

**Zasady przeprowadzania konkursów na *Wewnętrzne Granty Badawcze*  
dla doktorantów Szkoły Doktorskiej UEW przygotowujących rozprawę doktorską  
w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości**

**I. Zasady ogólne:**

1. Maksymalna kwota dofinansowania, o którą można się ubiegać w pojedynczym wniosku o finansowanie *Wewnętrznego Grantu Badawczego* (zwanego dalej grantem) to 20 000 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 elektronicznie (podpisany plik pdf) na adres: [zif\\_biuro@ue.wroc.pl](mailto: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 *Zasadach przeprowadzania konkursów na Wewnętrzne Granty Badawcze* i ogłoszeniu o konkursie.

12. Komisja opracowuje listę rankingową wniosków w oparciu o następujące kryteria:
- a. **Kryterium I** – jedna najwyższej punktowana publikacja z okresu 2020-2023 – **max 10 pkt**, przy czym:
    - i. W ocenie uwzględniane są tylko publikacje o wartości nominalnej nie mniejszej niż 40 pkt.
    - ii. Publikacjom w materiałach konferencyjnych uwzględnionych w Wykazie Czasopism przypisuje się 20 pkt., niezależnie od liczby punktów wynikających z Wykazu Czasopism.
    - iii. Punktacja publikacji w konkursie:
      1. 40 punktów za publikację – 2 pkt,
      2. 70 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 wraz z uzasadnieniem jego wyboru, adekwatność i charakterystykę metod, które zostaną wykorzystane do rozwiązania problemu badawczego oraz spodziewany wkład do nauki i/lub praktyki gospodarczej.
    - 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 2 członków Komisji (**Załącznik 3**).
14. Członek Komisji jest wyłączony z procesu oceny wniosku 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 wewnętrznych grantów badawczych*.
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. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu sprawuje Promotor.
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 *Zasadach przeprowadzania konkursów na Wewnętrzne Granty Badawcze*, 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.