

Załącznik do decyzji nr. 3 Dziekana  
Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa  
Politechniki Warszawskiej z dnia 25.03.2013

## REGULAMIN RAMOWY PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

#### Postanowienia ogólne

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” rozpatruje wnioski w konkursie na „Wykłady dla nowych specjalności – studia 2-go stopnia na Wydziale MEiL” w ramach projektu „Program rozwoju dydaktycznego Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”.

### § 2

#### Komisja Konkursowa

1. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za:
  - 1) organizację prac Komisji,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
  - 3) prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących obrad Komisji.
2. Członkowie Komisji są powiadamiani pisemnie, faksem lub elektronicznie o powołaniu ich do składu Komisji Konkursowej.
3. Posiedzenia Komisji prowadzi przewodniczący.
4. Przewodniczący oraz inni członkowie Komisji nie mogą być związani z kandydatami w sposób, który budziłby wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
5. Przewodniczący oraz inni członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, są zobowiązani podpisać deklarację bezstronności i poufności, w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie wniosku, według wzoru zawartego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komisji zapewnia Biuro Projektu, do zadań którego należy:
  - 1) dostarczanie wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia członkom Komisji,
  - 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komisji,
  - 3) przygotowanie i obsługa posiedzeń Komisji,
  - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji.
7. Z posiedzeń Komisji sporządzony zostaje protokół. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniach członkowie Komisji.
8. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) czas i miejsce posiedzenia Komisji;
  - 2) listę obecności członków Komisji;



- 3) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
9. Praca w Komisji Konkursowej odbywa się bez wynagrodzenia.

### § 3

#### Tryb oceny wniosków

1. Wnioski o przyznanie stypendiów składane są na formularzu opracowanym przez Biuro Projektu.
2. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - 1) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków,
  - 2) przygotowanie listy rankingowej wniosków na podstawie oceny merytorycznej.
3. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków dokonuje Komisja w oparciu o kartę oceny, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Opinia Komisji zapisywana jest w karcie oceny merytorycznej, w której oceniający potwierdzają dokonanie czynności podpisem.
5. Komisja może wprowadzić własną ocenę punktową wniosków oraz określić dla każdego konkursu minimalną liczbę punktów uprawniającą do przyznania finansowania.
6. Komisja po dyskusji, w drodze uchwały, ustala listę osób, którym przyznano środki na finansowanie wniosku.
7. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
8. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
9. Kandydaci otrzymują informację o ocenie złożonego wniosku pocztą elektroniczną oraz osobiście w Biurze Projektu.
10. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

### § 4

#### Postanowienia końcowe

1. Komisja Konkursowa rozwiązuje się po zakończeniu projektu.
2. Skład Komisji może ulec zmianie decyzją Dziekana.

#### Załączniki:

- 1) Deklaracja bezstronności i poufności,
- 2) Karta oceny formalno-merytorycznej.

