

Szczegółowe wytyczne w sprawie wypełniania wniosku o Minigrant na platformie strefaID:

Wniosek składa się z czterech części:

1. Dane dotyczące wnioskodawcy/wnioskodawcy oraz podstawowe informacje o projekcie.
2. Szczegółowy opis projektu (wartość merytoryczna oceniana w skali 0-60 oraz punkty dodatkowe za zespołowość [0-5] i integralność z misją UJ [0-5]).
3. Plan i harmonogram realizacji projektu (oceniane w skali 0-15).
4. Kosztorys projektu (adekwatność budżetu oceniana w skali 0-15).

I. Dane dotyczące wnioskodawcy/wnioskodawcy oraz informacje o projekcie

Podstawowe informacje

W części „Podstawowe informacje” należy uzupełnić informacje:

- Tytuł projektu
- Tytuł projektu w języku angielskim
- Słowa kluczowe - należy wymienić od **1 do 5** słów lub wyrażen kluczowych, **oddzielając je przecinkami**
- Słowa kluczowe w języku angielskim
- Należy wybrać rodzaj projektu: Działalność dydaktyczna/działalność naukowa/współpraca z otoczeniem

Streszczenie projektu i Streszczenie projektu w j. angielskim

W kolejnej części należy uzupełnić pole „Streszczenie projektu” i „Streszczenie projektu w j. angielskim” według następującego wzoru:

1. Określenie tematu minigrantu
2. Opis celów projektu i zamierzonych efektów
3. Znaczenie projektu dla strategicznych celów ID.UJ i zgodność ze Strategią POB Heritage

Domeny badawcze

W części „Domeny badawcze” należy kliknąć „Dodaj domenę badawczą”, a następnie wybrać z menu domenę, której dotyczy minigrant. Jeśli tematyka minigrantu powiązana jest z więcej niż jedną z sześciu domen POBu Heritage, należy powtórzyć tę czynność, klikając ponownie „Dodaj domenę badawczą.”

Dyscypliny naukowe

W części „Dyscypliny naukowe” należy wskazać (wybierając z rozwijanego menu) dziedziny i dyscypliny naukowe, których dotyczy minigrant.

Obszary tematyczne Scopus

W części „Obszary tematyczne Scopus” należy wskazać (wybierając z rozwijanego menu) obszary tematyczne Scopus, których dotyczy minigrant.

Okres realizacji

W części „Okres realizacji projektu” należy podać czas trwania projektu, wybierając zakres dat **albo** podając liczbę miesięcy.

II. Opis merytoryczny projektu

Opis projektu składa się z trzech części: Cele projektu, Szczegółowy opis projektu (Zakres przedmiotowy, Opis metod i narzędzi badawczych, Związek projektu z celami programu ID.UJ, zasadą „4 I” oraz wskaźnikami programu, Związek tematyki projektu z problematyką POB Heritage, Dodatkowe informacje)

Wartość merytoryczna tej części projektu, z uwzględnieniem zgodności ze Strategią POB Heritage i celami ID.UJ będzie oceniana w skali 0-60 pkt.

Dodatkowe punkty będą przydzielane za: zespołowość projektu w szczególności obecność studentów w zespole realizującym projekt (0-5 punktów) oraz integralność z misją Uniwersytetu Jagiellońskiego. (0-5 punktów).

Cele projektu

W części „Cele projektu” należy dodać pojedynczo cele minigrantu.

Szczegółowy opis projektu

W części „Szczegółowy opis projektu” należy uzupełnić pole: **„Zakres przedmiotowy projektu”** (min. 1800, maks. 2700 znaków ze spacjami) zgodnie z następującym wzorem:

1. Postawienie problemu i pytań badawczych, wokół których zorganizowany jest projekt
2. Innowacyjność projektu: stan wiedzy i znaczenie planowanych działań dla rozwoju nauki.
3. Związek minigrantu z pracami badawczymi realizowanymi lub planowanymi do realizacji w Uniwersytecie Jagiellońskim.

W przypadku wybrania w rubryce „Rodzaj projektu” opcji „Działalność naukowa” pod rubryką „Szczegółowy opis projektu” pojawi się pole „Opis metod i narzędzi badawczych. W części **„Opis metod i narzędzi badawczych”** (min. 1000, maks. 2700 znaków ze spacjami) należy przedstawić:

1. Opis realizacji minigrantu: plan działań i uzasadnienie zastosowanej metodologii, metod i procedur.

Następnie należy uzupełnić pole **„Związek projektu z celami programu ID.UJ, zasadą 4I oraz wskaźnikami programu”** (maks. 1800 znaków) według następującego wzoru:

1. Opis spodziewanych efektów projektu, zwłaszcza informacja o planowanych publikacjach, projektach i grantach uwzględniający cele programu strategicznego ID.UJ (z uwzględnieniem punktów wymienionych w rubrykach „Produkty” i „Rezultaty”).
2. Znaczenie projektu dla zasady 4*1.

W następnej kolejności należy uzupełnić pole **„Związek tematyki projektu z problematyką badawczą POB”** (maks. 1800 znaków).

1. Uzasadnienie wyboru POB Heritage i Domeny Badawczej (Domen Badawczych)

III. Plan i harmonogram projektu (ocena: 0-15 punktów)

Należy przedstawić plan i harmonogram projektu klikając przycisk „Dodaj zadanie”. Dla każdego zadania należy wpisać „Nazwę zadania” i podać przewidywany termin jego rozpoczęcia i zakończenia, a następnie uzupełnić pole „Opis zadania”, podać ewentualny koszt i walutę oraz uzupełnić pole „Uzasadnienie kosztów”.

Koszty przedstawione w harmonogramie projektu powinny **odpowiadać** kosztom zamieszczonym w **kosztorysie projektu**.

Każde zadanie zaplanowane w projekcie powinno zawierać opis merytoryczny z przedstawieniem kosztów wraz z ich szczegółową kalkulacją (uzasadnienie kosztów). Brak kalkulacji budżetu może skutkować odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.

Nie są kosztem kwalifikowanym wynagrodzenia dla nauczycielek i nauczycieli akademickich zatrudnionych w UJ w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych za prowadzenie prac badawczych, kierowanie projektem lub koordynację projektu.

W przypadku wynagrodzeń dla wykonawców w projekcie należy doliczyć koszty pochodne – narzuty.

Obliczanie narzutów:

- Planując od 1 kwietnia wynagrodzenia w formie: oddelegowania, wszystkich rodzajów dodatków lub umowy zlecenia ze składkami ZUS należy uwzględnić w obliczeniach składkę na PPK (tj. oprócz standardowych kosztów pracodawcy w wysokości 19,64% trzeba dodać 1,5% na PPK, narzut wyniesie wówczas 21,14% od kwoty wynagrodzenia brutto).
- W przypadku gdy osoba wynagradzana nie planuje być/nie jest uczestnikiem PPK, to narzut wyniesie wówczas 19,64% od kwoty brutto, jednak w takim przypadku należy pamiętać o złożeniu stosownej deklaracji rezygnacji z PPK. Dotyczy to każdej osoby wynagradzanej w ramach mini grantu. Składka na PPK obciąża budżet mini grantu.
- W związku z tym narzut należy liczyć 21,14% dla uczestników PPK.
- Dodatkowo przy planowaniu dodatków okresowych należy doliczyć 8,5% na wypłatę „trzynastki”.

Koszty delegacji zagranicznych należy obliczać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej dostępnym pod adresem: <https://www.uj.edu.pl/documents/1333512/170c63ab-4fc4-4cab-b53b-07a1be46aef7>

Więcej informacji na temat podróży zagranicznych znajdą Państwo na stronie: <https://dwm.uj.edu.pl/procedury-wyjazdowe/formalnosci/zaliczka>

Obliczając koszty wynagrodzeń dla wykonawców (np. tłumaczenia, korekty językowe) warto dokonać rozeznania rynku.

- Planując koszty proszę zwrócić szczególną uwagę na kwotę zakupu/usługi, ponieważ w zależności od jej wysokości, proces zakupu będzie zróżnicowany, a Kierownicy grantów będą zobowiązani są spełnienia zasad procedury związanej z danym zakupem. Dopuszcza się uproszczoną procedurę rozeznania rynku w przypadku zakupów **do kwoty 3 500 zł netto**, bez konieczności jej dokumentowania (rozpoznania można dokonać telefonicznie, poprzez portal internetowy lub w inny dowolny sposób). W takim przypadku na dokumencie potwierdzającym zakup powinien pojawić się opis: **„Przed realizacją**

zamówienia dokonano weryfikacji rynku” lub opis uzasadniający wybór danego wykonawcy. (Opisana procedura dotyczy wszystkich faktur nie tylko na usługi, natomiast nie ma wykazujemy ofert konkurencji przy realizacji umów.)

- W przypadku zakupów powyżej 3 500 zł netto procedurę rozpoznania rynku należy udokumentować.
- W przypadku zakupów na kwotę powyżej 10 000 zł netto, Kierownicy grantów będą zobowiązani do przygotowania indywidualnego zapytania ofertowego tj. zaproszenia do złożenia ofert. Istnieje możliwość skonsultowania pod względem formalnym końcowej wersji takiego zaproszenia z Biurem ID.UJ.

Więcej informacji w Zarządzeniu nr 157 Rektora UJ z dnia 31 grudnia 2020 roku w sprawie: Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim - https://bip.uj.edu.pl/dokumenty/zarzadzenia-rektora/-/journal_content/56_INSTANCE_Ca5y/1384597/146938678

Skrócony opis procedury dokonywania zakupów ze środków publicznych znajduje się na stronie Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów UJ pod tym adresem: <https://cawp.uj.edu.pl/projekty/dla-realizujacych/sprawy-prawne/zakup-towarow-i-uslug>

Produkty (efekty bezpośrednie)

W części „Produkty” klikając „Dodaj produkt” należy wybrać z menu odpowiednie produkty minigrantu, czyli bezpośrednie efekty podjętych działań, na przykład złożenie artykułu naukowego, przygotowanie wystąpienia na konferencji, złożenie wniosku grantowego, opracowanie projektu współpracy z instytucją z otoczenia uniwersytetu, wdrożenie narzędzia upowszechniającego wyniki badań, utworzenie interdyscyplinarnego zespołu naukowego.

Po wybraniu odpowiednich produktów, należy samodzielnie uzupełnić pole „Opis produktu”.

- Opis produktu powinien zawierać również uzasadnienie z odniesieniem do celów programu strategicznego ID.UJ oraz Strategii POB Heritage.
- Szczególnie ważne jest tu uzasadnienie wyboru w przypadku publikacji w czasopiśmie o zasięgu krajowym.

Rezultaty projektu (wpływ efektów projektu na rozwój nauki lub/i otoczenie społeczne)

W części „Rezultaty projektu” klikając „Dodaj rezultat” należy wybrać z menu odpowiednie rezultaty związane z procesem realizacji celów minigrantu. Po wybraniu odpowiednich rezultatów należy samodzielnie uzupełnić pole „Opis rezultatu”. **W przypadku braku odpowiedniego elementu w menu do wyboru należy wybrać „Inne”.**

IV. Kosztorys projektu (adekwatność budżetu będzie oceniana w skali 0-15 punktów)

W części „Kosztorys projektu” należy kliknąć „Dodaj pozycję”, a następnie wybrać z listy typ kosztów i walutę oraz dodać koszt całkowity dla danego typu. Należy dodać tyle pozycji, ile będzie potrzebne.

Łączny koszt projektu

Pole „Łączny koszt projektu” uzupełni się samo - zostanie w nim podana suma poszczególnych kosztów podanych z poprzedniej części.

Załączniki

W części „Załączniki” należy wybrać ze swojego dysku i dodać następujące załączniki:

Wykaz najważniejszych osiągnięć Wnioskodawcy (do 5) z ostatnich 5 lat związanych z celami i zakresem przedmiotowym projektu; w przypadku zespołu wykaz osiągnięć każdego z członków zespołu.

Oświadczenia

W części „Oświadczenia” należy zaznaczyć wszystkie zgód. Akceptując „Regulamin konkursu” oświadcza Pan/Pani, że zadania realizowane w minigrancie nie są finansowane z innych źródeł.

dr hab. Lech Trzcionkowski, prof. UJ
Koordynator POB Heritage

tel. kom.: +48 507 300 758

e.mail: lech.trzcionkowski@uj.edu.pl