

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)