**Załącznik nr 2** do Ogłoszenie o konkursie na realizację zadań z grantu finansowanego
w ramach projektu "EduLider – wsparcie działań Akademii WSB na rzecz studentów, uczniów i przed­siębiorstw zgodnie z potrzebami zielonej i cyfrowej gospodarki"

**WNIOSEK**

**na realizację zadań z grantu finansowanego w ramach projektu "EduLider – wsparcie działań Akade­mii WSB na rzecz studentów, uczniów i przedsiębiorstw zgodnie z potrzebami zielonej i cyfrowej gospodarki"**

**WNIOSKODAWCA:**

Imię i nazwisko:

Tytuł lub stopień naukowy:

Tel. kontaktowy:

Adres e-mail:

**1. Zespół realizujący zadania:** pracownicy naukowo-badawczy, eksperci, specjaliści, którzy posiadają doświadczenie i/lub umiejętności z planowanego do realizacji zakresu. Należy wskazać przy każdej oso­bie stanowisko, kwalifikacje, doświadczenie, zakres zadań: (ocena maksymalna 8 pkt.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko, tytuł,****stopień naukowy, nazwa stanowiska w realizowa­nym projekcie** | **Doświadczenie, umiejętności, kwali­fikacje z planowanego do realizacji zakresu** | **Zakres zadań dla danego stanowi­ska** | **Forma umowy****(um. cywilno-prawna, umowa o pracę, dodatek do wynagrodzenia, oddelegowanie)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2. Tytuł realizowanego zadania:** Należy wskazać tytuł odzwierciedlający zakres, cel zadania:

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**3. Opis realizowanych zadań i planowany do osiągnięcia efekt:** Należy opisać realizowane zadania uwzględniając zapisy ogłoszenia o konkursie (pkt 1 a-e oraz pkt 3):(ocena maksymalna 8 pkt.)

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

**4. Harmonogram realizowanych zadań:** Należy opisać szczegółowo jakie zadania będą realizowane
w poszczególnych miesiącach: (ocena maksymalna 4 pkt.)

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

**5.** **Możliwość dalszego wdrożenia efektów zadań:** Należy opisać możliwośćimplementacji opracowa­nej innowacji w przedsiębiorstwie, potencjał przedsiębiorstwa, gotowość do podpisania porozumienia na realizację projektu, podpisany list intencyjny oraz wszelkie inne informacje uprawdopodabniające możliwość wdrożenia efektów zadań: (ocena maksymalna 4 pkt.)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**6. Kalkulacja kosztów:** Należy opisać planowane koszty **uwzględniając zapisy załącznika nr 1** do ogło­szenia o konkursie – wytyczne dot. kosztów: (ocena maksymalna 6 pkt.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie, nazwa kosztu**  | **Wartość kosztu**  | **Uzasadnienie kosztu****Należy szczegółowo opisać każdy koszt, z uwzględnieniem wysokości i ilości kosztu jednostkowego**  |
| **1. Materiały, surowce, najem (ściśle związane, uzasadnione, np. usługi techniczne dot. przeprowadzania badań, prototypowania, wynajem powierzchni serwerowych, wynajem urządzeń IT, wynajem usług informatycznych, zakup materiałów i surowców).** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | **…………………….****……………………..****…………………..** |
| **2. Usługi, (w tym wynagrodzenia dla zlece­niobiorców zewnętrznych, osób nie będą­cych pracownikami etatowymi Uczelni).**Wynagrodzenia wykonawców zewnętrznych rozliczane będą na podstawie umów o dzieło, umów cywilnoprawnych, umów B2B. Procedura wyboru każdego z wykonawców dokonywana będzie zgodnie z zasadą konkurencyjności (udział w postępowaniu publicznym) po akceptacji wniosku o grant. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  | ……………………………………………………………………………………………………………… |
| **3. Inne koszty bezpośrednie, np. delegacje** | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  | ……………………………………………………………………………………………………………… |
| **4. Wynagrodzenia (pracownicy merytoryczni - naukowo-badawczy, eksperci, specjaliści, którzy posiadają doświadczenie i/lub umie­jętności z planowanego do realizacji zakresu)** | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |  |
| **Razem koszty bezpośrednie** |  |  |

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

 (podpis Wnioskodawcy)