

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 79 /2021
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 16 kwietnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na granty rektorskie w roku 2021 dla kół naukowych działających w Politechnice Warszawskiej zrzeszających studentów i doktorantów

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478) postanawia się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na granty rektorskie w roku 2021 dla kół naukowych działających w Politechnice Warszawskiej zrzeszających studentów i doktorantów, finansowane z subwencji w ramach rezerwy Rektora oraz ze środków projektu "Inicjatywa Doskonałości - Uczelnia Badawcza".

§ 2

1. Wniosek o grant rektorski, zwany dalej „Wnioskiem”, poparty przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji, składa przewodniczący koła naukowego w wersji elektronicznej do dnia 26 kwietnia 2021 roku do Zespołu ds. Nauki.
2. Nie przewiduje się możliwości przyznawania więcej niż dwóch grantów dla jednego koła naukowego.
3. Wnioski opiniuje oraz tworzy ranking wniosków Rektorska Komisja ds. Aparatury Naukowo-Badawczej.
4. Kryteriami oceny Wniosku są:
 - 1) nowatorstwo, perspektywiczność i interdyscyplinarność tematu (30%);
 - 2) ocena metodyki i możliwości realizacji tematu (40%);
 - 3) efekty projektu (20%);
 - 4) zasadność zaplanowanych kosztów (10%).
5. Wnioskowane środki w konkursie na granty rektorskie w 2021 roku nie mogą przekroczyć 30.000 zł, w ramach jednego projektu.
6. Środki finansowe przyznane na realizację grantu rektorskiego nie mogą być wykorzystane na wynagrodzenia, a koszty usług zewnętrznych nie mogą przekroczyć 50% przyznanej kwoty.
7. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie Porozumienia przez prorektora ds. nauki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do decyzji lub w przypadku finansowania z projektu IDUB kierownika zespołu zarządzającego projektem IDUB, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do decyzji.
8. Zespół ds. Nauki sporządza zestawienie przyznanych grantów i przekazuje do Biura Rektora, Biura IDUB i Działu Ekonomicznego.
9. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na dzień 31 grudnia 2021 roku.
10. Odbioru wyników realizacji grantu dokona komisja powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w skład której wchodzi przedstawiciel Rektorskiej Komisji ds. Aparatury Naukowo-Badawczej wyznaczony przez prorektora ds. nauki.
11. Komisja sporządza protokół oceny i odbioru grantu w dwóch egzemplarzach, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do decyzji, na podstawie własnej oceny realizacji grantu, uwzględniając:
 - 1) sprawozdanie merytoryczne kierownika projektu;
 - 2) wyniki uzyskane przy realizacji projektu;
 - 3) rozliczenie poniesionych wydatków.

12. Protokół oceny i odbioru grantu zostaje przekazany do dnia 31 stycznia 2022 roku do Zespołu ds. Nauki, który prowadzi zbiór informacji o grantach realizowanych w Uczelni. Drugi egzemplarz protokołu wraz z rozliczeniem poniesionych wydatków oraz sprawozdaniem merytorycznym kierownika grantu pozostaje w jednostce, w której realizowany jest grant. Zestawienie rozliczonych grantów, Zespół ds. Nauki przekazuje do Biura Rektora i Działu Ekonomicznego. W przypadku grantów finansowanych ze środków projektu IDUB, Zespół ds. Nauki przekazuje kopię Protokołu oceny i odbioru grantu do Biura projektu IDUB.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Warszawa/Płock

Rektor
Politechniki Warszawskiej

.....

Wniosek o grant rektorski na 2021 rok
koła naukowego
(nazwa koła)

1. Temat grantu:
2. Nazwisko i imię, tytuł i stopień naukowy kierownika grantu (opiekun koła jest kierownikiem grantu)
3. Wykaz wykonawców z podaniem jednostki organizacyjnej:
(uwaga: opiekun koła naukowego nie może być wykonawcą)
4. Opis tematu, który winien zawierać:
 - 1) uzasadnienie merytoryczne (cel, jakie przesłanki skłaniają do podjęcia proponowanego tematu, opis metodyki);
 - 2) informacja o istniejącym stanie wiedzy;
 - 3) przewidywane osiągnięcia (co będzie wymiernym, udokumentowanym efektem zrealizowanego grantu).
5. Harmonogram grantu:
6. Czy grant był / jest finansowany z innych źródeł?
7. Nakłady finansowe:

Wnioskowane zł

 - a) koszty zakupu materiałów
 - b) koszty zakupu oprogramowania
 - c) inne koszty realizacji tematu (wymienić jakie):

.....
Pełnomocnik Kwestora Dziekan Wydziału Kierownik grantu Prezes/członek Zarządu KN

-
1. Opinia Rektorskiej Komisji ds. Aparatury Naukowo-Badawczej
 2. Proponowana kwota dofinansowania zł
 3. Podpis przewodniczącego Komisji lub Podkomisji

data.....

POROZUMIENIE

w sprawie wykonania grantu rektorskiego pt.
w kole naukowym

zawarte w dniu

pomiędzy:

Prorektorem ds. Nauki prof. dr hab. inż. Mariuszem Malinowskim

Kierownikiem grantu

oraz

Dziekanem Wydziału

1. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać pracę zgodnie z harmonogramem i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych tematem.
Harmonogram grantu i kalkulacja kosztów stanowią załączniki do porozumienia.
2. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznaje się z subwencji w ramach rezerwy Rektora kwotę w wysokości: zł (słownie złotych:)
3. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na **31 grudnia 2021 roku**.
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej udostępni na realizację grantu składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji pracy.
5. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej zapewni obsługę realizacji grantu przez administrację jednostki.
6. W przypadku negatywnej oceny odbioru grantu wymagany będzie zwrot przyznanych środków.
7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz pełnomocnika kwestora podstawowej jednostki organizacyjnej.

Prorektor ds. Nauki

Kierownik grantu

Dziekan Wydziału

POROZUMIENIE nr

w sprawie wykonania grantu rektorskiego pt.

w kole naukowym

zawarte w dniu

między:

..... - Kierownikiem Zespołu zarządzającego projektu „Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza” w Politechnice Warszawskiej,
zwanym dalej „Kierownikiem IDUB”

Wydziałem

reprezentowanym przez

zwanym dalej „Wydziałem”

oraz

..... - Kierownikiem grantu

1. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać prace zgodnie z opisem i harmonogramem przedstawionym w złożonym wniosku o grant rektorski, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.
2. Kierownik IDUB przekazuje Wydziałowi środki finansowe w wysokości zł (słownie: zł 00/100) na realizację grantu według poniższego kosztorysu.

| Lp. | Planowane koszty | Wartość [zł] |
|---------------|----------------------------------|--------------|
| I. | Koszty bezpośrednie | |
| 1 | Materiały (w tym oprogramowanie) | |
| 2 | Usługi obce | |
| 3 | Inne koszty | |
| II. | Koszty pośrednie (15%) | |
| Razem: | | |

3. Dzień rozpoczęcia realizacji grantu Strony ustalają na dzień zawarcia niniejszego Porozumienia. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na **31 grudnia 2021 roku**.
4. Wydział udostępni składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji grantu i zapewni obsługę administracyjno-księgową.
5. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację projektu dysponuje Dziekan Wydziału w porozumieniu z Kierownikiem grantu.
6. Wydział jest zobowiązany prowadzić dla projektu wyodrębnioną ewidencję księgową.
7. Odbioru wyników realizacji grantu dokonuje komisja powołana przez Dziekana Wydziału zgodnie z regulaminem konkursu. W przypadku negatywnej oceny odbioru grantu Wydział zwróci przyznane środki do dyspozycji kierownika IDUB.

8. Środki przekazane Wydziałowi i niewykorzystane do dnia 31.12.2021 r. wracają do dyspozycji Kierownika IDUB.
9. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Kierownik IDUB

Wydział

.....
(pieczęć Biura projektu IDUB)

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(pieczęć i podpis Kierownika IDUB)

.....
(pieczęć i podpis Dziekana Wydziału)

.....
(pieczęć i podpis Pełnomocnika Kwestora)

.....
(pieczęć i podpis Pełnomocnika Kwestora)

.....
(podpis Kierownika grantu)

Protokół oceny i odbioru grantu rektorskiego za 2021 rok
koło naukowe
(nazwa koła)

Wydział
Nazwisko i imię kierownika grantu (tyt. i st. naukowe)
Nazwiska i imiona wykonawców
Temat grantu:
Słowa kluczowe:
Zadania do wykonania:

Zadania wykonane:

Streszczenie grantu:

Kwota przyznana: zł

Kwota wykorzystana: zł

.....
(podpis pełnomocnika kwestora)

Sposób wykorzystania uzyskanych wyników i forma zakończenia grantu:

data

.....
Dziekan Wydziału
(podpis)

.....
Kierownik grantu
(podpis)

Ocena Komisji:

Uzasadnienie oceny:

Skład Komisji:

Podpisy

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Uwagi Komisji:

data