

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 109 /2022
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 26 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu wspierającego przygotowanie i wydanie monografii w prestiżowych wydawnictwach międzynarodowych

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 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) 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

1. Ogłasza się konkurs na przygotowanie monografii, finansowany ze środków programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, zwany dalej programem „IDUB”.
2. Celem konkursu jest wsparcie złożenia i opublikowania monografii w wydawnictwie z poziomu II wykazu (aktualnego na dzień składania wniosku) wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe sporządzonego przez Ministra Edukacji i Nauki, zwanego dalej „wydawnictwem z poziomu II”.

§ 2

1. Kierownikiem grantu jest główny autor planowanej monografii lub jej redaktor będący pracownikiem Politechniki Warszawskiej, który złożył oświadczenie upoważniające PW do zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową, tzw. liczby N.
2. Wykonawcami w granie mogą być współautorzy monografii lub autorzy rozdziałów będący pracownikami lub doktorantami PW.
3. Wniosek o grant, zaakceptowany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji wraz z wydrukiem dorobku za ostatnie 5 lat z Bazy Wiedzy PW, składa kierownik grantu w wersji elektronicznej za pomocą formularza dostępnego na stronie www.badawcza.pw.edu.pl.
4. Z dniem 4 maja 2022 r. rozpoczyna się nabór wniosków. Zakończenie naboru składania wniosków ogłasza kierownik zespołu zarządzającego projektem „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, zwany dalej „kierownikiem IDUB”.
5. Kierownik grantu, może wystąpić o jeden grant w jednym naborze wniosków.
6. Środki przyznane na grant mogą być wykorzystane na dofinansowanie działań, mających na celu przygotowanie monografii lub redakcji monografii, afiliowanej przy PW, do publikacji w wydawnictwie z poziomu II, a w szczególności na:
 - 1) wynagrodzenia kierownika i wykonawców grantu, przy czym wynagrodzenia mogą być wypłacane w formie dodatku zadaniowego dla pracowników PW lub umowy cywilno-prawnej w przypadku doktorantów, zgodnie Regulaminem wynagradzania pracowników PW;
 - 2) przygotowanie oraz profesjonalną korektę językową *book proposal* (w formie odpowiedniej dla danego wydawnictwa);
 - 3) profesjonalne korekty językowe książki (dotyczy różnych etapów przygotowywania monografii, także po wprowadzeniu korekt sugerowanych przez recenzentów);
 - 4) koszty obniżenia pensum dydaktycznego maksymalnie o 50% dla kierownika projektu i wykonawców grantu, w wysokości ustalonej przez Rektora;
 - 5) inne koszty związane z procesem przygotowania i złożenia monografii do wydawnictwa, a w szczególności realizację badań, przeprowadzenie ankiety lub inną formę tworzenia wkładu merytorycznego do prezentacji w monografii.

7. Maksymalna kwota dofinansowania złożonego wniosku o grant (wraz z kosztami pośrednimi, zgodnie z zarządzeniem nr 12/2019 Rektora PW w sprawie zasad, metodologii i wskaźników stosowanych przy rozliczaniu kosztów ogólnych i wydziałowych w Politechnice Warszawskiej) wynosi 40.000 zł i zostanie przekazana do jednostki, w której zatrudniony jest kierownik grantu.
8. Jeśli w wyniku realizacji grantu zostanie opublikowana monografia w wydawnictwie z poziomu II, na wniosek kierownika IBUB Rektor przyznaje autorom dodatek za aktywność naukową zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników PW.
9. Kierownik grantu i wykonawcy zobowiązują się do afiliowania publikacji w Politechnice Warszawskiej oraz do złożenia oświadczenia upoważniającego Politechnikę Warszawską do wykazania publikacji jako osiągnięcia w oświadczeniu na potrzeby ewaluacji, o którym mowa w art. 265 ust. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 3

1. Dla celów rozliczenia grantu, ustala się trzy etapy jego realizacji:
 - 1) przygotowanie i złożenie *book proposal* (lub odpowiednika w danym wydawnictwie), następnie otrzymanie zapewnienia o woli wydania monografii w formie właściwej dla wydawnictwa z poziomu II (np. podpisanie umowy z wydawnictwem na przygotowanie publikacji);
 - 2) przygotowanie publikacji i złożenie jej do wydawnictwa z poziomu II;
 - 3) opublikowanie monografii lub redakcji monografii.
2. Pensum dydaktyczne może zostać obniżone na etapie określonym w ust. 1 pkt 2. Dodatek zadaniowy może zostać zaplanowany od etapu określonego w pkt 1, do maksymalnie trzech nieskutecznych prób złożenia *book proposalu* w kolejnych wydawnictwach z poziomu II. Dodatek na etapie określonym w ust. 1 pkt 1 nie może być pobierany dłużej niż 6 miesięcy.
3. O ile zaplanowane jest obniżenie pensum, kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem grantu, ustalają dla kierownika grantu i wykonawców zmniejszony wymiar pensum na te lata akademickie, w których planowana jest realizacja etapu określonego w ust. 1 pkt 2, ale nie dłużej niż na dwa semestry akademickie.

§ 4

1. Oceny wniosków dokonuje powołana przez Rektora Komisja ds. Publikacji, zwana dalej „Komisją”. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających odpowiednią wiedzę fachową.
2. Kryteria oceny wniosku obejmują:
 - 1) ocenę możliwości wykonania grantu, w tym ocenę szans na opublikowanie monografii;
 - 2) zasadność kosztorysu i harmonogramu;
 - 3) dorobek naukowy kierownika grantu na podstawie wydruku raportu dorobku naukowego z Bazy Wiedzy PW za ostatnie 5 lat.
3. Decyzję o przyznaniu grantu podejmuje kierownik IDUB na podstawie opinii Komisji.
4. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję raz w miesiącu do momentu zamknięcia konkursu lub wyczerpania środków.
5. Komisja może sugerować kierownikowi grantu zmiany w kosztorysie oraz harmonogramie i wyborze wydawnictw z poziomu II. Kierownik grantu w terminie 7 dni może uzupełnić wniosek. W takim przypadku za datę wpłynięcia wniosku uznaje się datę złożenia pierwszej wersji wniosku.

§ 5

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do decyzji.

2. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończono etap, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lub na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym zapadła negatywna decyzja w co najwyżej trzeciej próbie złożenia *book proposal* (lub odpowiednika w danym wydawnictwie), jednak nie później niż po upływie 24 miesięcy od dnia zawarcia porozumienia.
3. Warunkiem rozliczenia grantu jest złożenie *book proposal* (lub odpowiednika w danym wydawnictwie) do wydawnictwa z poziomu II oraz dostarczenie do Biura Projektu IDUB jego kopii oraz recenzji. Jeśli *book proposal* lub odpowiednik został pozytywnie oceniony, to warunkiem rozliczenia grantu jest przygotowanie publikacji i złożenie jej do wydawnictwa. Niezłożenie *book proposal* skutkuje koniecznością zwrotu przyznanych środków w całości do dyspozycji kierownika IDUB.
4. Podstawą rozliczenia grantu jest protokół oceny i odbioru grantu, stanowiący załącznik nr 3 do decyzji, który należy przekazać do Biura Projektu IDUB w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
5. Oceny wykonania i odbioru grantu dokonuje Komisja.
6. Protokół oceny i odbioru grantu sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla stron porozumienia. Wszystkie dokumenty oraz ewentualne wątpliwości są przekazywane i wyjaśniane za pośrednictwem Biura Projektu IDUB.
7. W sprawach nieuregulowanych i spornych decyzje podejmuje prorektor ds. nauki.

§ 6

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Wniosek o grant wewnętrzny dla pracowników Politechniki Warszawskiej wspierający przygotowanie i wydanie monografii w prestiżowych wydawnictwach międzynarodowych																																												
1. Kierownik grantu oraz wykonawcy (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, numer SAP)																																												
2. Dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail)																																												
3. Jednostka organizacyjna PW																																												
4. Roboczy tytuł i opis pomysłu na monografię w jęz. polskim wraz z podaniem trzech kolejnych wydawnictw oraz (jeśli dotyczy) serii wydawniczych do których będzie złożony <i>book proposal</i> (max. 5000 znaków ze spacjami). W przypadku redakcji monografii: listę autorów rozdziałów wraz z tytułami rozdziałów.																																												
5. Kosztorys grantu wewnętrznego PW wraz z uzasadnieniem oraz harmonogram prac																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Koszty planowane</th> <th>.... r.</th> <th>.... r.</th> <th>Razem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I.</td> <td>Koszty bezpośrednie ogółem</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Wynagrodzenia z pochodnymi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Koszty obniżenia pensum</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Koszty korekt językowych</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, przeprowadzenie ankiet, inne usługi)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>II.</td> <td>Koszty pośrednie (15%)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>III.</td> <td>Koszty całkowite</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Lp.	Koszty planowane r. r.	Razem	I.	Koszty bezpośrednie ogółem				1	Wynagrodzenia z pochodnymi				2	Koszty obniżenia pensum				3	Koszty korekt językowych				4	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, przeprowadzenie ankiet, inne usługi)				II.	Koszty pośrednie (15%)				III.	Koszty całkowite			
Lp.	Koszty planowane r. r.	Razem																																								
I.	Koszty bezpośrednie ogółem																																											
1	Wynagrodzenia z pochodnymi																																											
2	Koszty obniżenia pensum																																											
3	Koszty korekt językowych																																											
4	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, przeprowadzenie ankiet, inne usługi)																																											
II.	Koszty pośrednie (15%)																																											
III.	Koszty całkowite																																											
Uzasadnienie pozycji kosztorysu:																																												
Harmonogram prac:																																												
6. Zobowiązanie kierownika grantu do przygotowania, złożenia <i>book proposal</i> do wydawnictwa z poziomu II, afiliacji publikacji w Politechnice Warszawskiej oraz złożenia upoważnienia do wykazania publikacji do celów ewaluacji																																												
<p>Ja, niżej podpisany/-a, zobowiązuje się złożyć <i>book proposal</i> w roku do wydawnictwa z poziomu II wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe sporządzonego przez Ministra Edukacji i Nauki. W przypadku opublikowania publikacji zobowiązuje się również wykorzystać afiliację Politechniki Warszawskiej oraz upoważnić Politechnikę Warszawską do wykazania tej publikacji do celów ewaluacji (oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ustawy).</p> <p>Oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem konkursu i akceptuję jego zasady.</p>																																												
Data:																																												
Podpis kierownika grantu:																																												

Pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora:	
Pieczęć i podpis kierownika jednostki:	
Opinia Komisji ds. Publikacji:	
Proponowana kwota grantu w zł:	
Podpis przewodniczącego Komisji:	
Decyzja o przyznaniu finansowania:	
<input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna	
Data:	
Pieczęć i podpis kierownika IDUB:	

POROZUMIENIE nr
dla pracowników Politechniki Warszawskiej
wspierające przygotowanie i wydanie monografii w prestiżowych wydawnictwach
międzynarodowych pt.

.....

.....

zawarte w dniu

pomiędzy:

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

a

jednostką organizacyjną PW, zwaną dalej „jednostką realizującą”

oraz

kierownikiem grantu

1. Kierownik grantu zobowiązuje się przygotować i złożyć *book proposal* w wydawnictwie z poziomu II wykazu (aktualnego na dzień składania wniosku) wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe sporządzonego przez Ministra Edukacji i Nauki (dalej zwanego wydawnictwem z poziomu II) zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku oraz przygotować i złożyć publikację w wydawnictwie z poziomu II, o ile zostanie wyrażone zainteresowanie wydawnictwa w sprawie wydania monografii.
2. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznaje się ze środków programu IDUB kwotę w wysokości: zł (słownie złotych:)
w podziale:

Lp.	Koszty planowane r. r.	Razem
I.	Koszty bezpośrednie ogółem			
1	Wynagrodzenia z pochodnymi			
2	Koszty obniżenia pensum			
3	Koszty korekt językowych			
4	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, przeprowadzenie ankiet, inne usługi)			
II.	Koszty pośrednie (15%)			
III.	Koszty całkowite			

3. 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 IDUB.
4. Dzień rozpoczęcia realizacji grantu Strony ustalają na dzień zawarcia porozumienia, a dzień zakończenia realizacji grantu na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończono etap tj. przygotowano publikację i złożono ją do wydawnictwa z poziomu II

(§ 3 ust. 1 pkt 2 decyzji Rektora PW w sprawie ogłoszenia konkursu wspierającego przygotowanie i wydanie monografii w prestiżowych wydawnictwach międzynarodowych) lub na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym zapadła negatywna decyzja w co najwyżej trzeciej próbie złożenia *book proposalu* (lub odpowiednika w danym wydawnictwie) lub po upływie 24 miesięcy od dnia zawarcia porozumienia.

5. Jednostka realizująca, udostępni składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji grantu i zapewni obsługę administracyjno-księgową.
6. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację grantu dysponuje kierownik jednostki realizującej w porozumieniu z kierownikiem grantu.
7. Jednostka realizująca jest zobowiązana prowadzić dla grantu wyodrębnioną ewidencję księgową.
8. Kierownik grantu wraz z jednostką realizującą, zobowiązani są do realizacji grantu zgodnie z:
 - a) celem konkursu,
 - b) powszechnie obowiązującymi przepisami,
 - c) postanowieniami niniejszego porozumienia,
 - d) decyzją Rektora PW w sprawie ogłoszenia konkursu wspierającego przygotowanie i wydanie monografii w prestiżowych wydawnictwach międzynarodowych,
 - e) wewnętrznymi aktami prawnymi Politechniki Warszawskiej.
9. W przypadku niezłożenia *book proposal* (lub odpowiednika właściwego dla danego wydawnictwa) w zadeklarowanym wydawnictwie z poziomu II Jednostka realizująca zwróci przyznane środki w całości do dyspozycji kierownika IDUB.
10. Podstawą rozliczenia grantu jest protokół oceny i odbioru grantu wewnętrzny złożony w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
11. Środki przekazane Jednostce realizującej i niewykorzystane do dnia zakończenia realizacji grantu wracają do dyspozycji kierownika IDUB.
12. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

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)

.....
(podpis kierownika grantu)

**Protokół oceny i odbioru
grantu wewnętrznego dla pracowników Politechniki Warszawskiej
planujących opublikowanie monografii w wydawnictwie z poziomu II**

Tytuł roboczy grantu: „... ..”

Jednostka organizacyjna PW

Kierownik grantu (nazwisko i imię, tytuł i stopnie naukowe, numer SAP)
.....

1. Jednostka realizująca i kierownik grantu:

a) oświadczają, że sposób realizacji i forma zakończenia grantu są zgodne z decyzją Rektora PW w sprawie ogłoszenia konkursu wspierającego przygotowanie i wydanie monografii w prestiżowych wydawnictwach międzynarodowych,

b) przekazują rozliczenie finansowe:

Lp.	Koszty r. r.	Razem
I.	Koszty bezpośrednie ogółem			
1	Wynagrodzenia z pochodnymi			
2	Koszty obniżenia pensum			
3	Koszty korekt językowych			
4	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, przeprowadzenie ankiet, inne usługi)			
II.	Koszty pośrednie (15%)			
III.	Koszty całkowite			

c) przekazują harmonogram przeprowadzonych prac:

Kwota przyznana: zł

Kwota wykorzystana: zł

Data pełnomocnik kwestora

kierownik grantu

kierownik jednostki realizującej

2. Biuro Projektu IDUB:

a) potwierdza, że kierownik złożył *book proposal* lub odpowiednik do wydawnictwa z poziomu II

tak nie

b) dostarczył kopię recenzji (lub odpowiedzi z wydawnictwa) złożonego *book proposalu*.

tak nie

3. Skład Komisji ds. Publikacji:

Przewodniczący:

Członkowie: 1)
2)
3)

4. Ustalenia Komisji ds. Publikacji:

a) ocena Komisji:

b) uzasadnienie oceny:

c) komisja wnioskuje o rozliczenie finansowe całości grantu tj. ... zł / komisja wnioskuje o zwrot przyznanej kwoty, zgodnie z § 9 porozumienia tj. zł

5. Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przewodniczący Komisji ds. Publikacji:

Członkowie:
.....
.....

6. Kierownik IDUB zatwierdza protokół.

.....

data

.....

kierownik IDUB

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.