

**Uchwała nr 159/II-IM/2021**  
**Rady Naukowej Dyscypliny Inżynieria Mechaniczna Politechniki Warszawskiej**  
**z dnia 7 kwietnia 2021 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 w związku z pismem Rektora Politechniki Warszawskiej nr BR.610.1.2021.27 z dnia 26 stycznia 2021 r. 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

prof. dr hab. inż. Tomasz Chmielewski

Przewodniczący Rady

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. Podstawowym celem grantów wewnętrznych jest podniesienie poziomu działalności naukowej w dyscyplinie Inżynieria Mechaniczna oraz nawiązanie współpracy między pracownikami badawczo-dydaktycznymi i badawczymi na różnych Wydziałach PW.

§ 2

1. Członkami zespołu realizującego grant wewnętrzny 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 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), dyscyplinę Inżynieria Mechaniczna w co najmniej 25% .
2. Grant ma mieć charakter zespołowy. Zespół powinien składać się co najmniej dwóch osób zatrudnionych w różnych jednostkach organizacyjnych (wydziałach) PW.
3. Wnioskodawca jako kierownik grantu może złożyć tylko jeden wniosek w ramach jednej edycji konkursu. Udział w konkursie jako kierownik grantu nie wyklucza udziału w konkursie jako członek zespołu.
4. Kryteria oceny wniosku o dofinansowanie z grantu wewnętrznego stanowią:
  1. cel badawczy projektu, uzasadnienie merytoryczne, przewidywane osiągnięcia (60 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 (25 pkt);
  3. harmonogram pracy, struktura i zasadność kosztorysu (15 pkt).
5. Grant wewnętrzny może być przeznaczony na finansowanie wynagrodzeń, 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.
6. Warunkiem rozliczenia projektu jest 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 projekcie wymagane jest uwzględnienie Zespołu w charakterze wykonawców projektu.

### § 3

1. Wniosek o grant wewnętrzny 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 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.
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 3 do Regulaminu w trzech egzemplarzach, który kierownik grantu składa w sekretariacie RND IM w terminie 30 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 wewnętrznych dokonuje Zespół ds. Nauki i Ewaluacji RND IM. Zespół zamieszcza w protokole oceny i odbioru grantu wewnętrznego zwięzłą ocenę merytoryczną oraz decyzję o odbiorze lub odmowie odbioru wykonania pracy. Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego 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 o grant wewnętrzny zespołowy  
dla pracowników Politechniki Warszawskiej**

<b>I. Dane Kierownika grantu</b>	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko kierownika grantu	
Nr telefonu/ adres email:	
Wydział PW:	
Dyscyplina <sup>1</sup> :	
<b>Dane członków zespołu (poniższe dane przedstawić dla każdego planowanego członka zespołu)</b>	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko	
Wydział PW	
Dyscyplina:	
<b>II. Informacje o grantie wewnętrznym</b>	
Tytuł grantu/dyscyplina przypisania osiągnięcia	
Deklarowane rezultaty <sup>2</sup> :	
Deklarowany termin złożenia wniosku o projekt:	
<b>III. Opis projektu</b>	
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)	
<b>III. Planowany harmonogram pracy</b>	
(do 1 strony A4, czcionka 11 pkt)	

**IV. Dorobek naukowy Kierownika i wykonawców projektu za lata 2017–2021**

Informacja o przebiegu kariery naukowej, max 5 najważniejszych publikacji (podać punktację stosowaną przez MEiN, wykaz aktualnie realizowanych i zakończonych projektów, ze wskazaniem powiązania między wnioskowaną tematyką grantu, Inne ważne osiągnięcia kierownika i wykonawców projektu przydatne przy ocenie wniosku

**Kwota projektu w PLN<sup>3</sup>:****Data i podpis Kierownika grantu:**

data .....

.....  
Pełnomocnik Kwestora  
podstawowej jednostki  
organizacyjnej

.....  
Dziekan Wydziału

1. Opinia Zespołu ds. Nauki i Ewaluacji RND IM

2. Proponowana kwota grantu zł .....

Data i podpis Przewodniczącego Zespołu ds. Nauki i Ewaluacji RND IM

3. Decyzja Przewodniczącego Rady Inżynierii Mechanicznej: finansowanie  / odmowa  / kwota grantu zł

.....

Data i podpis Przewodniczącego

**POROZUMIENIE**  
**w sprawie wykonania grantu wewnętrznego zespołowego dla pracowników Politechniki**  
**Warszawskiej**

zawarte w dniu .....  
 pomiędzy:

Dziekanem Wydziału .....

a

Kierownikiem grantu .....

1. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać pracę zgodnie z Wnioskiem o grant wewnętrzny, który stanowi załącznik do Porozumienia i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych wnioskiem.

2. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznaje się ze środków subwencji kwotę w wysokości: ..... zł (słownie złotych:.....) w podziale:

Lp.	Treść	Planowana kwota
1	Wynagrodzenia z pochodnymi	
2	Inne koszty	
	Razem	

3. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na .....

4. Dziekan Wydziału....., w którym będzie realizowany grant 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 przez Kierownika grantu w Sekretariacie RND IM w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji grantu.

7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
 Kierownik grantu                      Dziekan Wydziału  
 Data i podpis      Data i podpis

Przewodniczący RND IM

Data i parafa

Pełnomocnik Kwestora  
 podstawowej jednostki organizacyjnej  
 Data i parafa

**Protokół oceny i odbioru  
grantu wewnętrznego zespołowego dla pracowników Politechniki Warszawskiej**

<b>I. Dane Kierownika grantu</b>																					
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko kierownika grantu																					
Nr telefonu/ adres email:																					
Wydział PW:																					
Dyscyplina:																					
<b>Dane członków zespołu (poniższe dane przedstawić dla każdego planowanego członka zespołu)</b>																					
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko																					
Wydział PW																					
Dyscyplina:																					
<b>II. Realizacja grantu:</b>																					
Tytuł grantu:																					
Efekty realizacji grantu*:																					
Instytucję zewnętrzną, typ konkursu:																					
Numer rejestracyjny wniosku:																					
<b>III. Krótki opis wykonanych prac i osiągniętych rezultatów (Do 2 stron A4, czcionka 11)</b>																					
<b>IV. Rozliczenie wydatków</b>																					
Wypełnić tabelę lub wypełnić w pliku Excel wg załączonego wzoru																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">L.p.</th> <th style="width: 65%;">Treść</th> <th style="width: 15%;">Poniesione koszty w 2021 rok</th> <th style="width: 15%;">Poniesione koszty w 2022 rok</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Wynagrodzenia z pochodnymi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Inne koszty</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>RAZEM:</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		L.p.	Treść	Poniesione koszty w 2021 rok	Poniesione koszty w 2022 rok	1	Wynagrodzenia z pochodnymi			2	Inne koszty								<b>RAZEM:</b>		
L.p.	Treść	Poniesione koszty w 2021 rok	Poniesione koszty w 2022 rok																		
1	Wynagrodzenia z pochodnymi																				
2	Inne koszty																				
	<b>RAZEM:</b>																				
Uzasadnienie poniesionych wydatków:																					

Działania:

Kwota przyznana: ..... zł

Kwota wykorzystana: ..... zł

.....  
Pełnomocnik Kwestora  
podstawowej jednostki organizacyjnej

data .....

Kierownik grantu

Dziekan Wydziału

Opinia Zespołu ds. Nauki i Ewaluacji RND IM

Data i podpis Przewodniczącego Zespołu ds. Nauki i Ewaluacji RND

IM .....

Decyzja Przewodniczącego RND IM:

wykonany prawidłowo  / niewykonany  / wyłączenie z kolejnego konkursu

Data i podpis Przewodniczącego RND IM

.....

\*zaznaczyć właściwe