

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH

Zarządzenie nr 8/2025
Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych
z dnia 25 kwietnia 2025 r.

w sprawie drugiego konkursu na granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie nauki prawne w 2025 r.

Na podstawie § 11 ust. 4 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 92/2019 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Politechniki Warszawskiej, w zw. z § 4 ust. 1 zarządzenia nr 123/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 15 grudnia 2021 r. w sprawie zasad podziału i rozliczania środków finansowych pochodzących z subwencji przyznanych na aktywność naukową w dyscyplinach (ze zm.), w których prowadzona jest działalność naukowa w Politechnice Warszawskiej, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się w 2025 r. drugi konkurs na granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie nauki prawne.
2. Zasady i tryb przyznawania i rozliczania grantów, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin przyznawania i rozliczania grantów badawczych wspierających prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie nauki prawne w 2025 roku, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DZIEKAN

Wydziału Administracji i Nauk Społecznych

dr hab. Justyna Łacny, prof. uczelni

**Regulamin
przyznawania i rozliczania grantów badawczych
wspierających prowadzenie działalności naukowej
dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie nauki prawne w 2025 roku**

§ 1

Granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie nauki prawne w 2025 roku, zwane dalej „grantami”, są przyznawane, w drodze konkursu przez Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych, (dalej jako: „Dziekan WAiNS”), na zasadach i w trybie określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2

1. Środki przyznane na grant są przeznaczone na badania, których planowanym rezultatem jest:
 - 1) wydanie monografii naukowej w rozumieniu § 10 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 661, dalej jako: „rozporządzenie ewaluacyjne”);
 - 2) złożenie artykułu naukowego do publikacji w czasopiśmie w rozumieniu § 9 rozporządzenia ewaluacyjnego w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie tych czasopism i materiałów, sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, z tym że wartość punktowa artykułu naukowego, zgodnie z wykazem obowiązującym w dniu złożenia wniosku o grant, wynosi co najmniej 100 pkt, lub czasopismo, do którego został złożony artykuł, znajduje się w TOP25 czasopism w dyscyplinie nauki prawne w bazie Scopus;
 - 3) złożenie wniosku o sfinansowanie badań naukowych finansowanych w trybie konkursowym przez instytucje krajowe lub zagraniczne w rozumieniu § 22 rozporządzenia ewaluacyjnego, jeżeli suma środków planowanych do pozyskania wynosi co najmniej 100 000 zł.
2. Przez złożenie artykułu naukowego do publikacji w czasopiśmie, zgodnie z ust. 1 pkt 2, należy rozumieć przekazanie tekstu artykułu zgodnego z wymogami merytorycznymi i redakcyjnymi wybranego przez wnioskodawcę czasopisma, do którego są przypisane nauki prawne.

§ 3

Ze środków przyznanych na grant mogą być pokrywane następujące rodzaje kosztów:

- 1) materiały, w tym:
 - a) zakup literatury niezbędnej do realizacji badań (pod warunkiem wpisu do ewidencji Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej);

- b) zakup dostępu do elektronicznych baz danych, którego okres użytkowania jest krótszy niż 1 rok;
- 2) usługi obce, w tym:
 - a) korekta językowa artykułu naukowego, monografii naukowej, rozdziału w monografii naukowej lub wniosku grantowego;
 - b) publikacja artykułu naukowego, monografii naukowej lub rozdziału w monografii naukowej (w tym koszty związane z otwartym dostępem, o ile nie mogą zostać pokryte z innych źródeł finansowania);
- 3) wynagrodzenia z pochodnymi z tytułu umów cywilnoprawnych zawieranych z podmiotami zewnętrznymi;
- 4) podróże służbowe związane w szczególności z aktywnością badawczą i konferencyjną;
- 5) usługi wewnętrzne, świadczone przez inne jednostki Politechniki Warszawskiej, w tym Oficynę Wydawniczą PW.

§ 4

1. Grant może mieć charakter indywidualny albo zespołowy.
2. Grant może zostać przyznany tej samej osobie albo temu samemu zespołowi badawczemu w danym roku wyłącznie raz.

§ 5

1. Maksymalna wysokość grantu wynosi 8 400 zł (w tym koszty pośrednie) dla jednej osoby albo 12 000 (w tym koszty pośrednie) dla zespołu badawczego.
2. Jeżeli planowanym rezultatem badań jest monografia lub artykuł naukowy o wartości punktowej co najmniej 140 punktów, lub przynależny do TOP10 w dyscyplinie naukowej nauki prawne w bazie Scopus (subject: *Law Journals*), maksymalna wysokość grantu wynosi 14 000 zł (w tym koszty pośrednie) dla jednej osoby albo zespołu badawczego.

§ 6

1. Z wnioskiem o grant, zwanym dalej „wnioskiem”, może wystąpić osoba zatrudniona w Politechnice Warszawskiej, która złożyła oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaliczenie do liczby N na rok, w którym jest realizowana działalność naukowa, w dyscyplinie nauki prawne.
2. Członkiem zespołu badawczego może być wyłącznie osoba spełniająca wymagania, o których mowa w ust. 1.
3. W odniesieniu do wniosków zespołowych wskazuje się kierownika zespołu badawczego, będącego pracownikiem WAI NS. Kierownik zespołu badawczego jest uprawniony do dokonywania wszystkich czynności związanych ze złożeniem wniosku oraz realizacją i rozliczeniem grantu.

§ 7

1. Wniosek sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Kierownik zakładu, którego członkiem jest wnioskodawca, wyraża pozytywną albo negatywną opinię o wniosku.

3. Podpisany przez wnioskodawcę wniosek składa się w Sekretariacie Dziekana WAIiNS albo przesyła w formie dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym na adres mailowy: sekretariat.wains@pw.edu.pl w terminie do dnia 30 maja 2025 r.

§ 8

1. Wnioski są opiniowane przez Komisję ds. nauki (dalej jako: „Komisja”).
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w sprawie, która dotyczy jego wniosku.
3. Opiniując wnioski, Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) zgodność z postanowieniami Regulaminu;
 - 2) wpływ badań i ich rezultatów na ewaluację jakości działalności naukowej w Politechnice Warszawskiej;
 - 3) zasadność kosztów zaplanowanych w kosztorysie;
 - 4) opinię wyrażoną przez właściwego kierownika zakładu.

§ 9

1. Rozstrzygnięcie w sprawie przyznania grantu podejmuje Dziekan WAIiNS w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii Komisji.
2. W decyzji Dziekana WAIiNS o przyznaniu grantu określa się wysokość przyznanych środków.

§ 10

1. Wydatkowanie środków finansowych z grantu następuje po otrzymaniu decyzji Dziekana WAIiNS o przyznaniu grantu oraz podpisaniu porozumienia wraz z kosztorysem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Zmiana warunków porozumienia oraz kosztorysu następuje na podstawie aneksu do porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Osoba albo kierownik zespołu badawczego, którym przyznano grant, zwani dalej „kierownikami grantu”, informuje na piśmie Dziekana WAIiNS o wszelkich trudnościach związanych z terminową realizacją badań, o których mowa w § 2 ust. 1.
4. W przypadku grantów, których realizację przewidziano w latach 2025 i 2026, kierownik grantu składa Dziekanowi WAIiNS w terminie do dnia 10 stycznia 2026 r. pisemną informację o postępie prac badawczych finansowanych ze środków grantowych. Dziekan WAIiNS wypowiada porozumienie w sprawie realizacji grantu, jeżeli uzna, że stan prac badawczych nie pozwala na osiągnięcie planowanego rezultatu naukowego.
5. Kierownik grantu, który uzyskał środki na finansowanie badań w roku 2025 oraz wystąpił z wnioskiem o przedłużenie terminu zakończenia realizacji grantu w 2026 r., składa Dziekanowi WAIiNS pisemną informację o postępie prac badawczych finansowanych ze środków grantowych oraz działaniach, które mają zostać podjęte w związku z realizacją grantu. Dziekan WAIiNS PW odmawia przedłużenia terminu zakończenia realizacji grantu, jeżeli uzna, że stan prac badawczych nie pozwala na osiągnięcie planowanego rezultatu naukowego.

§ 11

1. Podstawą rozliczenia grantu jest protokół oceny i odbioru grantu, zwany dalej „protokołem”, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Kierownik grantu w terminie 7 dni, licząc od dnia zakończenia realizacji grantu, nie później niż do dnia 10 stycznia 2026 r., a w przypadku grantów, których realizację przewidziano także w 2026 r. – nie później niż do dnia 30 listopada 2026 r., składa do protokołu sprawozdanie z realizacji grantu wraz z rozliczeniem kosztów oraz:
 - 1) dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków finansowych z grantu;
 - 2) dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, o których mowa w § 2 ust. 1;
 - 3) upoważnienie dla Politechniki Warszawskiej do wykazania osiągnięcia, na które zostały przeznaczone środki finansowe, w procedurze ewaluacji jakości działalności naukowej w dyscyplinie naukowej, którą reprezentuje osoba, której przyznano grant.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, składa się w Sekretariacie Dziekana WAiNS albo przesyła w formie dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym na adres mailowy: sekretariat.wains@pw.edu.pl.
4. Odbioru grantu dokonuje Dziekan WAiNS po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 12

1. Dziekan WAiNS może zażądać zwrotu środków finansowych w przypadku niewykonania w całości albo w części pracy badawczej objętej finansowaniem lub wydatkowania środków niezgodnie ze złożonym wnioskiem, Regulaminem lub porozumieniem w sprawie realizacji grantu.
2. Kierownik grantu, który naruszył postanowienia Regulaminu lub porozumienia w sprawie realizacji grantu, nie może się ubiegać o finansowanie badań w kolejnej edycji konkursu na granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie nauki prawne.

WNIOSEK nr
o grant na finansowanie badań naukowych w dyscyplinie nauki prawne w roku.....

I. Dane Kierownika grantu	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko	
Nr telefonu służbowy/adres email służbowy:	
Podstawowa jednostka organizacyjna PW:	
Dyscyplina:	
Dane członków zespołu (jeśli dotyczy): (poniższe dane należy przedstawić odrębnie w odniesieniu do każdego członka zespołu)	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko	
Dyscyplina:	
II. Informacje o grantcie	
Tytuł grantu/dyscyplina, do której będzie przypisane osiągnięcie	
Deklarowane rezultaty *:	☐ Artykuł(y) naukowy(e) z aktualnego na dzień złożenia wniosku wykazu MNiSW, ☐ Monografia(e) z aktualnego na dzień złożenia wniosku wykazu MNiSW, ☐ Wniosek o grant badawczy finansowany ze źródeł zewnętrznych, ☐ Inne.....
Charakter publikacji:	autorski
	współautorski: • z osobami z PW/spoza PW • procentowy udział współautorstwa uczestników grantu.....
Termin zakończenia realizacji grantu	
Proponowane czasopisma: – w przypadku publikacji artykułu/artykułów, lub nazwa wydawnictwa – w przypadku publikacji monografii:	
Cel badań naukowych z krótkim uzasadnieniem merytorycznym	

Kalkulacja kosztów:	<i>/w złotych/</i>				
	L.p.	Koszty planowane w latach	 r.	r.	Razem
	1	Materiały			
	2	Usługi obce			
	3	Wynagrodzenia z pochodnymi			
	4	Podróże służbowe/ Opłaty konferencyjne			
	5	Usługi wewnętrzne			
	6	Koszty pośrednie (20%)			
		Razem koszty			
		Ogółem wartość grantu			
Data i podpis Kierownika grantu:					
Pełnomocnik Kwestora		Kierownik zakładu	Kierownik grantu		
.....					
(data i podpis)		(data i podpis)	(data i podpis)		
1. Opinia Komisji ds. Nauki					
.....					
.....					
.....					
data.....					
.....					
(podpis przewodniczącego Komisji)					
2. Proponowana kwota dofinansowania zł					
3. Decyzja o finansowaniu grantu: ☐ pozytywna ☐ negatywna					
data.....					
.....					
Dziekan Wydziału					
Administracji i Nauk Społecznych					

*zaznaczyć właściwe

POROZUMIENIE nr

w sprawie realizacji grantu pt.
w dyscyplinie w roku/latach
zawarte w dniu
pomiędzy:

Dziekanem Wydziału Administracji i Nauk Społecznych

.....
(imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

a

Kierownikiem grantu

.....
(imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

1. Na sfinansowanie realizacji grantu Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych przyznaje kwotę w wysokości zł (słownie złotych:).
2. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać pracę zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o grant i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych wnioskiem.
3. Kosztorys grantu stanowi załącznik do porozumienia.
4. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się nie później niż do dnia 31 grudniar.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której będzie realizowany grant, udostępni składniki mienia Jednostki niezbędne do realizacji pracy.
6. Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych zapewni obsługę realizacji grantu przez administrację jednostki.
7. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego, złożony przez Kierownika grantu w sekretariacie Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych w terminie 7 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz dla pełnomocnika kwestora.

Dziekan Wydziału
Administracji i Nauk
Społecznych

.....
(data i podpis)

Kierownik grantu

.....
(data i podpis)

Pełnomocnik Kwestora

.....
(data i podpis)

.....

Nazwa jednostki organizacyjnej

KOSZTORYS

do Porozumienia nr

	Środki przyznane w roku	/w złotych/		
L.p.	Koszty planowane w latach	 r.	 r.	Razem
1	Materiały			
2	Usługi obce			
3	Wynagrodzenia z pochodnymi			
4	Podróże służbowe/Opłaty konferencyjne			
5	Usługi wewnętrzne			
6	Koszty pośrednie (20%)			
	Ogółem wartość grantu			

OBJAŚNIENIA :

poz.1 - ujmuje się koszty zużycia materiałów, w tym w szczególności niskocenne składniki majątku, materiały

laboratoryjne, elektroniczne, zakup licencji i oprogramowania, którego okres użytkowania jest krótszy niż 1 rok

poz.2 - ujmuje się koszty usług obcych, w tym w szczególności koszty publikacji

poz.3 - należy zaplanować wynagrodzenia z pochodnymi z tytułu umów cywilnoprawnych

poz.4 - ujmuje się koszty podróży służbowych krajowych i zagranicznych, koszty związane z uczestnictwem w konferencjach, seminariach

poz.5 - ujmuje się koszty usług wewnętrznych świadczonych przez inne jednostki PW, np. Oficynę Wydawniczą

poz.6 - planuje się koszty pośrednie (wydziałowe) w wysokości 20% kosztów bezpośrednich z wyłączeniem usług wewnętrznych

ANEKS

do Porozumienia nr

w sprawie realizacji grantu pt.

w dyscyplinie w roku/latach

z dnia

zawarty w dniu pomiędzy:

Dziekanem Wydziału Administracji i Nauk Społecznych

.....

(imię i nazwisko, stopień naukowy)

a

Kierownikiem grantu

.....

(imię i nazwisko, stopień naukowy)

§ 1

1. W Porozumieniu w sprawie realizacji grantu pt. w
dyscyplinie z dnia w § 1 pkt otrzymuje
brzmienie:
„...).”.

§ 2

1. Pozostałe postanowienia Porozumienia pozostają bez zmian.
2. Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron oraz dla pełnomocnika kvestora.
3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania/ z dniem

Dziekan Wydziału
Administracji i Nauk
Społecznych

.....
(data i podpis)

Kierownik grantu

.....
(data i podpis)

Pełnomocnik Kwestora

.....
(data i podpis)

PROTOKÓŁ OCENY I ODBIORU GRANTU
do Porozumienia nr
w sprawie realizacji grantu pt.
w dyscyplinie..... w roku/latach

I. Dane kierownika grantu	
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko	
Nr telefonu służbowego/ adres email służbowy:	
Jednostka organizacyjna PW	
Dyscyplina:	
II. Realizacja grantu	
Tytuł grantu:	
Efekty realizacji grantu:	☐ Artykuł naukowy z aktualnego wykazu czasopism MNiSW (podać tytuły, nazwę czasopism, ISSN, DOI, ilość przypisanych punktów z wykazu MNiSW lub potwierdzenie redakcji o przyjęciu art. do druku) ☐ Monografia z aktualnego wykazy wydawnictw MNiSW (podać tytuł, nazwę wydawnictwa, ISBN ilość przypisanych punktów z wykazu MNiSW) ☐ Inne
Charakter publikacji:	☐ Autorski ☐ Współautorski: procentowy udział współautorstwa uczestników grantu

Rozliczenie
wydatków:

/w złotych/

L.p.	Koszty	Plan (kosztorys)	Wykonanie
1	Materiały		
2	Usługi obce		
3	Wynagrodzenia z pochodnymi		
4	Podróże służbowe/Opłaty konferencyjne		
5	Usługi wewnętrzne		
6	Koszty pośrednie (20%)		
	Ogółem wartość grantu		

Pełnomocnik Kwestora

Kierownik zakładu

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

Kierownik grantu

.....
(data i podpis)

Ocena Komisji ds. Nauki

praca wykonana prawidłowo / praca wykonana częściowo / praca niewykonana*

Uzasadnienie:

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

Uwagi Komisji:

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

Przewodniczący Komisji

.....
(data i podpis)

Kierownik zakładu

.....
(data i podpis)

Dziekan Wydziału
Administracji i Nauk Społecznych

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić