

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 119 /2023
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 16 maja 2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na granty rektorskie w roku 2023 dla kół naukowych działających w Politechnice Warszawskiej zrzeszających studentów i doktorantów

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 389 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742) oraz w związku z umową nr 04/IDUB/2019/94 z dnia 30 grudnia 2019 r. zawartą pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego a Politechniką Warszawską, postanawia się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na granty rektorskie w roku 2023 dla kół naukowych działających w Politechnice Warszawskiej zrzeszających studentów i doktorantów, finansowane ze środków programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”.

§ 2

1. Wniosek o grant rektorski, zwany dalej „Wnioskiem”, zaakceptowany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji, składa przewodniczący koła naukowego w wersji elektronicznej do dnia 31 maja 2023 r. do Zespołu ds. Nauki na adres e-mail: znn@pw.edu.pl.
2. Jedno koło naukowe może być beneficjentem tylko jednego grantu w ramach jednej edycji konkursu.
3. Koła naukowe realizujące granty w ramach konkursu na granty rektorskie w roku 2023, zakwalifikowane do finansowania w bieżącej edycji konkursu, mogą rozpocząć finansowanie dopiero po rozliczeniu grantu z poprzedniej edycji.
4. Rektorska Komisja ds. Aparatury Naukowo-Badawczej opiniuje Wnioski oraz tworzy ranking wniosków w terminie do dnia 19 czerwca 2023 r.
5. 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%).
6. Środki finansowe przyznane na realizację grantu rektorskiego:
 - 1) nie mogą być wykorzystane na wynagrodzenia;
 - 2) nie mogą być przeznaczone na zakup komputerów, laptopów, tabletów, monitorów, drukarek;
 - 3) wykorzystane na usługi zewnętrzne nie mogą przekroczyć 50% przyznanej kwoty kosztów bezpośrednich;
 - 4) wykorzystane na zakup aparatury nie mogą przekroczyć 50% przyznanej kwoty kosztów bezpośrednich, a zakup ten może nastąpić jedynie w roku przyznania środków na realizację grantu.
7. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie Porozumienia z kierownikiem zespołu zarządzającego projektem IDUB, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do decyzji.

8. Zespół ds. Nauki sporządza zestawienie przyznanych grantów i przekazuje do Biura Rektora, Biura Projektu IDUB, Działu Ekonomicznego oraz Przewodniczącego Rady Kół Naukowych.
9. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na dzień 31 października 2024 r., z wyłączeniem grantów, o których mowa w ust. 3, dla których termin zakończenia realizacji ustala się na dzień 31 października 2025 r.
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, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 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 w terminie do dnia 30 listopada 2024 r., z wyłączeniem grantów, o których mowa w ust. 3, dla których ustala się termin przekazania do dnia 30 listopada 2025 r.
13. Protokół, o którym mowa w ust. 12, przekazuje się 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, Działu Ekonomicznego oraz Przewodniczącego Rady Kół Naukowych.
14. Koła naukowe będące beneficjentami konkursu zobligowane są do prezentacji osiągniętych rezultatów podczas Targów Kół Naukowych i Organizacji Studenckich KONIK.

§ 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 2023 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) informację 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. Wnioskowana kwota:

Lp.	Koszty planowane	2023 r.	2024 r.	RAZEM
I.	Koszty bezpośrednie ogółem	0,00	0,00	0,00
1	Aparatura i oprogramowanie (50%)	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	Usługi obce (max.50%)	0,00	0,00	0,00
3	Inne koszty bezpośrednie	0,00	0,00	0,00
II.	Koszty pośrednie (15%)*	0,00	0,00	0,00
III.	Koszty całkowite	0,00	0,00	0,00

*Koszty pośrednie stanowią 15% kosztów bezpośrednich z wyłączeniem aparatury o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł

Uzasadnienie kosztów bezpośrednich (Lp. I.):

.....
pełnomocnik kwestora

.....
kierownik podstawowej
jednostki organizacyjnej

.....
kierownik grantu

.....
prezes/członek zarządu
koła naukowego

1. Opinia Rektorskiej Komisji ds. Aparatury Naukowo-Badawczej

2. Proponowana kwota dofinansowania zł

3. Podpis przewodniczącego Komisji

data.....

POROZUMIENIE nr

w sprawie wykonania grantu rektorskiego pt.

w kole naukowym

zawarte w dniu

pomiędzy:

..... – kierownikiem zespołu zarządzającego projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” w Politechnice Warszawskiej, zwanym dalej „kierownikiem IDUB”

a

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.	Koszty planowane	2023 r.	2024 r.	RAZEM
I.	Koszty bezpośrednie ogółem	0,00	0,00	0,00
1	Aparatura i oprogramowanie (50%)	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	Usługi obce (max.50%)	0,00	0,00	0,00
3	Inne koszty bezpośrednie	0,00	0,00	0,00
II.	Koszty pośrednie (15%)*	0,00	0,00	0,00
III.	Koszty całkowite	0,00	0,00	0,00

3. Dzień rozpoczęcia realizacji grantu Strony ustalają na dzień zawarcia niniejszego Porozumienia. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na roku.
4. Wydział udostępni składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji grantu i zapewni obsługę administracyjno-księgową.
5. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację projektu dysponuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w porozumieniu z kierownikiem grantu.
6. Wydział jest zobowiązany prowadzić dla projektu wyodrębnioną ewidencję księgową.
7. Odbioru wyników realizacji grantu dokonuje komisja powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej 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 roku 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 kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej)

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

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

.....
(podpis kierownika grantu)

Protokół oceny i odbioru grantu rektorskiego za 2023 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 kvestora)

Sposób wykorzystania uzyskanych wyników i forma zakończenia grantu:

data

.....
kierownik podstawowej
jednostki organizacyjnej
(podpis)

.....
kierownik grantu
(podpis)

Ocena Komisji:

Uzasadnienie oceny:

Skład Komisji:

Podpisy

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

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

Uwagi Komisji:

data