

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 201 /2021
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 3 sierpnia 2021 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 art. 23 ust. 1, w związku z art. 389 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) oraz w związku z umową nr 04/IDUB/2019/94 z dnia 30 grudnia 2019 r. zawartą pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a Politechniką Warszawską, postanawia się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na granty wewnętrzne, finansowane ze środków projektu „Inicjatywa doskonałości - uczelnia badawcza”, zwanego dalej projektem „IDUB”, dla pracowników Politechniki Warszawskiej, wspierające złożenie wniosku w konkursie Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych (ERC).

§ 2

1. Wniosek o grant wewnętrzny dla pracowników Politechniki Warszawskiej planujących udział w konkursie ERC, zwany dalej również „wnioskiem”, poparty przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji, kierownik grantu składa w Centrum Obsługi Projektów (COP) na adres e-mail: dpm@pw.edu.pl w wersji edytowalnej i w formie skanu lub w wersji edytowalnej i w wersji papierowej.
2. Terminy składania wniosków w kolejnych naborach będą ogłaszane na stronach internetowych COP (www.cop.pw.edu.pl) oraz projektu IDUB (www.badawcza.pw.edu.pl).
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) wynagrodzenia:
 - a) kierownika i wykonawców grantu będących pracownikami Politechniki Warszawskiej; wynagrodzenia te mogą być wypłacane w formie dodatku zadaniowego, zgodnie Regulaminem wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej,
 - b) wykonawców niebędących pracownikami Politechniki Warszawskiej, w tym studentów i doktorantów; wynagrodzenia te wypłaca się na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 2) przygotowanie opinii wniosku przez eksperta, tłumaczenie i konsultację językową wniosku;
 - 3) wyjazd do zagranicznego ośrodka w celu nawiązania współpracy lub skonsultowania wniosku.
5. Z grantu nie może być finansowany zakup składników majątkowych (wyposażenie i środki trwałe).

6. Maksymalna kwota dofinansowania złożonego wniosku o grant (wraz z kosztami pośrednimi określonymi zgodnie z zarządzeniem nr 12/2019 Rektora PW w sprawie zasad, metodologii i wskaźników stosowanych przy rozliczaniu kosztów ogólnych i wydziałowych w Politechnice Warszawskiej) wynosi 25.000 zł i zostanie przekazana do jednostki, w której zatrudniony jest kierownik grantu.
7. Jeśli w wyniku realizacji grantu zostanie złożony wniosek do ERC, który przejdzie do drugiego etapu oceny, to na wniosek kierownika zespołu zarządzającego projektu IDUB, zwanego dalej „kierownikiem IDUB”, Rektor przyzna kierownikowi grantu dodatek za aktywność naukową w wysokości 6.000 zł. W przypadku, gdy złożony wniosek do ERC otrzyma dofinansowanie, kierownik grantu otrzyma 12.000 zł (zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Politechniki Warszawskiej).
8. Kierownikiem grantu nie może być beneficjent konkursów na projekty badawcze w ramach projektu IDUB, jeśli w projektach tych jako efekt zadeklarowano złożenie wniosku o grant ERC.

§ 3

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja konkursowa ds. grantów ERC, powołana przez Rektora odrębną decyzją. W uzasadnionych przypadkach Komisja może poprosić o opinię zewnętrznych ekspertów.
2. Kryteria oceny wniosku obejmują:
 - 1) nowatorstwo tematu;
 - 2) poziom naukowy projektu;
 - 3) dorobek naukowy wnioskodawcy.
3. Decyzję o przyznaniu grantu podejmuje kierownik IDUB na podstawie opinii Komisji konkursowej ds. grantów ERC.
4. Wnioski zostaną rozpatrzone przez Komisję konkursową ds. grantów ERC w terminie do 1 miesiąca od daty zakończenia naboru.

§ 4

1. Dziekan może ustalić dla kierownika grantu zmniejszony wymiar pensum, po zasięgnięciu opinii kierownika IDUB.
2. Kierownik grantu otrzymuje indywidualne wsparcie ze strony COP w zakresie:
 - 1) opracowania dla wnioskodawcy uzgodnionych części wniosku;
 - 2) pośrednictwa w kontaktach z Krajowym Punktem Kontaktowym;
 - 3) pomocy w opracowaniu wniosku aplikacyjnego pod względem edytorskim, graficznym i wizualnym.
3. Komisja konkursowa ds. grantów ERC na prośbę kierownika grantu udziela konsultacji merytorycznych w zakresie swoich kompetencji i doświadczenia, a także organizuje wysłuchania prezentacji kierownika grantu, który doszedł do tego etapu konkursu ERC.

§ 5

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie Porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do decyzji.
2. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na ostatni dzień miesiąca w którym przypada dzień zakończenia naboru we wskazanym we wniosku konkursie Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych.
3. Warunkiem rozliczenia grantu jest złożenie wniosku do Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych oraz dostarczenie do COP recenzji złożonego wniosku po pierwszym etapie oceny. Niezłożenie wniosku do Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych

w zadeklarowanym konkursie skutkuje koniecznością zwrotu przyznanych środków w całości do dyspozycji kierownika IDUB.

4. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu, stanowiący załącznik nr 3 do decyzji, który należy przekazać do COP w ciągu 14 dni od daty otrzymania recenzji z Agencji Wykonawczej ERC.
5. Oceny wykonania i odbioru grantu dokonuje Komisja konkursowa ds. grantów ERC za pośrednictwem COP.
6. Protokół oceny i odbioru grantu sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Stron porozumienia i jeden dla COP. Wszystkie dokumenty i niejasności przekazywane i wyjaśniane są za pośrednictwem COP.
7. W sprawach nieuregulowanych i spornych decyzje podejmuje prorektor ds. rozwoju.

§ 6

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

**Wniosek o grant wewnętrzny dla pracowników Politechniki Warszawskiej
planujących udział w konkursie ERC**

A. DANE PODSTAWOWE

1. Dane wnioskodawcy (kierownika projektu): imię i nazwisko, tytuł/stożień naukowy, numer SAP.
2. Dane kontaktowe: służbowy numer telefonu, służbowy adres e-mail.
3. Jednostka organizacyjna na PW.
4. Panel, panel szczegółowy i słowa kluczowe powiązane z panelem. Możliwość wskazania więcej niż jednego panelu. Wybór panelu zgodnie z listą w dokumentacji konkursowej ERC.

B. OPIS PROJEKTU

Opis pomysłu na grant ERC w jęz. angielskim (max. 5 stron, czcionka 11)

1. Roboczy tytuł projektu.
2. Cele projektu i obecny stan wiedzy w danej dziedzinie.
3. Metodologia.
4. Realizacja (doświadczenie, przewidywana współpraca, ryzyka).
5. Nowatorstwo i przełomowy charakter projektu.

C. KOSZTORYS WRAZ Z UZASADNIENIEM

Lp.	Treść	Wartość [zł] r.	Wartość [zł] r.	Wartość [zł] Razem
1.	Wynagrodzenia z pochodnymi			
2.	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, usługi)			
3.	Koszty pośrednie (15%)			
Razem:				

Uzasadnienie pozycji kosztorysu:

**D. ZOBOWIĄZANIE KIEROWNIKA GRANTU DO ZŁOŻENIA WNIOSKU
O GRANT ERC**

Ja, niżej podpisany/-a, zobowiązuję się złożyć wniosek o grant ERC w konkursie w r., zgodnie z terminami określonymi w ogłoszeniu, o którym mowa w § 2 ust. 2 decyzji:

ERC Starting Grant

- ERC Consolidator Grant
- ERC Advanced Grant
- ERC Synergy Grant

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami konkursu i akceptuję jego zapisy.

Data:

Podpis kierownika grantu:

Pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora:

Pieczęć i podpis kierownika jednostki:

Złożenie wniosku jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości, że w przypadku przyznania finansowania imię i nazwisko kierownika projektu, a także tytuł projektu zostaną podane do wiadomości publicznej w informacjach o konkursie i jego wynikach.

E. OCENA WNIOSKU

Opinia Komisji konkursowej ds. grantów ERC:

Proponowana kwota grantu w zł:

Podpis przewodniczącego Komisji konkursowej ds. grantów ERC:

Decyzja o przyznaniu finansowania:

- pozytywna negatywna

Data:

Pieczęć i podpis Kierownika IDUB:

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie danych zawartych we wniosku konkursowym na granty wewnętrzne dla pracowników Politechniki Warszawskiej, wspierające złożenie wniosku w konkursie Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych (European Research Council – ERC) oraz danych osobowych zawartych w Curriculum vitae.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu przeprowadzenia konkursu na „granty wewnętrzne dla pracowników Politechniki Warszawskiej, wspierające złożenie wniosku w konkursie Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych (European Research Council – ERC)” – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Pani/Panu udział w konkursie na „granty wewnętrzne dla pracowników Politechniki Warszawskiej, wspierające złożenie wniosku w konkursie Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych (European Research Council – ERC)”.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby wieczystej archiwizacji oraz przez okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

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

200? Award, 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:

20?? – 20??– 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 nr
**w sprawie wykonania grantu wewnętrznego dla pracowników Politechniki
Warszawskiej planujących udział w konkursie ERC pt.**

.....
.....
zawarte w dniu

pomiędzy:

..... - Kierownikiem Zespołu zarządzającego projektu
„Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza” w Politechnice Warszawskiej,
zwanym dalej „Kierownikiem IDUB”

a

Jednostka organizacyjna PW, zwaną dalej
„Jednostką realizującą”

oraz

Kierownikiem grantu

1. Kierownik grantu zobowiązuje się przygotować i złożyć wniosek o grant ERC w konkursie ERC (*nazwa konkursu*) zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o grant wewnętrzny, który stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia.
2. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznaje się ze środków projektu IDUB kwotę w wysokości: zł (słownie złotych:)
w podziale:

Lp.	Treść	Wartość [zł] r.	Wartość [zł] r.	Wartość [zł] Razem
1	Wynagrodzenia z pochodnymi			
2	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, usługi)			
3	Koszty pośrednie (15%)			
Razem:				

3. Przesunięcia środków pomiędzy kategoriami i latami nie wymagają zgody kierownika IDUB, ale wymagają ich zgłoszenia do Biura Projektu IDUB w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Dzień rozpoczęcia realizacji grantu Strony ustalają na dzień zawarcia porozumienia. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na ostatni dzień miesiąca, w którym przypada dzień zakończenia naboru we wskazanym we wniosku konkursie Europejskiej Rady ds. Badań Naukowych.
5. Jednostka realizująca udostępni składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji grantu i zapewni obsługę administracyjno-księgową.

6. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację grantu dysponuje Kierownik Jednostki realizującej w porozumieniu z Kierownikiem grantu.
7. Jednostka realizująca jest zobowiązana prowadzić dla grantu wyodrębnioną ewidencję księgową.
8. Kierownik grantu wraz z Jednostką realizującą zobowiązani są do realizacji grantu zgodnie z:
 - 1) powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) postanowieniami niniejszego porozumienia;
 - 3) decyzją Rektora PW 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);
 - 4) informacjami zawartymi we wniosku o grant wewnętrzny dla pracowników Politechniki Warszawskiej planujących udział w konkursie ERC;
 - 5) wewnętrznymi aktami prawnymi Politechniki Warszawskiej.
9. W przypadku niezłożenia wniosku w zadeklarowanym konkursie ERC Jednostka realizująca zwróci przyznane środki do dyspozycji kierownika IDUB.
10. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego złożony w ciągu 14 dni od daty otrzymania recenzji z Agencji Wykonawczej ERC.
11. Środki przekazane Jednostce realizującej i niewykorzystane do dnia zakończenia realizacji grantu wracają do dyspozycji Kierownika IDUB.
12. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Kierownik IDUB

Jednostka realizująca

.....
(pieczęć Biura projektu IDUB)

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(pieczęć i podpis Kierownika IDUB)

.....
(pieczęć i podpis Kierownika jednostki)

.....
(pieczęć i podpis Pełnomocnika Kwestora)

.....
(pieczęć i podpis Pełnomocnika Kwestora)

.....
(podpis Kierownika grantu)

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

Tytuł roboczy grantu: „”

Jednostka organizacyjna PW
.....

Kierownik grantu (Nazwisko i imię tyt. i st. naukowe, numer SAP)
.....

1. Jednostka realizująca i Kierownik grantu:

1) oświadczają, że sposób realizacji i forma zakończenia grantu są zgodnie z decyzją Rektora Politechniki Warszawskiej 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),

2) przekazują rozliczenie finansowe:

Lp.	Treść	Wartość [zł] r.	Wartość [zł] r.	Wartość [zł] Razem
1.	Wynagrodzenia z pochodnymi			
2.	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, usługi)			
3.	Koszty pośrednie (15%)			
Razem:				

Kwota przyznana: zł

Kwota wykorzystana: zł

Data pełnomocnik Kwestora Kierownik grantu Kierownik jednostki realizującej

2. Centrum Obsługi Projektów PW

1) potwierdza, że Kierownik grantu złożył wniosek do ERC

 tak nie

2) dostarczył kopię recenzji złożonego wniosku po pierwszym etapie oceny.

 tak nie

Dyrektor COP

3. Skład Komisji konkursowej ds. grantów ERC:

Przewodniczący:

Członkowie: 1);
2);
3)

4. Ustalenia Komisji Konkursowej ds. grantów ERC:

1) ocena Komisji:

2) uzasadnienie oceny:

3) komisja wnioskuję o rozliczenie finansowe całości grantu tj. ... zł / komisja wnioskuję o zwrot przyznanej kwoty, zgodnie z § 9 porozumienia tj. ... zł

5. Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przewodniczący Komisji konkursowej ds. grantów ERC:

Członkowie:
.....
.....

6. Kierownik IDUB zatwierdza protokół.

.....
data

.....
Kierownik IDUB

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron oraz dla COP.