

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 43 /2018  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 27 marca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na granty rektorskie w roku 2018 dla kół naukowych wpisanych do Rejestru uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej

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

§ 1

Ogłasza się konkurs na granty rektorskie w roku 2018 dla kół naukowych wpisanych do Rejestru uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej, finansowane z rezerwy Rektora.

§ 2

1. Wniosek o grant rektorski poparty przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji, składa opiekun koła naukowego w wersji papierowej i elektronicznej w Zespole ds. Nauki do 20 kwietnia 2018 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 grantu (np. zakup materiałów, oprogramowanie do 3,5 tys. zł) bez wydatków na wynagrodzenia i zakup środków trwałych. Wartość usług zewnętrznych nie może przekraczać 20% kwoty przyznanej na grant.
4. Wnioski opiniuje Rektorska Komisja ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej.
5. Kryteria oceny wniosku: nowatorstwo tematu, poziom naukowy projektu, celowość i poprawność kosztorysu, ocena możliwości wykonania i składu zespołu badawczego, wartość edukacyjno-promocyjna.
6. Rektor podejmie decyzje o przyznaniu grantów, po przyjęciu przez Senat PW budżetu Uczelni na rok 2018.
7. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie Porozumienia przez prorektora ds. nauki, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do decyzji.
8. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na 31 grudnia 2018 roku.
9. 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.
10. 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.

11. Protokół oceny i odbioru grantu zostaje przekazany do 31.01.2019 roku do Zespołu ds. Nauki który 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 2018 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): .....

\* do 3 500 zł

.....  
pełnomocnik kwestora      dziekan wydziału      kierownik grantu      prezes/członek Zarządu KN

---

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:

Prorektorem ds. nauki prof. dr hab. Rajmundem Bacewiczem

a

Kierownikiem grantu .....

oraz

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 2018 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.

Prorektor ds. nauki

Kierownik grantu

Dziekan Wydziału

**Protokół oceny i odbioru grantu rektorskiego za 2018 rok**  
koło naukowe .....  
(nazwa koła)

Wydział .....

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

Nazwiska 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:

data .....

.....  
dziekan wydziału  
(podpis)

.....  
kierownik grantu  
(podpis)

Ocena Komisji:

Uzasadnienie oceny:

Skład Komisji:

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

Podpisy

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

Uwagi Komisji:

data .....