

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 110 /2022  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 26 kwietnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu wspierającego przygotowanie i opublikowanie artykułu przeglądowego w prestiżowym międzynarodowym czasopiśmie

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 2022 r. poz. 574, 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

1. Ogłasza się konkurs na przygotowanie artykułu przeglądowego, finansowanego ze środków programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, zwanego dalej programem „IDUB”.
2. Celem konkursu jest wsparcie przygotowania i opublikowania artykułu przeglądowego o dużym potencjale cytowalności w prestiżowym czasopiśmie międzynarodowym.

§ 2

1. Wniosek o grant, poparty przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji wraz z wydrukiem dorobku za ostatnie 5 lat z Bazy Wiedzy PW, składa kierownik grantu w wersji elektronicznej za pomocą formularza dostępnego na stronie [www.badawcza.pw.edu](http://www.badawcza.pw.edu).
2. Z dniem 4 maja 2022 r. rozpoczyna się nabór wniosków. Zakończenie naboru składania wniosków ogłasza kierownik zespołu zarządzającego projektem „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, zwany dalej „kierownikiem IDUB”.
3. Kierownikiem grantu jest główny autor publikacji, będący pracownikiem Politechniki Warszawskiej, który złożył oświadczenie upoważniające PW do zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową, tzw. liczby N.
4. Wykonawcami w granie mogą być współautorzy publikacji będący pracownikami lub doktorantami PW.
5. Środki przyznane na grant mogą być wykorzystane na dofinansowanie działań mających na celu przygotowanie artykułu przeglądowego o spodziewanej wysokiej cytowalności, afiliowanego przy PW, do publikacji w prestiżowym czasopiśmie międzynarodowym:
  - 1) wynagrodzenia kierownika i wykonawców grantu, przy czym wynagrodzenia mogą być wypłacane w formie dodatku zadaniowego dla pracowników PW lub umowy cywilno-prawnej w przypadku doktorantów, zgodnie Regulaminem wynagradzania pracowników PW, nie wcześniej niż po przyjęciu artykułu do druku;
  - 2) korektę językową artykułu;
  - 3) koszty obniżenia pensum dydaktycznego maksymalnie o 25% dla kierownika projektu i wykonawców grantu przez maksymalnie dwa semestry akademickie, w wysokości ustalonej przez Rektora PW;
  - 4) inne koszty związane z badaniami oraz procesem publikacji artykułu.
6. Maksymalna kwota dofinansowania złożonego wniosku o grant (wraz z kosztami pośrednimi zgodnie z zarządzeniem 12/2019 Rektora PW w sprawie zasad, metodologii i wskaźników stosowanych przy rozliczaniu kosztów ogólnych i wydziałowych

w Politechnice Warszawskiej) wynosi 30.000 zł i zostanie przekazana do jednostki, w której zatrudniony jest kierownik grantu.

7. Jeśli w wyniku realizacji grantu zostanie opublikowany artykuł w prestiżowym międzynarodowym czasopiśmie, na wniosek kierownika IDUB Rektor przyznaje autorom dodatek za aktywność naukową zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników PW.
8. Kierownik grantu i wykonawcy zobowiązują się do afiliowania artykułu do PW oraz złożenia oświadczenia upoważniającego PW do wykazania artykułu jako osiągnięcia w oświadczeniu na potrzeby ewaluacji, o którym mowa w art. 265 ust. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

### § 3

1. Oceny wniosków dokonuje powołana przez Rektora Komisja ds. Publikacji, zwana dalej „Komisją”. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających odpowiednią wiedzę fachową.
2. Dla celów konkursu i realizacji strategii rozwoju PW przyjmuje się, że czasopismo, którego wartość centylowa według CiteScore w bazie Scopus wynosi co najmniej 90 w odpowiedniej kategorii, jest prestiżowym czasopismem naukowym. Komisja preferuje czasopisma o jak najwyższych wartościach centylowych. Czasopisma o wartości centylowej poniżej 90 mogą zostać uznane przez Komisję za prestiżowe czasopisma naukowe, o ile kierownik grantu przedstawi odpowiednie uzasadnienie (w tym odpowiedni profil czasopisma, SNIP, CiteScore, SJR).
3. Kryteria oceny wniosku obejmują:
  - 1) realizację celów konkursu;
  - 2) ocenę możliwości wykonania grantu, w tym ocenę szans na opublikowanie artykułu;
  - 3) ocenę wyboru czasopism;
  - 4) ocenę szans na wysoką cytowalność artykułu;
  - 5) zasadność kosztorysu i harmonogramu;
  - 6) dorobek naukowy wnioskodawcy na podstawie wydruku raportu dorobku naukowego z Bazy Wiedzy PW za ostatnie 5 lat oraz międzynarodową rozpoznawalność kierownika grantu i wykonawców.
4. Decyzję o przyznaniu grantu podejmuje kierownik IDUB na podstawie opinii Komisji.
5. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję raz w miesiącu do momentu zamknięcia konkursu lub wyczerpania środków.
6. Komisja może sugerować kierownikowi grantu zmiany w kosztorysie oraz harmonogramie i wyborze czasopisma. Kierownik grantu w terminie 7 dni może uzupełnić wniosek.

### § 4

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 następującego po miesiącu, w którym artykuł został zaakceptowany do druku w odpowiednim czasopiśmie, jednak nie później niż po upływie 24 miesięcy od dnia podpisania porozumienia.
3. Warunkiem rozliczenia grantu jest złożenie artykułu do czasopisma. Niezłożenie artykułu skutkuje koniecznością zwrotu całości przyznanych środków.
4. Podstawą rozliczenia grantu jest protokół oceny i odbioru grantu, stanowiący załącznik nr 3 do decyzji, który należy przekazać do Biura Projektu IDUB w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji grantu.

5. Oceny wykonania i odbioru grantu dokonuje Komisja.
6. Protokół oceny i odbioru grantu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Stron porozumienia. Wszystkie dokumenty i niejasności przekazywane i wyjaśniane są za pośrednictwem Biura Projektu IDUB.
7. W sprawach nieuregulowanych i spornych decyzje podejmuje prorektor ds. nauki.

## § 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

<b>Wniosek o grant wewnętrzny dla pracowników Politechniki Warszawskiej planujących opublikowanie artykułu przeglądowego w prestiżowym międzynarodowym czasopiśmie</b>				
<b>1. Kierownik grantu oraz wykonawcy (stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, numer SAP) oraz dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail)</b>				
<b>2. Jednostka organizacyjna PW</b>				
<b>3. Roboczy tytuł i opis pomysłu na artykuł w jęz. polskim wraz z podaniem trzech kolejnych (w razie odrzuceń) czasopism do których będzie złożony</b>				
<b>4. Uzasadnienie podjęcia danej tematyki oraz spodziewanej wysokiej cytowalności artykułu</b>				
<b>5. Kosztorys grantu wewnętrznego PW wraz z uzasadnieniem oraz harmonogram prac</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Koszty planowane</b>	<b>.... r.</b>	<b>.... r.</b>	<b>Razem</b>
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem</b>			
1	Wynagrodzenia z pochodnymi			
2	Koszty obniżenia pensum			
3	Koszty korekt językowych			
4	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, przeprowadzenie ankiet, inne usługi)			
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie (15%)</b>			
<b>III.</b>	<b>Koszty całkowite</b>			
<b>Uzasadnienie pozycji kosztorysu:</b>				
<b>Harmonogram prac:</b>				
<b>6. Zobowiązanie kierownika grantu do przygotowania i złożenia artykułu przeglądowego do międzynarodowego prestiżowego czasopisma, afiliacji artykułu w Politechnice Warszawskiej oraz złożenia upoważnienia do wykazania artykułu do celów ewaluacji</b>				
<p>Ja, niżej podpisany/-a, zobowiązuje się złożyć artykuł pod roboczym tytułem . . . . . w roku . . . . do czasopisma . . . . . W przypadku opublikowania artykułu zobowiązuje się również wykorzystać afiliację Politechniki Warszawskiej oraz upoważnić Politechnikę Warszawską do wykazania tej publikacji do celów ewaluacji (oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ustawy).</p> <p>Oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem konkursu i akceptuję jego zasady.</p>				

<b>Data:</b>	
<b>Podpis kierownika grantu:</b>	
<b>Pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora:</b>	
<b>Pieczęć i podpis kierownika jednostki:</b>	
<b>Opinia Komisji ds. Publikacji</b>	
<b>Proponowana kwota grantu w zł:</b>	
<b>Podpis przewodniczącego Komisji:</b>	
<b>Decyzja o przyznaniu finansowania:</b>	
<input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna	
<b>Data:</b>	
<b>Pieczęć i podpis kierownika IDUB:</b>	

**POROZUMIENIE nr****w sprawie wykonania grantu wewnętrznego dla pracowników Politechniki Warszawskiej, wspierającego przygotowanie i opublikowanie artykułu przeglądowego w prestiżowym międzynarodowym czasopiśmie pt.**

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

pomiędzy:

..... - kierownikiem zespołu zarządzającego projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” w Politechnice Warszawskiej, zwanym dalej „kierownikiem IDUB”

a

jednostką organizacyjną PW ....., zwaną dalej „jednostką realizującą”

oraz

kierownikiem grantu .....

1. Kierownik grantu zobowiązuje się przygotować i złożyć artykuł przeglądowy w międzynarodowym i prestiżowym czasopiśmie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
2. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznaje się ze środków programu IDUB kwotę w wysokości: ..... zł (słownie złotych: .....)  
w podziale:

Lp.	Koszty planowane	.... r.	.... r.	Razem
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem</b>			
1	Wynagrodzenia z pochodnymi			
2	Koszty obniżenia pensum			
3	Koszty korekt językowych			
4	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, przeprowadzenie ankiet, inne usługi)			
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie (15%)</b>			
<b>III.</b>	<b>Koszty całkowite</b>			

3. Przesunięcia środków finansowych pomiędzy kategoriami kosztów zaplanowanych we wniosku do łącznej wysokości 15% „Kosztów bezpośrednich ogółem” w stosunku do pierwotnej wartości wskazanej w kosztorysie nie wymagają zgody kierownika IDUB.
4. Dzień rozpoczęcia realizacji grantu Strony ustalają na dzień zawarcia porozumienia. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym artykuł został zaakceptowany do druku w odpowiednim czasopiśmie lub po upływie 24 miesięcy od dnia zawarcia porozumienia.
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:
  - a) celem konkursu,
  - b) powszechnie obowiązującymi przepisami,
  - c) postanowieniami niniejszego porozumienia,
  - d) decyzją Rektora PW w sprawie ogłoszenia konkursu wspierającego przygotowanie i opublikowanie artykułu przeglądowego w prestiżowym międzynarodowym czasopiśmie,
  - e) wewnętrznymi aktami prawnymi Politechniki Warszawskiej.
9. W przypadku niezłożenia artykułu w zadeklarowanym czasopiśmie jednostka realizująca zwróci przyznane środki do dyspozycji kierownika IDUB.
10. Podstawą rozliczenia grantu jest protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego złożony w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
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  
wspierającego przygotowanie i opublikowanie artykułu przeglądowego w prestiżowym  
międzynarodowym czasopiśmie**

Tytuł roboczy grantu: „.....”

Jednostka organizacyjna PW .....

Kierownik grantu (nazwisko i imię, tytuł i stopnie naukowe, numer SAP)

.....

1. Jednostka realizująca i kierownik grantu:

a) oświadczają, że sposób realizacji i forma zakończenia grantu są zgodnie z decyzją Rektora PW w sprawie ogłoszenia konkursu wspierającego przygotowanie i opublikowanie artykułu przeglądowego w prestiżowym międzynarodowym czasopiśmie,

b) przekazują rozliczenie finansowe:

Lp.	Koszty	.... r.	.... r.	Razem
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem</b>			
1	Wynagrodzenia z pochodnymi			
2	Koszty obniżenia pensum			
3	Koszty korekt językowych			
4	Inne koszty (m.in. materiały, wyjazdy, przeprowadzenie ankiet, inne usługi)			
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie (15%)</b>			
<b>III.</b>	<b>Koszty całkowite</b>			

c) przekazują harmonogram przeprowadzonych prac:

Kwota przyznana: ..... zł

Kwota wykorzystana: ..... zł

\_\_\_\_\_  
Data      pełnomocnik kwestora

\_\_\_\_\_  
kierownik grantu

\_\_\_\_\_  
kierownik jednostki realizującej

2. Komisja ds. Publikacji:

Przewodniczący:

Członkowie:

4. Ustalenia Komisji ds. Publikacji:

a) ocena Komisji:



b) uzasadnienie oceny:

c) 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 ds. Publikacji: .....

Członkowie: .....

.....

.....

6. Kierownik IDUB zatwierdza protokół.

.....

data

.....

kierownik IDUB

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.