

**POROZUMIENIE**  
**w sprawie wykonania grantu wewnętrznego w roku 2021**  
**dla pracowników Politechniki Warszawskiej**  
**wspierającego prowadzenie działalności naukowej w dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i Jakości**

zawarte w dniu .....  
pomiędzy:

Dziekanem Wydziału/Dyrektorem Kolegium.....  
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.	Koszty planowane w latach	2021 r.	2022 r.	Razem
1	Materiały			
2	Usługi obce			
3	Podróże służbowe/Opłaty konferencyjne			
4	Inne koszty bezpośrednie			
5	Usługi wewnętrzne			
6	Koszty pośrednie (20%)			
<b>OGÓŁEM KOSZTY</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 przez Kierownika grantu w sekretariacie Rady Naukowej Dyscypliny Nauki o Zarządzaniu i Jakości w terminie 10 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
Kierownik grantu  
Data i podpis

.....  
Dziekan  
Data i podpis

.....  
Pełnomocnik Kwestora

.....  
Przewodniczący RND