

Regulamin konkursu dot. badań statutowych oraz badań prowadzonych przez młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich

1. Instytut Stosunków Międzynarodowych Uniwersytetu Warszawskiego otrzymuje, za pośrednictwem Wydziału Dziennikarstwa i Nauk Politycznych, środki z budżetu państwa na prowadzenie prac badawczych związanych z badaniami statutowymi oraz badaniami realizowanymi przez młodych pracowników nauki oraz uczestników studiów doktoranckich.
2. Środki te są przydzielane poszczególnym pracownikom w drodze konkursu.
3. Lista pracowników oraz doktorantów uprawnionych do udziału w konkursie jest co roku weryfikowana **na szczeblu Instytutu**.
4. W celu wyłonienia pracowników, którzy otrzymują granty na prowadzenie prac badawczych powołana jest komisja w składzie np.:
 - Dyrektor Instytutu - Prof. dr hab. Marian Edward Halizak ;
 - Zastępca Dyrektora Instytutu ds. badań naukowych i współpracy w zagranicą – dr Jakub Zajączkowski;
 - Zastępca Dyrektora Instytutu ds. dydaktycznych – dr Agnieszka Bógdał - Brzezińska
5. Pracownicy składają wnioski o przyznanie grantu na prowadzenie prac badawczych, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu, w terminie 7 dni od jego ogłoszenia.
6. Informacja o ogłoszeniu konkursu jest kierowana do pracowników za pomocą poczty elektronicznej.
7. Przyznane środki finansowe powinny zostać wydane nie później niż **do dnia 31 grudnia roku**, na który zostały przyznane. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek kierownika tematu badawczego, uwzględniający przyczyny niedotrzymania terminu, możliwe jest przedłużenie powyższego terminu.

8. Pracownik lub doktorant składa do dnia **30 stycznia kolejnego roku** sprawozdanie merytoryczne z realizacji grantu.
9. Wnioski o grant mogą być składane przez zespoły badawcze, w skład których wejdą młodzi naukowcy oraz doktoranci.
10. Pracownik w terminie 7 dni od otrzymania informacji o przyznaniu grantu składa propozycję harmonogramu merytorycznego. Propozycja akceptowana jest przez w/w Komisję.
11. Pracownik, który otrzymał grant jest zobowiązany do gromadzenia niezbędnej dokumentacji dotyczącej wydatkowania środków i przekazania jej wraz ze sprawozdaniem końcowym do Sekretariatu Instytutu Stosunków Międzynarodowych w celu archiwizacji.

Dyrektor Instytutu

.....

Załącznik

WNIOSEK O PRZYNANIE GRANTU DLA MŁODEGO PRACOWNIKA NAUKI W ROKU AKADEMICKIM

1. Imię i nazwisko młodego pracownika nauki lub skład zespołu badawczego.
2. Tytuł projektu.
3. Uzasadnienie realizacji projektu (max. 800 znaków).
4. Wnioskowana kwota wraz z krótkim uzasadnieniem jej wykorzystania (max. 500 znaków).
5. Informacja czy projekt jest nowy czy kontynuowany.
6. Planowany sposób upowszechnienia wyników projektu (monografia/ artykuł/rozdział) oraz planowany termin publikacji.