

Preliminarz – jak pisać?

1. Nazwa koła naukowego

2. Numer ID

3. Koordynatorzy projektu (Imię, nazwisko, numer telefonu, mail)

Jedna osoba może być koordynatorem tylko jednego projektu.

Koordynować projekt mogą maksymalnie 3 osoby.

4. Pełna nazwa projektu

5. Rodzaj przedsięwzięcia

Opisać z regulaminu Komisji ds. Kół Naukowych SSPŁ

6. Opis projektu

Opis projektu jest jedną z najważniejszych części preliminarza. Tylko w ten sposób recenzenci oceniają jego cel, wartość merytoryczną, planowany przebieg itp.

Podczas przygotowywania projektu należy pamiętać, że w preliminarzu recenzenci oceniają 5 kryteriów, tj. :

- wartość naukową

- wartość aplikacyjną

- integrację środowiska studenckiego – współpracę między kołami, studentami

- pozyskiwanie sponsorów, w tym udział jednostek PŁ

- wartość promocyjną dla uczelni.

W ostatniej części opisu należy przedstawić przewidywany efekt końcowy projektu. Efekt ten powinien również znaleźć się i zostać odpowiednio skomentowany w sprawozdaniu merytorycznym (np.: „przewidywany efekt końcowy został osiągnięty”).

7. Opiekun naukowy projektu

8. Termin i miejsce realizacji projektu

Wymagane jest podanie konkretnej daty rozpoczęcia i zakończenia projektu (miesiąc. rok)

Preliminarze z wpisem „rok akademicki” są niepoprawne.

9. Uczestnicy projektu

W przypadku zmiany liczby uczestników projektu, należy niezwłocznie przesłać lub donieść uaktualnioną listę uczestników. Gdy jest ich dużo- załączyć załącznik z listą uczestników.

10. Planowane koszty projektu

Przed ustaleniem rodzaju wydatków należy zapoznać się z listą przedmiotów dofinansowania, znajdującą się w regulaminie Komisji ds. Kół Naukowych SSPŁ

11. Planowane przychody z innych źródeł finansowania

12. Różnica

Suma przychodów – suma kosztów

13. Postulowana kwota dotacji

Nie może być wyższa niż bezwzględna wartość z pkt.12

Obowiązkowe :

Data złożenia preliminarza

Podpis prezesa

Podpis opiekuna

Pieczątka

Pod koniec projektu należy obowiązkowo dostarczyć sprawozdanie merytoryczne w przeciągu miesiąca od daty zakończenia projektu, oraz sprawozdanie finansowe w przeciągu 2 miesięcy od daty zakończenia projektu.

W innym wypadku koło nie zostanie dopuszczone do udziału w kolejnej Radzie Kół Naukowych.

Wymagane jest również sprawozdanie z przebiegu projektu napisane przez opiekuna wraz z pieczętką i podpisem