

**Regulamin konkursu (ENERGYTECH-1)**  
**na granty badawcze**  
**w ramach POB Konwersja i Magazynowanie Energii (POB Energy)**

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na granty badawcze (**ENERGYTECH-1**) w ramach Centrum Badawczego POB (**Konwersja i Magazynowanie Energii**) (w skrócie: POB Energy).
2. Podstawowym celem grantów badawczych (**ENERGYTECH-1**) jest wspieranie doskonałości naukowej i prowadzenia badań na najwyższym poziomie, umożliwiającym osiągnięcie wskaźników zadeklarowanych w projekcie IDUB, do których w szczególności należą:
  - 1) publikacje artykułów w najwyższej punktowanych czasopismach naukowych (górny decyl zgodnie z załącznikiem nr 6),
  - 2) pozyskanie zewnętrznego finansowania badań w ramach projektów międzynarodowych,
  - 3) nawiązanie współpracy z wiodącymi zagranicznymi uczelniami i instytucjami naukowymi zakończone złożeniem wniosku badawczego w ramach współpracy międzynarodowej,
  - 4) wzmocnienie współpracy między zespołami badawczymi z różnych jednostek i dyscyplin PW.
3. Tematyka grantów (**ENERGYTECH-1**) powinna dotyczyć badań z zakresu (*przetwarzania i magazynowania energii, napędów elektrycznych, elektromobilności, energoelektroniki, energetyki*) lub zagadnień pokrewnych, wpisujących się w obszar działalności POB Konwersja i Magazynowanie Energii (POB Energy).

§ 2

1. Grant może mieć charakter indywidualny lub zespołowy.
2. Maksymalny okres realizacji grantu to **18 miesięcy**, a maksymalna kwota finansowania projektu wynosi:
  - 1) **200 000 zł** w konkursie o nazwie „**Power**”,
  - 2) **100 000 zł** w konkursie o nazwie „**Impulse**” w którym beneficjentami mogą być osoby, które uzyskały stopień naukowy doktora w okresie do 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem o grant badawczy **ENERGYTECH-1**.
3. Rada Naukowa POB Energy może przyznać wyższe finansowanie wyjątkowo wysoko ocenionym wnioskowi, w realizację których zaangażowanych będzie więcej niż jeden zespół badawczy z PW.
4. Kierownikiem grantu musi być pracownik zatrudniony w Politechnice Warszawskiej jako podstawowym miejscu pracy z wyłączeniem członków Rady Naukowej Centrum Badawczego POB Konwersja i Magazynowanie Energii (POB Energy).
5. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o grant badawczy w ramach edycji **ENERGYTECH-1**.

6. Wniosek o grant oraz harmonogram i kosztorys według wzorów stanowiących odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do regulaminu, składane są w wersji elektronicznej do Kierownika Centrum Badawczego POB Konwersja i Magazynowanie Energii na adres e-mail: [pob.energy@pw.edu.pl](mailto:pob.energy@pw.edu.pl) .
7. Termin składania wniosków upływa **15 maja 2020 r.**
8. Wnioski grantowe ocenia Rada Naukowa Centrum Badawczego POB Konwersja i Magazynowanie Energii.
9. Ocena wniosków jest dwuetapowa. Wnioski zakwalifikowane do drugiego etapu oceny będą prezentowane seminaryjnie przez kierowników i podlegać dyskusji przed Radą Naukową Centrum Badawczego POB Konwersja i Magazynowanie Energii.
10. Decyzja o przyznaniu finansowania zostanie podana do 30 czerwca 2020 r..
11. Kryteria oceny wniosku stanowią:
  - 1) wartość naukowa oraz nowatorstwo działań planowanych we wniosku,
  - 2) zgodność z celami IDUB wskazanych w §1 p. 2 regulaminu oraz możliwość ich osiągnięcia w wyniku realizacji grantu,
  - 3) zasadność zaplanowanych kosztów realizacji grantu,
  - 4) dorobek naukowy głównych wykonawców projektu.
12. W każdym kryterium wymienionym w §2 p. 10 przyznawane są **punkty w skali 0-25**. Ocena końcowa (**max. 100**) jest sumą punktów uzyskanych w każdym z kryteriów.

### § 3

1. Środki przyznane na grant mogą być wykorzystane na:
  - 1) aparaturę badawczą.
  - 2) materiały i odczynniki, drobny sprzęt laboratoryjny, usługi obce, itp..
  - 3) wyjazdy na konferencje (wyłącznie związane z prezentacją wyników), wizyty studyjne w ośrodkach zagranicznych oraz przyjazd zagranicznych gości związane z realizowanym projektem.
  - 4) koszty korekty językowej i publikacji wyników badań w renomowanym wydawnictwie lub czasopiśmie.
  - 5) wynagrodzenia pracowników, doktorantów i studentów.
  - 6) inne koszty uzasadnione zakresem projektu.
2. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie Porozumienia, wg. wzoru (załącznik nr 3 do regulaminu). Porozumienie podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony kierownik grantu, po parafowaniu przez Kierownika Centrum POB i pełnomocnika kwestora.

### § 4

Sprawozdanie z realizacji grantu musi zawierać:

1. Syntetyczny opis zrealizowanych zadań badawczych objętych planem zadaniowo-finansowym (*nie więcej niż 3 strony*). Opis należy podzielić na następujące podpunkty:
  - 1) cel badań;
  - 2) opis zrealizowanych prac;
  - 3) opis najważniejszych osiągnięć;
  - 4) wykorzystanie uzyskanych wyników m.in. w publikacjach w czasopismach naukowych z rozróżnieniem na czasopisma z oraz spoza bazy JCR, w przygotowaniu wniosków projektowych międzynarodowych i krajowych, w nawiązaniu współpracy międzynarodowej, w prezentacjach na krajowych i międzynarodowych konferencjach.
2. Kosztorys planowany oraz kosztorys zrealizowany.

#### § 5

1. Wszystkie publikacje powstałe w ramach grantu powinny zostać opatrzone podpisem:  
*Studies were funded by ENERGYTECH-1 project granted by Warsaw University of Technology under the program Excellence Initiative: Research University (ID-UB).*  
lub  
*Badania były finansowane z projektu ENERGYTECH-1 ze środków Politechniki Warszawskiej w ramach Programu Inicjatywa Doskonałości-Uczelnia Badawcza (ID-UB).*
2. Nieosiągnięcie założonych celów grantu zgodnie z §1.2. bez uzasadnionych przyczyn, wyklucza beneficjentów z ubiegania się o projekty ENERGYTECH w kolejnych edycjach. Ubieganie się o kolejne projekty będzie możliwe dopiero po spełnieniu celów założonych we wcześniej realizowanych projektach ENERGYTECH i ponownym złożeniu sprawozdania zgodnie z §4.1.
3. Osiągnięcie założonych celów §1.2.1 i §1.2.2 do 12 miesięcy po zakończeniu grantu uprawnia do złożenia wniosku o premię stanowiącą 10% wartości projektu.

#### § 5a

1. Zmiany w zakresie kosztorysu projektu:
  - 1) w przypadku konieczności zmian kosztów w kategoriach kosztorysu projektu wysokość przyznanego finansowania nie może ulec zwiększeniu,
  - 2) wszelkie przesunięcia środków pomiędzy kategoriami nie mogą naruszać ograniczeń wartości poszczególnych kategorii wprowadzonych w regulaminie konkursu (jeśli dotyczy),
  - 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 CP POB;
  - 4) przesunięcia środków pomiędzy okresami rocznymi nie wymagają zgody Kierownika CB POB,
  - 5) przesunięcia środków finansowych pomiędzy zaplanowanymi we wniosku kategoriami kosztów powyżej łącznej wysokości 15% kosztów bezpośrednich (drobnej aparatury, wyjazdów

zagranicznych, wynagrodzeń z pochodnymi i innych kosztów bezpośrednich) w stosunku do pierwotnej wartości wskazanej w kosztorysie wymagają zgody Kierownika CB POB i zawarcia aneksu do porozumienia zawartego między kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której jest realizowana praca oraz kierownikiem grantu w zakresie zaktualizowania kosztorysu projektu stanowiącego załącznik do porozumienia.

- 6) zmiany planowanej do zakupu aparatury podanej w uzasadnieniu kosztorysu wymagają zgody Kierownika CB POB.
2. Zmiany w składzie zespołu badawczego w zakresie osób wymienionych z imienia i nazwiska których dorobek miał wpływ na ocenę możliwości realizacji zadeklarowanych celów projektu w zakresie oceny krótkiej charakterystyki naukowej pozostałych wykonawców grantu wymagają zgody Kierownika CB POB.
3. Zmiany niewymagające zgody Kierownika CB POB, wymagają ich zgłoszenia do Biura Projektu IDUB oraz Sekretarza CB POB w formie pisemnej lub elektronicznej w celu zarejestrowania zmian.
4. Zmiany wymagające zgody Kierownika CB POB, wymagają ich zgłoszenia do Sekretarza CB POB w formie pisemnej lub elektronicznej: podanie + wymagane załączniki (kosztorys, zaktualizowana treść wniosku itp.). W przypadku wydania zgody w zakresie wnioskowanych zmian Sekretarz CB POB przekaze decyzję oraz zgłoszenie kierownikowi projektu oraz do Biura Projektu IDUB w celu zarejestrowania zmian oraz ewentualnego sporządzenia aneksu do porozumienia zawartego między kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której jest realizowana praca oraz kierownikiem grantu.

## § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje Prorektor ds. Nauki.