**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](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**

**Załącznik nr 1**

**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. | | |
| [\_] | Udział w międzynarodowej konferencji, warsztatach, szkole lub seminarium | |
| [\_] | Krótka wizyta naukowa | |
| [\_] | Organizacja małego spotkania badawczego lub szkoleniowego | |
| [\_] | 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.** | | |

**Załącznik nr 2**

**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. | |
| [\_] | Udział w międzynarodowej konferencji, warsztatach, szkole lub seminarium |
| [\_] | Krótka wizyta naukowa |
| [\_] | Organizacja małego spotkania badawczego lub szkoleniowego |
| [\_] | 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 udzialu 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.