Wydział Grafiki ASP w Krakowie

**Wniosek o przyznanie środków na zadanie finansowanie z funduszu badawczego**

Procedura podziału środków ma charakter konkursowy. Szczegółowe wytyczne dotyczące systemu oceny wniosków znajdują się na stronie WG: https://grafika.asp.krakow.pl/spis-lektur/

Wnioski są oceniane przez komisję, w której skład wchodzą wszyscy członkowie Kolegium dziekańskiego. Ocena uwzględnia także przewidywane efekty projektu zgłoszone do ewaluacji w module EDTP.

Po otrzymaniu decyzji, kierownik zadania zobowiązany jest do złożenia w ciągu 5 dni roboczych korekty zakładanych wydatków, uwzględniającej różnicę między wnioskowanym a otrzymanym finansowaniem. Wszystkie kwoty należy podać w wartościach **netto i brutto**.

Kierownik zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji projektu (formularz nr 02\_FB) do 10 stycznia kolejnego roku. Środki niewykorzystane w danym roku wracają do funduszu badawczego Wydziału Grafiki.

Nad naborem wniosków, korekt i sprawozdań czuwa Wydziałowa Koordynator ds działalności statutowej.

|  |
| --- |
| 1. Rok
 |
|  |
| 1. **Tytuł zadania badawczego**
 |
| (numer i tytuł zadania, jeżeli jest kontynuowane) |
| 1. **Zadanie nowe / etap zadania kontynuowanego** (niepotrzebne usunąć)
 |
| a) rok rozpoczęcia I etapu zadania:b) przewidywany rok zakończenia ostatniego etapu zadania: |
| 1. **Kierownik zadania**
 |
|  |
| 1. **Krótki opis doświadczenia kierownika projektu i rezultatów wcześniej prowadzonych zadań** (jeśli dotyczy)
 |
|  |
| 1. **Członkowie zespołu badawczego** (jeśli dotyczy, w tym studenci i doktoranci)
 |
|  |
| 1. **Opis i cel zadania**
 |
| a) opis:b) cel:c) czy zadanie jest realizowane w ramach pracy doktorskiej/habilitacyjnej: |
| 1. **Zakładane osiągnięcia zgłoszone od ewaluacji** (np. autorstwo dzieł artystycznych, wystawy, publikacje itd)
 |
|  |
| 1. **Współpraca z otoczeniem zewnętrznym** (jeśli dotyczy)
 |
|  |
| 1. **Koszt zadania**
 |
| a) suma wydatków w bieżącym roku **netto i brutto**:b) prognozowany koszt wszystkich etapów zadania **netto i brutto**: |
| **11. Środki niewykorzystane w poprzednim etapie** (jeśli dotyczy) |
| a) suma niewykorzystanych środków **netto i brutto**: |
| **12. Struktura wydatków w bieżącym roku** |
|  **a) sprzęt** (specjalistyczny, komputerowy, akcesoria komputerowe, oprogramowanie itd)  |
| Nazwa / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski  |
| **b) materiały**  |
| Nazwa / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski  |
| **c) zakup książek, subskrypcje itp** |
| Nazwa / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski  |
| **d) inne zakupy** |
| Nazwa / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski  |
| **e) usługi druku** |
| Nazwa / **rodzaj publikacji** / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski  |
| **f) usługi projektów, przygotowania do druku itp** |
| Nazwa / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski  |
| **g) usługi redakcji, korekty, tłumaczeń, sporządzenia tekstów itp** |
| Nazwa / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski  |
| **h) usługi związane z mobilnością, hotele, bilety, transport itp** |
| Nazwa / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski  |
| **i) usługi organizacji imprez, udział w konferencjach itp** |
| Nazwa / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski |
| **j) inne usługi** |
| Nazwa / kwota wydatku **netto i brutto** / planowany miesiąc wydatku / priorytet: wysoki/niski  |
| **11. Podpis kierownika zadania, data** |
|  |

**DECYZJA KOMISJI WYDZIAŁOWEJ**

Projekt zaopiniowano pozytywnie i zatwierdzono środki finansowe na jego realizację do wysokości: ………………………………………………………………………………………zł brutto

słownie:

Projekt nie został zatwierdzony z powodu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przewodniczący komisji | Dziekan |  |
| Członkowie | Prodziekan |  |
|  | Prodziekan |  |
| Sekretarz komisji | Pełnomocnik dziekana / koordynator  |  |
|  | Pełnomocnik dziekana |  |
|  | Kierownik Katedry Rysunku i Malarstwa |  |
|  | Kierownik Katedry Grafiki Warsztatowej |  |
|  | Kierownik Katedry Fotografii, Filmu Animowanego i Mediów Cyfrowych |  |
|  | Kierownik Katedry Projektowania Graficznego |  |

Kraków, dnia ……………………………………………