

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 106/2020  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 3 czerwca 2020 r.

w sprawie powołania i określenia zakresu zadań sekretarzy Centrów Badawczych funkcjonujących w ramach Priorytetowych Obszarów Badawczych w Politechnice Warszawskiej

Na podstawie § 4 ust. 5 Regulaminu Centrów Badawczych Priorytetowych Obszarów Badawczych (POB) Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do decyzji nr 38/2020 Rektora PW z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie powołania Centrów Badawczych dla Priorytetowych Obszarów Badawczych (POB) w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, w związku z umową nr 04/IDUB/2019/94 zawartą dnia 30 grudnia 2019 r. pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego a Politechniką Warszawską w sprawie realizacji projektu w ramach programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, postanawia się, co następuje:

§ 1

Powołuje się na sekretarzy Centrów Badawczych funkcjonujących w ramach Priorytetowych Obszarów Badawczych w Politechnice Warszawskiej, zdefiniowanych w programie „Inicjatywa doskonałości - uczelnia badawcza”, następujące osoby:

- 1) technologie fotoniczne – dr hab. inż. Piotr Lesiak;
- 2) sztuczna inteligencja i robotyka – mgr inż. Sylwia Piskorska;
- 3) cyberbezpieczeństwo i analiza danych – mgr Katarzyna Kamińska;
- 4) biotechnologia i inżynieria biomedyczna – mgr inż. Ewa Szczygieł;
- 5) technologie materiałowe – mgr inż. Paulina Nakonieczna - Dąbrowska;
- 6) fizyka wysokich energii i technika eksperymentu – dr inż. Zbigniew Wawrzyniak;
- 7) konwersja i magazynowanie energii – dr inż. Sebastian Styński.

§ 2

Określa się następujący zakres zadań sekretarzy Centrów Badawczych, o których mowa w § 1:

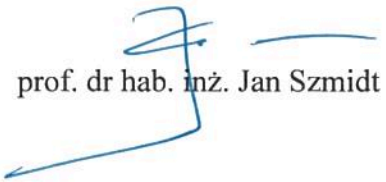
- 1) komunikacja, w porozumieniu z kierownikiem POB, w imieniu Centrum Badawczego POB, zwanego dalej również „Centrum”, w tym:
  - a) udzielanie odpowiedzi w zakresie działalności Centrum, w tym ogłaszanych konkursów,
  - b) przygotowywanie i wysyłanie pism w zakresie działalności Centrum,
  - c) informowanie o inicjatywach Centrum;
- 2) obsługa administracyjna posiedzeń Rad Naukowych, w tym: wysyłanie zawiadomień, przygotowywanie notatek;
- 3) obsługa administracyjna konkursów:
  - a) przygotowywanie ogłoszeń konkursowych i ich załączników,
  - b) zbieranie i ocena formalna wniosków,
  - c) przygotowywanie i wysyłanie wniosków do recenzji,

- d) zbieranie recenzji,
  - e) przygotowywanie list wniosków, które uzyskały/nie uzyskały dofinansowania, informowanie wnioskodawców o wynikach konkursów,
  - f) zbieranie sprawozdań w wymaganym terminie,
  - g) organizacja procesu recenzowania i odbioru sprawozdań;
- 4) współpraca z Biurem Projektu IDUB, w tym:
- a) przekazywanie listy wniosków, które uzyskały dofinansowanie,
  - b) przekazywanie informacji niezbędnych do monitorowania, ewaluacji i sprawozdań projektu IDUB,
  - c) przekazywanie informacji w zakresie promocji działalności Centrum Badawczego POB, w tym aktualizacja treści strony internetowej projektu IDUB,
  - d) przygotowanie raportów okresowych z działalności CB POB;
- 5) współpraca z jednostkami realizującymi granty badawcze (wydziały, instytuty);
- 6) inne prace zlecone przez kierownika POB lub kierownika projektu IDUB.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

  
prof. dr hab. inż. Jan Szmidt