

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 93/2024
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 17 maja 2024 r.

w sprawie ogłoszenia trzeciej edycji konkursu na dofinansowanie inicjatyw wspierających rozwój kół naukowych Politechniki Warszawskiej

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 2023 r. poz. 742, 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, postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się trzecią edycję konkursu na dofinansowanie w latach 2024-2025 inicjatyw kół naukowych działających w Politechnice Warszawskiej.
2. Inicjatywy, o których mowa w ust. 1, finansowane są ze środków programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”.

§ 2

1. Dofinansowaniu podlega organizacja: konferencji, szkół letnich, hackathonów, sesji warsztatowych, krajowych i międzynarodowych konkursów i zawodów konstrukcyjnych.
2. Jedno koło naukowe może być beneficjentem dofinansowania jednej inicjatywy.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie finansowania inicjatywy na lata 2024-2025, zwane dalej „wnioskami” oceniane są przez Komisję konkursową, zwaną dalej „Komisją” w składzie:
 - 1) dr hab. inż. Mirosław Szyłak-Szydłowski, prof. uczelni – przewodniczący;
 - 2) dr hab. inż. Jan Kindracki, prof. uczelni;
 - 3) dr inż. Jakub Możaryn;
 - 4) dr hab. inż. Tomasz Kobiela, prof. uczelni;
 - 5) mgr Daria Grzesiek – przedstawicielka Biura Projektu IDUB;
 - 6) Mateusz Hirny – przedstawiciel Rady Kół Naukowych;
 - 7) mgr inż. Paulina Chrobocińska – sekretarz Komisji.
2. Kryteriami podstawowymi oceny wniosku są:
 - 1) oryginalność i interdyscyplinarność inicjatywy i jej działań;
 - 2) zasięg oddziaływania inicjatywy (lokalny, krajowy, międzynarodowy);
 - 3) potencjał wykonawczy inicjatywy, zasoby i skład zespołu realizującego;
 - 4) efekty inicjatywy mierzone wskaźnikami;
 - 5) zasadność zaplanowanych kosztów;
 - 6) dotychczasowe doświadczenie zespołu realizującego w prowadzeniu analogicznych inicjatyw i działań.
3. Kryteriami premiującymi oceny wniosku są:
 - 1) współpraca przy realizacji inicjatywy z innymi kołami naukowymi Politechniki Warszawskiej;
 - 2) udział środków wydziału w finansowaniu inicjatywy w wysokości co najmniej 20% budżetu wniosku.

4. Przy ocenie wniosku sporządzonego zgodnie z załącznikiem nr 1 do decyzji, Komisja bierze pod uwagę dotychczasowy udział koła naukowego w innych konkursach IDUB, w tym w szczególności poprawność i terminowość ich rozliczenia.
5. Warunkiem przyznania dofinansowania przez Komisję jest uzyskanie co najmniej 60 punktów w kryteriach podstawowych.
6. Komisja ma prawo nieprzyznania finansowania wniosku, w przypadku, gdy nie spełnia on założeń programu IDUB. Stosowne wyjaśnienie przesyłane jest prezesowi/przewodniczącemu koła naukowego.
7. Komisja ocenia i opiniuje wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do decyzji w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.
8. Komisja podejmuje decyzję oraz sporządza zestawienie przyznanego dofinansowania na poszczególne inicjatywy i przekazuje do Biura Projektu IDUB do akceptacji kierownika zespołu zarządzającego projektem IDUB oraz do wiadomości: Biura Rektora, Działu Ekonomicznego oraz Przewodniczącego Rady Kół Naukowych. Decyzja Komisji publikowana jest na stronie internetowej www.badawcza.pw.edu.pl
9. Od decyzji Komisji przysługuje, w terminie 7 dni, pisemne odwołanie do prorektora ds. studenckich, którego decyzja jest ostateczna.

§ 4

1. Budżet trzeciej edycji konkursu przewidziany na lata 2024-2025 wynosi 250 000 zł.
2. Finansowanie jednego wniosku ze środków IDUB w ramach konkursu nie może przekroczyć 20 000 zł.
3. Wykaz przykładowych kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych stanowi załącznik nr 3 do decyzji.
4. Warunkiem rozpoczęcia realizacji inicjatywy jest podpisanie Porozumienia z kierownikiem zespołu zarządzającego projektem IDUB, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do decyzji.
5. Koło naukowe realizujące inicjatywę ma obowiązek promowania postępów działań w ramach inicjatywy, z podaniem tytułu dofinansowanej inicjatywy, konkursu oraz programu.
6. Uznanie efektów uczenia się dla przedmiotu w wyniku udziału studenta w inicjatywie, której działania mają charakter co najmniej ogólnokrajowy wymaga potwierdzenia jego aktywności przez kierownika inicjatywy, w terminie nie wcześniejszym niż data oceny raportu, o którym mowa w § 5 ust. 4.
7. Za prawidłową realizację inicjatywy w oparciu o założenia wniosku odpowiedzialny jest opiekun naukowy koła naukowego będący jednocześnie kierownikiem inicjatywy.

§ 5

1. Nabór wniosków w ramach trzeciej edycji konkursu prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków, nie później jednak niż do dnia 31 marca 2025 r.
2. Prezes/przewodniczący koła naukowego przekazuje wniosek na adres joanna.gruszka@pw.edu.pl z tytułem: Konkurs na inicjatywy kół naukowych.
3. Terminem zakończenia realizacji inicjatywy jest dzień 14 listopada 2025 r.
4. W ciągu 15 dni roboczych od terminu zakończenia realizacji projektu, jednak nie później niż do dnia 2 grudnia 2025 r. prezes/przewodniczący koła naukowego składa raport z realizacji inicjatywy według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do decyzji. Raport składany jest w jednostce realizującej inicjatywę.

5. Odbioru wyników realizacji inicjatywy dokonuje Komisja odbioru powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w której realizowana jest inicjatywa, w skład której wchodzi przedstawiciel wyznaczony przez prorektora ds. studenckich.
6. Komisja odbioru opiniuje raport, o którym mowa w ust. 4, uwzględniając:
 - 1) realizację merytoryczną zaplanowanych działań w ramach inicjatywy;
 - 2) efekty uzyskane przy realizacji działań w ramach inicjatywy i zgodność ich realizacji z założeniami;
 - 3) rozliczenie poniesionych wydatków.
7. Protokół z oceny i odbioru raportu Komisja odbioru sporządza zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 6 do decyzji i przekazuje go do dnia 19 grudnia 2025 r. do Zespołu ds. Nauki. Drugi egzemplarz protokołu wraz z rozliczeniem poniesionych wydatków oraz sprawozdaniem merytorycznym kierownika inicjatywy pozostaje w jednostce, w której realizowana była inicjatywa. W przypadku negatywnej oceny raportu, Komisja odbioru przekazuje dodatkowy egzemplarz protokołu do Biura Projektu IDUB.
8. Zestawienie rozliczonych inicjatyw Zespół ds. Nauki przekazuje do Biura Rektora, Biura Projektu IDUB, Działu Ekonomicznego oraz Przewodniczącego Rady Kół Naukowych PW.
9. W sprawach nieuregulowanych i spornych decyzje podejmuje prorektor ds. studenckich.

§ 6

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Warszawa/Płock

Rektor Politechniki Warszawskiej

.....

Wniosek o przyznanie finansowania inicjatywy na lata 2024-2025

1. Nazwa koła naukowego oraz wydział przy którym działa:
.....
2. Tytuł inicjatywy:
3. Imię i nazwisko, tytuł i stopień naukowy opiekuna naukowego koła:
.....
4. Wykaz wykonawców z podaniem jednostki organizacyjnej (skład zespołu realizującego inicjatywę z przypisaniem zadań i doświadczeniem w realizacji analogicznych działań i inicjatyw)¹:
5. Tematyka inicjatywy:
 - 1) uzasadnienie merytoryczne (cel, potrzeba realizacji);
 - 2) zasięg oddziaływania inicjatywy (lokalny, krajowy, międzynarodowy);
 - 3) grupa docelowa inicjatywy (studenci, uczniowie, inni);
 - 4) zaplanowane działania;
 - 5) przewidywane efekty realizacji inicjatywy (co będzie wymiernym, udokumentowanym efektem zrealizowanej inicjatywy, np.: liczba instytucji biorących udział w konferencji /zawodach, liczba publikacji konferencyjnych liczba uczestników szkoły letniej/szkolenia/konferencji/hackatonu/konkursu, liczba certyfikowanych szkoleń, inne określone przez kierownika inicjatywy).
6. Okres i harmonogram realizacji inicjatywy:
7. Planowane formy promocji inicjatywy:
8. Czy działania w ramach inicjatywy były/są finansowane z innych źródeł? (podać źródła oraz kwoty):
9. Czy koło naukowe realizowało inne projekty/granty z programu IDUB? Jeśli tak, to czy zostały one zrealizowane w sposób prawidłowy i terminowy? Jeśli nie, należy podać przyczyny.....
.....
10. Budżet inicjatywy:

1)	Koszty bezpośrednie realizacji inicjatywy, w tym:	zł
a)	koszty zakupu materiałów:	zł
b)	koszty działań promocyjnych:	zł
c)	koszty usług szkoleniowych/eksperckich:	zł
d)	inne koszty niezbędne do realizacji inicjatywy:	zł

¹ Opiekun koła naukowego nie może być wykonawcą inicjatywy.

Karta oceny wniosku:

1. Tytuł inicjatywy:

.....

2. Ocena wniosku:

Kryteria podstawowe:	Punktacja:
Oryginalność i interdyscyplinarność inicjatywy (0-30 pkt)	
Zasięg oddziaływania inicjatywy (lokalny, krajowy, międzynarodowy) (0-20 pkt)	
Potencjał wykonawczy inicjatywy, zasoby i skład zespołu realizującego (0-20 pkt)	
Efekty inicjatywy mierzone wskaźnikami (0-15 pkt)	
Zasadność zaplanowanych kosztów (0-10 pkt)	
Dotychczasowe doświadczenie zespołu realizującego w prowadzeniu analogicznych inicjatyw i działań (0-5 pkt)	
Kryteria premiujące:	Punktacja:
Współpraca przy realizacji inicjatywy z innymi kołami naukowymi Politechniki Warszawskiej (0-20 pkt)	
Udział środków wydziału w finansowaniu inicjatywy, w wysokości co najmniej 20% jej budżetu (0-10 pkt)	
RAZEM:	

Dodatkowa informacja: udział koła naukowego w innych konkursach IDUB, w tym poprawność i terminowość ich rozliczenia:

3. Opinia Komisji konkursowej: wniosek zostaje/nie zostaje* skierowany do finansowania w ramach IDUB.

Proponowana kwota dofinansowaniazł

.....

* Niepotrzebne skreślić

Przykładowy wykaz kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych

1. Koszty kwalifikowalne:

- 1) zakup materiałów bezpośrednio związanych z realizacją inicjatywy;
- 2) szkolenia i warsztaty (usługa trenerska/ekspercka zewnętrzna);
- 3) promocja (ogłoszenia, ulotki, plakaty, druk materiałów konferencyjnych); do wysokości maksimum 30% kosztów bezpośrednich;
- 4) dojazd na miejsce szkolenia/warsztatów;
- 5) wynajem pomieszczeń poza Uczelnią;
- 6) inne wydatki niezbędne do realizacji inicjatywy, które zostaną wyszczególnione we wniosku i zostaną zaakceptowane przez Komisję.

2. Koszty niekwalifikowalne:

- 1) wynajem pomieszczeń wewnątrz Uczelni;
- 2) usługi cateringowe;
- 3) koszty wynagrodzeń pracowników, studentów i doktorantów Politechniki Warszawskiej.

POROZUMIENIE nr

w sprawie wykonania inicjatywy pt. „.....”

przez (nazwa koła naukowego) działające przy Wydziale

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 Wydziałem, w którym realizowana jest inicjatywa

.....
 reprezentowanym przez

.....

oraz – kierownikiem inicjatywy

1. Kierownik inicjatywy zobowiązuje się zrealizować inicjatywę zgodnie z opisem i harmonogramem zawartym we wniosku stanowiącym załącznik do niniejszego Porozumienia.
2. Kierownik IDUB przekazuje podstawowej jednostce organizacyjnej, środki finansowe w wysokości zł (słownie złotych: 00/100) na realizację inicjatywy według poniższego kosztorysu.

1)	Koszty bezpośrednie realizacji inicjatywy, w tym:	zł
a)	koszty zakupu materiałów:	zł
b)	koszty działań promocyjnych:	zł
c)	koszty usług szkoleniowych/eksperckich:	zł
d)	inne koszty niezbędne do realizacji inicjatywy:	zł
2)	Koszty pośrednie (15% kosztów bezpośrednich)	zł
3)	Koszty całkowite dofinansowania z IDUB (poz. 1+2)	zł
4)	Udział środków jednostki w finansowaniu inicjatywy	zł
5)	Całkowity koszt inicjatywy (poz. 3+4)	zł

3. Dzień rozpoczęcia realizacji inicjatywy Strony ustalają na dzień zawarcia niniejszego Porozumienia. Termin zakończenia realizacji inicjatywy ustala się na dzień 14 listopada 2025 r.
4. Podstawowa jednostka organizacyjna zobowiązuje się do udostępnienia niezbędnych zasobów do realizacji inicjatywy, w tym obsługi administracyjno-księgowej.
5. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację inicjatywy dysponuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w porozumieniu z kierownikiem inicjatywy.

6. Podstawowa jednostka organizacyjna jest zobowiązana prowadzić dla inicjatywy wyodrębnioną ewidencję księgową.
7. Odbioru wyników realizacji inicjatywy dokonuje Komisja odbioru. W przypadku negatywnej oceny odbioru, podstawowa jednostka organizacyjna zwróci przyznane środki do dyspozycji kierownika zespołu zarządzającego projektu IDUB.
8. Środki przekazane podstawowej jednostce organizacyjnej i niewykorzystane do dnia 14 listopada 2025 r. wracają do dyspozycji kierownika zespołu zarządzającego projektu IDUB.
9. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

kierownik IDUB

podstawowa jednostka organizacyjna

.....
(pieczęć Biura Projektu IDUB)

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(pieczęć i podpis kierownika IDUB)

.....
(pieczęć i podpis kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej)

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

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

.....
(podpis kierownika inicjatywy)

Raport z realizacji inicjatywy

1. Tytuł inicjatywy:

.....

Nazwa koła naukowego realizującego inicjatywę:

.....

2. Imię i nazwisko kierownika inicjatywy, tytuł i stopień naukowy:

.....

3. Skład zespołu realizującego inicjatywę

L.p.	Imię i nazwisko wykonawcy	wydział	rola w inicjatywie
1.			
2.			
....			

4. Zadania zaplanowane w ramach inicjatywy wraz ze wskaźnikami liczbowymi:

5. Zadania wykonane w ramach inicjatywy wraz ze wskaźnikami liczbowymi:

6. Czy zadania zaplanowane we wniosku zostały wykonane w całości? Jeśli nie, należy podać wyjaśnienie oraz podjęte środki zaradcze.

7. Formy promocji inicjatywy (np. linki, plakaty, pliki itp.)

8. Budżet inicjatywy:

Kwota przyznana [zł]	Kwota wykorzystana [zł]

kierownik inicjatywy

prezes/przewodniczący
koła naukowego

pełnomocnik kwestora

kierownik podstawowej
jednostki organizacyjnej.....
(podpis).....
(podpis).....
(podpis).....
(podpis)

Protokół z oceny i odbioru raportu

Skład Komisji odbioru:

1. – przewodniczący
2.
3.
4.
5.

1. Ocena Komisji odbioru:
2. Uzasadnienie oceny:
3. Uwagi i rekomendacje:
4. Czy raport wymaga uzupełnienia/poprawy?: tak/nie*
5. Raport zostaje oceniony pozytywnie/z uwagami/negatywnie*

Podpisy:

1. – przewodniczący
2.
3.
4.
5.

Data

Do wiadomości:

1. Zespół ds. Nauki
2. Podstawowa jednostka organizacyjna, w której realizowana jest inicjatywa
3. Biuro Projektu IDUB
4. Przewodniczący Rady Kół Naukowych

* Niepotrzebne skreślić