

Uchwała nr 49/I/2020  
Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości Politechniki Warszawskiej  
z dnia 16 kwietnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na granty wewnętrzne w roku 2020 dla pracowników Politechniki Warszawskiej wspierające prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie naukowej Nauki o Zarządzaniu i Jakości

Na podstawie § 49 ust. 3 pkt 5 Statutu PW oraz w związku z pismem Rektora Politechniki Warszawskiej nr BR.P.610.1.2020.79 z dnia 28 lutego 2020 r. uchwała się, co następuje:

§1

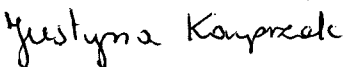
1. Ogłasza się konkurs na granty wewnętrzne w roku 2020 dla pracowników Politechniki Warszawskiej wspierające prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i Jakości.
2. Zasady przyznawania i rozliczania grantów, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin, stanowiący załącznik do uchwały.

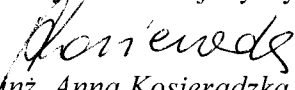
§ 2

Z wnioskiem o przyznanie grantu mogą wystąpić pracownicy zatrudnieni w Politechnice Warszawskiej w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, którzy zadeklarowali przynależność do dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz  
Rady Naukowej Dyscypliny  
  
mgr Justyna Kacprzak

Przewodnicząca  
Rady Naukowej Dyscypliny  
  
dr hab. inż. Anna Kosieradzka, prof. uczelni

Uzgodniono z:  
Agnieszka Maj-Wiewióra  
Radca prawny w BOP  
WA-11957

**Regulamin  
przyznawania i rozliczania grantów wewnętrznych w roku 2020  
wspierających prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki  
Warszawskiej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i Jakości**

1. Grant może mieć charakter indywidualny lub zespołowy.
2. Grant indywidualny lub zespołowy może zostać przyznany tej samej osobie w ramach danej edycji konkursu wyłącznie raz.
3. Wniosek o grant wewnętrzny dla pracowników Politechniki Warszawskiej wspierający prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i Jakości, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, zaakceptowany przez dziekana Wydziału, z którego wywodzi się Kierownik grantu, oraz właściwego pełnomocnika Kwestora, składany jest przez Kierownika grantu w wersji papierowej w sekretariacie Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości i elektronicznej na adres mailowy [nzj.rnd@pw.edu.pl](mailto:nzj.rnd@pw.edu.pl), w terminie do dnia 15 maja 2020 r.
4. Ogłoszenie o konkursie na granty wewnętrzne jest zamieszczane przez sekretariat Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości na stronach internetowych [https://www.wz.pw.edu.pl/RND/wewnetrzne\\_granty\\_badawcze](https://www.wz.pw.edu.pl/RND/wewnetrzne_granty_badawcze)
5. Środki przyznane na grant mogą być wykorzystane na dofinansowanie działań, mających na celu podniesienie poziomu działalności naukowej, obejmujących w szczególności:
  - 1) wyjazdy na konferencje i wizyty studyjne;
  - 2) przeprowadzenie badań;
  - 3) publikacje wyników badań w renomowanym wydawnictwie lub czasopiśmie;
  - 4) zakup literatury związanej z przygotowaniem publikacji.
6. Z grantu nie może być finansowany zakup składników majątkowych (wyposażenie i środki trwałe).
7. Maksymalna kwota dofinansowania grantu indywidualnego lub zespołowego wynosi 5 000 zł dla jednej osoby. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku, gdy wartość punktowa według wykazu MNiSW wynosi 70 pkt i więcej dla publikacji oraz powyżej 100 pkt dla monografii, kwota dofinansowania może zostać zwiększona.
8. Kryteria oceny wniosku stanowią:
  - 1) zgodność z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - 2) zgodność tematu badawczego ze strategią rozwoju dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości,
  - 3) wpływ na podniesienie poziomu działalności naukowej, w tym wpływ na wynik najbliższej ewaluacji dyscypliny i wspieranie awansów naukowych pracowników;
  - 4) nowatorstwo pomysłu.
9. Decyzję o przyznaniu grantu podejmuje Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości, zwany dalej „Przewodniczącym RND”, na podstawie opinii Zespołu ds. Grantów Badawczych i Nagród powołanego przez Radę Naukową Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości do oceny grantów, który rekomenduje wnioski do finansowania. Wnioski zostaną rozpatrzone w terminie do dnia 10 czerwca 2020 r.

10. W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków Przewodniczący RND może podjąć decyzję o zorganizowaniu kolejnych naborów w ramach tej samej edycji konkursu.
11. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Porozumienie podpisuje dziekan wydziału, z którego pochodzi kierownik grantu, po parafowaniu przez Przewodniczącego RND oraz właściwego pełnomocnika Kwestora. Zmiana terminu realizacji grantu lub jego zakresu wymaga zawarcia aneksu do Porozumienia. Wniosek o aneks składa w formie pisemnej Kierownik grantu. Decyzję o aneksowaniu Porozumienia podejmuje Przewodniczący RND po zapoznaniu się z opinią Zespołu ds. Grantów Badawczych i Nagród.
12. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na dzień 31 grudnia 2021 r.
13. Warunkiem rozliczenia grantu jest zrealizowanie prac zgodnie z wnioskiem oraz niniejszym Regulaminem, a w szczególności spełnienie warunku określonego w pkt 5.
14. Podstawą rozliczenia grantu jest protokół dotyczący rozliczenia grantu wewnętrznego, zwany dalej „protokołem oceny i odbioru grantu wewnętrznego”, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu. Oceny i odbioru grantów wewnętrznych dokonuje Zespół ds. Grantów Badawczych i Nagród w terminie miesiąca od daty zakończenia realizacji grantu.
15. Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego, przygotowany przez Kierownika grantu w trzech egzemplarzach, zaakceptowany przez właściwego Pełnomocnika Kwestora i Dziekana, przekazywany jest przez Kierownika grantu do sekretariatu Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości. Po dokonaniu oceny i odbioru grantu przez Zespół ds. Grantów Badawczych i Nagród i podpisaniu przez Przewodniczącego RND dwa egzemplarze protokołu są przekazywane odpowiednio do Zespołu ds. Nauki PW oraz podstawowej jednostki organizacyjnej, w której realizowany był grant, za pośrednictwem sekretariatu Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości, w którym pozostawia się jeden egzemplarz protokołu.

**Wniosek o grant wewnętrzny  
dla pracowników Politechniki Warszawskiej  
wspierający prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i Jakości**

<b>I. Dane Kierownika grantu</b>	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko	
Nr telefonu/ adres email:	
Wydział PW:	
Dyscyplina:	
<b>Dane członków zespołu (jeśli dotyczy): (poniższe dane należy przedstawić odrębnie dla każdego planowanego członka zespołu)</b>	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko	
Dyscyplina:	
<b>II. Informacje o grantcie</b>	
Tytuł grantu/dyscyplina przypisania osiągnięcia	
Deklarowane rezultaty *:	Artykuł(y) naukowy(e) z wykazu czasopism naukowych (MNiSW) Monografia(e) w wydawnictwie obecnym w wykazie MNiSW, Inne ..... .....
Charakter publikacji:	autorski ..... .....
	współautorski: • z osobami z PW/spoza PW ..... ..... • procentowy udział współautorstwa kierownika grantu .....
Deklarowany termin wydania publikacji lub złożenia publikacji do wydania	
Proponowane czasopisma - w przypadku publikacji artykułów zadeklarowanych jako rezultaty grantu lub nazwa wydawnictwa – w przypadku publikacji monografii:	

Dodatkowe informacje				
Kalkulacja kosztów:	L.p.	Treść	Planowana kwota na 2020 rok	Planowana kwota na 2021 rok
	1	Wynagrodzenia z pochodnymi		
	2	Inne koszty		
		RAZEM:		
Data i podpis Kierownika grantu:				

.....  
Pełnomocnik Kwestora  
data i podpis

.....  
Dziekan Wydziału  
data i podpis

1. Opinia Zespołu ds. Grantów Badawczych i Nagród

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

data.....

.....

Przewodniczący Zespołu

2. Proponowana kwota dofinansowania zł .....

3. Decyzja Przewodniczącego RND

4. (kwota dofinansowania) .....

data.....

.....

Przewodniczący RND

\*zaznaczyć właściwe

**POROZUMIENIE**  
**w sprawie wykonania grantu wewnętrznego w roku 2020**  
**dla pracowników Politechniki Warszawskiej**  
**wspierającego prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i Jakości**

zawarte w dniu .....  
pomiędzy:

Dziekanem Wydziału

.....

a

Kierownikiem grantu

.....

1. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać wszystkie prace objęte wnioskiem objęte grantem, w tym zadeklarować publikację, będącą rezultatem grantu, do Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości.
2. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznaje się ze środków subwencji kwotę w wysokości ..... zł (słownie złotych: ..... ) w podziale:

L.p.	Treść	Planowana kwota na 2020 rok	Planowana kwota na 2021 rok	
1	Wynagrodzenia z pochodnymi			
2	Inne koszty			
	<b>RAZEM</b>			

3. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na .....
4. Dziekan Wydziału ..... udostępni na realizację grantu składniki mienia wydziału niezbędne do realizacji pracy.
5. Dziekan Wydziału ..... zapewni obsługę realizacji grantu przez administrację jednostki.
6. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego złożony w trzech egzemplarzach przez Kierownika grantu w sekretariacie Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
Kierownik grantu  
Data i podpis

.....  
Dziekan  
Data i podpis

.....  
Pełnomocnik Kwestora

.....  
Przewodniczący RND

**Protokół oceny i odbioru  
grantu wewnętrznego w roku 2020 dla pracowników Politechniki Warszawskiej  
wspierającego prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i  
Jakości**

<b>I. Dane kierownika grantu</b>	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko	
Nr telefonu/ adres email:	
Wydział PW	
Dyscyplina:	
<b>II. Realizacja grantu</b>	
Tytuł grantu:	
<p>Efekty realizacji grantu: (należy dołączyć potwierdzenia efektów realizacji grantu – odpowiednio: pisemne potwierdzenie z redakcji / wydawnictwa przyjęcia do druku publikacji, wydruk stron tytułowych)</p>	<p><input type="checkbox"/> Artykuł naukowy w czasopiśmie obecnym w wykazie MNiSW ..... ..... ..... (Podać tytuły, nazwę czasopism, ISSN, DOI, ilość przypisanych punktów z wykazu MNiSW lub potwierdzenie redakcji o przyjęciu art. do druku)</p> <p><input type="checkbox"/> Monografia w wydawnictwie obecnym w wykazie MNiSW ..... ..... ..... (Podać tytuł, nazwę wydawnictwa, ISBN ilość przypisanych punktów z wykazu MNiSW)</p> <p><input type="checkbox"/> Inne ..... ..... .....</p>
Charakter publikacji:	<p><input type="checkbox"/> Autorski</p> <p><input type="checkbox"/> Współautorski:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• imię/imiona współautorów .....</li> <li>• procentowy udział autorstwa .....</li> </ul>

Rozliczenie wydatków:

Lp.	Treść	Poniesione koszty w 2020r.	Poniesione koszty w 2021 r.
1			
2			
	<b>RAZEM:</b>		

Działania:

Lp.	Działanie	Cel działania	Termin realizacji	Koszt (zł)
<b>Suma:</b>				

Kwota przyznana: ..... zł

Kwota wykorzystana: .....

data .....

.....  
.....Pełnomocnik Kwestora

data .....

.....  
Kierownik grantu

.....  
Dziekan



Ocena Zespołu ds. Grantów Badawczych i Nagród

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

data.....

.....  
Przewodniczący Zespołu

data.....

.....

Kwestor

.....

Dziekan

.....  
Przewodniczący RND