

POROZUMIENIE
w sprawie wykonania grantu dziekańskiego / pracy statutowej ^{x)}

pt.

opisanego/ej ^{x)} we wniosku konkursowym o prace badawcze służące rozwojowi młodych naukowców
oraz uczestników studiów doktoranckich ^{x)}/ zawartego w planie badań statutowych ^{x)}

Wydziału.....

przyjętym do realizacji w roku

zawarte w dniu między:

Dziekanem Wydziału ,

Kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której jest realizowana praca oraz

Kierownikiem grantu dziekańskiego ^{x)} / pracy statutowej ^{x)} ,

zwany dalej kierownikiem pracy.

1. Kierownik pracy zobowiązuje się wykonać prace zgodnie z harmonogramem i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych tematem.
2. Harmonogram pracy i kalkulacja kosztów stanowią załączniki do porozumienia.
3. Na sfinansowanie realizacji pracy przyznana została dotacja w wysokości zł
słownie zł :
4. Termin zakończenia realizacji pracy ustala się na
5. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest realizowana praca, udostępni składniki mienia jednostki niezbędne do realizacji pracy. Koszty wykorzystania składników mienia pokrywane będą z dotacji, o której mowa w pkt. 3.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej zapewni obsługę realizacji pracy przez administrację jednostki.
7. Odbioru wyników realizacji pracy dokona komisja powołana przez dziekana wydziału na zasadach i w trybie określonym w załącznikach nr 5÷8 do zarządzenia.
8. Niewykorzystane w czasie realizacji pracy środki kierownik pracy przekazuje do dyspozycji dziekana.
9. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i jeden dla pełnomocnika kwestora.

Dziekan Wydziału

Kierownik jednostki
organizacyjnej

Kierownik pracy
(grantu dziekańskiego/
pracy statutowej ^{x)})

.....

.....

.....

^{x)} niepotrzebne skreślić