

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH

Zarządzenie nr 6/2026
Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych
z dnia 22 kwietnia 2026 r.

w sprawie drugiego konkursu na granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie naukowej filozofia w 2026 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 2026 r. drugi konkurs na granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie naukowej filozofia.
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 naukowej filozofia w 2026 r., 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 naukowej filozofia w 2026 r.**

§ 1

Granty badawcze wspierające prowadzenie działalności naukowej dla pracowników Politechniki Warszawskiej w dyscyplinie naukowej filozofia w 2026 r., zwane dalej „grantami”, są przyznawane w drodze konkursu przez Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych (dalej jako: „WAIiNS PW”) na zasadach i w trybie określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2

1. Środki przyznane na grant są przeznaczone na badania w dyscyplinie naukowej filozofia, 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 naukowej filozofia 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 jest przypisana dyscyplina naukowa filozofia.

§ 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 zł (w tym koszty pośrednie) dla zespołu badawczego.
2. Jeżeli planowanym rezultatem badań jest monografia lub artykuł naukowy o wartości punktowej co najmniej 200 punktów, lub przynależny do TOP10 w dyscyplinie naukowej filozofia w bazie Scopus (subject: *History and Philosophy of Science* i *Philosophy*), 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 naukowej filozofia.
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 WAiNS PW. 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. Pełnomocnik Kwestora opiniuje wniosek w zakresie prawidłowości kalkulacji kosztów projektu.
3. Kierownik zakładu, którego członkiem jest wnioskodawca, opiniuje wniosek.
4. Po zaopiniowaniu wniosku składa się go w Sekretariacie Dziekana WAI NS PW albo przesyła z adresu poczty pracowniczej PW na adres mailowy: sekretariat.wains@pw.edu.pl z kopią wiadomości do Pełnomocnika Kwestora oraz kierownika zakładu w terminie do dnia 22 maja 2026 r.

§ 8

1. Wnioski są opiniowane przez Komisję ds. Nauki, zwanej dalej „Komisją”.
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 WAI NS PW, w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii Komisji.
2. W decyzji Dziekana WAI NS PW o przyznaniu grantu określa się wysokość przyznaczonych środków.

§ 10

1. Wydatkowanie środków finansowych z grantu następuje po otrzymaniu decyzji Dziekana WAI NS PW 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, któremu przyznano grant, zwany dalej „kierownikiem grantu”, informuje na piśmie Dziekana WAI NS PW o wszelkich trudnościach związanych z terminową realizacją badań, o których mowa w § 2 ust. 1.
4. W przypadku grantów, których realizację przewidziano w latach 2026 i 2027, kierownik grantu składa Dziekanowi WAI NS PW w terminie do dnia 10 stycznia 2027 r. pisemną informację o postępie prac badawczych finansowanych ze środków grantowych. Dziekan WAI NS PW 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 2026 r. oraz wystąpił z wnioskiem o przedłużenie terminu zakończenia realizacji grantu w 2027 r., składa Dziekanowi WAI NS PW pisemną informację o postępie prac badawczych finansowanych ze środków grantowych oraz działaniach, które mają zostać podjęte w związku z realizacją grantu. Dziekan WAI NS 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 2027 r., a w przypadku grantów, których realizację przewidziano także w 2027 r. – nie później niż do dnia 10 grudnia 2027 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 WAIiNS PW albo przesyła w formie dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym na adres mailowy: sekretariat.wains@pw.edu.pl.
4. Odbioru grantu dokonuje Dziekan WAIiNS PW po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 12

1. Dziekan WAIiNS PW może zażądać zwrotu całości albo części 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 naukowej filozofia.

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

| I. Dane Kierownika grantu | |
|---|---|
| Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko | |
| Nr telefonu służbowy/adres email służbowy: | |
| Podstawowa jednostka organizacyjna PW: | |
| Dyscyplina naukowa: | |
| Dane członków zespołu (jeśli dotyczy): (poniższe dane należy przedstawić odrębnie w odniesieniu do każdego członka zespołu) | |
| Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko | |
| Dyscyplina naukowa: | |
| II. Informacje o grantcie | |
| Tytuł grantu/dyscyplina naukowa, do której będzie przypisane osiągnięcie | |
| Deklarowane rezultaty *: | <input type="checkbox"/> Artykuł(y) naukowy(e) z aktualnego na dzień złożenia wniosku wykazu MNiSW, <input type="checkbox"/> Monografia(e) z aktualnego na dzień złożenia wniosku wykazu MNiSW, <input type="checkbox"/> Wniosek o grant badawczy finansowany ze źródeł zewnętrznych, <input type="checkbox"/> 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 | | | | |
| Opinia Kierownika Zakładu: | | | | | |
| Kierownik grantu | Kierownik zakładu | Pełnomocnik Kwestora | | | |
| (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: <input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna | | | | | |
| data..... | | | | | |
| Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych | | | | | |

*zaznaczyć właściwe

POROZUMIENIE nr

w sprawie realizacji grantu pt.
w dyscyplinie naukowej..... 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 dniar.
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%) | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 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 naukowej..... 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 naukowej 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 kwestora.
3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania/ z dniem

Dziekan Wydziału
Administracji i Nauk
Społecznych

Kierownik grantu

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

Pełnomocnik Kwestora

.....
(data i podpis)

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

| I. Dane kierownika grantu | |
|--|--|
| Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko | |
| Nr telefonu służbowego/ adres email służbowy: | |
| Jednostka organizacyjna PW | |
| Dyscyplina naukowa: | |
| II. Realizacja grantu | |
| Tytuł grantu: | |
| Efekty realizacji grantu: | <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> Monografia z aktualnego wykazy wydawnictw MNiSW (podać tytuł, nazwę wydawnictwa, ISBN ilość przypisanych punktów z wykazu MNiSW) <input type="checkbox"/> Inne |
| Charakter publikacji: | <input type="checkbox"/> Autorski <input type="checkbox"/> Współautorski: <ul style="list-style-type: none"> • procentowy udział współautorstwa uczestników grantu |

| | | <i>/w złotych/</i> | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-----------|
| L.p. | Koszty | Plan <i>(kosztorys)</i> | Wykonanie |
| 1 | Materiały | | |
| 2 | Usługi obce | | |
| 3 | Wynagrodzenia z pochodnymi | | |
| 4 | Podróże służbowe/Opłaty konferencyjne | | |
| 5 | Usługi wewnętrzne | | |
| 6 | Koszty pośrednie (20%) | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ogółem wartość grantu | | |

Rozliczenie
wydatków:

Kierownik grantu

Pełnomocnik Kwestora

.....
(data i podpis)

.....
(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