



Nr: 157 z dnia 2024-10-21

Konkurs nr 157 BESTStudentGRAND - IX edycja

BESTStudentGRANT – IX edycja

Ogłoszenie o konkursie ID-UB nr 157 na realizację zadania 39: Wyszukiwanie studentów wybitnie uzdolnionych oraz wsparcie talentów poprzez włączenie ich do badań naukowych już od początku studiów I stopnia BESTStudentGRANT

1. Konkurs organizowany jest w ramach Programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (ID-UB). Przedmiotem konkursu jest realizacja indywidualnego studenckiego projektu badawczego.

2. Informacja o konkursie dostępna jest na stronie internetowej Projektu oraz w Intranecie na stronie ID-UB

w zakładce „Konkursy”.

3. Do udziału w konkursie uprawnieni są studenci UAM pierwszego roku studiów I stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, którzy uzyskali najlepsze wyniki z matury na poziomie rozszerzonym (90% lub więcej) lub najlepsze wyniki z matury zagranicznej (90% lub więcej po przeliczeniu na polską maturę) oraz nie posiadają tytułu licencjata, inżyniera lub magistra.

4. W przypadku utraty statusu studenta niemożliwe jest kontynuowanie realizacji zadania badawczego w ramach projektu. Wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają zachowania formy pisemnej. Pismo informujące o zmianie statusu należy złożyć w biurze Sekcji Obsługi Procesu Kształcenia UAM (ul. Zwierzyniecka 7c, Poznań) w terminie 7 dni od dnia zajścia zmiany.

5. Projekt powinien zostać zrealizowany w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 listopada 2025 r.**

6. Dyscyplina wskazana przez wnioskodawcę powinna być tożsama z dyscypliną, do której został przyporządkowany studiowany przez niego kierunek.

7. Maksymalna wysokość grantu wynosi 5 000 zł i ustalana będzie na podstawie kosztorysu, który może obejmować następujące działania:

a. kwerendy biblioteczne (kwerenda nie powinna być dłuższa niż 7 dni kalendarzowych),

b. udział (w tym zdalny) w warsztatach, seminariach oraz szkoleniach specjalistycznych i kursach zbieżnych z tematyką realizowanego projektu,

c. zakup literatury niezbędnej do realizacji zadań projektu w kwocie stanowiącej do 10% całkowitej kwoty dofinansowania projektu. W przypadku zaplanowania zakupu literatury na kwotę przewyższającą 10% całkowitej kwoty dofinansowania projektu literatura powinna zostać zamówiona wyłącznie za pośrednictwem biblioteki wydziałowej, ewidencjonowana w odpowiedniej bibliotece wydziałowej,

a następnie wypożyczona studentowi na okres trwania projektu badawczego,

- d. zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadań projektu,
- e. zakup licencji na oprogramowanie niezbędne do realizacji zadań projektu. Okres obowiązywania licencji musi zakończyć się najpóźniej z dniem końca realizacji projektu. W ramach projektu nie przewiduje się finansowania zakupu środków trwałych w tym: sprzętu komputerowego, tabletów, oraz aparatury badawczej.
- f. opłacenie kosztów aktywnego uczestnictwa w konferencjach krajowych i zagranicznych, w tym zdalnych (finansowanie opłaty konferencyjnej oraz kosztów podróży i kosztów pobytu w przypadku konferencji wyjazdowych),
- g. pokrycie kosztów tłumaczenia lub korekty artykułu przygotowanego w języku obcym,
- h. [zakup gratyfikacji](#) dla osób badanych.
- i. honorarium laureata (w kwocie nie przekraczającej 30% całkowitej kwoty grantu) płatne w dwóch częściach (pierwsza część po rozpoczęciu realizacji projektu, druga część po przyjęciu sprawozdania merytorycznego),

8. Wniosek o dofinansowanie studenckiego projektu badawczego powinien zawierać:

- a. najważniejsze informacje dotyczące celu, czasu realizacji, zakresu i spodziewanych rezultatów projektu umieszczone w oknie „opis projektu” (maks. 1000 znaków ze spacjami), ze szczególnym uwzględnieniem odniesienia do celów Zrównoważonego Rozwoju, jeśli projekt ich dotyczy,
- b. formularz zawierający dane studenta (imię i nazwisko, adres e-mail, nr albumu, wydział, rok i kierunek studiów, specjalność, dyscyplina, planowana data zakończenia studiów) - [według wzoru](#),
- c. wniosek o projekt badawczy zawierający jego szczegółowy opis (do 3 stron czcionką Times New Roman 12, odstęp 1,5, marginesy standardowe) zawierający uzasadnienie merytoryczne, bibliografię oraz opis zadań naukowych i rezultatów projektu (np. opublikowanie artykułu naukowego, wygłoszenie referatu na konferencji naukowej, poster konferencyjny) - [według wzoru](#),
- d. opinię opiekuna naukowego studenta – opcjonalnie - [według wzoru](#);
- e. w przypadku projektów realizowanych z wykorzystaniem infrastruktury uniwersyteckiej obligatoryjnie wymagane jest uzyskanie opinii opiekuna naukowego oraz zgody kierownika jednostki,
- f. zgodę kierownika instytucji zewnętrznej, jeżeli jest ona wymagana do przeprowadzenia badań na jej terenie,
- g. harmonogram przewidywanych działań – [według wzoru](#),
- h. kosztorys projektu wraz z uzasadnieniem kosztów oraz informacją, czy działanie badawcze jest finansowane z innych źródeł – [według wzoru](#).

9. Opiekunem naukowym powinien być pracownik UAM co najmniej ze stopniem doktora.

10. Przebieg konkursu nadzoruje Komisja Konkursowa powołana przez Kierownika projektu, na czele której stoi koordynator zadania nr 39 Komisja może doprecyzować warunki konkursu.

11. Wnioski aplikacyjne należy składać z wykorzystaniem formularza elektronicznego, który jest udostępniony na stronie internetowej Projektu: <https://idub.amu.edu.pl>

12. W jednej edycji konkursu student może złożyć tylko jeden wniosek.

13. Student realizujący indywidualny projekt badawczy w ramach konkursu BESTStudentGRANT nie może prowadzić równoległe innego projektu badawczego lub być członkiem zespołu badawczego w konkursach ID-UB (zad. 34 i zad. 39).

14. Wniosek w języku polskim lub angielskim (dla studentów zagranicznych) musi być kompletny i zawierać wszystkie wymagane informacje.

15. Wnioski będą sprawdzane pod względem formalnym i merytorycznym.

16. Wnioski, które nie spełniają wymagań formalnych podlegają odrzuceniu.
17. W uzasadnionych przypadkach Komisja może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku.
18. Wezwanie do uzupełnienia doręczane jest drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany przez wnioskodawcę we wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku za pośrednictwem systemu ID-UB Proposals (<https://idub.amu.edu.pl>) w terminie 2 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania pod rygorem odrzucenia.
19. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje:
- poziom naukowy wniosku,
 - sposób sformułowania celu badań oraz oryginalność postawionego problemu,
 - uzasadnienie wyboru i wpływu na realizację wybranego celu zrównoważonego rozwoju,
 - trafność wyboru metod i narzędzi badawczych,
 - zasadność planowanych kosztów w odniesieniu do wskazanych celów i wybranej metody badawczej,
 - sposób przygotowania wniosku, umożliwiający jego rzetelną ocenę.
20. Konkurs rozstrzyga Komisja Konkursowa, która tworzy listę rankingową wniosków i wskazuje laureatów.
21. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji komisji w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji za pośrednictwem systemu wnioskowania ID-UB Proposals.
22. Laureaci konkursu są zobligowani do realizacji projektu zgodnie z harmonogramem.
- W przypadku braku podjęcia działań badawczych w ciągu trzech miesięcy od momentu otrzymania decyzji pozytywnej, laureaci są zobowiązani do złożenia w Sekcji Obsługi Procesu Kształcenia wyjaśnienia i opinii opiekuna naukowego.
23. Wnioski o zmiany nie mogą dotyczyć harmonogramu, lecz wyłącznie kosztorysu i można je składać nie później niż 2 miesiące przed końcem realizacji projektu. Po przekroczeniu tego terminu żadne zmiany nie będą uwzględniane.
24. Rozliczenie przyznanego dofinansowania nastąpi na podstawie ostatecznego sprawozdania, które należy złożyć wraz z opinią opiekuna naukowego oceniającą wykonanie zadania w terminie do 1 miesiąca po zakończeniu realizacji zadania w nieprzekraczalnym terminie **15 grudnia 2025 r.**, za pomocą systemu wnioskowania ID-UB Proposals.
25. Wyjazdy konferencyjne będą realizowane zgodnie z procedurami wyjazdowymi obowiązującymi w UAM, zgodnie z Zarządzeniem [Rektora nr 299/2022/2023](#), za pośrednictwem [Centrum Wsparcia Współpracy Międzynarodowej](#).
26. W przypadku nabycia usługi od podmiotu zagranicznego, otrzymana faktura nie będzie zawierała kwoty podatku VAT. Należny podatek VAT Uniwersytet będzie musiał naliczyć i zapłacić samodzielnie w wysokości 23% od wartości faktury. Tak obliczony podatek będzie stanowił dodatkowy koszt nabywanej przez Uniwersytet usługi, który należy uwzględnić, kalkulując budżet projektu.

Harmonogram konkursu:

- Termin ogłoszenia naboru wniosków: **21 października 2024 r.**

- Termin składania wniosków: **25 listopada 2024 r.**
- Termin rozstrzygnięcia konkursu: **10 stycznia 2025 r.**
- Termin realizacji zadania **w nieprzekraczalnym terminie do 15.11.2025 r.**
- Rozliczenia zadania: **w nieprzekraczalnym terminie do 15.12.2025 r.**