

Zasady ubiegania się oraz przyznawania Grantów Rektora dla najlepszych studentów

z dotacji na dofinansowanie zadań projakościowych
(zgodnie z art. 94b ust. 1pkt. 6 ustawy- *Prawo o Szkolnictwie Wyższym*)
w roku akademickim 2017/2018

I. Uprawnieni i wysokość Grantu Rektora

1. Uprawnionymi do przyznawania Grantu Rektora dla najlepszych studentów są studenci Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach:
 - a. Rozpoczynający w roku akademickim 2017/2018 studia pierwszego stopnia lub jednolite magisterskie, którzy w roku rozpoczęcia studiów uzyskali tytuł laureata olimpiady przedmiotowej lub uzyskali w części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu na poziomie rozszerzonym lub dwujęzycznym 100% punktów możliwych do uzyskania.
 - b. Prowadzący indywidualne prace badawcze lub artystyczne o wysokim poziomie merytorycznym, co potwierdzone jest przez nauczyciela akademickiego zwanego dalej Opiekunem studenta
2. W pierwszej kolejności Granty Rektora przysługują studentom, o których mowa w ust. 1, lit. a.
3. W przypadku posiadania środków finansowych przekraczających zabezpieczenie pokrycia wypłat dla osób , o których mowa w ust.1, lit. a , Granty Rektora mogą zostać przyznane studentom, o których mowa w ust.1, lit. b.
4. Wysokość pojedynczego Grantu Rektora nie może przekroczyć kwoty 5.000,- zł.
5. O wysokości pojedynczego Grantu Rektora decyduje Prorektor ds. Kształcenia i Studentów .
6. Studentowi może być przyznany tylko jeden Grant Rektora.
7. Przyznanie Grantu Rektora odbywa się na wniosek uprawnionego studenta. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

II. Przedmiot Grantu Rektora

1. Przedmiotem Grantu Rektora mogą być indywidualne projekty naukowe, edukacyjne lub artystyczne wspierające innowacyjną ścieżkę rozwoju, obejmujące w szczególności: przygotowanie publikacji, wyjazdy konferencyjne, kwerendy biblioteczne, udział w warsztatach, szkoleniach, kursach, udział w zagranicznych akademickich „szkołach letnich” lub inne zaprojektowane przez studenta działania o charakterze naukowym, które uzyskały formalną i merytoryczną akceptację Opiekuna Studenta.
2. Środki finansowe w ramach Grantu Rektora mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów zakupu szeroko pojętych usług materialnych i niematerialnych oraz materiałów związanych ściśle z realizacją projektu , na które Grant Rektora został przyznany oraz muszą być zgodne z przedstawionym we wniosku kosztorysem projektu.

3. Przykładowe koszty realizacji projektu to koszty: przejazdów, noclegów, druków, wyżywienia, opłat za korzystanie z bibliotek, opłat konferencyjnych itp.
4. Projekt nie może obejmować zakupu środków trwałych.

III. Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Prawidłowo sporządzony wniosek o przyznanie Grantu Rektora student składa w Centrum Obsługi Studentów w terminie od 20 listopada do 15 grudnia 2017r.
2. Po upływie terminu 15 grudnia 2017r. wnioski nie będą przyjmowane.
3. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie nauczyciela akademickiego posiadającego, co najmniej tytuł doktora na objęcie opieką formalną i merytoryczną projektu studenta, na który ma być przyznany Grant Rektora. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
4. W przypadku braków formalnych występujących we wniosku studentowi zostanie wyznaczony 7 dniowy termin na ich uzupełnienie. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu oznaczać będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
5. Wnioski rozpatruje powołana przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów Komisja Grantowa w terminie do 20 stycznia 2018r..
6. W skład Komisji Grantowej wchodzi w szczególności przedstawiciele: Centrum Obsługi Studentów, Działu Kształcenia oraz Samorządu Studenckiego.
7. W terminie 7 dni od rozpatrzenia wniosków Komisja Grantowa przedstawia Prorektorowi ds. Kształcenia i Studentów listę proponowanych projektów do przyznania Grantów Rektora.
8. O przyznaniu i wysokości Grantów Rektora decyduje Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.
9. W terminie 14 dni od decyzji Prorektora ds. Kształcenia i Studentów, student zostaje poinformowany o przyznaniu i wysokości lub odmowie przyznania Grantu Rektora.
10. W przypadku nie wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na Granty Rektora, Uniwersytet Śląski w Katowicach może ogłosić dodatkowy termin naboru wniosków.

IV. Zasady oceny wniosków

1. Wnioski będą oceniane według kryteriów formalnych i merytorycznych.
2. Oceny wniosku dokonuje Opiekun studenta oraz Komisja Grantowa zgodnie z Kryteriami Oceny Projektów stanowiących załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
3. Komisja Grantowa dokonuje weryfikacji wniosków z formalnego punktu widzenia.
4. Prawidłowo złożone wnioski trafiają na listę rankingową.
5. Pozycja na liście rankingowej decydować będzie o przyznaniu Grantu Rektora, w przypadku gdy posiadane środki na ten cel okażą się nie wystarczające w stosunku do ilości złożonych wniosków.
6. O pozycji na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów przyznanych w ramach kryteriów formalnych i merytorycznych łącznie.

V. Realizacja projektów w ramach Grantów Rektora

1. Nad prawidłową realizacją i właściwym rozliczeniem projektu w ramach Grantu Rektora czuwa Opiekun studenta.
2. Ostateczny termin realizacji projektów upływa z dniem 30 września 2018r.
3. Rozliczenie projektu następuje w terminie 14 dni od dnia zakończenia projektu.
4. Koszty realizacji projektu winny być udokumentowane fakturą/ rachunkiem wystawionym na Uniwersytet Śląski w Katowicach, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice, NIP 634 019 71 34
5. Faktury/ rachunki winny dotyczyć wydatków ujętych w kosztorysie.
6. Faktury/ rachunki winny być potwierdzone przez Opiekuna studenta oraz osobę odpowiedzialną za ewidencję kosztów na wydziale.
7. Rozliczenie faktur/ rachunków odbywać się będzie za pośrednictwem wydziału.
8. Łączna kwota wydatków nie może przekroczyć kwoty przyznanego grantu a wydatki w ramach poszczególnych pozycji kosztorysu nie mogą być wyższe niż o 20% od zaplanowanych w kosztorysie.
9. W uzasadnionych przypadkach student może zwrócić się do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów z prośbą o zmianę wysokości poszczególnych pozycji kosztorysu w granicach przyznanej kwoty Grantu Rektora. W takim przypadku należy do prośby dołączyć nowy kosztorys po zmianach. Przedmiotowa prośba winna być zaopiniowana przez Opiekuna studenta.
10. Po dokonaniu rozliczenia Grantu Rektora, student zobowiązany jest złożyć w Centrum Obsługi Studentów sprawozdanie merytoryczno-finansowe nie później niż do 30 października 2018r. lub w terminie 14 dni od dnia rozliczenia projektu.
11. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe winno zawierać w szczególności: imię i nazwisko realizującego projekt, nazwę projektu, okres realizacji, zakładane cele i uzyskane efekty oraz wykaz poniesionych wydatków wg struktury kosztorysu (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad).
12. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe winno być potwierdzone przez Opiekuna studenta oraz osobę odpowiedzialną za ewidencję kosztów na wydziale.