

**ZASADY RAMOWE PRYZNAWANIA MINIGRANTÓW  
W RAMACH PROGRAMU STRATEGICZNEGO INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI  
W UNIWERSYTECIE JAGIELLOŃSKIM  
(dotyczy wszystkich działań polegających na przyznawaniu minigrantów  
w ramach ID.UJ)**

**§1 Definicje**

Użyte w niniejszych zasadach ramowych pojęcia mają następujące znaczenie, niezależnie od liczby pojedynczej lub mnogiej, w której są użyte oraz niezależnie od pisowni małą czy wielką literą:

- 1) Uniwersytet: Uniwersytet Jagielloński i Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum;
- 2) ID.UJ: program Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim;
- 3) POB: Priorytetowy Obszar Badawczy określony we wniosku Uniwersytetu Jagiellońskiego w konkursie „Inicjatywa Doskonałości - Uczelnia Badawcza” (<https://id.uj.edu.pl/wniosek>);
- 4) Działanie ogólnouniwersyteckie: działanie realizowane horyzontalnie, dla którego powołano koordynatora lub za realizację którego odpowiada Zespół Koordynujący;
- 5) Organizator konkursu: w przypadku działań ogólnouniwersyteckich – Przewodniczący Zespołu Koordynującego lub jego zastępcy posiadający stosowne pełnomocnictwo, a w przypadku POB – Koordynator POB;
- 6) Działalność naukowa - badania naukowe, prace rozwojowe oraz twórczość artystyczna zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.);
- 7) Minigrant: środki finansowe przeznaczone na działalność naukową, działalność dydaktyczną, działalność mającą na celu współpracę z otoczeniem, przyznawane w trybie konkursowym zgodnie z niniejszymi zasadami ramowymi oraz regulaminami, o których mowa w § 2 ust. 5;
- 8) Wnioskodawca: indywidualny - nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie, doktorant albo student Uniwersytetu, zgłaszający projekt w ramach ogłoszonego konkursu na minigrant, albo korespondencyjny – w przypadku zespołu realizującego minigrant – wyznaczony członek zespołu odpowiedzialny za komunikację z organizatorem konkursu, będący jednocześnie nauczycielem akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Jagiellońskim, doktorantem albo studentem Uniwersytetu;
- 9) Wniosek: formularz zgłoszeniowy zawierający opis projektu badawczego i przewidywanych rezultatów badań, działalności dydaktycznej i działalności mającej na celu współpracę z otoczeniem oraz form ich upowszechnienia, zgodny z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursu na minigrant oraz regulaminach, o których mowa w § 2 ust. 5;
- 10) Kierownik minigrantu: wnioskodawca, którego wniosek w wyniku przeprowadzonej procedury konkursowej zakwalifikowano do finansowania;
- 11) Zespół realizujący minigrant: grupa nauczycieli akademickich Uniwersytetu i spoza Uniwersytetu, doktorantów lub studentów Uniwersytetu i spoza Uniwersytetu, która wspólnie przygotowuje wniosek o finansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu na minigrant;
- 12) Komisja: Komisja ds. oceny wniosków – zespół ekspertów wewnętrznych lub zewnętrznych powołanych do oceny wniosków konkursowych na minigrant.

W regulaminach, o których mowa w § 2 ust. 5, należy stosować ww. pojęcia w znaczeniu nadanym niniejszymi zasadami ramowymi.

## **§2 Postanowienia ogólne**

1. Zasady ramowe regulują ogłaszanie konkursów, przyznawanie finansowania oraz warunki realizacji i rozliczania wszelkich minigrantów w Uniwersytecie przeznaczonych na działalność naukową, dydaktyczną i mającą na celu współpracę z otoczeniem we wszystkich działaniach w ramach ID.UJ zarówno na poziomie ogólnouniwersyteckim, jak i w poszczególnych POB.
2. Wszystkie zadania związane z ogłaszaniem i realizacją minigrantów muszą odbywać się zgodnie z „zasadą 4\*I” oraz założeniami ID.UJ, a także ogólnymi przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w Uniwersytecie.
3. W ramach minigrantu nie można finansować zadań, które są już realizowane w ramach programu ID.UJ lub innych źródeł zewnętrznych. W razie wątpliwości w tym zakresie, konieczny jest kontakt z Biurem ID.UJ.
4. Wnioski o przyznanie minigrantu oceniane są w procedurze konkursowej.
5. Szczegółowe zasady ogłaszania konkursów, kryteria przyznawania finansowania oraz ewentualna procedura odwoławcza powinny zostać określone w odrębnym regulaminie wewnętrznym dla działań ogólnouniwersyteckich oraz w regulaminach wewnętrznych poszczególnych POB. W treści każdego takiego regulaminu znajduje się informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych, zgodna z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszych zasad ramowych.

## **§3 Zasady ogłaszania konkursów i przyznawania minigrantów**

1. Za organizację naboru wniosków na działania ogólnouniwersyteckie odpowiada organizator konkursu; w przypadku POB Koordynator, który musi uzyskać akceptację Zespołu Sterującego na ogłoszenie i warunki konkursu na minigrant.
2. W ogłoszeniu konkursowym, poza tematyką konkursu, powinny zostać podane informacje o:
  - okresie naboru wniosków,
  - adresatach konkursu,
  - maksymalnej kwocie finansowania w ramach minigrantu,
  - maksymalnym okresie realizacji zadań w ramach minigrantu,
  - kryteriach oceny wniosków,
  - kosztach, które podlegają finansowaniu,
  - formie składania wniosków.
3. Do ogłoszenia powinien zostać załączony wzór wniosku (proponowany wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych zasad ramowych). Wniosek powinien zawierać oświadczenie Wnioskodawcy o akceptacji niniejszych zasad ramowych oraz regulaminu, o którym mowa w § 2 ust. 5.
4. Podstawą do ubiegania się o finansowanie w ramach minigrantu jest złożenie przez Wnioskodawcę kompletnego wniosku, zgodnego z wzorem podanym w ogłoszeniu oraz w okresie naboru określonym w ogłoszeniu konkursu na minigrant.
5. Wnioski niekompletne i złożone poza okresem naboru wskazanym w ogłoszeniu konkursu na minigrant nie będą podlegały ocenie. Regulaminy, o których mowa w § 2 ust. 5, mogą określać procedurę uzupełniania braków formalnych wniosku.
6. Ocena formalna wniosków obejmuje:
  - ocenę kompletności wniosku,

- ocenę, czy dany wniosek spełnia wszystkie zasady określone w ogłoszeniu konkursowym.
- 7. Do oceny merytorycznej dopuszczone są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
- 8. Decyzję o zakwalifikowaniu bądź odrzuceniu wniosku o finansowanie podejmuje Komisja w terminie określonym w regulaminie konkursu na minigrant.
- 9. Komisja sporządza listę rankingową wniosków ze wskazaniem, które zakwalifikowały się do finansowania. Lista rankingowa wniosków zostanie upubliczniona na stronie internetowej [id.uj.edu.pl](http://id.uj.edu.pl) oraz w przypadku ogłaszania konkursu przez POB – w poszczególnych subdomenach.
- 10. W przypadku wniosku niezakwalifikowanego do finansowania, na prośbę Wnioskodawcy Komisja sporządza pisemne uzasadnienie.
- 11. Komisja w uzasadnionych przypadkach, np. z uwagi na wyjątkowo innowacyjny charakter badań naukowych lub prac rozwojowych, działalności dydaktycznej lub mającej na celu współpracę z otoczeniem, może przyznać dodatkowe środki na realizację minigrantu ponad kwotę maksymalną, o której mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- 12. Z kierownikiem minigrantu będącym studentem lub doktorantem Uniwersytetu zawierana jest umowa w sprawie realizacji i rozliczania działań w ramach minigrantu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszych zasad ramowych.

#### **§4 Zasady realizacji i rozliczania minigrantów**

1. Kierownik minigrantu w zakresie działań w ramach minigrantu ma obowiązek:
  - a) wydatkowania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem, w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, a także zgodnie z ogólnymi przepisami prawa oraz obowiązującymi w Uniwersytecie zasadami gospodarowania środkami publicznymi,
  - b) wykonania zadań zgodnie z założeniami merytorycznymi i kosztowymi przyjętymi na etapie naboru wniosku,
  - c) złożenia raportu (sprawozdania) końcowego z realizacji zadań w ramach minigrantu w terminie do 60 dni od daty zakończenia minigrantu, określonej we wniosku (regulaminy, o których mowa w § 2 ust. 5, mogą przewidywać krótszy termin),
  - d) niezwłocznego powiadomienia organizatora konkursu o przeszkodach w realizacji zadań w ramach minigrantu,
  - e) afiliowania publikacji powstałych w wyniku realizacji minigrantu do Uniwersytetu Jagiellońskiego zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora UJ w sprawie trybu rejestracji dorobku publikacyjnego pracowników i doktorantów Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz podawania nazwy Uniwersytetu Jagiellońskiego przy afiliowaniu publikacji (dotyczy nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów Uniwersytetu),
  - f) złożenia przez nauczyciela akademickiego oświadczenia, o którym mowa w art. 265 ust. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) upoważniającego Uniwersytet Jagielloński do wykazania publikacji powstałych w wyniku realizacji minigrantu w ramach osiągnięć dyscyplin lub jednej z dyscyplin, którą/które wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 343 ust. 7 i 8 powyższej ustawy, jako dyscyplinę/dyscypliny, którą/które reprezentuje, a w przypadku doktorantów:
    - i. w dyscyplinie, w której jest przygotowywana rozprawa doktorska albo

- ii. w jednej z dyscyplin zawierających się w dziedzinie, w której jest przygotowywana rozprawa doktorska, (dotyczy nauczycieli akademickich i doktorantów Uniwersytetu),
  - g) zamieszczenia w publikacji właściwego odwołania o finansowaniu z programu ID.UJ w języku polskim lub w języku angielskim dostępnego pod adresem id.uj.edu.pl;
  - h) zdeponowania pełnego tekstu publikacji w Repozytorium UJ, po opublikowaniu artykułu lub monografii powstałych w wyniku realizacji minigrantu (dotyczy nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów Uniwersytetu).
2. Jeżeli planowane w ramach minigrantu badania naukowe lub prace rozwojowe wymagają dodatkowych zgód albo pozwoleń (np. zgody/pozytywnej opinii właściwej komisji bioetycznej, zgody właściwej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach, zgody na podstawie przepisów o organizmach genetycznie modyfikowanych, zgody lub zezwolenia na badania na gatunkach chronionych lub na obszarach objętych ochroną, innych pozwoleń, zgodnie z zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie/dyscyplinie naukowej), Kierownik minigrantu dostarcza wymagane dokumenty niezwłocznie po zakwalifikowaniu wniosku do finansowania, nie później jednak niż przed jego rozpoczęciem. Finansowanie działań w ramach minigrantu nie może rozpocząć się przed złożeniem stosownych dokumentów.
  3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w wydatkowaniu przyznanych środków finansowych, w szczególności naruszenia § 4 ust. 1 lit. a), kierownik projektu/wnioskodawca nie może wnioskować o przyznanie minigrantu w ramach ID.UJ przez kolejne 12 miesięcy od momentu stwierdzenia ww. nieprawidłowości.
  4. Wszelkie zmiany, o jakie ubiega się kierownik projektu w trakcie realizacji minigrantu, wraz z ich uzasadnieniem składane są w formie określonej w regulaminie, o którym mowa w § 2 ust. 5, organizatorowi konkursu.
  5. Za archiwizację dokumentacji konkursowej w przypadku działań ogólnouniwersyteckich odpowiada Przewodniczący Zespołu Koordynującego, w przypadku POB – jego Koordynator.
  6. Rozliczenie działań w ramach minigrantu ma charakter merytoryczny i finansowy.
  7. Utwory powstałe w ramach minigrantu stanowią przedmiot prawa autorskiego.
  8. Prawa do wyników działalności naukowej powstałych podczas realizacji prac w ramach minigrantu są regulowane zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie oraz zgodnie z umową, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych zasad ramowych.

## **§5 Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze zasady ramowe wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Niniejsze zasady ramowe mają charakter regulacji wewnętrznej.
3. Uniwersytet zastrzega sobie prawo zmiany niniejszych zasad ramowych. Zmiana niniejszych zasad ramowych każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej id.uj.edu.pl oraz w przypadku ogłaszania konkursu przez POB - w subdomenach poszczególnych POB. Informacje o zmianach niniejszych zasad ramowych będą również rozsyłane do Wnioskodawców drogą mailową.

### *Załączniki:*

1. *Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych.*
2. *Wniosek – wzór.*



3. *Umowa pomiędzy Uniwersytetem Jagiellońskim a Kierownikiem minigrantu będącym studentem bądź doktorantem Uniwersytetu Jagiellońskiego – wzór.*

Załącznik nr 1  
do zasad ramowych przyznawania minigrantów w ramach programu strategicznego  
Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim

## INFORMACJA W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wnioskodawców jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.
- 2) Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, ul. Gołębia 24, 30-007 Kraków, pokój nr 31. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: [iod@uj.edu.pl](mailto:iod@uj.edu.pl) lub pod nr telefonu 12 663 12 25, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00.
- 3) Dane osobowe Wnioskodawców przetwarzane będą:
  - a. w przypadku wszystkich Wnioskodawców - w celu organizacji, przeprowadzenia na podstawie niniejszego regulaminu konkursu i ogłoszenia wyników tego konkursu (dalej: „Konkurs”) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - tj. w związku z akceptacją regulaminu Konkursu;
  - b. w przypadku kierowników minigrantu – w celu wykonania obowiązków wynikających z regulaminu Konkursu, zawartej umowy, przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych regulacji obowiązujących w Uniwersytecie Jagiellońskim, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) Podanie przez Wnioskodawców danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w Konkursie. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w Konkursie. W przypadku kierowników minigrantu, o których mowa w pkt. 3 lit. b, powyżej podanie danych stanowi obowiązek prawny, a ich niepodanie uniemożliwi nagrodzenie kierownika minigrantu.
- 5) Dane osobowe Wnioskodawców/kierowników minigrantów zostaną zamieszczone na stronach internetowych Uniwersytetu, a także mogą zostać zamieszczona w mediach społecznościowych Uniwersytetu.
- 6) Dane osobowe Wnioskodawców/kierowników minigrantów nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.
- 7) Dane osobowe Wnioskodawców, o których mowa w pkt. 3 lit. a powyżej, będą przetwarzane do czasu rozstrzygnięcia Konkursu i przekazania informacji o jego rozstrzygnięciu, a następnie do czasu przedawnienia roszczeń mogących wynikać z Konkursu.  
Dane osobowe kierowników minigrantów, o których mowa w pkt. 3 lit. b powyżej, będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami podatkowymi, a następnie w celach archiwalnych zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
- 8) Wnioskodawca/kierownik minigrantu posiada prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia

danych osobowych ze zbiorów administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.

- 9) Dane osobowe Wnioskodawców/kierowników minigrantów nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
- 10) Wnioskodawca/kierownik minigrantu ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 11) W przypadku zespołów realizujących minigrant powyższe zapisy mają odpowiednie zastosowanie do wszystkich członków ww. zespołów.