

Najczęściej zadawane pytania do Komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2020 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Narodowy Program Rozwoju Humanistyki” i naborze wniosków

/Odpowiedzi skrócone. Szczegółowe informacje znajdują się w Słowniku pojęć NPRH/

1. Co znaczą terminy: *planowany okres realizacji, kierownik projektu, wnioskodawca*?

Planowany okres realizacji odnosi się do czasu realizacji projektu i wynosi:

- a) w ramach modułu „Dziedzictwo narodowe” – 60 m-cy w przypadku projektów nowych lub poprawionych albo 36-60 mcy w przypadku projektów kontynuowanych lub ciągłych, które przed dniem złożenia wniosku były finansowane przez co najmniej 3 lata,
- b) w ramach modułu „Fundamenty” – 60 m-cy,
- c) w ramach modułu „Uniwersalia”, w przypadku projektów nowych lub poprawionych – od 24 do 60 m-cy

Kierownik projektu – autor projektu, uczony odpowiadający za jego merytoryczną, organizacyjną i finansową realizację.

Wnioskodawca – instytucja uprawniona do składania wniosku w ramach NPRH, w której realizowany/afiliowany jest projekt (uczelnia, instytut, muzeum, stowarzyszenie i in.). Wnioskodawcę reprezentuje Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona (rektor, dyrektor, ich zastępcy, etc.).

2. Co oznaczają określenia stosowane w formularzu wniosku *wniosek nowy, poprawiony, kontynuowany, ciągły*?

Wniosek nowy odnosi się do projektu, który jest składany do NPRH po raz pierwszy. Projekt nowy nie może zawierać żadnego elementu merytorycznego (np. tytułu, tematu, opisu, zadań, tez badawczych etc.), który znajdował się w projekcie składanym do NPRH w poprzednich konkursach.

Wniosek poprawiony to wniosek składany ponownie do NPRH, który w poprzednich konkursach NPRH nie otrzymał finansowania i w którym poprawiono treści krytykowane wcześniej przez ekspertów, recenzentów lub Radę NPRH.

Wniosek kontynuowany odnosi się do projektu, który wcześniej był finansowany w ramach NPRH, a składany wniosek dotyczy uzasadnionej kontynuacji prac. Wniosek o kontynuację projektu można złożyć tylko raz.

Wniosek ciągły odnosi się do projektu, który dotyczy prac (specjalistycznych słowników, a w szczególności specjalistycznych słowników biograficznych, historyczno-geograficznych, lingwistycznych, tematycznych oraz specjalistycznych kompendiów wiedzy zbierających rozproszone wyniki badań, a w szczególności opracowań encyklopedycznych, katalogowych, bibliograficznych, kartograficznych, muzycznych etc.) realizowanych od wielu lat w wydzielonych strukturach administracyjnych jednostek naukowych (np. zakłady, pracownie, redakcje, etc).

- 3. Kogo dotyczy określenie *zespół badawczy* stosowane w dokumentach konkursu?**
Określenie *zespół badawczy* odnosi się do grupy badaczy będących głównymi wykonawcami projektu (w tym do kierownika projektu) i którzy legitymują się uznanymi osiągnięciami naukowymi. Do *zespołu badawczego* nie należą wykonawcy pomocniczy (np. ankieterzy, dokumentaliści, technicy, redaktorzy) oraz eksperci czy konsultanci. Zespół badawczy nie może liczyć więcej niż 10 osób.
- 4. Ilu członków zespołu badawczego musi przedstawić ankietę dorobku naukowego?**
Ankietę dorobku naukowego powinni przedstawić wszyscy członkowie zespołu badawczego (do 10 osób). Ankiety są podstawą do oceny kompetencji członków zespołu, która jest jednym z kryteriów oceny projektu.
- 5. Czy w NPRH kierownik projektu może kierować więcej niż jednym projektem?**
Tak, ale nie można złożyć więcej niż jednego wniosku w tym samym konkursie tego samego modułu. To znaczy, że ta sama osoba może występować jako kierownik projektu tylko takich wniosków, które otrzymały finansowanie w różnych konkursach lub w różnych modułach tego samego konkursu. Kierownik i członkowie zespołu badawczego muszą zadeklarować, ile czasu zamierzają poświęcić na realizację konkretnego projektu (przy założeniu 1 realizowany projekt = 100% czasu).
- 6. Czy można być w zespole badawczym w kilku zgłoszonych do konkursu projektach?**
Tak, można być wykonawcą w nie więcej niż trzech projektach NPRH. Jednak nie można być równocześnie kierownikiem i wykonawcą w różnych projektach złożonych do tego samego konkursu w tym samym module.
- 7. Czy znajdujące się w formularzu wniosku wyrażenie „*rozwój młodej kadry*” odnosi się do wykonawców projektu?**
Tak - wśród wykonawców projektu powinni być młodzi naukowcy.
Zgodnie z definicją jest to osoba prowadząca działalność naukową, która:
- a) jest doktorantem lub nauczycielem akademickim – i nie posiada stopnia doktora albo
 - b) posiada stopień doktora, od uzyskania którego nie upłynęło 7 lat, i jest zatrudniona w podmiocie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695, 875, 1086.)¹.
- Formalnymi wskaźnikami wpływu projektu na powstanie lub rozwój młodej kadry naukowej jest przygotowywanie w ramach projektu tzw. prac na stopień, tj. prac doktorskich i prac składających się na dorobek habilitacyjny lub innych oryginalnych

¹ Zgodnie z definicją zawartą w art. 360 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695, 875, 1086.).

publikacji, zatrudnianie w ramach projektu studentów, doktorantów oraz opublikowanie przez tzw. młodą kadrę artykułów lub innych publikacji naukowych.

8. Czy w razie dłuższego urlopu wykonawcy można znaleźć dla niego zastępstwo?

Tak. Jeśli zmiana jest konieczna w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy z Ministerstwem), niezbędne jest otrzymanie akceptacji od Kierownika jednostki, w której realizowany jest projekt oraz uzyskanie akceptacji z Ministerstwa.

9. Jak wygląda procedura rezygnacji wykonawcy i poszukiwanie kogoś na jego miejsce? Czy potrzebny jest konkurs?

Jeśli rezygnacja wykonawcy pomocniczego lub merytorycznego (nie dotyczy członka zespołu badawczego, którego dorobek naukowy oceniany jest w procedurze konkursowej) nie wiąże się z istotną zmianą zadań realizowanego projektu, to dokonuje się ona na podstawie pisemnej zgody kierownika projektu i kierownika jednostki realizującej projekt. Poszukiwanie i powoływanie nowego wykonawcy odbywa się w taki sam sposób, w jaki był zatrudniany wykonawca, który złożył rezygnację, a zatem jeśli była to droga konkursowa, to powinna ona zostać zachowana. W wypadku rezygnacji członka zespołu badawczego, która może znacząco zmienić kształt całego projektu, niezbędna jest zgoda Ministra.

10. Co może być podstawą odwołania od decyzji?

W konkursie NPRH nie ma możliwości złożenia odwołania. W przypadku otrzymania rekomendacji niezakwalifikowania do II etapu oceny lub niezakwalifikowania wniosku do finansowania Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia tzw. umotywowanych zastrzeżeń. Zastrzeżenia składa się w terminie 7 dni od dnia przekazania przez Ministerstwo informacji o przyznanej rekomendacji. Zastrzeżenia, opatrzone przez kierownika wnioskodawcy albo osobę przez niego upoważnioną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, składa się w systemie OSF albo opatrzone podpisem zaufanym przesyła się za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Ministra. Decyzje Ministra nie podlegają zastrzeżeniom.

11. O jakie maksymalne finansowanie projektu można wnioskować w NPRH?

Finansowanie w ramach nw. modułów przedstawia się następująco:

- a) „Dziedzictwo narodowe” – co najmniej 500 000 zł, jednak nie więcej niż 1 800 000 zł w przypadku projektów nowych, poprawionych lub ciągłych albo co najmniej 300 000 zł, jednak nie więcej niż 1 800 000 zł w przypadku projektów kontynuowanych,
- b) „Uniwersalia” – nie więcej niż 1 800 000 zł,
- c) „Fundamenty” – co najmniej 500 000 zł, jednak nie więcej niż 1 800 000 zł;

12. Jak ująć w kosztorysie koszty projektu nieprzewidziane na etapie przygotowania wniosku?

W przypadku powstania dodatkowych kosztów związanych z realizacją projektu (koszty zadań, które mogą zwiększyć się w stosunku do zaplanowanych w kosztorysie, np. koszty redakcyjne, tłumaczeń, usług obcych, kwerend, delegacji oraz koszty zadań niewymienionych w projekcie, ale niezbędnych do realizacji projektu - te ostatnie wymagają dodatkowo pisemnej akceptacji Kierownika jednostki) wnioskodawca może je sfinansować ze środków przeznaczonych na pokrycie kosztów pośrednich, przy czym kwota przeznaczona na pokrycie dodatkowych kosztów nie może być wyższa niż 50% kosztów pośrednich.

13. W jaki sposób opracować kalkulację wydawniczą dla dzieła zamierzonego do wykonania w końcowej fazie realizacji projektu?

Formularz kalkulacji wydawniczej znajduje się w systemie OSF w sekcji „Dane finansowe”, w zakładce „Kalkulacja kosztów” – po wpisaniu w tabeli „Planowana kalkulacja kosztów” w rubryce „Koszty publikacji” kwoty większej od 0. Formularz należy pobrać przez przycisk „pobierz wzór kalkulacji wydawniczej”, a następnie wypełniony dokument załączyć do wniosku. Formularz należy wypełnić zgodnie z danymi, którymi wnioskodawca dysponuje w momencie składania wniosku. Dołączenie kosztorysu na innym formularzu lub w innej formie będzie naruszeniem zasad zapisanych w komunikacie, zgodnie z którym w przypadku stwierdzenia przez ekspertów lub Radę NPRH niezgodności wniosku z zakresem NPRH wniosek otrzymuje rekomendację niezakwalifikowania do udziału w NPRH.

14. Jakie koszty są kwalifikowane w ramach kosztów organizacji konferencji? Czy w ramach tych kosztów może być zakwalifikowana wypłata wynagrodzenia dla prelegentów na konferencji?

W ramach kosztów organizacji konferencji jako koszty kwalifikowane mogą być wliczane koszty poniesione na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania, jak też związane z zapewnieniem **dojazdu, noclegów i wyżywienia uczestnikom będących członkami zespołu badawczego**. Wypłaty wynagrodzeń dla prelegentów na konferencji nie mogą być finansowane z kosztów projektu.

15. Czy w ramach kosztów konferencji może być ujęte wyżywienie i noclegi uczestników?

W ramach kosztów konferencji może być ujęte wyżywienie i noclegi tylko uczestników będących członkami zespołu badawczego.

Uwaga wyjątek - możliwość pokrycia w ramach konferencji kosztów pobytu osób zaproszonych, spoza grupy wykonawców grantu, ale tylko w wypadkach, gdy chodzi o specjalistów w danej dziedzinie, których obecność na konferencji uzasadniona jest merytorycznie i nie została objęta kosztami wynikającymi z tzw. konsultacji merytorycznych przewidzianych w harmonogramie grantu. Należy do tego wykorzystać koszty pośrednie.

16. W jakiej formie mogą otrzymywać wynagrodzenia wykonawcy zbiorowi? Czy tylko na podstawie umowy cywilno-prawnej, czy mogą otrzymywać jakieś drobne gadżety/upominki?

Wykonawcy zbiorowi mogą otrzymywać wynagrodzenia tylko na podstawie umowy cywilno-prawnej.

17. Czy za wykonanie kwerend można przewidzieć wynagrodzenie?

Za wykonanie przez osoby fizyczne lub prawne tzw. kwerendy na zlecenie (w ramach usług obcych) przewiduje się wynagrodzenie zgodnie z ogólnie przyjętymi cennikami usług i ustalonymi przez poszczególne instytucje archiwalne, muzealne i biblioteczne. Merytoryczna zasadność kwerendy na zlecenie musi być szczegółowo opisana we wniosku.

18. Jak przedstawić kalkulację wydawniczą w przypadku wydań elektronicznych?

Istnieją różne formy wydań elektronicznych, np. e-booki, audio-booki, teksty dostępne w portalach, repozytoriach cyfrowych, etc. Należy określić, o jakie wydanie elektroniczne chodzi w projekcie i uzasadnić jego związek z tym projektem. Kalkulację – która powinna być przygotowana przez specjalistycznego wykonawcę takich wydań - należy przedstawić na formularzu wymaganym przez ministerstwo (zob. p.13). Wydań elektronicznych nie należy mylić z egzemplarzami elektronicznymi publikacji papierowych (pdf), które na podstawie Umowy Ministerstwa z Wnioskodawcą muszą być przekazane do Biblioteki Narodowej, która także gromadzi finalne publikacje cyfrowe, takie jak e-booki, audio booki, filmy, etc.

19. Czy w ramach kosztów kwalifikowanych możliwe jest planowanie zatrudnienia pracownika technicznego, mającego pomagać w sprawach związanych z prowadzeniem dokumentacji finansowo-księgowej projektu?

W cz. III Komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2020 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Narodowy Program Rozwoju Humanistyki” i naborze wniosków nie określono, że kosztami bezpośrednimi realizacji projektu mogą być koszty wynagrodzeń personelu administracyjnego, w tym obsługi kadrowej, prawnej i księgowej projektu. Koszty obsługi administracyjnej mogą być pokrywane z kosztów pośrednich.

20. Jak finansować koszty w ramach umów o przeniesienie praw autorskich/o dzieło?

Wszelkie prace objęte prawem autorskim, np. pisanie haseł, recenzje, opinie, komentarze, przypisy, bibliografie muszą być wykonywane w ramach umów o dzieło z przeniesieniem praw autorskich. Koszty poniesione z tego tytułu wliczane są do kosztów wynagrodzenia.

21. W jakim terminie należy uzupełnić wniosek, który nie spełnia wymagań formalnych?

Zgodnie z Komunikatem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego dnia 22 września 2020 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Narodowy Program Rozwoju Humanistyki” i naborze wniosków, wniosek zawierający braki formalne zwraca się wnioskodawcy za pomocą systemu z informacją o przyczynach zwrotu i możliwości usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania oraz pouczeniem o skutkach ich nieusunięcia. Wniosek, którego braków formalnych nie usunięto w terminie, pozostawia się bez rozpoznania.

W celu usunięcia braków formalnych wniosku dokonuje się jego modyfikacji w systemie. Po usunięciu braków formalnych wniosek wysyła się w systemie, a „Część A wniosku”, opatrzoną przez kierownika wnioskodawcy albo osobę przez niego upoważnioną kwalifikowanym podpisem elektronicznym składa się w systemie albo opatrzoną podpisem zaufanym przesyła się za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Ministra. Do oceny merytorycznej są kierowane wyłącznie wnioski spełniające wymagania formalne określone w komunikacie.

Dziedzictwo narodowe

22. Czy do konkursu mogą być zgłoszone wnioski, które nie obejmują priorytetowych obszarów badawczych ogłoszonych dla danego konkursu?

Wnioski mogą być zgłoszone, jednakże wniosek, który nie wpisuje się w żaden z priorytetowych obszarów badawczych otrzyma niższą punktację w kryterium *Stopień zgodności wniosku z celami i zakresem NPRH oraz znaczenie tematu wniosku dla obszaru priorytetowego*.

23. Czy wykonawcy otrzymujący stałe wynagrodzenie mogą dostawać dodatkowe wynagrodzenie jako kooperanci? Na przykład, gdy wykonawcy piszą hasła w projekcie leksykograficznym (zazwyczaj zlecane na zewnątrz), lub ktoś z redakcji napisze hasło pierwotnie planowane do opracowania przez kogoś poza zgłoszonymi wykonawcami.

Nie jest to możliwe. Wykonawcy i członkowie zespołu mogą otrzymać z grantu tylko takie wynagrodzenie, które zostało opisane we wniosku. Wykonawcy zewnętrzni otrzymują wynagrodzenie na podstawie umowy cywilnoprawnej. Jeśli wykonawcą (autorem hasła) jest redaktor wymieniony we wniosku, to nie może on otrzymać dodatkowego wynagrodzenia.

Uniwersalia 2.1 i 2.2

24. Jak dokonać wyboru wydawnictwa, czy Rada NPRH ma jakieś własne regulacje?

Rada NPRH nie ma prawa sugerować wyboru jakiegokolwiek podmiotu wykonującego zadania w ramach projektu. Ministerstwo przedstawiło swój wykaz punktowanych

wydawnictw. Wybór wydawnictwa powinien być poprzedzony tzw. rozeznaniem rynku (zebraniem min. 3 ofert i wybraniem oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia kryteriów wyboru narzuconych przez wnioskodawcę).