

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Uchwała nr 353/ II-IM/2022

**Rady Naukowej Dyscypliny Inżynieria Mechaniczna Politechniki Warszawskiej
z dnia 06 kwietnia 2022 r.**

w sprawie uchwalenia „Regulaminu konkursu na granty międzywydziałowe RND IM dla pracowników Politechniki Warszawskiej wspierające wnioskowanie o projekty badawcze lub rozwojowe w dyscyplinie Inżynieria Mechaniczna”

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

§ 1

Uchwała się „Regulamin konkursu na granty międzywydziałowe RND IM dla pracowników Politechniki Warszawskiej wspierające wnioskowanie o projekty badawcze lub rozwojowe w dyscyplinie inżynieria mechaniczna”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady

Przewodniczący Rady

prof. dr hab. inż. Tomasz Chmielewski

prof. dr hab. inż. Robert Sitnik

Regulamin
konkursu na granty międzywydziałowe RND IM dla pracowników Politechniki
Warszawskiej wspierające wnioskowanie o projekty badawcze lub rozwojowe w
dyscyplinie Inżynieria Mechaniczna

§ 1

1. Rada Naukowa Dyscypliny Inżynieria Mechaniczna może ogłosić konkurs na granty międzywydziałowe dla pracowników Politechniki Warszawskiej wspierające wnioskowanie o projekty badawcze lub rozwojowe w dyscyplinie Inżynieria Mechaniczna, w ramach środków wydzielonych decyzją Rektora z subwencji MEiN.
2. Termin składania wniosków, termin zakończenia realizacji grantu, maksymalną kwotę budżetu grantu oraz priorytetowe efekty realizacji grantu określi Rada Naukowa Dyscypliny Inżynieria Mechaniczna w ogłoszeniu konkursu.
3. Oczekiwany efektem grantów są nowe wnioski o finansowanie projektów składane w ramach konkursów badawczych w dyscyplinie Inżynieria Mechaniczna.

§ 2

1. Członkami zespołu badawczego realizującego grant międzywydziałowy mogą być pracownicy zatrudnieni w Politechnice Warszawskiej w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, którzy deklarują zaliczenie do liczby N i wskazali w oświadczeniu, o którym mowa w art. 343 ust. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), dyscyplinę Inżynieria Mechaniczna w co najmniej 50%, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2.
2. Grant ma charakter między zespołowy. Zespół badawczy realizujący projekt powinien składać się co najmniej dwóch zespołów z dwóch różnych jednostek organizacyjnych (wydziałów) PW, przy czym:
 - 1) zespoły z różnych jednostek powinny wносить zbalansowany wkład prac oraz mieć zaplanowany proporcjonalny do wkładu budżet; zakłada się, że jednostka wnioskująca może mieć budżet do 60% wnioskowanej kwoty;
 - 2) dopuszcza się udział pracowników, którzy mają oświadczoną inną dyscyplinę niż inżynieria mechaniczna o ile jest to uzasadnione celami projektu.
3. Członkowie zespołu badawczego mogą występować tylko w jednym wniosku w ramach jednego roku kalendarzowego.
4. Kryteria oceny wniosku o dofinansowanie z grantu międzywydziałowego stanowią:
 - 1) cel badawczy projektu, uzasadnienie merytoryczne, przewidywane osiągnięcia, zasadność zaplanowanych wydatków, znaczący i adekwatny udział zespołów z różnych jednostek (50 pkt);
 - 2) dorobek naukowy wnioskodawców udokumentowany publikacjami, patentami i udziałem w realizacji projektów badawczych lub prac rozwojowych, udział

w krajowych i zagranicznych konferencjach naukowych, odbyte staże naukowe (40 pkt);

- 3) współpraca z osobami z innych dyscyplin naukowych, o ile jest ona zasadna (10 pkt).
5. Grant międzywydziałowy może być przeznaczony na finansowanie materiałów i usług obcych, w tym kosztów publikacji i korekt językowych. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość przeznaczenia kwoty do 10 000 zł na niskocenne składniki majątku (amortyzowane jednorazowo w koszty), jeżeli poniesienie takich kosztów jest uzasadnione realizacją danego grantu (w przypadku przeznaczenia środków na: zakup aparatury naukowo-badawczej lub zakup środków trwałych o wartości wynoszącej co najmniej 10 000 zł; zakup ten może nastąpić jedynie w pierwszym roku realizacji grantu).
6. Warunkiem rozliczenia grantu międzywydziałowego jest łączne spełnienie następujących warunków:
- 1) złożenie w okresie realizacji grantu wniosku o projekt badawczy finansowany przez instytucję zewnętrzną (np. NCN, NCBiR, EU, PARP itp.), który uzyskał co najmniej pozytywną ocenę formalną; w złożonym wniosku projektowym wymagane jest uwzględnienie członków zespołu badawczego w charakterze wykonawców projektu;
 - 2) opublikowanie artykułu dotyczącego tematyki projektu o wartości co najmniej 140 punktów według aktualnego wykazu czasopism MEiN.

§ 3

1. Wniosek o grant międzywydziałowy wraz z kosztorysem sporządzany według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, zaakceptowany przez dziekana wydziału, z którego wywodzi się kierownik grantu oraz właściwego pełnomocnika kwestora, składany jest w wersji elektronicznej (skan) w sekretariacie Rady Naukowej Dyscypliny Inżynieria Mechaniczna (dalej „RND IM”).
2. Decyzję o przyznaniu grantu międzywydziałowego podejmuje przewodniczący RND IM, na podstawie opinii Zespołu ds. Nauki i Ewaluacji RND IM, który rekomenduje wnioski do finansowania.
3. W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków przewodniczący RND IM może podjąć decyzję o zorganizowaniu kolejnych naborów w tej samej edycji konkursu.
4. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Porozumienie podpisuje przewodniczący Rady, kierownik pracy oraz pełnomocnik kwestora i kierownik jednostki, z której wywodzi się kierownik pracy. W przypadku konieczności zmiany porozumienia zawierany jest aneks do porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za rozliczenie finansowe i merytoryczne realizacji grantu jest jednostka zatrudniająca kierownika grantu.
6. Podstawą rozliczenia grantu jest protokół odbioru i oceny sporządzany według wzoru stanowiącego załącznik 4 do Regulaminu w trzech egzemplarzach, który kierownik grantu składa w sekretariacie RND IM w terminie 7 dni od daty zakończenia realizacji grantu. Protokół odbioru i oceny grantu musi zostać zaakceptowany przez dziekana wydziału, z którego wywodzi się kierownik grantu, oraz właściwego pełnomocnika kwestora.
7. Oceny i odbioru grantów międzywydziałowych dokonuje Zespół ds. Nauki i Ewaluacji RND IM. Zespół zamieszcza w protokole oceny i odbioru grantu międzywydziałowego zwięzłą ocenę merytoryczną oraz decyzję o odbiorze lub odmowie odbioru wykonania pracy. Protokół oceny i odbioru grantu międzywydziałowego podpisuje Przewodniczący Zespołu oraz Przewodniczący RND IM.

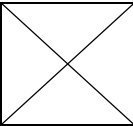
8. Egzemplarze protokołu oceny i odbioru grantu po podpisaniu przez przewodniczącego RND IM przekazywane są przez sekretariat RND IM do Zespołu ds. Nauki PW oraz do jednostki, w której realizowany był grant. Jeden egzemplarz pozostaje w sekretariacie RND IM.

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/Wydział:	
II. Informacje o grantcie	
Tytuł grantu/dyscyplina, do której będzie przypisane osiągnięcie	
Deklarowane rezultaty *:	<input type="checkbox"/> Artykuł(y) naukowy(e) z aktualnego na dzień złożenia wniosku wykazu MEiN, <input type="checkbox"/> Monografia(e) z aktualnego na dzień złożenia wniosku wykazu MEiN, <input type="checkbox"/> Wniosek o grant badawczy finansowany ze źródeł zewnętrznych, <input type="checkbox"/> Inne.....
Charakter publikacji:	autorski
	współautorski: • z osobami z PW/spoza PW • procentowy udział współautorstwa uczestników grantu.....
Termin zakończenia realizacji grantu	

Proponowane czasopisma: - w przypadku publikacji artykułu/tów, lub nazwa wydawnictwa – w przypadku publikacji monografii:	
Deklarowany konkurs oraz termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:	
Opis projektu Zwięzły opis tematyki grantu (cel naukowy, opis metodyki badawczej, informacja o istniejącym stanie wiedzy i osiągnięciach naukowych wnioskodawców w zakresie proponowanej tematyki badawczej (do 2 stron A4, czcionka 11 pkt)	

		/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

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)

Na sfinansowanie realizacji grantu Rada Naukowa Dyscypliny przyznaje kwotę w wysokości zł (słownie złotych:).

1. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać pracę zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o grant i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych wnioskiem.
2. Kosztorys grantu stanowi załącznik do porozumienia.
3. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się nie później niż do dnia 31 grudniar.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której będzie realizowany grant, udostępni składniki mienia Jednostki niezbędne do realizacji pracy.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej zapewni obsługę realizacji grantu przez administrację jednostki.
6. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu międzywydziałowego, złożony przez Kierownika grantu w sekretariacie Rady Naukowej Dyscypliny..... w terminie 7 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
7. 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)

.....

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%)			
X	Ogółem koszty			
9	Zakup środków trwałych o wartości powyżej 10 tys. zł		X	
X	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)

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:	
fekty realizacji grantu:	<input type="checkbox"/> Artykuł naukowy z aktualnego wykazu czasopism MEiN (podać tytuły, nazwę czasopism, ISSN, DOI, ilość przypisanych punktów z wykazu MEiN lub potwierdzenie redakcji o przyjęciu art. do druku)
	<input type="checkbox"/> Monografia z aktualnego wykazy wydawnictw MEiN (podać tytuł, nazwę wydawnictwa, ISBN ilość przypisanych punktów z wykazu MEiN)
	<input type="checkbox"/> Złożony wniosek projektowy (podać tytuł, nazwę instytucji finansującej, zakładany budżet, skład zespołu projektowego uwzględnionego we wniosku)
	<input type="checkbox"/> Inne

Charakter publikacji:	<input type="checkbox"/> Autorski <input type="checkbox"/> Współautorski: <ul style="list-style-type: none"> • procentowy udział współautorstwa uczestników grantu 			
Rozliczenie wydatków:	/w złotych/			
	L.p.	Koszty	Plan (kosztorys)	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 Zespołu

.....
(data i podpis)

Kierownik jednostki organizacyjnej,
w której zrealizowana została praca

.....
(data i podpis)

Przewodniczący RND

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić

