

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 148 /2023  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 13 czerwca 2023 r.

zmieniająca decyzję nr 102/2021 Rektora PW w sprawie uruchomienia programu grantów dydaktycznych w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” i ogłoszenia konkursu w ramach tego programu

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 389 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742) w związku z umową nr 04/IDUB/2019/94 z dnia 30 grudnia 2019 r. zawartą pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego a Politechniką Warszawską, ustala się, co następuje:

§ 1

W decyzji nr 102/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 17 maja 2021 r. w sprawie uruchomienia programu grantów dydaktycznych w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” i ogłoszenia konkursu w ramach tego programu, załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej decyzji.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

## **Regulamin konkursu na granty dydaktyczne**

### § 1

1. Konkurs na granty dydaktyczne jest przeprowadzany w Politechnice Warszawskiej w ramach realizacji projektu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, zwanego dalej „projektem IDUB”.
2. Celami konkursu są:
  - 1) unowocześnianie programów studiów, metod kształcenia i form realizacji zajęć oraz wdrażanie takich innowacji w procesie dydaktycznym;
  - 2) restrukturyzacja i racjonalizacja oferty dydaktycznej Uczelni, również w celu zwiększenia umiędzynarodowienia tej oferty np. przez tworzenie i uruchamianie zajęć współprowadzonych przez nauczycieli akademickich PW i zagranicznych uczelni partnerskich;
  - 3) zwiększanie szans rozwoju zawodowego dla wszystkich aktywnych nauczycieli akademickich;
  - 4) stymulowanie wymiany dobrych praktyk dydaktycznych;
  - 5) aktywizacja udziału studentów w zajęciach dydaktycznych;
  - 6) podnoszenie jakości kształcenia przez promowanie indywidualnych ścieżek kształcenia, wprowadzanie nowoczesnych metod i form kształcenia oraz wprowadzanie nowych metod oceny osiągnięcia efektów uczenia się.
3. Maksymalne dofinansowanie jednego grantu dydaktycznego nie może przekroczyć 100.000 zł.
4. Zakres wspieranych inicjatyw obejmuje:
  - 1) unowocześnianie istniejących programów studiów (kierunków i specjalności), w szczególności w celu ich tematycznego powiązania z POB lub realizacji w interdyscyplinarnej formule międzywydziałowej lub międzyuczelnianej;
  - 2) łączenie istniejących programów studiów oraz konsolidacja ich treści merytorycznych;
  - 3) tworzenie i uruchamianie interdyscyplinarnych zajęć dydaktycznych, w szczególności projektowych i realizowanych hybrydowo, umożliwiające przedstawienie ich również w ofercie European Educational Pathways (Europejskich Ścieżek Kształcenia) w ramach programu ENHANCE;
  - 4) opracowywanie i zastosowanie w praktyce innowacyjnych metod kształcenia opartych na pracy zespołowej i rozwiązywaniu problemów projektowych;
  - 5) rozwój infrastruktury przez wprowadzenie unikatowych urządzeń dla potrzeb realizacji innowacyjnych zajęć dydaktycznych i/lub prowadzenia tych zajęć w formie hybrydowej;
  - 6) wspomaganie mobilności studentów, w tym krótkoterminowych wyjazdów zagranicznych, dla potrzeb nowo tworzonych zajęć dydaktycznych, również w ramach działań European Educational Pathways (Europejskich Ścieżek Kształcenia) programu ENHANCE;
  - 7) realizację zajęć dydaktycznych w PW przez nauczycieli zapraszanych z zagranicy.

### § 2

1. Wnioskodawcą projektu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Politechnice Warszawskiej jako podstawowym miejscu pracy.

2. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o finansowanie grantu dydaktycznego.
3. Wnioskodawcą nie może być laureat trwającej edycji konkursu.
4. Wniosek przygotowany według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu składany jest za pomocą formularza on-line dostępnego na stronie [www.badawcza.pw.edu.pl](http://www.badawcza.pw.edu.pl). Ocenie podlegać będą jedynie kompletnie wypełnione wnioski.
5. Termin składania wniosków jest określony w ogłoszeniu konkursowym.
6. Kierownik projektu zobowiązany jest do realizacji opisanych w projekcie działań w okresie objętym realizacją grantu.

### § 3

1. Postępowanie konkursowe oraz ocenę i odbiór projektu przeprowadza Centrum Studiów Zaawansowanych, w ramach którego działa komisja konkursowa powołana przez Rektora odrębną decyzją. Członkowie komisji konkursowej nie mogą być wnioskodawcami w konkursie.
2. Przewodniczący komisji konkursowej wskazuje ze składu komisji co najmniej dwóch recenzentów do oceny wniosku.
3. Recenzenci wniosków są dobierani w taki sposób, aby uniknąć konfliktu interesów i zapewnić obiektywność i bezstronność oceny.
4. Ocena złożonych wniosków może być dwuetapowa. W drugim etapie oceny komisja konkursowa może zorganizować przesłuchania wnioskodawców.
5. Kryteria oceny wniosku obejmują:
  - 1) spójność z celami konkursu;
  - 2) innowacyjność efektów proponowanych działań;
  - 3) uzasadnienie potrzeby realizacji grantu;
  - 4) możliwość osiągnięcia założonych rezultatów grantu;
  - 5) racjonalność zaplanowanych kosztów realizacji projektu.
6. Komisja konkursowa na podstawie dokonanych ocen wniosków sporządza ich listę rankingową.
7. Finansowaniu podlegają wnioski o najwyższej punktacji w rankingu w zależności od puli środków przeznaczonych na konkurs.
8. Wnioskodawca może uzyskać uzasadnienie oceny złożonego wniosku, jednakże nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia opublikowania wyników konkursu.
9. Lista wniosków zakwalifikowanych do finansowania (zawierająca imię i nazwisko wnioskodawcy, jednostkę, z której pochodzi wnioskodawca, tytuł projektu oraz wysokość dofinansowania) zostanie opublikowana na stronie [www.csz.pw.edu.pl](http://www.csz.pw.edu.pl) i [www.badawcza.pw.edu.pl](http://www.badawcza.pw.edu.pl) w ciągu jednego miesiąca od daty zakończenia przyjmowania wniosków konkursowych.

### § 4

1. Zasady wykorzystywania środków finansowych przyznanych na realizację projektu, według złożonego wniosku, określa załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Działania będące przedmiotem grantu dydaktycznego nie mogą być finansowane z innych źródeł.
3. Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu jest podpisanie Porozumienia, wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do regulaminu.
4. Porozumienie z jednostkami realizującymi projekty przygotowuje Biuro Projektu IDUB.

§ 5

1. Sprawozdanie końcowe, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu, należy złożyć do Centrum Studiów Zaawansowanych w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
2. W trakcie realizacji grantu organizowane jest etapowe seminarium sprawozdawcze natomiast na zakończenie realizacji grantu, końcowe seminarium sprawozdawcze.
3. Wykonawcy grantów są zobowiązani do przedstawienia materiałów dokumentujących postępy realizacji oraz wyniki końcowe grantu, a także materiał promujący uzyskane wyniki w formie krótkiej prezentacji wideo.
4. Wykonanie projektu podlega ocenie komisji konkursowej. Wynik oceny zamieszcza się w protokole, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do regulaminu.
5. Warunkiem uznania wykonania projektu, którego celem jest opracowanie nowego programu studiów, jest przeprowadzenie formalnej procedury opiniowania zmian treści programowych kształcenia na danym kierunku studiów, na etapie co najmniej uzyskania pozytywnej opinii rady jednostki i przesłania dokumentacji wprowadzanych zmian do dalszego opiniowania w Uczelni.
6. Warunkiem uznania wykonania projektu, którego celem jest opracowanie nowych zajęć dydaktycznych lub wdrożenie nowej metody kształcenia jest uzyskanie pozytywnej opinii komisji jednostki właściwej ds. dydaktycznych lub jakości kształcenia.
7. W razie potrzeby, na wniosek Kierownika zespołu zarządzającego projektem IDUB, projekty mogą podlegać kontroli doraźnej polegającej na złożeniu dodatkowych wyjaśnień lub raportów dotyczących zgodności realizacji grantu z wnioskiem o dofinansowanie oraz warunkami opisanymi w Porozumieniu na realizację grantu.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje prorektor ds. studiów.

§ 6

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: [iod@pw.edu.pl](mailto:iod@pw.edu.pl).
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie danych zawartych we wniosku o projekt oraz sprawozdaniu końcowym z realizacji projektu.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu sfinansowania projektu w konkursie na granty dydaktyczne – podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i f) RODO.
5. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania

danych osobowych nie jest zgodna nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
8. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Pani/Panu udział w konkursie na granty dydaktyczne.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres realizacji projektu IDUB oraz na potrzeby wieczystej archiwizacji.
12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

**Wniosek w ramach konkursu na granty dydaktyczne**

**A. DANE PODSTAWOWE**

1. Dane wnioskodawcy (kierownika projektu)  
– *Imię nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, reprezentowana dyscyplina naukowa, nr osobowy SAP.*
2. Kierunek studiów/specjalność, których dotyczy projekt.
3. Tytuł projektu (*w jęz. polskim i angielskim*):
4. Streszczenie projektu (*maksymalnie 400 słów*):
5. Project summary (*up to 400 words.*):

**B. OPIS PROJEKTU**

CEL I UZASADNIENIE REALIZACJI GRANTU	
1	Cel realizacji grantu i jego zgodność z celami konkursu oraz Strategią rozwoju PW
2	Interdyscyplinarność, innowacyjność oraz wartość dydaktyczna efektów realizacji projektu, współpraca międzywydziałowa, międzyuczelniana lub międzynarodowa z podmiotami zewnętrznymi
3	Zakładane efekty projektu i uzasadnienie zapotrzebowania na rezultaty, trwałość efektów projektu
4	Uzasadnienie kosztorysu realizacji projektu

**C. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU**

C.		HARMONOGRAM REALIZACJI GRANTU	
L.p.	Tytuł zadania	Okres realizacji	
1			
2			
3			

**D. KOSZTORYS PROJEKTU**

Lp.	Koszty planowane	20.... r.	20.... r.	Razem
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem</b>	0,00	0,00	0,00
1	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00
	w tym			
	o wartości od 3 500 zł do 10 000 zł	0,00	0,00	0,00
	o wartości powyżej 10 000 zł	0,00	0,00	0,00
2	Wynagrodzenia z pochodnymi	0,00	0,00	0,00
3	Inne koszty bezpośrednie	0,00	0,00	0,00
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie (15%)</b>	0,00	0,00	0,00
<b>III.</b>	<b>Koszty całkowite</b>	0,00	0,00	0,00

Uzasadnienie poszczególnych pozycji kosztorysu:

.....  
(wnioskodawca)

.....  
(pełnomocnik kwestora)

.....  
(dziekan Wydziału)

.....  
(dyrektor Instytutu – jeśli dotyczy)

**Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaakceptowaniem zasad konkursu opisanych w regulaminie oraz ogłoszeniu konkursowym, a także przyjęciem do wiadomości, że w przypadku przyznania finansowania, imię i nazwisko kierownika projektu, a także tytuł i kwota przyznanego finansowania zostaną podane do wiadomości publicznej w informacjach o konkursie i jego wynikach.**

### **Zasady finansowania projektów dydaktycznych**

1. Środki przyznane na projekt mogą być wykorzystane na:
  - 1) środki trwałe stanowiące infrastrukturę teleinformatyczną, komunikacyjną i fizyczną;
  - 2) wynagrodzenia:
    - a) za prowadzenie nowych zajęć dydaktycznych przez pracowników Politechniki Warszawskiej – środki mogą być wypłacane z tytułu umowy o pracę albo na podstawie dodatków za pracę w projektach określonych stawką godzinową lub w kwocie ryczału, zgodnie Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Politechnice Warszawskiej,
    - b) za zwiększony nakład pracy w obszarze kształtowania nowych koncepcji i przygotowania zajęć przez pracowników Politechniki Warszawskiej – środki mogą być wypłacane na podstawie dodatków za pracę w projektach określonych stawką godzinową lub w kwocie ryczału, zgodnie z Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Politechnice Warszawskiej,
    - c) wykonawców niebędących pracownikami Politechniki Warszawskiej – środki te wypłacane są na podstawie umów cywilnoprawnych;
  - 3) pokrycie innych kosztów:
    - a) materiałów i odczynników, drobnego sprzętu laboratoryjnego, usług zewnętrznych itp.,
    - b) innych kosztów uzasadnionych zakresem projektu.
2. Nie przewiduje się tworzenia nowych etatów w ramach realizacji projektu.
3. Koszty pośrednie wynoszą 15% kosztów bezpośrednich, z podziałem na 5% kosztów ogólnych i 10% kosztów wydziałowych, zgodnie z zarządzeniem nr 12/2019 Rektora PW w sprawie zasad, metodologii i wskaźników stosowanych przy rozliczaniu kosztów ogólnych i wydziałowych w Politechnice Warszawskiej, z wyłączeniem aparatury o wartości jednostkowej powyżej 10 000 zł.
4. Zmiany w zakresie kosztorysu projektu:
  - 1) w przypadku konieczności zmian kosztów w kategoriach kosztorysu projektu wysokość przyznanego finansowania nie może ulec zwiększeniu;
  - 2) przesunięcia środków finansowych pomiędzy kategoriami kosztów zaplanowanych we wniosku do łącznej wysokości 15% „Kosztów bezpośrednich ogółem” w stosunku do pierwotnej wartości wskazanej w kosztorysie nie wymagają zgody przewodniczącego komisji konkursowej;
  - 3) zmiany niewymagające zgody przewodniczącego komisji konkursowej, wymagają ich zgłoszenia do Biura Projektu IDUB w formie pisemnej lub elektronicznej;
  - 4) przesunięcia środków finansowych pomiędzy zaplanowanymi we wniosku kategoriami kosztów powyżej łącznej wysokości 15% „Kosztów bezpośrednich ogółem” w stosunku do pierwotnej wartości wskazanej w kosztorysie wymagają zgody przewodniczącego komisji konkursowej i zawarcia aneksu do porozumienia w zakresie kosztorysu projektu stanowiącego załącznik nr 2 do porozumienia;
  - 5) zmiany w zakresie rzeczowym realizacji projektu każdorazowo wymagają zgody przewodniczącego komisji konkursowej.



**POROZUMIENIE nr (nr nadawany przez Biuro projektu IDUB)  
w sprawie finansowania projektu w konkursie na granty dydaktyczne w ramach Projektu  
„Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”  
realizowanego w Politechnice Warszawskiej**

zawarte w dniu ..... pomiędzy:

*prof. dr hab. inż. Małgorzatą Lewandowską – Kierownikiem zespołu zarządzającego projektu „Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza” w Politechnice Warszawskiej, zwanym dalej „Kierownikiem IDUB”*

a

«Nazwa\_jednostki»,

reprezentowanym przez:

«Kierownik\_jednostki» – «Funkcja\_Kierownika\_jednostki»,

zwanym dalej „Jednostką realizującą”.

1. Kierownik IDUB przekazuje Jednostce realizującej środki finansowe w wysokości «Kwota\_ogółem» zł (słownie «Kwota\_słownie») na realizację grantów dydaktycznych, według wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do porozumienia.
2. Jednostka realizująca zobowiązana jest do zrealizowania działań opisanych we wnioskach konkursowych będących integralną częścią niniejszego porozumienia zgodnie z:
  - 1) powszechnie obowiązującymi przepisami;
  - 2) postanowieniami niniejszego porozumienia;
  - 3) zasadami wynikającymi z dokumentacji konkursowej obejmującej warunki konkursu na granty dydaktyczne;
  - 4) informacjami zawartymi we wniosku konkursowym;
  - 5) wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Politechnice Warszawskiej.
3. Rozpoczęcie realizacji projektu/-ów strony ustalają na dzień ....., a zakończenia na ostatni dzień roku akademickiego ...../.....
4. Kalkulacja kosztów projektu/-ów objętych niniejszym porozumieniem stanowi załącznik nr 2 do porozumienia.
5. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację projektu dysponuje kierownik jednostki realizującej w porozumieniu z kierownikiem projektu.
6. Jednostka realizująca, udostępni składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji projektu i zapewni obsługę administracyjno-księgową.
7. Jednostka realizująca jest zobowiązana prowadzić dla projektu wyodrębnioną ewidencję księgową.
8. Środki przekazane Jednostce realizującej i niewykorzystane do dnia zakończenia realizacji poszczególnych projektów wracają do dyspozycji Kierownika IDUB.
9. Odbioru wyników realizacji pracy dokona komisja konkursowa w trybie określonym w regulaminie konkursu.
10. Zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej.
11. Załączniki do porozumienia stanowią jego integralną część.
12. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**Załączniki:**

- 1) wykaz projektów zakwalifikowanych do finansowania;

- 2) kosztorysy projektów (2.1 kosztorys projektu nr 1, 2.2 kosztorys projektu nr 2, ...);
- 3) wnioski o finansowanie (3.1 wniosek o finansowanie projektu nr 1, 3.2 wniosek o finansowanie projektu nr 2, ...).

***Kierownik IDUB***

***Jednostka realizująca***

.....  
*(pieczęć Biura projektu IDUB)*

.....  
*(pieczęć jednostki)*

.....  
*(pieczęć i podpis Kierownika IDUB)*

.....  
*(pieczęć i podpis kierownika jednostki)*

.....  
*(pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)*

.....  
*(pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)*

**Wykaz projektów zakwalifikowanych do finansowania (objętych porozumieniem)**

<b>Lp.</b>	<b>Wnioskodawca (tytuł/stopień imię i nazwisko)</b>	<b>Wydział/Instytut</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Budżet</b>
1.				
2.				

.....  
*podpis przewodniczącego  
komisji konkursowej*

**Kosztorys projektu**

pt.: .....  
 kierowanego przez: .....

Lp.	Koszty planowane	20..... r.	20.... r.	Razem
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie ogółem</b>	0,00	0,00	0,00
1	Środki trwałe	0,00	0,00	0,00
	w tym o wartości od 3 500 zł do 10 000 zł	0,00	0,00	0,00
	o wartości powyżej 10 000 zł	0,00	0,00	0,00
2	Wynagrodzenia z pochodnymi	0,00	0,00	0,00
3	Inne koszty bezpośrednie	0,00	0,00	0,00
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie (15%)</b>	0,00	0,00	0,00
<b>III.</b>	<b>Koszty całkowite</b>	0,00	0,00	0,00

*Kierownik IDUB**Jednostka realizująca*

.....  
 (pieczęć i podpis Kierownika IDUB)

.....  
 (pieczęć i podpis kierownika jednostki)

.....  
 (pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)

.....  
 (pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)

**Oświadczenie kierownika projektu**

Zobowiązuję się do realizacji projektu, zgodnie z opisem i harmonogramem przedstawionym w złożonym przeze mnie wniosku w ramach konkursu na granty dydaktyczne, stanowiącym integralną część niniejszego porozumienia, powyższym kosztorysem oraz pozostałymi warunkami niniejszego porozumienia.

.....  
 (podpis kierownika projektu)

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE  
z realizacji projektu**

**pt.:** .....  
kierowanego przez: .....

1. Opis zrealizowanych działań:
  
2. Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych

Kategoria kosztów	20..... r.		20..... r.		Razem	
	Planowane	Zrealizowane	Planowane	Zrealizowane	Planowane	Zrealizowane
I. Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:						
1. Środki trwałe						
w tym						
o wartości od 3 500 zł do 10 000 zł						
o wartości powyżej 10 000 zł						
2. Wynagrodzenia z pochodnymi						
3. Inne koszty bezpośrednie						
II. Narzuty (15%)						
III. Koszty całkowite						

3. Imienny wykaz wykonawców

Wykonawca (imię i nazwisko wykonawcy, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia)	Nr SAP
1	
2	
3	

.....  
(data)

.....  
(podpis kierownika projektu)

.....  
(pieczęć i podpis pełnomocnika kwestora)

.....  
(dziekan Wydziału)

.....  
(dyrektor Instytutu - jeśli dotyczy)

## PROTOKÓŁ OCENY I ODBIORU PROJEKTU

pt.: .....  
kierowanego przez: .....

<b>Koszty planowane (PLN):</b>	
<b>Koszty poniesione (PLN):</b>	
<b>Skład Komisji:</b>	
Przewodniczący: ..... Członkowie: 1. .... 2. .... 3. ....	
<b>Komisja stwierdza, że projekt:</b>	
<input type="checkbox"/> zrealizowano prawidłowo <input type="checkbox"/> zrealizowano częściowo <input type="checkbox"/> nie zrealizowano prawidłowo	
<b>Uwagi Komisji:</b>	
<b>Komisja wnioskuję o:</b>	
<input type="checkbox"/> rozliczenie finansowe całości projektu tj. .... zł <input type="checkbox"/> zwrot kwoty tj. .... zł, zgodnie z pkt 8 porozumienia	
<b>Data:</b>	
<b>Podpis Przewodniczącego Komisji:</b>	
<b>Pieczęć i podpis Kierownika IDUB:</b>	

**Załączniki:**

– sprawozdanie końcowe z realizacji projektu”