ZAŁĄCZNIK 1 do *Regulaminu podziału dotacji na działalność statutową
Akademii Muzycznej im. F. Nowowiejskiego w Bydgoszczy*

**Tryb działania Zespołu ds. oceny wniosków**

**Przepisy ogólne**

1. Zespół ds. oceny wniosków, zwany dalej Zespołem, jest organem doradczym Rektora, powołanym przez Rektora do opiniowania zgłoszonych projektów naukowo-badawczych pracowników AMFN;
2. Rektor corocznie, do dnia 02.09, w drodze zarządzania powołuje Zespół;
3. W skład Zespołu osoby wskazane w pkt. 15 Regulaminu. Do Zespołu nie mogą być włączani Dziekani oraz Prorektor właściwy ds. nauki;
4. Rektor spośród członków Zespołu powołuje przewodniczącego, na którym spoczywa odpowiedzialność za komunikację Zespołu z Prorektorem właściwym ds. nauki oraz Dziekanami;
5. Do zadań Zespołu należy ocena merytoryczna projektów oraz ocena merytorycznej zasadności
i racjonalności kosztów wykazanych przez Wnioskodawcę.

**Tryb oceny wniosków**

1. Dziekani dostarczają przewodniczącemu Zespołu zaakceptowane wnioski ze swoich wydziałów
w terminie do 30.09 – dopuszczalna jest forma elektroniczna, wówczas wnioski składane są
w formie elektronicznej na adres mailowy: ocena\_wnioskow@amuz.bydgoszcz.pl ;
2. Przewodniczący zwołuje spotkanie członków Zespołu bądź przesyła wnioski w formie elektronicznej do członków Zespołu;
3. Zespół obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu. Analogicznie ocena wniosków elektronicznych uwzględniać musi oceny co najmniej połowy składu Zespołu;
4. Zespół dokonuje oceny projektu na formularzu, który zostaje przekazany Prorektorowi właściwemu ds. nauki;
5. Projekt oceniany jest pod kątem spełniania następujących kryteriów:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa projektu:** | **„…”** |
| **Lp.** | **Kryterium** (wraz z opisem) | **ilość przyznanych punktów (1-10)** | **uzasadnienie** |
| **1.** | **Wartość merytoryczna projektu** (artystyczna lub naukowa)  |  |  |
| **2.** | **Racjonalność ponoszonych kosztów** (poziom kosztów dostosowany do realnego poziomu wydatkowania, zasadność ponoszenia kosztów w ramach projektu, ujęcie wszystkich kosztów w budżecie zadania) |  |  |
| **3.** | **Możliwość realizacji projektu**(realność wypełnienia harmonogramu, prawdopodobieństwo osiągnięcia założonych rezultatów) |  |  |
| **ŁĄCZNIE:** |  |  |
|  |  |  |

1. W przypadku spotkania członków Zespołu poszczególne oceny (ilości przyznanych punktów) stanowią wynikową rozmów członków Zespołu. W przypadku gdy członkowie zespołu przesyłają do Przewodniczącego swoje oceny wówczas ocena Zespołu stanowi średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków.
2. Po dokonaniu oceny, Przewodniczący sporządza protokół, który, podpisany przez członków Zespołu, kierowany jest do Prorektora właściwego ds. nauki najpóźniej do 30.10;
3. Wraz z protokółem, Przewodniczący przekazuje Prorektorowi właściwemu ds. nauki wypełnione formularze oceny projektów.
4. Każdy z członków Zespołu może być poproszony przez Prorektora, Dziekana o uzasadnienie lub doprecyzowanie swojej opinii.