

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 5

Rektora Politechniki Warszawskiej

z dnia 31 marca 2004 r.

w sprawie trybu przyznawania środków finansowych na badania własne i badania w ramach działalności statutowej oraz odbioru tych prac

Na podstawie § 52 ust. 1 lit. d i q Statutu PW oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Badań Naukowych z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania i rozliczania środków finansowych ustalonych w budżecie państwa na naukę (Dz. U. Nr 146, poz. 1642) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Środki finansowe na badania własne przyznaje Rektor PW zgodnie z uchwałą Senatu PW w sprawie zasad podziału dotacji na badania własne.

2. Dysponentami środków przyznanych zgodnie z ust. 1 jednostkom organizacyjnym Uczelni są kierownicy tych jednostek.

§ 2

1. Środki na badania własne przekazane do dyspozycji wydziału są przeznaczane na realizację grantów dziekańskich, a środki będące w dyspozycji Rektora PW na realizację grantów rektorskich.

2. Granty rektorskie i granty dziekańskie mogą być realizowane jako prace badawcze indywidualne i zespołowe.

3. Środki na granty rektorskie i granty dziekańskie przyznawane są w drodze konkursu organizowanego przez Rektora lub dziekana.

4. Warunki uczestnictwa w konkursie określa organizator konkursu.

5. Środki przyznane na granty rektorskie i granty dziekańskie powinny być wykorzystane w roku budżetowym, na który zostały przyznane.

6. Wzór wniosku o grant rektorski i dziekański zawarty jest w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 3

1. Decyzję w sprawie przyznania wnioskodawcy środków na realizację grantu wyłonionego w konkursie podejmuje właściwy dysponent tych środków.

2. Wnioskodawca grantu przyjętego do realizacji jest kierownikiem grantu.

3. Wysokość przyznanych środków oraz warunki ich wykorzystania określa porozumienie między właściwym dysponentem środków i kierownikiem grantu.

4. Wzory porozumień dotyczących grantów rektorskich i grantów dziekańskich zawarte są w załącznikach nr 2 i 3 do zarządzenia.

5. W przypadku grantu na realizację pracy doktorskiej (grant promotorski) lub grantu dla koła naukowego, promotor lub opiekun koła naukowego nie może uczestniczyć w kosztach realizacji grantu.

6. Wartość usług zewnętrznych i wynagrodzeń z tytułu umów cywilno-prawnych dla osób spoza Politechniki Warszawskiej nie może przekraczać 20% kwoty przyznanej na grant.

§ 4

1. Odbioru prac wykonywanych w ramach grantów dziekańskich i grantów rektorskich dokonują komisje powoływane przez dziekanów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W skład komisji odbioru grantów rektorskich wchodzi osoba wyznaczona przez Prorektora ds. Nauki.

3. Oceny wyników prac oraz prawidłowości wykorzystania środków są uwzględniane przy przyznawaniu grantów na badania własne w następnym roku budżetowym.

§ 5

1. Dysponentami środków finansowych przyznanych wydziałom przez Ministerstwo Nauki i Informatyzacji na badania prowadzone w ramach działalności statutowej są dziekani.

2. Dziekan podejmuje decyzję o przyznaniu środków, o których mowa w ust. 1, jednostkom organizacyjnym wydziału na podstawie planu badań statutowych wydziału, przekazanego do Ministerstwa Nauki i Informatyzacji.

3. Wysokość przyznanych środków oraz warunki ich wykorzystania określa porozumienie pomiędzy dziekanem i kierownikiem pracy. Wzór porozumienia zawarty jest w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 6

1. Tryb postępowania przy odbiorze prac badawczych wykonywanych w ramach badań własnych i badań prowadzonych w ramach działalności statutowej określony jest w załącznikach nr 4 - 7 do zarządzenia.

2. Biuro ds. Nauki prowadzi zbiór informacji o pracach badawczych realizowanych w ramach badań własnych i badań prowadzonych w ramach działalności statutowej, opracowany na podstawie dokumentacji konkursów oraz protokołów oceny i odbioru prac.

§ 7

Przepisy zarządzenia dotyczące wydziału i dziekana stosuje się odpowiednio do kolegium i dyrektora kolegium.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w zarządzeniu stosuje się:

- 1) ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Badań Naukowych z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania i rozliczania środków finansowych ustalonych w budżecie państwa na naukę (Dz. U. Nr 146, poz. 1642),
- 3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni (Dz. U. nr 84, poz. 380 z późn. zm.).

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 23 Rektora PW z dnia 13 czerwca 1995 r. w sprawie trybu gospodarowania środkami na badania własne i badania statutowe.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Stanisław Mańkowski

Wniosek o grant - rektorski, dziekański,^x na rok
winien zawierać następujące dane:

1. Temat pracy:

Charakter projektu: indywidualny, zespołowy, międzywydziałowy, promotorski, realizowany w ramach koła naukowego

2. Nazwisko i imię, tytuł i stopień naukowy kierownika pracy (w przypadku grantu promotorskiego kierownikiem jest promotor, a dla koła naukowego – opiekun koła)

3. Wykaz wykonawców z podaniem instytutu:

(uwaga: promotor i opiekun koła naukowego nie mogą być wykonawcami)

4. Opis tematu, który winien zawierać:

- a) uzasadnienie merytoryczne (cel naukowy, jakie przesłanki skłaniają do podjęcia proponowanego tematu, opis metodyki badawczej),
- b) informacja o istniejącym stanie wiedzy i ostatnich osiągnięciach naukowych kierownika (zespołu badawczego) w zakresie proponowanej tematyki badawczej,
- c) przewidywane osiągnięcia (co będzie wymiernym, udokumentowanym efektem zrealizowanego projektu, ze szczególnym uwypukleniem możliwości wdrożeniowych)

W przypadku grantu promotorskiego wystarczy podać stan zaawansowania pracy oraz opinię opiekuna lub promotora

5. Harmonogram pracy.

6. Czy praca była i jest finansowana z innych źródeł.

7. Nakłady finansowe:

a) planowane zł

1/ Koszty bezpośrednio, w tym:

- a) wynagrodzenia z pochodnymi
- b) koszty zakupu aparatury naukowo-badawczej
- c) inne koszty realizacji tematu

2/ Koszty pośrednie

b) przyznane zł (wypełniane przez podejmującego decyzję o przyznaniu środków)

Dziekan

Kierownik Jednostki

Kierownik Tematu

^x niepotrzebne skreślić

POROZUMIENIE

w sprawie wykonania pracy badawczej własnej - grant rektorski

1. Rektor Politechniki Warszawskiej, decyzją z dnia
Powierza Panu/Pani:.....
(imię, nazwisko, tytuł, stopień naukowy)
obowiązki kierownika pracy i zobowiązuje do wykonania badań naukowych.....
zawartych w wykazie prac badawczych własnych Wydziału
przyjętych do realizacji w roku.....
Opis tematu, zakres badań oraz harmonogram prac i kalkulację kosztów zawierają załączniki do porozumienia.
2. Kierownik pracy zobowiązuje się pełnić sumiennie swoje obowiązki i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych tematem.
3. Na sfinansowanie realizacji pracy przyznana została dotacja w wysokości zł.....
słownie zł.
4. Termin zakończenia realizacji pracy ustala się na
5. Kierownik jednostki udostępni na realizację pracy składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji pracy. Koszty wykorzystania tych składników mienia pokrywane będą z dotacji, o której mowa w pkt. 3.
6. Kierownik jednostki zapewni obsługę realizacji pracy przez administrację jednostki.
7. Odbioru wyników realizacji pracy dokona komisja powołana przez dziekana oraz osoby wyznaczonej przez Prorektora ds. Nauki. Komisja sporządzi protokół odbioru na podstawie własnej oceny realizacji tematu, uwzględniającej:
 - a) sprawozdanie kierownika pracy,
 - b) wyniki uzyskane przy realizacji pracy,
 - c) rozliczenie poniesionych kosztów, w tym dotyczących nabycia środków trwałych (aparatury), pozostających u wykonawcy.
8. W przypadku negatywnej oceny odbioru wymagany będzie zwrot poniesionych kosztów.

R E K T O R

.....

Kierownik Tematu

.....

Dziekan Wydziału

.....

Kierownik Jednostki

.....

POROZUMIENIE
w sprawie wykonania pracy badawczej własnej (grant dziekański), statutowej^x

1. Dziekan Wydziału.....
Politechniki Warszawskiej powierza Panu/Pani:
.....
(imię, nazwisko, tytuł, stopień naukowy)
obowiązki kierownika pracy i zobowiązuje do wykonania badań naukowych prowadzących do realizacji tematu badawczego:.....
.....
zawartego w wykazie prac badawczych własnych^x / w planie prac badawczych statutowych^x Wydziału.....przyjętych do realizacji w roku.....
Opis tematu, zakres badań oraz harmonogram prac i kalkulację kosztów zawierają załączniki do porozumienia.
2. Kierownik pracy zobowiązuje się pełnić sumiennie swoje obowiązki i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych tematem.
3. Na sfinansowanie realizacji pracy przyznana została dotacja w wysokości zł
słownie zł :
4. Termin zakończenia realizacji pracy ustala się na
5. Kierownik jednostki udostępni na realizację pracy składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji pracy. Koszty wykorzystania składników mienia pokrywane będą z dotacji, o której mowa w pkt. 3.
6. Kierownik jednostki zapewni obsługę realizacji pracy przez administrację jednostki.
7. Odbioru wyników realizacji pracy dokona komisja powołana przez dziekana wydziału. Komisja sporządzi protokół odbioru na podstawie własnej oceny realizacji pracy, uwzględniającej:
 - a) sprawozdanie kierownika pracy,
 - b) wyniki uzyskane przy realizacji pracy,
 - c) rozliczenie poniesionych kosztów, w tym dotyczących nabycia środków trwałych (aparatury), pozostających u wykonawcy.
8. W przypadku negatywnej oceny odbioru wymagany będzie zwrot poniesionych kosztów.

Dziekan Wydziału

Kierownik Jednostki

Kierownik Tematu

.....

.....

.....

^x niepotrzebne skreślić

Sposób postępowania przy ocenie i odbiorze prac własnych - grantów dziekańskich i grantów rektorskich oraz prac realizowanych w ramach działalności statutowej

Odbiór pracy organizuje kierownik jednostki, w której realizowana jest praca.

Odbiór pracy następuje na podstawie danych zawartych w pisemnym sprawozdaniu oraz w arkuszu oceny pracy wypełnionym przez Kierownika pracy (załącznik nr 5), według następującej procedury:

1. Kierownik pracy po opracowaniu i podpisaniu w/w dokumentów przekazuje je kierownikowi jednostki lub jego zastępcy, który po sprawdzeniu prawidłowości ich opracowania i podpisaniu przekazuje je do oceny komisji.
2. Komisje oceniające prace własne / statutowe powołuje dziekan wydziału.
3. W skład komisji odbioru grantów rektorskich wchodzi osoba wyznaczona przez Prorektora ds. Nauki.
4. Komisja powołana do oceny prac własnych / statutowych powołuje jednego opiniodawcę dla każdego tematu.
5. Pisemna ocena opiniodawcy winna zawierać odpowiedź na pytania zawarte w załączniku nr 6 zarządzenia.
6. Komisja po zapoznaniu się z przedstawionymi wynikami pracy przez wykonawcę (sposób prezentacji ustala Komisja) oraz opracowaniem opiniodawcy, dokonuje oceny pracy stosując następujące kwalifikacje:
 - a. praca wykonana z nadmiarem,
 - b. praca wykonana prawidłowo,
 - c. praca wykonana częściowo,
 - d. praca niewykonana

Wskazane jest krótkie uzasadnienie wystawionej oceny.

O wyniku oceny komisja informuje kierownika pracy. Kierownik pracy, który uzna ocenę za krzywdzącą, może w ciągu dwóch tygodni odwołać się do dziekana / Prorektora ds. Nauki^x.

7. Protokół oceny i odbioru (załącznik nr 7) wraz z Informacją kierownika pracy (załącznik nr 5) i Arkuszem oceny opiniodawcy (załącznik nr 6) zostają przekazane do Biura ds. Nauki, które prowadzi zbiór informacji o tematach realizowanych w Uczelni. Drugi egzemplarz ww. dokumentów wraz z rozliczeniem poniesionych kosztów pozostaje w jednostce w której realizowany jest grant, i jest przechowywany przez okres 5 lat od momentu zakończenia pracy.

^x w przypadku grantu rektorskiego

Arkusz oceny pracy własnej i statutowej
wypełniany przez Kierownika pracy

Grant Rektora / Grant Dziekana / Praca statutowa (niepotrzebne skreślić)

Informacja Kierownika Pracy

Temat opiniowanej pracy

Nazwisko, imię, stopień nauk. kierownika pracy

1.

2.

3.

4.

Główni wykonawcy

Wydział, Instytut

**Kierownik proszony jest o
odpowiedzi na podane
pytania, stawiając znak lub
 w odpowiedniej kratce.
Wszystkie 28 kratek
należy wypełnić.**

Nr pyt.	Treść pytania	Tak	
		całkowicie	częściowo
1.	Czy otrzymane wyniki są oryginalnym osiągnięciem wykonawców		
2.	Czy otrzymane wyniki dotyczą głównie:	a) badań zjawisk, procesów,	
		b) udoskonalenia metod badawczych,	
		c) budowy, modernizacji aparatury badawczej.	
3.	Czy otrzymane wyniki będą użyteczne:	a) dla pracy doktorskiej (wymienić osoby*)	
		b) dla pracy habilitacyjnej (wymienić osoby i przybliżony stan zaawansowania*),	
		c) do wystąpienia o grant Europejski lub do MNiI lub (wymienić kierownika, tytuł i datę*).	
4.	Czy otrzymane wyniki będą wykorzystane w publikacjach o zasięgu:	a) międzynarodowym (wymienić tytuł czasopisma i termin zgłoszenia*),	
		b) krajowym (wymienić tytuł czasopisma i termin zgłoszenia*),	
5.	Czy osiągnięcia techniczne można:	a) opatentować (podać nazwiska twórców i przypuszczalny termin wystąpienia*),	
		b) wdrożyć (podać przypuszczalnych partnerów*),	
		c) nawiązać współpracę z innymi zespołami z PW (wymienić zespoły*),	
6.	Czy otrzymane wyniki są zgłoszone lub były prezentowane na konferencjach:	a) międzynarodowych (nazwa, termin, wymienić ewentualne referaty plenarne*),	
		b) krajowych (nazwa, termin*).	
7.	Czy w wyniku realizowanego grantu opracowano projekt wystąpienia o nowy grant	a) do MNiI (podać o jaki) b) do Unii Europejskiej	

*) - dodatkowe informacje Kierownika proszę podać poniżej i na odwrocie:

ad 3a:

cd na odwrocie

Data.....Podpis.....

**Protokół oceny i odbioru pracy własnej - grantu rektorskiego, grantu dziekańskiego
lub pracy statutowej^x za rok**

WydziałInstytut
Nazwisko i imię kierownika pracy (tyt. i st. naukowe)
Nazwisko i imiona wykonawców (tyt. i st. naukowe)

Temat pracy:

Słowa kluczowe:

Zadania do wykonania wg umowy:

Zadania wykonane:

Streszczenie pracy:

Wykaz aparatury zakupionej z funduszy przeznaczonych na pracę:

Kwota przyznana:

Kwota wykorzystana:

Sposób wykorzystania uzyskanych wyników i forma zakończenia pracy:

Podpis Dziekana Podpis Kier.Jednostki Podpis Kier. Pracy

Data

Ocena Komisji:

Uzasadnienie oceny:

Skład Komisji

Podpisy

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

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

Uwagi Komisji:

Data

^x niepotrzebne skreślić