

SPRAWOZDANIE roczne / końcowe
z realizacji projektu badawczego znak PB/..... /.....
finansowanego ze środków w ramach Regulaminu wsparcia rozwoju zawodowego
pracowników uczelni
na rok nabór

I. Dane wnioskodawcy	
1. Imię i nazwisko	
2. Stopień naukowy lub tytuł zawodowy	
3. Nazwa wydziału i zakładu	
4. Numer telefonu, adres e-mail	

II. Opis projektu badawczego i jego wyniki

1. Informacje ogólne

Znak projektu **PB/..... /.....**

Temat.....

Kierownik projektu

Wykaz wykonawców (stopień lub tytuł, imię, nazwisko):

.....

Termin rozpoczęcia pracy

Termin zakończenia pracy

Stopień zaawansowania pracy %

2. Opis najważniejszych osiągnięć i efektów badań (max 1 str.)

3. Możliwość komercjalizacji wyników badań (np. wdrożenia, patenty udzielone, zgłoszenie wynalazku, prawo ochronne na wzór użytkowy).

4. Wykaz opublikowanych i przyjętych do druku prac oryginalnych, przeglądowych i monografii (liczba publikacji, ranga czasopism lub konferencji, itp.). Należy dołączyć do sprawozdania pełny wykaz publikacji powstałych w ramach realizacji projektu badawczego zarejestrowanych w bibliotece – wydruk z systemu Expertus.

5. Poniesione koszty na dzień sporządzania raportu zł

6. Stopień realizacji na podstawie poniesionych kosztów%

.....
(data i podpis kierownika projektu)

III. Kosztorys projektu

Poszczególne pozycje kosztorysu powinny być szczegółowo rozpisane i uzasadnione z podaniem ilości, cen i innych wyjaśnień. Koszty upowszechniania wyników badań mogą dotyczyć tylko okresu realizacji projektu i muszą być zgodne z uczelnianymi regulacjami prawnymi.

Pozycje kalkulacyjne	Planowane koszty wg wniosku	Zrealizowane koszty
I. Koszty bezpośrednie, w tym:		
1. Koszty podróży związane z realizacją badań		
2. Udział w konferencjach		
3. Aparatura specjalna do badań (bez sprzętu biurowego, kserokopiarek, środków audiowizualnych)		
4. Koszty materiałowe (odczynniki i sprzęt laboratoryjny, próbki do analiz, oprogramowanie, niezbędna literatura, itp.)		
5. Usługi (wykonanie obliczeń czy niezbędnych analiz)		
6. Koszty pozyskania danych i przeprowadzenia badań		
7. Inne koszty (wymienić)		
RAZEM		

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis kierownika projektu)

Akceptacja pracownika Kwestury (poświadczenie zgodności poniesionych kosztów bezpośrednich z ewidencją księgową):

.....
.....
(data)

.....
.....
(podpis)

IV. Zrealizowane konferencje i wyjazdy (uwzględnione w poz. I. 2. Kosztorysu projektu)

Należy wypełnić, jeżeli dotyczy (również w przypadku, gdy poniesiono koszty w związku z konferencją, która odbyła się zdalnie)

Rodzaj wyjazdu (konferencja, badania, etc.)	Tytuł/temat prezentowanego referatu	Miejscowość, kraj, czas trwania wyjazdu (liczba dni) / zdalnie	Termin wyjazdu/daty	Poniesione koszty

V. Planowany zakup aparatury specjalnej (wymienionej w poz. I. 3. Kosztorysu projektu)

Należy wypełnić jeżeli dotyczy.

Nazwa aparatury	Specyfikacja	Liczba	Wartość w zł
<input type="checkbox"/> krajowa			
<input type="checkbox"/> zagraniczna			

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis kierownika projektu)

Akceptacja dziekana wydziału:

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

.....
(data)

.....
(podpis)

Akceptacja prorektora ds. nauki / rektora:

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

.....
(data)

.....
(podpis)