

**REGULAMIN**  
**w sprawie szczegółowych warunków przyznawania minigrantów**  
**w ramach Priorytetowego Obszaru Badawczego Heritage**  
**w programie strategicznym Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim**

**Definicje**

**§ 1**

Ilekoć w przepisach niniejszego regulaminu, niezależnie od pisowni z małej czy wielkiej litery i niezależnie od liczby pojedynczej albo mnogiej, jest mowa o:

**Bazie eksperckiej** – rozumie się przez to zespół ekspertów lub ekspertek wskazanych przez Przewodniczące(-cych) Rad Dyscyplin reprezentowanych w POB Heritage i dziekanów wydziałów oraz dyrektorki(-rów) instytutów Uniwersytetu Jagiellońskiego współpracujących w ramach POB Heritage, a także wyłonionych w formie naboru ogłoszonego przez Koordynatora, powołanych do oceny merytorycznej wniosków zgłaszanych w konkursach POB Heritage. W skład bazy eksperckiej mogą wchodzić emerytowane(-ni) profesorki(-rowie) Uniwersytetu Jagiellońskiego;

**Doktorancie/Doktorantce** – rozumie się przez to uczestniczkę lub uczestnika Szkoły Doktorskiej prowadzonej przez Uniwersytet Jagielloński, przyjętych do Szkoły Doktorskiej na drodze konkursu, wpisanych na listę doktorantów w dowolnym momencie w roku, którzy złożyli ślubowanie zgodnie z art. 200 ust. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 478) albo uczestniczkę lub uczestnika studiów III stopnia w Uniwersytecie Jagiellońskim;

**Finansowaniu** – rozumie się przez to środki finansowe, które mogą zostać przyznane w edycji konkursu na minigrant;

**ID.UJ** – rozumie się przez to program Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim;

**Kierowniku/kierownicze minigrantu** – rozumie się przez to Wnioskodawczynię lub Wnioskodawcę, których wniosek w wyniku przeprowadzonej procedury konkursowej zakwalifikowano do finansowania;

**Komisji** – rozumie się przez to zespół oceniający wnioski w rozumieniu zasad ramowych, w którego skład wchodzi Koordynator, członkowie lub członkinie Zespołu Wykonawczego i ekspertki lub eksperci wskazani z Bazy eksperckiej;

**Koordynatorze** – rozumie się przez to Koordynatora Priorytetowego Obszaru Badawczego Heritage;

**Minigrancie** – rozumie się przez to środki finansowe przeznaczone na działalność naukową, działalność dydaktyczną lub działalność mającą na celu współpracę z otoczeniem, przyznawane w trybie konkursowym zgodnie z niniejszym regulaminem oraz zasadami ramowymi;

**POB Heritage** – rozumie się przez to Priorytetowy Obszar Badawczy określony we wniosku Uniwersytetu Jagiellońskiego w konkursie „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”;

**Projekcie** – rozumie się przez to ogół działań podejmowanych w zakresie otrzymanego finansowania – minigrantu zgodnie z niniejszym regulaminem oraz zasadami ramowymi;

**Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy regulamin w sprawie szczegółowych warunków przyznawania minigrantów w ramach Priorytetowego Obszaru Badawczego Heritage w programie strategicznym Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim;

**Strategii** – rozumie się przez to Strategię Priorytetowego Obszaru Badawczego Heritage;

**Wniosku** – rozumie się przez to formularz zgłoszeniowy zawierający opis projektu badawczego i przewidywanych rezultatów badań, działalności dydaktycznej lub działalności mającej na celu współpracę z otoczeniem oraz form ich upowszechnienia, zgodny z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursu na minigrant oraz niniejszym regulaminie;

**Wnioskodawcy/Wnioskodawcyjni** – rozumie się przez to nauczycielkę akademicką lub nauczyciela akademickiego, zatrudnionych w Uniwersytecie Jagiellońskim, inną(-nego) pracowniczkę lub pracownika prowadzących działalność naukową, w szczególności pracowniczkę lub pracownika naukowo-techniczną (-nego), pracowniczkę lub pracownika biblioteczną(-nego) lub pracowniczkę lub pracownika dokumentacji i informacji naukowej, zatrudnionych w Uniwersytecie, którzy złożyli oświadczenie na podstawie art. 265 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 478) lub doktorantkę albo doktoranta Uniwersytetu Jagiellońskiego, zgłaszających projekt w ramach ogłoszonego konkursu na minigrant – indywidualnie lub korespondencyjnie, tzn. w imieniu zespołu realizującego minigrant;

**Zasadach ramowych** – rozumie się przez to Zasady ramowe przyznawania minigrantów w ramach programu strategicznego inicjatywa doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim;

**Zespole realizującym minigrant** – rozumie się przez to grupę nauczycielek lub nauczycieli akademickich Uniwersytetu Jagiellońskiego i spoza Uniwersytetu, innych pracowniczek lub pracowników prowadzących działalność naukową Uniwersytetu Jagiellońskiego i spoza Uniwersytetu, doktorantek/doktorantów lub studentek/studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego i spoza Uniwersytetu, którzy wspólnie przygotowują wniosek o finansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu na minigrant;

**Zespole Wykonawczym** – rozumie się przez to Zespół Wykonawczy Priorytetowego Obszaru Badawczego Heritage.

## Przepisy ogólne

### § 2

1. Niniejszy regulamin jest regulaminem wewnętrznym, o którym mowa w § 2 ust. 5 zd. pierwsze zasad ramowych.
2. Postanowienia regulaminu określają w szczególności zasady ogłaszania konkursów oraz kryteria przyznawania finansowania minigrantów w ramach POB Heritage.

### § 3

1. Organizację i przeprowadzenie konkursów powierza się Koordynatorowi.
2. Koordynator na ogłoszenie i warunki konkursu uzyskuje akceptację Zespołu Sterującego POB Heritage, zgodnie z § 3 ust. 1 zasad ramowych.

### § 4

1. Środki finansowe przyznawane na podstawie regulaminu przeznaczone są na realizację projektów dotyczących dziedzictwa i różnorodności kulturowej zdefiniowanych w Strategii oraz upowszechnianie ich wyników.
2. Minigrant służy w szczególności wsparciu realizacji teoretycznych lub empirycznych badań wstępnych lub realizacji innych czynności pomocniczych lub działań o charakterze dydaktycznym lub budujących współpracę z otoczeniem uczelni.
3. Czas trwania projektu nie może przekraczać 12 miesięcy. Maksymalna kwota minigrantu wynosi 15 tys. zł brutto.
4. Koordynator ogłasza konkurs przynajmniej co 6 miesięcy.

5. W uzasadnionych przypadkach Koordynator może ogłosić konkurs specjalny z finansowaniem do 50 tys. zł brutto.

#### **§ 5**

1. W ramach minigrantu nie można finansować zadań, które są już finansowane w ramach ID.UJ lub innych źródeł.
2. Wyłączone jest finansowanie projektu, który obejmuje wyłącznie jedno zadanie, jeżeli pozostaje ono w zakresie tematycznym innego konkursu ogłoszonego w ramach POB Heritage.
3. Możliwe jest całościowe finansowanie wielozadaniowego projektu, którego część zadań pozostaje w zakresie tematycznym innego konkursu ogłoszonego w ramach POB Heritage, jeżeli zadania te stanowią integralną część projektu i odstępienie od ich realizacji uniemożliwia albo znacząco utrudnia właściwe i całościowe wykonanie projektu.
4. Realizować można jednocześnie nie więcej niż dwa minigranty w ramach POB Heritage.

### **Wniosek**

#### **§ 6**

1. Stosownie do § 2 ust. 4 zasad ramowych, podstawą ubiegania się o finansowanie jest złożenie kompletnego wniosku, który podlega ocenie w procedurze konkursowej.
2. Koordynator może określić w ogłoszeniu konkursowym procedurę uzupełniania braków formalnych wniosku.

#### **§ 7**

Sposób złożenia wniosku jest określony w ogłoszeniu konkursowym.

#### **§ 8**

Ogłoszenie konkursowe zawiera termin składania wniosków. Wnioski składane po terminie nie są rozpatrywane.

#### **§ 9**

1. Wniosek może zostać złożony przez nauczycielkę/nauczyciela akademicką(-kiego) zatrudnioną(-nego) w Uniwersytecie Jagiellońskim albo inną(-nego) pracowniczkę/pracownika prowadzącą(-cego) działalność naukową, w szczególności pracowniczkę/pracownika naukowo-techniczną(-nego) albo pracowniczkę/pracownika biblioteczną(-nego) albo pracowniczkę/pracownika dokumentacji i informacji naukowej, zatrudnioną(-nego) w Uniwersytecie, która(-y) złożył(a) oświadczenie na podstawie art. 265 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 478) lub doktoranta/doktorantkę Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. W przypadku zespołu realizującego minigrant, wniosek składa wyznaczony(-a) członkini /członek zespołu odpowiedzialna(-ny) za komunikację z organizatorem konkursu, będąca(-cy) jednocześnie nauczycielką/nauczycielem akademicką(-kim) zatrudnioną(-nym) w Uniwersytecie Jagiellońskim albo inną pracowniczką/pracownikiem prowadzącą(-cym) działalność naukową zatrudnioną(-nym) w Uniwersytecie Jagiellońskim, która(-ry) złożył(a) oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, lub doktorantem/doktorantką Uniwersytetu.

#### **§ 10**

1. Wniosek zawiera:
  - 1) dane dotyczące Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni,

- 2) ogólne informacje o projekcie będącym przedmiotem wniosku,
  - 3) szczegółowy opis projektu,
  - 4) szczegółowy kosztorys z kalkulacją poszczególnych kosztów kwalifikowanych, zawierającą objaśnienie składowych i uzasadnienie wysokości przyjętych kwot,
  - 5) załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, składa się według wzoru wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.

### **§ 11**

W tej samej edycji konkursu Wnioskodawca/Wnioskodawczyni może złożyć tylko jeden wniosek, z uwzględnieniem § 5 ust. 4.

## **Koszty kwalifikowane**

### **§ 12**

1. Jeżeli ogłoszenie o konkursie nie stanowi inaczej, środki finansowe, o których mowa w § 4 ust. 1, mogą zostać przeznaczone na:
  - 1) wynagrodzenia w projekcie, z wyłączeniem wynagrodzenia za kierowanie projektem lub koordynację projektu oraz z zastrzeżeniem ust. 2,
  - 2) koszty pochodne od wynagrodzeń – narzutów,
  - 3) szkolenia – podnoszenie kwalifikacji,
  - 4) usługi wewnętrzne lub zewnętrzne,
  - 5) delegacje krajowe lub zagraniczne,
  - 6) zakup środków trwałych,
  - 7) pozostałe koszty, jeżeli są niezbędne do realizacji projektu.
2. W ramach minigrantu nie można finansować wynagrodzeń pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego, zatrudnionych w grupie pracowników/pracowniczek badawczych lub badawczo-dydaktycznych, za prowadzenie działalności naukowej, jako stanowiącej jeden z podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę.
3. Ogólne zasady wynagradzania w ID.UJ regulowane są Zasadami ramowymi zatrudniania i wynagradzania w ramach programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim.
4. Zasady klasyfikowania składników majątku do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na Uniwersytecie Jagiellońskim określa Instrukcja w sprawie zasad uznawania składników majątku za środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne na Uniwersytecie Jagiellońskim. Wszystkie materiały lub środki trwałe pozyskane lub zakupione ze środków przyznanych w ramach konkursu są własnością Uniwersytetu Jagiellońskiego.

## **Rozstrzygnięcie konkursu**

### **§ 13**

Rozstrzygnięcie konkursu następuje w ciągu 15 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków. W przypadku konkursu specjalnego, o którym mowa w § 4 ust. 5 regulaminu, termin rozstrzygnięcia określa się w ogłoszeniu konkursowym.

### **§ 14**

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja, w skład której wchodzi Koordynator, członkowie lub członkinie Zespołu Wykonawczego i osoby wskazane z bazy eksperckiej.

2. Członek/członkini Komisji wyłącza się od oceny wniosków, przy których występuje konflikt interesów.

### **§ 15**

1. Na etapie wstępnym, wniosek podlega ocenie formalnej, w szczególności pod względem jego kompletności, zwłaszcza spełnienia wymogu określonego w § 10 ust. 1 pkt 4.

2. Komisja może żądać niezwłocznego uzupełnienia wniosku przez Wnioskodawcę/Wnioskodawczynię, informując o treści § 6 ust. 1 oraz wyznaczając termin na uzupełnienie wniosku.

3. Na etapie, o którym mowa w ust. 1, wchodzący w skład Komisji Zespół Wykonawczy bada także zgodność wniosku ze Strategią i odrzuca wnioski w sposób oczywisty z nią sprzeczne.

### **§ 16**

1. Ocenie zasadniczej, w tym ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywną weryfikację na etapie wstępnym, o którym mowa w § 15.

2. Do oceny merytorycznej wniosku Koordynator powołuje osoby z bazy eksperckiej.

3. Koordynator przy wyborze osób z bazy eksperckiej bierze pod uwagę wytyczne sformułowane przez Zespół Wykonawczy przy ocenie wstępnej wniosku.

4. W przypadku konkursu, w którym kwota finansowania przekracza 20 tys. zł brutto, Koordynator może wyznaczyć ekspertów/ekspertki spoza bazy eksperckiej.

### **§ 17**

1. Po przeprowadzeniu oceny zasadniczej, Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu albo odmowie przyznania minigrantu:

1) akceptując wniosek w pełni;

2) odrzucając wniosek w pełni, jeżeli nie został zakwalifikowany do finansowania albo nie spełnia warunków formalnych;

3) akceptując wniosek z modyfikacją jego budżetu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 3 na prośbę Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni Komisja sporządza pisemne uzasadnienie.

3. W przypadku przyznania finansowania w niepełnej wysokości, o czym mowa w ust. 1 pkt 3, Wnioskodawca/Wnioskodawczyni może zrezygnować z finansowania.

### **§ 18**

1. Komisja sporządza listę rankingową wniosków ze wskazaniem, które zakwalifikowały się do finansowania.

2. Lista rankingowa wniosków, o której mowa w ust. 1 jest ogłaszana przez Koordynatora na stronie internetowej [id.uj.edu.pl](http://id.uj.edu.pl) oraz w subdomenie POB Heritage.

### **§ 19**

Wnioskodawca/Wnioskodawczyni, którego(-ej) wniosek został zakwalifikowany do finansowania, o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 1 albo pkt 3 staje się kierownikiem/kierowniczką minigrantu, chyba że następuje przypadek wskazany w § 17 ust. 3.

### **§ 20**

1. Nie przewiduje się procedury odwoławczej od decyzji Komisji.

2. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni, którego(-ej) wniosek odrzucono na podstawie § 15 ust. 3 albo § 17 ust. 1 pkt 2, może wziąć udział w kolejnym konkursie w ramach POB Heritage.

3. W sytuacjach wyjątkowych, w szczególności wobec pomyłki lub powstałej wskutek obiektywnych okoliczności uzasadnionej potrzeby, Koordynator może zmienić lub uzupełnić decyzję Komisji, jeżeli jest to zgodne z interesem Wnioskodawcy/Wnioskodawczynie.

### **Kryteria oceny**

#### **§ 21**

1. W przypadku wniosku sprzecznego z celami ID.UJ, Komisja odrzuca wniosek w pełni, o czym mowa w § 17 ust. 1 pkt 2.
2. Komisja przyznaje wnioskowi punkty z przedziału 0–100, przy czym za:
  - 1) wartość merytoryczną projektu, z uwzględnieniem zgodności ze Strategią i celami ID.UJ, można uzyskać – 60 punktów,
  - 2) adekwatność budżetu – 15 punktów,
  - 3) plan badawczy – 15 punktów,
  - 4) zespołowość, w szczególności obecność studentów lub studentek w zespole realizującym projekt – 5 punktów,
  - 5) zgodność z misją Uniwersytetu Jagiellońskiego – 5 punktów.
3. Wnioski, które nie uzyskały 60 punktów, nie podlegają finansowaniu.

#### **§ 22**

Na podstawie oceny punktowej Komisja ustala listę rankingową, o której mowa w § 18 ust. 1, stosując algorytm zachłanny, tj. od najwyższej ocenionego wniosku do wyczerpania środków, z uwzględnieniem § 21 ust. 3.

### **Realizacja i rozliczenie minigrantu**

#### **§ 23**

1. Z kierownikiem/kierowniczką minigrantu niebędącym(-cą) pracownikiem(-niczką) Uniwersytetu Jagiellońskiego zawierana jest umowa w sprawie realizacji i rozliczania działań w ramach minigrantu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do zasad ramowych.
2. Kierownik/kierowniczka minigrantu zobowiązany(-a) jest w zakresie działań w ramach minigrantu do realizacji obowiązków wskazanych w zasadach ramowych, z zastrzeżeniem treści ust. 3, i regulaminie; w szczególności afiliowania publikacji powstałych w wyniku realizacji minigrantu do Uniwersytetu Jagiellońskiego i zdeponowania pełnego tekstu publikacji powstałych w wyniku realizacji minigrantu w Repozytorium UJ.
3. Złożenie raportu (sprawozdania) końcowego z realizacji zadań następuje w terminie miesiąca od określonej we wniosku daty zakończenia projektu.
4. Członkowie/członkinie zespołu realizującego minigrant zobowiązane są do zamieszczenia w publikacjach powstałych w wyniku realizacji projektu właściwego odwołania o finansowaniu z programu ID.UJ w języku polskim lub w języku angielskim:

*Badanie zostało sfinansowane ze środków Priorytetowego Obszaru Badawczego Heritage w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” w Uniwersytecie Jagiellońskim.*

*This research was funded by the Priority Research Area Heritage under the program Excellence Initiative – Research University at the Jagiellonian University in Krakow.*

5. Jeżeli planowane w ramach minigrantu badania naukowe lub prace rozwojowe wymagają dodatkowych zgód albo pozwoleń (np. zgody/pozytywnej opinii właściwej komisji bioetycznej), stosuje się § 4 ust. 2 zasad ramowych.
6. Prawa do wyników działalności naukowej powstałych podczas realizacji działań w ramach minigrantu, w szczególności wyniki badań, prawa do patentu, know-how, autorskie prawa majątkowe do utworów, są regulowane zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim i w przypadku wyników działalności naukowej pracownika/pracowniczki Uniwersytetu Jagiellońskiego – należą do Uniwersytetu Jagiellońskiego. W przypadku wyników stworzonych przez osoby niebędące pracownikami/pracowniczkami Uniwersytetu Jagiellońskiego, zgadzają się oni zawrzeć z Uniwersytetem Jagiellońskim umowę przenoszącą prawa do tych wyników na Uniwersytet Jagielloński w zakresie i terminie wskazanym przez Uniwersytet Jagielloński, zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.
7. Kierownik/kierowniczka minigrantu zobowiązany(-a) jest do zapewnienia zgodności sposobu realizacji wydatków z procedurami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz zapewnienia zgodności realizacji działań z wewnętrznymi uregulowaniami obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim, w szczególności w zakresie wykorzystania infrastruktury badawczej oraz praw własności intelektualnej.
8. W przypadku zespołu realizującego minigrant, kierownik/kierowniczka minigrantu zobowiązany(-a) jest do zapoznania wszystkich osób wchodzących w skład zespołu z regulaminem oraz zapewnienia realizacji obowiązków wskazanych w ust. 6 odnoszącym się do praw do wyników działalności naukowej powstałych podczas realizacji działań w ramach minigrantu, w szczególności w zakresie konieczności przeniesienia tych praw na Uniwersytet Jagielloński, zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.
9. Wszelkie zmiany, o jakie ubiega się kierownik/kierowniczka minigrantu w trakcie realizacji projektu, wraz z ich uzasadnieniem składane są Koordynatorowi albo upoważnionej przez niego osobie w formie wskazanej w ogłoszeniu konkursowym. Przepis § 20 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## § 24

1. Rozliczenie działań w ramach przyznanego minigrantu składane jest w formie raportu merytorycznego i finansowego.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1, składa Koordynatorowi kierownik/kierowniczka minigrantu w terminie określonym w § 23 ust. 3, tj. w terminie miesiąca od określonej we wniosku daty zakończenia projektu.
3. Akceptacji raportu dokonuje Komisja przy zgodzie Koordynatora.
4. Jeżeli Komisja w terminie 30 dni od złożenia raportu nie postanowi inaczej, raport uznaje się za przyjęty w całości.
5. Raport, jego fragmenty lub streszczenie są publikowane na stronie internetowej POB Heritage.
6. Kierownik/kierowniczka minigrantu może zostać zobowiązany(-a) do przedstawienia wyników projektu podczas wydarzeń organizowanych przez POB Heritage.

## § 25

Za archiwizację dokumentacji odpowiada Koordynator.

## **Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych**

## § 26

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/Wnioskodawczyń jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.

2) Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków, pokój nr 27. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: 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/Wnioskodawczyń przetwarzane będą:

a. w przypadku wszystkich Wnioskodawców/Wnioskodawczyń – w celu organizacji, przeprowadzenia na podstawie niniejszego regulaminu konkursu i ogłoszenia wyników tego konkursu (dalej: „Konkurs”) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO - tj. w wykonaniu uzasadnionego interesu Administratora polegającego na wyłonieniu zwycięzcy w organizowanym Konkursie;

b. w przypadku kierowników/kierowniczek minigrantu – w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych na Organizatora, w tym przede wszystkim obowiązków podatkowych, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4) Podanie przez Wnioskodawców/Wnioskodawczyń danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w Konkursie. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w Konkursie. W przypadku kierowników/kierowniczek minigrantu, o których mowa w pkt. 3 lit. b, powyżej podanie danych stanowi obowiązek prawny, a ich niepodanie uniemożliwi nagrodzenie członka/członkini zespołu badawczego.

5) Dane osobowe Wnioskodawców/Wnioskodawczyń i kierowników/kierowniczek minigrantów zostaną zamieszczone na stronach internetowych Uniwersytetu, a także mogą zostać zamieszczone w mediach społecznościowych Uniwersytetu. Dane te mogą także być udostępniane uprawnionym organom państwowym, w tym w szczególności w zakresie, w jakim organy te są uprawnione do weryfikacji wykonania obowiązków prawnych nałożonych na Organizatora.

6) Dane osobowe Wnioskodawców/Wnioskodawczyń/ i kierowników/kierowniczek nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

7) Dane osobowe Wnioskodawców/Wnioskodawczyń, 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 wyniknąć z Konkursu. Dane osobowe kierowników/kierowniczek 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/Wnioskodawczyni i kierownik/kierowniczka 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/Wnioskodawczyń i kierowników/kierowniczek minigrantów nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.

10) Wnioskodawca/Wnioskodawczyni i kierownik/kierowniczką 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/członkiń ww. zespołów.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 27**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Wnioskodawca/Wnioskodawczyni oświadcza, że akceptuje treść niniejszego regulaminu oraz treść zasad ramowych i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych tam postanowień, pod rygorem utraty prawa do ubiegania się o przyznanie minigrantu.