



**Studenckie Koła
Naukowe Tworzą
Innowacje**

ZASADY PROCEDOWANIA WNIOSKÓW W POLITECHNICE BIAŁOSTOCKIEJ W RAMACH PROGRAMU MINISTERSTWA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO „STUDENCKIE KOŁA NAUKOWE TWORZĄ INNOWACJE”

Przedmiotem programu „Studenckie koła naukowe tworzą innowacje” (dalej „Programu”) jest wsparcie studenckich kół naukowych działających w uczelni w zakresie:

- prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych, w szczególności mających na celu tworzenie lub modernizację technologii, lub rozwiązań technicznych i popularyzacji ich wyników;
- transferu wyników prowadzonych badań naukowych lub prac rozwojowych do sfery gospodarczej;
- nabywania przez członków tych kół kompetencji miękkich potrzebnych do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych i popularyzacji ich wyników, w szczególności w zakresie komercjalizacji tych wyników oraz związanego z nimi *know-how*, pracy w zespole i wystąpień publicznych podczas udziału w konferencjach naukowych i naukowo-technicznych oraz seminariach naukowych;
- zakupu certyfikatów i licencji niezbędnych w procesie komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych oraz *know-how* związanego z tymi wynikami;
- pomocy kołom naukowym w realizacji innowacyjnych projektów i podniesienia jakości działalności tych kół oraz usprawnienia mechanizmu transferu technologii i rozwiązań technicznych powstałych w ramach ich działalności do sfery gospodarczej.

Procedura organizacyjna:

1. Prorektor ds. Studenckich po ogłoszeniu komunikatu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW) o otwarciu nowej edycji programu informuje o zasadach aplikacji wniosków w postaci:
 - pisma/wiadomości elektronicznej skierowanego do dziekanów,
 - dokumentu cyfrowego do opiekunów kół naukowych,
 - aktualności na stronie WWW PB i *social* mediach,
 - informacji na stronie PB projektu: <https://pb.edu.pl/nauka-i-badania/projekty-pb/studenckie-kola-naukowe-tworza-innowacje/>
2. Warunki programu i zasady aplikowania w ramach konkursu dostępne są na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (należy zapoznać się z wytycznymi programu: <https://www.gov.pl/web/nauka/program-studenckie-kola-naukowe-tworza-innowacje>
3. Formularz wniosku o dofinansowanie z Programu (załącznik nr 1) podpisany przez opiekuna koła naukowego oraz dziekana składany jest w wersji papierowej i elektronicznej do Działu Spraw Studenckich (DSS). Terminy i szczegółowy tryb przesyłania zostanie podany po komunikacie z MNiSW.
4. Prorektor ds. Studenckich zatwierdza wnioski, które będą brały udział w Programie. W ramach edycji Programu Uczelnia może złożyć maksymalnie 13 wniosków z podziałem na:

- 3 wnioski kół naukowych, które **nie uczestniczyły** w okresie 24 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku w organizowanych na arenie międzynarodowej konkursach o tematyce badawczej lub naukowo-technicznej, do udziału w których są zapraszane koła naukowe działające w uczelniach,
 - 10 wniosków kół naukowych, **które uczestniczyły** w okresie 24 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku w organizowanych na arenie międzynarodowej konkursach o tematyce badawczej lub naukowo-technicznej, do udziału w których są zapraszane koła naukowe działające w uczelniach
 - przy czym jednego koła naukowego mogą dotyczyć nie więcej niż dwa wnioski.
5. W przypadku złożenia większej liczby wniosków wyboru najlepszych dokona powołana komisja w składzie: opiekunowie kół, którzy złożyli propozycję wniosku, Prorektor ds. Studenckich.

Przebieg pracy Komisji:

- wnioskodawca (opiekun lub członek koła) prezentuje wniosek koła naukowego,
 - członkowie komisji dokonują oceny na „Karcie oceny wniosków” (załącznik nr 2),
 - Prorektor ds. Studenckich na podstawie listy rankingowej zatwierdza wnioski, które zostaną przesłane do MNiSW.
6. Pracownik DSS informuje drogą elektroniczną opiekuna koła i dziekana o decyzji Prorektora ds. Studenckich oraz przedstawia procedurę przekazywania wniosku do MNiSW w Zintegrowanym Systemie Usług dla Nauki – Obsługa Strumieni Finansowania.
7. Informacja o decyzji Ministra o dofinansowaniu projektu w ramach programu zostanie przekazana dziekanowi oraz opiekunowi koła, niezwłocznie po jej otrzymaniu z Ministerstwa.
8. Opiekunowie kół naukowych, których wniosek otrzymał dofinansowanie zostaną powiadomieni o dalszych działaniach (odwołania, sporządzenie umowy, itp.) zgodnie z wytycznymi MNiSW.
9. Data podpisania Umowy jest równoznaczna z rozpoczęciem działań wskazanych w Harmonogramie i Kosztorysie projektu. Opiekun koła (kierownik projektu) odpowiedzialny jest za prawidłową realizację przedsięwzięcia w zakresie:
- sporządzania dokumentów do wydatkowania środków zgodnie z procedurami wewnętrznymi Uczelni (Plan finansowy, Druk Zapotrzebowania, opis faktur, itp.),
 - koordynacji prac członków koła naukowego,
 - sporządzania dokumentacji prac w celu upowszechnienia wyników (fotografie, linki),
 - rozliczenie projektu przekazuje się poprzez złożenie raportu końcowego w Zintegrowanym Systemie Usług dla Nauki – Obsługa Strumieni Finansowania.
10. Obsługa administracyjna programu w PB:
- Dział Spraw Studenckich, tel. 85 746 90 39, 85 746 90 36.