

**Europejski Program Współpracy w Dziedzinie Badań Naukowo-Technicznych (European Cooperation in Science and Technology)**

COST jest najdłużej trwającym europejskim programem wspierającym multilateralną współpracę pomiędzy badaczami, inżynierami naukowcami oraz przedstawicielami małych i średnich przedsiębiorstw z Europy.

Dla ludzi nauki jest to niepowtarzalna okazja by wspólnie, tworząc sieci finansowanych krajowo badań, rozwijać pomysły oraz nowe inicjatywy na wszystkich polach naukowych oraz technologicznych włączając w to nauki społeczne i humanistyczne. Akcje COST wprawdzie nie wspierają finansowo samych badań naukowych to jednak szeroko dofinansowują aktywność powstałych sieci naukowych poprzez refundację kosztów związanych z mobilnością, udziałem w spotkaniach eksperckich, konferencjach i szkołach letnich, a także umożliwiają odbycie krótkoterminowych staży w ośrodkach zagranicznych.

Jako prekursor zaawansowanych badań multidyscyplinarnych, COST spełnia bardzo ważną rolę w budowaniu Europejskiej Przestrzeni Badawczej (European Research Area).

**CELE PROGRAMU COST**

* Ukierunkowany jest na prowadzenie badań podstawowych oraz prac badawczych stanowiących pomost pomiędzy badaniami podstawowymi a pracami rozwojowymi (tzw. precompetitive research).
* Promuje zaawansowane badania multidyscyplinarne
* wyznacza trendy w nauce
* przewiduje i uzupełnia działania unijnych programów ramowych.
* buduje Europejską Przestrzeń Badawczą (European Research Area)
* Podnosi poziom mobilności naukowców z Europy (poprzez tworzenie sieci naukowej wokół danej problematyki badawczej umożliwia nawiązanie współpracy naukowej pomiędzy badaczami z różnych krajów wchodzącymi w skład danej Akcji COST)
* podnosi jakość europejskich badań naukowych
* Łączy różne pokolenia naukowców i wspiera ich w dążeniu do realizacji tych samych celów.

COST składa się z tzw. Akcji COST (COST Actions). O Akcjach mówi się obrazowo, że są to swojego rodzaju ‘parasole’, pod osłoną których wykonywanych jest wiele pojedynczych projektów, przez badaczy z różnych krajów, którym przyświeca ten sam cel.

**CZYM SĄ AKCJE COST?**

Akcje COST są elastycznymi, szybkimi efektywnymi i wydajnymi instrumentami z których mogą korzystać badacze, inżynierowie oraz naukowcy w celu współpracowania i koordynowania badań finansowanych przez swoje jednostki naukowe. Akcje COST umożliwiają Europejskim naukowcom wspólne rozwijanie swoich pomysłów we wszystkich możliwych dziedzinach nauki i technologii.

Program realizowany jest poprzez Akcje COST, które są dedykowane konkretnym obszarom naukowo-badawczym. Akcja COST to sieć naukowców i praktyków zogniskowana wokół projektów badawczych w dziedzinie, którą zainteresowanych jest co najmniej siedem krajów członkowskich COST, przy czym co 50% z tych państw musi należeć do grona tzw. „Inclusiveness Target Countries”.[[1]](#endnote-1) Każda Akcja COST ma swoje cele i jest nastawiona na konkretne rezultaty, które wymienione są w Memorandum of Understanding.

**Badania w ramach Akcji COST finansowane są bezpośrednio przez prowadzące je kraje/ jednostki naukowe. A jedynie koszty koordynacji pokrywane są z budżetu COST. Koszty udziału w posiedzeniach MC do dwóch przedstawicieli kraju biorącego udział w tej Akcji są zwracane z budżetu COST-u.**

Realizacja projektów w ramach Akcji COST odbywa się na podstawie Memorandum of Understanding, umowy będącej wyrazem woli wspólnego koordynowania działalności badawczej w danym zakresie oraz chęci wymiany rezultatów badań. Jest to swego rodzaju gentelmen`s agreement a nie dokument pociągający za sobą skutki formalno-prawne.



**CZYM CHARAKTERYZJUE / WYRÓŻNIA SIĘ AKCJA COST?**

* otwartość - naukowcy z każdego kraju członkowskiego COST mogą zainicjować wspólną realizację nowej Akcji w dowolnej dziedzinie nauki i techniki;
* oddolna inicjatywa (bottom-up) - naukowcy sami określają przedmiot i zakres Akcji;
* elastyczność - przystąpienie kraju do udziału w konkretnej Akcji jest dobrowolne i zależy jedynie od narodowych priorytetów badawczych;
* zdecentralizowane finansowanie - koszty wszystkich prac badawczych ponoszone są bezpośrednio przez kraje prowadzące badania;
* elastyczna struktura, prosta implementacja i łatwe zarządzanie siecią.

**MOŻLIWE DZIAŁANIA W RAMACH AKCJI COST (oddzielny opis niektórych z nich znajduje się w dalszej części biuletynu)**

* Spotkania, warsztaty i konferencje
* Granty na udział w konferencjach dla doktorantów i młodych naukowców
* Short-Term Scientific Missions (STSM)
* Szkolenia (training schools)
* Działania upowszechniające i publikacje

**Jak przystąpić do Programu COST?**

W działania COST można zaangażować się na 3 różne sposoby:

* Można wziąć udział w konkursie na nową Akcję COST jako pomysłodawca akcji;
* Dołączyć do już istniejącej Akcji COST lub dołączyć do pisania propozycji Akcji COST (jako tzw. secondary proposer);
* Zostać zewnętrznym ekspertem COST;

Aby polscy naukowcy mogli wziąć udział w konkretnej Akcji COST, Polska musi formalnie zaakceptować dotyczące tej akcji Memorandum of Understanding

Przedsięwzięcie przez MNiSW działań zmierzających do zaakceptowania Memorandum of Understanding musi być poprzedzone wystąpieniem kierownictwa jednostki naukowo-badawczej z odpowiednim wnioskiem, zawierającym wskazanie źródła finansowania prac.

Wynika to z faktu, że uczestnictwo w projektach COST wiąże się z koniecznością zapewnienia przez uczestnika finansowania prac badawczych, deklarowanych jako wkład rzeczowy w projekt COST.

Przebieg każdej Akcji COST jest koordynowany i nadzorowany przez Management Committee (Komitet Zarządzający), składający się z do dwóch przedstawicieli każdego kraju w niej uczestniczącego.

Występując z wnioskiem o zaakceptowanie MoU, kierownictwo jednostki powinno równocześnie wystąpić o mianowanie przedstawiciela zespołu badawczego do Management Committee.

Zaakceptowanie Memorandum of Understanding przez Polskę umożliwia polskim zespołom naukowym udział w Akcji COST, której to MoU dotyczy.

W celu nawiązania współpracy, zainteresowani naukowcy powinni kontaktować się bezpośrednio z przewodniczącym Management Committee lub przewodniczącymi Grup Roboczych.

**Kto może dołączyć do Akcji COST?**

Uczestnictwo jest otwarte dla naukowców z:

* Uczelni Wyższych
* Instytutów Naukowych,
* zarówno dużych jak i małych publicznych oraz prywatnych organizacji ze wszystkich 36 krajów członkowskich COST[[2]](#endnote-2)

**Naukowcy mogą być specjalistami ze wszystkich dziedzin nauki i nie ma znaczenia na jakim etapie rozwoju swojej kariery się znajdują, za to pamiętać należy iż:**

* ważny jest oryginalny, innowacyjny pomysł (na etapie propozycji własnej Akcji[[3]](#endnote-3))
* chęć udziału w danej Akcji COST musi zostać podparta podpisem upoważnionej osoby z macierzystej jednostki oraz załączonym CV wraz z listą publikacji.

**Istotne jest, iż COST akceptuje udział w Akcjach osób znajdujących się na wszystkich szczeblach kariery ale szczególnie zachęca młodych, dopiero zaczynających karierę naukowców.**

**Poniżej wykres przedstawiający udział młodych polskich naukowców w akcjach COST**

**Uczestnictwo Polski w akcjach COST – w Management Committee Akcji:**

**Poniżej: procentowa ilość uczestników z Polski w porównaniu do ilości trwających Akcji COST (w nawiasach podana jest całkowita liczba trwających w danym momencie Akcji).**

**Poniżej:**

**Ten sam wykres ale w ujęciu liczbowym**

**Obecnie w Polsce system przystępowania do akcji COST w przypadku naukowców, którzy chcieliby dołączyć do świeżo zaakceptowanej/trwającej akcji COST wygląda następująco:**

W celu wzięcia udziału w Akcji COST (zarówno jako Członkowie Komitetu Zarządzającego jak i Zastępcy Członków Komitetu Zarządzającego) niezbędne jest formalne zaakceptowanie przez Polskę Memorandum of Understanding (MoU) dotycząego danej Akcji (chyba, że jest to akcja do której Polska już przystąpiła). MoU danej Akcji COST jest akceptowane przez Koordynatora Krajowego COST podczas nominacji pierwszego członka MC (Komitetu Zarządzającego). Aby Koordynator Krajowy COST mógł zaakceptować MoU, zgodnie z przyjętą wcześniej procedurą, konieczne jest wysłanie pisma przez przynajmniej jedną jednostkę (w przypadku uczelni podpisanego przez rektora lub prorektora a w przypadku instytutu podpisanego przez dyrektora instytutu) do Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z:

* prośbą o podjęcie kroków w celu formalnego przystąpienia Polski do tej Akcji (czyli akceptacja MoU);
* krótkim uzasadnieniem merytorycznym chęci udziału w konkretnej Akcji;
* zapewnieniem, że jednostka dysponuje środkami na pokrycie kosztów badań związanych z udziałem w danej Akcji COST;
* propozycją delegata do Management Committee (każdy kraj ma dwa miejsca w MC, ale każdy delegat powinien[[4]](#endnote-4), wywodzić się z innej jednostki) albo substitute member do MC (obie osoby mogą zostać zaproponowane jednym pismem)
* ankietą dorobku naukowego proponowanych osób. Poprzez ankietę dorobku naukowego rozumie się: CV w języku polskim oraz krótką (10-20 najważniejszych pozycji) listę publikacji (język dowolny w zależności od pozycji) - dokumenty te są przeznaczone dla Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego nie dla administracji COST.

Naukowiec składający swoją aplikację do programu COST powinien pamiętać by:

* podać swój aktualny adres mailowy, który powinien zostać umieszczony albo w liście przewodnim podpisanym przez rektora/prorektora uniwersytetu lub dyrektora instytutu, albo w CV kandydata.
* Umieścić jasną informację czy kandydat ubiega się o pozycję w MC (komitecie zarządzającym) czy też jako zastępca w MC. Bieżące informacje dotyczące dostępności miejsc w MC akcji COST znajdują się na stronie COST <http://www.cost.eu/service/search> - w pasku wyszukiwań należy wpisać numer akcji, dodatkowo takie informacje można uzyskać mailowo bądź telefonicznie od Koordynatora Krajowego COST.

Poniżej znajdują się przykładowe zwroty, których można użyć podczas pisania pisma przewodniego z prośbą o nominacje do Akcji COST:

*Szanowny Panie Ministrze,*

*„W związku z uruchomieniem Akcji COST CA…* (proszę o podanie numeru i tytułu akcji) *zwracam się z uprzejmą prośbą o podjęcie kroków w celu formalnego przystąpienia Polski do tej Akcji COST”* - to sformułowanie zasadne jest wtedy, gdy Polska jeszcze nie przystąpiła do tej Akcji (to znaczy gdy nie zostało jeszcze zaakceptowane MoU). Natomiast jeśli Polska już przystąpiła to należy napisać jedynie *"W związku z uruchomieniem Akcji COST CA .. zwracam się z uprzejmą prośbą o zaakceptowanie kandydatury Pana/ Pani (*tytuł naukowy, jednostka) *jako MC Member (członka komitetu zarządzającego) Substitute Member w MC tej Akcji COST”.*

*„Informuję, że* ….(nazwa jednostki, ewentualnie wydział) *posiada środki finansowe na prowadzenia badań w ramach tej Akcji COST”.*

Dalej należy napisać krótką informację dot. proponowanego kandydata: *„Jednocześnie na kandydata/ kandydatkę do Management Committee/ jako Substitute Member do MC proponujemy Panią/ Pana…) Pan/Pani profesor/dr jest/zajmuje się …..* (tu krótkie uzasadnienie – informacja o tym, dlaczego kandydatka czy kandydat jest właściwy).

**Osobą kontaktową we wszystkich sprawach związanych z COST jest Koordynator Krajowy COST, którego rolą jest między innymi:**

* nominowanie delegatów/ zastępców delegatów do Komitetów Zarządzających Akcji (Management Committees).
* Doradzanie i pomoc we wszystkich kwestiach związanych z COST (akcje, uczestnictwo, zgłoszenia swoich propozycji akcji/open call)
* Organizacja COST Info Days we współudziale z jednostkami naukowymi z całego kraju, mającymi na celu informowanie o działaniu COST Association oraz korzyściach, jakie przynosi uczestnictwo w Akcjach COST

**Krajowym Koordynatorem COST w Polsce jest:**

Pani Jadwiga Mrozowska, główny specjalista
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Departament Współpracy Międzynarodowej
ul. Wspólna 1/3, pok. 378
00-529 Warszawa
tel.: 22 52 92 378
e-mail: jadwiga.mrozowska@nauka.gov.pl

**Naukowcy uczestniczący w Akcjach COST mogą także brać udział w szerokiej gamie działań networkingowych, między innymi:**

**SHORT TERM SCIENTIFIC MISSIONS** czyli krótkoterminowe wyjazdy naukowo-badawcze:

STSM pozwalają naukowcom na naukę od instytucji lub laboratoriów znajdujących się w innym kraju i skupiają się w szczególności na potrzebach młodych naukowców. Podnoszą one mobilność naukowców oraz wspierają ich współpracę.

**Osoba aplikująca na STSM musi być:**

* zaangażowana w oficjalny program naukowy jako doktorant albo postdoc;
* Zatrudniona lub w inny sposób związana z instytucją, organizacją albo podmiotem prawnym, który ma jasno wpisane w zakres swoich działań prowadzenie badań naukowych;

Instytucja/organizacja albo podmiot prawny w ramach którego aplikujący prowadzi swoje badania jest uważany za instytucję macierzystą;

Instytucja goszcząca to instytucja/ organizacja, która będzie gościć aplikującego

Poniższa tabela demonstruje różne możliwości dostępne dla aplikujących na STSM, kwalifikowalnych naukowców:

|  |  |
| --- | --- |
| Aplikujący w instytucji macierzystej  | By przeprowadzić STSM w Instytucji przyjmującej  |
| Zlokalizowanej w pełnoprawnym państwie członkowskim/ Państwie współpracującym z COST  | W innym pełnoprawnym państwie członkowskim/ Państwie współpracującym z COST  |
| W uczestniczącym państwie partnerskim COST  |
| W instytucji z Państwa zatwierdzonego jako partner międzynarodowy COST |
| W zatwierdzonej instytucji pochodzącej z państwa sąsiadującego zatwierdzonego jako partner |
| W Komisji UE, jej ciałach, urzędach I agencjach.  |
| W zatwierdzonych europejskich organizacjach typu Research and Technical Development ( lista takich organizacji znajduje się w Vademecum COST) |
| W zatwierdzonych organizacjach międzynarodowych |
| Zlokalizowanej w instytucji z państwa zatwierdzonego jako partner pochodzący z państw sąsiadujących. | W pełnoprawnym państwie członkowskim/ Państwie współpracującym z COST  |
| Zlokalizowanej w zatwierdzonych europejskich organizacjach typu Research and Technical Development | W pełnoprawnym państwie członkowskim/ Państwie współpracującym z COST  |

Kwalifikowalni kandydaci na STSM muszą zgłosić swoją aplikację online pod poniższym adresem:

address: <https://e-services.cost.eu/STSM>

**Ewaluacja aplikacji krótkoterminowych wizyt naukowo-badawczych (STSM):**

* Ewaluacja każdego wniosku na STSM jest przeprowadzana przez MC akcji;
* Odpowiedzialności tej, po przekazaniu odpowiedniego mandatu przez MC akcji, może się podjąć Chair Akcji (albo jego zastępca - jeśli Chair ma afiliacje w instytucji grant holdera) lub mianowany koordynator STSM;
* Kryteria oceny wniosków ustalone przez MC Akcji powinny być jasne i dostępne do wiadomości wszystkich aplikujących

**Wybór aplikantów do krótkoterminowych wizyt naukowo-badawczych (STSM):**

* Wybór aplikantów do udziału w STSM musi zostać dokonany w zgodzie z zakresem naukowym proponowanej wizyty naukowo-badawczej;
* Jasne musi być w jaki sposób wizyta ta przyczyni się by Akcja osiągnęła swój cel naukowy
* MC akcji musi wziąć pod uwagę politykę COST promującą równowagę płci, aktywowanie w szczególności młodych naukowców (ECI) oraz poszerzanie geograficznej otwartości programu.

**Kryteria dotyczące regularnych krótkoterminowych wizyt naukowo-badawczych (STSM):**

* Minimalny czas trwania - 5 dni kalendarzowych;
* Maksymalny czas trwania - 90 dni kalendarzowych;
* STSM musi zostać w całości przeprowadzone w trakcie trwania pojedynczego okresu grantowego i zawsze w trakcie trwania danej Akcji COST;

**Kryteria specjalne dla naukowców będących na początku swojej kariery badawczej (Early Career Investigatirs ECI)**

* Konkretne, dodatkowe zasady zostały stworzone po to by zachęcić do uczestnictwa w STSM młodych naukowców.
* By móc podlegać pod te zasady muszą zostać spełnione następujące warunki:
* Minimalny czas trwania 91 dni kalendarzowych
* Maksymalny czas trwania 180 dni kalendarzowych
* STSM przeprowadzone przez młodego naukowca musi zostać w całości przeprowadzone w trakcie trwania pojedynczego okresu grantowego i zawsze w trakcie trwania danej Akcji COST.

Należy pamiętać o tym, że organizacja COST oraz Grant Holder Akcji nie mogą być rozpatrywani jako osoby świadczące usługi na rzecz grantobiorcy STSM. Grantobiorca musi sam dokonywać wszelkich ustaleń dotyczących:

* Kwestii bezpieczeństwa
* Zdrowia
* Opodatkowania
* Zabezpieczeń społecznych
* Kwestii finansowych/ pensji

**Wsparcie finansowe w ramach STSM:**

* Grant w ramach STSM jest stałą kontrybucją finansową, biorącą pod uwagę wniosek finansowy aplikującego oraz wynik ewaluacji aplikacji STSM.
* Grant STSM nie musi pokrywać wszystkich kosztów związanych z wyjazdem naukowo-badawczym
* Grant STSM jest kontrybucją do ogólnie pojętych kosztów związanych z podróżą, zakwaterowaniem i posiłkami osoby aplikującej.

**Kalkulacja grantu:**

* Maksymalna kwota do 2 500 Euro
* Do 160 Euro dziennie- kwota ta może zostać spożytkowana na zakwaterowanie oraz posiłki
* Naukowcy z państw ITC mogą otrzymać 50% swojego grantu po ukończeniu pierwszego dnia wyjazdu STSM
* Pozostałe 50% grantu jest wypłacane po tym jak zostaną spełnione wszystkie wymogi administracyjne

**Kalkulacja grantu dla naukowców będących na początku swojej kariery badawczej (EIC)**

* Maksymalna kwota do 3 500 Euro, która może zostać przyznana na misję ECI trwająca pomiędzy 91-180 dni
* Do 160 Euro dziennie- kwota ta może zostać spożytkowana na zakwaterowanie oraz posiłki

**Inne istotne kwestie dot. kalkulacji grantu STSM:**

* Chair (lub zastępca Chaira Akcji, jeśli Chair ma afiliację w instytucji Grant Holdera) i/lub mianowany koordynator STSM / Komitet mogą zatwierdzić zróżnicowane dla różnych państw stawki na pokrycie kosztów zakwaterowania i posiłków. Jest to oceniane na podstawie średniego kosztu utrzymania w kraju instytucji goszczącej.

**Jak otrzymać częściowy zwrot kosztów po STSM:**

* Należy złożyć raport naukowy przed upływem 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia wyjazdu naukowo-badawczego.
* Raport powinien zostać dostarczony do Chaira akcji (lub zastępcy Chaira Akcji, jeśli ma on afiliację w instytucji Grant Holdera) mianowanego koordynatora STSM / Komitetu lub do doświadczonego naukowca związanego z instytucja goszczącą (często jest to osoba specjalnie wyznaczona do opieki nad młodym naukowcem biorącym udział w STSM).
* Kiedy raport zostanie zatwierdzony następuje częściowy zwrot kosztów ( do ustalonej wcześniej kwoty)

**Udział Polski w działaniach networkingowych takich jak: spotkania, short term scientific missions, training schools (na wykresie widać jedynie osoby, które dostały zwrot kosztów)**



**Działania networkingowe COST, które miały miejsce w Polsce**

**SPOTKANIA**

Cost pod tym szyldem wspiera rożnego typu spotkania, które zalicza do swoich narzędzi networkingowych.

By spotkania były kwalifikowalne muszą zaistnieć miedzy innymi następujące warunki (szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności spotkań znajdują się w Vademecum sekcja 3 s. 20-23):

* wszystkie nowe działania i zmiany w budżecie powinny zostać zatwierdzone przez MC Akcji oraz przez Oficera Naukowego Akcji (Science Officer of the Action).
* spotkania, warsztaty i konferencje COST musza być prowadzone tylko i wyłącznie w celu wspierania działalności naukowej i networkingowej danej Akcji (cele o których mowa w MoU oraz w zaakceptowanym planie prac oraz budżetowym)
* w przypadku kilku łączonych spotkań COST, które organizowane są w tym samym miejscu istnieje limit 4 zaproszonych mówców/ ekspertów (na całą serię łączonych wydarzeń) i może zostać przyznany tylko 1 LOS (na całą serię łącznych wydarzeń) przy czym wkład COST nigdy nie może przekroczyć 10.000 EUR
* MC akcji musi wyodrębnić spośród uczestników, tych którym przysługuje zwrot kosztów (funkcję taką – jeśli MC wyrazi zgodę może pełnić Chair Akcji a jeśli związany jest on z instytucją Grant Holdera to wice Chair Akcji).
* Wszystkie kategorie spotkań (za wyjątkiem spotkań upowszechniających tzw. dissemination meetings – sekcja 3.3 Vademecum) muszą zostać zorganizowane w Państwie Członkowskim COST lub w Państwie Współpracującym (COST Full member/ COST Cooperating member) i uczestniczącym w danej akcji tzn. takim, które zaakceptowało MoU.
* Uczestnicy, którzy zostali zakwalifikowania do zwrotu kosztów podróży, zakwaterowania i posiłków muszą podpisać listę obecności każdego dnia spotkań (nie dotyczy spotkań upowszechniających).

**RODZAJE SPOTKAŃ**

1. SPOTKANIA MC
2. WSZYSTKIE INNE KATEGORIE SPOTKAŃ (POZA UPOWSZECHNIAJACYMI)
3. SPOTKANIA UPOWSZECHNIAJĄCE (DISSEMINATION MEETINGS)
* Są to spotkania nie zawsze organizowane przez Akcję COST. W takich spotkaniach powinni brać udział członkowie MC Akcji lub ich zastępcy by móc upowszechniać osiągnięcia danej Akcji (więcej informacji Vademecum sekcja 3.3. s. 22-23)

**TRAINING SCHOOLS -** czyli szkoły letnie

Szkoły letnie maja za zadanie dostarczenie intensywnego szkolenia w różnych dziedzinach naukowych pojawiających się w obrębie danej akcji i organizowane są przez laboratoria/ organizacje biorące udział w Akcji

**Kwalifikowalność:**

COST na zatwierdzonych Szkołach Letnich wspiera uczestnictwo dwóch kategorii uczestników:

* Trenerów, którzy otrzymują zwrot kosztów podróży, zakwaterowania oraz posiłków. Honoraria za wykłady dla trenerów nie podlegają zwrotowi przez COST Association
* Uczestników Szkół Letnich, którzy mogą otrzymać z góry ustaloną kwotę grantu ( która nie może przekroczyć 1500 EUR)

Koszty organizacyjne połączone z byciem gospodarzem Szkoły letniej mogą zostać zwrócone z mechanizum LOS (Local Organiser Support).

Przy organizacji Szkoły Letniej należy wziąć pod uwagę:

* MC Akcji musi zdecydować, którzy spośród trenerów otrzymają zwrot kosztów. MC Akcji musi także określić wkład finansowy (w formie grantu) dla każdego z trenerów biorących udział w Szkole Letniej (zadanie to, jeśli MC wyrazi zgodę, może pełnić Chair Akcji a jeśli związany jest on z instytucją Grant Holdera to wice Chair Akcji).
* Szkoła Letnia musi mieć na uwadze przede wszystkim główne cele Akcji. Akcja COST musi być jednym z głównych organizatorów takiej szkoły i musi być to wyraźnie zaznaczone we wszystkich miejscach promujących to wydarzenie (oficjalna strona Akcji COST/ wydarzenia, broszury, materiał szkoleniowy etc.)
* Szkoła Letnia musi odbywać się w Państwie Członkowskim COST, w Państwie Współpracującym (COST Full member/ COST Cooperating member) tzn. takim, które zaakceptowało MoU lub w zatwierdzonej instytucji pochodzącej z państwa sąsiadującego, zatwierdzonego jako partner.
* Powinien zostać zachowany rozsądny balans jeśli chodzi o kraje pochodzenia uczestników szkoleń
* Wszyscy uczestnicy (trenerzy i studenci) podczas zaakceptowanej Szkoły Letniej muszą podpisać listy obecności każdego dnia wydarzenia.
* Wszyscy uczestnicy muszą także zarejestrować swój profil na e-COST: <http://e-services.cost.eu>.

Więcej szczegółów dotyczących Szkół Letnich można znaleźć w Vademecum COST Sekcja 5 s 29-30

**CONFERENCE GRANTS -** czyli granty konferencyjne

Granty Konferencyjne maja na celu wspieranie doktorantów i ECI (patrz słownik skrótów) z Krajów ITC w uczestnictwie na międzynarodowych konferencjach naukowych, które nie są organizowane przez Akcje COST

**Kwalifikowalność:**

* te granty są zarezerwowane dla doktorantów oraz EIC, których afiliacja znajduje się w instytucji z państwa ITC.
* Aplikujący musi podczas danej konferencji mieć wystąpienie i musi być wymieniony w oficjalnym programie konferencji. Głównym tematem wystąpienia musi być tematyka Akcji COST, dodatkowo aplikujący musi wspomnieć o działaniach COST w zakresie prezentowanej tematyki (więcej informacji Vademecum s 36 pkt. 8.1)

**Wybór kandydatów:**

Ewaluacji oraz wyboru dokonuje MC Akcji zadanie to, jeśli MC wyrazi zgodę, może pełnić Chair Akcji a jeśli związany jest on z instytucją Grant Holdera to wice Chair Akcji lub wybrany do tego celu przez MC koordynator. Kryteria oceny wniosków ustalone przez MC Akcji powinny być jasne i dostępne do wiadomości wszystkich aplikujących

**Wybór aplikantów:**

* wybór aplikantów musi zostać dokonany w zgodzie z zakresem naukowym proponowanej misji
* ważne musi być w jaki sposób ten grant przyczyni się by Akcja osiągnęła swój cel naukowy

**Wsparcie finansowe w ramach grantu:**

* grant ten jest stałą kontrybucją finansową, biorącą pod uwagę wniosek finansowy aplikującego oraz wynik ewaluacji aplikacji
* grant nie musi pokrywać wszystkich kosztów związanych z wyjazdem na konferencję
* grant jest kontrybucją do ogólnie pojętych kosztów związanych z podróżą, zakwaterowaniem i posiłkami osoby aplikującej.

**Kalkulacja grantu:**

* Maksymalna kwota (całości grantu) do 2 500 Euro
* Do 160 Euro dziennie- kwota ta może zostać spożytkowana na zakwaterowanie oraz posiłki
* Do 500 Euro – zwrotu za różnego typu opłaty konferencyjne

Dodatkowo należy wziąć pod uwagę, że w przypadku w którym posiłki są zapewnione odpowiednią kwotę należy odliczyć od grantu (więcej informacji Vademecum s. 36 pkt. 8.3.)

**Jak otrzymać (częściowy) zwrot kosztów:**

* Należy złożyć raport naukowy przed upływem 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia wyjazdu na konferencję.
* Raport powinien zostać dostarczony do Chaira akcji (lub zastępcy Chaira Akcji, jeśli ma on afiliację w instytucji Grant Holdera)
* Pisemne zatwierdzenie raportu musi zostać wysłane do Grant Holdera w celu archiwizacji
* W przypadku, gdy to Chair Akcji wnioskuje o grant konferencyjny akceptuje lub odrzuca go Vice Chair Akcji, podobnie jest z raportem naukowym . Pisemne akceptacje powinny zostać wysłane do instytucji Grant Holdera w celu archiwizacji.

**INNE INFORMACJE FINANSOWE[[5]](#footnote-1):**

**GENERALNE NIEKWALIFIKOWANE KOSZTY:**

* VAT – nie jest istotne czy instytucja Grant Holdera jest płatnikiem VAT czy też nie podatek VAT nie może zostać zwrócony w ramach COST i musi zostać opłacony ze źródeł innych niż COST.
* Podatki
* Rezerwy na ewentualne, przyszłe straty lub opłaty na poczet długów
* Niepotrzebne albo źle przemyślane wydatki
* Wydatki, które zostały już opłacone lub otrzymały dofinansowanie z innych źródeł
* Różnice spreadowe
* Wydatki, które w sposób jasny i oczywisty nie łączą się z aktywnością Akcji COST
* Różnego typu opłaty bankowe/ związane z wymianą pieniędzy oraz takie, skierowane do klientów indywidualnych

**INNE KOSZTY NIE KWALIFIKOWALNE**

* Koszty związane z rejestracją na konferencje
* Honoraria za wykłady oraz związane z wykładami
* Zakwaterowanie, transport, koszty pocztowe związane z otrzymaniem wiz
* Ubezpieczenie zdrowotne i na życie
* Ubezpieczenie bagażu oraz ubezpieczenie na wypadek odwołania lotu
* Opłaty z powodu kar za odwołanie / zmianę terminu lotu
* Dodatkowe koszty związane z podróżą samochodem takie jak: koszty paliwa opłaty za autostradę koszty wynajmu pojazdu
* Wi-Fi, telefon, internet, pranie, mini-bar
* Koszty druku i pocztowe
* Krajowe i zagraniczne opodatkowanie

**Grant Holder powinien w przypadku zaistnienia wątpliwości dot. kwalifikowalności kosztów każdorazowo skontaktować się z COST.**

**KOSZTY KWALIFIKOWALNE**

UCZESTNICY, KTÓRYM PRZYSŁUGUJE ZWROT NA SPOTKANIACH MC:

* Do 2 kandydatów MC z 1 państwa (lub kandydatów zastępczych do MC) – należy być pełnoprawnym uczestnikiem danej akcji COST
* Obserwatorzy MC z Near Neighbour Countries Institutions (NNC) – limit to 1 osoba z każdej zaakceptowanej organizacji i 2 osoby z 1 państwa
* Obserwatorzy z organizacji badawczych (np. CERN) – 1 osoba z 1 irganizacji
* Liderzy grup roboczych (working group leaders) z krajów uczestniczących

UCZESTNICY, KTÓRYM NIE PRZYSŁUGUJE ZWROT NA SPOTKANIACH MC:

* Obserwatorzy Akcji będący partnerami COST, zaaprobowanymi instytucjami z krajów partnerskich, organizacji międzynarodowych oraz komisji europejskiej
* Wszyscy inni uczestnicy, którzy nie zostali umieszczeni w kosztach kwalifikowalnych

SPOTKANIA MC – KOSZTY KWALIFIKOWALNE:

**1.** ZAKWATEROWANIE

* Zwrot za hotel do 120 Euro za noc za osobę – w ten koszt wchodzi także śniadanie
* Liczba noclegów przysługująca danemu uczestnikowi jest obliczana zgodnie z tym w ilu wydarzeniach zaakceptowanych przez COST osoba bierze udział (+ 1 noc – w uzasadnionych przypadkach gdy osoba przyjeżdża wcześniej na miejsce spotkania)

**2.** POSIŁKI

* Max 2 posiłki dziennie – obiad i kolacja śniadanie- nie kwalifikowalne
* Posiłki dostarczone z innego źródła muszą zostać ujęte jako non-eligible costs
* Prośba o większą ilość posiłków musi zostać przekazana do COST

**3.** PODRÓŻ (tzw. długodystansowa)

* Samolot – zawsze uznawany jako podróż długodystansowa – w celu uzyskania zwrotu za podróż należy dostarczyć do COST wszystkie niezbędne dokumenty takie jak karta pokładowa z imieniem i nazwiskiem. Zwrot przysługuje tylko w klasie ekonomicznej, koszt biletu nie może przekroczyć 1200 EUR, zwrotowi podlega też przewóz bagażu i rezerwacja miejsc
* Koszty administracyjne nakładane przez biura podróży przysługują zwrotowi
* Pociąg lub autobus – by zwrot został dokonany potrzebne są dokumenty takie jak – bilet z imieniem i nazwiskiem data i trasa przejazdu oraz nazwę przewoźnika
* W przypadku autobusu klasa pierwsza druga i biznes podlegają zwrotowi
* COST zapewnia tez dodatki na pociągi sypialne i szybkobieżne
* Samochód (dokładny opis zwrotu kosztów podróży znajduje się w Vademecum str. 26)
* Prom
* Transport lokalny – autobus, pociąg, metro, tramwaj prom – w przypadku, gdy opłaty za przejazd nie przekraczają 25 Euro nie trzeba przedstawiać żadnych dodatkowych dokumentów. W przypadku, gdy kwota ta jest wyższa potrzebne będę dokumenty wykazujące potrzebę takiego wydatku.
* Taksówka – tylko w przypadku gdy brak jest możliwości przejazdu transportem publicznym
* Gdy jest konieczność przejazdu przed 7 rano lub po 22 – w przypadku wczesnego/ późnego lotu
* Możliwość zwrotu za parking, prom

**INNE KOSZTY KWALIFIKOWALNE:**

* WIZY
* Odwołanie lotu, zmiana terminu lotu spowodowane zaistnieniem siły wyższej oraz chorobą (szczegóły VADEMECUM str. 28)
1. Wyjątek od tego stanowi sytuacja, gdy głównym pomysłodawcą (proposerem) akcji jest osoba, z polską afiliacją, wtedy po spotkaniu Kick-off i dokonaniu wyboru na przewodniczącego Akcji COST (Chaira), którym zazwyczaj zostaje właśnie główny pomysłodawca akcji, zwalnia się miejsce w MC – wtedy można wybrać kolejnego członka do MC, który pochodzi z macierzystej jednostki autora akcji. [↑](#endnote-ref-1)
2. Austria, Belgia, Bośnia i Hercegowina, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Niemcy, Grecja, Węgry, Islandia, Irlandia, Włochy, Litwa, Łotwa, Luksemburg, Malta, Czarnogóra, Holandia, Norwegia, Polska, Portugalia, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Hiszpania, Szwecja, Szwajcaria, Turcja Wielka Brytania, FYROM oraz jedno państwo współpracujące: Izrael [↑](#endnote-ref-2)
3. Proposale akcji są oceniane w procesie tzw „blind evaluation”- w skrócie oznacza to, iż propozycja akcji musi być całkowicie anonimowa, złamanie tej zasady skutkuje odrzuceniem proposala). [↑](#endnote-ref-3)
4. Wyjątek od tego stanowi sytuacja, gdy głównym pomysłodawcą (proposerem) akcji jest osoba, z polską afiliacją, wtedy po spotkaniu Kick-off i dokonaniu wyboru na przewodniczącego Akcji COST (Chaira), którym zazwyczaj zostaje właśnie główny pomysłodawca akcji, zwalnia się miejsce w MC – wtedy można wybrać kolejnego członka do MC, który pochodzi z macierzystej jednostki autora akcji.

**SŁOWNIK PRZYDATNYCH WYRAŻEŃ i SKRÓTÓW COST:**

**Action Chair** – Przewodniczący Akcji

**Cost Action** – Akcja Cost

**CSO-** Committee of Senior Officials – Komitet Wysokich Przedstawicieli

**COST** Action Grant Agreement – Umowa grantowa

**COST Cooperating Member**- Państwo współpracujące z COST- To państwo spoza UE , które, zgodnie z pkt 7 statutu COST uxznane za państwo współpracujące ( np. Izrael)

**CNC- COST National Coordinator** – Koordynator Krajowy COST – w Polsce jest to Pani Jadwiga Mrozowska, gł. specjalista w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego

**NNC- COST Near Neighbour Countries** – Państwa sąsiadujące. Państwa, które mogą korzystać z dedykowanego wsparcia pozwalającego na uczestnictwo w COST- lista takich krajów: Albania, Algieria, Armenia, Azerbejdżan, Bialoruś, Egipt, Gruzja, Jordan, Liban, Libia, Mołdowa. Maroko, Autonomia Palestyńska, Rosja, Syria, Tunezja oraz Ukraina.

**COST Partner Member**- To kazde państwo (zgodnie z art. 8 statutu COST), które zostało przyjęte do stowarzyszenia COST jako państwo partnerskie

**ECI- Early Career Investigator** - Naukowiec, który jest do 8 lat po uzyskaniu doktoratu

**FFR- Final Financial Report**-

**FSAC – Financial Scientific and Administrative Cooperation**

**Grant Holder**- Jednostka/ instytucja odpowiedzialna za wdrażanie Akcji COST pod kątem administracyjnym oraz finansowym.

**IFR- Intermediate Financial Report**

 **ITCs** **– Inclusiveness Targets Countries** (szczegóły w stopce dokumentu)

**IPC- International Partner Countries**- Państwa które nie są ani Państwami członkowskimi COST ani NNC

**LOS- Local Organiser Support**

**MC – Management Committee** – Komitet Zarządzający

**Member –** członek, delegat

**MoU – Memmorandum of Understanding** – umowa, którą podpisują kraje należący do danej Akcji

**NNC- Near-Neighbour Country**

**Open Call** – otwarty konkurs, w którym można zgłosić Akcję

**Secondary proposer** – osoba zaangażowana w przygotowanie Akcji COST na etapie jej pisania

**Substitute member** – zastępca delegata w Komitecie Zarządzającym

**STSM- Short Term Scientific Missions** - krótkoterminowe wyjazdy naukowe/ stażowe

**Working group** – grupa robocza

FAQ

	1. **Czy COST może odmówić zwrotu kosztów** (pełna odpowiedź znajduje się także w Vademecum COST pkt. 2.5. s. 16). Cost Association może po dostarczeniu raportu finansowego ( zarówno okresowego jak i końcowego) oraz w terminie późniejszym odrzucić wszystkie koszty niekwalifikowalne zgodnie z Vademecum, w szczególności po dokonaniu możliwych sprawdzeń i audytów. [↑](#endnote-ref-4)
5. **Jest to jedynie przykładowa część informacji dot. finansowania, bardziej szczegółowe informacje można znaleźć w Vademecum COST i to Vademecum COST/ kontakt z przedstawicielem COST powinien być podstawą do dalszego postępowania przy wszelkiego rodzaju rozliczeniach.**  [↑](#footnote-ref-1)