

## **Regulamin konkursu „STRATEG PW”**

### § 1

1. Celem konkursu „STRATEG PW” jest wytworzenie i wdrożenie rozwiązań rozwojowych poprawiających efektywność funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w obszarze określonym w ogłoszeniu o każdej kolejnej edycji konkursu. Zaproponowane rozwiązania powinny zostać zastosowane w Politechnice Warszawskiej i wpisywać się w Strategiczne Pola Oddziaływań, zdefiniowane w Strategii PW do roku 2030.
2. Wnioskodawcą, a jednocześnie kierownikiem projektu, może być pracownik Politechniki Warszawskiej posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zaliczony do liczby N i posiadający doświadczenie w kierowaniu grantami uzyskanymi w drodze konkursów organizowanych przez zewnętrzne instytucje finansujące badania.
3. Wnioskodawcą nie może być osoba, która pełniła funkcję kierownika i zakończyła realizację projektu badawczego w ramach programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, zwany dalej „programem IDUB”, nie osiągając założonych efektów.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się w trakcie realizacji projektu do podjęcia prób pozyskiwania dodatkowych zewnętrznych środków na wsparcie przedsięwzięć objętych wnioskiem.
5. Wnioskodawca może złożyć w jednej edycji konkursu tylko jeden wniosek.

### § 2

1. Konkurs realizowany jest w dwóch etapach:
  - 1) w pierwszym etapie trwającym 6 miesięcy od dnia opublikowania przez Biuro Projektu IDUB listy zakwalifikowanych wniosków, prowadzone są badania koncepcyjne możliwych rozwiązań, analiza możliwości wdrożenia oraz korzyści dla PW;
  - 2) drugi etap, trwający 24 miesiące od zatwierdzenia przez Rektora ostatecznej listy wniosków zakwalifikowanych do finansowania, polega na przygotowaniu pełnego projektu oraz pełnego wdrożenia lub częściowego wdrożenia lub planu wdrożenia z zaplanowanym źródłem finansowania.
2. Wnioski w obydwu etapach przygotowane według wzorów stanowiących załącznik odpowiednio nr 1a i 1b do regulaminu, składane są w wersji elektronicznej przez formularz online dostępny na stronie internetowej [www.badawcza.pw.edu.pl](http://www.badawcza.pw.edu.pl).
3. Wzór harmonogramu i kosztorys projektu określa załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Wnioski są oceniane przez komisję konkursową, którą stanowi Komitet Sterujący projektu IDUB.
5. W pierwszym etapie przewiduje się finansowanie realizacji 5 projektów na kwotę nieprzekraczającą 50.000 zł każdy.
6. Kryteriami oceny wniosków są:
  - 1) zgodność tematyki projektu z tematyką konkursu oraz wpisanie się w Strategiczne Pola Oddziaływań zdefiniowanych w Strategii PW do roku 2030;
  - 2) jakość i oryginalność proponowanego rozwiązania;
  - 3) przydatność proponowanego rozwiązania i możliwość wdrożenia w PW;
  - 4) dorobek naukowy grupy badawczej/zespołu badawczego, w tym doświadczenie w zakresie pozyskiwania projektów i kierowania projektami;
  - 5) zasadność kosztorysu.

7. Komisja konkursowa, biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 6, dokonuje oceny wniosków w ciągu 1 miesiąca od daty zakończenia składania wniosków i przekazuje listę zakwalifikowanych wniosków do Biura Projektu IDUB.
8. Biuro Projektu IDUB w terminie 7 dni od otrzymania listy, o której mowa w ust. 7, publikuje ją i ogłasza termin rozpoczęcia i zakończenia pierwszego etapu konkursu.
9. Warunkiem rozpoczęcia realizacji pierwszego etapu projektu jest podpisanie porozumienia, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu.

### § 3

1. Wnioski na realizację drugiego etapu projektu mogą być składane tylko przez wnioskodawców realizujących pierwszy etap, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty zakończenia realizacji pierwszego etapu.
2. Integralną częścią wniosku w drugim etapie jest rozliczenie kosztów poniesionych w pierwszym etapie.
3. W terminie 1 miesiąca od zakończenia terminu składania wniosków:
  - 1) komisja konkursowa dokonuje, biorąc pod uwagę kryteria określone w § 2 ust. 6 pkt 2, 3 i 5, oceny wniosków drugiego etapu. Ponadto punktowana jest próba pozyskiwania dodatkowych zewnętrznych środków na wsparcie przedsięwzięć objętych wnioskiem;
  - 2) Rektor zatwierdza ostateczną listę wniosków zakwalifikowanych do finansowania;
  - 3) Biuro Projektu IDUB po dokonaniu oceny wniosków przez komisję konkursową oraz zatwierdzeniu ostatecznej listy wniosków zakwalifikowanych do finansowania przez Rektora, publikuje listy wniosków zakwalifikowanych do finansowania (zawierające imię i nazwisko wnioskodawcy, wydział z którego pochodzi wnioskodawca lub na którym będzie realizowany projekt, tytuł projektu oraz wysokość dofinansowania) oraz ogłasza termin rozpoczęcia i zakończenia drugiego etapu.
4. W drugim etapie przewiduje się finansowanie nie więcej niż 2 projektów. Nie ma limitu finansowego wartości projektu, jednak ocenie podlega zasadność kosztorysu i możliwość pozyskania środków na wdrożenie zaproponowanego rozwiązania. Zasady finansowania projektu określa załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu jest podpisanie porozumienia, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu.

### § 4

1. Realizacja projektu podlega ocenie śródkresowej po roku realizacji na podstawie złożonego sprawozdania cząstkowego oraz prezentacji osiągniętych wyników na seminarium zorganizowanym przez komisję konkursową. Sprawozdanie cząstkowe sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do regulaminu należy złożyć w terminie 7 dni po upływie 12 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu.
2. Oceny śródkresowej dokonuje komisja konkursowa w terminie 30 dni od upływu 12 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu.
3. W przypadku stwierdzenia niewystarczających postępów w realizacji projektu, w szczególności prowadzących do braku możliwości wykonania projektu zgodnie z założeniami, komisja konkursowa wystawia negatywną ocenę śródkresową i wnioskuje do kierownika IDUB o wstrzymanie finansowania projektu i rozwiązanie umowy.
4. Sprawozdanie końcowe, wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do regulaminu, musi być złożone w Biurze Projektu IDUB w ciągu 2 miesięcy od zakończenia projektu.
5. Wykonanie projektu ocenia komisja konkursowa, o której mowa w § 2 ust. 4.

6. W razie potrzeby na wniosek kierownika IDUB projekty mogą podlegać kontroli doraźnej polegającej na złożeniu dodatkowych wyjaśnień / raportów dotyczących zgodności realizacji strony rzeczowej lub finansowej z przyjętym wnioskiem o dofinansowanie oraz warunkami opisanymi w Porozumieniu na realizację projektu.
7. Wykonawcy projektu będący pracownikami, doktorantami i studentami PW zobowiązani są do stosowania w publikacjach afiliacji *Warsaw University of Technology* lub *Politechniki Warszawskiej*. Wszystkie publikacje oraz prezentacje i raporty konferencyjne powstałe w ramach projektu muszą być opatrzone podpisem:  
„*Research was funded by Warsaw University of Technology within the Excellence Initiative: Research University (IDUB) programme.*”  
lub  
„*Badania były finansowane ze środków Politechniki Warszawskiej w ramach Programu Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza (IDUB).*”
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje prorektor ds. rozwoju.

§ 5

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
- 2) Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: [iod@pw.edu.pl](mailto:iod@pw.edu.pl).
- 3) Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie danych zawartych we wniosku o projekt oraz sprawozdaniach cząstkowym i końcowym z realizacji projektu.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji umowy 04/IDUB/2019/94 zawarta dnia 30 grudnia 2019 r. – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.
- 5) Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 6) Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
- 8) Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
- 9) Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Pani/Panu otrzymanie finansowania projektu w ramach konkursu STRATEG PW.

- 11) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres realizacji programu IDUB oraz na potrzeby wieczystej archiwizacji.
- 12) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

**Wniosek o projekt  
w ramach ..... edycji konkursu „STRATEG PW”  
Pierwszy etap**

**A. DANE PODSTAWOWE**

1. Dane wnioskodawcy (kierownika projektu): imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, reprezentowana dyscyplina naukowa, w której wnioskodawca zaliczany jest do liczby N.
2. Skład zespołu badawczego:
  - 1) imienny wykaz kluczowych wykonawców (imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, reprezentowana dyscyplina naukowa);
  - 2) informacja o liczbie pozostałych wykonawców wraz z ich statusem (np. doktorant – 3 osoby).
3. Tytuł projektu.
4. Jednostka/jednostki realizujące projekt.

**B. OPIS PROJEKTU**

1. Opis merytoryczny koncepcji projektu, w tym wykazanie zgodności z zakresem tematycznym konkursu i zdefiniowanych w Strategii PW do roku 2030 Strategicznych Pól Oddziaływań. (maksymalnie 2 strony, czcionka 11 pkt).
2. Nowatorstwo zaproponowanego rozwiązania, plan badawczy i metodologia (maksymalnie 2 strony, czcionka 11 pkt).
3. Opis przydatności proponowanego rozwiązania i możliwość wdrożenia w PW (maksymalnie 2 strony, czcionka 11 pkt).
4. Dorobek naukowy wnioskodawcy i zespołu badawczego, w tym doświadczenie w pozyskiwaniu i kierowaniu projektami (maksymalnie 1 strona dla kierownika i ½ strony dla członka zespołu, czcionką 11 pkt.).

**C. KOSZTORYS**

Kosztorys uwzględniający koszty realizacji pierwszego etapu projektu.

**Złożenie wniosku jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości, że w przypadku przyznania finansowania imię i nazwisko kierownika projektu, a także tytuł projektu zostaną podane do wiadomości publicznej w informacjach o konkursie i jego wynikach.**

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki  
realizującej projekt )

.....  
(podpis Wnioskodawcy,  
kierownika projektu)

**Wniosek o projekt  
w ramach ..... edycji konkursu „STRATEG PW”  
Drugi etap**

**A. DANE PODSTAWOWE**

1. Dane wnioskodawcy (kierownika projektu): imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, reprezentowana dyscyplina naukowa, w której wnioskodawca zaliczany jest do liczby N.
2. Skład zespołu badawczego:
  - 1) imienny wykaz kluczowych wykonawców (imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, reprezentowana dyscyplina naukowa);
  - 2) informacja o liczbie pozostałych wykonawców wraz z ich statusem (np. doktorant – 3 osoby).
3. Tytuł projektu.
4. Wnioskowany okres realizacji projektu (maksymalnie 24 m-ce).
5. Jednostka/jednostki realizująca/e projekt.

**B. OPIS PROJEKTU**

1. Szczegółowy opis zaproponowanego rozwiązania, plan badawczy i metodologia z uwzględnieniem osiągnięć pierwszego etapu projektu.
2. Szczegółowa analiza przydatności proponowanego rozwiązania i możliwości wdrożenia w PW z analizą korzyści jakie przyniesie wdrożenie projektu w PW.

**C. KOSZTORYS**

1. Rozliczenie kosztów poniesionych w pierwszym etapie projektu.
2. Proponowany kosztorys drugiego etapu projektu.
3. Kosztorys pełnego lub częściowego wdrożenia projektu, jeżeli przekraczają koszty realizacji drugiego etapu projektu, ze wskazaniem potencjalnego źródła finansowania.
4. Podjęte próby pozyskiwania dodatkowych zewnętrznych środków na wsparcie przedsięwzięć objętych wnioskiem.

**Złożenie wniosku jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości, że w przypadku przyznania finansowania imię i nazwisko kierownika projektu, a także tytuł projektu zostaną podane do wiadomości publicznej w informacjach o konkursie i jego wynikach.**

.....  
*(pieczęć i podpis kierownika jednostki  
realizującej projekt )*

.....  
*(podpis Wnioskodawcy,  
kierownika projektu)*

**HARMONOGRAM I KOSZTORYS PROJEKTU**

pt. ....

**Wnioskodawca:**

*(Imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia)*

**Harmonogram projektu:**

**Kosztorys projektu:**

Lp.	Koszty planowane	2023 r.	2024 r.	2025 r.	Razem
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Aparatura	0,00	0,00	0,00	0,00
	w tym				
	o wartości od 3.500 zł do 10.000 zł	0,00	0,00	0,00	0,00
	o wartości powyżej 10.000 zł	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Wynagrodzenia z pochodnymi	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Inne koszty bezpośrednie	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie (15%)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>III.</b>	<b>Koszty całkowite</b>	0,00	0,00	0,00	0,00

**Uzasadnienie merytoryczne kosztów bezpośrednich poz. I:**

.....  
*(podpis wnioskodawcy)*

.....  
*(pieczęć i podpis kierownika jednostki)*

.....  
*(pieczęć i podpis pełnomocnika  
kwestora)*

### **Zasady finansowania projektów w ramach konkursu „STRATEG PW”**

1. Środki przyznane na projekt mogą być wykorzystane na:
  - 1) aparaturę;
  - 2) wynagrodzenia:
    - a) wykonawców projektu będących pracownikami Politechniki Warszawskiej, które mogą być wypłacane z tytułu umowy o pracę lub w formie dodatków za pracę w projektach określonych stawką godzinową lub w kwocie ryczałtu, zgodnie z Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Politechnice Warszawskiej,
    - b) wykonawców niebędących pracownikami Politechniki Warszawskiej, w tym studentów i doktorantów, które wypłaca się na podstawie umów cywilnoprawnych;
  - 3) inne koszty:
    - a) materiały i odczynniki, drobny sprzęt laboratoryjny, usługi zewnętrzne, itp.,
    - b) koszty korekty językowej i publikacji wyników badań w renomowanym wydawnictwie lub czasopiśmie,
    - c) inne koszty uzasadnione zakresem projektu, z wyjątkiem wyjazdów na konferencje i wizyty studyjne.
2. Miesięczny limit wynagrodzeń nie może przekroczyć 2.000 zł brutto dla wykonawcy 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 zaangażowania w realizację projektu.
3. Koszty pośrednie wynoszą 15% kosztów bezpośrednich, z podziałem na 5% kosztów ogólnych i 10% kosztów wydziałowych, zgodnie z zarządzeniem nr 12/2019 Rektora PW w sprawie zasad, metodologii i wskaźników stosowanych przy rozliczaniu kosztów ogólnych i wydziałowych w Politechnice Warszawskiej, z wyłączeniem aparatury o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł.
4. Zmiany w zakresie kosztorysu projektu:
  - 1) w przypadku konieczności zmian kosztów w kategoriach kosztorysu projektu wysokość przyznanego finansowania nie może ulec zwiększeniu;
  - 2) przesunięcia środków finansowych między kategoriami kosztów nie wymagają zgody kierownika IDUB, wyjątek stanowi zwiększanie wartości kategorii kosztów „wynagrodzenia z pochodnymi” gdzie każdorazowo niezbędna jest opinia komisji konkursowej i akceptacji kierownika IDUB, a następnie aneksu do porozumienia;
  - 3) przesunięcia środków pomiędzy okresami rocznymi nie wymagają akceptacji kierownika IDUB i aneksowania porozumienia;
  - 4) zmiany niewymagające zgody kierownika IDUB, wymagają zgłoszenia korekty kosztorysu do Biura Projektu IDUB w formie pisemnej lub elektronicznej;
  - 5) zmiany w harmonogramie oraz w zakresie rzeczowym realizacji projektu, opisanym we wniosku o finansowanie wymagają opinii komisji konkursowej i akceptacji kierownika IDUB bez konieczności aneksowania porozumienia.
5. W przypadku projektów, w których przewidziane jest podwykonawstwo:
  - 1) ewidencja księgową kosztów projektu podwykonawcy będzie prowadzona na specjalnie wyodrębnionych zleceniach;
  - 2) podstawą współpracy będzie porozumienie wewnętrzne zawarte pomiędzy jednostką macierzystą wnioskodawcy, która otrzymała finansowanie na realizację projektu a jednostką, której powierza się realizację części zadań.



**POROZUMIENIE nr (nr nadawany przez Biuro Projektu IDUB)  
w sprawie wykonania projektów wyłonionych w ... edycji konkursu „STRATEG PW”  
finansowanym w ramach programu „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 wyłonionych w ... edycji konkursu „STRATEG PW”, 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:
  - 1) powszechnie obowiązującymi przepisami;
  - 2) postanowieniami niniejszego porozumienia;
  - 3) Regulaminem konkursu obejmującym warunki ... konkursu „STRATEG PW”;
  - 4) informacjami zawartymi we wniosku o projekt w ramach ... edycji konkursu „STRATEG PW”;
  - 5) wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Politechnice Warszawskiej.
3. Dzień rozpoczęcia realizacji projektów strony ustalają na dzień ..... r., a maksymalny czas realizacji projektów nie może przekroczyć ... miesięcy tj. do dnia ..... r. Okres realizacji i termin zakończenia poszczególnych projektów objętych niniejszym porozumieniem określony jest w załączniku nr 1 do porozumienia.
4. Kalkulacja kosztów projektów objętych niniejszym porozumieniem stanowi załącznik nr 2 do porozumienia.
5. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację projektów dysponuje kierownik jednostki realizującej w porozumieniu z kierownikiem projektu.
6. Jednostka realizująca, udostępni składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji projektu i zapewni obsługę administracyjno-księgową realizacji projektu przez administrację jednostki.
7. Jednostka realizująca jest zobowiązana prowadzić dla projektów wyodrębnioną ewidencję księgową, zgodnie z zasadami określonymi przez kwestora PW pismem 290/KK/2020 z dn. 20.05.2020 r. oraz KK-453/2020 z dn. 25.08.2020 r.
8. Środki przekazane Jednostce realizującej i niewykorzystane do dnia ..... r. wracają do dyspozycji kierownika IDUB.
9. Odbioru wyników realizacji projektu dokona komisja konkursowa, o której mowa w regulaminie konkursu.
10. Zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej.
11. Załączniki do porozumienia stanowią jego integralną część.

12. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**Załączniki:**

- 1) wykaz projektów badawczych zakwalifikowanych do finansowania;
- 2) kosztorysy projektów: ... ;
- 3) wnioski o projekt w ramach .... edycji konkursu „STRATEG PW”: ..... .

***kierownik IDUB***

***Jednostka realizująca***

.....  
*(pieczęć Biura Projektu IDUB)*

.....  
*(pieczęć jednostki)*

.....  
*(pieczęć i podpis kierownika IDUB)*

.....  
*(pieczęć i podpis kierownika jednostki)*

.....  
*(pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)*

.....  
*(pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)*

**Wykaz projektów zakwalifikowanych do finansowania (objętych porozumieniem)**

<b>Lp.</b>	<b>Wnioskodawca (tytuł/stopień imię i nazwisko)</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Budżet</b>	<b>Czas realizacji (w miesiącach)</b>	<b>Data zakończenia projektu</b>
1.					
2.					

.....  
(pieczęć i podpis kierownika IDUB)

**Kosztorys projektu**

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

Lp.	Koszty planowane	2022 r.	2023 r.	Razem
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem</b>	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	0,00	0,00	0,00
	o wartości powyżej 10.000 zł	0,00	0,00	0,00
2	Wynagrodzenia z pochodnymi	0,00	0,00	0,00
3	Inne koszty bezpośrednie	0,00	0,00	0,00
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie (15%)</b>	0,00	0,00	0,00
<b>III.</b>	<b>Koszty całkowite</b>	0,00	0,00	0,00

**Kierownik IDUB**

**Jednostka realizująca**

.....  
(pieczęć i podpis kierownika IDUB)

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

.....  
(pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)

.....  
(pieczęć 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)

**WZÓR SPRAWOZDANIA CZĄSTKOWEGO / KOŃCOWEGO\*  
z realizacji projektu realizowanego w ramach ... edycji konkursu „STRATEG PW”**

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

1. Opis wykonanych prac

2. Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych

Kategoria kosztów	..... r.		..... r.		Razem	
	Planowane	Zrealizowane	Planowane	Zrealizowane	Planowane	Zrealizowane
I. Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:						
1. Aparatura						
2. Wynagrodzenia z pochodnymi						
3. Inne koszty bezpośrednie						
II. Narzuty (15%)						
III. Koszty całkowite						

3. Imienny wykaz wykonawców projektu.

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

.....  
(podpis wnioskodawcy)

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

.....  
(pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)

\*niepotrzebne skreślić