Tarnów, dn. ........................ r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko: ………………………….  Wydział: ………………………………….  Katedra: …………………………………..  Adres e-mail: ……………………………..  Tel.: ……………………………………… |  | **Decyzja Rektora**  🗌 Wyrażam zgodę  🗌 Nie wyrażam zgody  Tarnów, dn. ………………………………....  ……………………………………………….  (podpis) |

**Wniosek o zmianę warunków realizacji wewnętrznego projektu naukowego   
dofinansowanego ze środków Akademii Tarnowskiej**

W związku z realizacją wewnętrznego projektu naukowego nr …, zatytułowanego …........................................, zwracam się z prośbą o:

🗌 przesunięcie terminu zakończenia realizacji projektu z dnia … na dzień …

🗌 zmianę zespołu wykonawców

🗌 zmianę zakresu realizowanych zadań i/lub harmonogramu

🗌 zmianę budżetu projektu

W uzasadnieniu pragnę poinformować, że ……………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Załączam opis stanu realizacji projektu oraz opis proponowanych zmian.

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………..……. |
|  | (podpis Kierownika projektu) |

Załączniki:

1. Stan realizacji projektu nr… w dniu…
2. Wnioskowane zmiany warunków realizacji projektu

**Stan realizacji projektu**

**nr … w dniu …**

|  |
| --- |
| ***Tytuł projektu***  realizowany na podstawie umowy nr … z dnia ……………  Planowany termin zakończenia realizacji projektu: …………  Kwota przeznaczona na realizację projektu: ………… |

**I. OPIS STANU REALIZACJI PROJEKTU**

Opis wykonanych zadań (zgodnie z harmonogramem projektu):

………………………………………………………………………………………………………………………

**II. ROZLICZENIE FINANSOWE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa zadania | Termin realizacji[[1]](#footnote-1) | | Przewidywane koszty przeznaczone na realizację zadania (zł) | Koszty poniesione na realizację zadania (zł) |
| od | do |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Razem (zł)** | |  |  |  |  |

Potwierdzam zgodność wykazanych kosztów projektu z ewidencją księgową.

…………………………………..

(podpis Kwestora)

**III. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**

1. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między zadaniami zaplanowanymi we wniosku a zadaniami zrealizowanymi:

………………………………………………………………………………………………………………………

1. Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między kosztami planowanymi a poniesionymi:

………………………………………………………………………………………………………………………

1. Inne wyjaśnienia, które mogą być potrzebne do oceny wniosku o zmianę warunków realizacji projektu:

………………………………………………………………………………………………………………………

Tarnów, dn. ……………………….. ..………………………………..

(podpis Kierownika projektu)

**Wnioskowane zmiany warunków realizacji projektu  
z dnia …**

|  |
| --- |
| ***Tytuł projektu***  realizowany na podstawie umowy nr … z dnia ……………  Planowany termin zakończenia realizacji projektu: …………  Kwota przeznaczona na realizację projektu: ………… |

**I. ZMIANA ZESPOŁU WYKONAWCÓW[[2]](#footnote-2)**

1. Wykaz osób, które rezygnują z udziału w realizacji projektu

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko wykonawcy |  |
| Data rezygnacji |  |
| Numer telefonu |  |

1. Wykaz osób, które dołączą do zespołu projektowego

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko wykonawcy |  |
| Wydział/Katedra |  |
| Numer telefonu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |

1. Uzasadnienie zmian:

………………………………………………………………………………………………………………………

**II. ZMIANA ZAKRESU REALIZOWANYCH ZADAŃ I/LUB HARMONOGRAMU²**

1. Proponowany zakres zadań, harmonogram i koszty realizacji:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa, opis zadania i uzasadnienie zmian** | **Okres realizacji (od–do)[[3]](#footnote-3)** | **Kwota (zł)** |
| Zadanie 1. ………………  Opis zadania i uzasadnienie zmian: …………… |  |  |
| Zadanie 2. ………………  Opis zadania i uzasadnienie zmian: …………… |  |  |
| **RAZEM** |  |  |

1. Dodatkowe informacje:

………………………………………………………………………………………………………………………

**III. ZMIANA BUDŻETU PROJEKTU²**

1. Proponowany zakres zadań, harmonogram i koszty realizacji:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Grupa rodzajowa (kategoria) kosztów[[4]](#footnote-4)** | **Nr zadania** | **Koszty (zł)** | | |
| **Rok 20…** | **Rok 20…** | **Razem (zł)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | |  |  |  |

1. Dodatkowe informacje:

………………………………………………………………………………………………………………………

Tarnów, dn. ……………………….. ..………………………………..

(podpis Kierownika projektu)

1. Proszę podać w miesiącach rozumianych jako miesiące realizacji projektu (np. od 1 do 4; od 5 do 5). ). Jeżeli projekt zostanie rozpoczęty w lutym, miesiąc ten będzie pierwszym miesiącem realizacji projektu, jeżeli natomiast w marcu – to ten miesiąc będzie miesiącem pierwszym itd. [↑](#footnote-ref-1)
2. Proszę wypełnić, jeżeli dotyczy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Proszę podać w miesiącach rozumianych jako miesiące realizacji projektu (np. 1–4; 5–5). Jeżeli projekt zostanie rozpoczęty w lutym, miesiąc ten będzie pierwszym miesiącem realizacji projektu, jeżeli natomiast w marcu – to ten miesiąc będzie miesiącem pierwszym itd. [↑](#footnote-ref-3)
4. Grupa rodzajowa – kategoria kosztów, zgodnie z załącznikiem do planu zakupów obowiązującym w roku składania wniosku. [↑](#footnote-ref-4)