

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 37 /2019
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 5 marca 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na granty wewnętrzne dla pracowników Politechniki Warszawskiej, wspierające złożenie wniosku w konkursie Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych (European Research Council - ERC)

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 18 Statutu PW, w związku z art. 227 ust. 3 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1669 z późn.zm.), postanawia się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na granty w roku 2019, finansowane z rezerwy prorektora ds. nauki, dla pracowników Politechniki Warszawskiej wspierające złożenie wniosku w konkursie European Research Council (ERC).

§ 2

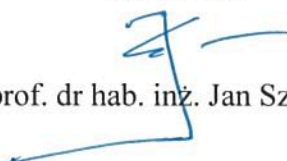
1. Wniosek o grant poparty przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i 2 do decyzji, składa kierownik grantu w wersji papierowej i elektronicznej w Centrum Obsługi Projektów.
2. Termin składania wniosków upływa dnia 30 kwietnia 2019 r.
3. Jeden grant może być przyznany jednemu pracownikowi Politechniki Warszawskiej.
4. Środki przyznane na grant mogą być wykorzystane na dofinansowanie działań, mających na celu przygotowanie wniosku o grant ERC, a w szczególności na:
 - 1) wyjazd do zagranicznego ośrodka w celu nawiązania współpracy lub skonsultowania wniosku,
 - 2) prace przygotowawcze potrzebne do opracowania wniosku,
 - 3) publikacje wyników badań w renomowanym wydawnictwie lub czasopiśmie,
 - 4) przygotowanie opinii wniosku przez eksperta, tłumaczenie i konsultację językową wniosku,
 - 5) wynagrodzenie dla kierownika grantu.
5. Z grantu nie może być finansowany zakup składników majątkowych (wyposażenie i środki trwałe).
6. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 15 tysięcy złotych. Wnioskowana kwota może ulec zmianie.
7. Kryteria oceny wniosku stanowią:
 - 1) nowatorstwo tematu;
 - 2) poziom naukowy projektu;
 - 3) dorobek naukowy wnioskodawcy.
8. Decyzję o przyznaniu grantu podejmuje prorektor ds. nauki na podstawie opinii Rektorskiej Komisji ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej oraz wybranych ekspertów. Wnioski zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 31 maja 2019 r.
9. W przypadku, gdy nie wszystkie środki zostaną rozdysponowane, prorektor ds. nauki może podjąć decyzję o zorganizowaniu drugiego naboru. Informacja o drugim naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Centrum Obsługi Projektów
10. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie Porozumienia przez prorektora ds. nauki, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do decyzji.

11. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na dzień zakończenia naboru we wskazanym we wniosku konkursie Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych.
12. Warunkiem rozliczenia grantu jest złożenie wniosku do Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych.
13. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego, stanowiący załącznik nr 4 do decyzji, który należy złożyć do Centrum Obsługi Projektów w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
14. Protokół oceny i odbioru grantu po podpisaniu przez prorektora ds. nauki zostaje przekazany do Centrum Obsługi Projektów w terminie 15 dni od daty jego zatwierdzenia. Drugi egzemplarz protokołu zostaje przekazany do jednostki, w której realizowany był grant.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

Wniosek o grant wewnętrzny dla pracowników Politechniki Warszawskiej planujących udział w konkursie ERC				
1. Kierownik grantu (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko)				
2. Dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail)				
3. Wydział/Instytut PW				
4. Tytuł i opis pomysłu na projekt ERC (max. 2000 znaków)				
5. Planowane działania w ramach grantu wewnętrznego PW				
Lp.	Działanie	Cel działania	Termin realizacji	Koszt (zł)
	<i>np. Wyjazd do CERN</i>	<i>np. Konsultacja pomysłu badawczego z zespołem prof. ...</i>	<i>np. 12.2018</i>	<i>np. 8000</i>
Suma:				
6. Zobowiązanie naukowca do przygotowania i złożenia wniosku o grant ERC				
<p>Ja, niżej podpisany/-a, zobowiązuje się złożyć wniosek o grant ERC w roku w ramach konkursu:</p> <p> <input type="checkbox"/> ERC Starting Grant <input type="checkbox"/> ERC Consolidator Grant <input type="checkbox"/> ERC Advanced Grant <input type="checkbox"/> ERC Synergy Grant </p> <p>Oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem konkursu i akceptuję jego zasady.</p>				
Data i podpis Kierownika grantu:				
<p>..... Pełnomocnik Kwestora podstawowej jednostki organizacyjnej</p>		<p>..... Dziekan Wydziału</p>		
<p>1. Opinia Rektorskiej Komisji ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej</p> <p>2. Proponowana kwota dofinansowania zł</p> <p>3. Podpis przewodniczącego Komisji lub Podkomisji</p> <p>4. Decyzja Prorektora ds. Nauki o przyznaniu finansowania <input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna</p> <p>5. Podpis Prorektora ds. Nauki</p> <p>data.....</p>				

Załącznik nr 2 – Curriculum vitae (do 4 stron)

- **PERSONAL INFORMATION**

Family name, First name:

Researcher unique identifier(s) (such as ORCID, Research ID, etc. ...):

URL for web site:

- **EDUCATION**

example:

199? PhD

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution, Country and PhD supervisor

199? Master

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution, Country

- **CURRENT POSITION(S)**

example:

201? – Current Position

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

200? – Current Position

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

- **PREVIOUS POSITIONS**

example:

200? – 200? Position held

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200? Position held

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

- **FELLOWSHIPS AND AWARDS**

example:

200? – 200? Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/ Institution/ Country

200? Award received from Name of Institution/Country

199? – 199? Scholarship, Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/ Institution/
Country

- **SUPERVISION OF GRADUATE STUDENTS AND POSTDOCTORAL FELLOWS**

example:

200? – 200? Number of Postdocs/ PhD/ Master Students

Name of Faculty/ Department/ Centre, Name of University/ Institution/ Country

- **TEACHING ACTIVITIES (if applicable)**

example:

200? – Teaching position – Topic, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200? Teaching position – Topic, Name of University/ Institution/ Country

- **ORGANISATION OF SCIENTIFIC MEETINGS (if applicable)**

example:

201? Please specify your role and the name of event / Country

200? Please specify type of event / number of participants / Country

- **INSTITUTIONAL RESPONSIBILITIES (if applicable)**

example:

201? – Faculty member, Name of University/ Institution/ Country

201? – 201? Graduate Student Advisor, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200? Member of the Faculty Committee, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200? Organizer of the Internal Seminar, Name of University/ Institution/ Country

200? – 200? Member of a Committee; role, Name of University/ Institution/ Country

- **REVIEWING ACTIVITIES (if applicable)**

example:

201? – Scientific Advisory Board, Name of University/ Institution/ Country

201? – Review Board, Name of University/ Institution/ Country

201? – Review panel member, Name of University/ Institution/ Country

201? – Editorial Board, Name of University/ Institution/ Country

200? – Scientific Advisory Board, Name of University/ Institution/ Country

200? – Reviewer, Name of University/ Institution/ Country

200? – Scientific Evaluation, Name of University/ Institution/ Country

200? – Evaluator, Name of University/ Institution/ Country

- **MEMBERSHIPS OF SCIENTIFIC SOCIETIES (if applicable)**

example:

201? – Member, Research Network “Name of Research Network”

200? – Associated Member, Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/
Institution/ Country

200? – Founding Member, Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/ Institution/
Country

- **PARTICIPATION IN RESEARCH PROJECTS**

example:

201? – 201?– Project: Acronym (if applicable)/ Title / Project budget / Role of The Applicant (example: Coordinator, Project Leader at WUT, Team Member)

- **PARTICIPATION IN CONFERENCES**

A list of 5-10 most important internationally established conferences and/or international advanced schools attendance highlighting those with invited presentations.

- **MAJOR COLLABORATIONS (if applicable)**

Name of collaborators, Topic, Name of Faculty/ Department/Centre, Name of University/
Institution/ Country

- **PUBLICATIONS**

A list of 5-10 most important publications in major international peer reviewed journals (with DOI), peer-reviewed conferences proceedings and/or monographs of their respective research fields.

Applicants interested in ERC Starting or Consolidator Grants should highlight publications as main author or without the presence as co-author of their PhD supervisor

- **CAREER BREAKS (if applicable)**

Exact dates; Please indicate the reason and the duration in months.

- **ADDITIONAL INFORMATION**

Any other information, that are not included above.

POROZUMIENIE

w sprawie wykonania grantu wewnętrznego dla pracowników Politechniki Warszawskiej planujących udział w konkursie ERC pt.

.....
.....

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 informacjami zawartymi w formularzu zgłoszeniowym i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych tematem.
2. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznaje się ze środków Prorektora ds. Nauki kwotę w wysokości: zł (słownie złotych:) w podziale:

L.p.	Treść	Wartość [zł]
1	Wynagrodzenia z pochodnymi	
2	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, usługi)	
Razem:		

3. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, w której będzie realizowany grant udostępni na realizację grantu składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji pracy.
5. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej zapewni obsługę realizacji grantu przez administrację jednostki.
6. Warunkiem otrzymania grantu wewnętrznego jest zobowiązanie do złożenia grantu ERC. W przypadku niezłożenia wniosku w konkursie ERC wymagany będzie zwrot przyznanych środków przez podstawową jednostkę organizacyjną.
7. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego złożony w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
8. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz pełnomocnika kwestora podstawowej jednostki organizacyjnej.

.....
Kierownik grantu

.....
Dziekan Wydziału

.....
Pełnomocnik Kwestora
podstawowej jednostki
organizacyjnej

.....
Prorektor ds. Nauki

**Protokół oceny i odbioru
grantu wewnętrznego dla pracowników Politechniki Warszawskiej
planujących złożenie wniosku w konkursie ERC**

Wydział

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

Tytuł grantu ERC:

Działania:

Lp.	Działanie	Cel działania	Termin realizacji	Koszt (zł)
Suma:				

Kwota przyznana: zł

Kwota wykorzystana: zł

.....
Pełnomocnik Kwestora
podstawowej jednostki organizacyjnej

Sposób wykorzystania otrzymanego dofinansowania i forma zakończenia grantu zgodnie z zasadami grantu wewnętrznego:

data

.....

.....

Kierownik grantu

Dziekan Wydziału

Czy Kierownik grantu złożył wniosek do ERC? tak nie

.....
Dyrektor
Centrum Obsługi Projektów

Ocena Komisji:

Uzasadnienie oceny:

Skład Komisji:

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

Podpis:

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

Zatwierdzenie:

data

.....

.....

Kwestor

Prorektor ds. Nauki