

**Regulamin  
przyznawania i rozliczania grantów wewnętrznych w roku 2020  
wspierających prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki  
Warszawskiej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i Jakości**

1. Grant może mieć charakter indywidualny lub zespołowy.
2. Grant indywidualny lub zespołowy może zostać przyznany tej samej osobie w ramach danej edycji konkursu wyłącznie raz.
3. Wniosek o grant wewnętrzny dla pracowników Politechniki Warszawskiej wspierający prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i Jakości, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, zaakceptowany przez dziekana Wydziału, z którego wywodzi się Kierownik grantu, oraz właściwego pełnomocnika Kwestora, składany jest przez Kierownika grantu w wersji papierowej w sekretariacie Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości i elektronicznej na adres mailowy [nzj.rnd@pw.edu.pl](mailto:nzj.rnd@pw.edu.pl), w terminie do dnia 15 maja 2020 r.
4. Ogłoszenie o konkursie na granty wewnętrzne jest zamieszczane przez sekretariat Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości na stronach internetowych [https://www.wz.pw.edu.pl/RND/wewnetrzne\\_granty\\_badawcze](https://www.wz.pw.edu.pl/RND/wewnetrzne_granty_badawcze)
5. Środki przyznane na grant mogą być wykorzystane na dofinansowanie działań, mających na celu podniesienie poziomu działalności naukowej, obejmujących w szczególności:
  - 1) wyjazdy na konferencje i wizyty studyjne;
  - 2) przeprowadzenie badań;
  - 3) publikacje wyników badań w renomowanym wydawnictwie lub czasopiśmie;
  - 4) zakup literatury związanej z przygotowaniem publikacji.
6. Z grantu nie może być finansowany zakup składników majątkowych (wyposażenie i środki trwałe).
7. Maksymalna kwota dofinansowania grantu indywidualnego lub zespołowego wynosi 5 000 zł dla jednej osoby. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku, gdy wartość punktowa według wykazu MNiSW wynosi 70 pkt i więcej dla publikacji oraz powyżej 100 pkt dla monografii, kwota dofinansowania może zostać zwiększona.
8. Kryteria oceny wniosku stanowią:
  - 1) zgodność z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - 2) zgodność tematu badawczego ze strategią rozwoju dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości,
  - 3) wpływ na podniesienie poziomu działalności naukowej, w tym wpływ na wynik najbliższej ewaluacji dyscypliny i wspieranie awansów naukowych pracowników;
  - 4) nowatorstwo pomysłu.
9. Decyzję o przyznaniu grantu podejmuje Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości, zwany dalej „Przewodniczącym RND”, na podstawie opinii Zespołu ds. Grantów Badawczych i Nagród powołanego przez Radę Naukową Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości do oceny grantów, który rekomenduje wnioski do finansowania. Wnioski zostaną rozpatrzone w terminie do dnia 10 czerwca 2020 r.

10. W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków Przewodniczący RND może podjąć decyzję o zorganizowaniu kolejnych naborów w ramach tej samej edycji konkursu.
11. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Porozumienie podpisuje dziekan wydziału, z którego pochodzi kierownik grantu, po parafowaniu przez Przewodniczącego RND oraz właściwego pełnomocnika Kwestora. Zmiana terminu realizacji grantu lub jego zakresu wymaga zawarcia aneksu do Porozumienia. Wniosek o aneks składa w formie pisemnej Kierownik grantu. Decyzję o aneksowaniu Porozumienia podejmuje Przewodniczący RND po zapoznaniu się z opinią Zespołu ds. Grantów Badawczych i Nagród.
12. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na dzień 31 grudnia 2021 r.
13. Warunkiem rozliczenia grantu jest zrealizowanie prac zgodnie z wnioskiem oraz niniejszym Regulaminem, a w szczególności spełnienie warunku określonego w pkt 5.
14. Podstawą rozliczenia grantu jest protokół dotyczący rozliczenia grantu wewnętrznego, zwany dalej „protokołem oceny i odbioru grantu wewnętrznego”, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu. Oceny i odbioru grantów wewnętrznych dokonuje Zespół ds. Grantów Badawczych i Nagród w terminie miesiąca od daty zakończenia realizacji grantu.
15. Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego, przygotowany przez Kierownika grantu w trzech egzemplarzach, zaakceptowany przez właściwego Pełnomocnika Kwestora i Dziekana, przekazywany jest przez Kierownika grantu do sekretariatu Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości. Po dokonaniu oceny i odbioru grantu przez Zespół ds. Grantów Badawczych i Nagród i podpisaniu przez Przewodniczącego RND dwa egzemplarze protokołu są przekazywane odpowiednio do Zespołu ds. Nauki PW oraz podstawowej jednostki organizacyjnej, w której realizowany był grant, za pośrednictwem sekretariatu Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości, w którym pozostawia się jeden egzemplarz protokołu.