Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Fundusz Aparatury Badawczej (FAB)

**Wniosek o przyznanie środków na zakup aparatury badawczej**

1. Dane wnioskodawcy

|  |  |
| --- | --- |
| **A1. Numer konkursu FAB** wg ogłoszenia  |   |
| **A2. Akronim wniosku** 6 do 10 znaków (wielkie litery i cyfry bez spacji) |   |
| **A3. Jednostka wnioskująca**  |
| Nazwa jednostki (wydział)  |   |
| Dziekan lub Kierownik jednostki pozawydziałowej |   |
| Adres e-mail  |   |
| Telefon  |   |
| **A4. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku**  |
| Tytuł, stopień, imię i nazwisko  |   |
| Jednostka (wydział/instytut/katedra)  |   |
| Adres e-mail  |   |
| Telefon  |   |

1. Informacje o przedmiocie finansowania

|  |  |
| --- | --- |
| **B1. Nazwa inwestycji** Nazwa aparatury naukowo-badawczej lub infrastruktury informatycznej  |   |
| **B2. Priorytetowe Obszary Badawcze (POB)** Co najmniej jeden obszar, w który wpisuje się aparatura będąca przedmiotem finasowania ☐ 1. Zdrowie ☐ 4. Człowiek między naturą i kulturą ☐ 2. Materiały funkcjonalne ☐ 5. Człowiek – miasto – środowisko ☐ 3. Operowanie na wielkich danych ☐ 6. Wielokulturowość  |
| **B3. Grupy badawcze, które będą korzystać z planowanej aparatury naukowo-badawczej**  |   |
| **B4. Osoby potwierdzające zasadność zakupu aparatury** (maksymalnie 10 osób, dla każdej należy podać imię, nazwisko, jednostka, odnośnik do bazy publikacji: Google Scholar, ResearchGate, DBLP lub porównywalnej) Wymagane załączenie indywidualnych uzasadnień podpisanych przez wskazane osoby (w jednej edycji konkursu, pracownik może złożyć jedno uzasadnienie).  |   |
| **B5. Planowana lokalizacja inwestycji** (wydział, instytut, adres)  |   |
| **B6. Pozostałe informacje** W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzących, szczegółowe informacje i uzasadnienia należy podać w części D wniosku.  |
| Czy jednostka ubiegała się wcześniej o finansowanie tej inwestycji?  | ☐Tak ☐Nie  |
| Czy UWr dysponuje podobną aparaturą/infrastrukturą informatyczną?  | ☐Tak ☐Nie  |
| Czy obsługa aparatury wymaga zatrudnienia pracownika technicznego?  | ☐Tak ☐Nie  |

1. Kosztorys inwestycji

|  |
| --- |
| **C1. Środki FAB, o które ubiega się wnioskodawca**  |
| C1a. Finansowanie aparatury/infrastruktury informatycznej Zgodnie z § 1 ust. 3 pkt 1 i 2 Regulaminu  |   | zł  |
| C1b. Finansowanie umowy serwisowej  |   | zł  |
| C1c. Finansowanie zatrudnienia pracownika obsługi Jeżeli dotyczy. Możliwe jest pokrycie kosztu zatrudnienia jednego pracownika obsługi technicznej do końca trwania projektu IDUB  |   | zł  |
| Razem (C1a + C1b + C1c)  |   | zł  |
| **C2. Pozostałe środki** Jeżeli dotyczy. Należy podać źródło polu poniżej (środki własne wydziału, MNiSW, etc.). Wnioskodawca powinien się upewnić, że wskazane środki mogą być przeznaczone na sfinansowanie inwestycji aparaturowej o łącznej wartości wskazanej we wniosku (C3)  |
|  |
| C2a. Finansowanie zakupu aparatury  |   | zł  |
| C2b. Finansowanie umowy serwisowej  |   | zł  |
| C2c. Finansowanie zatrudnienia pracownika obsługi  |   | zł  |
| Razem (C2a + C2b + C2c)  |   | zł  |
| **C3. Całkowity koszt aparatury** (C1a + C2a) Sumaryczna wartość planowanej aparatury naukowo-badawczej i/lub infrastruktury informatycznej. Należy załączyć przykładową ofertę cenową od potencjalnego dostawcy. Obowiązują limity podane w § 1 ust. 3 pkt 1 i 2 Regulaminu.  |   | zł  |
| **C4. Całkowita wartość inwestycji** (C1 + C2)  |   | zł  |
| **C5. Udział środków FAB** (C1 / C4) |   | %  |

1. Opis merytoryczny inwestycji

Do 4 stron A4, czcionka Calibri lub równoważna, 10 pt. Należy zachować nagłówki sekcji. Opisy sekcji można usunąć.

|  |
| --- |
| **D1. Opis zakresu rzeczowego** * Opis aparatury będącej przedmiotem wniosku z uzasadnieniem wysokości planowanych nakładów.
* W przypadku zestawu aparatury składającego się z więcej niż jednego urządzenia, należy podać listę urządzeń wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu jako zestawu.
* Dotychczasowe starania o sfinansowanie inwestycji podjęte przez jednostkę (opcjonalnie).
 |
|    |
| **D2. Opis badań** * Opis aktualnych badań naukowych i ich znaczenie
* Znaczenie prowadzonych badań dla Priorytetowych Obszarów Badawczych wskazanych we wniosku.
* Dotychczasowe osiągnięcia naukowe jednostki w tym zakresie, z 4 lat poprzedzających złożenie wniosku (publikacje, patenty lub inne)
 |
|    |
| **D3. Wykorzystanie inwestycji** * Wykorzystanie wnioskowanej inwestycji do realizacji prac badawczych planowanych przez jednostkę, w tym prac związanych z działalnością wskazanych POB.
* Wartość dodana inwestycji, w tym uzyskanie nowych możliwości badawczych i synergii z już istniejącą infrastrukturą.
* Informacje o dostępności podobnej aparatury w jednostce, a także w kraju i na świecie. W przypadku dostępności należy uzasadnić zakup nowej aparatury tego typu.
* Możliwość udostępnienia aparatury na zasadach komercyjnych lub w ramach współpracy z innymi podmiotami.
 |
|    |
| **D4. Przygotowanie wnioskodawcy** * Przygotowanie wnioskodawcy do realizacji inwestycji i użytkowania finansowanej infrastruktury.
* Uzasadnienie finansowania zatrudnienia personelu (C1c) oraz obsługi serwisowej (C1b), jeżeli dotyczy.
 |
|    |

1. Podpisy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osoba odpowiedzialna za przygotowanie wniosku  | Pełnomocnik Dziekana ds. finansowo-administracyjnych albo Kierownika jednostki pozawydziałowej do spraw finansowych  | Dziekan lub Kierownik jednostki pozawydziałowej |
|  ........................................  |  ........................................  |  ........................................  |

Podpisując wniosek Dziekan lub Kierownik jednostki pozawydziałowej, w przypadku wskazania wniosku do finansowania, bierze odpowiedzialność za poprawną realizację inwestycji, w szczególności zobowiązuje się do terminowego przygotowania ze środków będących w dyspozycji wydziału niezbędnych pomieszczeń stosownie do wymogów aparatury.

Wniosek należy przekształcić do formatu pdf i złożyć wraz z załącznikami w sposób opisany w ogłoszeniu o konkursie. Prosimy o przysłanie przeszukiwalnego PDF w formie wektorowej, oraz o wydrukowany i podpisany skan ostatniej strony. Podpisaną ostatnią stronę należy zeskanować i złożyć w formacie pdf wraz z wnioskiem. Dopuszczalne jest przesłanie każdego podpisu oddzielnym skanem. Nazwy plików powinny zaczynać się od akronimu wniosku (np. AKRONIM\_wniosek.pdf, AKRONIM\_oferta.pdf, AKRONIM\_podpisy.pdf, AKRONIM\_podpis\_Anna\_Kowalska.pdf)