

Słowniczek

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa o:

1. RKN – Rady Kół Naukowych Politechniki Poznańskiej.
2. Grant - środki finansowe przyznane na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu.
3. Regulamin – niniejszy Regulamin Wniosków Grantowych
4. Wniosek – dokument aplikacyjny zawierający informacje o Wnioskodawcy, który stanowi podstawę oceny przyznania grantu. Wzór wniosku dostępny jest na stronie <https://zco.put.poznan.pl/pl/formatki/>
5. Wnioskodawca – podmiot będący Kołem Naukowym Politechniki Poznańskiej, aplikujący o grant na realizację projektu, działania lub przedsięwzięcia.
6. Komisja Przyznająca Granty – dalej KPG – komisja zatwierdzająca i opiniująca wnioski o przyznanie Grantu według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
7. ZCO – Zintegrowane Centrum Obsługi
8. Prorektor – Prorektor ds. studenckich i kształcenia dr hab. inż. Agnieszki Misztal, prof. PP
9. Grantobiorca – koło naukowe, które otrzymało pozytywną opinię dot. wniosku grantowego
10. CWI – Centrum Własności Intelektualnej Politechniki Poznańskiej.

§ 1

Informacje ogólne

1. Celem wniosków grantowych jest wsparcie działań Kół Naukowych i Organizacji studenckich działających na Politechnice Poznańskiej
2. Wnioski będą przyjmowane w dniach od 16.03.2023 r. do 27.03.2023 r. zgodnie z warunkami opisanymi w niniejszym regulaminie.

§ 2

Komponenty programu grantowego

1. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o granty w pięciu kategoriach finansowych:
 - a. do 15 000,00 zł;
 - b. do 7 000,00 zł;
 - c. do 5 000,00 zł;
 - d. do 2 000,00 zł;
 - e. do 1000,00 zł – mini projekt.
2. Wnioskodawcy wskazują o jaki typ wniosków występują w poniższych kategoriach:
 - a. nowy projekt;
 - b. kontynuacja projektu;
 - c. część większego projektu;
 - d. projekt badawczy;
 - e. element konstrukcji.
3. Prorektor ma prawo zmienić wysokość środków przeznaczonych na grant bez podawania przyczyny zmiany.
4. Dofinansowanie przyznawane jest na realizację konkretnego przedsięwzięcia – projektu lub działania w celu realizacji projektu.

§ 3

Działania możliwe do sfinansowania

1. W ramach wniosku grantowego mogą zostać sfinansowane:
 - 1.1. Projekty konstrukcyjne – projekty, których efektem są konstrukcje:
 - a. części,

- b. materiały,
 - c. podzespoły,
 - d. narzędzia potrzebne do wykonania projektu,
 - e. usługi obróbcze i wykonawcze nie mogące zostać wykonane na terenie uczelni.
- 1.2. Projekty badawcze – projekty, których efektem są wyniki badań, stanowiące materiał do przygotowania pracy naukowej:
- a. surowce,
 - b. odczynniki,
 - c. aparatura,
 - d. sprzęt pomiarowy,
 - e. wartości niematerialne i prawne.
- 1.3. Projekty artystyczne – wystawy, przygotowanie do uczestnictwa w konkursach architektonicznych:
- a. materiały,
 - b. usługi poligraficzne
- 1.4. Projekty edukacyjne – doświadczenia, pokazy naukowe:
- a. wartości niematerialne i prawne
 - b. materiały
2. Poniżej podano tematy projektów, które nie mogą stanowić celu grantu
- organizacja konferencji,
 - organizacja konkursu,
 - organizacja wyjazdu,
 - zakup oprogramowania/narzędzi
 - organizacja warsztatu.
3. Finansowanie powyższych działań jest możliwe, jeśli stanowią one część projektu tzn.: jeżeli Koło planuje badania plenerowe, częścią projektu może być wyjazd, jeżeli Koło w celu realizacji projektu musi skorzystać ze specjalnego oprogramowania czy wyselekcjonowanych narzędzi możliwe jest ich zakupienie.

§ 4

Przygotowanie i złożenie Wniosku

1. Wnioski można składać w dniach 19.03.2024 r. do 31.03.2024 r..
2. Wniosek składany jest w formie dokumentu elektronicznego (edytowalnego) za pośrednictwem poczty e-mail na adres: zco.knios@put.poznan.pl wraz z dołączeniem do wiadomości (DW): kontakt@rkn.put.poznan.pl (Temat: NAZWA KOŁA – WNIOSEK GRANTOWY 2024 r.)
3. Formatka wniosku (wniosek grantowy) dostępna jest na stronie: <https://zco.put.poznan.pl/pl/formatki/>.
4. Przesłany na e-mail wniosek nie musi zawierać podpisów tj.: punktów 2.12, 2.13, 2.14, 2.19.
5. Przesłane mailowo wnioski zostaną sprawdzone pod kątem poprawności wypełnienia.
6. ZCO zobowiązuje się do poinformowania Wnioskodawcy o poprawności wniosku do 3 dni od daty zakończenia przyjmowania wniosków.
7. W przypadku stwierdzenia możliwych do uzupełnienia braków w złożonym wniosku lub w przypadku wątpliwości co do informacji w nim zawartych, ZCO wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku lub przesłania wyjaśnień drogą e-mailową.
8. Termin na uzupełnienie/poprawienie przez Wnioskodawcę wniosku lub przesłanie wyjaśnień i dodatkowych informacji dotyczących wniosku wskazany zostaje w mailu wzywającym do uzupełnienia.
9. Możliwe jest jednokrotne dokonanie uzupełnienia/poprawienia Wniosku lub jednokrotne przesłanie wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
10. Uzupełnienie lub poprawienie Wniosku nie może wykraczać poza zakres wskazany przez ZCO. Wprowadzenie innych modyfikacji może stanowić podstawę do odrzucenia Wniosku.
11. Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi, nie uzupełni Wniosku, nie prześle wyjaśnień lub dodatkowych informacji - w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu - ocena Wniosku kontynuowana jest na podstawie informacji przesłanych dotychczas przez Wnioskodawcę i może skutkować odrzuceniem Wniosku bądź umniejszeniem wnioskowanej kwoty.

§ 5

Warunki złożenia wniosku

1. Wniosek uznaje się za złożony, jeśli zostały spełnione następujące warunki:

- 1.1. Wniosek został złożony w terminie.
- 1.2. Wniosek został złożony zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie.
- 1.3. Wniosek został sprawdzony przez ZCO.
- 1.4. Wnioskodawca jest aktywnym kołem naukowym.
- 1.5. Wnioskodawca złożył raport z działalności za 2023 r.
- 1.6. Wnioskodawca złożył raport z poprzednio udzielonych grantów.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest, po zakończeniu realizacji projektu (bez względu na jego typ) zgłosić się do ZCO i CWI w celu określenia potencjału komercjalizacji i/lub utworzonej własności intelektualnej.
3. Zaniechanie ust. 2 niniejszego paragrafu skutkować może, odrzuceniem kolejnych wniosków o finansowanie, bez względu na jego rodzaj.

§ 6

Ocena wniosków

1. Wnioski będą oceniane po zakończeniu terminu składania wniosków oraz ich wstępnej ocenie formalnej.
2. Komisja przyznająca granty ocenia wnioski i przygotowuje listę rankingową do Prorektora.
3. W skład KPG wchodzi: Pracownik ZCO, wskazani członkowie RKN.
4. Decyzja o przyznaniu grantu będzie dokonywana przez Prorektora, na podstawie rekomendacji KPG.
5. Informacja o wyniku decyzji zostanie przesłana przez ZCO do Wnioskodawcy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany we Wniosku, w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania wniosków.
6. Decyzja o przyznaniu grantu jest ostateczna.
7. Po ogłoszeniu pozytywnej decyzji o dofinansowaniu, oryginał wniosku wraz z podpisami musi zostać dostarczony do ZCO

Postanowienia końcowe

1. Składając Wniosek o przyznanie Grantu, Wnioskodawca akceptuje zasady zawarte w niniejszym Regulaminie.
2. Z grantu nie mogą być finansowane prace dyplomowe.
3. Ostateczną decyzję w kwestiach spornych podejmuje Prorektor. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu przez okres 2 lat od zakończenia projektu (jeśli dotyczy).
4. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia raportu z otrzymanego grantu do miesiąca od zakończenia realizacji projektu (zgodnie z harmonogramem).
5. Grantobiorca po zakończeniu realizacji grantu deklaruje udział w Gali Grantów celem przedstawienia efektów projektu.
6. Utajnienie efektów projektu może być podstawą do odrzucenia przyszłych wniosków.
7. W przypadku gdy realizacja projektu ulega zmianie względem pierwotnego harmonogramu, Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wniosku o przedłużenie terminu realizacji grantu do Prorektora. W tym wypadku okres finansowania projektu nie ulega zmianie.