



Nr: 202 z dnia 2025-10-20

Konkurs nr 202 "BESTStudentGRANT" - X edycja

Regulamin konkursu ID-UB nr 202 na realizację zadania 39:

„Wyszukiwanie studentów wybitnie uzdolnionych oraz wsparcie talentów poprzez włączenie ich do badań naukowych już od początku studiów I stopnia”

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 intranetowej Projektu: idub.intranet.amu.edu.pl w zakładce „Konkursy” oraz w systemie wnioskowania idub.amu.edu.pl.
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 30 września 2026 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 i wyjazdy badawcze, w tym wyjazdy terenowe** (kwerendy oraz wyjazdy nie powinny być dłuższe 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, zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadań projektu,
 - d. **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,
 - e. **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),
 - f. **pokrycie kosztów tłumaczenia lub korekty artykułu** przygotowanego w języku obcym,
 - g. **zakup gratyfikacji** dla osób badanych.
 - h. **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). Nie ma możliwości zwiększenia kwoty honorarium w trakcie realizacji projektu.

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 wraz z oświadczeniem opiekuna naukowego** o przyjęciu odpowiedzialności za zgodną z założeniami wniosku konkursowego, harmonogramem oraz kosztorysem realizację projektu - [według wzoru](#),

e. **zgody kierownika jednostki** (w wypadku projektów realizowanych z wykorzystaniem infrastruktury uniwersyteckiej),

f. **harmonogram przewidywanych działań** – [według wzoru](#),

g. **kosztorys projektu** wraz z uzasadnieniem kosztów oraz informacją, czy działanie badawcze jest finansowane z innych źródeł – [według wzoru](#),

h. **inne** - w tym typie załącznika należy dołączyć zgodę kierownika instytucji zewnętrznej, jeżeli jest ona wymagana do przeprowadzenia badań na jej terenie oraz zgodę Komisji Etycznej, jeżeli realizacja projektu tego wymaga.

9. Opiekunem naukowym powinien być pracownik UAM co najmniej ze stopniem doktora. Opiekunem naukowym powinien być pracownik UAM, z macierzystego wydziału kierownika projektu, posiadający co najmniej stopień doktora. W przypadku, gdy kierownikiem projektu jest student kierunku międzywydziałowego, opiekunem naukowym powinien być pracownik UAM z wydziału wiodącego danego studenta, posiadający co najmniej stopień 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 systemu wnioskowania IDUB Proposals:
<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:

- a. poziom naukowy wniosku,
- b. sposób sformułowania celu badań oraz oryginalność postawionego problemu,
- c. uzasadnienie wyboru i wpływu na realizację wybranego celu zrównoważonego rozwoju,
- d. trafność wyboru metod i narzędzi badawczych,
- e. zasadność planowanych kosztów w odniesieniu do wskazanych celów i wybranej metody badawczej,
- f. 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 (nie ma możliwości przedłużania czasu realizacji projektu), 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. Wnioski o zmiany muszą zawierać opinię opiekuna naukowego.

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 31.10.2026 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 i Współpracy Międzynarodowej](#).

26. W przypadku nabycia usługi od podmiotu zagranicznego, otrzymana faktura nie będzie zawierała kwoty podatku VAT. Należy 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: **20 października 2025 r.**
- Termin składania wniosków: **21 listopada 2025 r.**
- Termin rozstrzygnięcia konkursu: **10 stycznia 2026 r.**
- Termin realizacji zadania w **nieprzekraczalnym terminie do 30.09.2026 r.**
- Rozliczenia zadania: w **nieprzekraczalnym terminie do 31.10.2026 r.**

