

Zarządzenie nr 16/2023
Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie
z dnia 2 lutego 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu dofinansowania wewnętrznych projektów naukowych
prowadzonych w Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) oraz § 18 ust. 5 pkt 2 Statutu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin dofinansowania wewnętrznych projektów naukowych prowadzonych w Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin dofinansowania wewnętrznych projektów naukowych prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie wprowadzony Zarządzeniem Rektora PWSZ w Tarnowie nr 20/2021 z dnia 11 marca 2021 r. zmieniony Zarządzeniem Rektora PWSZ w Tarnowie nr 109/2021 z dnia 13 grudnia 2021 r.

§ 3

Do wewnętrznych projektów naukowych, które nie zostały zakończone i rozliczone przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni
Rektor ANS w Tarnowie

Regulamin dofinansowania wewnętrznych projektów naukowych prowadzonych w Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie

I. Zasady ogólne

§ 1

1. O dofinansowanie wewnętrznych projektów naukowych, zwanych dalej 'projektami', mogą ubiegać się pracownicy Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie zatrudnieni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, dla których ANS jest podstawowym miejscem pracy i którzy w dniu składania wniosku nie kierują innymi wewnętrznymi projektami naukowymi dofinansowanymi przez ANS w Tarnowie.
2. Fundusze przyznawane są na okres jednego roku kalendarzowego i mogą zostać wydatkowane do końca roku, w którym zostały przyznane. Decyzje w sprawie okresu finansowania przekraczającego rok kalendarzowy podejmuje Komisja Konkursowa.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania projektu wynosi 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
4. Łączna kwota przeznaczona na realizację projektów jest corocznie ustalana przez Rektora w drodze zarządzenia, w zależności od możliwości finansowych Uczelni.
5. Rektor ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie na dany rok w formie zarządzenia, określając terminy jego rozpoczęcia i zakończenia.

§ 2

1. Środki przyznane na realizację projektów mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup aparatury,
 - 2) zakup drobnego sprzętu,
 - 3) zakup materiałów zużywalnych, niezbędnych do prowadzenia badań,
 - 4) pokrywanie kosztów usług obcych, jeśli nie będą one mogły zostać zrealizowane w ramach Uczelni,
 - 5) zakup licencji na oprogramowanie,
 - 6) pokrycie kosztów związanych z opublikowaniem wyników badań,
 - 7) pokrycie kosztów wyjazdów terenowych.
2. Przyznane środki muszą być wydatkowane nie później niż do dnia zakończenia projektu.

II. Kryteria przydziału środków

§ 3

1. Wniosek, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu, należy złożyć w terminie określonym w zarządzeniu Rektora, o którym mowa w § 1 ust. 5:
 - 1) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu w Dziale Badań Naukowych;
 - 2) w formie elektronicznej (doc, docx, pdf) – przesłanej na adres: dbn@anstar.edu.pl.z zastrzeżeniem, że obydwie formy powinny być zgodne.
2. Złożenie wniosku jest warunkowane uzyskaniem pozytywnej opinii dziekana właściwego wydziału.
3. Środki finansowe na realizację projektu są przyznawane na okres wskazany przez Komisję Konkursową, licząc od dnia zawarcia umowy o realizację projektu badawczego.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku oświadczenie, że zadanie badawcze wskazane we wniosku, nie jest finansowane z innych źródeł, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Komisja Konkursowa w składzie: Rektor, Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, Pełnomocnik Rektora ds. Badań Naukowych, po przeprowadzeniu oceny wniosków. Komisja może zdecydować o powołaniu recenzentów spośród pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, celem dodatkowego zaopiniowania wniosku. Powołany recenzent może uczestniczyć w posiedzeniu Komisji Konkursowej z głosem doradczym.

6. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej i finansowej wniosków w terminie jednego miesiąca od daty zakończenia ich naboru.
7. Decyzje o przyznaniu punktacji zapadają bezwzględną większością głosów.
8. Dofinansowania udziela się wnioskowi ocenionemu najwyżej, aż do wyczerpania środków, określonych zgodnie z § 1 ust. 4, z uwzględnieniem limitu określonego w § 1 ust. 3.
9. Komisja Konkursowa może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej niż wnioskowana.
10. Komisja Konkursowa może zdecydować o odmowie przyznania dofinansowania wnioskowi od danego miejsca listy rankingowej, nawet w przypadku gdy będzie wiązać się to z nierozdysponowaniem całości środków określonych zgodnie z § 1 ust. 4.
11. Z posiedzenia Komisji Konkursowej zostaje sporządzony protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
12. Członkiem Komisji Konkursowej nie może być wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dofinansowania projektu lub będący wykonawcą w tym projekcie.
13. O przyznaniu środków na realizację projektu wnioskodawcy zostaną powiadomieni pisemnie.
14. Wnioskodawca, w szczególności w przypadku obniżenia kwoty wnioskowanego dofinansowania, może zrezygnować z realizacji projektu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 13. W takiej sytuacji, Komisja Konkursowa może zdecydować o przyznaniu dofinansowania najlepiej ocenionemu projektowi, który nie otrzymał dofinansowania.
15. Przyznane środki na realizację projektu mogą zostać wydatkowane zgodnie z zasadami finansowania w Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie.
16. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie jest zobligowany do podpisania umowy, której wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
17. Informacja o przyznaniu dofinansowania jest ogłaszana na stronie internetowej Działu Badań Naukowych ANS w Tarnowie.

§ 4

1. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) cel badań,
 - 2) uzasadnienie celowości podjętych badań,
 - 3) opis sposobu wykonania badań,
 - 4) przewidywany wpływ wyników na dziedzinę naukową oraz znaczenie uzyskanych wyników dla Uczelni, przemysłu, gospodarki, nauki,
 - 5) zapewnienie o możliwości wykonania założonych badań w terminie,
 - 6) opis dorobku naukowego Kierownika projektu z ostatnich 5 lat, w którym uwzględnia się:
 - a) listę opublikowanych prac,
 - b) zgłoszenia patentowe,
 - c) udział w projektach badawczych,
 - d) udział w konferencjach,
 - e) udział w organizacji konferencji naukowych,
 - f) staże zagraniczne z podaniem miejsca i terminu pobytu,
 - 7) harmonogram zadań,
 - 8) kosztorys wraz z uzasadnieniem planowanych wydatków.
2. Szczegółowe zasady oceny wniosków określa załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Zmiana okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 3, oraz określonych we wniosku warunków realizacji projektu w tym w szczególności zakresu realizowanych zadań, składu zespołu wykonawców oraz budżetu projektu wymaga pisemnej zgody Rektora (wzór wniosków określają odpowiednio załączniki 5 i 6 do niniejszego Regulaminu). Wniosek w sprawie zmiany określonych we wniosku warunków realizacji projektu powinien zostać złożony nie później niż 30 dni przed planowaną zmianą. Wniosek w zakresie zamiany okresu realizacji projektu musi być złożony na 30 dni przed jego upływem.

III. Zasady rozliczania i sprawozdawczości

§ 5

1. W terminie 60 dni od daty zakończenia realizacji projektu Kierownik projektu jest zobowiązany do przedstawienia raportu końcowego z jego realizacji. Raport końcowy powinien zawierać opis merytoryczny

realizacji projektu oraz rozliczenie finansowe (wzór raportu określa załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).

2. Raport końcowy jest składany w Dziale Badań Naukowych w formie drukowanej w jednym egzemplarzu oraz w formie elektronicznej, przesłanej na adres: dbn@anstar.edu.pl.
3. Oceny raportu końcowego dokonuje Komisja Konkursowa w terminie trzech miesięcy od daty złożenia i o wyniku oceny powiadamia Kierownika projektu.
4. Projekt uznaje się za prawidłowo zrealizowany, jeżeli ocena raportu końcowego jest pozytywna.
5. W wypadku oceny negatywnej, projekt jest uznawany za nieprawidłowo zrealizowany.
6. Rektor może zobowiązać Kierownika projektu do pisemnego przedstawienia stanu realizacji projektu na każdym jego etapie (wzór opisu stanu realizacji projektu określa załącznik nr 8 do Regulaminu).
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu, Rektor może podjąć decyzję o jego zamknięciu.
8. Jeżeli projekt otrzymał ocenę negatywną, o której mowa w ust. 5, lub stwierdzono nieprawidłowości w trakcie jego realizacji Rektor może podjąć decyzję o wdrożeniu działań naprawczych w celu pozytywnego zakończenia realizacji projektu, może także zobowiązać Kierownika projektu do zwrotu wykorzystanych środków finansowych.
9. Zamknięcie projektu z powodu nieprawidłowej realizacji, o której mowa w ust. 5 i 7, uniemożliwia Kierownikowi projektu ubieganie się o finansowanie wewnętrznego projektu naukowego przez okres 5 kolejnych lat od daty podjęcia decyzji.
10. W sytuacji niewykorzystania środków z przyczyn losowych, finansowanie projektu może zostać zawieszona na czas określony lub anulowane.

§ 6

1. Właścicielem środków i praw zakupionych z przyznanego dofinansowania jest ANS w Tarnowie.
2. Realizacja projektów odbywa się w ramach wykonywania obowiązków pracowniczych, co oznacza, że kwestie dotyczące praw własności intelektualnej są w całości regulowane przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Wniosek o dofinansowanie realizacji wewnętrznego projektu naukowego ze środków Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie

Część A (wypełnia Dział Badań Naukowych)

Numer konkursu

Data wpływu wniosku wraz z numerem ewidencyjnym

Część B: Opis projektu (wypełnia Wnioskodawca)

B1. Wykaz osób realizujących projekt (wykonawca lub zespół wykonawców):

Imię i nazwisko kierownika projektu	
Wydział/Katedra	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Imię i nazwisko wykonawcy/wykonawców	
Wydział/Katedra/Instytucja	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	

Część C: Opis projektu (max 5400 znaków)

C1. Tytuł projektu:

.....

C2. Cel badań (istota problemu naukowego, charakterystyka efektu końcowego):

.....

C3. Uzasadnienie celowości podjętych badań (uzasadnienie podjęcia problemu, znaczenie wyników projektu dla przemysłu, gospodarki, nauki):

.....

C4. Opis wykonania badań (w jaki sposób zostaną rozwiązane postawione problemy, na czym będzie polegać analiza i opracowanie wyników badań, jakie urządzenia zostaną wykorzystane w badaniach):

.....

C5. Odniesienie proponowanych badań do aktualnego stanu wiedzy wraz z wykazem literatury:

.....
C6. Planowane efekty naukowe:
.....

Cześć D: Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu

D1. Harmonogram realizacji projektu:

Nazwa zadania	Okres realizacji (od-do) ¹
Zadanie 1.
Zadanie 2.

D2. Kosztorys projektu z uzasadnieniem planowanych wydatków:

Nazwa zadania	Kwota (zł)
Zadanie 1.
Uzasadnienie planowanych kosztów Zadania 1:	
Zadanie 2.
Uzasadnienie planowanych kosztów Zadania 2:	

D3. Dorobek naukowy Kierownika projektu (według regulaminu):
.....

¹ Proszę podać w miesiącach rozumianych jako miesiące realizacji projektu (np. 1-4; 5-5).

Tarnów,

Imię i nazwisko:

Wydział:

Katedra:

Adres e-mail:

Tel.:

OŚWIADCZENIE

W związku z otrzymaniem dofinansowania wewnętrznego projektu naukowego prowadzonego w Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie oświadczam, że projekt nr, zatytułowany: nie jest finansowany z innych źródeł.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

UMOWA .../20... o realizację wewnętrznego projektu naukowego

zawarta w dniu, w Tarnowie,
pomiędzy:

Akademią Nauk Stosowanych w Tarnowie reprezentowaną przez:

dr hab. Małgorzatę Kolpę, prof. Uczelni – Rektora

przy udziale mgr Katarzyny Padło – Kwestora

a

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

zwaną/zwanym dalej „Kierownikiem projektu”

§ 1

Przedmiotem umowy jest wykonanie wewnętrznego projektu naukowego: *tytuł projektu*, nr projektu, zwanego dalej „projektem”, przyjętego do finansowania na podstawie konkursu.

§ 2

1. Do wykonywania projektu w zakresie praw, obowiązków i współdziałania stron umowy, przebiegu realizacji prac, sporządzania raportów, odbioru i rozliczeń mają zastosowanie przepisy Zarządzenia Rektora nr .../2022, z dnia r. wprowadzającego Regulamin dofinansowania wewnętrznych projektów naukowych prowadzonych w Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie.
2. Kierownik projektu zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z umieszczonym we wniosku o dofinansowanie:
 - 1) opisem projektu;
 - 2) harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu.
3. Rozliczenie projektu powinno nastąpić zgodnie z kosztorysem przedstawionym we wniosku.
4. Środkami finansowymi przekazanymi na realizację projektu dysponuje Kierownik projektu, z tym że wydatki każdorazowo zatwierdza Kwestura Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie. Kierownik projektu dokonuje weryfikacji merytorycznej środków wydatkowanych w ramach tej umowy.
5. Wszelkie umowy niezbędne do zrealizowania projektu zawierane będą przez ANS w Tarnowie.
6. Nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych sprawuje Kwestor lub upoważniony pracownik Kwestury – oznacza to zarówno kontrolę formalno-rachunkową dowodów księgowych, jak też zgodność z zasadami finansowymi przyjętymi w ANS w Tarnowie.
7. Środki finansowe na realizację projektu nie mogą być wydatkowane na inne cele niż określone w kosztorysie. Kierownik projektu jest odpowiedzialny za prawidłowe wydatkowanie tych środków, zgodnie z umową.

§ 3

1. Realizacja projektu rozpoczyna się z dniem zawarcia umowy, a jego zakończenie nastąpi w dniu Okres realizacji projektu wyniesie miesięcy.
2. Okres realizacji projektu, wynikający z ust. 1, może zostać wydłużony przez Rektora w przypadku choroby kierownika lub wykonawcy projektu, jak również w przypadkach usprawiedliwionej nieobecności w pracy kierownika lub wykonawcy projektu.
3. Wniosek o przedłużenie realizacji projektu powinien zostać złożony nie później niż 30 dni przed jego zakończeniem i powinien zawierać opis stanu realizacji projektu.

§ 4

1. Na realizację projektu Rektor przyznaje środki finansowe w wysokości (słownie:) zł.
2. Środki finansowe przyznane na realizację projektu będą wydatkowane zgodnie z polityką finansową prowadzoną przez Akademię Nauk Stosowanych w Tarnowie.

§ 5

1. Kierownik projektu jest zobowiązany złożyć raport końcowy w terminie 60 dni od daty zakończenia realizacji projektu.
2. Kierownik projektu odpowiada za wykonanie niniejszej umowy na zasadach odpowiedzialności pracownika, w tym również dyscyplinarnie.
3. Kierownik projektu odpowiada finansowo za realizację projektu na zasadach odpowiedzialności finansowej pracownika.

§ 6

Publikacje wyników prac powinny być opatrzone informacją „Praca naukowa finansowana ze środków Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, umowa nr Tytuł projektu lub jej odpowiednikiem w języku obcym.

§ 7

1. Zmiana określonych we wniosku warunków realizacji projektu, w tym w szczególności zakresu realizowanych zadań, składu zespołu wykonawców oraz budżetu projektu wymaga pisemnej zgody Rektora. Wniosek w tej sprawie powinien zostać złożony nie później niż 30 dni przed planowaną zmianą.
2. Za zmianę warunków realizacji projektu nie uważa się zwiększenia lub zmniejszenia środków finansowych w poszczególnych pozycjach kosztorysu lub zadaniach harmonogramu o nie więcej niż 20%.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania projektu, Rektor może wypowiedzieć umowę. Okres wypowiedzenia wynosi 30 dni.
3. W przypadku kiedy środki nie zostały wykorzystane, a terminy określone w § 3 upłynęły, umowa wygasa.
4. Umowa może zostać rozwiązana, na wniosek Kierownika projektu.
5. W przypadku opisanym w ust. 2 i 4 Rektor może zobowiązać Kierownika projektu do zwrotu wykorzystanych środków.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla ANS w Tarnowie oraz Kierownika projektu.

.....
(Podpis Rektora)

.....
(Podpis Kierownika projektu)

.....
(Podpis Kwestora)

Karta oceny wniosku
Nr/20.....

Kategoria	Maksymalna liczba punktów	Ocena Komisji Konkursowej
I. Ocena merytoryczna projektu – (maksymalnie 40 pkt)		
Nowatorski charakter projektu	5	
Plan badawczy	5	
Poziom naukowy planowanych badań	15	
Wpływ wyników na dziedzinę nauki	10	
Wykonalność założonych badań	5	
II. Ocena dorobku kierownika (ostatnie 5 lat) – (maksymalnie 20 pkt)		
Punkty za publikacje	10	
Punkty za patenty, udział w projektach badawczych i konferencje	7	
Punkty za staże zagraniczne	3	
III. Ocena poprzednich grantów ANS w Tarnowie – (maksymalnie 10 pkt)		
Ocena poprzednich grantów	10	
IV. Ocena zasadności planowanych kosztów – (maksymalnie 10 pkt)		
Wydatki na infrastrukturę badawczą	5	
Wydatki na publikacje, zgłoszenia patentowe, wzory użytkowe	5	
Suma przyznanych punktów przez Komisję Konkursową (I + II + III + IV)		

Rekomendacja Komisji Konkursowej

Przyjęcie projektu do realizacji zgodnie z wnioskiem

Termin realizacji: Kwota dofinansowania:

Przyjęcie projektu do realizacji z obniżonym dofinansowaniem, proponowana kwota:

Odrzucenie projektu

Uzasadnienie oceny, dodatkowe uwagi Komisji:

.....
.....

Tarnów, dnia

Podpisy Członków Komisji Konkursowej

.....
.....
.....

Tarnów, dn. r.

Imię i nazwisko:

Wydział:

Katedra:

Adres e-mail:

Tel.:

Decyzja Rektora

- Wyrażam zgodę na zmianę terminu
zakończenia realizacji projektu
 Nie wyrażam zgody na zmianę terminu
zakończenia realizacji projektu

Tarnów, dn.

.....
(podpis)

**Wniosek o zmianę terminu zakończenia realizacji wewnętrznego projektu naukowego
dofinansowanego ze środków Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie**

Zwracam się z prośbą o przesunięcie terminu zakończenia realizacji projektu naukowego nr,
z tytułu, z dnia na dzień
.....

W uzasadnieniu pragnę poinformować, że

Załączam opis stanu realizacji projektu.

.....
(podpis Kierownika projektu)

Załączniki:

1. Stan realizacji projektu w dniu...

**Stan realizacji projektu
nr ... w dniu ...**

<i>Tytuł projektu</i>
realizowany na podstawie umowy nr:....., z dnia
Planowany termin zakończenia realizacji projektu:
Kwota przeznaczona na realizację projektu:

I. OPIS STANU REALIZACJI PROJEKTU

Opis wykonanych zadań (zgodnie z harmonogramem projektu):

.....

II. ROZLICZENIE FINANSOWE

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji ¹		Przewidywane koszty przeznaczone na realizację zadania (zł)	Koszty poniesione na realizację zadania (zł)
		od	do		
Razem (zł)					

Potwierdzam zgodność wykazanych kosztów projektu z ewidencją księgową.

.....
(podpis Kwestora)

III. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między kosztami planowanymi a poniesionymi:

.....

2. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między zadaniami zaplanowanymi we wniosku a zadaniami zrealizowanymi:

.....

3. Inne wyjaśnienia, które mogą być potrzebne do oceny wniosku o zmianę terminu realizacji projektu:

.....

Tarnów, dn.

.....
(podpis Kierownika projektu)

¹ Proszę podać w miesiącach rozumianych jako miesiące realizacji projektu (np. od 1 do 4; od 5 do 5).

Tarnów, dn. r.

Imię i nazwisko:

Wydział:

Katedra:

Adres e-mail:

Tel.:

Decyzja Rektora

- Wyrażam zgodę na zmianę warunków realizacji projektu
 Nie wyrażam zgody na zmianę warunków realizacji projektu

Tarnów, dn.

.....
(podpis)

**Wniosek o zmianę warunków realizacji wewnętrznego projektu naukowego
dofinansowanego ze środków Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie**

Zwracam się z prośbą o zgodę na zmianę warunków realizacji wewnętrznego projektu naukowego nr, zatytułowanego, dotyczących:

- zespołu wykonawców
 zakresu realizowanych zadań i/lub harmonogramu
 budżetu projektu

W uzasadnieniu pragnę poinformować, że

.....
Załączam opis stanu realizacji projektu oraz propozycję zmian.

.....
(podpis Kierownika projektu)

Załączniki:

1. Stan realizacji projektu w dniu...
2. Wnioskowane zmiany warunków realizacji projektu

**Stan realizacji projektu
nr ... w dniu ...**

<i>Tytuł projektu</i>
realizowany na podstawie umowy nr:....., z dnia
Planowany termin zakończenia realizacji projektu:
Kwota przeznaczona na realizację projektu:

I. OPIS STANU REALIZACJI PROJEKTU

Opis wykonanych zadań (zgodnie z harmonogramem projektu):

.....

II. ROZLICZENIE FINANSOWE

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji ¹		Przewidywane koszty przeznaczone na realizację zadania (zł)	Koszty poniesione na realizację zadania (zł)
		od	do		
Razem (zł)					

Potwierdzam zgodność wykazanych kosztów projektu z ewidencją księgową.

.....
(podpis Kwestora)

III. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między kosztami planowanymi a poniesionymi:

.....

2. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między zadaniami zaplanowanymi we wniosku a zadaniami zrealizowanymi:

.....

3. Inne wyjaśnienia, które mogą być potrzebne do oceny wniosku o zmianę terminu realizacji projektu:

.....

Tarnów, dn.

.....
(podpis Kierownika projektu)

¹ Proszę podać w miesiącach rozumianych jako miesiące realizacji projektu (np. od 1 do 4; od 5 do 5).

Wnioskowane zmiany warunków realizacji projektu

<i>Tytuł projektu</i>
realizowany na podstawie umowy nr:....., z dnia
Planowany termin zakończenia realizacji projektu:
Kwota przeznaczona na realizację projektu:

I. ZMIANA ZESPOŁU WYKONAWCÓW

1. Wykaz osób, które rezygnują z udziału w realizacji projektu

Imię i nazwisko wykonawcy	
Data rezygnacji	
Numer telefonu	

2. Wykaz osób, które dołączą do zespołu projektowego

Imię i nazwisko wykonawcy	
Wydział/Katedra	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	

II. ZMIANA ZAKRESU REALIZOWANYCH ZADAŃ I/LUB HARMONOGRAMU

Proponowany zakres zadań i harmonogram ich realizacji

Nazwa zadania	Okres realizacji (od–do) ²
Zadanie 1.
Zadanie 2.

III. ZMIANA KOSZTORYSU

Proponowany kosztorys

Nazwa zadania	Kwota (zł)
Zadanie 1.
Uzasadnienie planowanych kosztów Zadania 1:	
Zadanie 2.
Uzasadnienie planowanych kosztów Zadania 2:	

Tarnów, dn.

.....
(podpis Kierownika projektu)

² Proszę podać w miesiącach rozumianych jako miesiące realizacji projektu (np. 1–4; 5–5).

**Raport końcowy z realizacji wewnętrznego projektu naukowego
dofinansowanego ze środków Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie**

<i>Tytuł projektu</i>
Nr projektu
zrealizowany na podstawie umowy nr:....., z dnia
Data rozpoczęcia realizacji projektu:
Data zakończenia realizacji projektu:
Kwota przeznaczona na realizację projektu:
Data złożenia raportu:

I. WYKAZ OSÓB REALIZUJĄCYCH PROJEKT

Imię i nazwisko kierownika projektu	
Wydział/Katedra	
Imię i nazwisko wykonawcy 1 ¹	
Wydział/Katedra/Instytucja	
Udział w projekcie od–do (proszę podać daty)	

II. OPIS REALIZACJI PROJEKTU

Opis projektu / streszczenie (maks. 1000 znaków)
--

1. Opis wykonanych zadań (zgodnie z harmonogramem projektu)

.....

2. Opis osiągniętych celów i uzyskanych efektów projektu

.....

3. Formy upowszechniania wyników projektu (m.in. publikacje naukowe, osiągnięcia artystyczne)

.....

4. Nazwa repozytorium, w którym zdeponowano dane badawcze

.....

5. Wpływ zrealizowanego projektu na otoczenie społeczno-gospodarcze²

.....

¹ Proszę podać wszystkich wykonawców projektu.

² Należy opisać związek między rezultatami projektu a gospodarką, funkcjonowaniem administracji publicznej, ochroną zdrowia, kulturą i sztuką, ochroną środowiska naturalnego, bezpieczeństwem i obronnością państwa lub innymi czynnikami wpływającymi na rozwój cywilizacyjny społeczeństwa.

III. ROZLICZENIE FINANSOWE

1. Informacje ogólne

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji ³		Przewidywane koszty przeznaczone na realizację zadania (zł)	Koszty poniesione na realizację zadania (zł)
		od	do		
Razem (zł)					

2. Informacje szczegółowe

Lp.	Nazwa zadania	Numer faktury	Data faktury	Kwota (zł)
Razem (zł)				

3. Poniesione koszty w podziale na lata

Rok kalendarzowy	20...	20...	20...
Łączne koszty poniesione na realizację projektu (zł)			

Potwierdzam zgodność wykazanych kosztów projektu z ewidencją księgową.

.....
(podpis Kwestora)

IV. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między kosztami planowanymi a poniesionymi

.....

2. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między zadaniami zaplanowanymi we wniosku a zadaniami zrealizowanymi

.....

3. Inne wyjaśnienia, które mogą być potrzebne do oceny raportu

.....

Tarnów, dn.

.....
(podpis Kierownika projektu)

³ Proszę podać w miesiącach rozumianych jako miesiące realizacji projektu (np. od 1 do 4; od 5 do 5).

V. OCENA RAPORTU (wypełnia Komisja Konkursowa)

Lp.	Kryterium oceny	Ocena realizacji kryterium		
		w pełni	częściowo	brak
1.	Zgodność realizacji projektu z opisem przedłożonym we wniosku			
2.	Prawidłowość wydatkowania środków finansowych na realizację projektu			
3.	Uzyskanie zakładanych efektów projektu			

1. Końcowa ocena realizacji projektu

- pozytywna
 negatywna

2. Uzasadnienie oceny

.....

3. Rekomendacje Komisji i proponowane działania naprawcze (w przypadku oceny negatywnej)

.....

Tarnów, dn.

Podpisy członków Komisji Konkursowej

.....
(Rektor)

.....
(Prorektor ds. Nauki i Rozwoju)

.....
(Pełnomocnik Rektora
ds. Badań Naukowych)

**Stan realizacji wewnętrznego projektu naukowego
finansowanego ze środków Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie
nr ... w dniu ...**

<i>Tytuł projektu</i>
realizowany na podstawie umowy nr:....., z dnia
Planowany termin zakończenia realizacji projektu:
Kwota przeznaczona na realizację projektu:

I. OPIS STANU REALIZACJI PROJEKTU

Opis wykonanych zadań (zgodnie z harmonogramem projektu):

.....

II. ROZLICZENIE FINANSOWE

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji ¹		Przewidywane koszty przeznaczone na realizację zadania (zł)	Koszty poniesione na realizację zadania (zł)
		od	do		
Razem (zł)					

Potwierdzam zgodność wykazanych kosztów projektu z ewidencją księgową.

.....
(podpis Kwestora)

III. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między kosztami planowanymi a poniesionymi:

.....

2. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między zadaniami zaplanowanymi we wniosku a zadaniami zrealizowanymi:

.....

3. Inne wyjaśnienia, które mogą być potrzebne do oceny wniosku o zmianę terminu realizacji projektu:

.....

Tarnów, dn.

.....
(podpis Kierownika projektu)

¹ Proszę podać w miesiącach rozumianych jako miesiące realizacji projektu (np. od 1 do 4; od 5 do 5).