

**Formularz G**

Nr wniosku

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Miejscowość

Data

**G. WNIOSEK O FINANSOWANIE ZADANIA Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA  
OSIĄGNIĘĆ NAUKI – INNE ZADANIA.....**

**W ROKU ....**

**I. INFORMACJA OGÓLNA**

1. Nazwa zadania:

.....  
.....

1. Nazwa jednostki wnioskującej o dofinansowanie zadania:.....

osoba do kontaktów .....

numer telefonu .....

e-mail.....

2. Planowany:

– termin: od ..... do .....

– czas trwania .....

– miejsce .....

3. Forma (stacjonarna, zdalna, hybrydowa, plenarna).....

4. Rodzaj zadania (np. olimpiada, festiwal nauki, publikacje upowszechniające osiągnięcia nauki, inne)

5. Czy jedynym wykonawcą zadania jest jednostka wnioskująca (TAK/NIE).

Jeśli NIE, proszę o podanie nazw innych jednostek realizujących oraz opisać zadania organizatorów:

.....  
.....

6. Kto jest głównym organizatorem zadania:

.....

a) osoba do kontaktów ze strony Współorganizatora .....

b) Numer telefonu.....

c) E-mail.....

## II. INFORMACJA MERYTORYCZNA

### 1. Opis zadania:

a) zakres tematyczny (proszę o uwzględnienie w opisie roli organizatora/współorganizatora):

.....  
.....  
.....  
.....

b) formy i zasięg upowszechniania wyników (strona internetowa, social media):

.....  
.....  
.....  
.....

c) czy wydarzenie będzie miało stronę internetową, jeśli tak, proszę o podanie adresu.....

d) liczba uczestników, użytkowników, odbiorców - inne mierniki podać jakie:

.....  
.....  
.....  
.....

## INFORMACJA FINANSOWA

1. Zestawienie planowanych kosztów (zł):

- olimpiady, festiwale nauki itp.:

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓŁEM</i>	<i>w tym środki UiPDN</i>
<b>Koszt zaproszenia wykładowców (krajowych i zagranicznych), w tym:</b>		
noclegi		
koszty podróży		
koszty wyżywienia		
inne (wymienić jakie)		
<b>Koszt opracowania i przygotowania prezentacji multimedialnych</b>		

<b>Koszt opracowania i druku materiałów konferencyjnych, w tym:</b>		
programów		
abstraktów		
inne (wymienić jakie)		
<b>Przygotowanie materiałów promocyjnych, w tym:</b>		
foldery		
plakaty (postery)		
strona internetowa		
inne (wymienić jakie)		
<b>Organizacja konferencji, w tym:</b>		
wynajęcie sali		
zakup materiałów biurowych		
przygotowanie zaproszeń		
catering		
transport uczestników konferencji		
inne (wymienić jakie)		
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)<sup>2</sup></b>		
<b>KOSZTY OGÓŁEM</b>		

- publikacje upowszechniające (albumy, publikacje pamiątkowe, itp.):

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓŁEM</i>	<i>w tym środki UiPDN</i>
<b>Koszty redakcyjne ogółem, w tym:</b>		
opracowanie redakcyjne		
korekty		
opracowanie graficzne		
tłumaczenia		
inne prace .....		
<b>Koszt przygotowalni ogółem, w tym:</b>		
skład i łamanie tekstu		
<b>Koszty drukarskie* ogółem, w tym:</b>		

druk		
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)</b>		
<b>KOSZTY OGÓŁEM</b>		

\* Druk możliwy tylko jeśli Komisja wyrazi zgodę na druk bądź druk nie będzie finansowany ze środków z zakresu UiPDN

- inne zadania:

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓŁEM</i>	<i>w tym środki UiPDN</i>
<b>KOSZTY OGÓŁEM</b>		

## 2. Planowane źródła finansowania (zł):

a) inne środki (np. od sponsorów, współrealizatorów - wymienić instytucje i kwoty)

.....

.....

b) środki współorganizatora .....

c) wnioskowane środki finansowe z zakresu UiPDN .....

d) ogółem.....

## 3. Inne informacje uznane za ważne dla oceny wniosku:

.....

.....

.....

.....

Podpis wnioskodawcy\*

\*Przewodniczący Komitetów

Dziekani Wydziałów

Prezesi Oddziałów

Dyrektorzy/Naczelnicy kierujący komórkami organizacyjnymi Kancelarii Akademii

Przewodniczący Akademii Młodych Uczonych/Komisji do spraw Etyki

Dyrektorzy Pomocniczych jednostek naukowych, w tym stacji naukowych

Dyrektorzy Placówek naukowych nieposiadających osobowości prawnej

Dyrektorzy Innych jednostek organizacyjnych