

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 330/2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 8 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na projekty badawcze BEYOND POB w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”

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 2020 r. poz. 85, 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. Ogłasza się, w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, konkurs na projekty badawcze BEYOND POB.
2. Konkurs, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest na zasadach określonych w regulaminie, stanowiącym załącznik do decyzji.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Regulamin konkursu BEYOND POB

§ 1

1. Konkurs na projekty badawcze BEYOND POB jest ogłoszony w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” (zwanego dalej projektem IDUB).
2. Celem konkursu jest upowszechnienie doskonałości naukowej i prowadzenia badań na najwyższym światowym poziomie przez zespoły badawcze PW w obszarach badawczych wykraczających poza zdefiniowane w projekcie IDUB Priorytetowe Obszary Badawcze, ale ujętych w aktualnym dokumencie Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji.
3. Budżet konkursu BEYOND POB wynosi 4.000.000 zł, a maksymalny budżet jednego projektu badawczego wynosi: 200.000 zł.
4. Kierownik projektu wraz z wykonawcami projektu badawczego zobowiązani są do zadeklarowania co najmniej jednego i osiągnięcia wszystkich zadeklarowanych efektów, odpowiadających wskaźnikom projektu IDUB, do których w szczególności należą:
 - 1) publikacje artykułów w najwyżej punktowanych czasopismach naukowych i recenzowanych publikacjach konferencyjnych (tj. za min. 140 pkt z aktualnej listy MNiSW), najlepiej z górnego decyla wg CiteScore bazy Scopus, zgodnie z listą opublikowaną w komunikacie informującym o ogłoszeniu konkursu;
 - 2) złożenie wniosku o finansowanie zewnętrzne, który przeszedł pozytywnie co najmniej ocenę formalną, najlepiej w ramach programu międzynarodowego, na kwotę stanowiącą minimum dwukrotność środków pozyskanych w ramach wnioskowanego projektu;
 - 3) nawiązanie lub rozwój współpracy z wiodącymi zagranicznymi uczelniami i/lub instytucjami naukowymi zakończone złożeniem wniosku badawczego i/lub publikacjami naukowymi w ramach współpracy międzynarodowej;
 - 4) nawiązanie współpracy z partnerami przemysłowymi, zakończone pozyskaniem finansowania na badania na kwotę minimum dwukrotności budżetu projektu badawczego.

§ 2

1. Maksymalny czas realizacji projektu wynosi 24 miesiące.
2. Wnioskodawcą/kierownikiem projektu musi być pracownik zatrudniony w Politechnice Warszawskiej jako podstawowym miejscu pracy z wyłączeniem członków komisji konkursowej. Warunkiem koniecznym jest złożenie w Politechnice Warszawskiej przez kierownika projektu oświadczenia o przypisaniu do liczby N.
3. Wnioskodawcą/kierownikiem projektu nie może być kierownik projektu, który uzyskał finansowanie w I edycji z któregośkolwiek konkursów Centrów Badawczych POB lub złożył wniosek w II edycji konkursów Centrów Badawczych POB.
4. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.
5. Wniosek przygotowany według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu, składany jest w wersji elektronicznej przez formularz online, dostępny na stronie internetowej www.badawcza.pw.edu.pl.
6. Termin składania wniosków upływa dnia 18 stycznia 2021r.

§ 3

1. Postępowanie konkursowe oraz ocenę i odbiór projektu przeprowadza komisja konkursowa, powołana przez Rektora.

2. Kandydatów na członków komisji konkursowej, o której mowa w ust. 1 zgłaszają rady naukowe dyscyplin Politechniki Warszawskiej spośród swoich członków po jednej osobie z każdej lub wskazuje prorektor ds. rozwoju.
3. Przewodniczącego komisji konkursowej powołuje Rektor spośród jej członków.
4. Wnioski ocenia komisja konkursowa i wskazani przez jej przewodniczącego recenzenci.
5. Przewodniczący komisji konkursowej wskazuje co najmniej dwóch recenzentów do oceny wniosku ze składu komisji lub spoza niej.
6. Recenzenci wniosków są dobierani w taki sposób, aby uniknąć konfliktu interesów i zapewnić obiektywność i bezstronność oceny. W tym zakresie obowiązują następujące zasady:
 - 1) członek komisji konkursowej będący wykonawcą projektu nie bierze udziału w ocenie wszystkich wniosków w I etapie i w ocenie swojego wniosku w II etapie;
 - 2) wniosek nie może być oceniany przez recenzenta zatrudnionego w instytucie, zakładzie lub katedrze wnioskodawcy i wykonawców;
 - 3) recenzenci nie mogą pozostawać z kierownikiem projektu i wykonawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 4) recenzenci nie mogą pozostawać względem kierownika projektu i wykonawców w zależności służbowej;
 - 5) recenzenci nie mogą pozostawać z kierownikiem projektu i wykonawcami w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa;
 - 6) recenzentami nie mogą być osoby, które w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających złożenie wniosków pozostawali względem kierownika projektu i wykonawców w bezpośredniej współpracy naukowej (realizacja wspólnych projektów, wspólne publikacje);
 - 7) nazwiska recenzentów nie mogą być ujawnione kierownikowi projektu i wykonawcom projektu badawczego;
7. Kryteria oceny wniosku obejmują:
 - 1) innowacyjność i wartość naukową projektu w obszarach badawczych ujętych w aktualnym dokumencie Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (do 40 punktów włącznie);
 - 2) jakość planu badawczego i możliwość osiągnięcia wymiernych efektów projektu IDUB zdefiniowanych w § 1 ust. 4 (do 20 punktów włącznie);
 - 3) integrację zespołów badawczych z różnych jednostek Politechniki Warszawskiej oraz w ramach współpracy międzynarodowej - wniosek międzywydziałowy lub międzyinstytutowy lub we współpracy międzynarodowej (do 10 punktów włącznie);
 - 4) dorobek naukowy kierownika projektu i głównych wykonawców projektu (do 20 punktów włącznie);
 - 5) zasadność zaplanowanych kosztów realizacji projektu (do 10 punktów włącznie).
8. Ocena wniosków jest dwuetapowa:
 - 1) pierwszy etap polega na ocenie każdego wniosku przez co najmniej dwóch recenzentów. Do drugiego etapu kierowane są wnioski najwyższej oceny (brana jest pod uwagę średnia punktacja dwóch recenzji wyrażona liczbą naturalną punktów), których sumaryczny budżet nie może przekraczać dwukrotności budżetu konkursu wskazanego w § 1 ust. 3. Informacja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu wniosku do II etapu oceny jest przekazywana wnioskodawcom niezwłocznie;
 - 2) drugi etap polega na uzgodnieniu przez komisję konkursową oceny końcowej (według kryteriów i punktacji z § 3, ust. 7 i przygotowaniu rankingu. W tym etapie komisja konkursowa może zdecydować o formie seminaryjnej prezentacji wniosków przed ich ostateczną oceną.
9. Finansowaniu podlegają wnioski o najwyższej punktacji, których sumaryczny budżet nie przekracza puli środków przeznaczonych na konkurs zgodnie z § 1 ust. 3).

10. Listy wniosków zakwalifikowanych do finansowania (zawierające imię i nazwisko wnioskodawcy, wydział, z którego pochodzi wnioskodawca, tytuł projektu oraz wysokość dofinansowania) zostaną opublikowane na stronie www.badawcza.pw.edu.pl w ciągu miesiąca od terminu wyznaczonego na złożenie wniosków. Dodatkowo podany zostanie punktowy próg odcięcia dla wniosków, które nie uzyskały finansowania.
11. Recenzje wniosków wysyłane będą po zakończeniu procesu oceny wszystkich wniosków wnioskodawcom, których wnioski nie uzyskały finansowania. Recenzje wniosków, które zostały zakwalifikowane do finansowania będą udostępniane na pisemną prośbę wnioskodawców.

§ 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, przy czym jednostką realizującą staje się jednostka, w której zatrudniony jest Kierownik projektu.
3. Porozumienia z jednostkami przygotuje Biuro Projektu IDUB.

§ 5

1. Wykonanie projektu będzie podlegać ocenie śródkresowej na podstawie złożonego sprawozdania cząstkowego, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu oraz prezentacji osiągniętych wyników na seminarium zorganizowanym przez komisję konkursową po upływie 12 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu.
2. Sprawozdanie końcowe, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu, musi być złożone do Biura Projektu IDUB w ciągu 2 miesięcy od terminu zakończenia projektu.
3. Wykonanie projektu oceniane będzie przez komisję konkursową. Wynik oceny zawiera się w protokole, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do regulaminu.
4. 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.
5. W publikacjach wykonawcy projektu będący pracownikami, doktorantami i studentami PW zobowiązani są do stosowania afiliacji *Warsaw University of Technology*. Wszystkie publikacje oraz prezentacje i raporty konferencyjne powstałe w ramach projektu muszą być opatrzone podpisem:

Research was funded by Warsaw University of Technology within the Excellence Initiative: Research University (IDUB) programme.

lub

Badania były finansowane ze środków Politechniki Warszawskiej w ramach Programu Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza (IDUB).

6. Nieosiągnięcie założonych efektów projektu wyklucza możliwość ubiegania się przez jego kierownika o projekty w kolejnych edycjach konkursów na granty badawcze w ramach projektu IDUB. Ubieganie się o finansowanie projektów będzie możliwe dopiero po osiągnięciu efektów zadeklarowanych we wcześniej realizowanym projekcie.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje Prorektor ds. Rozwoju.

§ 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 sprawozdaniach cząstkowym i końcowym z realizacji projektu.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji umowy 04/IDUB/2019/94 zawarta dnia 30 grudnia 2019 r. – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) 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 otrzymania finansowania grantu badawczego w ramach konkursu na projekty badawcze BEYOND POB.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres zgodny z kategorią archiwalną „A” dokumentacji.
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 o projekt badawczy
w ramach konkursu BEYOND POB**

A. DANE PODSTAWOWE

1. Dane wnioskodawcy (kierownika projektu)
 - *Imię nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, reprezentowana dyscyplina naukowa, nr osobowy SAP*
2. Skład zespołu badawczego
 - *Imienny wykaz głównych wykonawców (Imię nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, reprezentowana dyscyplina naukowa)*
 - *Informacja o liczbie pozostałych wykonawców wraz z ich statusem (np. doktorant w liczbie 3 osoby)*
3. Tytuł projektu: *w jęz. polskim i angielskim*
4. Streszczenie projektu (*maksymalnie 400 słów*):
5. Project summary (*up to 400 words.*):

B. OPIS PROJEKTU

1. A) Opis merytoryczny:
(w tym wykazanie zakresem tematycznym konkursu, elementów nowości naukowej, innowacji – maksymalnie 5000 znaków.)

B) Czy projekt realizowany jest w obszarze badań ujętych w aktualnym dokumencie Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji? TAK / NIE (*proszę zaznaczyć właściwe (jeżeli w punkcie 1B) zaznaczono „TAK” to proszę podać jakich)*)

KIS

.....
.....

C) Opis znaczenia gospodarczego lub społecznego i prawdopodobnych zastosowań wyników projektu:

(maksymalnie 2500 znaków.)

2. Deklaracja wymiernych efektów realizacji projektu badawczego

Lp.	Rodzaj efektu	Deklarowana wartość	Uwagi (np. zwięzły opis istoty efektu w tym patentów, wdrożeń itp., innowacji, informacja o rodzaju i liczbie publikacji, planowane czasopisma, typ i termin konkursu, na który będzie składany wniosek grantowy)
1	Publikacje artykułów, w najwyżej punktowanych czasopismach naukowych i recenzowanych publikacjach konferencyjnych (tj. za min. 140 pkt z aktualnej listy MNiSW), najlepiej z górnego decyla wg CiteScore bazy Scopus. (wymagane co najmniej przyjęcie artykułu do druku)		
	w tym we współpracy międzynarodowej		
2	Pozyskanie zewnętrznego finansowania badań (złożone wnioski o finansowanie zewnętrzne, które przeszły pozytywnie co najmniej ocenę formalną, na kwotę stanowiącą co najmniej dwukrotność środków pozyskanych w ramach grantu BEYOND POB każdy.)		

	w tym w ramach projektów międzynarodowych (tj.: - gdy występuje zagraniczne źródło finansowania, np. w ramach programów UE, NATO itp, lub - gdy występuje polskie źródło finansowania, ale projekt jest realizowany we współpracy z partnerem zagranicznym, który równolegle pozyskuje środki w swoim kraju, np. programy międzynarodowe NCBR lub NCN.)		
3	Zgłoszenie artykułów ze współautorami z zagranicy (nie uwzględnione w poz. 1)		
4	Inne efekty		

3. Dorobek naukowy kierownika projektu i wykonawców projektu:
 - 3.1 Dane kierownika za lata 2016-2020 (maksymalnie 1 strona), w tym:
 - *informacje o przebiegu kariery naukowej;*
 - *wykaz najlepszych publikacji (maksymalnie 5);*
 - *wykaz aktualnie realizowanych projektów ze wskazaniem pełnionych w nich funkcji;*
 - *wykaz zakończonych projektów, w których wnioskodawca był kierownikiem;*
 - *wykaz staży zagranicznych (powyżej 1 miesiąca);*
 - 3.2. Krótka charakterystyka naukowa kluczowych wykonawców projektu (maksymalnie ½ na osobę).
4. Projekt będzie / nie będzie* realizowany we współpracy międzywydziałowej lub międzyinstytutowej. (**niepotrzebne skreślić*)
 - *Jeśli tak - uzasadnienie realizacji projektu między jednostkami. Krótki opis charakteru / istoty współpracy pomiędzy jednostkami (maksymalnie ½ strony).*
5. Projekt będzie / nie będzie* realizowany we współpracy międzynarodowej (**niepotrzebne skreślić*)
 - *Jeśli tak - krótki opis jednostki zagranicznej i charakteru / istoty współpracy pomiędzy jednostkami (maksymalnie ½ strony).*
6. Informacje o ew. kwestiach etycznych występujących w planowanych badaniach.

Oświadczam, że planowane we wniosku badania nie są i nie były finansowane z innych źródeł.

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 w konkursie BEYOND POB

1. Środki finansowe przyznane na projekt mogą być wykorzystane na:
 - 1) aparaturę badawczą;
 - 2) wynagrodzenia:
 - a) wykonawców projektu będących pracownikami Politechniki Warszawskiej mogą być wypłacane z tytułu umowy o pracę lub na podstawie dodatków za pracę w projektach określonych stawką godzinową lub w kwocie ryczałtu, zgodnie Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Politechnice Warszawskiej,
 - b) wykonawców niebędących pracownikami Politechniki Warszawskiej, w tym studentów i doktorantów wypłaca się na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 3) inne koszty:
 - a) materiały i odczynniki, drobny sprzęt laboratoryjny, usługi zewnętrzne, itp.,
 - b) koszty korekty językowej i publikacji wyników badań w renomowanym wydawnictwie lub czasopiśmie,
 - c) wyjazdy na konferencje (wyłącznie związane z prezentacją wyników) i kilkudniowe (do 7 dni) wizyty studyjne w ośrodkach krajowych i zagranicznych,
 - d) inne koszty uzasadnione zakresem projektu.
2. Miesięczny limit wynagrodzeń pobieranych w sumie ze wszystkich projektów badawczych realizowanych w ramach wszystkich aktualnie trwających edycji konkursów IDUB nie może przekroczyć 2 500 zł brutto dla wykonawcy (w tym nie więcej niż 2 000 zł w ramach jednego projektu) oraz 3 000 zł dla kierownika projektu. Jeżeli wynagrodzenie w projekcie ma zmienną wysokość, to za wysokość miesięcznego wynagrodzenia należy przyjąć wartość średnią z całego okresu realizacji projektu badawczego.
3. Koszty pośrednie wynoszą 15% kosztów bezpośrednich, z podziałem na 5% kosztów ogólnych i 10% kosztów wydziałowych zgodnie z zarządzeniem 22/2020 Rektora PW, z wyłączeniem aparatury o wartości jednostkowej powyżej 10.000 zł.
4. Zmiany w zakresie kosztorysu projektu:
 - 1) w przypadku konieczności zmian kosztów w kategoriach kosztorysu projektu wysokość przyznanego finansowania nie może ulec zwiększeniu;
 - 2) wszelkie przesunięcia środków pomiędzy kategoriami nie mogą naruszać ograniczeń wartości poszczególnych kategorii wprowadzonych w regulaminie konkursu (jeśli dotyczy);
 - 3) 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 kierownika projektu IDUB;
 - 4) przesunięcia środków pomiędzy okresami rocznymi nie wymagają zgody kierownika projektu IDUB;
 - 5) zmiany niewymagające zgody kierownika projektu IDUB, wymagają ich zgłoszenia do Biura Projektu IDUB w formie pisemnej lub elektronicznej;
 - 6) 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 kierownika IDUB i zawarcia aneksu do porozumienia w zakresie kosztorysu projektu stanowiącego załącznik nr 2 do porozumienia.

5. W przypadku projektów międzywydziałowych/międzyinstytutowych, w których ma nastąpić podział środków pomiędzy odpowiednimi jednostkami PW realizującymi projekt, do wniosku należy dołączyć kosztorys obejmujący wydatki całego projektu w podziale na jednostki (tabela 1a):
- 1) ewidencja księgową kosztów projektu w ramach podwykonawstwa wewnętrznego będzie prowadzona na specjalnie wyodrębnionych zleceniach;
 - 2) podstawą utworzenia zlecenia w systemie SAP będzie porozumienie wewnętrzne zawarte pomiędzy jednostką macierzystą wnioskodawcy, która otrzymała finansowanie na realizację projektu a jednostką, której powierza się realizację części zadań;
 - 3) kopię porozumienia wewnętrznego należy niezwłocznie przekazać do Biura Projektu IDUB.

**POROZUMIENIE nr (nr nadawany przez Biuro projektu IDUB)
w sprawie wykonania projektów badawczych wyłonionych w konkursie BEYOND POB
finansowanych 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 projektów badawczych wyłonionych w konkursie BEYOND POB według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do porozumienia.
2. Jednostka realizująca zobowiązana jest do zrealizowania prac 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 BEYOND POB;
 - 4) informacjami zawartymi we wniosku o finansowanie;
 - 5) wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Politechnice Warszawskiej.
3. Dzień rozpoczęcia realizacji projektu/-ów strony ustalają na dzień, a maksymalny czas realizacji projektu /-ów nie może przekroczyć 24 miesięcy tj. do dnia Okres realizacji i termin zakończenia poszczególnych projektów objętych niniejszym porozumieniem określony jest w załączniku nr 1 do porozumienia.
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 realizacji projektu przez administrację jednostki.
7. Jednostka realizująca jest zobowiązana prowadzić dla projektu wyodrębnioną ewidencję księgową.
8. Środki przekazane Jednostce realizującej i niewykorzystane do dnia «Data_zakończenia» 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 badawczych 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)

załącznik 1 do porozumienia

Wykaz projektów zakwalifikowanych do finansowania (objętych porozumieniem)

Lp.	Wnioskodawca (tytuł/stopień imię i nazwisko)	Wydział/Instytut	Tytuł projektu	Budżet	Czas realizacji (w miesiącach)	Data zakończenia projektu
1.						
2.						

.....

Podpis przewodniczącego
komisji konkursowej

Załącznik 2. do porozumienia

Kosztorys projektu

(w podziale na jednostki w przypadku projektów międzywydziałowych/międzyinstytutowych)

pt.:

kierowanego przez:

Lp.	Koszty planowane	2021 r.	2022 r.	Razem
I.	Koszty bezpośrednie ogółem	0,00	0,00	0,00
1	Aparatura	0,00	0,00	0,00
	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.	Koszty pośrednie (15%)	0,00	0,00	0,00
III.	Koszty całkowite	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 o projekt badawczy, stanowiącym integralną część niniejszego porozumienia, powyższym kosztorysem oraz pozostałymi warunkami niniejszego porozumienia.

.....
(podpis kierownika projektu)

**WZÓR SPRAWOZDANIA CZĄSTKOWEGO / KOŃCOWEGO*
z realizacji projektu badawczego zgłoszonego do konkursu BEYOND POB**

pt.: kierowanego przez:

1. (Uzupełniamy wyłącznie w przypadku sprawozdania końcowego) Syntetyczny opis wykonanych prac badawczych, zawierający:

- 1) cel badań;
- 2) opis zrealizowanych prac (maksymalnie 1 strona, czcionka min. 11pt);
- 3) opis najważniejszych osiągnięć (maksymalnie 1 strona, czcionka min. 11pt).

2. Tabela wymiernych efektów realizacji projektu z załącznikami potwierdzającymi ich osiągnięcie. (Zgodnie z tabelą z punktu B.2 Wniosku o projekt badawczy).

Lp.	Rodzaj efektu	Zadeklarowane wartości	Osiągnięte wartości	Szczegóły dot. osiągniętych wskaźników / działań podjętych w celu ich osiągnięcia (w tym tytuł publikacji, typ i termin konkursu, lista jednostek, z którymi nawiązano współpracę, która prowadziła do osiągnięcia efektu, itd.)
1	Publikacja artykułów w czasopiśmie i konferencji z górnego decyla, co najmniej 140 pkt. MNiSW (przyjęcie artykułu do druku)			
2	Pozyskanie zewnętrznego finansowania badań, najlepiej w ramach projektów międzynarodowych			
3	Zgłoszenie artykułów ze współautorami z zagranicy (nie wymienione w punkcie 1)			
5	Inne efekty			

3. 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. Aparatura						
2. Wynagrodzenia z pochodnymi						
3. Inne koszty bezpośrednie						
II. Narzuty (15%)						
III. Koszty całkowite						

4. Imienny wykaz wykonawców

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

.....
(data i podpis kierownika projektu)

*niepotrzebne skreślić

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

PROTOKÓŁ OCENY I ODBIORU PROJEKTU

pt.:

kierowanego przez:

koszty planowane: zł, koszty poniesione: zł

Skład komisji:

Przewodniczący:

Członkowie:

1.

2.

3.

Komisja oceniająca stwierdza, że projekt:

zrealizowano prawidłowo / zrealizowano częściowo/ nie zrealizowano prawidłowo*

Uwagi komisji:

Data i podpisy komisji:

przewodniczący:

członkowie:

1.

2.

3.

Data i podpis kierownika projektu:

załączniki

- 1) sprawozdanie końcowe z realizacji projektu