

**POROZUMIENIE**  
**w sprawie wykonania grantu wewnętrznego w roku 2020**  
**dla pracowników Politechniki Warszawskiej**  
**wspierającego prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i**  
**Jakości**

zawarte w dniu .....  
pomiędzy:

Dziekanem Wydziału

.....

a

Kierownikiem grantu

.....

1. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać wszystkie prace objęte wnioskiem objęte grantem, w tym zadeklarować publikację, będącą rezultatem grantu, do Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości.
2. Na sfinansowanie realizacji grantu przyznaje się ze środków subwencji kwotę w wysokości ..... zł (słownie złotych: ..... ) w podziale:

L.p.	Treść	Planowana kwota na 2020 rok	Planowana kwota na 2021 rok	Suma
1	Wyjazdy			
2	Koszty wydania publikacji			
3	Inne koszty (np. weryfikacja językowa)			
4	Wynagrodzenia z pochodnymi			
5	Narzuty 20%			
	<b>RAZEM</b>			

3. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się na .....
4. Dziekan Wydziału ..... udostępni na realizację grantu składniki mienia wydziału niezbędne do realizacji pracy.
5. Dziekan Wydziału ..... zapewni obsługę realizacji grantu przez administrację jednostki.
6. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego złożony w trzech egzemplarzach przez Kierownika grantu w sekretariacie Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....

Kierownik grantu

Data i podpis

.....

Pełnomocnik Kwestora

.....

Dziekan

Data i podpis

.....

Przewodniczący RND