**KARTA PROJEKTU**

Szanowni Państwo,

*celem niniejszego kwestionariusza jest poznanie zarysu Państwa projektu, co pozwoli na sprawną koordynację działań związanych ze złożeniem wniosku o finansowanie projektu z środków zewnętrznych.*

*Przed wypełnieniem karty prosimy zapoznać się z Informacją dla Wnioskodawcy, stanowiącą załącznik do dokumentu.*

1. Proponowany tytuł projektu:………………………………………………………
2. Cel Projektu:……………………………………………………………………....
3. Okres realizacji projektu…………………………………………………………..
4. Rola AWF w projekcie:

SAMODZIELNY WYKONAWCA

 LIDER + KONSORCJUM

 CZŁONEK KONSORCJUM \*1

*\*1wymień proponowanych współwykonawców wskazując lidera projektu i miejsce AWF Katowice*

Lider:……………………………….

Wnioskodawca 1:………………………………

Wnioskodawca 2:………………………………

Wnioskodawca 3:………………………………

Wnioskodawca 4:………………………………

1. Obszar działania:

 Dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu nauki o kulturze fizycznej

 nauki o zdrowiu

 Dziedzina nauk społecznych

1. Słowa kluczowe: ………………………………………………………..
2. Planowany zespół badawczy:

*proszę wskazać członków podstawowego zespołu badawczego oraz osoby które mogą być pomocne w realizacji poszczególnych zadań*

ZESPÓŁ WEWNĘTRZNY/PODSTAWOWY ZESPÓŁ ZEWNĘTRZNY

1. …………….…………….……………. 1. …………….…………….………
2. …………….…………….……………. 2. …………….…………….………
3. …………….…………….……………. 3. …………….…………….………
4. …………….…………….……………. 4. …………….…………….………
5. …………….…………….……………. 5. …………….…………….………
6. …………….…………….……………. 6. …………….…………….………
7. Jaką aparaturę badawczą będącą na stanie AWF Katowice planujesz wykorzystać do realizacji badań w projekcie?

1. …………….…………….…………….

2. …………….…………….…………….

3. …………….…………….…………….

4. …………….…………….…………….

5. …………….……….………………….

6. …………….…………….…………….

1. Jaką aparaturę planujesz zakupić w projekcie

1. …………….…………….…………….

2. …………….…………….…………….

3. …………….…………….…………….

4. …………….…………….…………….

5. …………….……….………………….

6. …………….…………….…………….

1. Potencjalne źródło finansowania:

NCN, Konkurs………………………….., data złożenia wniosku…………………

 NCN

 NCBR, Konkurs………………………….., data złożenia wniosku……………….. \*2

 NCN

MNiSW, Konkurs………………………….., data złożenia wniosku……………...

 NCN

 INNE**,** Konkurs………………………….., data złożenia wniosku…………………

 NCN

NIE WIEM

 NCN

*\*2Wskaż poziom gotowości technologicznej danego rozwiązania*

*(*[*https://www.ncbr.gov.pl/fileadmin/POIR/5\_1\_1\_1\_2020/dokumenty\_dodatkowe/11\_Poziomy\_gotowosci\_technologicznej.pdf*](https://www.ncbr.gov.pl/fileadmin/POIR/5_1_1_1_2020/dokumenty_dodatkowe/11_Poziomy_gotowosci_technologicznej.pdf)*)*

*……………………………………………………………………………………..*

1. Szacowany budżet projektu:

Budżet całego projektu (koszty bezpośrednie) ……………………….. \* wypełnić tylko w przypadku Konsorcjum

Budżet AWF (koszty bezpośrednie) …………………brutto, w tym:

* …………….% koszty Wynagrodzeń
* …………….% koszty Aparatury
* …………….% koszty Usług zewnętrznych
* ……………..% inne ( np. drobny sprzęt, inne koszty bezpośrednie)
1. Wartość kosztów pośrednich: …………….
2. Wskaż wskaźniki jakie projekt ma osiągnąć (np. publikacje, zgłoszenia patentowe, doktoraty)

………………………………………………………………

………………………………

Podpis wnioskodawcy

*Informacja dla Wnioskodawcy.*

*Wnioskodawco!*

Dzięki działalności Jednostki naukowej możesz ubiegać się o finansowanie projektu z środków zewnętrznych dedykowanych na określony cel.

Czego do tego potrzebujesz:

1. POMYSŁU
2. ZESPOŁU
3. ZASOBÓW
4. ZIDENTYFIKOWANEGO ŹRÓDŁA FINANSOWANIA
5. DOBREGO WNIOSKU
6. UMOWY O FINANSOWANIE PROJEKTU

Czegoś Ci brakuje? Zgłoś się do Nas!

Aby sprawnie przejść przez proces aplikowania w konkursach projektowych, przygotowaliśmy opis schematu postępowania, z uwzględnieniem niezbędnych etapów tzw. Cyklu życia projektu

CYKL ŻYCIA PROJEKTU

Etap IV
ZAKOŃCZENIE PROJEKTU

Etap III
REALIZACJA PROJEKTU

Etap II
PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O FINANSOWANIE

Etap I
ZGŁOSZENIE KARTY PROJEKTU

**ETAP I – ZGŁOSZENIE KARTY PROJEKTU**

1. Zadania etapu I
* Zapoznanie się z wewnętrznymi regulacjami AWF Katowice wskazanymi w dokumentach do pobrania
* Zapoznanie się z dokumentacją projektową
* Wypełnienie i dostarczenie Karty Projektu
1. Osoba odpowiedzialna: Wnioskodawca

W tym etapie osoba, która jest zainteresowana aplikowaniem w wybranym konkursie projektowym, zgłasza taką chęć poprzez wypełnienie tzw. KARTY PROJEKTU. Karta projektu uwzględnia wstępny zarys projektu w celu uruchomienia odpowiednich jednostek Uczelni oraz obrania dalszego sposobu działania.\*

\*Na tym etapie zostaje podjęta decyzja o zakwalifikowaniu projektu do powołania tzw. Zespołu wspierającego, składającego się z przedstawicieli działu zamówień, działu kadr, księgowości oraz prawnika. Decyzję o powołaniu ww. zespołu podejmuje Prorektor ds. Nauki na podstawie jasno określonych kryteriów tj. całkowity budżet projektu, rola AWF w Konsorcjum.

Kartę projektu należy dostarczyć do Centrum Transferu Wiedzy najpóźniej na 2 miesiące przed terminem złożenia projektu w instytucji finansującej. Po zaopiniowaniu przez CTW karta trafia do Prorektora ds. Nauki.

Dokumenty do pobrania:

1. Karta projektu
2. Regulamin zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach w realizacji projektów finansowanych ze źródeł innych niż określone w art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym
3. Regulamin Pracy
4. Baza potencjału AWF Katowice

**ETAP II - PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O FINANSOWANIE**

1. Zadania etapu II:
* Identyfikacja zespołu badawczego/ zarządczego projektu
* Dobór formy zatrudnienia dla planowanego zespołu (jeżeli możliwe, rekomendowana forma oddelegowanie)
* Kalkulacja kosztów wynagrodzenia dla planowanego zespołu (na podstawie obowiązujących w AWF Katowice stawek oraz wewnętrznych regulacji) z uwzględnieniem okresu zaangażowania oraz zakresu prac każdej osoby
* Ustalenie budżetu projektu, kosztów bezpośrednich i odpowiedniej wysokości kosztów pośrednich z zachowaniem wytycznych regulaminu konkursu oraz katalogu kosztów kwalifikowalnych w projekcie
* Stworzenie planu badań
* Uzyskanie wymaganych dokumentów, niezbędnych do załączenia we wniosku
* Stworzenie merytorycznego opisu projektu
* Wypełnienie wniosku
* Złożenie kompletnego wniosku do Centrum Transferu Wiedzy min. na 7 dni przed końcem terminu składania wniosku w Instytucji finansującej
1. Osoba odpowiedzialna: Wnioskodawca (projektodawca)
2. Osoba składająca (podpisująca) wniosek: Rektor

Etap przygotowania wniosku polega na skoordynowanej przez CTW pracy wnioskodawcy z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi. Rezultatem etapu jest gotowy do złożenia w Instytucji finansującej wniosek projektowy, zaakceptowany i podpisany przez kierownika Jednostki tj. Rektora.

W celu prawidłowo wypełnionego wniosku, osoba odpowiedzialna za jego przygotowanie powinna postępować zgodnie z wytycznymi konkursu oraz z wewnętrznymi regulacjami.

**ETAP III – REALIZACJA PROJEKTU**

* Postępowanie zgodnie z warunkami umowy
* Realizacja prac w projekcie zgodnie z harmonogramem projektu
* Raportowanie o każdych zmianach zachodzących w projekcie
* Postępowanie zgodnie z obowiązującymi regulacjami AWF Katowice dotyczącymi m.in. zatrudnienia, dysponowania i wydatkowania środków z zachowaniem procedur i trybu udzielania zamówień
* Okresowe raportowanie prac wykonanych w projekcie oraz poziomu realizacji do Instytucji finansującej. Wszelkie kwestie finansowe zawarte w raporcie powinny być zatwierdzone rzez dział finansowo – księgowy. Raport okresowy złożony do Centrum Transferu Wiedzy na 7 dni przed upływem terminu składania raportu w Instytucji Finansującej.

**ETAP III – ZAKOŃCZENIE PROJEKTU**

* Przygotowanie raportu końcowego
* Dokonanie rozliczenia finansowego projektu przy współpracy z działem finansowo – księgowym
* Raport końcowy złożony do Centrum Transferu Wiedzy na 14 dni przed upływem terminu składania raportu w Instytucji Finansującej.