

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
Uchwała nr 29/03/2025
Rady Naukowej Dyscypliny Nauki Fizyczne PW
z dnia 20 marca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na granty badawcze dla młodych pracowników badawczo – dydaktycznych i doktorantów Politechniki Warszawskiej wspierające prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki Fizyczne

Na podstawie § 49 ust. 3 pkt 5 Statutu PW uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na granty badawcze dla młodych pracowników badawczo – dydaktycznych i doktorantów Politechniki Warszawskiej wspierające prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki Fizyczne.
2. Zasady przyznawania i rozliczania grantów, o których mowa w ust. 1 określa Regulamin, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Z wnioskiem o przyznanie grantu mogą wystąpić młodzi pracownicy zatrudnieni w Politechnice Warszawskiej w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych oraz doktoranci, którzy zadeklarowali przynależność do dyscypliny Nauki Fizyczne, o których mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu stanowiącego załącznik do uchwały.

§ 3

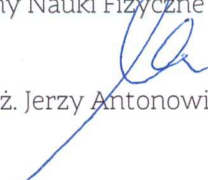
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Naukowej
Dyscypliny Nauki Fizyczne



Dr hab. inż. Daniel Kikoła, prof. uczelni

Przewodniczący Rady Naukowej
Dyscypliny Nauki Fizyczne



dr hab. inż. Jerzy Antonowicz, prof. uczelni

Regulamin grantów badawczych dla młodych pracowników badawczo-dydaktycznych i doktorantów Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie Nauki Fizyczne

§ 1

Granty badawcze dla młodych pracowników badawczo-dydaktycznych i doktorantów Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie Nauki Fizyczne, zwane dalej „grantami”, mają na celu wsparcie działalności badawczej młodych pracowników badawczo-dydaktycznych i doktorantów, w szczególności służącej przygotowaniu doktoratu, habilitacji, publikacji naukowej lub wniosku o finansowanie ze źródeł zewnętrznych, w tym NCN lub NCBiR.

Przepisy ogólne

§ 2

1. Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania i finansowania grantów badawczych dla młodych pracowników badawczo-dydaktycznych i doktorantów w dyscyplinie naukowej nauki fizyczne, zwanej dalej „dyscypliną”.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, finansowane są z subwencji przyznanej Politechnice Warszawskiej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, przekazanej dyscyplinie przez Rektora PW.
3. Liczbę i wysokość grantów przyznawanych w danym roku określa Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny Nauki Fizyczne, uwzględniając wielkość dostępnych środków finansowych.
4. Ogłoszenie o konkursie na granty na dany rok jest zamieszczane przez Radę Naukową Dyscypliny Nauki Fizyczne na stronie internetowej Wydziału Fizyki oraz rozsyłane pocztą elektroniczną.
5. Finansowanie grantu przyznawane jest na okres od momentu rozstrzygnięcia konkursu do dnia 30 listopada danego roku.
6. Obsługę finansowo-administracyjną grantów sprawuje Dział Ekonomiczny Wydziału Fizyki.
7. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Przewodniczącego Rady Naukowej Dyscypliny Nauki Fizyczne, istnieje możliwość wydłużenia okresu realizacji grantu maksymalnie do końca roku następującego po roku przyznaniu środków finansowych.
8. Niewykorzystane przez kierownika grantu środki finansowe wracają do puli będącej w dyspozycji Rady Naukowej Dyscypliny Nauki Fizyczne.
9. Niewykorzystane środki, o których mowa w ust. 8, w uzasadnionych sytuacjach i za zgodą Przewodniczącego Rady Naukowej Dyscypliny Nauki Fizyczne, mogą posłużyć do zwiększenia kwoty dofinansowania grantów, realizowanych w danej edycji konkursu.
10. Przyznane na dany grant środki finansowe, będące w dyspozycji kierownika grantu, muszą być wydawane i rozliczane zgodnie z regułami działalności finansowej Wydziału Fizyki.

Konkurs

§ 3

1. Rozpatrywaniem wniosków oraz rozliczaniem grantów zajmuje się stały Zespół ds. Grantów i Nagród Rady Naukowej Dyscypliny Nauki Fizyczne, zwany dalej „Zespołem”.
2. O granty mogą ubiegać się:
 - 1) pracownicy badawczo-dydaktyczni, którzy:
 - a) zadeklarowali przynależność do dyscypliny Nauki Fizyczne,
 - b) posiadają stopień doktora, od uzyskania którego nie upłynęło 7 lat przed 1 stycznia roku ogłoszenia konkursu; przepis art. 360 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85) stosuje się odpowiednio, oraz
 - c) prowadzą badania naukowe związane ze swoją habilitacją;
 - 2) doktoranci, których wiodącą dyscypliną są Nauki Fizyczne i którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) są w trakcie 4 letniego okresu kształcenia na studiach doktoranckich lub w szkole doktorskiej oraz
 - b) w roku ogłoszenia konkursu lub roku poprzedzającym byli autorami bądź współautorami artykułu naukowego opublikowanego lub przyjętego do druku w czasopiśmie z listy JCR, przy czym artykuł dotyczył tematyki doktoratu.
3. Dopuszcza się wnioski indywidualne oraz zespołowe. W przypadku wniosku zespołowego członkami zespołu oprócz kierownika projektu (którym nie może być doktorant) mogą być inni pracownicy badawczo-dydaktyczni zatrudnieni na Wydziale Fizyki PW spełniający wymagania określone w ust. 2 oraz doktoranci studiów doktoranckich na Wydziale Fizyki PW lub Szkoły Doktorskiej związanej z Wydziałem.
4. Młody pracownik badawczo-dydaktyczny lub doktorant może uczestniczyć tylko w jednym grantie w danej edycji konkursu.
5. Granty przyznawane są na wniosek kandydata w drodze wewnętrznego konkursu ogłaszanego przez Radę Naukową Dyscypliny Nauki Fizyczne. Wniosek o przyznanie grantu, zwany dalej „wnioskiem”, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Grant przeznaczony jest na realizację zadania badawczego, określonego we wniosku.
7. Młodzi pracownicy badawczo-dydaktyczni ubiegający się o finansowanie projektu powinny przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) prawidłowo wypełniony wniosek na obowiązującym formularzu (załącznik nr 1);
 - 2) listę publikacji w oparciu o Bazę Wiedzy PW z uwzględnieniem współczynników impact factor, listę patentów i wdrożeń kierownika projektu;
 - 3) krótki opis osiągnięć naukowych kierownika projektu (np.: nagrody i wyróżnienia, wyjazdy i staże, współpraca z innymi ośrodkami naukowymi, działalność popularyzatorska na rzecz nauki);
 - 4) wykaz realizowanych grantów oraz stypendiów naukowych pobieranych przez kierownika projektu.
8. Doktoranci ubiegający się o finansowanie projektu powinni przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) prawidłowo wypełniony wniosek na obowiązującym formularzu (załącznik nr 1);
 - 2) listę publikacji w oparciu o Bazę Wiedzy PW z uwzględnieniem współczynników impact factor, listę patentów i wdrożeń kierownika projektu;
 - 3) opinię promotora rozprawy doktorskiej lub opiekuna naukowego doktoranta;
 - 4) kopię ważnej legitymacji doktoranckiej lub dokument potwierdzający status doktoranta Politechniki Warszawskiej.
9. Zespół ustala listę rankingową wniosków rekomendowanych do finansowania, biorąc pod uwagę przedstawiony we wnioskach dorobek naukowy, w tym publikacje naukowe oraz

- jakość naukową zgłoszonych projektów i szanse ich realizacji w okresie trwania grantu.
10. Wnioski, które nie spełniają warunków formalnych konkursu, mogą zostać odrzucone przed ich oceną merytoryczną.
 11. Zespół w obecności co najmniej połowy składu rozpatruje wnioski spełniające wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym.
 12. Wniosek może być wycofany z konkursu na pisemną prośbę wnioskodawcy złożoną przewodniczącemu Zespołu.
 13. Zespół po zakończeniu zbierania wniosków, dokonuje ich oceny i niezwłocznie sporządza listę wniosków rekomendowanych do finansowania.
 14. Sporządzone przez Zespół listy projektów rekomendowanych do finansowania przekazywane są Przewodniczącemu Rady Naukowej Dyscypliny Nauki Fizyczne, który podejmuje decyzję w sprawie finansowania bądź niefinansowania rozpatrywanych projektów.
 15. Od decyzji Przewodniczącego Rady Naukowej Dyscypliny Nauki Fizyczne, o której mowa w ust. 14, przysługuje odwołanie do Rady Naukowej Dyscypliny Nauki Fizyczne w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji.
 16. Odwołania od decyzji w sprawie finansowania bądź niefinansowania grantu rozpatrywane są przez Radę Naukową Dyscypliny Nauki Fizyczne, po zasięgnięciu opinii Zespołu.

Realizacja i rozliczanie grantu

§ 3

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Środki finansowe przyznane w grantcie muszą być wydatkowane do 30 listopada danego roku.
3. Łączna kwota przeznaczona na wynagrodzenia nie może przekroczyć 50% przyznanych w grantcie środków.
4. Kierownik grantu jest zobowiązany do złożenia raportu z realizacji projektu z grantu, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu - do sekretariatu Wydziału do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, na który przyznano grant. Wcześniej sprawozdanie musi być zaakceptowane przez Dział Ekonomiczny Wydziału.
5. Warunkiem rozliczenia grantu jest przekazanie przez kierownika projektu w wyznaczonym terminie protokołu oceny i odbioru grantu sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Finansowanie grantu może zostać wstrzymane w przypadku naruszenia przez Kierownika grantu obowiązujących przepisów, zaprzestania realizacji zadania badawczego lub naruszenia zasad etyki zawodowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Naukowa Dyscypliny.
7. Utrata przez Kierownika grantu statusu pracownika lub doktoranta Wydziału Fizyki PW w trakcie realizacji grantu powoduje zaprzestanie finansowania grantu. W tym przypadku Kierownik grantu jest zobowiązany do złożenia raportu merytorycznego i finansowego z dotychczasowej realizacji grantu do końca stycznia roku następującego.

WNIOSEK nr
o grant na finansowanie badań naukowych w dyscypliniew roku.....

I. Dane Kierownika grantu	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko -	
Nr telefonu służbowy/adres email służbowy:	
Podstawowa jednostka organizacyjna PW:	
Dyscyplina:	
Dane członków zespołu (jeśli dotyczy): (poniższe dane należy przedstawić odrębnie w odniesieniu do każdego członka zespołu)	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko	
Dyscyplina:	
II. Informacje o grantcie	
Tytuł grantu/dyscyplina, do której będzie przypisane osiągnięcie	
Cel naukowy grantu (maksymalnie jedna strona)	
Deklarowane rezultaty *:	<input checked="" type="checkbox"/> Artykuł(y) naukowy(e) z aktualnego na dzień złożenia wniosku wykazu MEiN, <input checked="" type="checkbox"/> Monografia(e) z aktualnego na dzień złożenia wniosku wykazu MEiN, <input checked="" type="checkbox"/> Wniosek o grant badawczy finansowany ze źródeł zewnętrznych, <input checked="" type="checkbox"/> Inne.....
Charakter publikacji:	autorski
	współautorski: <ul style="list-style-type: none"> • z osobami z PW/spoza PW • procentowy udział współautorstwa uczestników grantu.....
Termin zakończenia realizacji grantu	
Proponowane czasopisma: - w przypadku publikacji artykułu/łów, lub nazwa wydawnictwa - w przypadku publikacji monografii:	

Dodatkowe informacje	
----------------------	--

Kalkulacja kosztów:	/w złotych/				
	L.p.	Koszty planowane w latach r.r.	Razem
	1	Amortyzacja			
	2	Materiały			
	3	Usługi obce			
	4	Wynagrodzenie z pochodnymi			
	5	Podróże służbowe/ Opłaty konferencyjne			
	6	Inne koszty bezpośrednie			
	7	Usługi wewnętrzne			
	8	Koszty pośrednie (20%)			
	Razem koszty				
	9	Zakup środków trwałych o wartości powyżej 10 tys. zł			
		Ogółem wartość grantu			
Data i podpis Kierownika grantu:					
Pełnomocnik Kwestora	Kierownik jednostki organizacyjnej, w której realizowana jest praca	Kierownik grantu			
..... (data i podpis) (data i podpis) (data i podpis)			

1. Opinia

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

data.....

.....

(podpis opiniującego)

2. Proponowana kwota dofinansowania zł

3. Decyzja o finansowaniu grantu: pozytywna negatywna

data.....

.....

Przewodniczący RND**

*zaznaczyć właściwe

** lub kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, gdy dyscyplina nie posiada RND

POROZUMIENIE nr

w sprawie realizacji grantu pt.
w dyscyplinie w roku/latach
zawarte w dniu
pomiędzy:

Przewodniczącym Rady Naukowej Dyscypliny

Kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej PW

.....
(imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

a

Kierownikiem

grantu

.....
(imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

1. Na sfinansowanie realizacji grantu Rada Naukowa Dyscypliny przyznaje kwotę w wysokości zł (słownie złotych:).
2. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać pracę zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o grant i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych wnioskiem.
3. Kosztorys grantu stanowi załącznik do porozumienia.
4. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się nie później niż do dnia 31 grudniar.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której będzie realizowany grant, udostępni składniki mienia Jednostki niezbędne do realizacji pracy.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej zapewni obsługę realizacji grantu przez administrację jednostki.
7. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego, złożony przez Kierownika grantu w sekretariacie Rady Naukowej Dyscypliny* w terminie 7 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
8. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz dla pełnomocnika kwestora.

Przewodniczący Rady
Naukowej Dyscypliny*

.....
(data i podpis)

Kierownik jednostki
organizacyjnej,
w której realizowana jest praca

.....
(data i podpis)

Kierownik grantu

.....
(data i podpis)

Pełnomocnik Kwestora

.....
(data i podpis)

*lub kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, gdy dyscyplina nie posiada RND

Załącznik do Porozumienia z dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej

KOSZTORYS
do Porozumienia nr

	Środki przyznane w roku	/w złotych/		
L.p.	Koszty planowane w latach r. r.	Razem
1	Amortyzacja			
2	Materiały			
3	Usługi obce			
4	Wynagrodzenia z pochodnymi			
5	Podróże służbowe/Opłaty konferencyjne			
6	Inne koszty bezpośrednie			
7	Usługi wewnętrzne			
8	Koszty pośrednie (20%)			
	Ogółem koszty			
9	Zakup środków trwałych o wartości powyżej 10 tys. zł			
	Ogółem wartość grantu			

OBJAŚNIENIA :

poz. 1 - ujmuje się środki trwałe amortyzowane jednorazowo o wartości od 3,5 do 10 tys. zł

poz.2 - ujmuje się koszty zużycia materiałów, w tym w szczególności niskocenne składniki majątku, materiały laboratoryjne, elektroniczne, zakup licencji i oprogramowania, którego okres użytkowania jest krótszy niż 1 rok

poz.3 - ujmuje się koszty usług obcych, w tym w szczególności koszty publikacji

poz.4 - należy zaplanować koszty wynagrodzeń osobowych, w tym dodatków organizacyjno-motywacyjnych, zadaniowych i innych, koszty bezosobowego funduszu płac, honorariów, składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy, PPK oraz odpis na ZFŚS

poz.5 - ujmuje się koszty podróży służbowych krajowych i zagranicznych, koszty związane z uczestnictwem w konferencjach, seminariach

poz.6 - należy zaplanować inne koszty bezpośrednie nie ujęte w poz. 1 - 5

poz.7 - ujmuje się koszty usług wewnętrznych świadczonych przez inne jednostki PW, np. Oficynę Wydawniczą

poz.8 - planuje się koszty pośrednie (wydziałowe) w wysokości 20% kosztów bezpośrednich z wyłączeniem usług wewnętrznych

poz.9 - wykazuje się planowane nakłady na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości równej i wyższej od 10,0 tys. zł. Zakupy środków trwałych mogą być realizowane wyłącznie w pierwszym roku trwania grantu.

ANEKS

do Porozumienia nr

w sprawie realizacji grantu pt.

w dyscyplinie w roku/latach

z dnia

zawarty w dniu pomiędzy:

Przewodniczącym Rady Naukowej Dyscypliny

Kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej

PW

.....

(imię i nazwisko, stopień naukowy)

a

Kierownikiem

grantu

.....

(imię i nazwisko, stopień naukowy)

§ 1

1. W Porozumieniu w sprawie realizacji grantu pt. w dyscyplinie z dnia w § 1 pkt otrzymuje brzmienie:
„...)

§ 2

1. Pozostałe postanowienia Porozumienia pozostają bez zmian.
2. Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz dla pełnomocnika kwestora.
3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania/ z dniem

Przewodniczący Rady
Naukowej Dyscypliny*

.....
(data i podpis)

Kierownik jednostki organizacyjnej
w której realizowana jest praca

.....
(data i podpis)

Kierownik grantu

.....
(data i podpis)

Pełnomocnik Kwestora

.....
(data i podpis)

*wybrać właściwe

*lub kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, gdy dyscyplina nie posiada RND

PROTOKÓŁ OCENY I ODBIORU GRANTU
do Porozumienia nr
w sprawie realizacji grantu pt.
w dyscyplinie..... w roku/latach

I. Dane kierownika grantu	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko	
Nr telefonu służbowego/ adres email służbowy	
Jednostka organizacyjna PW	
Dyscyplina	
II. Realizacja grantu	
Tytuł grantu	
Syntetyczny opis realizacji grantu (max. 2 strony) zawierający cel badań, opis zrealizowanych prac oraz główne osiągnięcia	

<p>Efekty realizacji grantu</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Artykuł naukowy z aktualnego wykazu czasopism MEiN</p> <p>..... (podać tytuły, nazwę czasopism, ISSN, DOI, ilość przypisanych punktów z wykazu MEiN lub potwierdzenie redakcji o przyjęciu art. do druku)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Monografia z aktualnego wykazu wydawnictw MEiN</p> <p>..... (podać tytuł, nazwę wydawnictwa, ISBN ilość przypisanych punktów z wykazu MEiN)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Inne</p> <p>.....</p>																																																
<p>Charakter publikacji:</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Autorski</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Współautorski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procentowy udział współautorstwa uczestników grantu 																																																
<p>Rozliczenie wydatków:</p>	<p style="text-align: right;"><i>/w złotych/</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">L.p.</th> <th style="width: 65%;">Koszty</th> <th style="width: 15%;">Plan <i>(kosztorys)</i></th> <th style="width: 15%;">Wykonanie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Amortyzacja</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Materiały</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Usługi obce</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Wynagrodzenia z pochodnymi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Podróże służbowe/Opłaty konferencyjne</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Inne koszty bezpośrednie</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Usługi wewnętrzne</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Koszty pośrednie (20%)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ogółem koszty</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Zakup środków trwałych o wartości powyżej 10 tys. zł</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ogółem wartość grantu</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	L.p.	Koszty	Plan <i>(kosztorys)</i>	Wykonanie	1	Amortyzacja			2	Materiały			3	Usługi obce			4	Wynagrodzenia z pochodnymi			5	Podróże służbowe/Opłaty konferencyjne			6	Inne koszty bezpośrednie			7	Usługi wewnętrzne			8	Koszty pośrednie (20%)				Ogółem koszty			9	Zakup środków trwałych o wartości powyżej 10 tys. zł				Ogółem wartość grantu		
L.p.	Koszty	Plan <i>(kosztorys)</i>	Wykonanie																																														
1	Amortyzacja																																																
2	Materiały																																																
3	Usługi obce																																																
4	Wynagrodzenia z pochodnymi																																																
5	Podróże służbowe/Opłaty konferencyjne																																																
6	Inne koszty bezpośrednie																																																
7	Usługi wewnętrzne																																																
8	Koszty pośrednie (20%)																																																
	Ogółem koszty																																																
9	Zakup środków trwałych o wartości powyżej 10 tys. zł																																																
	Ogółem wartość grantu																																																

Pełnomocnik Kwestora

.....
(data i podpis)

Kierownik grantu

.....
(data i podpis)

Kierownik jednostki organizacyjnej,
w której zrealizowana została praca

.....
(data i podpis)

Ocena Zespołu;

praca wykonana prawidłowo / praca wykonana częściowo / praca niewykonana*

Uzasadnienie:

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

Uwagi Zespołu:

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

Przewodniczący Komisji

.....
(data i podpis)

Kierownik jednostki organizacyjnej,
w której zrealizowana została praca

Przewodniczący RND**

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

**lub podstawowej jednostki organizacyjnej, gdy dyscyplina nie posiada RND

Załącznik nr 5
do pisma Rektora PW z dnia

POROZUMIENIE w sprawie wspierania aktywności naukowej pracowników

w dyscyplinie.....w roku/latach
na Wydziale

zawarte w dniu, pomiędzy:

Przewodniczącym Rady Naukowej Dyscypliny

.....
(imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

a

**Kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej
PW**

.....
(imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

1. Rada Naukowa Dyscypliny przekazuje do dyspozycji Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, środki w wysokości zł, w tym:
 - na zł (słownie złotych:),
 - na w wysokości zł (słownie złotych:),
2. Termin przekazania środków, o których mowa w ust. 1, ustala się na r.
3. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej zapewnia obsługę realizacji przekazania środków, o których mowa w ust. 1, przez administrację jednostki.
4. Sposób i termin rozliczenia środków

§ 2

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz pełnomocnika kwestora.

Przewodniczący
Rady Naukowej Dyscypliny

Kierownik podstawowej
jednostki organizacyjnej

Pełnomocnik
Kwestora

.....

.....

.....