

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 300 /2020

Rektora Politechniki Warszawskiej

z dnia 9 listopada 2020 r.

w sprawie konkursu na granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinach nauki prawne i filozofia

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinach nauki prawne i filozofia.
2. Zasady przyznawania i rozliczania grantów, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

**Regulamin**  
**przyznawania i rozliczania grantów badawczych wspierających prowadzenie**  
**działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinach**  
**nauki prawne i filozofia**

§ 1.

Granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinach nauki prawne i filozofia, zwane dalej „grantami”, są przyznawane, w drodze konkursu, przez Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych, zwanego dalej „Dziekanem WAINS”, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2.

1. Środki przyznane na grant są przeznaczone na badania, których planowanym rezultatem jest:
  - 1) wydanie monografii naukowej w rozumieniu § 10 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (Dz. U. poz. 392, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie ewaluacji”;
  - 2) złożenie do publikacji artykułu naukowego w rozumieniu § 9 rozporządzenia w sprawie ewaluacji, w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie tych czasopism i materiałów, sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, z tym że wartość punktowa artykułu naukowego ma wynosić co najmniej 40 pkt w dyscyplinie nauki prawne albo 70 pkt w dyscyplinie filozofia;
  - 3) złożenie wniosku o sfinansowanie badań naukowych finansowanych w trybie konkursowym przez instytucje krajowe lub zagraniczne w rozumieniu § 22 rozporządzenia w sprawie ewaluacji, z tym że suma środków planowanych do pozyskania ma wynosić co najmniej 100 000 zł;
  - 4) zrealizowanie udokumentowanego wpływu działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki w rozumieniu § 23 rozporządzenia w sprawie ewaluacji.
2. Przez złożenie artykułu naukowego do publikacji w czasopiśmie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, należy rozumieć opracowanie tekstu gotowego do druku, co obejmuje w szczególności wybór czasopisma, do którego jest przypisana dyscyplina nauki prawne lub filozofia, przygotowanie artykułu zgodnie z wymogami merytorycznymi i redakcyjnymi wybranego przez wnioskodawcę czasopisma i poddanie tekstu uprzedniej korekcie językowej.

§ 3.

Ze środków przyznanych na grant mogą być pokrywane następujące rodzaje kosztów:

- 1) zakup literatury niezbędnej do realizacji badań (wpis do ewidencji Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej);
- 2) zakup dostępu do elektronicznych bazy danych;

- 3) korekta językowa artykułu naukowego;
- 4) publikacja artykułu naukowego lub monografii naukowej.

#### § 4.

1. Grant może mieć charakter indywidualny albo zespołowy.
2. Grant może zostać przyznany tej samej osobie albo temu samemu zespołowi w ramach danej edycji konkursu wyłącznie raz.

#### § 5.

Maksymalna wysokość grantu wynosi 6000 zł (w tym koszty pośrednie 1000 zł) dla jednej osoby, z tym że w przypadku monografii lub artykułu naukowego o wartości punktowej co najmniej 100 pkt w dyscyplinie nauki prawne albo 200 pkt w dyscyplinie filozofia wysokość grantu może być wyższa.

#### § 6.

1. Z wnioskiem o grant, zwanym dalej „wnioskiem”, może wystąpić zatrudniony w Politechnice Warszawskiej nauczyciel akademicki zatrudniony w grupie pracowników, o której mowa w art. 114 pkt 2 i 3 ustawy, dla którego Politechnika Warszawska jest podstawowym miejscem pracy w rozumieniu art. 120 ustawy.
2. Wnioskodawcą może być tylko pracownik, który złożył oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby N na rok, w którym jest realizowana działalność naukowa, w dyscyplinie nauki prawne lub filozofia.
3. Członkiem zespołu może być wyłącznie osoba spełniająca wymagania, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W odniesieniu do wniosków zespołowych wskazuje się kierownika zespołu badawczego będącego pracownikiem WAIiNS. Kierownik zespołu badawczego jest uprawniony do dokonywania wszystkich czynności związanych ze złożeniem wniosku oraz realizacją i rozliczeniem grantu.

#### § 7.

1. Wniosek jest sporządzany według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Kierownik zakładu, którego członkiem jest wnioskodawca, wyraża na piśmie, przez adnotację na wniosku, pozytywną albo negatywną opinię o wniosku.
3. Podpisany przez wnioskodawcę wniosek składa się w Sekretariacie Dziekana WAIiNS albo przesyła w formie skanu na adres mailowy [Elzbieta.Slawinska2@pw.edu.pl](mailto:Elzbieta.Slawinska2@pw.edu.pl), w terminie do dnia 15 grudnia 2020 r.

#### § 8.

1. Wnioski są opiniowane przez Komisję do Spraw Nauki, powołaną przez Dziekana WAIiNS, zwaną dalej „Komisją”.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w sprawie, która dotyczy jego wniosku.
3. Oceniając wnioski, Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) zgodność z postanowieniami Regulaminu;
  - 2) wpływ badań i ich rezultatów na ewaluację jakości działalności naukowej w Politechnice Warszawskiej;
  - 3) poprawność formalną wniosku i kompletność dokumentów;
  - 4) opinię wyrażoną przez właściwego kierownika zakładu.

#### § 9.

1. Rozstrzygnięcie w sprawie przyznania grantu podejmuje Dziekan WAIiNS, w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii Komisji.
2. W decyzji Dziekana WAIiNS o przyznaniu grantu określa się wysokość przyznanych środków i rodzaj kosztów, które mogą być pokryte z tych środków.

#### § 10.

1. Wydatkowanie środków finansowych z grantu następuje po otrzymaniu decyzji Dziekana WAIiNS o przyznaniu grantu oraz podpisaniu porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Osoba albo kierownik zespołu badawczego, którym przyznano grant, informuje na piśmie Dziekana WAIiNS o wszelkich trudnościach związanych z terminową realizacją badań, o których mowa w § 2 ust. 1.

#### § 11.

1. Osoba albo kierownik zespołu badawczego, którym przyznano grant, składa do Dziekana WAIiNS raport z realizacji grantu, zwany dalej „raportem”, w ciągu 14 dni, licząc od dnia zakończenia realizacji grantu, nie później niż do dnia 31 maja 2021 r.
2. Wzór raportu określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Raport niespełniający wymogów formalnych podlega zwrotowi.
4. Do raportu załącza się:
  - 1) dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków finansowych z grantu;
  - 2) dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, o których mowa w § 2 ust. 1;
  - 3) upoważnienie dla Politechniki Warszawskiej do wykazania osiągnięcia, na które zostały przeznaczone środki finansowe, w procedurze ewaluacji jakości działalności naukowej w dyscyplinie naukowej, którą reprezentuje osoba, której przyznano grant.
5. Oceny raportu dokonuje Dziekan WAIiNS po zasięgnięciu opinii Komisji.

#### § 12.

Dziekan WAIiNS może zażądać zwrotu środków finansowych w przypadku wydatkowania tych środków niezgodnie ze złożonym wnioskiem lub Regulaminem, które były podstawą przyznania tych środków.

#### § 13.

W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków finansowych Dziekan WAIiNS może podjąć decyzję o zorganizowaniu kolejnych naborów w ramach tej samej edycji konkursu.

## Wniosek o przyznanie grantu badawczego

1. Nazwa działalności naukowej
2. Wnioskodawca / Kierownik zespołu badawczego (stopień/tytuł naukowy, zakład)
3. Członkowie zespołu badawczego (stopień/tytuł naukowy, zakład)
4. Cel realizacji działalności badawczej wraz z krótkim uzasadnieniem merytorycznym
5. Planowane efekty naukowe i praktyczne.

### 5.1. Monografia naukowa

(tytuł monografii, ewentualni współautorzy, spis treści, nazwa wydawnictwa ze wskazaniem jego punktacji według ministerialnego wykazu wydawnictw)

### 5.2. Publikacja artykułu naukowego w czasopiśmie naukowym

(tytuł artykułu, tytuł czasopisma ze wskazaniem punktacji czasopisma według ministerialnego wykazu czasopism)

### 5.3. Inne

## 6. Kalkulacja kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Wysokość planowanych kosztów
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	Razem koszty bezpośrednie	
	Koszty pośrednie (20%)	
	Koszty ogółem	

Podpis wnioskodawcy / kierownika zespołu badawczego

Data

**POROZUMIENIE**  
**w sprawie wykonania grantu wewnętrznego**  
**w dyscyplinach nauki prawne i filozofia**

pt. ....  
opisanego we wniosku konkursowym, zawarte w dniu ..... pomiędzy:  
Dziekanem Wydziału Administracji i Nauk Społecznych.....  
oraz

Wnioskodawcą/Kierownikiem zespołu badawczego .....

1. Wnioskodawca/Kierownik zespołu badawczego zobowiązuje się w terminie wykonać wszystkie prace objęte grantem.
2. Kalkulacja kosztów realizacji grantu stanowi załącznik do porozumienia.
3. Na sfinansowanie realizacji projektu w ramach grantu przyznana została kwota ..... zł (słownie zł .....).
4. Termin zakończenia realizacji projektu w ramach grantu ustala się na dzień .....
5. Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych udostępni składniki mienia Wydziału niezbędne do realizacji projektu w ramach grantu.
6. Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych zapewni obsługę realizacji projektu w ramach grantu przez administrację jednostki.
7. Odbioru wyników projektu realizowanego w ramach grantu dokonuje Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych, po zasięgnięciu opinii Komisji do Spraw Nauki.
8. Niewykorzystane środki w czasie realizacji projektu w ramach grantu Wnioskodawca/Kierownik zespołu badawczego przekazuje do dyspozycji Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych.
9. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze Stron, a także dla Pełnomocnika Kwestora.

Wnioskodawca/Kierownik zespołu badawczego

Dziekan Wydziału  
Administracji i Nauk Społecznych

Pełnomocnik Kwestora

### Raport z realizacji grantu

1. Nazwa działalności naukowej
2. Osoba, która otrzymała grant / Kierownik zespołu badawczego (stopień/tytuł naukowy, zakład)
3. Członkowie zespołu badawczego (stopień/tytuł naukowy, zakład)
4. Krótki opis realizacji działalności badawczej
5. Osiągnięte efekty naukowe i praktyczne.

#### 5.1. Monografia naukowa

(tytuł monografii, ewentualni współautorzy, spis treści, nazwa wydawnictwa ze wskazaniem jego punktacji według ministerialnego wykazu wydawnictw)

#### 5.2. Publikacja artykułu naukowego w czasopiśmie naukowym

(tytuł artykułu, tytuł czasopisma ze wskazaniem punktacji czasopisma według ministerialnego wykazu czasopism)

#### 5.3. Inne

### 6. Rozliczenie kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Wysokość poniesionych kosztów
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	Razem koszty bezpośrednie	
	Koszty pośrednie (20%)	
	Koszty ogółem	

Podpis osoby, która otrzymała grant / kierownika zespołu badawczego

Data