**Zasady finansowania projektów w konkursie BEYOND POB**

1. Środki finansowe przyznane na projekt mogą być wykorzystane na:
2. aparaturę badawczą;
3. wynagrodzenia:
4. wykonawców projektu będących pracownikami Politechniki Warszawskiej mogą być wypłacane z tytułu umowy o pracę lub na podstawie dodatków za pracę w projektach określonych stawką godzinową lub w kwocie ryczałtu, zgodnie Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Politechnice Warszawskiej,
5. wykonawców niebędących pracownikami Politechniki Warszawskiej, w tym studentów i doktorantów wypłaca się na podstawie umów cywilnoprawnych;
6. inne koszty:
7. materiały i odczynniki, drobny sprzęt laboratoryjny, usługi zewnętrzne, itp.,
8. koszty korekty językowej i publikacji wyników badań w renomowanym wydawnictwie lub czasopiśmie,
9. wyjazdy na konferencje (wyłącznie związane z prezentacją wyników) i kilkudniowe (do 7 dni) wizyty studyjne w ośrodkach krajowych i zagranicznych,
10. inne koszty uzasadnione zakresem projektu.
11. Miesięczny limit wynagrodzeń pobieranych w sumie ze wszystkich projektów realizowanych w ramach wszystkich aktualnie trwających edycji konkursów IDUB nie może przekroczyć 2 500 zł brutto dla wykonawcy (w tym nie więcej niż 2 000 zł w ramach jednego projektu) oraz 3 000 zł dla kierownika projektu. Jeżeli wynagrodzenie w projekcie ma zmienną wysokość, to za wysokość miesięcznego wynagrodzenia należy przyjąć wartość średnią   
    z całego okresu realizacji projektu badawczego.
12. Koszty pośrednie wynoszą 15% kosztów bezpośrednich, z podziałem na 5% kosztów ogólnych i 10% kosztów wydziałowych zgodnie z zarządzeniem 22/2020 Rektora PW, z wyłączeniem aparatury o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł.
13. Zmiany w zakresie kosztorysu projektu:
14. w przypadku konieczności zmian kosztów w kategoriach kosztorysu projektu wysokość przyznanego finansowania nie może ulec zwiększeniu;
15. wszelkie przesunięcia środków pomiędzy kategoriami nie mogą naruszać ograniczeń wartości poszczególnych kategorii wprowadzonych w regulaminie konkursu (jeśli dotyczy);
16. przesunięcia środków finansowych pomiędzy kategoriami kosztów zaplanowanych we wniosku do łącznej wysokości 15% „Kosztów bezpośrednich ogółem” w stosunku do pierwotnej wartości wskazanej w kosztorysie nie wymagają zgody kierownika projektu IDUB;
17. przesunięcia środków pomiędzy okresami rocznymi nie wymagają zgody kierownika projektu IDUB;
18. zmiany niewymagające zgody kierownika projektu IDUB, wymagają ich zgłoszenia do Biura Projektu IDUB w formie pisemnej lub elektronicznej;
19. przesunięcia środków finansowych pomiędzy zaplanowanymi we wniosku kategoriami kosztów powyżej łącznej wysokości 15% „Kosztów bezpośrednich ogółem” w stosunku do pierwotnej wartości wskazanej w kosztorysie wymagają zgody kierownika IDUB i zawarcia aneksu do porozumienia w zakresie kosztorysu projektu stanowiącego załącznik nr 2 do porozumienia.
20. W przypadku projektów międzywydziałowych/międzyinstytutowych, w których ma nastąpić podział środków pomiędzy odpowiednimi jednostkami PW realizującymi projekt, do wniosku należy dołączyć kosztorys obejmujący wydatki całego projektu w podziale na jednostki (tabela 1a):
21. ewidencja księgowa kosztów projektu w ramach podwykonawstwa wewnętrznego będzie prowadzona na specjalnie wyodrębnionych zleceniach;
22. podstawą utworzenia zlecenia w systemie SAP będzie porozumienie wewnętrzne zawarte pomiędzy jednostką macierzystą wnioskodawcy, która otrzymała finansowanie na realizację projektu a jednostką, której powierza się realizację części zadań;
23. kopię porozumienia wewnętrznego należy niezwłocznie przekazać do Biura Projektu IDUB.

załącznik 3 do regulaminu

**POROZUMIENIE nr** *(nr nadawany przez Biuro projektu IDUB)*  
**w sprawie wykonania projektów badawczych wyłonionych w konkursie** **BEYOND POB**

**finansowanych w ramach Projektu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”**

**realizowanego w Politechnice Warszawskiej**

zawarte w dniu .................... pomiędzy:

*prof. dr hab. inż. Małgorzatą Lewandowską* **- Kierownikiem zespołu zarządzającego projektu „Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza” w Politechnice Warszawskiej,**

zwanym dalej „Kierownikiem IDUB”

a

**«***Nazwa\_jednostki***»,**reprezentowanym przez:

*«Kierownik\_jednostki» - «Funkcja\_Kierownika\_jednostki»,*

zwanym dalej „Jednostką realizującą”.

1. Kierownik IDUB przekazuje Jednostce realizującej środki finansowe w wysokości «Kwota\_ogółem» zł (słownie «Kwota\_słownie») na realizację projektów badawczych wyłonionych w konkursie BEYOND POB według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do porozumienia.
2. Jednostka realizująca zobowiązana jest do zrealizowania prac opisanych we wnioskach konkursowych będących integralną częścią niniejszego porozumienia zgodnie z:
3. powszechnie obowiązującymi przepisami;
4. postanowieniami niniejszego porozumienia;
5. zasadami wynikającymi z dokumentacji konkursowej obejmującej warunki konkursu BEYOND POB;
6. informacjami zawartymi we wniosku o finansowanie;
7. wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Politechnice Warszawskiej.
8. Dzień rozpoczęcia realizacji projektu/-ów strony ustalają na dzień ………………., a maksymalny czas realizacji projektu /-ów nie może przekroczyć 24 miesięcy tj. do dnia ……………... Okres realizacji i termin zakończenia poszczególnych projektów objętych niniejszym porozumieniem określony jest w załączniku nr 1 do porozumienia.
9. Kalkulacja kosztów projektu/-ów objętych niniejszym porozumieniem stanowi załącznik nr 2 do porozumienia.
10. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację projektu dysponuje kierownik jednostki realizującej w porozumieniu z kierownikiem projektu.
11. Jednostka realizująca, udostępni składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji projektu i zapewni obsługę̨ administracyjno-księgową realizacji projektu przez administrację jednostki.
12. Jednostka realizująca jest zobowiązana prowadzić dla projektu wyodrębnioną ewidencję księgową, zgodnie z zasadami określonymi przez kwestora PW pismem 290/KK/2020 z dn. 20.05.2020 oraz KK-453/2020 z dn. 25.08.2020.
13. Środki przekazane Jednostce realizującej i niewykorzystane do dnia «Data\_zakończenia» wracają do dyspozycji Kierownika IDUB.
14. Odbioru wyników realizacji pracy dokona komisja konkursowa w trybie określonym w regulaminie konkursu.
15. Zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej.
16. Załączniki do porozumienia stanowią jego integralną część.
17. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**Załączniki:**

1. wykaz projektów badawczych zakwalifikowanych do finansowania;
2. kosztorysy projektów (2.1 kosztorys projektu nr 1, 2.2 kosztorys projektu nr 2, …);
3. wnioski o finansowanie (3.1 wniosek o finansowanie projektu nr 1, 3.2 wniosek o finansowanie projektu nr 2, …).

|  |  |
| --- | --- |
| ***Kierownik IDUB***  *......................................................................*  *(pieczęć Biura projektu IDUB)*  *......................................................................*  *(pieczęć i podpis Kierownika IDUB)*  *......................................................................*  *(pieczęć́ i podpis pełnomocnika kwestora)* | ***Jednostka realizująca***  *......................................................................*  *(pieczęć jednostki)*  *......................................................................*  *(pieczęć i podpis kierownika jednostki)*  *......................................................................*  *(pieczęć́ i podpis pełnomocnika kwestora)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | załącznik 1 do porozumienia | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Wykaz projektów zakwalifikowanych do finansowania (objętych porozumieniem)** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Lp.** | **Wnioskodawca (tytuł/stopień imię i nazwisko)** | **Wydział/Instytut** | **Tytuł projektu** | **Budżet** | **Czas realizacji (w miesiącach)** | **Data zakończenia projektu** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ….......................................................... |  |  |  |
|  |  |  | Podpis przewodniczącego  komisji konkursowej |  |  |  |

*Załącznik 2. …. do porozumienia*

**Kosztorys projektu**

*(w podziale na jednostki w przypadku projektów międzywydziałowych/międzyinstytutowych)*

**pt.: ……………………………………………………………………………………**

kierowanego przez: …………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Koszty planowane** | | **2021 r.** | **2022 r.** | **Razem** |
| **I.** | **Koszty bezpośrednie ogółem** | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Aparatura | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | w tym | o wartości od 3 500 zł do 10 000 zł |  |  |  |
|  | o wartości powyżej 10 000 zł |  |  |  |
| 2 | Wynagrodzenia z pochodnymi | |  |  |  |
| 3 | Inne koszty bezpośrednie | |  |  |  |
| **II.** | **Koszty pośrednie** *(15%)* | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **III.** | **Koszty całkowite** | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Kierownik IDUB***  *......................................................................*  *(pieczęć i podpis Kierownika IDUB)*  *......................................................................*  *(pieczęć́ i podpis Pełnomocnika Kwestora)* | ***Jednostka realizująca***  *......................................................................*  *(pieczęć i podpis Kierownika jednostki)*  *......................................................................*  *(pieczęć́ i podpis Pełnomocnika Kwestora)* |

**Oświadczenie kierownika projektu**

Zobowiązuję się do realizacji projektu zgodnie z opisem i harmonogramem przedstawionym w złożonym przeze mnie wniosku o projekt badawczy, stanowiącym integralną część niniejszego porozumienia, powyższym kosztorysem oraz pozostałymi warunkami niniejszego porozumienia.

*......................................................................*

*(podpis kierownika projektu)*

załącznik 4 do regulaminu

**WZÓR SPRAWOZDANIA CZĄSTKOWGO / KOŃCOWEGO\***

**z realizacji projektu badawczego zgłoszonego do konkursu BEYOND POB**

pt.: ………………………………………………………………… kierowanego przez: …………………………

1.**(*Uzupełniamy wyłącznie w przypadku sprawozdania końcowego***) Syntetyczny opis wykonanych prac badawczych, zawierający:

1. cel badań;
2. opis zrealizowanych prac (maksymalnie 1 strona, czcionka min. 11pt);
3. opis najważniejszych osiągnięć (maksymalnie 1 strona, czcionka min. 11pt).

2. Tabela wymiernych efektów realizacji projektu z załącznikami potwierdzającymi ich osiągnięcie. (Zgodnie z tabelą z punktu B.2 Wniosku o projekt badawczy).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj efektu | Zadeklarowane wartości | Osiągnięte wartości | Szczegóły dot. osiągniętych wskaźników / działań podjętych w celu ich osiągnięcia (w tym tytuł publikacji, typ i termin konkursu, lista jednostek, z którymi nawiązano współpracę, która prowadziła do osiągnięcia efektu, itd.) |
| 1 | Publikacja artykułów w czasopiśmie i konferencji z górnego decyla, co najmniej 140 pkt. MNiSW (przyjęcie artykułu do druku) |  |  |  |
| 2 | Pozyskanie zewnętrznego finansowania badań, najlepiej w ramach projektów międzynarodowych |  |  |  |
| 3 | Zgłoszenie artykułów ze współautorami z zagranicy (nie wymienione w punkcie 1) |  |  |  |
| 5 | Inne efekty |  |  |  |

1. Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kategoria kosztów | 2021 r. | | 2022 r. | | Razem | |
| Planowane | Zrealizowane | Planowane | Zrealizowane | Planowane | Zrealizowane |
| 1. Koszty bezpośrednie ogółem, w tym: |  |  |  |  |  |  |
| 1. Aparatura |  |  |  |  |  |  |
| 1. Wynagrodzenia z pochodnymi |  |  |  |  |  |  |
| 1. Inne koszty bezpośrednie |  |  |  |  |  |  |
| 1. Narzuty *(15%)* |  |  |  |  |  |  |
| 1. Koszty całkowite |  |  |  |  |  |  |

4. Imienny wykaz wykonawców

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca**  (imię i nazwisko wykonawcy, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia) | **Nr SAP** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

………………………………………… ……………………………………………………….

(data i podpis kierownika projektu) (pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)

\*niepotrzebne skreślić

załącznik 5 do regulaminu

**PROTOKÓŁ OCENY I ODBIORU PROJEKTU**

pt.: …………………………………………………………………………………………

kierowanego przez: ……………………………………………………………………….

koszty planowane: …………………… zł, koszty poniesione: ……………………. zł

Skład komisji:

Przewodniczący: ……………………………………..

Członkowie:

1. …………………………………….

2. …………………………………….

3. …………………………………….

Komisja oceniająca stwierdza, że projekt:

zrealizowano prawidłowo / zrealizowano częściowo/ nie zrealizowano prawidłowo\*

Uwagi komisji:

Data ……………………….. i podpisy komisji:

przewodniczący: …………………………………….

członkowie:

1. …………………………………………………….

2. …………………………………………………….

3. …………………………………………………….

Data …………………….. i podpis kierownika projektu: ………………………………

załączniki

1. sprawozdanie końcowe z realizacji projektu