**Ogłoszenie o konkursie na realizację zadań z grantu** **finansowanego w ramach projektu "EduLider – wsparcie działań Akademii WSB na rzecz studentów, uczniów i przedsiębiorstw zgodnie z potrzebami zielonej i cyfrowej gospodarki"**

W związku z realizacją projektu: "EduLider – wsparcie działań Akademii WSB na rzecz studentów, uczniów i przedsiębiorstw zgodnie z potrzebami zielonej i cyfrowej gospodarki" nr FELS.10.25-IZ.01-05G1/23, realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 finansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Priorytet X Fundusze Europejskie na transformację, Działanie 10.25 Rozwój kształcenia wyższego zgodnie z potrzebami zielonej gospodarki (dalej zwanym „EduLider”). **Informujemy o otwarciu naboru na realizację zadań finansowanych z grantu finansowanego w ramach projektu "EduLider – wsparcie działań Akademii WSB na rzecz studentów, uczniów i przedsiębiorstw zgodnie z potrzebami zielonej i cyfrowej gospodarki".**

Termin nadsyłania wniosków: **do dnia 15.10.2024 r.** - wzór wniosku określono w załączniku nr 2. (wnioski będą rozpatrywane w kolejności zgłoszeń)

Miejsce złożenia: **adres email:**  **projekty.krajowe@wsb.edu.pl lub w formie papierowej w Dziale Rozwoju Nauki, pok. 433.**

Termin realizacji grantu: **do 12 miesięcy.**

Termin złożenia raportu z grantu: **21 dni roboczych od daty zakończenia realizacji działań objętych grantem.**

**Szczegółowe wytyczne:**

1. Tematyka planowanych do sfinansowania z grantu zadań i opracowanej innowacji musi być spójna z założeniami projektu „EduLider”, tj. musi obejmować:

a) Wsparcie transferu wiedzy i technologii, w szczególności w zakresie zielonej i cyfrowej gospodarki.

b) Kompleksowe wsparcie współpracy pomiędzy jednostkami naukowymi a przedsiębiorstwami w zakresie transferu technologii.

c) Współpracę pomiędzy AWSB a przedsiębiorstwami, która spowoduje wdrożenie konkretnych innowacji w wybranym przez Wnioskodawcę przedsiębiorstwie, które to innowacje przyczynią się do transformacji regionu w kierunku zielonej i cyfrowej gospodarki.

d) Prace, które będą związane z przeprowadzeniem uzupełniających badań i analiz celem dostosowania rozwiązania do potrzeb ostatecznego odbiorcy (przedsiębiorstwa). Prace zakończą się na etapie opracowania wytycznych, które umożliwią odbiorcy wdrożenie rozwiązania. Zakres prac powinien dotyczyć m.in. analizy potrzeb odbiorcy, adaptacji rozwiązania do jego potrzeb, ewentualnego testowania na bazie istniejących lub przygotowanych prototypów dostosowanego rozwiązania, itp. Przeprowadzenie badań i adaptacji pozwoli na wdrożenie przez odbiorcę poza projektem rozwiązania do własnej działalności operacyjnej.

e) zadania, które realizowane będą z poszanowaniem zasady równości szans oraz niedyskryminacji, w tym zapewniać będą dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.

2. W skład Zespołu realizującego zadania w ramach przyznanego grantu powinni wchodzić pracownicy naukowo-badawczy, eksperci, specjaliści, którzy posiadają doświadczenie i/lub umiejętności z planowanego do realizacji zakresu.

3. Zakładanym efektem realizowanych zadań ma być raport zawierający: wytyczne, modele, prototypy, a także wskazówki oraz inne materiały dla przedsiębiorcy, które umożliwią mu wdrożenie konkretnych innowacji, przy czym etap wdrożenia nie jest realizowany i finansowany w ramach projektu.

4. Przyznany grant na realizację zadań finansowanych w ramach projektu „EduLider” można przeznaczyć na koszty kwalifikowalne, tj. koszty spełniające łącznie następujące warunki:

a) zostały poniesione wyłącznie w okresie 01.09.2024 – 30.04.2026 r. oraz są związane bezpośrednio z zadaniami realizowanymi w ramach grantu,

b) są niezbędne do realizacji zadań i osiągnięcia założonych efektów,

c) są zgodne z przepisami prawa,

d) zostały oszacowane, a następnie dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów

e) z przyznanych środków finansowych nie można finansować kosztów wpisujących się w katalog kosztów pośrednich, który zawarty jest w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 dostępnych m.in. na stronie internetowej: <https://funduszeue.slaskie.pl/dokument/wytyczne_kwalifikowalnosci_wydatkow_2021_2027>

5. Przyznany grant na realizację zadań nie może być przeznaczony na zakup wyposażenia, środków trwałych.

6. Przyznany grant na realizację zadań może być przeznaczony m.in. na:

a) wynagrodzenia,

b) delegacje pracowników zaangażowanych w ramach umów o pracę,

c) usługi, w tym wynagrodzenia dla zleceniobiorców zewnętrznych, osób nie będących pracownikami Uczelni,

d) materiały, surowce, najem (ściśle związane z projektem, uzasadnione, dotyczące np. badań i prototypowania).

7. Wytyczne dotyczące kosztów określono w załączniku nr 1.

8. Wszystkie zaplanowane wydatki muszą być niezbędne do realizacji i wdrożenia danego rozwiązania (innowacji), a ilość materiałów i surowców oraz okres korzystania z usług musi wynikać z faktycznego zapotrzebowania celem realizacji danego rozwiązania przedstawionego we wniosku. Planowane koszty będą podlegały ocenie w tym zakresie.

9. Oceny złożonego wniosku o grant na podstawie poniższych kryteriów dokona komisja składająca się z przewodniczącego oraz 2 ekspertów. Ocenie podlegać będzie:

a) doświadczenie zespołu realizującego zadania (stanowisko, kwalifikacje, doświadczenie, zakres zadań) - maksymalnie 8 pkt,

b) opis realizowanych zadań i planowany do osiągnięcia efekt - maksymalnie 8 pkt,

c) harmonogram realizowanych zadań – maksymalnie 4 pkt,

d) możliwość dalszego wdrożenia efektów zadań, implementacji opracowanej innowacji w przedsiębiorstwie (potencjał przedsiębiorstwa, gotowość do podpisania porozumienia na realizację projektu, podpisany list intencyjny) – maksymalnie 4 pkt,

e) kalkulacja kosztów – maksymalnie 6 pkt.

10. Po przeprowadzeniu oceny, osoba wskazana we wniosku jako osoba do kontaktu, otrzyma wyniki oceny zawierające akceptację lub odmowę możliwości realizacji planowanych zadań.

11. Przy decyzji odmownej dopuszcza się możliwość poprawienia wniosku o grant zgodnie z uwagami komisji i skierowania go ponownie do oceny. Komisja zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku w przypadku, gdy wniosek nie zdobędzie minimum 15 punktów w karcie oceny wniosku, jednocześnie wymagane jest uzyskanie minimum 50 % punktów z każdej ocenianej kategorii wymienionej w pkt 9 a-e. Wzór karty określono w załączniku nr 3.

12. Przyznanie grantu następuje po akceptacji przez Wnioskodawcę korekt i złożenia poprawionego wniosku.

13.Wnioskodawca zobowiązany jest stosować oznaczenia na dokumentach zgodnie z zasadami promocji projektu określonymi na stronie internetowej: <https://funduszeue.slaskie.pl/czytaj/zasady_promocji_oznakowania>.

14. Zadania mogą być realizowane w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy. W wyjątkowych sytuacjach, na uzasadnioną pisemnie prośbę, Kierownik Projektu może przedłużyć termin realizacji, jednak nie dłużej niż do 14 miesięcy.

15. Skutecznym rozliczeniem merytorycznym przyznanego grantu jest złożenie raportu z realizacji zadań, we wskazanym w ogłoszeniu terminie. Raport powinien zawierać wytyczne, modele, prototypy, a także wskazówki oraz inne materiały dla przedsiębiorcy, które umożliwią mu wdrożenie konkretnych innowacji, przy czym etap wdrożenia nie jest realizowany i finansowany w ramach projektu.

Wzór raportu określony jest w załączniku nr 4.

16. Raport z realizacji składany jest w ciągu 21 dni od daty zakończenia realizacji działań objętych grantem.

17. Jeśli w trakcie realizacji zadań członek zespołu zakończy współpracę opartą na podstawie umowie o pracę z Akademią WSB, jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym Kierownika Projektu.

Załączniki:

1. Wytyczne dot. kosztów
2. Wzór wniosku
3. Wzór karty oceny
4. Wzór raportu