****

APSTIPRINĀTA

ar Rīgas Stradiņa universitātes

rektora 02.05.2023

rīkojumu Nr. 1-PB-2/215/2023

**Kārtība, kādā piešķir ārēju ekspertu atbalstu projektu pieteikumu gatavošanai “Apvārsnis Eiropa”, Eiropas pētniecības telpas tīklu un Kopējās programmēšanās iniciatīvās**

1. **Vispārīgie jautājumi**
	1. Kārtība izstrādāta, lai Rīgas Stradiņa universitātes (turpmāk – RSU) iepirkuma “Atbalsta pakalpojumi ES pētniecības un inovāciju finansēšanas programmas Apvārsnis Eiropa (Horizon Europe) projektu pieteikumu sagatavošanai” (Id. RSU 2022/172/AK) (turpmāk – Iepirkums) ietvaros RSU personālam sniegtu ārēju ekspertu atbalstu projektu pieteikumu sagatavošanai. Iepirkums veikts RSU projektā “Rīgas Stradiņa universitātes zinātniskās kapacitātes paaugstināšana Eiropas pētniecības telpā” (Nr. 1.1.1.5/18/I/011).
	2. Kārtība nosaka, kā RSU nodrošina ārēju ekspertu atbalstu projektu pieteikumu sagatavošanai, kurus **RSU personāls gatavo kā projekta vadošais partneris** programmās “Apvārsnis Eiropa”, Eiropas pētniecības telpas tīklu un Kopējās programmēšanas iniciatīvās.
	3. Lai pretendētu uz Iepirkumā paredzētajiem pakalpojumiem, projekta pieteikumam un zinātniskajam vadītājam ir jāatbilst šīs kārtības 1. pielikumā norādītajiem kritērijiem.
2. **Atbalstāmās darbības**

2.1. Atbilstoši Iepirkuma tehniskajai specifikācijai RSU personāla pārstāvim-projekta pieteikuma autoram (turpmāk – Pieteikuma autors) ir iespēja saņemt šādus projektu pieteikumu gatavošanas atbalsta veidus:

2.1.1. **Pētnieciskā ekspertīze** projekta idejai un/ vai projekta pieteikuma gala versijai:

* + - 1. Projekta zinātniskās idejas un iesaistīto pētnieku atbilstības izvērtēšana, par ko tiek sagatavots un iesniegts izvērtējuma ziņojums ar ekspertīzes atzinumu un ieteikumiem nepieciešamajiem uzlabojumiem, t.sk. par:
				1. Atbilstību konkrētās programmas un projekta uzsaukuma prasībām;
				2. Projekta idejas novitāti, kur vērtējumu veic gan par zinātniski pētniecisko tēmu, gan par projektiem ar līdzīgu tēmu, kuri tiek vai ir tikuši īstenoti “Apvārsnis 2020” vai “Apvārsnis Eiropa” ietvaros;
				3. Plānotās pētnieciskās grupas un projekta konsorcija ekselenci un atbilstību gan konkrētās zinātniskās tēmas pētniecības rezultātu sasniegšanai, gan konkrētā projekta ieviešanai.
			2. Projekta pieteikuma gala versijas ekspertīze, sniedzot priekšlikumus šādu aspektu pilnveidošanai pieteikumā:
				1. Projekta pētniecisko novitāti;
				2. Atbilstību projekta pieteikuma vērtēšanas prasībām, kuras definētas attiecīgajā Darba programmā, Eiropas Komisijas portālā [“Funding & tender opportunities”](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home) publicētajā projekta konkursa aprakstā un portālā publicētajā novērtēšanas veidlapā;
				3. Pētnieciskās grupas un projekta konsorcija ekselenci un atbilstību;
				4. Projektā aprakstīto metodoloģiju un pētījuma rezultātu ietekmi un izplatīšanu;
				5. Plānoto resursu atbilstību projekta aktivitātēm.
		1. **Projekta pieteikuma dokumentu paketes sagatavošanas koordinēšana** sadarbībā ar iesaistītajiem pētniekiem atbilstoši konkrētās programmas un projekta uzsaukuma prasībām, t.sk.:
			1. Projekta koncepcijas sagatavošana atbilstoši konkrētā projekta uzsaukuma prasībām, t.sk. formulējot projekta vispārīgo un specifiskos mērķus, aktivitāšu sadalījumu pa darba pakām un galvenos sasniedzamos rezultātus;
			2. Projekta pieteikuma formas A daļas aizpildīšanai nepieciešamās informācijas sagatavošana atbilstoši konkrētā projektu uzsaukuma prasībām, t.sk. komunikācija un informācijas pieprasīšana no projekta partneriem;
			3. Projekta pieteikuma formas B daļas sagatavošana, ievērojot metodoloģiju. Informācijas sagatavošana ietver komunikāciju un informācijas pieprasījumus no projekta partneriem, kā arī gala teksta saskaņošanu gan ar RSU, gan citiem projektā iesaistītajiem partneriem
			4. Projekta budžeta sastādīšana, t.sk. komunikācija un informācijas pieprasījumi no projekta partneriem un gala versijas saskaņošana gan ar RSU, gan citiem projektā iesaistītajiem partneriem;
			5. Projekta pieteikumam nepieciešamo pielikumu sagatavošana atbilstoši konkrētā projekta uzsaukuma prasībām.
		2. **Projekta pieteikuma gatavošanas procesa administratīvā vadība**, t.sk. projekta pieteikumam nepieciešamās informācijas koordinēšana, komunikācija ar RSU un projekta partneriem, projekta konsorcija sanāksmju organizēšana un vadīšana, informācijas aprites nodrošināšana un pieņemto lēmumu dokumentēšana.

2.2. RSU personāla pārstāvis var pietiekties uz vairākiem šīs kārtības 2.1. apakšpunktā minētajiem atbalsta veidiem.

1. **Pieteikšanās atbalsta saņemšanai**
	1. Pieteikuma autors angļu valodā aizpilda digitālu veidlapu *Microsoft Forms* platformā, ievērojot veidlapā norādītās instrukcijas (veidlapa pieejama saitē [šeit](https://forms.office.com/e/8vE7p6fW7j), tā tiek iesniegta, kad Pieteikuma autors uzklikšķina uz *Submit*).
	2. Pēc veidlapas iesniegšanas Pieteikuma autors par veidlapas iesniegšanas faktu informē Attīstības un projektu departamentu (turpmāk – APD), nosūtot elektroniski uz e-pasta adresi apd@rsu.lv informāciju, kurā datumā iesniegta veidlapa.
	3. APD administratīvi izvērtē iesniegto pieteikumu, nepieciešamības gadījumā konsultējas ar Pieteikuma autoru par iesniegtā atbalsta pieprasījuma saturu. Gala lēmuma pieņem Zinātņu prorektors, kurš pirms lēmuma pieņemšanas konsultējas ar Zinātnes departamenta un APD direktoru.
	4. Šīs kārtības 2.1. apakšpunktā minēto atbalstu projektu pieteikumu gatavošanai var saņemt, ja pieteikums atbalsta saņemšanai ir iesniegts vismaz 3 (trīs) mēnešus pirms projekta pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām.
2. **Ārējo ekspertu piesaistīšana**
	1. Gadījumā, ja Zinātņu prorektors atbalsta ārējo ekspertu piesaistīšanu projekta pieteikuma gatavošanai, APD sadarbībā ar Iepirkumu nodaļu sagatavo Iepirkuma nolikumā noteikto dokumentāciju izsūtīšanai pakalpojuma sniedzējiem, ar kuriem Iepirkuma rezultātā ir parakstīta vispārīgā vienošanās par pakalpojumu sniegšanu.
	2. Ārējo ekspertu piesaistes līguma administratīvo procesu koordinē APD, bet projekta Pieteikuma autors aktīvi nodrošina sadarbību ar izvēlēto pakalpojuma sniedzēju.
3. **Citi nosacījumi**
	1. Pieteikuma autors pēc projekta pieteikuma iesniegšanas projektu konkursā informē APD, elektroniski uz e-pasta adresi apd@rsu.lv nosūtot sagatavotā projekta pieteikuma gala versiju un apliecinājumu (e-pasta vēstule no programmas sistēmas u.c.), kas apstiprina projekta pieteikuma iesniegšanu.
	2. Informācija par finansējuma pieejamību un nosacījumiem reizi mēnesī tiek ievietota RSU iekšējās ziņās – “Universitātes Pulss” un/vai “Aktualitātes pētniecībā”.

****

1. pielikums

**Vērtēšanas kritēriji ārēju ekspertu atbalsta piešķiršanai projektu pieteikumu gatavošanai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p. k.** | **Kritērija apraksts** | **Vērtēšanas sistēma** |
| **Pieteikumam un zinātniskajam vadītājam jāatbilst šādiem kritērijiem** | **Vērtējums** | **Lēmums** |
| 1. | Projekta ideja atbilst RSU stratēģiskajiem mērķiem un pētniecības prioritātēm | **atbilst/neatbilst** |  |
| 2. | Projekta zinātniskā vadītāja Hirša indekss*Sociālajās zinātnēs vismaz H indekss 3**Dabas un Medicīnas un veselības zinātnēs H indekss 10* | **atbilst/neatbilst** |  |
| 3. | Projekta zinātniskā vadītāja publikācijas atbilstošajā jomā pēdējos trīs gados*Vismaz trīs publikācijas, kuras publicētas žurnālos, kuri indeksēti datu bāzē Scopus vai ISI Web of Science/Web of Knowledge, Erih-Plus* | **atbilst/neatbilst** |  |
| 4. | Projekta zinātniskā vadītāja dalība starptautiskos pētniecības projektos*Minimālais kritērijs – dalība vismaz vienā starptautiskā pētniecības projektā*  | **atbilst/neatbilst** |  |

*Saskaņots:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Attīstības un projektu departamenta projekta vadītājs*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Attīstības un projektu departamenta direktors*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Zinātnes departamenta direktors*

*Apstiprināts:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zinātņu prorektors*