

REGULAMIN FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI ARTYSTYCZNEJ, BADAŃ NAUKOWYCH

I DZIAŁAŃ ROZWOJOWYCH

na rok 2022

1. Prorektor ds. nauki i twórczości artystycznej ogłasza nabór wniosków na realizację projektów naukowo-badawczych i artystycznych (dalej w zapisie Prorektor).
2. Ustala się następujące typy projektów:
 - **projekty typu A** – dające w ewaluacji **minimum 80 pkt** w przypadku działalności naukowej i **minimum 100 punktów** w przypadku działalności artystycznej
 - **projekty typu B** – dające w ewaluacji **minimum 40 pkt** w przypadku działalności naukowej i **minimum 75 punktów** w przypadku działalności artystycznej
 - **projekty typu C** – dotyczące działań rozwojowych (obejmujące m.in. udział w konferencjach, sympozjach krajowych i zagranicznych, przygotowania wniosków grantowych/tłumaczenia, udział w szkoleniach, zgłoszenia na konkursy itp.),
 - **projekty typu D** – dla doktorantów (obejmuje doktorantów w trakcie czteroletnich studiów)
 - **projekty typu R**- dotyczące działań rozwojowych- współpracy międzywydziałowej i międzyinstytucjonalnej.
3. Ustala się następujące kwoty dofinansowań:
 - projekty typu A – z możliwym dofinansowaniem do 40 000 zł (etap przygotowawczy do 15 000 zł),
 - projekty typu B – z możliwym dofinansowaniem do 15 000 zł (etap przygotowawczy do 7 000 zł),
 - projekty typu C (obejmują także doktorantów) – z możliwym dofinansowaniem do 5 000 zł
 - projekty typu D (dla doktorantów) – z możliwym dofinansowaniem do 15 000 zł (wysokość dofinansowania będzie uzależniona od wartości ewaluacyjnej projektu).
4. Ostateczna wysokość otrzymanego finansowania jest ustalana indywidualnie dla każdego wniosku na podstawie oceny projektu wraz z jego kosztorysem.
5. Wnioski na projekty typu A i B na rok 2021/22 wraz z wymaganymi załącznikami nr 1 i 2, po zaopiniowaniu Dziekana, składa kierownik projektu w formie papierowej do rektorskiego biura nauki (do p. Artura Nowakowskiego) oraz elektronicznej na adres właściwego dziekanatu oraz na adres nauka@filmschool.lodz.pl **w terminie do 8 stycznia 2022 roku**. Wersje papierowe można dostarczyć osobiście do Rektoratu lub przesać pocztą. **Liczy się data wysłania wniosku w formie elektronicznej.**
6. Wnioski na projekty typu C na rok 2021/22 wraz z wymaganymi załącznikami nr 1 i 2, po zaopiniowaniu Dziekana, składa kierownik projektu w formie papierowej do rektorskiego biura nauki (do p. Artura Nowakowskiego) oraz elektronicznej na adres właściwego dziekanatu oraz na adres nauka@filmschool.lodz.pl, w trybie ciągłym, nie później niż do 1 października 2022 roku.
7. Wnioski na projekty typu D na rok 2021/22 wraz z załącznikami nr 1 i 2, po zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub Kierownika Studiów Doktoranckich, składa doktorant w formie papierowej do rektorskiego biura nauki (do p. Artura Nowakowskiego) oraz elektronicznej na adres właściwego sekretariatu Szkoły doktorskiej lub Studiów Doktoranckich oraz na adres nauka@filmschool.lodz.pl w terminie do **8 stycznia 2022 roku**. Wersje papierowe można dostarczyć osobiście do Rektoratu lub przesać pocztą. **Liczy się data wysłania wniosku w formie elektronicznej.**

8. Wnioski Wydziałów, Katedr, Instytutów, Zakładów itp. na projekty typu R na rok 2021/22, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, składane są w wersji papierowej do Działu Rektorskiego (Rektorat) oraz na email: nauka@filmschool.lodz.pl (nabór ciągły).
9. Do konkursu mogą być zgłoszone projekty typu A, B, D i R, których okres realizacji wraz z osiągniętym rezultatem nie przekracza 30 listopada 2022 roku.
10. Przedmiotem wewnętrznego konkursu jest finansowanie projektów w wyniku których powstaną publikacje naukowe wydane lub przyjęte do wydania w czasopismach lub wydawnictwach znajdujących się na wykazach MNiSW w ramach dyscypliny Nauki o Sztuce oraz działania artystyczne ewaluowane w ramach dyscyplin Sztuki Teatralne i Filmowe oraz Sztuki Plastyczne i Konserwacja Dzieł Sztuki (**Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej** <http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200001352>), jak i działania nastawione na rozwój potencjału dydaktycznego Szkoły oraz działania upowszechniające naukę i działania artystyczne zgodnie z wytycznymi dotyczącymi wpływu działalności naukowej i artystycznej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki (vide Załącznik nr 3).
11. Beneficjentami konkursu grantowego są pracownicy, którzy złożyli w uczelni oświadczenie o przypisaniu do liczby N w dyscyplinach: Sztuki Teatralne i Filmowe; Sztuki Plastyczne i Konserwacja Dzieł Sztuki oraz Nauki o Sztuce.

12. Rezultatami składanych projektów grantowych mogą być:

- działanie artystyczne ewaluowane w ramach dyscyplin Sztuki Teatralne i Filmowe oraz Sztuki Plastyczne i Konserwacja Dzieł Sztuki;
- wydany lub przyjęty do druku artykuł naukowy, monografia lub rozdział w monografii (w dyscyplinie Nauka o Sztuce lub w dziedzinach pokrewnych¹);

Dodatkowymi rezultatami mogą być m.in.:

- złożony wniosek na konkurs grantowy do zewnętrznych instytucji grantodawczych, tłumaczenia tekstów (np. artykułów zgłaszanych do czasopism punktowanych itp.), recenzje, opłaty zgłoszeń na konkursy krajowe i międzynarodowe, czynne udziały w konferencjach czy sympozjach, specjalistyczne szkolenia dotyczące obszaru nauki lub twórczości artystycznej;
- udokumentowane działania o znaczącym wpływie na społeczeństwo i gospodarkę;
- udokumentowane działania istotne dla rozwoju dydaktycznego Uczelni (np. wydane skrypty, zrealizowane filmy dydaktyczne itp.)

13. Do oceny wniosków i raportów Prorektor powołuje dwie Komisje: pierwszą Komisję Grantową w Dyscyplinie, której dotyczy wnioski, która biorąc pod uwagę wytyczne ewaluacyjne kwalifikuje wnioski do dalszej oceny oraz drugą Komisję Rektorską, która podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu lub odrzuceniu wniosku oraz wysokości dofinansowania i nadzoruje jego rozliczanie.
14. W skład sześciuosobowej Komisji Grantowej w Dyscyplinie wchodzi: członkowie Rady Ewaluacyjnej reprezentujący daną dyscyplinę oraz dodatkowe wyznaczone przez Dziekanów lub Prorektora ds. Nauki i Twórczości Artystycznej osoby z danej dyscypliny.
15. W skład Komisji ds. grantów doktorantów wchodzi Prorektorzy ds. Nauki i Twórczości Artystycznej oraz ds. Studentów, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, Kierownik Studium Doktoranckiego, Kierownik Instytutu Nauki o Sztuce oraz przedstawiciel Samorządu Doktorantów oraz przedstawiciel doktorantów ze Szkoły Doktorskiej.

¹ W przypadku dziedzin pokrewnych konieczna jest dodatkowa opinia kierownika Instytutu Nauk o Sztuce (w ewaluacji publikacje spoza głównej dyscypliny mogą stanowić 20% zgłoszonego dorobku w dyscyplinie).

16. W skład Komisji Rektorskiej wchodzi Rektor, Prorektorzy, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, Kierownik Studium Doktoranckiego oraz po jednym przedstawicielu reprezentującym każdą z dyscyplin.
17. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.
18. Obsługą Komisji zajmuje się Dział Nauki.
19. Ocenie podlega projekt przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z szczegółowym kosztorysem i harmonogramem i podpisanymi oświadczeniami.
20. W ramach projektów nie mogą być finansowane koszty wynagrodzeń wykonawców będących pracownikami Uczelni.
21. Wnioski niekompletne, jak i te złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
22. W razie potrzeby, Komisja może wyznaczyć eksperta spoza swojego składu w celu przygotowania opinii w sprawie zakresu merytorycznego wniosku, a także poprosić Wnioskodawcę o dodatkowe wyjaśnienia.
23. W przypadku dofinansowania w innej wysokości niż kwota wnioskowana kierownik projektu w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji, składa korektę kosztorysu w wersji elektronicznej na adres nauka@filmschool.lodz.pl.
24. W przypadku rezygnacji z realizacji projektu kierownik projektu ma obowiązek pisemnego powiadomienia o zaistniałej sytuacji Prorektora ds. nauki i twórczości artystycznej oraz odpowiednio Dziekana, Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub Kierownika Studiów Doktoranckich.
25. Dziekan, Dyrektor Szkoły Doktorskiej lub Kierownik Studiów Doktoranckich oraz wnioskodawcy otrzymują informacje o wynikach oceny projektów przypisanych do ich Wydziałów/dyscyplin drogą e-mailową.
26. Za nadzorowanie przebiegu procesu realizacji projektów zgodnie z zatwierdzonymi kosztorysami odpowiadają odpowiednio Dziekan, Dyrektor Szkoły Doktorskiej lub Kierownika Studiów Doktoranckich, a za osiąganie zadeklarowanych rezultatów odpowiadają wnioskodawcy.
27. W nieprzekraczalnym terminie do 30 listopada 2022 roku kierownik projektu sporządza raport końcowy oraz dołącza dokumentację wizualną projektu, link do niej lub link np. do filmu itp. Raport końcowy składa na formularzu stanowiącym załącznik do regulaminu i składa w formie papierowej do rektorskiego biura nauki oraz elektronicznej na adres właściwego dziekanatu, sekretariatu Szkoły Doktorskiej lub Studiów Doktoranckich oraz na adres nauka@filmschool.lodz.pl (nie dotyczy projektów typu C).
28. W terminie do 30 dni od złożenia raportu końcowego, a w przypadku raportów złożonych do 30 listopada 2022 roku, do 15 grudnia 2022 roku raportu końcowego podlega on ocenie przez Komisję, a filmy powstałe w projekcie będą podlegały wspólnej kolaudacji (nie dotyczy projektów typu C).
29. Pozytywnie zatwierdzone przez Komisję raporty końcowe stanowią podstawę do uznania projektów za wykonane.
30. Na kierowników, którzy nie osiągnęli zadeklarowanych rezultatów, a Komisja negatywnie oceniła złożony raport końcowy nakładana jest roczna karencja na ubieganie się o kolejne dofinansowanie.
31. Kierownik projektu otrzymuje informacje o wynikach oceny raportu końcowego drogą e-mailową na podany we wniosku adres poczty elektronicznej.
32. W przypadku, kiedy z przyczyn niezależnych od kierownika projektu przedstawienie zaplanowanych w projekcie rezultatów nie jest możliwe, kierownik projektu może złożyć wniosek do Komisji o przedłużenie terminu realizacji projektu lub przedłużenie terminu złożenia raportu końcowego.
33. Wniosek o przedłużenie terminu realizacji projektu lub przedłużenie złożenia raportu końcowego można złożyć nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem zakończenia projektu.

34. Maksymalne wydłużenie czasu trwania projektu wynosi 12 miesięcy.
35. W trakcie realizacji projektu, kierownik może złożyć wniosek na maksymalnie jeden kolejny projekt.
36. Wszelkie zmiany o jakie ubiega się kierownik projektu wraz z ich uzasadnieniem składane są w formie pisemnej na adres nauka@filmschool.lodz.pl i będą rozpatrywane na najbliższych zaplanowanych posiedzeniach Komisji.
37. O decyzjach Komisji informowany jest kierownik projektu drogą e-mailową na podany we wniosku adres poczty elektronicznej.
38. Cała dokumentacja z konkursów przechowywana jest w sekretariacie Prorektora ds. nauki i twórczości artystycznej.
39. Rektorskie biuro nauki prowadzi bazę danych o uzyskanych rezultatach pracowników, którym przyznano granty w oparciu o niniejszy Regulamin.

Kryteria oceny wniosku:

Opis merytoryczny max. 20 pkt

Znaczenie projektu dla Szkoły max. 20 pkt

Kosztorys max. 10 pkt

Zał. nr 1 - Formularz wniosku grantowego/Opis merytoryczny projektu artystycznego/naukowego

Zał. nr 2 - Formularz raportu końcowego z realizacji grantu

Zał. nr 3 – Opis wpływu społeczno-gospodarczego

Zał. nr 4 – Formularz wniosku na działania rozwojowe – współpraca międzywydziałowa i międzyinstytucjonalna

Wnioski A/B/D mogą obejmować:

I. Osiągnięcia artystyczne lub naukowe

- publikacje naukowe zgodne z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 lipca 2020 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej
<http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200001352>

(kosztorys publikacji monografii powinien zostać zatwierdzony przez Wydawnictwo PWSFTviT)

- badania naukowe lub naukowo-artystyczne (w tym jeden z ich etapów, np. konsultacje naukowe, zlecenia opracowań metodologii, kwerendy itp.).
- działania artystyczne zgodne z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 lipca 2020 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej
<http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200001352>, w tym publikacje artystyczne.

(kosztorys publikacji artystycznej powinien zostać zatwierdzony przez Wydawnictwo PWSFTviT)

- II.** Działania związane z znaczącym wpływem społeczno-gospodarczym (**vide Załącznik 3**), w tym np.:
- artystyczna i naukowa współpraca międzyinstytucjonalna, udział w festiwalach, organizacja wydarzeń artystycznych i innych działań artystycznych lub naukowych organizowanych na rzecz różnych grup społecznych/podmiotów/institucji itp.
- III.** Działania związane z rozwojem dydaktycznym Szkoły, w tym np.:
- publikacja skryptów/podręczników (klasycznych i tzw. hybrydowych dostępnych online i łączących tekst z materiałami audio/audiovideo itp.)
 - przygotowanie materiałów dydaktycznych z użyciem nowych technologii (w tym filmów dydaktycznych itp.)

Wnioski typu C mogą obejmować: udział w konferencjach, sympozjach krajowych i zagranicznych, przygotowania wniosków grantowych/tłumaczenia, udział w szkoleniach, zgłoszenia na konkursy, opłaty za publikacje w czasopiśmie punktowanym, tłumaczenia do zagranicznych czasopism punktowanych, koedycje publikacji, dofinansowania przygotowywanych publikacji (z uzasadnieniem), istotne działania promujące twórczość artystyczną i naukę itp.

Wnioski typu R mogą obejmować: różne formy współpracy krajowej i międzynarodowej między wydziałami, uczelniami, instytucjami kultury itp./ w tym wspólne warsztaty, projekty artystyczne czy naukowe, wykłady zaproszonych specjalistów/masterclass itp., a także inne działania rozwojowe związane z podnoszeniem jakości kształcenia na Uczelni oraz współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Finansowania Działalności Artystycznej,
Badań Naukowych i Działań Rozwojowych**

Opis merytoryczny projektu artystycznego/naukowego

Imię nazwisko kierownika projektu:

Telefon/email:

Typ projektu A/B/C/D:

Tytuł projektu:

Czas realizacji/daty od...do...:

Dyscyplina:

Wydział:

| OPIS PROJEKTU | |
|---|--|
| 1. Opis merytoryczny (max. 20 punktów) | |
| Tytuł: | |
| Opis projektu: | |
| Funkcja pełniona w projekcie przez wnioskującego: <i>W przypadku publikacji – autorstwo, współautorstwo, redakcja, współredakcja.</i> <i>W przypadku przedstawień teatralnych oraz realizacji filmowych i telewizyjnych – reżyser, scenarzysta, aktor itd.</i> <i>W przypadku wystaw – autor prac, kurator itd.</i> | |
| Cel projektu: | |
| Opis rezultatu projektu: <i>Opis rezultatu projektu, np. wystawa, film, scenariusz, publikacja itd.</i> | |
| Zakładana punktacja: <i>zakładana punktacja zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej</i> http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WD | |

| | |
|---|--|
| <p>U20200001352)</p> <p>lub opis zasięgu i dowodów wpływu społeczno-gospodarczego (Załącznik 3)</p> | |
| <p>Zasięg:</p> <p><i>Zaznaczyć, czy dzieło będzie miało zasięg lokalny, krajowy, czy międzynarodowy.</i></p> <p><i>Miejsce rozpowszechniania: kraj/miasto; festiwal krajowy/międzynarodowy -nazwa; miejsce premiery (obieg kinowy, festiwalowy, tv itp.); miejsce wystawy (nazwa muzeum/galerii) itp.</i></p> | |
| <p>Grupa docelowa:</p> <p><i>Charakterystyka potencjalnych widzów/czytelników dzieła/publikacji, które będzie stanowiło efekt realizacji projektu.</i></p> | |
| <p>Dwa wcześniejsze dzieła art./publikacje wnioskodawcy:</p> <p><i>Linki lub załączone prace/publikacje/recenzje itp.</i></p> | |
| <p>2. Znaczenie projektu dla szkoły, w tym znaczenie w ewaluacji wnioskującego (20 punktów)</p> <p><i>Krótki opis znaczenia projektu dla szkoły jako instytucji lub/i dotyczący możliwości wykorzystania dzieła w celach dydaktycznych lub/i promocyjnych.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Znaczenie w ewaluacji (osiągnięcie naukowe lub artystyczne – vide Rozporządzenie) • Znaczący wpływ społeczno-gospodarczy (vide Załącznik 3) • Znaczenie w promocji Szkoły <p>Wpływ na rozwój dydaktyczny Szkoły (np. publikacja skryptów/podręczników, audiowizualnych materiałów szkoleniowych itp.)</p> | |
| <p>3. Kosztorys projektu (10 punktów)</p> | |
| <p>4. Dofinansowanie z innych źródeł (jeśli</p> | |

dotyczy):

Należy podać kwotę dofinansowania i załączyć np. wniosek na dofinansowanie z danej instytucji, list intencyjny, umowę na realizację dzieła/publikację tekstu lub inna oficjalna informację o dofinansowaniu.

Kosztorys – wzór:

Kosztorys należy dopasować do specyfiki wniosku wykazując wszystkie nazwy planowanych kosztów i ich wysokość brutto.

| Kalkulacja kosztów | Opis (rodzaj honorarium, typ usługi, rodzaj materiałów, sprzętu itp.) | Ilość | Kwoty brutto |
|--------------------------------------|---|--------------|---------------------|
| Honoraria* (umowy o dzieło/zlecenie) | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| Zakup materiałów | | | |
| | | | |
| Zakup usług na fakturę | | | |
| | | | |
| | | | |
| Zakup sprzętu/aparatury** | | | |
| | | | |
| Delegacje | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| Opłaty konferencyjne | | | |
| | | | |
| Opłaty za publikacje w czasopismach punktowanych*** | | | |
| | | | |
| Opłaty zgłoszeń do konkursów krajowych i międzynarodowych**** | | | |
| | | | |
| Opłaty za specjalistyczne szkolenia dotyczące obszaru nauki lub twórczości artystycznej | | | |
| | | | |
| Inne (wpisać jakie) | | | |
| | | | |
| Razem | | | |

*nie dotyczy osób zatrudnionych w PWSFTviT ;

**Sprzęt zakupiony w projekcie dostaje numer ewidencyjny

***Kwoty zadeklarowane na cele wydawnicze jako rezultaty muszą być uwiarygodnione:

- w przypadku monografii wstępnym arkuszem kalkulacji wydawniczej załączonym do wniosku,
- w przypadku artykułu naukowego w czasopismach gdzie wymagana jest opłata publikacyjna informacją od redakcji wydawnictwa o jej wysokości (np. wydruk ze strony internetowej).

**** Informacja od instytucji konkursowej o wysokości opłat (np. wydruk ze strony internetowej).

| l.p. | Harmonogram Rok/od – do/ miesiąc | Planowane zadania |
|------|-------------------------------------|-------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Oświadczenie

Zapoznałam(em) się z Regulaminem finansowania działalności artystycznej, badań naukowych i działań rozwojowych i akceptuję jego postanowienia.

Biorę odpowiedzialność za poprawność i prawidłowość podanych we wniosku danych.

.....

(data, podpis kierownika grantu)

Akceptacja Dziekana/Kierownika Instytutu/Dyrektora Szkoły Doktorskiej/Kierownika Studiów Doktoranckich*

Zapoznałam(em) się z treścią powyższego projektu (w tym Załączników 1 i 2) i akceptuję jego przedłożenie do konkursu.

.....

(data, podpis*)

*Wybrać odpowiedni zapis

Akceptacja Komisji Grantowej w Dyscyplinie

Po zapoznaniu się z treścią powyższego projektu/grantu Komisja akceptuje jego przedłożenie do Komisji Rektorskiej.

Data

Podpisy

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

Przyjęcie wniosku/grantu do realizacji:

Data:

Podpis Prorektora ds. Nauki i Twórczości Artystycznej

.....

**Załącznik nr 2 do Regulaminu do Finansowania Działalności Artystycznej,
Badań Naukowych i Działań Rozwojowych**

| FORMULARZ RAPORTU Z ROZLICZENIA PROJEKTU | |
|---|--|
| I. Dane kierownika grantu | |
| Imię i nazwisko | |
| Nr telefonu/ adres email: | |
| Dyscyplina: | |
| II. Raport z realizacji projektu | |
| Typ projektu A/B/C/D* | |
| Tytuł projektu: | |
| Sprawozdanie merytoryczne: | Maksymalnie 2 strony znormalizowanego tekstu (3600 znaków) |
| Efekty realizacji projektu* | <p><input type="checkbox"/> Projekt artystyczny/naukowy</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(typ projektu, rodzaj rozpowszechniania, zakładana ilość punktów z tabeli ewaluacyjnej z Rozporządzenia)</p> <p><input type="checkbox"/> Artykuł naukowy w czasopiśmie obecnym w wykazie MNiSW</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Podać tytuły, nazwę czasopism, ISSN, DOI, ilość przypisanych punktów z wykazu MNiSW lub potwierdzenie redakcji o przyjęciu art. do druku)</p> <p><input type="checkbox"/> Monografia w wydawnictwie obecnym w wykazie MNiSW</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Podać tytuł, nazwę wydawnictwa, ISBN ilość przypisanych punktów z wykazu MNiSW)</p> <p><input type="checkbox"/> Publikacje z wykazu ewaluacyjnego w dyscyplinach Sztuki Teatralne i Filmowe oraz Sztuki Plastyczne</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(tytuł, nazwa wydawnictwa)</p> |

| | |
|---|---|
| | <input type="checkbox"/> Wniosek grantowy (podać tytuł projektu, nazwę instytucji grantodawczej do której został złożony, nazwę konkursu,, wynik oceny jeśli już jest wiadomy) <input type="checkbox"/> Wpływ społeczno-gospodarczy <input type="checkbox"/> Rozwój dydaktyki <input type="checkbox"/> Inne |
| Charakter publikacji /oferty komercjalizacyjnej/ wniosku grantowego | <input type="checkbox"/> autorski <input type="checkbox"/> współautorski: <ul style="list-style-type: none"> • imię/imiona współautorów • procentowy udział autorstwa |

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>Rozliczenie wydatków</p> | <input type="checkbox"/> honorarium (dla kogo, za co), kwota wydana |
| | <input type="checkbox"/> wynagrodzenia (dla kogo, za co) kwota wydana |
| | <input type="checkbox"/> zakupy materiałów (jakie, kalkulacja: ilość x cena); kwota wydana |
| | <input type="checkbox"/> zakup usług (jakie, kalkulacja: ilość x cena; kwota wydana |
| | <input type="checkbox"/> zakup sprzętu, aparatury (jaka, kalkulacja ilość x cena); kwota wydana |
| | <input type="checkbox"/> delegacje (cel, miejsce, kalkulacja: bilet, pobyt, inne) kwota wydana |
| | <input type="checkbox"/> opłaty konferencyjne, kwota wydana |
| | <input type="checkbox"/> opłaty za publikacje (w przypadku monografii kalkulacja wydawnictwa dołączona do raportu) |
| | <input type="checkbox"/> tłumaczenia |
| | <input type="checkbox"/> inne (podać jakie) |
| <p>Łącznie kwota wydana:</p> | |

| | |
|--|---|
| Potwierdzenie poniesionych wydatków przez Dział Księgowy: | Kwota Podpis pracownika Działu Księgowego..... |
| | (data, podpis kierownika grantu) |

*wybrać odpowiednie

Akceptacja rozliczenia:

Data:

Sprawdzone przez Biuro Nauki:

.....(podpis osoby uprawnionej)

Data:

Podpis Prorektora ds. Nauki i Twórczości Artystycznej

.....

Załącznik 3 do Regulaminu Finansowania Działalności Artystycznej, Badań Naukowych i Działań Rozwojowych

Wpływ działalności naukowej i artystycznej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki

Dowody wpływu społecznego

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (art. 23) ocenę wpływu działalności naukowej/artystycznej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki przeprowadza się na podstawie tzw. „opisów wpływu” zawierających udowodniony wpływ na rozwój cywilizacyjny społeczeństwa.

Bezwzględnie wymagane jest udokumentowanie efektów wykorzystania w praktyce wyników badań naukowych/działań artystycznych. Może to nastąpić w drodze potwierdzenia przez podmiot/organ/organizację, które wykorzystał wyniki badań lub działań artystycznych i potwierdzają wystąpienie ich korzystnych efektów.

W opisie należy określić:

- zasięg wpływu społecznego, czyli jakie są społeczne, ekonomiczne, środowiskowe lub kulturowe korzyści z badań/odkryć naukowych lub działań artystycznych uzyskane przez konkretne grupy społeczne oraz jaki jest ich zasięg (regionalny, krajowy, międzynarodowy).
- należy pokazać związek przyczynowo - skutkowy pomiędzy prowadzoną przez ewaluowany podmiot działalnością naukową lub artystyczną a deklarowanym wpływem społecznym.
- należy wymienić konkretne obszary oddziaływania i dla każdego z nich wskazać, które osiągnięcia naukowe lub artystyczne przyczyniły się do zaistnienia wpływu społecznego oraz jakie było ich znaczenie w osiągnięciu konkretnych rezultatów wpływu (zmian, korzyści społecznych, gospodarczych lub kulturowych dla szerszej społeczności).

Dla każdego dowodu wpływu należy podać datę jego pierwszej publikacji/prezentacji, przy czym powinna ona zawierać się w latach 2022–2026.

Dowodami wpływu społecznego mogą być dowolne dokumenty istniejące w utrwalonej postaci, mogą to być między innymi: artykuły naukowe przedstawiające wyniki badań nad zjawiskami związanymi z deklarowanym wpływem społecznym, artykuły prasowe, recenzje, raporty różnego typu instytucji lub organizacji pozarządowych, materiały audio i audio-wideo (zapisy wydarzeń artystycznych), wyniki dystrybucji, dane o uczestnikach wydarzeń kulturalnych (sprzedaży biletów itp.) W przypadku odwołań do materiałów zamieszczonych na stronach internetowych należy zrobić kopię zrzutu ekranu i zamieścić informację o dacie jej wykonania.

**Załącznik nr 4 do Regulaminu Finansowania Działalności Artystycznej,
Badań Naukowych i Działań Rozwojowych**

Działania rozwojowe (R) – współpraca międzywydziałowa i międzyinstytucjonalna

(projekty mogą być kierowane do całej społeczności Szkoły – także w formie online) **Wnioski Wydziałów, Katedr, Instytutów, Zakładów itp. w wersji papierowej składane do Działu Rektorskiego (Rektorat) oraz na email: nauka@filmschool.lodz.pl**

| | | |
|-------------|---|--|
| I.p. | | |
| 1 | Nazwa Wydziału/Katedry/Instytutu/jednostki organizacyjnej Uczelni: | |
| 2 | Tytuł projektu: | |
| 3 | Kierownik/cy projektu: | |
| 4 | Jednostki współpracujące: (np. Wydziały/Instytucje Kultury/Uczelnie Wyższe/inne) | |
| 5 | Zaangażowanie kadry akademickiej - zakładana ilość osób | |
| 5 | Zaangażowanie studentów: - zakładana ilość osób w podziale na specjalności | |
| 6 | Krótki opis projektu: | |
| 7 | Zakładany całkowity koszt projektu: (zgodny z załączonym kosztorysem) | |
| 8 | Fundusze z innych źródeł: | |
| 9 | Fundusze Szkoły z subwencji na Naukę: (może być taki sam jak w punkcie 7) | |
| 10 | Miejsce i czas realizacji projektu od do ... | |
| 11 | Zakładane wykorzystanie infrastruktury Szkoły: - zapotrzebowanie sal/hal itp. - zapotrzebowanie sprzętowe - zapotrzebowanie na wsparcie techniczne itp. | |
| 12 | Inne istotne dla projektu informacje: (np. dostępność materiałów z projektu online) | |

Przyjęcie wniosku do realizacji:

Data:

Podpis Prorektora ds. Nauki i Twórczości Artystycznej

.....