

DZ-B.021.4.2020

PISMO OKÓLNE Nr 4/2021
DZIEKANA WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA
UNIwersYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU
z dnia 25 listopada 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu
na Wewnętrzne Granty Badawcze realizowane w roku 2022
dla doktorantów przygotowujących rozprawę doktorską
w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości

Na podstawie zasad i podziału środków z subwencji przeznaczonych na badania prowadzone na Wydziale Zarządzania pozytywnie zaopiniowanych przez Radę Wydziału Zarządzania w dniu 25.11.2021 **ogłaszam konkurs na Wewnętrzne granty badawcze dla doktorantów.**

Celem Konkursu jest prowadzenie badań o wymiernych rozwojowych efektach w zakresie specjalności naukowych, w których doktoranci prowadzą badania na potrzeby rozprawy doktorskiej w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości.

Tryb składania i rozpatrywania wniosków w wewnętrznym trybie konkursowym oraz zasady realizacji i rozliczenia grantów zawiera Regulamin Konkursu (**Załącznik 1**).

Podstawą ubiegania się o przyznanie środków jest złożenie wniosku zawierającego wymagane informacje. Wnioski należy składać w wersji papierowej opatrzonej podpisem w Biurze Wydziału Zarządzania (pokój nr 309 Z) i wersji elektronicznej (skan) na adres: zif_biuuro@ue.wroc.pl w terminie do **15 grudnia 2021 r. do godz. 14.00** na formularzu (**Załącznik 2**).

Rozstrzygnięcie konkursu planowane jest do **20 grudnia 2021 r.**

Wniosek może być złożony przez doktoranta jako wniosek indywidualny.

Doktorant odpowiada za prawidłową realizację grantu zgodnie z zasadami wydatkowania środków obowiązującymi na Uczelni oraz za rozliczenie merytoryczne i finansowe całości grantu.

Doktorant zobowiązany jest do:

- a. realizacji grantu zgodnie z opisem zamieszczonym we wniosku i kosztorysem;
- b. sporządzenia i złożenia do Dziekana sprawozdania z realizacji grantu w terminie do dwóch miesięcy od ustalonego terminu zakończenia zadania badawczego, nie później jednak niż do końca lutego następnego roku.

Środki z grantu powinny być wydatkowane do dnia 31 października 2022 r. Środki niewykorzystane we wskazanym terminie zasilają wydziałowy fundusz wsparcia badań. Przyznane środki można przeznaczyć wyłącznie na wydatki wskazane w formularzu wniosku.

W przypadku pytań proszę kontaktować się z Prodziekanem Wydziału joanna.radomska@ue.wroc.pl

Dziekan Wydziału Zarządzania: *prof. dr hab. Ewa Stańczyk-Hugiet*

Zasady przeprowadzania konkursów na wewnętrzne granty badawcze

I. Zasady ogólne:

1. Maksymalna kwota dofinansowania, o którą można się ubiegać w pojedynczym wniosku o finansowanie wewnętrznego grantu badawczego (zwanego dalej grantem) to 15 000,00 PLN.
2. Do finansowania zakwalifikowane mogą być wnioski, które uzyskały min. 30 pkt.
3. Finansowanie przeznaczone jest wyłącznie na prowadzenie badań związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej.
4. Doktorant może być zaangażowany w realizację 1 grantu w danym konkursie na wewnętrzne granty badawcze.
5. Wybór zadań badawczych i przeznaczenie środków na granty odbywa się w drodze konkursowej na podstawie złożonych wniosków.
6. Dziekan ogłasza konkursy, ich harmonogram i zatwierdza wyniki postępowania konkursowego.

II. Zasady szczegółowe:

1. Przedmiotem konkursu jest finansowanie wewnętrznych grantów badawczych, w ramach których powstaną mierzalne rezultaty.
2. Rezultatami, o których mowa w pkt. 1 powinna być realizacja badań empirycznych na potrzeby przygotowania rozprawy doktorskiej.
3. Do konkursu mogą być zgłoszone wnioski, których okres realizacji jest nie dłuższy niż 12 miesięcy.
4. Granty mogą być realizowane wyłącznie indywidualnie. Dofinansowanie ze środków wewnętrznych grantów badawczych można otrzymać jeden raz.
5. Tego samego grantu, w tym samym zakresie, nie można finansować ze środków pochodzących z innych zewnętrznych źródeł finansowych.
6. Wnioski (**Załącznik 2**) o finansowanie składane są przez wnioskodawców w Biurze Wydziału w wersji papierowej oraz elektronicznie na adres: zif_biuro@ue.wroc.pl
7. Wnioski złożone po terminie ustalonym w harmonogramie konkursu nie będą rozpatrywane.
8. Wnioski złożone w konkursach grantowych podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
9. Oceny wniosków przeprowadza wydziałowa komisja ds. finansowania badań naukowych, zwana dalej komisją.
10. Sekretarzem komisji jest Prodziekan Wydziału.
11. Sekretarz komisji dokonuje oceny formalnej, sprawdzając złożone wnioski pod kątem spełnienia warunków określonych w Regulaminie i ogłoszeniu o konkursie.

12. Komisja opracowuje listę rankingową wniosków w oparciu o następujące kryteria:
- a. Kryterium I – jedna najwyżej punktowana publikacja z okresu 2018-2021 – **max 10 pkt**, przy czym:
 - i. W ocenie uwzględniane są tylko publikacje o wartości nominalnej nie mniejszej niż 20 pkt.
 - ii. Publikacjom w materiałach konferencyjnych uwzględnionych w wykazie MEiN przypisuje się 20 pkt., niezależnie od liczby punktów wynikających z wykazu MEiN.
 - iii. Punktacja publikacji w konkursie:
 1. 20 punktów za publikację – 2 pkt,
 2. 40 punktów za publikację – 5 pkt,
 3. powyżej 70 punktów za publikację – 10 pkt,
 - b. Kryterium II – jakość merytoryczna wniosków, w tym planowane efekty badań oraz zgodność tematów badawczych z zakresem dyscypliny – **max 40 pkt**,
 - i. Punkty przyznaje się za opis aktualnego stanu badań, identyfikację problemu badawczego, adekwatność i charakterystykę metod, które zostaną wykorzystane do rozwiązania problemu badawczego oraz
 - ii. zasadność kosztów zaplanowanych w kosztorysie (z grantów wewnętrznych nie mogą być finansowane koszty wynagrodzeń wykonawców).
 - c. Kryterium III – premie – **max. 10 pkt**. Punkty w ramach tego kryterium przyznawane będą według poniższych zasad:
 - i. Zadeklarowanie złożenia wniosku na konkurs grantowy do zewnętrznych instytucji finansujących badania jako deklarowany rezultat realizacji wewnętrznego grantu badawczego – 5 pkt.
 - ii. Uzyskanie finansowania w ramach konkursu grantowego organizowanego przez zewnętrzne instytucje naukowe w ostatnich 5 latach jako:
 1. Kierownik grantu – 5 pkt.
 2. Wykonawca w grantcie – 2 pkt.
13. Każdy złożony wniosek jest oceniany niezależnie przez co najmniej 3 członków komisji (**Załącznik 3**).
14. Członek komisji jest wyłączony z procesu oceny wniosku i raportu z grantu w sytuacji kiedy:
- a. jest wnioskodawcą albo pozostaje z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na jego prawa i obowiązki;
 - b. pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami;
 - c. pozostaje z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.
15. Członkowie komisji w swoich działaniach są niezależni, bezstronni, rzetelni i kierują się wyłącznie przesłankami merytorycznymi.
16. Oceny członków komisji zostają uzgodnione podczas dyskusji przeprowadzanej podczas posiedzenia komisji.
17. Po dyskusji, na podstawie uzgodnienia komisja tworzy listę wniosków zakwalifikowanych.

18. Ostateczna wysokość otrzymanego finansowania jest ustalana indywidualnie dla każdego wniosku na podstawie oceny projektu wraz z jego kosztorysem.
19. Ostateczną decyzję dotyczącą kwoty dofinansowania grantu podejmuje Dziekan w oparciu o rekomendacje komisji.
20. Dla wniosków niezakwalifikowanych Dziekan sporządza pisemną informację o przyczynach, które wpłynęły na decyzję negatywną.
21. Doktorant otrzymuje informacje o wynikach oceny swojego grantu drogą e-mailową na podany we wniosku adres poczty elektronicznej.
22. W wypadku, gdy całość środków finansowych w danym konkursie nie zostanie przyznana, może zostać ogłoszony kolejny konkurs.
23. Dziekan ma prawo weryfikacji stopnia realizacji poszczególnych grantów. Wydatkowanie środków finansowych na realizację grantu w pierwszych 6 miesiącach jego realizacji w wysokości mniejszej niż 30% środków może skutkować wstrzymaniem finansowania realizacji projektu lub jego zamknięciem, z koniecznością zwrotu niewykorzystanych środków do wydziałowego funduszu wsparcia badań.
24. Na uzasadniony wniosek kierownika grantu Dziekan może zwiększyć środki finansowe w trakcie realizacji grantu ze środków Rezerwy dziekana lub niewykorzystanych środków z funduszu grantów.
25. Środki na badania wydatkowane powinny być do końca października roku budżetowego, na który zostały przyznane. Niewykorzystane w terminie środki zasilają wydziałowy fundusz wsparcia badań.
26. Doktorant odpowiada za prawidłową realizację grantu zgodnie z zasadami wydatkowania środków obowiązującymi na Uczelni oraz za rozliczenie merytoryczne i finansowe całości grantu.
27. W razie wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających realizację grantu zgodnie z założeniami opisanymi we wniosku, możliwe jest dokonanie przez kierownika grantu modyfikacji w zakresie wykorzystanych metod badawczych lub przesunięcia zaplanowanych środków w ramach kategorii wydatków wymienionych we wniosku. Nie jest możliwe wydatkowanie zaplanowanych środków na inne cele niż wskazane we wniosku.
28. Doktorant zobowiązany jest do:
 - a. realizacji grantu zgodnie z opisem zamieszczonym we wniosku i kosztorysem;
 - b. sporządzenia i złożenie do Dziekana sprawozdania (**Załącznik 4**) z realizacji grantu w terminie do dwóch miesięcy od ustalonego terminu zakończenia zadania badawczego, nie później jednak niż do końca lutego następnego roku.
29. Prodziekan Wydziału dokonuje oceny formalnej, sprawdzając złożone sprawozdania pod kątem spełnienia warunków określonych w Regulaminie, ogłoszeniu o konkursie i we wniosku.
30. Sprawozdanie przyjmuje i zatwierdza Dziekan Wydziału.
31. W przypadku utraty statusu doktoranta w trakcie realizacji zadania, beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego rozliczenia grantu i nie jest uprawniony do wydatkowania niewykorzystanych środków.
32. Nadzór nad prawidłowością oceny wniosków, realizacji grantów i oceny sprawozdań sprawuje Dziekan Wydziału.

FORMULARZ WNIOSKU GRANTOWEGO dla doktorantów przygotowujących rozprawę doktorską w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości	
DANE WNIOSKODAWCY/KIEROWNIKA GRANTU	
Imię, nazwisko kierownika grantu, ORCID	
Email, nr telefonu	
Dyscyplina	
Data otwarcia przewodu (nie dotyczy Szkoły Doktorskiej)	
INFORMACJE O PLANOWANYCH ZADANIACH BADAWCZYCH	
Tytuł grantu:	
Planowany okres realizacji (od-do, liczba miesięcy)	
Krótki opis merytoryczny projektu:	max 3000 znaków w układzie: 1. Aktualny stan badań 2. Problem badawczy 3. Metody, które zostaną wykorzystane do rozwiązania problemu
1 wybrana publikacja	Należy podać pełny opis bibliograficzny wraz z wartością punktową wg wykazu MEIN
KOSZTORYS (wraz z uzasadnieniem)	
<input type="checkbox"/> Honorarium dla zewnętrznego wykonawcy (dla kogo, za co, wnioskowana kwota) <input type="checkbox"/> Wynagrodzenia dla pracowników pomocniczych (dla kogo, za co, wnioskowana kwota) <input type="checkbox"/> Zakupy materiałów (jakie, kalkulacja: ilość x cena), wnioskowana kwota <input type="checkbox"/> Zakup usług (jakie, kalkulacja: ilość x cena), wnioskowana kwota <input type="checkbox"/> Delegacje związane z prowadzonymi badaniami (cel, miejsce, kalkulacja: bilet, pobyt, inne koszty)	
łącznie wnioskowana kwota:	
Opinia promotora na temat poziomu zaawansowania rozprawy doktorskiej:	
Data:	Podpis promotora:
Oświadczenie kierownika grantu	<input type="checkbox"/> Zapoznałam(em) się z Regulaminem konkursów grantowych i akceptuję jego postanowienia. <input type="checkbox"/> Biorę odpowiedzialność za poprawność i prawidłowość podanych we wniosku danych.
Data:	Podpis kierownika grantu:
Decyzja:	<input type="checkbox"/> przyznano środki w wysokości <input type="checkbox"/> nie przyznano środków ponieważ..... podpis Dziekana Wydziału

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU o grant badawczy			
Tytuł projektu			
Numer wniosku			
Imię i nazwisko wnioskodawcy			
Wnioskowana kwota			
Termin realizacji projektu			
Ocena formalna wniosku/uwagi:			
I. Wykaz sparametryzowanego dorobku badawczego kierownika i członków zespołu			
Lp.	Kryteria oceny	Skala	Przyznana liczba punktów
1	Dorobek zespołu	od 10-40 pkt	
II. Jakość merytoryczna wniosku			
2	Opis planowanych badań, identyfikacja problemu badawczego, adekwatność metod badawczych, zasadność kosztów	0-40 pkt	
Uzasadnienie/uwagi /przyczyny odjęcia punktów			
III. Skład zespołu badawczego			
3	Według liczby zaangażowanych badaczy	5-20 pkt	
łącznie liczba punktów			/100
Dodatkowe uwagi członka komisji:			
Uwagi do kosztorysu/ Kwestionowane pozycje budżetu w tym: wydatki niekwalifikowane/rekomendowane kwoty			
Rodzaj kosztów w budżecie	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie
PROPONOWANA KWOTA GRANTU			
Imię i nazwisko członka komisji			
Podpis członka komisji konkursowej			
Data			

FORMULARZ SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI GRANTU dla doktorantów przygotowujących rozprawę doktorską w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości	
DANE WNIOSKODAWCY/KIEROWNIKA GRANTU	
Imię, nazwisko kierownika grantu, ORCID	
Email, nr telefonu	
Dyscyplina	
RAPORT Z REALIZACJI ZADAŃ BADAWCZYCH	
Tytuł grantu:	
Sprawozdanie merytoryczne wraz ze wskazaniem rodzajów poniesionych kosztów	max 3000 znaków
KOSZTORYS	
Przyznana kwota:	
Poniesione wydatki łącznie:	Kwota:
Potwierdzenie poniesionych wydatków przez Sekcję Obsługi Finansowej Badań Naukowych	
Data:	Podpis kierownika grantu:
Decyzja:	<input type="checkbox"/> sprawozdanie z oceną pozytywną <input type="checkbox"/> sprawozdanie z oceną negatywną podpis Dziekana Wydziału

* Należy dołączyć potwierdzenia efektów realizacji grantu – odpowiednio: pisemne potwierdzenie z redakcji / wydawnictwa złożenia lub przyjęcia do druku publikacji, wydruk stron tytułowych, potwierdzenie złożenia wniosku projektowego