## Regulamin konkursu

## *Granty dla Doktorantów*

## *Wydziału Studiów Międzynarodowych i Politologicznych UŁ i*

## *Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych UŁ*

Celem konkursu jest aktywizacja środowiska młodych naukowców i wspieranie ich rozwoju. Jest to konkurs na projekty badawcze prowadzone przez doktorantów WSMiP i Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych UŁ, którzy chcą realizować swoje pomysły badawcze w dyscyplinie nauki o polityce i administracji. Program jest dedykowany badaniom podstawowym i aplikacyjnym oraz wspieraniu mobilności młodych naukowców.

Wniosek może złożyć każdy doktorant WSMiP i Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych UŁ który:

1. ma pomysł na projekt naukowy;
2. uzyska zgodę bezpośredniego przełożonego na aplikowanie i realizację projektu;
3. będzie w stanie rozliczyć projekt przed przystąpieniem do obrony doktorskiej.

Maksymalna kwota, o którą można wnioskować to **30.000,00 PLN**.

Czas trwania projektu wynosi do 24 miesięcy.

Koszty uznaje się za kwalifikowane, jeżeli: są bezpośrednio związane z projektem, są niezbędne do jego realizacji, są adekwatne do zakresu prac przewidzianych w projekcie, są poniesione w okresie realizacji projektu. Kwalifikowane koszty projektu to **koszty bezpośrednie**.

**Kategoria kosztów bezpośrednich obejmuje:**

1. koszty niezbędne do prawidłowej realizacji projektu (np. opłaty za publikację artykułów *open access*, opłaty konferencyjne),
2. koszty delegacji (koszty podróży, koszty zakwaterowania, diety),
3. koszty podwykonawstwa,
4. inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji projektu, niewymienione w powyższych kategoriach (materiały biurowe, korekta językowa, czynności pomocnicze - poza merytoryczną częścią projektu),
5. środki trwałe (np. komputer, laptop; skaner, drukarka).

Zakupione w ramach projektu środki trwałe wchodzą na stan jednostki, w której jest zatrudniony promotor lub bezpośredni przełożony wnioskodawcy projektu. Wnioskodawca projektu użytkuje zakupiony środek trwały i bierze za niego odpowiedzialność, wypełniając stosowny dokument – REWERS (zarz. 28 Rektora z dnia 30.10.2020 w sprawie: wprowadzenia Zasad ewidencjonowania i gospodarowania majątkiem Uniwersytetu Łódzkiego).

**Koszty** **podwykonawstwa**, rozumiane są jako zlecanie stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem wnioskodawcy. Za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadania, np. tłumaczenie.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia okresu kwalifikowalności kosztów zostaną określone w decyzji dotyczącej realizacji projektu i podpisanej umowie. **Projekt powinien rozpocząć się najpóźniej w drugim kwartale 2022 roku**, jednak termin ten w szczególnych przypadkach, na prośbę wnioskodawcy może ulec zmianie.

**Wszystkie wydatki zaplanowane w projekcie muszą być ściśle powiązane z projektem.**

**O zasadności planowanych kosztów decydują recenzenci powołani do oceny wniosków.**

Wnioski będą przyjmowane wyłącznie w formie papierowej w Biurze Dziekana do 30 marca 2022r.

**Ocena wniosków odbędzie się w dwóch etapach:**

* **Ocena formalna** zostanie przeprowadzona przez pracowników Biura Dziekana, pod kątem zgodności z zapisami regulaminu konkursu.
* **Ocena merytoryczna** zostanie przeprowadzona przez dwóch recenzentów przy współudziale Prodziekana ds. nauki i współpracy z zagranicą.

Wniosek może uzyskać finansowanie pod warunkiem uzyskania minimum **20 punktów** w ramach oceny wartości naukowej projektu. Szczegółowe kryteria oceny formalnej i merytorycznej są dostępne w dokumencie **Kryteria oceny wniosków.**

Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania finansowania projektu podejmuje Dziekan WSMiP. Decyzja Dziekana WSMiP o przyznaniu lub nieprzyznaniu finansowania zostanie przekazana wnioskodawcom drogą elektroniczną.

**Po otrzymaniu decyzji wnioskodawcy będą mieli wgląd do wyników oceny wraz z krótkim uzasadnieniem** (*uzasadnienie powinno zawierać informacje na temat słabych i mocnych stron wniosku)*.

Obowiązki wnioskodawcy:

* Wnioskodawca projektu zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania. Sprawozdanie końcowe należy złożyć nie później niż w terminie 30 dni po zakończeniu projektu.
* Do sprawozdania należy dołączyć: zestawienie poniesionych kosztów (Załącznik nr 1) i opis działań zrealizowanych w ramach projektu (Załącznik nr 2).
* Sprawozdanie należy przedstawić przed przystąpieniem do obrony doktorskiej.

O przyjęciu sprawozdania decyduje Prodziekan ds. nauki i współpracy z zagranicą na podstawie opinii dwóch recenzentów (Załącznik nr 3). Recenzentów wskazuje Dziekan WSMiP.

**W celu rozliczenia projektu wnioskodawca składa sprawozdanie końcowe, w którym wykazuje wymierne efekty swoich działań:**

1. **Przygotowanie recenzowanego artykułu naukowego zgodnie z polityką otwartego dostępu. Artykuł powinien ukazać się w czasopiśmie naukowym wymienionym w aktualnej liście ministerialnej MEiN. Czasopismo to musi być powiązane z dyscypliną nauki o polityce i administracji.**
2. **Potwierdzenie złożenia wniosku/-ów o finansowanie zewnętrzne (np. granty NCN, NCBiR, NAWA, MEiN) lub realizowanego projektu finansowanego w ramach konkursu IDUB.**
3. **Transfer wiedzy, dzielenie się doświadczeniami i najlepszymi praktykami, w szczególności poprzez:**
	* **czynny udział w międzynarodowych i krajowych konferencjach naukowych,**
	* **udział w szkoleniach metodologicznych,**
	* **aktywny udział w warsztatach badawczych.**
4. **Zwiększenie mobilności wnioskodawcy projektu poprzez doświadczenia zdobyte w zagranicznej jednostce, w której realizowano:**
	* **kwerendę,**
	* **staż naukowy,**
	* **wyjazd badawczy.**

**Należy wypełnić obowiązkowo punkt 1 i dodatkowo jeden z punktów 2-4.**

Sprawozdania powinny zostać złożone drogą elektroniczną na adres: prodziekan2@wsmip.uni.lodz.pl.

**WZÓR WNIOSKU**

IMIĘ I NAZWISKO WNIOSKODAWCY:

INFORMACJE PODSTAWOWE:

1. Tytuł w języku polskim

2. Tytuł w języku angielskim

3. Słowa kluczowe w języku polskim

4. Słowa kluczowe w języku angielskim

STRESZCZENIE W JĘZYKU POLSKIM I ANGIELSKIM

Pole wypełniane w języku polskim i angielskim do 4500 znaków, wliczając spację (zwykły tekst – bez wzorów, grafik). Streszczenie powinno zawierać najważniejsze informacje o pro­jekcie umożliwiające ocenę wstępną projektu.

OPIS BADAŃ

Opis badań (do 5 stron) w języku polskim zawierający: 1) cel naukowy projektu (opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze); 2) znaczenie projektu (do­tychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowa­torskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscy­pliny naukowej); 3) koncepcję i plan badań (ogólny plan badań, szczegółowe cele badawcze, wyniki badań wstępnych, analiza ryzyka); 4) metodykę badań (sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach); 5) wykaz literatury dotyczącej problematyki projektu (spis li­teratury przedstawiający pozycje uwzględnione w opisie projektu, zawierające pełne dane bi­bliograficzne); 6) szanse na najwyższej jakości publikacje naukowe i inne efekty projektu będące przedmiotem ewaluacji uczelni; 7) zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań oraz ocena ryzyka projektu i sposoby jego minimalizowania.

Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe. Maksymalna objętość: 5 stron A4. Zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub ekwiwalentny, rozmiar min. 12 punktów, pojedyncza interlinia.

PLAN BADAŃ:

Nazwa zadania w języku polskim (za zadanie badawcze nie są uważane, m.in.: zakup aparatury naukowo-badawczej, udział w konferencji, przygotowanie publikacji itp.)

SZCZEGÓŁOWY KOSZTORYS PROJEKTU:

**Kosztorys**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Działanie | Czas | Organizator/miejsce | Koszt |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. i następne |  |  |  |
| Suma |  |  |  |

Podpis wnioskodawcy

Zgoda promotora lub bezpośredniego przełożonego