

**Uchwała nr 119/2009**  
**Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**  
**z dnia 18 grudnia 2009 r.**

**w sprawie zasad wykorzystania środków na badania własne w roku 2010**

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.), § 43 pkt 4 statutu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 października 2007 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność statutową (Dz. U. Nr 205, poz. 1489, z późn. zm.) uchwała się następujące zasady finansowania badań własnych w 2009 roku:

§ 1

**Rozdział środków**

1. Przydzielone przez ministra środki na badania własne dzielone są następująco:
  - a) **95%** środków przydzielane jest bezpośrednio wydziałom,
  - b) **5%** stanowi rezerwa rektora.
2. Określone w pkt 1a środki finansowe dzielone są na poszczególne wydziały proporcjonalnie do liczby pracowników naukowo-dydaktycznych i doktorantów, wg stanu na dzień 31 grudnia 2009 r.
3. Środki przydzielone poszczególnym wydziałom dzielone są następująco:
  - a) 5% stanowi rezerwa dziekana, przeznaczona na finansowanie publikacji w wysoko punktowanych czasopismach oraz czynnego udziału pracowników w konferencjach naukowych,
  - b) pozostałe środki przeznaczone są na granty wewnętrzne i prace promocyjne. Proporcje podziału ustala rada wydziału, na wniosek dziekana.
4. Zasady finansowania grantów wewnętrznych określone są w § 2.
5. Zasady finansowania prac promocyjnych określone są w § 3.
6. Zasady wykorzystania rezerwy rektora określone są w § 4.
7. Środki przyznane na badania własne są pomniejszane o koszty ogólnouczelniane w wysokości 15%.

§ 2

**Finansowanie grantów wewnętrznych**

1. Granty wewnętrzne (projekty badawcze w ramach badań własnych) przydzielane są w drodze konkursów przeprowadzanych przez komisje wydziałowe, na podstawie wniosków składanych przez pracowników wydziału. Terminy składania wniosków ustalają dziekani.
2. Z wnioskiem nie mogą występować kierownicy projektów badawczych finansowanych przez MNiSW (za wyjątkiem kierowników grantów promotorskich) oraz wykonawcy prac promocyjnych określonych w § 3. Wniosek nie może zawierać zadań badawczych finansowanych z innych źródeł (granty MNiSW, zlecenia podmiotów gospodarczych, prace promocyjne, itp.).
3. Środki finansowe na realizację projektów badawczych przyznawane są na okres 1 roku, z możliwością przedłużenia finansowania w latach następnych. Łączny czas finansowania projektu nie może przekraczać 3 lat. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym pozostają w jednostce organizacyjnej na następny rok, z przeznaczeniem na badania własne.
4. Wniosek o finansowanie grantu składany jest na formularzach (zał. nr 1 oraz zał. nr 2), po akceptacji przez kierownika odpowiedniej jednostki organizacyjnej. Wniosek o kontynuację grantu nie wymaga złożenia formularza określonego w załączniku nr 2.

- Warunkiem przedłużenia projektu jest dołączenie do formularza (zał. nr 1) kopii złożonego wniosku o finansowanie badań z innych źródeł (granty MNiSW).
5. Wnioski oceniane są przez recenzentów, wyznaczonych przez dziekana. Formularz oceny, wraz z jej kryteriami, określony jest w załączniku nr 3.
  6. Pozytywnie zaopiniowane wnioski są kwalifikowane przez dziekana, w porozumieniu z wydziałową komisją badań naukowych. Priorytet mają projekty, do których dołączono kopię wniosku o finansowanie z innych źródeł zewnętrznych (granty MNiSW). Priorytet powinny mieć także projekty młodszych pracowników, którzy dotychczas nie występowali o finansowanie grantu wewnętrznego, a także projekty interdyscyplinarne realizowane przez pracowników różnych jednostek organizacyjnych uczelni.
  7. Decyzję o finansowaniu projektu podejmuje prorektor ds. nauki, na wniosek dziekana. Minimalną wysokość środków przyznanych na grant wewnętrzny ustala dziekan.
  8. Umowa o grant wewnętrzny winna być podpisana w ciągu 2 miesięcy od podjęcia decyzji. Niedotrzymanie przez wykonawcę terminu podpisania umowy powoduje anulowanie decyzji, o której mowa w pkt. 7 i przekazanie środków do rezerwy dziekana.
  9. Kierownik projektu odpowiada za właściwą realizację projektu. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków sprawuje kierownik jednostki.
  10. Kierownik projektu zobowiązany jest do prowadzenia szczegółowej dokumentacji wydatków (zał. nr 5). Udział środków na fundusz bezosobowy nie może przekroczyć 15% kosztów ogółem. Koszty delegacji nie mogą przekroczyć 25% kosztów ogółem.
  11. Kierownicy jednostek naukowo-dydaktycznych mogą dysponować kwotą w wysokości do 10% środków przyznanych na realizację projektu, na cele ogólne związane z działalnością badawczą jednostki. Wysokość kwoty może być zmieniona na podstawie uzgodnienia między kierownikiem jednostki i kierownikiem projektu badawczego.
  12. Grant wewnętrzny należy rozliczyć, poprzez:
    - a) złożenie sprawozdania rocznego lub końcowego do 28 lutego 2011 roku (zał. nr 4 i zał. nr 5),
    - b) zreferowanie wyników badań na seminarium zorganizowanym przez wydziałową komisję badań naukowych.
  13. W razie niemożności przedstawienia z przyczyn obiektywnych kompletnych wyników realizacji grantu, dziekan – na wniosek wydziałowej komisji badań naukowych – może przedłużyć czas realizacji projektu o rok, bez jego finansowania. Wówczas kierownik projektu zobowiązany jest do rozliczenia finansowego w terminie określonym w pkt. 12, natomiast sprawozdanie merytoryczne składa w roku następnym w nieprzekraczalnym terminie do 28 lutego 2012 r.
  14. W okresie jednego roku od zakończenia grantu i złożenia sprawozdania końcowego, kierownik projektu jest zobowiązany do złożenia w Dziale Nauki kopii złożonego wniosku o finansowanie badań z innych źródeł (granty MNiSW).
  15. Nie wywiązanie się z powyższego zobowiązania uniemożliwia danemu wykonawcy ubieganie się o następne granty wewnętrzne w ciągu 4 lat.

### § 3

#### **Finansowanie prac promocyjnych (doktorskich i habilitacyjnych)**

1. Środki finansowe na prace promocyjne, w wysokości określonej zgodnie z § 1 pkt 3, przyznawane są imiennie na aktualnie prowadzone na wydziale prace doktorskie i habilitacyjne. Maksymalna długość okresu finansowania pracy ustalana jest przez radę wydziału.
2. Środki na prace doktorskie realizowane w ramach studiów doktoranckich przyznawane są w oparciu o wykaz prac prowadzonych na wydziale. Finansowanie prac realizowanych ponad dwa lata uwarunkowane jest złożeniem wniosku o finansowanie badań z innych źródeł (granty MNiSW). Decyzje dotyczące finansowania pozostałych prac promocyjnych (doktorskich i habilitacyjnych) podejmowane są w oparciu o złożone wnioski.
3. Wniosek o finansowanie pracy promocyjnej, zaakceptowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, składany jest na odpowiednim formularzu (zał. nr 1a oraz zał. nr 1b). Do wniosku o finansowanie pracy promocyjnej realizowanej ponad 2 lata powinna być

dołączona kopia aktualnie złożonego wniosku o finansowanie badań z innych źródeł (granty MNiSW).

4. Dziekan, w porozumieniu z wydziałową komisją badań naukowych, dokonuje podziału środków na poszczególne prace promocyjne, a przyznane środki są przekazywane do odpowiednich jednostek organizacyjnych wydziału. Kierownicy jednostek mają obowiązek poinformowania pracowników o dokonanych rozdziałach środków.
5. Wykonawca tematu badawczego dysponuje przyznanymi środkami w porozumieniu z kierownikiem jednostki, a w przypadku prac doktorskich – po akceptacji opiekuna. Kierownicy jednostek mogą dysponować kwotą w wysokości do 10% środków przyznanych na realizację pracy, na cele ogólne związane z działalnością badawczą jednostki. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia szczegółowej ewidencji wydatków (zał. nr 5). Koszty delegacji nie mogą przekroczyć 25% kosztów ogółem.
6. Za finansowe rozliczenie prac promocyjnych odpowiedzialny jest kierownik jednostki.
7. Za merytoryczne rozliczenie prac promocyjnych odpowiadają wykonawcy, a w przypadku prac doktorskich realizowanych w ramach studiów doktoranckich – opiekunowie. Prace należy rozliczyć do 28 lutego 2011 roku, poprzez:
  - a) rozliczenie finansowe realizowanej pracy,
  - b) złożenie sprawozdania rocznego lub końcowego.
8. Złożone sprawozdania są oceniane przez wydziałowe komisje badań naukowych. Negatywna ocena sprawozdania stanowi podstawę wykluczenia danej osoby z przydziału środków w roku następnym.

#### § 4

#### **Finansowanie badań własnych z rezerwy rektora**

1. Środki z rezerwy rektora mogą być przeznaczone na finansowanie grantów wynikających z bieżących potrzeb uczelni. Granty przyznawane są w drodze konkursu ogłoszonego przez rektora. W konkursie określone powinny być dokładne zadania badawcze, środki finansowe przeznaczone do ich realizacji oraz termin wykonania. Konkurs rozstrzyga prorektor ds. nauki, w porozumieniu z senacką komisją badań naukowych.
2. Środki z rezerwy rektora mogą być też przeznaczone na finansowanie wyjazdów zagranicznych związanych z realizacją badań naukowych. Wnioski o dofinansowanie wyjazdu, zaopiniowane przez dziekana, składane są do Działu Nauki. Decyzję o dofinansowaniu podejmuje prorektor ds. nauki.
3. Środki finansowe z rezerwy rektora niewykorzystane w 2010 roku przechodzą na środki na badania własne na rok 2011.

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Roman Kołacz

**WNIOSEK O FINANSOWANIE PROJEKTU BADAWCZEGO WŁASNEGO**/grant wewnętrzny/

## 1. DANE OGÓLNE

<b><u>TYTUŁ PROJEKTU:</u></b> 	<u>Nr projektu</u> ..... <u>Dyscyplina naukowa</u> ..... <u>Data wypłynięcia</u> .....		
<b><u>KIEROWNIK PROJEKTU/</u></b> <i>/stanowisko, tytuł, stopień, imię i nazwisko, wiek/</i>	<b><u>Rodzaj wniosku :</u></b> badania z użyciem aparatury i odczynników badania teoretyczne inny /jaki/		
<b><u>Miejsce pracy kierownika projektu</u></b> <i>/instytut, katedra, tel/</i>	<b><u>Przewidywany łączny czas trwania projektu :</u></b> 		
<b><u>Nakłady/kosztorys w załączeniu /</u></b>  <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <b>proponowane:</b>              ..... zł         </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <b>zatwierdzone :</b>              ..... zł         </td> </tr> </table>		<b>proponowane:</b>  ..... zł	<b>zatwierdzone :</b>  ..... zł
<b>proponowane:</b>  ..... zł	<b>zatwierdzone :</b>  ..... zł		
<b><u>Oświadczenie kierownika projektu:</u></b>  1. Nie jestem kierownikiem grantu finansowanego przez MNiSW. 2. Projektowane badania nie są finansowane z innych źródeł. 3. Dotychczas nie składałem wniosku o grant wewnętrzny – składałem wnioski o grant wewnętrzny. 4. W okresie ostatnich 5 lat uzyskałem następujące granty wewnętrzne:  Rok uzyskania ..... nr umowy ..... Rok uzyskania ..... nr umowy ..... Efektem prowadzonych badań było złożenie następujących wniosków o grant finansowany przez MNiSW: Rok ..... nr wniosku ..... Rok ..... nr wniosku .....  5. Uzyskane w ciągu ostatnich 5 lat granty wewnętrzne były terminowo rozliczone.  <div style="text-align: right;">           .....  <i>podpis</i> </div>			
<b><u>Syntetyczne informacje o projekcie:</u></b>  A. Główne tezy badawcze  B. Metodyka i środki badawcze  C. Spodziewane wyniki  D. Partnerzy krajowi i zagraniczni			
Akceptacja kierownika jednostki   Wnioskuje o finansowanie projektu  ..... <b>Dziekan</b>	Zatwierdzam finansowanie projektu   ..... data ..... <b>Prorektor ds.Nauki</b>		

## 2. KALKULACJA WSTĘPNA

Wyszczególnienie	Nakłady planowane przez autora projektu	Nakłady zatwierdzone do realizacji
1. Wynagrodzenie bezpośrednie <i>1.1. bezosobowy fundusz płac<sup>1)</sup></i>		
2. Materiały bezpośrednie		
3. Usługi obce bezpośrednie <sup>3)</sup>		
4. Podróże służbowe		
5. Inne koszty bezpośrednie (wymienić)		
<b>6. KOSZTY BEZPOŚREDNIE ( 1÷5 )</b>		
<b>7. KOSZTY POŚREDNIE ( 15% od poz. 6 )</b>		
8. Aparatura specjalna do badań <sup>2)</sup>		
<b>KOSZT PROJEKTU OGÓLEM ( 1÷8 )</b>		

1) planowane wynagrodzenie bezosobowe (do 15% kosztów ogółem - wymienić osoby, kwoty i podać uzasadnienie).

2) planowane zakupy aparatury specjalnej (bez sprzętu biurowego, kserokopiarek, środków audiowizualnych).

3) fakturowane, bez umów zlecenia i umów o dzieło.

**WNIOSEK O FINANSOWANIE PRACY DOKTORSKIEJ**

<b><u>TYTUŁ PROJEKTU:</u></b>	<b><u>Rodzaj wniosku :</u></b> badania z użyciem aparatury i odczynników badania teoretyczne inny /jaki/				
<b><u>DOKTORANT</u></b> <i>/imię i nazwisko, wiek, rok przyjęcia na studia doktoranckie</i>	<b><u>PROMOTOR /OPIEKUN PRACY DOKTORSKIEJ</u></b> <i>/tytuł, stopień, imię i nazwisko/</i>				
<b><u>Miejsce pracy doktoranta</u></b> <i>/instytut, katedra, tel/</i>	<b><u>Praca doktorska</u></b> data rozpoczęcia ..... przewidywany termin zakończenia ..... aktualny stan zaawansowania ..... %				
<b><u>Nakłady/kosztorys w załączeniu /</u></b>  <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>proponowane :</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>zatwierdzone :</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">..... zł</td> <td style="text-align: center;">..... zł</td> </tr> </table>		<b>proponowane :</b>	<b>zatwierdzone :</b>	..... zł	..... zł
<b>proponowane :</b>	<b>zatwierdzone :</b>				
..... zł	..... zł				
<b><u>Oświadczenie:</u></b>  1. Projekt badawczy jest finansowany od roku .....					
<b><u>Syntetyczne informacje o projekcie :</u></b>  A. Główne tezy badawcze B. Metodyka i środki badawcze C. Spodziewane wyniki D. Ocena promotora  <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>..... <i>Podpis doktoranta</i></span> <span>..... <i>podpis opiekuna pracy (promotora)</i></span> </div>					
Akceptacja kierownika jednostki	<b>Zatwierdzam finansowanie projektu</b>  <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>..... data</span> <span>..... dziekan</span> </div>				

## 2. KALKULACJA WSTĘPNA

Wyszczególnienie	Nakłady planowane przez autora projektu	Nakłady zatwierdzone do realizacji
1. Wynagrodzenie bezpośrednie <i>1.1. bezosobowy fundusz płac<sup>1)</sup></i>		
2. Materiały bezpośrednie		
3. Usługi obce bezpośrednie <sup>3)</sup>		
4. Podróże służbowe		
5. Inne koszty bezpośrednie (wymienić)		
<b>6. KOSZTY BEZPOŚREDNIE ( 1÷5 )</b>		
<b>7. KOSZTY POŚREDNIE ( 15% od poz. 6 )</b>		
8. Aparatura specjalna do badań <sup>2)</sup>		
<b>KOSZT PROJEKTU OGÓLEM ( 1÷8 )</b>		

1) planowane wynagrodzenie bezosobowe (do 15% kosztów ogółem - wymienić osoby, kwoty i podać uzasadnienie)

2) planowane zakupy aparatury specjalnej (bez sprzętu biurowego, kserokopiarek, środków audiowizualnych)

3) fakturowane, bez umów zlecenia i umów o dzieło

**WNIOSEK O FINANSOWANIE PRACY HABILITACYJNEJ**

<b>TYTUŁ PROJEKTU:</b>	
<b>KIEROWNIK PROJEKTU</b> /imię i nazwisko, wiek, rok rozpoczęcia pracy w Uczelni,  Rok uzyskania tytułu doktora	<b>Rodzaj wniosku :</b> badania z użyciem aparatury i odczynników badania teoretyczne inny /jaki/
<b>Miejsce pracy kierownika projektu</b> /instytut, katedra, tel/	<b>Praca habilitacyjna:</b> data rozpoczęcia ..... przewidywany termin zakończenia ..... aktualny stan zaawansowania .....%
<b><u>Nakłady/kosztorys w załączeniu /</u></b>	
<b>proponowane :</b>  ..... zł	<b>zatwierdzone :</b>  ..... zł
<b><u>Oświadczenie kierownika projektu :</u></b>	
1. Projekt badawczy jest finansowany od roku .....	
..... <i>podpis</i>	
<b><u>Syntetyczne informacje o projekcie :</u></b>	
A. Główne tezy badawcze B. Metodyka i środki badawcze C. Spodziewane wyniki D. Ocena kierownika jednostki	
<b>Akceptacja kierownika jednostki</b>	<b>Zatwierdzam finansowanie projektu</b>
	..... data
	..... dziekan



## 2. KALKULACJA WSTĘPNA

Wyszczególnienie	Nakłady planowane przez autora projektu	Nakłady zatwierdzone do realizacji
1. Wynagrodzenie bezpośrednie <i>1.1. bezosobowy fundusz płac<sup>1)</sup></i>		
2. Materiały bezpośrednie		
3. Usługi obce bezpośrednie <sup>3)</sup>		
4. Podróże służbowe		
5. Inne koszty bezpośrednie (wymienić)		
<b>6. KOSZTY BEZPOŚREDNIE ( 1÷5 )</b>		
<b>7. KOSZTY POŚREDNIE ( 15% od poz. 6 )</b>		
8. Aparatura specjalna do badań <sup>2)</sup>		
<b>KOSZT PROJEKTU OGÓLEM ( 1÷8 )</b>		

1) planowane wynagrodzenie bezosobowe (do 15% kosztów ogółem - wymienić osoby, kwoty i podać uzasadnienie)

2) planowane zakupy aparatury specjalnej (bez sprzętu biurowego, kserokopiarek, środków audiowizualnych)

3) fakturowane, bez umów zlecenia i umów o dzieło



## Ocena projektu badawczego

### A. Ocena projektu

1. Projekt pt. ....

.....

.....

2. Autor .....

3. Czy oceniany projekt badawczy był realizowany w roku 2009 ?     tak     nie

4. Czy projekt został zrealizowany?     tak     nie

5. Czy autor projektu złożył wniosek o grant finansowany przez MNiSW     tak     nie

6. Elementy składowe oceny:

WYSZCZEGÓLNIENIE	NOTA /pkt./
Oryginalność, nowatorstwo i poprawność sformułowania problemu (0÷3 pkt)	
Przygotowanie realizatorów do przeprowadzenia badań (0÷2 pkt)	
Szansa osiągnięcia wartościowych wyników (0÷3 pkt)	
Przydatność dla praktyki (0÷1 pkt)	
Wkład projektu w kształtowanie specjalizacji naukowej (0÷1 pkt)	
<b>ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW</b>	

6. Weryfikacja nakładów na realizację projektu:

- nakład w kalkulacji wstępnej projektodawcy .....
- nakład akceptowany przez recenzenta .....

7. Czy projekt należy do grupy propozycji w danej dyscyplinie, który należy bezwzględnie finansować? /uzasadnić/

8. Czy projekt może być zrealizowany do 31 grudnia 2010 roku?

## **B. INSTRUKCJA DLA RECENZENTA**

1. Projekt może być przedmiotem oceny, jeśli została złożona i prawidłowo wypełniona kompletna dokumentacja.
2. Zadaniem recenzenta projektów jest dokonanie ich oceny w skali 0÷10 pkt. /możliwość różnicowania wartości elementów składowych oceny co 0,5 pkt./ oraz przedstawienie opinii na temat adekwatności kosztorysu w świetle rodzaju projektu i jego jakości /projekty niżej ocenione otrzymują mniejszy fundusz/.
3. Recenzent może zaproponować zmniejszenie nakładów na projekt, proporcjonalnie do przyznanej łącznie liczby punktów:
  - a/ w dyscyplinach eksperymentalnych :
  - b/ w pozostałych dyscyplinach :
4. Przedmiotem finansowania mogą być projekty, które uzyskały co najmniej 5 pkt.

**SPRAWOZDANIE ROCZNE / KOŃCOWE**  
z realizacji tematu badawczego w ramach badań własnych

<b><u>TYTUŁ PROJEKTU:</u></b>	<b><u>Nr projektu</u></b> .....																								
<b><u>KIEROWNIK PROJEKTU</u></b> <i>/stanowisko, tytuł, stopień, imię i nazwisko, wiek/</i>	<b><u>Miejsce pracy kierownika projektu</u></b> <i>/instytut, katedra, tel/</i>																								
<p align="center"><b><u>N a k ł a d y</u></b></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th align="center">przyznane :</th> <th align="center">poniesione :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) wynagrodzenie bezosobowe</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2) materiały</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3) usługi obce</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>4) aparatura</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>5) inne koszty bezpośrednie</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>6) koszty pośrednie</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td><b><u>OGÓŁEM</u></b></td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>			przyznane :	poniesione :	1) wynagrodzenie bezosobowe	.....	.....	2) materiały	.....	.....	3) usługi obce	.....	.....	4) aparatura	.....	.....	5) inne koszty bezpośrednie	.....	.....	6) koszty pośrednie	.....	.....	<b><u>OGÓŁEM</u></b>	.....	.....
	przyznane :	poniesione :																							
1) wynagrodzenie bezosobowe	.....	.....																							
2) materiały	.....	.....																							
3) usługi obce	.....	.....																							
4) aparatura	.....	.....																							
5) inne koszty bezpośrednie	.....	.....																							
6) koszty pośrednie	.....	.....																							
<b><u>OGÓŁEM</u></b>	.....	.....																							
<p>Czy praca została wykonana zgodnie z przedstawionym do konkursu projektem ?    <input type="checkbox"/> tak    <input type="checkbox"/> nie</p> <p>Jeżeli nie, należy przedstawić uzasadnienie w formie odrębnego załącznika.</p>																									
<p>A. Syntetyczne omówienie wyników  B. Zakres współpracy z partnerami zewnętrznymi  C. Wykaz prac w formie maszynopisu lub publikacji będących wynikiem realizacji projektu  D. Informacje dotyczące innych form upowszechniania wyników  E. Wykaz osób uczestniczących w realizacji projektu  F. Informacja o złożonym wniosku o grant finansowany przez MNiSW lub inne źródło.</p> <p align="right">..... <i>podpis kierownika projektu</i></p>																									
<p><b><u>UWAGI:</u></b></p> <p align="right">Wrocław, dnia ..... <i>podpis kierownika jednostki</i></p>																									

## Formularz rejestracji wydatków rzeczowych i materiałowych poniesionych w ramach grantów wewnętrznych / prac promocyjnych

Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, Instytut/Katedra .....

Kierownik grantu / pracy promocyjnej..... Nr ..... /GW/2010

Temat .....

Lp.	Data	Przedmiot zakupu - uzasadnienie celowości zakupu	Kwota zakupu zł	Nr faktury- wystawca faktury	Nr nadany w wewnętrznej ewidencji ilościowej/ materiałowej	Podpis kierownika jednostki