

**Wydział Nauk Historycznych UMK**  
**Regulamin przyznawania grantów wydziałowych**

1. Granty wydziałowe są przeznaczone na działalność naukową młodych naukowców (osób, które nie ukończyły 35. roku życia) i słuchaczy studiów doktoranckich, w szczególności na realizację:
  - a) prac naukowo-badawczych lub artystycznych,
  - b) badań i przedsięwzięć związanych z przygotowaniem prac doktorskich lub habilitacyjnych.
2. W przypadku uczestników studiów doktoranckich środki finansowe będą przyznawane wyłącznie w formie grantów promotorskich.
3. Środki finansowe z grantu nie mogą być wydatkowane na:
  - a) wynagrodzenia dla pracowników i uczestników studiów doktoranckich (dotyczy osób realizujących granty oraz kierowników grantów promotorskich),
  - b) organizację konferencji,
  - c) opłacenie kosztów przyjazdów i pobyków gości krajowych i zagranicznych
  - d) druk wydawnictw pokonferencyjnych i wydawnictw okolicznościowych.
4. Granty są przyznawane przez dziekana na jeden rok, na podstawie konkursu przeprowadzonego przez powołaną przez dziekana komisję wydziałową.
5. Termin składania wniosków i konkursu ustala dziekan.
6. Wniosek o przyznanie grantu (w 1 egzemplarzu) należy składać w dziekanacie na formularzach, których wzór jest dołączony do niniejszego regulaminu.
7. Komisja wydziałowa opiniuje złożone wnioski, sporządza ich listę rankingową oraz proponuje wysokości przyznanych środków finansowych.
8. Przy ustalaniu listy rankingowej wniosków komisja bierze pod uwagę, oprócz ich merytorycznej wartości, także:

- a) publikacje naukowe autorów z roku poprzedzającego złożenie wniosku,
  - b) referaty na konferencjach naukowych w roku poprzedzającym złożenie wniosku,
  - c) staże naukowe i badania prowadzone za granicą w roku poprzedzającym złożenie wniosku,
  - d) otwarcie przewodu doktorskiego.
9. Po ukończeniu procedury konkursowej każdy wnioskodawca otrzyma pisemne zawiadomienie o przyznaniu bądź nieprzyznaniu środków finansowych. W przypadku nieprzyznania środków finansowych wnioskodawca może złożyć odwołanie do dziekana w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.
  10. Informacje o zakupie aparatury naukowo-badawczej należy składać w Dziale Aparatury Naukowej, niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o przyznaniu grantu.
  11. Rozliczenia finansowego grantu należy dokonać w terminie do 30 listopada danego roku. Ewentualne korekty kosztorysu są możliwe do 31 października. Termin składania rachunków z wynagrodzeń upływa 31 października.
  12. Sprawozdanie merytoryczne (w 1 egzemplarzu, wg załączonego wzoru) należy złożyć w dziekanacie do 20 grudnia danego roku.
  13. Sprawozdania merytoryczne ocenia komisja wydziałowa, która opiniowała wnioski. Komisja wnioskuje o przyjęcie lub nieprzyjęcie sprawozdania z grantu. Nieprzyjęcie sprawozdania uniemożliwia złożenie wniosku o finansowanie w kolejnym roku.