

ZARZĄDZENIE NR 9
Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 21 stycznia 2025 r.

**w sprawie Regulaminu konkursu na „Grant Rektora – Edycja 2025”
dla doktorantów Szkoły Doktorskiej w ZUT**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin konkursu na „Grant Rektora – Edycja 2025” dla doktorantów Szkoły Doktorskiej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, edycja 2025, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Grant Rektora dla doktorantów Szkoły Doktorskiej w ZUT, finansowany jest ze środków, zgromadzonych w Funduszu Rozwoju Nauki.
2. Na realizację grantów, w ramach konkursu na „Grant Rektora – Edycja 2025”, przeznaczono środki w wysokości 750 000 zł.
3. Maksymalna kwota finansowania grantu nie może przekroczyć 30 000 zł, z zachowaniem zasady zakazu podwójnego finansowania.
4. Okres realizacji grantu wynosi maksymalnie 18 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor: Arkadiusz Terman

REGULAMIN

konkursu na „Grant Rektora – Edycja 2025” dla doktorantów Szkoły Doktorskiej w ZUT

Postępowanie ogólne

§ 1.

1. Konkurs na „Grant Rektora – Edycja 2025” adresowany jest do doktorantów kształcących się w Szkole Doktorskiej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, zwanej dalej „Szkołą Doktorską”, z wyłączeniem osób, które na dzień złożenia wniosku są:
 - a) kierownikami projektów realizowanych w ZUT, finansowanych z funduszy zewnętrznych;
 - b) beneficjentami projektu „Doktorat Wdrożeniowy”;
 - c) wykonawcami prac badawczych, finansowanych ze źródeł zewnętrznych, o tej samej tematyce i zakresie, co planowany grant.
2. Doktorant może złożyć tylko jeden wniosek grantowy w danej edycji konkursu.
3. Doktorant – beneficjent grantu – jest jednocześnie kierownikiem i głównym wykonawcą grantu, odpowiedzialnym za jego wykonanie i rozliczenie.
4. Za właściwe wydatkowanie przyznanych środków finansowych odpowiada doktorant. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem przyznanych środków sprawuje dziekan, w porozumieniu z promotorem doktoranta oraz kierownikiem katedry, w której realizowany jest grant lub inną osobą wyznaczoną przez dziekana.
5. Nadzór merytoryczny nad realizacją grantu sprawuje promotor doktoranta.

Warunki udziału w konkursie

§ 2.

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie środków na realizację „Grantu Rektora – Edycja 2025” jest złożenie wniosku grantowego w sekretariacie Szkoły Doktorskiej w ZUT, w terminie do dnia 28 lutego 2025 r., do godz. 15:00.
2. Wniosek należy złożyć w wersji papierowej, zgodnie ze wzorem druku formularza wniosku o finansowanie grantu, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wnioskodawca powinien zaplanować budżet grantu (w zał. nr 1), który obejmuje wyłącznie koszty bezpośrednio związane z jego realizacją, w tym:
 - a) zakupu odczynników;
 - b) zakupu materiałów;
 - c) zakupu drobnego sprzętu objętego jednorazową amortyzacją do 10 000 zł brutto (nie jest możliwe łączenie zakupu sprzętu z innym źródłem finansowania);
 - d) wyjazdów krajowych lub zagranicznych dla kierownika grantu, niezbędnych do realizacji grantu lub upowszechnienia otrzymanych wyników;
 - e) publikacji w czasopiśmie naukowych.

Harmonogram przebiegu konkursu

§ 3.

Konkurs na „Grant Rektora – Edycja 2025” odbywa się w następujących terminach:

- 1) składanie i nabór wniosków grantowych – do 28 lutego 2025 r.
- 2) ocena formalna wniosków – od 3 marca 2025 r. do 6 marca 2025 r.
- 3) ocena merytoryczna wniosków przez komisję – od 10 marca 2025 r. do 21 marca 2025 r.
- 4) ogłoszenie wyników konkursu – 24 marca 2025 r.

Tryb rozpatrywania wniosków

§ 4.

1. Ocena wniosków grantowych złożonych w ramach konkursu na „Grant Rektora – Edycja 2025”, prowadzona jest dwuetapowo i obejmuje ocenę formalną wniosku (etap I) oraz ocenę merytoryczną wniosku (etap II).
2. Etap I oceny obejmuje weryfikację przez pracownika Szkoły Doktorskiej poprawności złożonego wniosku pod względem formalnym. Pracownik Szkoły Doktorskiej może poprosić wnioskodawcę grantu o przedstawienie dodatkowych materiałów i uzupełnień. Wnioskodawca ma 3 dni robocze od dnia wezwania do przesłania dodatkowych materiałów i uzupełnień oraz odesłanie niezbędnych informacji na adres mailowy, z którego nadeszło wezwanie. Niezłożenie uzupełnień w regulaminowym terminie skutkuje zaprzestaniem dalszego procedowania wniosku.
3. Ocenę wniosków grantowych w etapie I przeprowadza się zgodnie z arkuszem oceny formalnej, którego wzór druku stanowi załącznik 2 do Regulaminu.
4. Etap II obejmuje merytoryczną ocenę wniosków grantowych przez Komisję Oceny Projektów, zwaną dalej Komisją, powołaną przez Rektora, w składzie:
 - a) prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej – przewodniczący;
 - b) dyrektor Szkoły Doktorskiej;
 - c) prorektor ds. organizacji i współpracy z gospodarką;
 - d) prorektor ds. studenckich;
 - e) po jednym przedstawicielu dziedzin: nauk rolniczych, nauk ścisłych i przyrodniczych, nauk społecznych, sztuki oraz trzech przedstawicieli dziedziny nauk inżynierjno-technicznych.Przedstawiciele dziedzin proponuje prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej w porozumieniu z dyrektorem Szkoły Doktorskiej. Za pracę w Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.
5. Ocenę wniosków grantowych w ramach etapu II przeprowadza Komisja, zgodnie z kartą oceny merytorycznej wniosku, której wzór druku stanowi załącznik 3 do Regulaminu.
6. Komisja ustala ranking grantów i przedstawia rekomendacje dotyczące dofinansowania Rektorowi.
7. Finansowanie zostaje przyznane grantom najwyższej ocenionym, do wyczerpania przeznaczonej dla konkursu puli środków.
8. Wyniki postępowania konkursowego są jawne. Ogłoszenie wyników następuje poprzez zamieszczenie wykazu beneficjentów Grantu Rektora (listy wniosków, które uzyskały grant, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów wraz z informacją o wysokości udzielonego finansowania) na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej. O decyzji Komisji o rekomendowaniu lub nierekomendowaniu grantu do dofinansowania informowani są wnioskodawcy pisemnie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Od decyzji, o której mowa w ust. 8, odwołanie nie przysługuje.

Zasady realizacji grantu

§ 5.

1. Kierownik grantu jest zobowiązany do:
 - a) realizacji prac zgodnie z harmonogramem i opisem przedstawionym we wniosku. W harmonogramie prac należy umieścić datę przedłożenia raportu cząstkowego. Dane przedstawione w raporcie cząstkowym powinny obejmować połowę okresu trwania grantu.

- b) udokumentowania poniesionych kosztów bezpośrednich (kosztorys) zgodnie z wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w ZUT;
 - c) niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Szkoły Doktorskiej o odstępstwach w realizacji grantu wraz z pisemnym opisem przyczyn ich powstania;
 - d) złożenia raportu cząstkowego i końcowego z realizacji grantu w terminie, przygotowanych zgodnie ze wzorem druku określonym w załącznikach 4 i 5 do Regulaminu;
 - e) afiliowania publikacji i materiałów konferencyjnych powstałych w ramach grantu do Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
 - f) umieszczania w publikacjach, materiałach konferencyjnych, plakatach itp. informacji o nazwie grantu w wersjach:
 - polskojęzycznej: *Pracę wykonano w ramach Grantu Rektora dla Doktorantów Szkoły Doktorskiej w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie nr ...;*
 - anglojęzycznej: *This work was supported by Rector of the West Pomeranian University of Technology in Szczecin for PhD students of the Doctoral School, grant number: ...*
2. Afiliacja do ZUT jest warunkiem uwzględnienia osiągnięć podczas rozliczania grantu. Okres realizacji grantu rozpoczyna się w dniu przyznania finansowania przez Rektora.
 3. W połowie okresu realizacji grantu kierownik grantu składa raport cząstkowy z jego realizacji zgodny z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu. Komisja może wezwać kierownika do przedstawienia dodatkowych materiałów i uzupełnień. Kierownik ma 3 dni robocze od dnia wezwania do przesłania dodatkowych materiałów i uzupełnień do Komisji na adres mailowy, z którego nadeszło wezwanie.
 4. W przypadku wątpliwości związanych z realizacją grantu, Komisja ma prawo wstrzymać dalsze finansowanie grantu.
 5. W przypadku utraty przez kierownika grantu statusu uprawnionego do jego realizacji lub zaistnienia okoliczności uniemożliwiających jego realizację, zostaje on zakończony, a jego finansowanie zostaje wstrzymane przez Rektora. Dyrektor Szkoły Doktorskiej zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania informacji o skreśleniu doktoranta do Rektora oraz dziekana, na którym realizowany jest grant. Promotor doktoranta, któremu wstrzymano finansowanie, przekazuje pisemne wyjaśnienie do dyrektora Szkoły Doktorskiej, który następnie przekazuje je do Komisji.

Raport końcowy z realizacji grantu

§ 6.

1. Kierownik grantu składa do Komisji (biuro Szkoły Doktorskiej) w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach raport końcowy z jego realizacji, opracowany zgodnie ze wzorem druku, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu, nie później niż w ciągu miesiąca od daty zakończenia realizacji grantu.
2. Koszty poniesione na realizację grantu (kosztorys w zał. nr 5 pkt V) mogą być przesunięte pomiędzy kategoriami (zwiększone lub zmniejszone) w ramach przyznanych środków (wartości całego kosztorysu) o nie więcej niż 10% w stosunku do planowanych, przedstawionych zgodnie z § 2 ust. 3 w formularzu wniosku o dofinansowanie Grantu Rektora (kosztorys w zał. nr 1 pkt VII). Zmiany w wysokości powyżej 10% wymagają pisemnej zgody dyrektora Szkoły Doktorskiej.
3. Grant zostanie uznany za zrealizowany po przyjęciu raportu końcowego przez Komisję.
4. Komisja może wezwać kierownika do przedstawienia dodatkowych materiałów i uzupełnień. Kierownik ma 3 dni robocze od dnia wezwania do przesłania dodatkowych materiałów i uzupełnień do Komisji na adres mailowy, z którego nadeszło wezwanie.
5. W przypadku nierozliczenia grantu z poprzedniej edycji, doktorant nie można ubiegać się o dofinansowanie w kolejnych edycjach grantów Rektora.
6. W sytuacjach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje prorektor ds. nauki i współpracy międzynarodowej w porozumieniu z dyrektorem Szkoły Doktorskiej.

Prawa autorskie

§ 7.

1. Grant oraz jego rezultaty stanowią przedmiot prawa autorskiego.
2. Autorskie prawo osobiste do grantu i jego rezultatów przysługują proporcjonalnie do nakładu pracy kierownikowi grantu.
3. Kierownik grantu przekazuje na rzecz ZUT wszelkie prawa majątkowe do grantu bez dodatkowego wynagrodzenia w zakresie wszystkich pól eksploatacji.
4. W przypadku dokonania wynalazku, wzoru użytkowego albo wzoru przemysłowego będącego wynikiem realizacji grantu, prawo do uzyskania patentu na wynalazek, prawo ochronne na wzór użytkowy, jak również prawo do rejestracji wzoru przemysłowego przysługuje zgodnie z Regulaminem zarządzania własnością intelektualną ZUT.

FORMULARZ WNIOSKU

o finansowanie w ramach konkursu „Grant Rektora – Edycja 2025”

Numer Identyfikacyjny Grantu – ZUT	NR ZUT/..... /2025
Data złożenia	
Podpis osoby przyjmującej w Szkole Doktorskiej w ZUT	

I. INFORMACJE O GRANCIE	
Tytuł grantu	

II. DANE WNIOSKODAWCY/KIEROWNIKA GRANTU		
1.	Imię i nazwisko	
2.	Dyscyplina naukowa/artystyczna, w której realizowany jest grant	
2.	Jednostka (wydział/katedra, zespół badawczy), w której grant będzie realizowany	
3.	Imię i nazwisko promotora doktoranta (opiekun merytoryczny grantu)	
4.	Dane kontaktowe	nr telefonu
		e-mail

III. DORÓBEK NAUKOWY WNIOSKODAWCY

max. 2 strony znormalizowanego tekstu (zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia) obejmujący kolejno:

- a) wykaz publikacji (ze wskazaniem 3 najważniejszych publikacji w ostatnich 3 latach)
- b) patenty/zgłoszenia patentowe
- c) udział w konferencjach
- d) staże naukowe
- e) szkolenia

IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS GRANTU

max. 3 strony znormalizowanego tekstu (zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia) obejmujący kolejno:

- a) aktualny stan wiedzy,
- b) cel pracy,
- c) materiały i metodyka pracy,
- d) spodziewane efekty oraz zakładane rezultaty

V. HARMONOGRAM PRAC

Numer zadania	Nazwa zadania	Opis zadania	Miesiąc od ... do ...	Koszty
			Razem miesiący	

VI. Planowane efekty realizacji grantu (publikacje naukowe, zgłoszenia patentowe, wystąpienia konferencyjne itp...)

VII. Kosztorys grantu wraz z uzasadnieniem

KOSZTORYS				
Kategoria		Opis (uzasadnienie i kalkulacja)	Ilość	Wartość (zł)
1.	Aparatura naukowa ¹			
2.	Delegacje krajowe			
3.	Delegacje zagraniczne			
4.	Materiały odczynniki			
5.	...			
			Razem	

¹ nie większe niż 10 000 zł

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem konkursu na Grant Rektora dla doktorantów Szkoły Doktorskiej w ZUT, edycja 2025

(miejscowość, data)

(podpis wnioskodawcy)

(podpis promotora doktoranta ubiegającego się o grant)

(podpis i pieczęć kierownika katedry, w której realizowany będzie grant
lub innej osoby wyznaczonej przez dziekana)

(podpis i pieczęć dziekana wydziału,
na którym realizowany będzie grant)

VIII. Ankieta określająca charakter grantu (pkt 1 obowiązkowy; 2 – 4, jeśli dotyczy)

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy do prowadzenia badania potrzebna jest zgoda właściwej komisji?* (komisji bioetycznej (KB); komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach; na podstawie przepisów o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych; na badania na gatunkach chronionych na obszarach objętych ochroną; inne pozwolenia na badania kliniczne)		
2.	Badanie będzie realizowane w ramach już uzyskanej zgody KB (należy dołączyć do wniosku)		
3.	Zgoda KB zostanie przedstawiona niezwłocznie po akceptacji grantu przed rozpoczęciem realizacji		
4.	Realizacja badania winna być objęta ubezpieczeniem.		

* w przypadku wymogu uzyskania opinii zgody/opinii/zezwoleń/pozwoleń właściwych komisji na prowadzenie zaplanowanych w granicach projektu badań, kierownik grantu dostarcza właściwe dokumenty niezwłocznie po ich uzyskaniu, nie później niż przed rozpoczęciem realizacji grantu.

(miejsowość, data)

(podpis wnioskodawcy)

(podpis promotora doktoranta ubiegającego się o grant)

(podpis i pieczęć dziekana wydziału,
na którym realizowany będzie grant)

Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781):

1. Administratorem danych osobowych jest Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin, reprezentowany przez Rektora.
2. Administrator danych osobowych powołał osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: IOD.kurek@zut.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu finansowania, realizacji oraz rozliczenia grantu oraz realizacji obowiązków Uczelni wynikających z przepisów prawa, tj. ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy. Pani/Pana dane wykorzystywane będą ponadto do celów statutowych, archiwalnych, statystycznych.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a–c, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) w związku z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy
5. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów oraz obowiązków archiwalnych i statystycznych Administratora, jak również dla udokumentowania działalności ZUT, a w przypadku udostępnienia danych w celu informacyjnym – do czasu wycofania zgody.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Podanie danych jest obowiązkowe, w przypadku ich niepodania nie będzie mogła Pani/Pan wnioskować o przyznanie grantu.
9. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez Administratora danych osobowych niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji grantów określonych w pkt 3, a następnie zostaną zarchiwizowane.

ARKUSZ OCENY FORMALNEJ WNIOSKU (I etap)
w ramach konkursu „Grant Rektora – Edycja 2025”

Konkurs	
Nr grantu	
Tytuł grantu	
Kierownik grantu	
Promotor doktoranta	

Lp.	Przedmiot oceny	TAK	NIE	UWAGI
1.	Wnioskodawca jest doktorantem uprawnionym do udziału w konkursie			
2.	Wnioskowana wartość finansowania zawarta we wniosku nie przekracza 30 000 zł			
3.	Wniosek złożony w regulaminowym terminie			
4.	Wniosek kompletny (przygotowany zgodnie z załącznikiem 1, załączniki)			
5.	Wnioskodawca złożył tylko jeden wniosek w danej edycji konkursu			

.....
(data i podpis pracownika Szkoły Doktorskiej w ZUT
dokonującego oceny formalnej wniosku)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU (II etap)
w ramach konkursu „Grant Rektora – Edycja 2025”

Konkurs	
Nr grantu	
Tytuł grantu	
Kierownik grantu	
Promotor doktoranta	
Jednostka (wydział/ katedra, zespół badawczy), w której grant będzie realizowany	

Lp.	KRYTERIA oceny merytorycznej	Uzasadnienie	Maks. liczba pkt /waga oceny	Liczba przyznanych pkt
1.	Poziom naukowy badań oraz zasadność i trafność przyjętych metod i narzędzi badawczych		10/50%	
2.	Planowane efekty		4/20%	
3.	Rzetelność kosztorysu (szczegółowość, zasadność planowanych kosztów w odniesieniu do przedmiotu i zakresu grantu)		2/10%	
4.	Dorobek naukowy, kompetencje i doświadczenie Wnioskodawcy		4/20%	
Podsumowanie (max 20/100%)				

Decyzja Komisji Oceny Projektów

Komisja Oceny Projektów w składzie:

- 1) – przewodniczący
- 2) – członek
- 3) – członek
- 4) – członek
- 5) – członek
- 6) – członek
- 7) – członek
- 8) – członek
- 9) – członek
- 10) – członek
- 11) – członek

– rekomenduje finansowanie grantu w wysokości zł.

Podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10).....
- 11).....

Szczecin, dnia

RAPORT CZĄSTKOWY
z realizacji grantu w ramach konkursu „Grant Rektora – Edycja 2025”
Nr ZUT/.../2025

I. TYTUŁ GRANTU	
Suma przyznanego finansowania	

II. DANE WNIOSKODAWCY/KIEROWNIKA GRANTU		
Imię i nazwisko kierownika grantu		
Dyscyplina naukowa/artystyczna, w której realizowany był grant		
Imię i nazwisko promotora doktoranta (opiekuna grantu)		
Jednostka (wydział/katedra, zespół badawczy), w której grant będzie realizowany		
Dane kontaktowe kierownika grantu	nr telefonu	e-mail

III. Syntetyczny opis zrealizowanych prac i osiągniętych rezultatów

– w tym jeśli dotyczy: komentarz dotyczący wprowadzonych w trakcie realizacji zmian (maksymalnie 1 strona, zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia).

IV. Formy upowszechniania

.....

V. Koszty poniesione na realizację grantu

KOSZTORYS				
Pozycja		Opis (uzasadnienie i kalkulacja)	Ilość	Koszt
1.				
2.				
3.				
Razem				

(Miejscowość, data)

(podpis kierownika grantu)

(podpis promotora doktoranta)

(podpis kierownika katedry lub innej osoby wyznaczonej przez dziekana)

(podpis i pieczęć dziekana wydziału, na którym realizowany był grant)

RAPORT KOŃCOWY
z realizacji grantu w ramach konkursu „Grant Rektora – Edycja 2025”
Nr ZUT/.../2025

I. TYTUŁ GRANTU	
Suma przyznanego finansowania	

II. DANE WNIOSKODAWCY/KIEROWNIKA GRANTU		
Imię i nazwisko kierownika grantu		
Dyscyplina naukowa/artystyczna, w której realizowany był grant		
Imię i nazwisko promotora doktoranta (opiekuna grantu)		
Jednostka (wydział/katedra/zespół badawczy), w której grant będzie realizowany		
Dane kontaktowe kierownika grantu	nr telefonu	e-mail

III. Syntetyczny opis zrealizowanych prac i osiągniętych rezultatów

– w tym jeśli dotyczy: komentarz dotyczący wprowadzonych w trakcie realizacji zmian (maksymalnie 1 strona, zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia).

IV. Formy upowszechniania

.....

V. Koszty poniesione na realizację grantu

KOSZTORYS				
Pozycja		Opis (uzasadnienie i kalkulacja)	Ilość	Koszt
1.				
2.				
3.				
Razem				

(Miejscowość, data)

(podpis kierownika grantu)

(podpis promotora doktoranta)

(podpis i pieczęć dziekana wydziału, na którym realizowany był grant)

Ocena raportu końcowego z realizacji Grantu Rektora

Nr ZUT/.../2025

przeprowadzona przez Komisję Oceny Projektów

1. Czy w wyniku realizacji grantu osiągnięto zaplanowane rezultaty?

TAK

NIE

2. Ocena realizacji grantu

pozytywna

negatywna

Uzasadnienie oceny **przyjęcia/nieprzyjęcia*** raportu końcowego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

Oceny dokonała Komisja Oceny Projektów w składzie:

- 1) – przewodniczący
- 2) – członek
- 3) – członek
- 4) – członek
- 5) – członek
- 6) – członek
- 7) – członek
- 8) – członek
- 9) – członek
- 10) – członek
- 11) – członek

Podpisy członków Komisji:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

8)

9)

10).....

11).....