

## 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://inicjatywadoskonosci.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 następujące zadania:

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

Zadanie obejmowane przez projekt musi zakończyć się nie później niż 30 grudnia 2023 r.

Wszystkie ponoszone koszty muszą być związane z projektem. 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](mailto:pob3@mimuw.edu.pl) z elektronicznej poczty uniwersyteckiej.

W razie pytań zachęcamy do konsultacji z kierownikiem Działania pod adresem [pob3@mimuw.edu.pl](mailto: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	

Rodzaj zadania: 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	Daty realizacji zadania
0,00 zł	
<b>Do wniosku należy dołączyć kosztorys zadania.</b>	

## 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

Rodzaj zadania	
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	Koszty	Koszty

	<i>realizację celu</i>	<i>planowane (w PLN)</i>	<i>poniesione (w PLN)</i>
1			
2			
3			
<b>RAZEM</b>			
<b>Do raportu należy dołączyć zestawienie pozycji kosztowych finansowanych ze środków przyznanego dofinansowania (decyzji) zawierające informacje o kwocie, rodzaju kosztów i numery dokumentu w SAP (np. wydruk z SAP)</b>			

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.