

# U Change 2021-2024

## Descrizione del processo di proposta del progetto

### Documenti da presentare

Per presentare un progetto a U Change, è sufficiente inviare i documenti in formato elettronico. L'invio avviene per e-mail. Per tutte le categorie di finanziamento, si tratta dei seguenti documenti

- a. Formulario amministrativo (Word o pdf)
- b. Formulario dei contenuti (Word o pdf)
- c. Budget (Excel)
- d. Conferma dei contributi dell'università (pdf)

I progetti di categoria A (progetti studenteschi) e B1 (piattaforme di supporto) richiedono inoltre:

- a. Conferma della persona co-richiedente da parte dell'università\*
- b. Attestato di frequenza e degli studi\* e Curriculum Vitae della persona responsabile del progetto

\* salvo eccezioni

### Consegna puntuale

Una volta presentata la documentazione completa, i richiedenti riceveranno la conferma che la loro domanda comprende tutte le parti necessarie.

Esiste una scadenza precisa per la presentazione dei progetti, che si applica a tutte le domande di progetto.

### 1<sup>a</sup> fase: Revisione formale

Nella prima fase, la direzione del progetto U Change verifica la conformità rispetto ai criteri formali e, in consultazione con il presidente del Comitato direttivo, valuta se i criteri sono stati soddisfatti o meno. Il principio è che solo le chiare infrazioni alle linee guida comporteranno il rifiuto della domanda in questa fase.

1. La domanda è completa: sono disponibili tutti i moduli e sono stati compilati correttamente e completamente?
2. Verifica formale delle persone: i richiedenti sono autorizzati a farlo? La persona che conferma i contributi dell'università ha diritto a queste risorse? La persona co-richiedente fornisce un sostegno adeguato?
3. Verifica formale delle condizioni quadro: le scadenze sono rispettate? Si tratta di una tesi di bachelor, di master o di dottorato (criteri di esclusione)?
4. Controllo finanziario: le condizioni finanziarie (importo massimo, risorse proprie) sono soddisfatte? Il bilancio è completo? Ci sono errori evidenti nel bilancio?
5. Verifica della presenza di altri errori: il progetto contiene evidenti errori grossolani, come moduli incompleti, o comporta infrazioni alla legge o a delle direttive etiche (razzismo, ecc.)?

### **2ª fase: Decisione di finanziamento**

Nella seconda fase, il Comitato direttivo decide sulle domande di progetto. Il comitato determina le modalità di svolgimento del processo di valutazione. Un principio importante è che tutte le proposte di progetto siano accessibili a tutti i membri del Comitato direttivo. Attualmente, il processo di valutazione è il seguente:

6. Il comitato direttivo formerà dei sottogruppi e a ciascun sottogruppo sarà assegnata una parte delle proposte.
7. Le proposte di progetto vengono esaminate dai membri dei sottogruppi prima della riunione e valutate in base all'elenco di criteri definito.
8. I membri del Comitato direttivo discutono le proposte di progetto e le loro valutazioni tra di loro nei sottogruppi. I gruppi formulano una raccomandazione di finanziamento al Comitato direttivo.
9. L'intero comitato prende atto delle raccomandazioni di finanziamento e può discutere i singoli progetti. I progetti controversi vengono sempre discussi dall'intero comitato.
10. La decisione a favore o contro il finanziamento viene presa dal comitato mediante votazione. La decisione è presa a maggioranza semplice dei membri del Comitato direttivo presenti. Se necessario, il voto del Presidente è decisivo.

### **3ª fase: Annuncio della decisione di finanziamento**

Una volta presa la decisione di finanziamento, le persone richiedenti e co-richiedenti riceveranno informazioni preliminari sulla decisione via e-mail. In questo messaggio verranno informate della decisione di finanziamento e della scadenza per l'invio della decisione o del rifiuto di finanziamento con le relative motivazioni per iscritto.

I rifiuti scritti contengono le ragioni decisive del rifiuto e sono firmati dal presidente del comitato direttivo e dal capo progetto U Change.

### **4ª fase: Accordo di progetto**

I/le responsabili dei progetti approvati riceveranno per posta i seguenti documenti:

- La proposta di progetto completa (compreso il budget) stampata e firmata dalle diverse persone (documenti elencati sopra).
- La decisione amministrativa firmata dalla dirigente del td-net e dalla dirigente della Sezione Scienza e politica dell'Accademie svizzere delle scienze.

Il progetto potrà ricevere il finanziamento da U Change solo quando la domanda completa, firmata dai/dalle responsabili del progetto, sarà arrivata a U Change.

Inoltre, i/le responsabili del progetto riceveranno un'e-mail contenente un formulario per le coordinate bancarie.