

**FORMULARZ RAPORTU KOŃCOWEGO Z REALIZACJI  
NAUKOWEGO GRANTU REKTORA**

**A. DANE WNIOSKODAWCY REALIZUJACEGO NAUKOWY GRANT REKTORA**

1. Kierownik Grantu ( imię i nazwisko, tytuł/stopień, stanowisko, adres, numer telefonu, e-mail:

.....

.....

Nazwa Wydziału

.....

.....

Dziekan ( imię i nazwisko, tytuł/stopień, stanowisko)

.....

.....

**B. INFORMACJE O REALIZOWANYM GRANCIE**

1. Tytuł

.....

.....

Przyznana kwota

.....

.....

Okres realizacji grantu

.....

.....

Termin rozpoczęcia realizacji Grantu

.....

Termin zakończenia realizacji Grantu

.....

INFORMACJE O REALIZACJI GRANTU

**C. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

Opis realizacji Grantu (max. 3.000 znaków za spacjami)

.....

.....

**D. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH -  
SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

<b>Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych</b>		
<b>Nazwa/opis</b>	<b>Koszty planowane i zatwierdzone</b>	<b>Koszty poniesione</b>
<b>Koszty razem</b>		

Opis dokonanych zmian i ich uzasadnienie:

.....

W przypadku dokonania zmian w wysokości powyżej 10% środków, wymagane jest załączenie pliku pisemnej zgody Rektora na dokonanie zmian.

.....  
*Podpis*  
*Kierownika Naukowego Grantu Rektora*

.....  
*Podpis*  
*Przewodniczącego Rady Naukowej Dyscypliny*  
*/ Zespołu ds. Dyscypliny*

.....  
*Podpis*  
*Dziekana Wydziału*