

**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:
.....
2. Nazwa Wydziału
.....
3. Dyscyplina naukowa, którą reprezentuje kierownik Grantu
.....

B. INFORMACJE NA TEMAT GRANTU

1. Tytuł
.....
2. Przyznana kwota
.....
3. Okres realizacji grantu
.....
4. Termin realizacji Grantu
.....

C. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Informacja na temat realizacji planu badań, w tym wyjaśnienie w przypadku zmiany planu badań
.....
2. Najważniejsze osiągnięcia
.....
3. Uzyskane wyniki
.....
4. Stopień osiągnięcia celów zaplanowanych we wniosku o finansowanie projektu
.....
5. Opis realizacji Grantu (max. 5.000 znaków za spacjami)
.....

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

Rodzaj kosztów		Planowane	Poniesione
1.	Materiały i drobny sprzęt		
	Surowce, półprodukty, odczynniki, zwierzęta wykorzystywane w doświadczeniach, drobny sprzęt laboratoryjny, materiały biurowe, artykuły piśmiennicze		
2.	Usługi obce		
	Koszty usług badawczych (analizy laboratoryjne, opracowania statystyczne, badania ankietowe itp.), koszty usług pocztowych, kurierskich lub transportowych bezpośrednio związanych z realizacją grantu		
3.	Wyjazdy		
	Wyjazdy służbowe, wizyty, kwerendy, konsultacje – koszty osobowe (diety, koszty podróży i noclegów).		
4.	Inne koszty		
	zakup literatury, zlecenia wewnętrzne np. korzystanie z aparatury na innym wydziale, wynajęcie urządzeń		
Razem:			

Opis dokonanych zmian w budżecie projektu i ich uzasadnienie:

.....

W przypadku dokonania zmian w wysokości powyżej 20% 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