Załącznik nr 1

do „Zasad wydatkowania środków finansowych z subwencji Ministra Obrony Narodowej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego”

### ZATWIERDZAM

…………………….................…………

podpis i pieczęć Dziekana/Dyrektora Instytutu

# WNIOSEK Nr ........ /20..... O FINANSOWANIE UGB

# sporządzony w dniu ………………

 pt. :......................................................................................................................................

1. Dane ogólne
2. Kierownik projektu ……………………………………………………………………
3. Nazwa jednostki organizacyjnej realizującej uczelniany grant badawczy

........................................................................................................................................(wydział, instytut/katedra)

1. Dyscyplina naukowa, w której będą prowadzone badania:…………….………...
2. Planowane nakłady finansowe (bezpośrednie) ……………………………..… zł, (słownie...........................................................................................................zł)

1. Planowany okres realizacji grantu: data rozpoczęcia:………………..….…..…

data zakończenia:…………………………

**II**. Główni wykonawcy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Lp.   | Stopień wojskowy, tytuły i stopnie, imię, nazwisko  | Jednostka organizacyjna zatrudnienia  |
| 1  |  |  |
| 2  |   |   |

1. Opis projektu badawczego i charakterystyka oczekiwanych wyników
	1. Cel naukowy grantu – uzasadnienie merytoryczne
	2. Co będzie wymiernym, udokumentowanym efektem podjętego problemu?
2. Harmonogram wykonania uczelnianego grantu badawczego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp.  | Nazwa zadania badawczego  | Miesiąc  |
| rozpoczęcia  | zakończenia  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
|    |   |  |  |

1. Kosztorys uczelnianego grantu badawczego

|  |  |
| --- | --- |
| Treść  | Planowane koszty realizacji (zł) w 20….r.  |
| 1  | 2  |
| 1. Koszty bezpośrednie według źródła finansowania 1. aparatura naukowo-badawcza oraz programy komputerowe (środki trwałe/wartości niematerialne i prawne)
2. wynagrodzenia
3. materiały i przedmioty nietrwałe
4. usługi obce
5. współpraca krajowa
6. współpraca zagraniczna
 |   |
| 2. Razem koszty bezpośrednie |   |

1. Plan zakupu aparatury naukowo-badawczej (środków trwałych/niskocennych środków trwałych) oraz programów komputerowych (wartości niematerialnych
i prawnych)

*(wymienić kolejno wg poniższych punktów)*

* 1. Nazwa zakupu ……………………………………………………………………………
	2. planowany koszt ............. zł
	3. planowany zakup w miesiącu ……..
	4. merytoryczne uzasadnienie planowanego zakupu:

1. Informacja o przewidywanym zatrudnieniu osób spoza WAT (wynagrodzenia) i koniecznym zakupie usług *(podać charakter prac i uzasadnienie ich zlecenia)*
2. Planowana współpraca krajowa, w tym udział w konferencjach organizowanych w kraju

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Nazwa przedsięwzięcia  | Cel przedsięwzięcia  | Liczba uczestników  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |

1. Planowana współpraca zagraniczna, w tym udział w konferencjach organizowanych za granicą

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Nazwa przedsięwzięcia  | Cel przedsięwzięcia  | Liczba uczestników  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
|   |   |   |   |

 Kierownik UGB Uzgodniono:

 Kwestor WAT

 ……………………….. ………………………..

podpis i data podpis i data