

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 65/2013
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 16 kwietnia 2013 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na granty rektorskie w roku 2013 dla kół naukowych wpisanych do Rejestru uczelnianych organizacji studenckich Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 18 Statutu PW postanawia się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na granty rektorskie w roku 2013 dla kół naukowych wpisanych do Rejestru uczelnianych organizacji studenckich Politechniki Warszawskiej, finansowane z rezerwy Rektora.

§ 2

1. Wniosek o grant rektorski poparty przez kierownika jednostki organizacyjnej, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji, składa opiekun koła naukowego w Biurze ds. Nauki do 30 kwietnia 2013 roku.
2. Nie przewiduje się możliwości przyznawania więcej niż jednego grantu dla jednego koła naukowego.
3. Środki przyznane na grant rektorski mogą być wykorzystane tylko na dofinansowanie realizowanego projektu (np. zakup materiałów, oprogramowania itp.) bez wydatków na wynagrodzenia i zakup aparatury. Wartość usług zewnętrznych nie może przekraczać 20% kwoty przyznanej na grant.
4. Wnioski opiniuje Rektorska Komisja ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej.
5. Rektor podejmie decyzje o przyznaniu grantów, po przyjęciu przez Senat PW budżetu Uczelni na rok 2013 r.
6. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie Porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do decyzji.
7. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na 31 grudnia 2013 roku.
8. Odbioru wyników realizacji grantu dokona komisja powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w skład której wchodzi przedstawiciel Rektorskiej Komisji ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej wyznaczony przez Prorektora ds. Nauki.
9. Komisja sporządza protokół oceny i odbioru grantu w dwóch egzemplarzach, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do decyzji, na podstawie własnej oceny realizacji grantu, uwzględniając:
 - 1) sprawozdanie merytoryczne kierownika projektu;
 - 2) wyniki uzyskane przy realizacji projektu;
 - 3) rozliczenie poniesionych wydatków.
10. Protokół oceny i odbioru grantu zostaje przekazany do 31.01.2014 r. do Biura ds. Nauki, które prowadzi zbiór informacji o grantach realizowanych w Uczelni. Drugi egzemplarz protokołu wraz z rozliczeniem poniesionych wydatków oraz sprawozdaniem merytorycznym kierownika grantu pozostaje w jednostce, w której realizowany jest grant.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

Wniosek o grant rektorski na 2013 rok
koła naukowego
(nazwa koła)

1. Temat grantu:
2. Nazwisko i imię, tytuł i stopień naukowy kierownika grantu (opiekun koła jest kierownikiem grantu).
3. Wykaz wykonawców z podaniem jednostki organizacyjnej:
(uwaga: opiekun koła naukowego nie może być wykonawcą)
4. Opis tematu, który winien zawierać:
 - 1) uzasadnienie merytoryczne (cel, jakie przesłanki skłaniają do podjęcia proponowanego tematu, opis metodyki),
 - 2) informacja o istniejącym stanie wiedzy i ostatnich osiągnięciach naukowych kierownika grantu w zakresie proponowanej tematyki,
 - 3) przewidywane osiągnięcia (co będzie wymiernym, udokumentowanym efektem zrealizowanego grantu, ze szczególnym uwypukleniem walorów dydaktycznych oraz możliwości wdrożeniowych).
5. Harmonogram grantu:
6. Czy grant był / jest finansowany z innych źródeł?
7. Nakłady finansowe:

Wnioskowane zł

 - a) koszty zakupu materiałów
 - b) koszty zakupu oprogramowania.....
 - c) inne koszty realizacji tematu (wymienić jakie):

.....
Pełnomocnik Kwestora

.....
Dziekan Wydziału

.....
Kierownik grantu

-
1. Opinia Rektorskiej Komisji ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej
 2. Proponowana kwota dofinansowania zł
 3. Podpis przewodniczącego Komisji lub Podkomisji

data.....

POROZUMIENIE

w sprawie wykonania grantu rektorskiego pt.
w kole naukowym

zawarte w dniu
pomiędzy:

- 1) Rektorem Politechniki Warszawskiej prof. dr hab. inż. Janem Szmidem
- 2) Kierownikiem grantu
- 3) Dziekanem Wydziału

1. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać pracę zgodnie z harmonogramem i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych tematem.
Harmonogram grantu i kalkulacja kosztów stanowią załączniki do porozumienia.
2. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznaje się z rezerwy - dotacji dydaktycznej kwotę w wysokości: zł (słownie złotych:)
3. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na 31 grudnia 2013 roku.
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej udostępni na realizację grantu składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji pracy.
5. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej zapewni obsługę realizacji grantu przez administrację jednostki.
6. W przypadku negatywnej oceny odbioru grantu wymagany będzie zwrot przyznanych środków.
7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz pełnomocnika kwestora podstawowej jednostki organizacyjnej.

R e k t o r

Kierownik grantu

Dziekan Wydziału

Protokół oceny i odbioru grantu rektorskiego za rok 2013 r.
koło naukowe
(nazwa koła)

Wydział

Nazwisko i imię kierownika grantu (tyt. i st. naukowe)

Nazwisko i imiona wykonawców

Temat grantu:

Słowa kluczowe:

Zadania do wykonania :

Zadania wykonane:

Streszczenie grantu:

Kwota przyznana: zł

Kwota wykorzystana: zł

.....
(podpis pełnomocnika kvestora)

Sposób wykorzystania uzyskanych wyników i forma zakończenia grantu:

.....
Dziekan Wydziału
(podpis)

.....
Kierownik grantu
(podpis)

data

Ocena Komisji:

Uzasadnienie oceny:

Skład Komisji:

Podpisy

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

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

Uwagi Komisji:

data