

## REGULAMIN

### Programu Grantowego Pasjopolis Master w roku akademickim 2017/2018

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania grantów w ramach II edycji Programu Grantowego Pasjopolis Master (rok akademicki 2017/2018), którego Fundatorem i Organizatorem jest Apator SA, z siedzibą w Toruniu, ul. Gdańska 4a, lok. C4.

#### I. Cel i adresaci programu

1. Celem Pasjopolis Master jest **wspieranie studentów w rozwoju pasji**, poprzez ufundowanie grantów finansowych przeznaczonych **na realizację autorskich projektów**.
2. Grant może być przyznany osobie, która w chwili aplikowania spełnia poniższe kryterium:
  - jest studentem studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych I lub II stopnia wskazanych uczelni wyższych, tj.
    - a. Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu,
    - b. Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy,
    - c. Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego w Bydgoszczy.

#### II. Zasady przyznawania grantów

1. W ramach II edycji Pasjopolis Master zostanie przyznanych 10 grantów w wysokości 5.000 zł każdy (kwota pomniejszona o podatek dochodowy od osób fizycznych), **z przeznaczeniem na realizację autorskich projektów w następujących obszarach:**
  - matematyka, fizyka, informatyka, mechanika, elektronika, telekomunikacja, elektrotechnika, energetyka, inżynieria procesów i produkcji, inżynieria mechaniczna, inżynieria materiałowa, automatyka i robotyka, zarządzanie i marketing, wzornictwo przemysłowe.
2. **Granty mogą być przeznaczone na realizację projektów badawczych (np. prac naukowych lub doświadczalnych), projektów technicznych (zawierających rozwiązania konstrukcyjne lub technologiczne) lub innych projektów, których celem jest pogłębienie wiedzy, zdobycie nowych umiejętności, dostarczenie nowych rozwiązań.**
3. Granty przyznawane są na podstawie wniosków aplikacyjnych w formie Formularza Programu Grantowego Pasjopolis Master (udostępnionych na [www.pasjopolis.pl](http://www.pasjopolis.pl)) i przesłanych na adres mailowy [pasjopolis@pasjopolis.pl](mailto:pasjopolis@pasjopolis.pl) zgodnie z harmonogramem programu.
4. Granty przyznawane są przez Komisję składającą się z minimum 4 członków: przedstawicieli Fundatora (Apator SA), przedstawicieli Uczelni objętych zasięgiem programu oraz dodatkowych członków powołanych przez Fundatora w celu weryfikacji projektów zgłoszonych do programu.

5. Ocenie Komisji zostaną poddane wyłącznie kompletne wnioski, przesłane w terminie określonym w harmonogramie.
6. Przy ocenie projektu Komisja uwzględni:
  - 1) determinację i zaangażowanie aplikującego w rozwój swojej pasji,
  - 2) osiągnięcia aplikującego (w tym osiągnięcia naukowe, realizacje innych projektów badawczych i technicznych, działalność społeczną i inne),
  - 3) zasadność planowanych kosztów projektu w stosunku do przedmiotu i zakresu projektu,
  - 4) możliwość praktycznej realizacji/wdrożenia projektu.
6. Przy ocenie wniosków Komisja może zasięgać opinii ekspertów w dziedzinach, które wykraczają poza obszar kompetencji członków Komisji.
7. Porządek obrad Komisji regulowany jest osobnym dokumentem.
8. Od decyzji podjętych przez Komisję nie przysługuje odwołanie.
9. Wypłata grantów następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej między Beneficjentem a Fundatorem i zostanie wypłacona na konto bankowe wskazane przez Beneficjenta w umowie, w dwóch ratach:

**I rata: 60% wysokości grantu przed rozpoczęciem realizacji projektu, w terminie 14 dni od daty podpisania umowy,**

**II rata: 40% wysokości grantu po przedstawieniu przez Beneficjenta raportu z realizacji projektu, w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia raportu przez Komisję.**
10. Fundator pobierze należne zaliczki na poczet podatku od kwoty wypłaconego grantu.

### III. Harmonogram projektu

1. Składanie wniosków do programu: 6.11 - 31.12.2017 r.
2. Rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie wyników: do 31.01.2018 r.
3. Zawarcie umowy z Beneficjentem i wypłata I raty grantów: do 28.02.2018 r.
4. Realizacja projektów grantowych: do 30.09.2018 r.
5. Podsumowanie projektów i sporządzenie raportu przez Beneficjentów: do 30.09.2018 r.
6. Proces weryfikacji i zatwierdzenia raportu:
  - weryfikacja raportu przez Koordynatora programu: 7 dni roboczych od daty otrzymania raportu,
  - ewentualne uzupełnienie raportu przez Beneficjenta: 7 dni roboczych od daty otrzymania uwag od Koordynatora programu,
  - przedłożenie raportu do zatwierdzenia Komisji: 14 dni roboczych od daty otrzymania uzupełnionego raportu.
7. Wypłata II raty grantu – po ostatecznym zatwierdzeniu raportu przez Komisję, w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia raportu przez Komisję.

### IV. Rozliczenie grantu przez Beneficjenta

1. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania podsumowania projektu i złożenia raportu z wykorzystania grantu w terminie wskazanym w harmonogramie.
2. Sprawozdanie należy przesłać w formie elektronicznej na adres email: [pasjopolis@pasjopolis.pl](mailto:pasjopolis@pasjopolis.pl)

3. Podsumowanie projektu zawiera:
  - a) sprawozdanie rachunkowe,
  - b) sprawozdanie merytoryczne – opis realizacji projektu, osiągniętych efektów oraz opcjonalnie: opinie opiekunów naukowych/użytkowników, zdjęcia, ew. skany materiałów prasowych i inne.
4. Wstępnej weryfikacji raportu dokonuje Koordynator Programu Grantowego Pasjopolis. W przypadku braków formalnych zgłasza on Beneficjentowi konieczność uzupełnienia raportu.
5. Ostatecznej weryfikacji i zatwierdzenia raportu dokonuje Komisja w składzie określonym w rozdz. II, pkt 4.
6. Podstawą wypłaty II raty grantu jest ostateczne zatwierdzenie raportu przez Komisję (potwierdzone protokołem z obrad Komisji).

#### **V. Pozostałe obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem Programu.
2. Beneficjent zgadza się na wykorzystanie jego wizerunku oraz przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych /Dz. U. 2016 r. poz. 922/ w działaniach informacyjnych i promocyjnych Programu Grantowego Pasjopolis Master oraz wykazuje gotowość współpracy w tym zakresie.
3. W momencie przerwania nauki Beneficjent jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia o zaistniałym fakcie Koordynatora Programu Grantowego Pasjopolis Master.

#### **VI. Cofnięcie wsparcia**

Fundator programu ma prawo podjąć decyzję o cofnięciu wsparcia w przypadku, gdy Beneficjent programu publicznie posługuje się mową nienawiści, wykazuje poglądy i działania nacjonalistyczne, rasistowskie, dyskryminujące mniejszości seksualne, wyznaniowe oraz etniczne.

#### **VII. Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin został ustanowiony przez Apator SA w porozumieniu z Uczelniami będącymi Partnerami programu Pasjopolis Master.
3. Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest załącznik: Formularz Programu Grantowego Pasjopolis Master.

#### Koordynator Programu Grantowego Pasjopolis Master:

Monika Pietkiewicz  
Dział Marketingu Apator SA  
e-mail: [pasjopolis@pasjopolis.pl](mailto:pasjopolis@pasjopolis.pl)  
tel. 56 61 91 318 (w godz. 7.00-15.00)