

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 102 /2021  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 17 maja 2021 r.

w sprawie uruchomienia programu grantów dydaktycznych w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” i ogłoszenia konkursu w ramach tego programu

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 2021 r. poz. 478, 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 ustala się, co następuje:

## § 1

1. W ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, uruchamia się program grantów dydaktycznych.
2. W ramach programu, o którym mowa w ust. 1, ogłasza się konkurs realizowany na zasadach określonych w regulaminie konkursu, stanowiącym załącznik do decyzji.
3. Kolejne edycje konkursów ogłasza Centrum Studiów Zaawansowanych na wniosek Komitetu Sterującego projektu IDUB.
4. Konkursy w ramach programu przeprowadza Centrum Studiów Zaawansowanych.

## § 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

## **Regulamin konkursu na granty dydaktyczne**

### § 1

1. Konkurs na granty dydaktyczne jest ogłoszony w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, zwanego dalej „projektem IDUB”.
2. Celem konkursu jest:
  - 1) zwiększenie motywacji do uaktualniania treści i technik kształcenia oraz tworzenie sprzyjających warunków dla wprowadzania innowacji;
  - 2) otwarcie szans rozwojowych dla wszystkich aktywnych nauczycieli akademickich, równoważenie dostępu do środków ogólnouczelnianych;
  - 3) stymulowanie wymiany doświadczeń (w trakcie i po zakończeniu cykli kształceniowych);
  - 4) podnoszenie jakości kształcenia przez promowanie zindywidualizowanego podejścia oraz wprowadzanie nowych mechanizmów ewaluacji.
3. Budżet konkursu wynosi 1.000.000 zł, a maksymalne dofinansowanie jednego grantu dydaktycznego nie może przekroczyć 100.000 zł.
4. Zakres wspieranych inicjatyw obejmuje:
  - 1) przeprowadzenie zajęć z wykorzystaniem technik nauczania zdalnego (w trybie synchronicznym, asynchronicznym lub hybrydowym), które wnoszą nową jakość w obszarze metodycznym i narzędziowym;
  - 2) przeprowadzenie zajęć o charakterze interdyscyplinarnym, odbywających się w formule międzywydziałowej lub międzyuczelnianej, wykorzystujących innowacyjne techniki kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem pracy grupowej i rozwiązywania problemów projektowych;
  - 3) opracowanie nowego programu kształcenia opartego na wykorzystaniu innowacyjnych technik kształcenia, który wpisuje się w strategię podniesienia jakości na studiach II stopnia.

### § 2

1. Wnioskodawcą/kierownikiem projektu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice Warszawskiej jako podstawowym miejscu pracy.
2. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.
3. Wniosek przygotowany według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu składany jest za pomocą formularza on-line dostępnego na stronie [www.badawcza.pw.edu.pl](http://www.badawcza.pw.edu.pl).
4. Termin składania wniosków upływa dnia 15 czerwca 2021 r.
5. Środki uzyskane w ramach grantu dydaktycznego mogą być wykorzystane na zasadach określonych w załączniku nr 2 do regulaminu na finansowanie:
  - 1) wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dydaktycznych;
  - 2) wynagrodzeń za zwiększony nakład pracy w obszarze kształtowania koncepcji i przygotowania zajęć;
  - 3) infrastruktury (teleinformatycznej, komunikacyjnej, fizycznej);
  - 4) materiałów do zajęć i prac koncepcyjnych;
  - 5) innych umotywowanych kosztów.
6. Kierownik projektu zobowiązany jest do przeprowadzenia opisanych w projekcie działań w roku akademickim 2021/22.

§ 3

1. Postępowanie konkursowe oraz ocenę i odbiór projektu przeprowadza Centrum Studiów Zaawansowanych, w ramach którego działa komisja konkursowa powołana przez Rektora odrębną decyzją. Członkowie komisji konkursowej nie mogą być wnioskodawcami w konkursie.
2. Przewodniczący komisji konkursowej wskazuje co najmniej dwóch recenzentów do oceny wniosku ze składu komisji lub spoza niej.
3. Recenzenci wniosków są dobierani w taki sposób, aby uniknąć konfliktu interesów i zapewnić obiektywność i bezstronność oceny.
4. Ocena złożonych wniosków może być dwuetapowa. W drugim etapie komisja konkursowa może zorganizować przesłuchania wnioskodawców.
5. Kryteria oceny wniosku obejmują:
  - 1) spójność z głównym celem konkursu;
  - 2) innowacyjność i spójność z ideą „proaktywnego sposobu nauczania”;
  - 3) wykonalność grantu.
6. Finansowaniu podlegają wnioski o najwyższej punktacji, których sumaryczny budżet nie przekracza puli środków przeznaczonych na konkurs, zgodnie z § 1 ust. 3.
7. Lista wniosków zakwalifikowanych do finansowania (zawierająca imię i nazwisko wnioskodawcy, jednostkę, z której pochodzi wnioskodawca, tytuł projektu oraz wysokość dofinansowania) zostaną opublikowane na stronie [www.csz.pw.edu.pl](http://www.csz.pw.edu.pl) i [www.badawcza.pw.edu.pl](http://www.badawcza.pw.edu.pl) w ciągu 2 miesięcy od dnia wyznaczonego na złożenie wniosków.

§ 4

1. Zasady wykorzystywania środków finansowych przyznanych na realizację projektu, według złożonego wniosku, określa załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu jest podpisanie Porozumienia, wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do regulaminu.
3. Porozumienie z jednostkami realizującymi przygotowuje Biuro Projektu IDUB.

§ 5

1. Sprawozdanie końcowe, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu, należy złożyć do Centrum Studiów Zaawansowanych do dnia 31 października 2022 r.
2. Wykonanie projektu oceniane będzie przez komisję konkursową. Wynik oceny zawiera się w protokole, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do regulaminu.
3. W razie potrzeby na wniosek Kierownika zespołu zarządzającego projektem 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.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje prorektor ds. studiów.

§ 6

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.
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie danych zawartych we wniosku o projekt oraz sprawozdaniu końcowym z realizacji projektu.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu sfinansowania projektu w konkursie na granty dydaktyczne – podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i f) 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 udział w konkursie na granty dydaktyczne.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres realizacji projektu 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 w ramach konkursu na granty dydaktyczne**

**A. DANE PODSTAWOWE**

1. Dane wnioskodawcy (kierownika projektu)  
- *Imię nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, reprezentowana dyscyplina naukowa, nr osobowy SAP.*
2. Kierunek studiów/specjalność, których dotyczy projekt.
3. Tytuł projektu (*w jęz. polskim i angielskim*):
4. Streszczenie projektu (*maksymalnie 400 słów*):
5. Project summary (*up to 400 words.*):

**B. OPIS PROJEKTU**

CEL I UZASADNIENIE REALIZACJI GRANTU	
1	Opis merytoryczny rozwiązania, produktu lub usług, jakie powstaną w wyniku realizacji grantu
2	Opis finansowy przedmiotu grantu
3	Uzasadnienie zapotrzebowania na rezultaty grantu
4	Uzasadnienie skuteczności proponowanego rozwiązania
6	Opis wdrożenia rezultatów grantu
7	Zakładany rezultat
8	Zakładana trwałość przedmiotu grantu
9	Opis innych korzyści wynikających z wdrożenia rezultatów grantu

**C. HARMONOGRAM PROJEKTU**

C. HARMONOGRAM REALIZACJI GRANTU		
L.p.	Tytuł zadania	Okres realizacji
1		
2		
3		

**D. KOSZTORYS PROJEKTU**

Lp.	Koszty planowane	2021 r.	2022 r.	Razem
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem</b>	0,00	0,00	0,00
1	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00
	w tym			
	o wartości od 3 500 zł do 10 000 zł			0,00
	o wartości powyżej 10 000 zł			0,00
2	Wynagrodzenia z pochodnymi	0,00	0,00	0,00
3	Inne koszty bezpośrednie			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

Uzasadnienie poszczególnych pozycji kosztorysu:

.....  
(Wnioskodawca)

.....  
(Pełnomocnik Kwestora)

.....  
(Dziekan Wydziału)

.....  
(Dyrektor Instytutu - *jeśli dotyczy*)

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

### **Zasady finansowania projektów dydaktycznych**

1. Środki przyznane na projekt mogą być wykorzystane na:
  - 1) środki trwałe (infrastrukturę teleinformatyczną, komunikacyjną, fizyczną);
  - 2) wynagrodzenia:
    - a) wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych przez pracowników Politechniki Warszawskiej mogą być wypłacane z tytułu umowy o pracę lub na podstawie dodatków za pracę w projektach określonych stawką godzinową lub w kwocie ryczału, zgodnie Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Politechnice Warszawskiej,
    - b) wynagrodzenia za zwiększony nakład pracy w obszarze kształtowania koncepcji i przygotowania zajęć pracowników Politechniki Warszawskiej mogą być wypłacane na podstawie dodatków za pracę w projektach określonych stawką godzinową lub w kwocie ryczału, zgodnie Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Politechnice Warszawskiej,
    - c) wynagrodzenia wykonawców niebędących pracownikami Politechniki Warszawskiej, wypłaca się na podstawie umów cywilnoprawnych,
    - d) nie przewiduje się tworzenia nowych etatów w ramach realizacji projektu;
  - 3) inne koszty:
    - a) materiały i odczynniki, drobny sprzęt laboratoryjny, usługi zewnętrzne itp.,
    - b) inne koszty uzasadnione zakresem projektu.
2. 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 (zmienione zarządzeniem nr 22/2020 Rektora PW), z wyłączeniem aparatury o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł.
3. 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 pomiędzy kategoriami kosztów zaplanowanych we wniosku do łącznej wysokości 15% „Kosztów bezpośrednich ogółem” w stosunku do pierwotnej wartości wskazanej w kosztorysie nie wymagają zgody przewodniczącego komisji konkursowej;
  - 3) zmiany niewymagające zgody przewodniczącego komisji konkursowej, wymagają ich zgłoszenia do Biura Projektu IDUB w formie pisemnej lub elektronicznej;
  - 4) przesunięcia środków finansowych pomiędzy zaplanowanymi we wniosku kategoriami kosztów powyżej łącznej wysokości 15% „Kosztów bezpośrednich ogółem” w stosunku do pierwotnej wartości wskazanej w kosztorysie wymagają zgody przewodniczącego komisji konkursowej i zawarcia aneksu do porozumienia w zakresie kosztorysu projektu stanowiącego załącznik nr 2 do porozumienia;
  - 5) zmiany w zakresie rzeczowym realizacji projektu każdorazowo wymagają zgody przewodniczącego komisji konkursowej.

**POROZUMIENIE nr (nr nadawany przez Biuro projektu IDUB)  
w sprawie finansowania projektu w konkursie na granty dydaktyczne w ramach Projektu  
„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 grantów dydaktycznych, według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do porozumienia.
2. Jednostka realizująca zobowiązana jest do zrealizowania działań opisanych we wnioskach konkursowych będących integralną częścią niniejszego porozumienia zgodnie z:
  - 1) powszechnie obowiązującymi przepisami;
  - 2) postanowieniami niniejszego porozumienia;
  - 3) zasadami wynikającymi z dokumentacji konkursowej obejmującej warunki konkursu na granty dydaktyczne;
  - 4) informacjami zawartymi we wniosku konkursowym;
  - 5) wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Politechnice Warszawskiej.
3. Rozpoczęcie realizacji projektu/-ów strony ustalają na dzień ....., a zakończenia na ostatni dzień zajęć dydaktycznych w roku akademickim 2021/22.
4. Kalkulacja kosztów projektu/-ów objętych niniejszym porozumieniem stanowi załącznik nr 2 do porozumienia.
5. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację projektu 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.
7. Jednostka realizująca jest zobowiązana prowadzić dla projektu wyodrębnioną ewidencję księgową.
8. Środki przekazane Jednostce realizującej i niewykorzystane do dnia zakończenia realizacji poszczególnych projektów wracają do dyspozycji Kierownika IDUB.
9. Odbioru wyników realizacji pracy dokona komisja konkursowa w trybie określonym 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 zakwalifikowanych do finansowania;



- 2) kosztorysy projektów (2.1 kosztorys projektu nr 1, 2.2 kosztorys projektu nr 2, ...);
- 3) wnioski o finansowanie (3.1 wniosek o finansowanie projektu nr 1, 3.2 wniosek o finansowanie projektu nr 2, ...).

***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>Wydział/Instytut</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Budżet</b>
1.				
2.				

.....  
podpis przewodniczącego  
komisji konkursowej

**Kosztorys projektu**

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

Lp.	Koszty planowane	2021 r.	2022 r.	Razem
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem</b>	0,00	0,00	0,00
1	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00
	w tym			
	o wartości od 3 500 zł do 10 000 zł			0,00
	o wartości powyżej 10 000 zł			0,00
2	Wynagrodzenia z pochodnymi	0,00	0,00	0,00
3	Inne koszty bezpośrednie			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 w ramach konkursu na granty dydaktyczne, stanowiącym integralną część niniejszego porozumienia, powyższym kosztorysem oraz pozostałymi warunkami niniejszego porozumienia.

.....  
(podpis kierownika projektu)

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE  
z realizacji projektu**

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

1. Opis zrealizowanych działań:
  
2. Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych

Kategoria kosztów	2021 r.		2022 r.		Razem	
	Planowane	Zrealizowane	Planowane	Zrealizowane	Planowane	Zrealizowane
I. Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:						
1. Środki trwałe						
w tym						
o wartości od 3 500 zł do 10 000 zł						
o wartości powyżej 10 000 zł						
2. Wynagrodzenia z pochodnymi						
3. Inne koszty bezpośrednie						
II. Narzuty (15%)						
III. Koszty całkowite						

3. Imienny wykaz wykonawców

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

.....  
(data)

.....  
(podpis kierownika projektu)

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

.....  
(Dziekan Wydziału)

.....  
(Dyrektor Instytutu - jeśli dotyczy)

**PROTOKÓŁ OCENY I ODBIORU PROJEKTU**

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

<b>Koszty planowane (PLN):</b>	
<b>Koszty poniesione (PLN):</b>	
<b>Skład Komisji:</b>	
Przewodniczący: .....	
Członkowie:	
1. ....	
2. ....	
3. ....	
<b>Komisja stwierdza, że projekt:</b>	
<input type="checkbox"/> zrealizowano prawidłowo <input type="checkbox"/> zrealizowano częściowo <input type="checkbox"/> nie zrealizowano prawidłowo	
<b>Uwagi Komisji:</b>	
<b>Komisja wnioskuję o:</b>	
<input type="checkbox"/> rozliczenie finansowe całości projektu tj. .... zł <input type="checkbox"/> zwrot kwoty tj. .... zł, zgodnie z §8 porozumienia	
<b>Data:</b>	
<b>Podpis Przewodniczącego Komisji:</b>	
<b>Pieczęć i podpis Kierownika IDUB:</b>	

**Załączniki:**

- sprawozdanie końcowe z realizacji projektu