*Załącznik 1 do regulaminu*

**Wniosek o grant badawczy**

**w ramach konkursu *IDUB against COVID-19***

1. **DANE PODSTAWOWE**
2. Dane wnioskodawcy (kierownika projektu)

* *Imię nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, dyscyplina naukowa (%)*

1. Skład zespołu badawczego

* *Imię nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, dyscyplina naukowa*
* *Imię nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia, dyscyplina naukowa*
* *….*

1. Tytuł projektu: *(w jęz. polskim i angielskim)*
2. Streszczenie projektu *(max. 400 słów):*
3. Project summary *(up to 400 words.)*:
4. **OPIS PROJEKTU**
5. Opis merytoryczny:

*(w tym wykazanie zgodności z regulaminem konkursu, zakresem tematycznym konkursu, elementów innowacji, nowości naukowej -* ***max. 3 str. opisu po polsku****, czcionka min. 11 pkt)*

1. Deklarowane wymierne efekty realizacji projektu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Lp* | *Rodzaj efektu* | *TAK/ NIE* | *Uwagi*  *(np. zwięzły opis istoty efektu, innowacji, informacja o rodzaju i liczbie publikacji, planowane czasopisma; typ i termin konkursu na który będzie składany wniosek grantowy, liczba patentów, wdrożeń itp.)* |
| *1.* | *Efekty społeczne* |  |  |
| *2.* | *Efekty gospodarcze* |  |  |
| *3.* | *Innowacje produktowa/procesowa* |  |  |
| *4.* | *Efekty naukowe umożliwiające osiągnięcie wskaźników zadeklarowanych w projekcie IDUB, wymienione w §1 pkt. 3 regulaminu\*)* |  |  |
| *5.* | *Inne efekty* |  |  |

*\*) do osiągnięcia w okresie do 6 miesięcy po terminie zakończeniu projektu*

1. Wykazanie możliwości realizacji zadeklarowanych celów projektu (***max. 2 strony****, czcionka min 11 pkt)*
   1. Ankieta kierownika za lata 2016-20:

(i) wykaz najlepszych publikacji i patentów

(ii) wykaz realizowanych projektów ze wskazaniem pełnionej w nich funkcji;

(iii) wykaz naukowych wyjazdów zagranicznych (bez konferencyjnych);

* 1. Posiadane zaplecze aparaturowo-badawcze
  2. Krótka charakterystyka naukowa pozostałych wykonawców grantu

Oświadczam, że wg. stanu na dzień opracowania wniosku temat nie jest finansowany z innych źródeł.

Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej imienia i nazwiska kierownika projektu, a także tytułu projektu w informacjach o konkursie **IDUB against COVID-19** i jego wynikach.

*…………………………….*

*(data i podpis Kierownika Projektu)*

*Załącznik 2 do regulaminu*

**Harmonogram i kosztorys grantu badawczego**

**w ramach konkursu IDUB against COVID-19**

pt……………………………..

Wnioskodawca:

(*Imię nazwisko, tytuł/stopień naukowy, stanowisko, miejsce zatrudnienia)*

Harmonogram projektu (w postaci wykresu Gantta) oraz kosztorys (wg wzoru – Tabela 1) wraz z uzasadnieniem wydatków poz. 1 i 2.

………….

Tabela 1: Kosztorys projektu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Koszty planowane | 2020 r. | 2021 r. | Razem |
| 1 | Aparatura |  |  |  |
| 2 | Wyjazdy zagraniczne |  |  |  |
| 3 | Inne koszty bezpośrednie |  |  |  |
| 4 | Wynagrodzenia  z pochodnymi |  |  |  |
| 5 | Narzuty *(15%)* |  |  |  |
| 6 | Koszty całkowite |  |  |  |

Uzasadnienie merytoryczne wydatków poz. 1 i 2:

*…………………………….*

*(data i podpis Kierownika Projektu)*

*Załącznik 3 do regulaminu*

**POROZUMIENIE**

**w sprawie wykonania grantu badawczego   
w ramach konkursu IDUB against COVID-19**

pt. ………………………………………………………………………………………………

opisanego we wniosku konkursowym zawarte w dniu ………………. między:

..................................................................., Kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której jest realizowana praca oraz ………………………………, zwanym dalej Kierownikiem pracy.

* 1. Kierownik pracy zobowiązuje się wykonać prace i doprowadzić do terminowego wykonania wszystkich prac objętych tematem.
  2. Kalkulacja kosztów stanowi załącznik do porozumienia.
  3. Na sfinansowanie realizacji pracy przyznana kwota ............................... zł

słownie zł:.............................................................................

* 1. Termin zakończenia realizacji pracy ustala się na ………………
  2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest realizowana praca, udostępni składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji pracy.
  3. Kierownik jednostki organizacyjnej zapewni obsługę realizacji pracy przez administrację jednostki.
  4. Odbioru wyników realizacji pracy dokona Komisja powołana przez Kierownika IDUB.
  5. Niewykorzystane w czasie realizacji pracy środki kierownik pracy przekazuje do dyspozycji Kierownika IDUB.
  6. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron, jeden dla Kierownika Projektu IDUB i jeden dla pełnomocnika kwestora.

*……………………………. …………………………….*

*(data i podpis Kierownika Pracy) (data, pieczęć i podpis Kierownika Jednostki)*

*……………………………. …………………………….*

*(data, pieczęć i podpis Pełnomocnika Kwestora) (data, pieczęć i podpis Kierownika Projektu IDUB)*