

## Regulamin projektu strategicznego Mentoring naukowy

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

- 1) Uczelnia - Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu (UEW),
- 2) COBN – Centrum Obsługi Badań Naukowych,
- 3) Projekt - projekt strategiczny „Mentoring naukowy”,
- 4) Kierownik projektu – kierownik merytoryczny projektu „Mentoring naukowy”,
- 5) Rada Priorytetu - Rada Priorytetu „Uznane badania inspirowane praktyką”
- 6) Sponsor Priorytetu - Sponsor Priorytetu „Uznane badania inspirowane praktyką”,
- 7) Komitet sterujący projektu - zespół sprawujący nadzór nad realizacją projektu,
- 8) *Mentee* - osoba podlegająca wsparciu mentoringowemu,
- 9) Mentor - osoba udzielająca wsparcia mentoringowego,
- 10) Kandydat - osoba ubiegająca się o wsparcie, jako *mentee*,
- 11) Lista ABS-AJG - Academic Journal Guide (ABS List) lista uznanych czasopism naukowych opracowana przez Chartered Association of Business Schools,
- 12) Lista JCR – Journal Citation Reports – ranking cytawalności czasopism naukowych, publikowany corocznie przez Clarivate Analytics na platformie Web of Science.

### § 1

#### Cel projektu

Celem projektu jest rozwój kompetencji i umiejętności naukowo-badawczych pracowników UEW, w szczególności typu „*academic writing*”, „*research skills*”, „*international team-working*” oraz „*scientific awareness*”.

### § 2

#### Informacje ogólne

Projekt jest realizowany w ramach „Strategii 2030” Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu i wpisuje się w realizację następujących priorytetów strategicznych: „Uznane badania inspirowane praktyką”, „Zaangażowani pracownicy”, „Wyróżniające kształcenie ekspertów i liderów biznesu”, „Ustawiczne rozwijanie kompetencji przyszłości”.

### § 3

#### Rodzaje mentoringu

W projekcie realizowane są cztery rodzaje mentoringu:

- 1) *Academic writing* w relacji 1 mentor - 1 *mentee* ukierunkowany na wsparcie naukowo-badawcze w obszarze przygotowywania publikacji naukowych w czasopiśmie, które znajduje się na liście ABS-AJG w przypadku dziedziny nauk społecznych lub na liście JCR w przypadku dyscypliny naukowej technologia żywności i żywienia lub w obszarze przygotowania wniosku o grant zewnętrzny w trybie konkursowym,
- 2) *Research skills* w relacji 1 mentor – 1 *mentee* ukierunkowany na wsparcie w rozwijaniu

praktycznych umiejętności badawczych z zachowaniem rygoru metodycznego. Uzyskane wsparcie może być wykorzystane do przygotowania publikacji naukowych w czasopiśmie, które znajduje się na liście ABS-AJG w przypadku dziedziny nauk społecznych lub na liście JCR w przypadku dyscypliny naukowej technologia żywności i żywienia, pracy awansowej bądź wniosku o grant zewnętrzny w trybie konkursowym,

- 3) *International team-working* w relacji 1 mentor – 3-4 *mentees* ukierunkowany na wsparcie w umiędzynarodowieniu badań i/lub komercjalizacji efektów realizacji zespołowych prac naukowo badawczych. Oczekiwanym efektem wsparcia jest przygotowanie publikacji naukowych w czasopiśmie, które znajduje się na liście ABS-AJG w przypadku dziedziny nauk społecznych lub na liście JCR w przypadku dyscypliny naukowej technologia żywności i żywienia lub przygotowanie wniosku projektowego w zespole międzynarodowym,
- 4) *Scientific awareness* - mentoring ukierunkowany na rozwijanie kompetencji naukowo-badawczych adresatów projektu wskazanych w § 5 ust. 1, poprzez udział w warsztatach naukowych z zakresu metodyki badań naukowych, warsztatu naukowca, autoprezentacji, przyjmowania konstruktywnej krytyki pracy naukowej czy uczestnictwa w międzynarodowej wspólnocie badawczej, których efektem jest podniesienie szeroko rozumianej świadomości akademickiej oraz w seminariach naukowych dedykowanych głównie mentorom i *mentees* z mentoringu wskazanego w pkt. 1-3 poświęconych wymianie wiedzy i doświadczeń z obszaru prowadzonych prac naukowo-badawczych.

#### § 4

##### Okres realizacji projektu

1. Projekt realizowany jest w okresie od 23.12.2021 r. do 30.06.2024 r.
2. Szczegółowy harmonogram realizacji działań, o których mowa w § 3 ogłasza kierownik projektu.

#### § 5

##### Adresaci projektu

1. O udział w projekcie mogą ubiegać się:
  - 1) nauczyciele akademicki zatrudnieni w UEW w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych,
  - 2) doktoranci odbywający kształcenie w Szkole Doktorskiej UEW.
2. Profile oczekiwanych kompetencji *mentee* i mentora zawarte są w Załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Zastrzega się, iż w mentoringu, o którym mowa w § 3 pkt. 1-3:
  - 1) *mentee* może wziąć udział jednokrotnie w ciągu całego okresu trwania projektu,
  - 2) mentor może wziąć udział tylko raz w danej edycji projektu.

## § 6

### Zasady aplikowania do mentoringu typu

#### *Academic writing, Research skills, International team-working*

1. Informację o naborze wniosków w ramach mentoringu wskazanego w § 3 pkt.1-3 ogłasza kierownik projektu Komunikacją Wewnętrzną.
2. Kandydat zapoznaje się z profilami oczekiwanych kompetencji *mentee* i mentora naukowego (Załącznik nr 1).
3. Kandydat przedstawia wybranemu mentorowi założenia projektu, profile kompetencyjne i zakres wsparcia.
4. Kandydat składa wniosek o udzielenie wsparcia (Załącznik nr 2). Wniosek składany jest w wersji elektronicznej na adres [mentoring.naukowy@ue.wroc.pl](mailto:mentoring.naukowy@ue.wroc.pl) z imiennej skrzynki kandydata w domenie UEW i nie wymaga podpisu.
5. Do wniosku wymagane jest dołączenie skanu formularza oświadczeń i zgód z podpisem kandydata (Załącznik nr 4).
6. Do wniosku wymagane jest dołączenie zgody potencjalnego mentora na udział w projekcie.
7. Wniosek należy złożyć do Centrum Obsługi Badań Naukowych.

## § 7

### Powołanie, skład i tryb pracy komisji kwalifikacyjno-ewaluacyjnej

1. Komisję kwalifikacyjno-ewaluacyjną (dalej Komisja) powołuje Rektor na wniosek kierownika projektu.
2. W skład komisji wchodzi czterech nauczycieli akademickich zatrudnionych w UEW w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, w tym po jednym z każdego wydziału reprezentującym odpowiednią dyscyplinę naukową oraz kierownik projektu, jako przewodniczący komisji.
3. Do składu komisji nie powołuje się członków Rady Priorytetu, Sponsorów Priorytetu ani Komitetu Sterującego.
4. Komisja jest komisją stałą powoływaną do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia naborów do projektu oraz ewaluacji rezultatów projektu.
5. Z obrad komisji wyłączonej jest członek tej komisji, gdy:
  - 1) jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata lub mentora do drugiego stopnia włącznie;
  - 2) jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z kandydatem lub mentorem;
  - 3) pozostaje z kandydatem lub mentorem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tego członka.

## § 8

### Zasady kwalifikowania wniosków

1. Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez COBN.
2. W razie stwierdzenia braków formalnych kandydatowi przysługuje prawo do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

3. Kwalifikacji kandydatów dokonuje komisja w oparciu o profile oczekiwanych kompetencji *mentee(s)* i mentora i złożony wniosek o udzielenie wsparcia.
4. Komisja w szczególności bierze pod uwagę następujące elementy:
  - 1) opis planowanych działań i efektów,
  - 2) wybór mentora (m.in. relacja instytucjonalna, uzasadnienie wyboru, różnica w dorobku naukowym lub etapie kariery naukowej z mentorowanym),
  - 3) zgodność obszaru, którego miałyby dotyczyć współpraca *mentee(s)* z mentorem,
  - 4) dotychczasowe najważniejsze osiągnięcia naukowe kandydata.
5. Członkowie komisji indywidualnie dokonują wstępnej oceny punktowej wniosków o udzielenie wsparcia. Ocena ta stanowi punkt wyjścia do dyskusji komisji i rekomendacji kandydatów do udziału w projekcie. Dopuszcza się sytuację, że żaden z kandydatów nie kwalifikuje się do udziału w projekcie.
6. Kierownik projektu przekazuje rekomendacje Radzie Priorytetu oraz Komitetowi Sterującemu.
7. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie podejmuje komisja rekrutacyjna, w tym kierownik projektu.
8. Decyzja o zakwalifikowaniu kandydata ogłaszana jest w ciągu 14 dni kalendarzowych od zakończenia naboru wniosków.
9. O wynikach postępowania kwalifikacyjnego kandydaci są informowani drogą elektroniczną.
10. Przewodniczący komisji sporządza protokół, który dołącza się do dokumentacji projektu.

## § 9

### Zasady realizacji zadań i rozliczenia mentoringu typu

#### *Academic writing, Research skills, International team-working*

1. *Mentee(s)* i mentor realizują zadania zgodnie z celem, harmonogramem zadań i planowanymi efektami przedstawionymi we wniosku.
2. W wyznaczonym terminie mentor i *mentee(s)* spotykają się z kierownikiem projektu i omawiają założenia współpracy oraz pracy mentoringowej. Jednocześnie kierownik projektu dostarcza karty pracy dla *mentee(s)* i mentora oraz omawia proces ewaluacji projektu.
3. Kontakty *mentee* z mentorem odbywają się w ramach wspólnie ustalonych spotkań.
4. *Mentee(s)* i mentor zgłaszają kierownikowi projektu wszelkie wątpliwości i pozostają z nim w bieżącym kontakcie.
5. Obowiązkiem *mentees* jest udział w minimum dwóch seminariach naukowych organizowanych w ramach mentoringu wskazanego § 3 pkt. 4. Harmonogram i zakres merytoryczny seminariów jest ustalany przez kierownika projektu.
6. W terminie 21 dni roboczych od zakończenia mentoringu *mentee(s)* wraz z mentorem składają do COBN w wersji elektronicznej i papierowej sprawozdanie z realizacji mentoringu oraz karty pracy, o których mowa w § 9 ust. 2 (wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 3).
7. Sprawozdanie oraz karty pracy stanowią podstawę rozliczenia efektów oraz rozliczenia finansowego UEW z mentorem na zasadach opisanych w Regulaminie zarządzania projektami UEW.
8. Ewaluacji efektów z realizacji mentoringu dokonuje komisja, o której mowa w § 7.

9. Na uzasadniony wniosek mentora i/lub *mentee(s)*, po uzyskaniu akceptacji kierownika projektu, możliwe są zmiany w harmonogramie zadań, zmiany składu osobowego osób zaangażowanych w proces mentoringowy bądź zmiany w jego przebiegu.

## § 10

### Zasady realizacji i rozliczenia mentoringu *Scientific awareness*

1. Mentoring *Scientific awareness* realizowany jest w formie warsztatów oraz seminariów naukowych.
2. Kierownik projektu ustala harmonogram oraz zakres merytoryczny warsztatów i seminariów naukowych oraz listę mentorów moderujących poszczególne wydarzenia.
3. Warsztaty naukowe mają charakter otwarte.
4. Seminaria naukowe dedykowane są przede wszystkim mentorom i *mentees* z mentoringu wskazanego w § 3 pkt. 1-3. W ramach seminariów naukowych *mentees* dzielą się swoimi doświadczeniami i prezentują swoje cele oraz efekty.
5. Za organizację oraz koordynację seminariów i warsztatów naukowych odpowiada COBN.
6. Ewaluacji satysfakcji z realizacji mentoringu dokonuje COBN.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie regulacje i zasady wynikające z Regulaminu zarządzania projektami na UEW, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wewnętrznego.
2. Zastrzega się prawo zmiany Regulaminu w szczególności na skutek zmian w warunkach realizacji projektu i zmian w przepisach.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy, w jakiej został uchwalony.
4. Zastrzega się prawo do anulowania naborów, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na projekt lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją UEW.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.