



KONKURS GRANTOWY SAMORZĄDU STUDENTÓW na zakup sprzętu

Pula: 30 000zł





TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW:

20-31 października 2014

MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW:

**DS. „Helios”, Biuro Spraw Studenckich, pok. nr 8,
mgr Anna Nieoczym**

Ogólne zasady (regulamin samorządu studentów)

1. Komisja Grantowa odrzuca wniosek, jeżeli nie zostało złożone **sprawozdanie** z wykorzystania środków w poprzednim roku kalendarzowym.
2. Komisja Grantowa odrzuca wniosek, który nie spełnia wymogów formalnych, a w szczególności:
 - a) został złożony na **innym formularzu** niż określony przez Komisję Grantową;
 - b) nie zawiera preliminarza wydatków z dokładnie wyszczególnionymi pozycjami (honoraria, transport, nagrody, druk, materiały biurowe, itp.);
 - c) nie zawiera **podpisu i pieczętki osoby upoważnionej ze strony organizacji, opiekuna** oraz **Dziekana** albo **Prodziekana Wydziału** (w przypadku organizacji wydziałowych), bądź **Rektora** albo **Prorektora** (w przypadku organizacji uczelnianych);
 - d) zawiera istotne braki w poszczególnych punktach wniosku, uniemożliwiająca Komisji ocenę merytoryczną;
 - e) **Komisja odrzuca wniosek, w którym brak jest wskazania siedziby organizacji.**

Regulamin i wzory wniosków:

<http://www.umcs.pl/pl/samorzad-studentow.htm>

(zakładka Granty)



JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK?

-część wspólna dla obu wniosków

1.1 Nazwa organizacji (zespołu, grupy)

Dokładna nazwa Organizacji

1.2 Kontakt (imię i nazwisko prezesa organizacji, siedziba organizacji, telefon, e-mail)

Imię i nazwisko przewodniczącego/prezesa Organizacji
Dokładny adres siedziby wraz z numerem pokoju
Numer telefonu oraz adres e-mail

1.3 Osoba odpowiedzialna za realizację zadania wraz z danymi kontaktowymi (telefon, e-mail)

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania
Jej numer telefonu oraz adres e-mail


1.4 Opis organizacji (zespołu, grupy)

<p>a) historia organizacji (data powstania oraz ewentualne przerwy w funkcjonowaniu wraz z ich przyczyną)</p>	<p>Data wpisania Organizacji do Rejestru Organizacji Studenckich UMCS oraz daty przerw w funkcjonowaniu Organizacji (jeśli takie były) wraz z ich przyczyną</p>
<p>b) cele organizacji</p>	<p>Opis celów Organizacji</p>
<p>c) dotychczasowe przedsięwzięcia realizowane przez organizację, z uwzględnieniem ich specyfiki (cykliczność, zasięg, uczestnicy, współorganizatorzy)</p>	<p>Opis dotychczasowych przedsięwzięć realizowanych przez Organizację</p>
<p>d) sposób finansowania i budżet organizacji w roku ubiegłym</p>	<p>Dotacje Dziekana, Dofinansowanie Władz Rektorskich, Grant Samorządu Studentów, środki zewnętrzne</p>

3. KOSZTORYS

Lp.	Przewidywane pozycje kosztów	Całkowity Koszt	Środki z programu grantowego Samorządu Studentów UMCS	Dotacja Dziekana	Środki Władz Rektorskich	Inne źródła	
						Źródło	Kwota
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
	OGÓLEM						

- przy polach nieuzupełnianych wstawiamy 0,
- tabela „ruchoma”



Podpis opiekuna

Podpis prezesa/
/przewodniczącego
organizacji

Podpis Dziekana/Rektora

- Wszystkie podpisy z pieczętką,
- jeśli Organizacja nie ma opiekuna wystarczy podpis kierownika Instytutu/Zakładu/Katedry z pieczętką
- Podpisy nie mogą znajdować się na osobnej stronie, powinny znajdować się na stronie z kosztorysem lub z przewidywanymi źródłami finansowania

- Jeśli Organizacja ubiega się o kilka rodzajów sprzętów, proszę napisać wszystko na jednym wniosku
- Na wniosku nie może być żadnych ingerencji takich jak np. dopisywanie czegoś długopisem
- W specyfikacji sprzętu nie dopuszczane jest podawanie nazwy producenta

DOFINANSOWANIE NA ZAKUP SPRZĘTU

2. CHARAKTERYSTYKA SPRZĘTU

Zakup sprzętu (np. komputerowy lub audio-video)

2.1. Aktualny stan sprzętu komputerowego lub audio-video

Wymienić wszystkie urządzenia znajdujące się na stanie Organizacji

2.2. Specyfikacja sprzętu

Parametry sprzętu, bez nazwy producenta; w formie tabelki, zgodnie z <http://www.umcs.pl/pl/zamowienia-publiczne.htm>
Warto by wybrane sprzęty były w rozsądnej cenie
Ceny bardzo zawyżone lub zaniżone mogą być przyczyną odrzucenia wniosku

2.3. Planowane zastosowanie sprzętu w realizowanych projektach lub bieżącej działalności

Wykorzystanie sprzętu w działalności Organizacji

KONTAKT

Milena Łakoma

milena_lakoma@wp.pl

tel. 725 286 215

