

**Politechnika Warszawska
Wydział Transportu
Decyzja nr 7/2022
Dziekana Wydziału Transportu
z dnia 21 kwietnia 2022**

w sprawie przyznawania i rozliczania grantów dziekańskich w roku 2022 na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej

Na podstawie § 11 ust. 4 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora PW z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, postanawia się co następuje:

§ 1

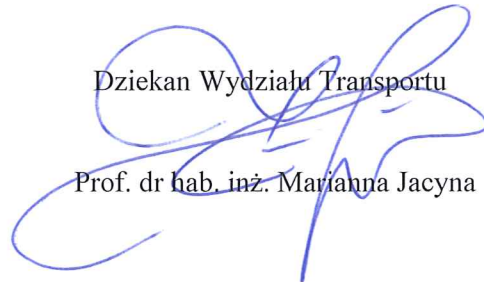
Wprowadza się Regulamin przyznawania i rozliczania grantów dziekańskich w 2022 roku na Wydziale Transportu Politechniki Warszawskiej, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Transportu

Prof. dr hab. inż. Marianna Jacyna



**Regulamin
przyznawania i rozliczania grantów dziekańskich w roku 2022
na Wydziale Transportu**

1. Celem przyznawania grantów dziekańskich w 2022 r. na Wydziale Transportu, zwanych dalej „grantami”, jest wsparcie naukowców na wczesnym etapie kariery naukowej. Realizacja grantów ma przyczynić się do znacznego rozwoju naukowego, którego wymiernym efektem będą między innymi nowe publikacje naukowe lub złożone wnioski o dofinansowanie projektów ze źródeł zewnętrznych.
2. W 2022 r. kwota przeznaczona przez Dziekana Wydziału Transportu na finansowanie grantów wynosi 100 tys. zł. Dziekan może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na finansowanie grantów na dowolnym etapie procedury konkursowej.
3. Maksymalna wartość jednego grantu wynosi 20 tys. zł.
4. Wnioskodawcami w konkursie mogą być doktoranci oraz pracownicy naukowo-dydaktyczni Wydziału Transportu, w wieku poniżej 35 roku życia (według stanu na dzień złożenia wniosku), nieposiadający stopnia naukowego doktora, przy czym z ubiegania się o dofinansowanie wyłączeni są:
 - doktoranci pobierający stypendium doktoranckie;
 - doktoranci realizujący „Doktorat wdrożeniowy”;
 - osoby, które uzyskały dofinansowanie na realizację kierowanego przez siebie projektu/grantu ze środków zewnętrznych lub środków Politechniki Warszawskiej.
5. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o realizację grantu.
6. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest doktorant, pełni on rolę wykonawcy grantu, zaś kierownikiem grantu jest pracownik Wydziału Transportu będący promotorem lub promotorem pomocniczym doktoranta.
7. Wniosek o grant, zwany dalej „wnioskiem”, oraz kosztorys grantu, sporządzone według wzorów stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do Regulaminu, należy składać w wersji papierowej (w jednym egzemplarzu) w Kreatorze Projektów, w terminie do dnia **29 kwietnia 2022 r.** Wniosek oraz kosztorys powinny być parafowane przez kierownika zakładu, w którym zatrudniony jest wnioskodawca.
8. Środki przyznane na grant mogą być wykorzystane na:
 - 1) zakupy materiałów, niskocennego sprzętu laboratoryjnego lub komputerowego, oprogramowania, pokrycie kosztów budowy stanowisk badawczych oraz kosztów usług badawczych wykonywanych poza Wydziałem Transportu;
 - 2) aktywny udział w konferencjach naukowych w celu prezentacji pracy związanej z tematem grantu;
 - 3) niezbędne szkolenia oraz delegacje bezpośrednio związane z realizacją grantu;
 - 4) publikację wyników badań w wydawnictwie lub czasopiśmie z wykazu MEiN, zwłaszcza w systemie otwartego dostępu (Open Access), w tym korekty językowe;
 - 5) wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla wykonawcy grantu z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie nie może przekroczyć 40% wartości grantu.
9. Kryteria oceny wniosku stanowią:

- 1) innowacyjność tematyki grantu (30%);
 - 2) poziom naukowy (40%);
 - 3) wymierne efekty grantu (30%).
10. Decyzję o przyznaniu grantu podejmuje Dziekan Wydziału Transportu na podstawie opinii komisji konkursowej powołanej przez Dziekana. Wnioski zostaną rozpatrzone w terminie do dnia **6 maja 2022 r.**
 11. Od decyzji Dziekana Wydziału Transportu nie przysługuje odwołanie. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, w terminie do dnia **13 maja 2022 r.**
 12. Realizacja grantu musi się zakończyć do dnia 31 grudnia 2022 r., przy czym środki finansowe muszą zostać wydane do dnia 5 grudnia 2022 r.
 13. Warunkiem rozliczenia grantu jest zrealizowanie prac zgodnie z wnioskiem oraz niniejszym Regulaminem, oraz zaprezentowanie wyników realizacji grantu na seminarium wydziałowym.
 14. Sprawozdanie merytoryczne kierownika grantu ze zrealizowanych prac, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu, należy złożyć w Kreatorze Projektów do dnia 15 lutego 2023 r.
 15. Rozliczenie grantu następuje na podstawie oceny efektów realizacji grantu i sposobu ich wykorzystania. Oceny dokonuje komisja konkursowa, która sporządza Protokół oceny i odbioru grantu zgodnie, ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu. Protokół oceny i odbioru grantu podpisują Dziekan Wydziału, pełnomocnik kwestora oraz członkowie komisji konkursowej.

Wniosek o grant dziekański

1. DANE PODSTAWOWE

1. Wnioskodawca (imię i nazwisko):
2. Kierownik grantu* (imię i nazwisko):
3. Tytuł grantu (w jęz. polskim):
4. Tytuł grantu (w jęz. angielskim):
5. Streszczenie projektu realizowanego w ramach grantu (max. 300 słów).

6. OPIS PROJEKTU REALIZOWANEGO W RAMACH GRANTU

1. Opis merytoryczny:
(w tym wykazanie elementów nowości naukowej - max. 2 str. opisu po polsku, czcionka min. 11 pkt.)

2. Deklaracja wymiernych efektów realizacji grantu

Lp.	Rodzaj efektu	Deklarowana wartość	Uwagi (np. liczba punktów za publikację; typ i termin konkursu na który będzie składany wniosek grantowy; nazwa i termin konferencji)
1.	Zgłoszenie artykułu do czasopisma lub rozdziału do monografii		
2.	Złożenie wniosku o projekt badawczy finansowany ze źródeł zewnętrznych		
3.	Zgłoszenie patentowe		
4.	Prezentacja wyników na konferencji naukowej		
5.	Inne		

Wnioskodawca oświadcza, że według stanu na dzień składania wniosku projekt, którego dotyczy wniosek nie jest finansowany z innych źródeł.

Podpis wnioskodawcy

*Podpis kierownika projektu**

Kierownik Zakładu

Data:

* W przypadku, gdy wnioskodawcą jest doktorant, kierownikiem grantu jest promotor lub promotor pomocniczy doktoranta.

Kosztorys grantu dziekańskiego
pt.....

Wnioskodawca:

Kierownik grantu*:

Tabela 1: Kosztorys grantu dziekańskiego

Lp.	Koszty planowane	PLN
1.	Udział w konferencjach i wyjazdy	
2.	Zewnętrzne usługi badawcze	
3.	Inne koszty bezpośrednie	
4.	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi (maksymalnie 40%)	
	RAZEM	

Uzasadnienie merytoryczne wydatków z poz. 1 i 2:

Podpis wnioskodawcy

Podpis kierownika projektu

Kierownik Zakładu

Data:

Pełnomocnik Kwestora

* W przypadku, gdy wnioskodawcą jest doktorant, kierownikiem grantu jest promotor lub promotor pomocniczy doktoranta.

POROZUMIENIE

w sprawie wykonania grantu dziekańskiego realizowanego w roku 2022

pt.,

zawarte w dniu pomiędzy:

Dziekanem Wydziału prof. dr hab. inż. Marianną Jacyną oraz

Kierownikiem grantu

1. Kierownik grantu zobowiązuje się do wykonania w terminie wszystkich prac oraz osiągnięcia wymiernych efektów realizacji grantu, zadeklarowanych we wniosku
2. Wykonawcą grantu jest
3. Kalkulacja kosztów realizacji grantu stanowi załącznik do porozumienia.
4. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznana została kwota zł (słownie zł :.....)
5. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na dzień 31.12.2022 r.
6. Dziekan udostępni składniki mienia Wydziału niezbędne do realizacji grantu oraz zapewni obsługę jego realizacji przez administrację Wydziału.
7. Odbioru wyników grantu dokona komisja odbioru prac powołana przez Dziekana.
8. Środki niewykorzystane w grantie do dnia 5.12.2022 r. przechodzą do dyspozycji Dziekana.
9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

Kierownik grantu

Dziekan Wydziału

.....

.....

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
z realizacji grantu dziekańskiego realizowanego w roku 2022

pt.

Kierownik grantu:

Wykonawca grantu:.....

1. Opis wykonanych prac badawczych i uzyskanych wyników: (max 300 słów)

2. Wymierne efekty grantu z załącznikami potwierdzającymi ich osiągnięcie:

Podpis Wykonawcy grantu:

Podpis Kierownika grantu:

PROTOKÓŁ OCENY I ODBIORU
grantu dziekańskiego realizowanego w roku 2022

pt.
Kierownik grantu:
Wykonawca grantu:.....

1. Czy grant został zrealizowany zgodnie z wnioskiem TAK / NIE / CZĘŚCIOWO**

Komentarz Komisji konkursowej:

2. Rozliczenie finansowe:

Koszty planowane: zł

Koszty poniesione: zł

Podpis pełnomocnika Kwestora.....

Komisja konkursowa stwierdza, że grant zrealizowano:

prawidłowo / częściowo/ nie zrealizowano**

Uzasadnienie:

Przewodniczący Komisji:.....

Członkowie Komisji:

1.

2.

Dziekan Wydziału

.....

** zaznaczyć właściwe

Protokół należy przygotować w 2 egzemplarzach.