

Zaproszenie do składania projektów w ramach Działania I.1.5

Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki zaprasza do nadsyłania zgłoszeń na realizację projektów w ramach Działania I.1.5 .

Zgłaszany projekt powinien:

- mieć charakter naukowy i być zgodny z zakresem Działania I.1.5, realizować cele Działania;
- podejmować działania z zakresu tematycznego POB III <https://inicjatywadoskonalosci.uw.edu.pl/dzialania/pob/pob3/>;
- ułatwiać kontakty międzynarodowe naukowców z UW;
- przyczyniać się do realizacji celów Działania I.1.5;
- przyczyniać się w przyszłości do organizacji TPB w ramach Działania I.1.5.

Projekty mogą obejmować w szczególności:

- udział w międzynarodowych konferencjach, warsztatach, szkołach i seminariach;
- organizacja małych spotkań badawczych i szkoleniowych;
- wizyta badaczy zagranicznych.

Okres realizacji projektu powinien wynosić do 6 miesięcy, a planowany termin jego zakończenia nie powinien przekroczyć 30 grudnia 2025 r.

Wszystkie koszty dotyczące projektu muszą zostać poniesione w trakcie realizacji projektu. Nie jest przewidziane finansowanie działań dydaktycznych i popularyzatorskich.

Maksymalna kwota projektu, o którą można aplikować wynosi 20 000 zł

O realizację projektu w ramach Działania I.1.5 mogą ubiegać się pracownicy Uniwersytetu Warszawskiego planujący podjąć działania zgodne z treścią Działania I.1.5 i zakresem tematycznym POB III.

Opis projektu należy przygotować wg załączonego wzoru i przesłać na adres e-mail: pob3@mimuw.edu.pl z elektronicznej poczty uniwersyteckiej.

W razie pytań zachęcamy do konsultacji z kierownikiem Działania pod adresem pob3@mimuw.edu.pl.

Załącznik nr 1 Wzór wniosku dla propozycji projektu

Załącznik nr 2 Wzór raportu z realizacji projektu

Załącznik nr 3 Wytyczne do przygotowania propozycji projektu

Wniosek o propozycję projektu w ramach Działania I.1.5

Wnioskodawca	
Tytuł/stopień naukowy	Imię i nazwisko
Stanowisko	
Telefon	E-mail
Jednostka organizacyjna UW, Instytut	

Typ projektu Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź.	
<input type="checkbox"/>	Udział w międzynarodowej konferencji, warsztatach, szkole lub seminarium
<input type="checkbox"/>	Krótką wizyta naukowa
<input type="checkbox"/>	Organizacja małego spotkania badawczego lub szkoleniowego
<input type="checkbox"/>	Wizyta gościa
Tytuł	
Opis projektu (max. 1000 znaków).	
Wnioskowana kwota	Okres realizacji zadania
0,00 zł	0 m-cy
Do wniosku należy dołączyć kosztorys zadania.	

Wzór raportu z realizacji projektu w ramach Działania I.1.5

A1. Wnioskodawca

Wnioskodawca	
Tytuł/stopień naukowy	Imię i nazwisko
Stanowisko	
Telefon	E-mail
Jednostka organizacyjna UW, Instytut	

A2. Informacje o projekcie

Typ projektu Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź.	
<input type="checkbox"/>	Udział w międzynarodowej konferencji, warsztatach, szkole lub seminarium
<input type="checkbox"/>	Krótką wizyta naukowa
<input type="checkbox"/>	Organizacja małego spotkania badawczego lub szkoleniowego
<input type="checkbox"/>	Wizyta gościa

B. Rozliczenie merytoryczne

B1. Tytuł projektu
B2. Termin realizacji
B3. Osiągnięte rezultaty (w tym uzasadnienie zgodności z założeniami Działania oraz POB III)
B4. Publikacja wyników

C. Rozliczenie finansowe

C1. Zestawienie kosztów			
LP	Opis kosztu, uzasadnienie wysokości oraz wpływ na realizację celu	Koszty planowane (w PLN)	Koszty poniesione (w PLN)
1			
2			
3			
RAZEM			
Do raportu należy dołączyć zestawienie pozycji kosztowych finansowanych ze środków przyznanego dofinansowania (decyzji) zawierające informacje o kwocie, rodzaju kosztów i numerze dokumentu w SAP (np. wydruk z SAP)			

data i podpis Wnioskodawcy*	data i podpis Pełnomocnika Kwestora*	data i podpis Dziekana lub Kierownika Jednostki UW*

*Akceptuje się następujące metody podpisywania niniejszego dokumentu:

1. podpis tradycyjny -- skan czytelnego podpisu odręcznego, w miarę możliwości opatrzonego pieczęcią lub

2. elektroniczny podpis kwalifikowany

— przy czym stosowanie w jednym dokumencie obu ww. metod jest dopuszczalne jedynie przy zachowaniu możliwości zweryfikowania podpisu elektronicznego poprzez odczytanie jego parametrów i właściwości.

Dopuszcza się stosowanie zapisu art. 4 ust. 2 Zarządzenia nr 279 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10.12.2020 r. z tym zastrzeżeniem, że potwierdzenie złożone z elektronicznej poczty uniwersyteckiej (o którym mowa we wskazanym Zarządzeniu) musi jednoznacznie określać przedmiot potwierdzenia.

Załącznik nr 3

Wytyczne do przygotowania propozycji projektu

1. Udział w międzynarodowych konferencjach, warsztatach, szkołach i seminariach

- Opis projektu powinien zawierać uzasadnienie udziału w wydarzeniu. W przypadku gdy planowane jest aktywne uczestnictwo (prezentacja / poster / udział w panelu) należy dołączyć potwierdzenie organizatorów o przyjęciu referatu względnie posteru do zaprezentowania lub udziału w panelu dyskusyjnym.
- Kosztami w projekcie mogą być wszystkie wydatki związane z udziałem w wydarzeniu, w tym: podróż, diety, opłata konferencyjna, itp..

2. Krótkie wizyty naukowe

- Projekt powinien dotyczyć wyjazdu naukowego do prestiżowych zagranicznych instytucji naukowych, w tym uniwersytetów w celu rozpoczęcia lub intensyfikacji współpracy naukowej. W opisie projektu należy uzasadnić wybór instytucji, opis spodziewanych efektów naukowych oraz wskazanie osób, z którymi planowana jest współpraca.
- Kosztami w projekcie mogą być wszystkie koszty delegacji.

3. Organizacja małych spotkań badawczych i szkoleniowych

- Projekt może dotyczyć organizacji spotkań małych grup badawczych, szkół lub mini-konferencji. W opisie projektu należy wskazać wstępną listę gości oraz opis spodziewanych efektów naukowych.
- Kosztami w projekcie mogą być wszystkie koszty niezbędne do organizacji spotkania grupy badawczej, szkoły lub mini-konferencji.

4. Wizyty gości

- Projekt może dotyczyć wizyty gości z prestiżowych instytucji naukowych w celu rozpoczęcia lub intensyfikacji współpracy naukowej. W opisie projektu należy dołączyć krótkie uzasadnienie wyboru gości, opis spodziewanych efektów naukowych oraz wskazanie osób, które będą prowadzić współpracę.
- Kosztami w projekcie mogą być wszystkie wydatki związane z przyjazdem gości, w tym podróż, zakwaterowanie oraz diety.