
Wydział Zarządzania

DZ-B.014.14.2020

Komunikat
Dziekana Wydziału Zarządzania
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
Nr 14/2020
z dnia 02 listopada 2020 r.
w sprawie ogłoszenia konkursu
na Wewnętrzne Granty Badawcze realizowane w roku 2021

Na podstawie zasad i podziału środków z subwencji przeznaczonych na badania prowadzone na Wydziale Zarządzania pozytywnie zaopiniowanych przez Radę Wydziału Zarządzania w dniu 15.10.2020 **ogłaszam konkurs na Wewnętrzne granty badawcze.**

Celem Konkursu jest prowadzenie badań o wymiernych rozwojowych efektach w zakresie specjalności naukowych, w których nauczyciele akademicy prowadzą badania na Wydziale Zarządzania.

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

Podstawą ubiegania się o przyznanie środków jest złożenie wniosku zawierającego wymagane informacje. Wnioski w wersji papierowej opatrzonej podpisem i elektronicznej (skan) należy składać w Biurze Wydziału Zarządzania zif_biuro@ue.wroc.pl (pokój nr 309Z) w terminie do **20 listopada 2020 roku do godz. 14.00** na formularzu (załącznik 2).

Rozstrzygnięcie konkursu planowane jest do **11 grudnia 2020.**

Wniosek może być złożony indywidualnie przez pracownika badawczego lub badawczo-dydaktycznego lub przez zespół ze wskazaniem kierownika grantu.

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

Kierownik grantu 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 końca listopada 2021 r. z zastrzeżeniem wynikającym z Pisma Okólnego Rektora nr 6/2019. Środki można przeznaczyć wyłącznie na wydatki wskazane w formularzu wniosku.

W przypadku pytań proszę kontaktować się z sekretarzem właściwej ds. konkursu komisji, 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. 50 pkt.
3. Finansowanie przeznaczone jest wyłącznie na działalność badawczą (nie publikacyjną) i obejmuje zadania, których finansowanie nie jest przewidziane w ramach innych funduszy wydziału (w szczególności z finansowania wykluczone są koszty proofreading, zakup sprzętu komputerowego jak również opłaty konferencyjne, delegacje na wyjazdy konferencyjne czy publikacje).
4. Pracownik może być zaangażowany w realizację nie więcej niż 2 projektów zakwalifikowanych do finansowania, jeśli nie jest kierownikiem więcej niż jednego z nich.
5. Wnioskodawcą/kierownikiem wewnętrznego grantu badawczego może być pracownik Wydziału zaliczony do liczby N.
6. Wybór zadań badawczych i przeznaczenie środków na granty odbywa się w drodze konkursowej na podstawie złożonych wniosków.
7. 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 powinien być wydany lub przyjęty do druku artykuł naukowy, monografia lub rozdział w monografii (z poziomu II) wydane lub przyjęte do wydania w czasopiśmie lub wydawnictwach znajdujących się w wykazach MNiSW.
Rekomenduje się wybór czasopism o wartości punktacyjnej min. 40 pkt.
3. Do konkursu mogą być zgłoszone wnioski, których okres realizacji jest nie dłuższy niż 12 miesięcy.
4. Granty mogą być realizowane indywidualnie lub przez zespoły badawcze.
5. Wniosek może być złożony indywidualnie przez pracownika badawczego lub badawczo-dydaktycznego lub przez zespół ze wskazaniem kierownika grantu w terminach ustalonych w harmonogramie konkursu. Doktoranci przygotowujący rozprawę w dyscyplinie właściwej dla Wydziału mogą składać wnioski o finansowanie badań w drodze odrębnego konkursu ogłoszonego przez Dziekana Wydziału.
6. Tego samego grantu, w tym samym zakresie, nie można finansować ze środków pochodzących z innych zewnętrznych źródeł finansowych.
7. Wnioski (**załącznik 2**) o finansowanie składane są przez wnioskodawców w biurze wydziału w wersji papierowej i elektronicznej.
8. Wnioski złożone po terminie ustalonym w harmonogramie konkursu nie będą rozpatrywane.
9. Wnioski złożone w konkursach grantowych podlegają ocenie formalnej i merytorycznej

10. Oceny wniosków przeprowadza wydziałowa komisja ds. finansowania badań naukowych, zwana dalej komisją.
11. Sekretarzem komisji jest prodziekan wydziału.
12. Sekretarz Komisji dokonuje oceny formalnej, sprawdzając złożone wnioski pod kątem spełnienia warunków określonych w Regulaminie i ogłoszeniu o konkursie.
13. Komisja opracowuje listę rankingową wniosków w oparciu o następujące kryteria:
 - a. Kryterium I –średnia wartość jednego slota publikacyjnego za lata 2017-2020 (1N) kierownika projektu i członków zespołu badawczego z okresu 2017-2020 – **max 20 pkt**, przy czym:
 - i. Punkty przypadające każdemu zaangażowanemu w projekt pracownikowi za jeden slot z lat 2017-2020 przeliczane są zgodnie z aktualnymi wytycznymi MNiSW, także dotyczącymi publikacji wieloautorskich.
 - ii. W ocenie uwzględniane są tylko publikacje o wartości nominalnej nie mniejszej niż 20 pkt.
 - iii. Za publikacje w materiałach konferencyjnych uwzględnionych w wykazie MNiSW przyznaje się 20 pkt., niezależnie od liczby punktów wynikających z wykazu MNiSW.
 - iv. Publikacja (lub część publikacji przypadająca na pracownika w wypadku publikacji wieloautorskiej) może zostać wykazana przez pracownika wyłącznie w ramach jednego wniosku grantowego w danym konkursie.
 - v. W obliczaniu wartości slotów publikacyjnych nie uwzględnia się dorobku naukowców z zagranicznych ośrodków naukowych.
 - vi. Punktacja dorobku badawczego:
 1. średnia w przedziale 20-39 punktów za publikacje – 5 pkt,
 2. średnia w przedziale 40-69 punktów za publikacje – 10 pkt,
 3. średnia w przedziale 70-99 punktów za publikacje – 15 pkt,
 4. średnia w przedziale 100 i więcej punktów za publikacje – 20 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 (w szczególności z grantów wewnętrznych nie mogą być finansowane koszty wynagrodzeń wykonawców będących pracownikami uczelni).
 - c. Kryterium III – Skład zespołu badawczego - **max 20 pkt**. Punkty w ramach tego kryterium przyznawane będą według poniższych zasad:
 - i. Liczba zaangażowanych osób (5 punktów za każdą osobę łącznie z kierownikiem)
 - ii. Premia za zaangażowanych badaczy z innych jednostek krajowych (10 punktów za osobę)
 - iii. Premia za zaangażowanych badaczy z zagranicy (15 punktów za osobę)
 - iv. Premia dla młodych naukowców (10 punktów za osobę)
 - d. Kryterium IV – premie – **max. 20 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 – 10 pkt.

-
- ii. Uzyskanie finansowania w ramach konkursu grantowego organizowanego przez zewnętrzne instytucje naukowe w ostatnich 5 latach jako:
 - 1. Kierownik grantu – 10 pkt.
 - 2. Wykonawca w grantcie – 5 pkt.
 - iii. Zrealizowany i rozliczony grant, który uzyskał finansowanie w poprzedniej edycji wydziałowego konkursu na granty wewnętrzne – 5 pkt.
14. Każdy złożony wniosek jest oceniany niezależnie przez co najmniej 3 członków komisji (**załącznik 3**).
15. Członek komisji jest wyłączone 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.
16. Członkowie komisji w swoich działaniach są niezależni, bezstronni, rzetelni i kierują się wyłącznie przesłankami merytorycznymi.
17. Oceny członków komisji zostają uzgodnione podczas dyskusji przeprowadzanej podczas posiedzenia komisji.
18. Po dyskusji, na podstawie uzgodnienia komisja tworzy listę wniosków zakwalifikowanych.
19. Ostateczna wysokość otrzymanego finansowania jest ustalana indywidualnie dla każdego wniosku na podstawie oceny projektu wraz z jego kosztorysem.
20. Ostateczną decyzję dotyczącą kwoty dofinansowania grantu podejmuje Dziekan w oparciu o rekomendacje komisji.
21. Dla wniosków niezakwalifikowanych sporządza się pisemną informację o przyczynach, które wpłynęły na decyzję negatywną.
22. Wyniki konkursu są ogłaszane w sposób gwarantujący dostęp dla wszystkich pracowników wydziału.
23. Kierownik grantu otrzymuje informacje o wynikach oceny swojego grantu drogą e-mailową na podany we wniosku adres poczty elektronicznej.
24. W wypadku gdy całość środków nie zostanie przyznana, może zostać ogłoszony kolejny konkurs.
25. Dziekan ma prawo weryfikacji stopnia realizacji poszczególnych grantów. Wydatkowania 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 środków do funduszu grantów wewnętrznych.
26. Na uzasadniony wniosek kierownika grantu Dziekan może zwiększyć środki finansowe w trakcie realizacji grantu ze środków Rezerwy dziekana lub niewykorzystanych środków z funduszu grantów.
27. Środki na badania wydatkowane powinny być do końca roku budżetowego, na który zostały przyznane.
28. Kierownik odpowiada za prawidłową realizację grantu zgodnie z zasadami wydatkowania środków obowiązującymi na Uczelni oraz za rozliczenie merytoryczne i finansowe całości grantu.
29. 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.

30. Kierownik grantu 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.
31. Sekretarz Komisji dokonuje oceny formalnej, sprawdzając złożone sprawozdania pod kątem spełnienia warunków określonych w Regulaminie, ogłoszeniu o konkursie i we wniosku.
32. Komisja ocenia sprawozdania z wykonanych grantów.
33. Każde sprawozdanie jest oceniane niezależnie przez 2 członków komisji.
34. Ocena sprawozdania przygotowywana jest w formie pisemnej.
35. Ocenę finalną sprawozdania uzgadnia komisja po przeprowadzonej dyskusji podczas posiedzenia.
36. Ocena komisji może być pozytywna albo negatywna.
37. Ocena negatywna może skutkować niedopuszczeniem do ubiegania się o środki z subwencji w okresie do jednego roku.
38. Na podstawie opinii komisji sprawozdanie przyjmuje i zatwierdza Dziekan Wydziału.
39. Na mocy decyzji Dziekana, Kierownik grantu może utracić prawo do składania wniosków o finansowanie na okres 1 roku w przypadku nieuzasadnionego zaprzestania realizacji projektu oraz niewywiązania się z obowiązku przygotowania sprawozdania.
40. W przypadku utraty statusu pracownika Uczelni w trakcie realizacji zadania, beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego rozliczenia grantu i nie jest uprawniony do wydatkowania niewykorzystanych środków.
41. Nadzór nad prawidłowością oceny wniosków, realizacji grantów i odbiorów sprawuje Dziekan Wydziału.

FORMULARZ WNIOSKU GRANTOWEGO	
I. DANE WNIOSKODAWCY/KIEROWNIKA GRANTU	
Imię, nazwisko kierownika grantu, ORCID	
Email, nr telefonu	
Dyscyplina	
Wartość maksymalna jednego slotu publikacyjnego za lata 2017-2020 (1N)	Dołączony wykaz publikacji wykorzystanych do obliczenia slotu wraz z ich wartością punktową
Dane członków zespołu (poniższe dane przedstawić dla każdego członka zespołu)	
Imię, nazwisko wykonawcy 1, ORCID	
Dyscyplina	
Wartość maksymalna jednego slotu publikacyjnego za lata 2017-2020 (1N)	Dołączony wykaz publikacji wykorzystanych do obliczenia slotu wraz z ich wartością punktową. Punkt nie dotyczy naukowców z zagranicznych ośrodków naukowych.
II. INFORMACJE O PLANOWANYCH ZADANIACH BADAWCZYCH	
Tytuł grantu:	
Planowany okres realizacji (od-do, liczba miesięcy; nie więcej niż 12 miesięcy)	
Opis merytoryczny projektu:	max 5000 znaków w układzie: 1. Aktualny stan badań



	2.Problem badawczy 3.Metody, które zostaną wykorzystane do rozwiązania problemu
Planowane rezultaty:	<input type="checkbox"/> Artykuł(y) naukowy(e) w czasopiśmie znajdującym się w wykazie MNiSW, liczba..... <input type="checkbox"/> Monografia(e) w wydawnictwie z wykazu MNiSW, liczba <input type="checkbox"/> Wniosek(i) grantowy(e), liczba....., (planowana instytucja, konkurs).....
Proponowane czasopisma dla artykułów zadeklarowanych jako rezultaty lub nazwa wydawnictwa dla monografii:	Czasopisma muszą być w aktualnym wykazie MNiSW, rekomenduje się wybór czasopism o wartości punktacyjnej min. 40 pkt.
Premie	
KOSZTORYS (wraz z uzasadnieniem, należy dołączyć szczegółową kalkulację wskazując oferenta i wycenę usługi)	
<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 (cel, miejsce, kalkulacja: bilet, pobyt, inne)	
łącznie wnioskowana kwota:	
Oświadczenie	<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,00 zł <input type="checkbox"/> nie przyznano środków ponieważ podpis Dziekana Wydziału