

Biuro Międzynarodowych Programów Badawczych

DOFINANSOWANIE ORGANIZACJI SPOTKAŃ 4EU+ NA UW

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KROK PO KROKU

PRZYGOTUJ INFORMACJĘ O SPOTKANIU I JEGO UCZESTNIKACH

Przygotuj wstępny program spotkania, listę potwierdzonych uczestników z UW i innych uczelni 4EU+, wybierz miejsce spotkania i oszacuj koszty organizacji.



NOWY PROJEKT? PRZYGOTUJ FISZKĘ PROJEKTOWĄ

Jeśli spotkanie odbywa się w ramach nowego projektu 4EU+, przygotuj tzw. fiszkę projektową - wzór znajdziesz na stronie BMPB

Wzór wniosku o dofinansowanie (Załącznik nr 6) znajdziesz na stronie BMPB UW

WYPEŁNIJ WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

Nie zapomnij o podpisie Dziekana/Kierownika jednostki (pkt 11) i wycenie kosztów organizacji spotkania

Do wniosku dołącz:

- wstępny program spotkania
- preliminarz kosztów
- fiszkę projektową (w przypadku nowych projektów)

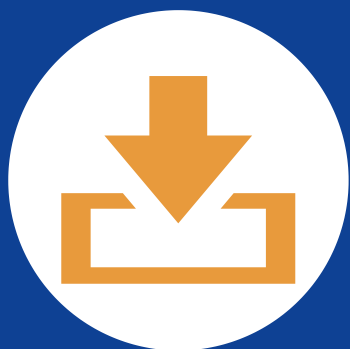
W razie pytań skontaktuj się z pracownikami BMPB:

<http://bmpb.uw.edu.pl/4euplus/>



ZŁÓŻ WNIOSEK

Skan wniosku wyślij na adres marta.jaworska-okninska@adm.uw.edu.pl. Po potwierdzeniu poprawności wniosku złóż oryginał w Sekretariacie Prorektora ds. naukowych. Wniosek zostanie rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty złożenia. Decyzja dot. dofinansowania zostanie przekazana mailowo.



Po przyznaniu dofinansowania:

ZŁÓŻ ROZLICZENIE

W ciągu **maks. 30 dni** od spotkania przygotuj **rozliczenie merytoryczne** (krótkie sprawozdanie ze spotkania) i **finansowe** (rozliczenie kosztów organizacji spotkania zaakceptowane odpowiednio przez wydział/jednostkę lub Kwesturę UW)

