**WNIOSEK**

**O GRANT REKTORA ASP W KATOWICACH W ROKU ………**

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj grantu: | **MINI-GRANT** – do 10 000 zł**GRANT** – powyżej 10 000 do 50 000 zł**EXTRA GRANT** – powyżej 50 000 zł*/pozostawić właściwe/* |
| Całkowita wnioskowana kwota: |  |
| Rodzaj projektu: | indywidualny/zespołowy */proszę pozostawić właściwe/*nowy/kontynuowany */proszę pozostawić właściwe/* |
| Tytuł projektu: |  |
| Kierownik projektu: | *proszę określić:* stopień naukowy, imię, nazwisko, stanowisko*w wypadku studentów studiów doktoranckich proszę podać rok studiów, wydział i dane opiekuna artystycznego lub promotora* |
| Zespół badawczy: | należy podać pełny skład zespołu, jeśli dotyczy |
| Wydział, katedra, pracownia: | w wypadku projektów międzywydziałowych lub realizowanych w kilku katedrach proszę wskazać wszystkie jednostki |
| Okres realizacji projektu: | data rozpoczęcia:data zakończenia: |
| Dane kontaktowe kierownika projektu: | należy podać aktualnie używany nr tel. i e-mail |

**Oświadczenie wnioskodawcy:**

A. Zobowiązuję się do finansowego rozliczenia projektu w terminie **do 30.11.20 ...... r.**

B. Zobowiązuję się do merytorycznego rozliczenia projektu **do 28.02.20 ...... r.**

Katowice, …………………………r. ……………………………………

*podpis wnioskodawcy*

**OPIS PROJEKTU**

pt…………………………………………………………………………………………

 do wniosku o grant Rektora ASP w Katowicach w roku ………

1. **Cel projektu (max 3000 znaków)**

*Proszę opisać, jaki jest cel projektu?*

*Proszę wskazać, w jaki sposób wnioskodawca uwzględnia aktualny stan wiedzy w zakresie podjętej problematyki?*

1. **Opis planowanych do realizacji zadań i harmonogram ich realizacji (max 3000 znaków)**

*Proszę sprecyzować, jakie zadania wnioskodawca zamierza zrealizować w trakcie trwania projektu. Należy wskazać metody badawcze, sposób w jaki badanie zostanie przeprowadzone.
Proszę określić planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia każdego z zadań.*

1. **Odniesienie do strategii badawczej uczelni**

*Proszę wskazać i uzasadnić, w którym ze strategicznych obszarów badawczych wspieranych przez uczelnię w latach 2020–2021 mieści się wnioskowany projekt.*

*(należy wskazać tylko jeden główny obszar strategiczny)*

1. **Opis zrealizowanych zadań** *(dotyczy kontynuacji projektu)
Jeżeli wniosek dotyczy projektu kontynuowanego, należy zwięźle opisać zrealizowane etapy.*

**BUDŻET PROJEKTU**

pt…………………………………………………………………………………………

 do wniosku o grant Rektora ASP w Katowicach w roku ………

***W przypadku wniosku o grant gdzie budżet zaplanowano na 2 lata, należy sporządzić dwie odrębne tabele kategorii wydatków - we wniosku powinny znajdować się dwa odrębne budżety na każdy rok kalendarzowy.***

|  |
| --- |
| KATEGORIA WYDATKÓW |
| 1. **UMOWY O DZIEŁO, UMOWY ZLECENIE**
 |
| Przedmiot umowy | uzasadnienieponiesienia wydatku | Dzieło/ zlecenie | kwota jednostkowabrutto zł. | kwotacałkowita brutto zł. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. **ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I ZWIĄZANEGO Z KOMPUTERAMI**
 |
| Rodzaj sprzętu | uzasadnienieponiesienia wydatku oraz źródło wyceny | liczbasztuk | kwota jednostkowanetto zł. | kwota jednostkowabrutto zł. | kwotacałkowita brutto zł. |
|  | **(**Należy podać źródło wyceny np. link do oferty) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **ZAKUP OPROGRAMOWANIA**
 |
| Nazwa programu | uzasadnienieponiesienia wydatku oraz źródło wyceny | liczbasztuk | kwota jednostkowanetto zł. | kwota jednostkowabrutto zł. | kwotacałkowita brutto zł. |
|  | **(**Należy podać źródło wyceny np. link do oferty) |  |  |  |  |
| 1. **ZAKUP MATERIAŁÓW lub ZAKUP LITERATURY**
 |
| rodzaj materiałówlub tytuł i autor publikacji | uzasadnienieponiesienia wydatku oraz źródło wyceny | liczbasztuk | kwota jednostkowanetto zł. | kwota jednostkowabrutto zł. | kwotacałkowita brutto zł. |
|  | **(**Należy podać źródło wyceny np. link do oferty) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **ZAKUP POZOSTAŁEJ APARATURY BADAWCZEJ**
 |
| Nazwa sprzętu | uzasadnienieponiesienia wydatku oraz źródło wyceny | liczbasztuk | kwota jednostkowanetto zł. | kwota jednostkowabrutto zł. | kwotacałkowita brutto zł. |
|  | **(**Należy podać źródło wyceny np. link do oferty) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **PODRÓŻE KRAJOWE LUB ZAGRANICZNE**
 |
| Miasto, kraj | **uzasadnienie**poniesienia wydatku, podać źródło/sposób wyceny podróży | Kwoty za: dojazd / diety, noclegi | liczba dni | kwota jednostkowa | kwotacałkowita za podróż w zł. |
|  | **(***Należy podać sposób wyceny podróży)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **KOSZTY PUBLIKACJIjeżeli w projekcie jest przewidziane wydawnictwo - należy również wypełnić wniosek wydawniczy.**
 |
| rodzaj wydatku | uzasadnienieponiesienia wydatku |  ilość szt. druku / umowa | Netto  | kwota jednostkowabrutto zł. | kwotacałkowita brutto zł. |
|  | Np.: umowy na projekt, recenzje, druk itd.  |  |  |  |  |
| 1. **INNE**
 |
| opis wydatku | uzasadnienieponiesienia wydatku oraz źródło wyceny | liczbasztuk | kwota jednostkowanetto zł. | kwota jednostkowabrutto zł. | kwotacałkowita brutto zł. |
|  | (Należy podać źródło wyceny np. link do oferty) |  |  |  |  |
| **CAŁKOWITA SUMA WYDATKÓW w roku ………….. (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8)** |  |

Katowice, …………………………r. ………………………………………

*podpis wnioskodawcy*

Do wniosku o: GRANT, MINI-GRANT,EXTRA-GRANT, dofinansowanie organizacji cyklicznego wydarzenia kulturalnego lub konferencji naukowej **wnioskodawca musi dołączyć zestawienie planowanych rezultatów projektu i terminów ich uzyskania** **zał. nr 4.**

Słowniczek/objaśnienia:

w Budżecie należy przewidywać ceny netto oraz brutto wnioskowanych towarów i usług oraz wartość brutto wynagrodzenia w przypadku nabywania usług na podstawie umów cywilno-prawnych(w tym należnymi składkami ZUS i innymi obciążeniami – całkowite koszty Akademii)

1. **umowa o dzieło** – w zakresie np.: napisanie artykułu naukowego, opracowanie materiału badawczego, stworzenie materiału filmowego, nagranie materiału dźwiękowego, przygotowanie i wygłoszenie wykładu; opracowanie autorskich materiałów; wykonanie fotografii, wykonanie projektu graficznego, napisania autorskiego oprogramowania, artykułu, stworzenie ankiet, itd. (zazwyczaj zawierane z przeniesieniem praw autorskich)

**umowa zlecenie** – np.: korekta i redakcja językowa tekstu, przeprowadzenie warsztatów, tłumaczenie tekstu.

1. i 3. **Zakup komputerów i Zakup oprogramowania.** Zakup komputerów i urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania (licencje, abonamenty) jest realizowany przez Dział Administracji i Zamówień Publicznych w postępowaniach przetargowych, należy uwzględnić dłuższy okres oczekiwania na sprzęt komputerowy.
2. **Materiały** – zakup materiałów eksploatacyjnych do użycia w projekcie np. papier, klej, farby, wywoływacze, papier światłoczuły itd. Lub
**Literatura** krajowa lub zagraniczna(np.: książki, czasopisma, magazyny, gazety.) **Wszystkie zakupione pozycje literatury należy zarejestrować w bibliotece uczelnianej do czasu zakończenia projektu**.
3. **Aparatura badawcza - sprzęt** szeroko rozumianynp: sprzęt specjalistyczny – dedykowany dla konkretnej pracowni/dziedziny; sprzęt audiowizualny, sprzęt nagłaśniający, sprzęt fotograficzny, narzędzia, elektronika, maszyny przemysłowe, oświetlenie;
4. **Podróże krajowe, podróże zagraniczne**- realizowane zgodnie z Regulaminem pracy np. wyjazd na konferencję naukową.
5. **Koszty publikacji** – Jeżeli wniosek związany jest z publikacją, należy wpisać tu wydatki planowane w związku z wydawnictwem. Wnioskodawca planujący wydanie publikacji musi przewidzieć we wniosku koszty wynagrodzenia recenzentów i usług redakcyjnych związanych z wydawnictwem, projekt wydawnictwa, itp.
6. **Inne** – należy wyszczególnić odpowiednią grupę spośród niewymienionych wyżej, np: meble; najem pomieszczenia; usługi transportowe; usługi reklamowe; wyroby stosowane w budownictwie; produkty chemiczne. (w przypadku potrzeby wyodrębnienia niewymienionej grupy urządzeń, wszystkie dostępne grupy są na stronie <http://kody.uzp.gov.pl>)