# Formularz zgłoszenia projektu do realizacji za pośrednictwem Fundacji Uniwersytetu Warszawskiego (FUW)

## 1. DANE PODSTAWOWE

Tytuł projektu:

Jednostka wiodąca (wydział/katedra):

Kierownik projektu:

Afiliacja kierownika projektu:

Adres e-mail:

Telefon kontaktowy:

## 2. PARTNERZY

Instytucje współpracujące:

Instytucja finansująca projekt:

Czy FUW spełnia kryteria formalne jako podmiot zgłaszający? (tak/nie/nie wiem – proszę wyjaśnić):

## 3. ZAKRES MERYTORYCZNY

Cel główny projektu (krótki opis, max. 1500 znaków):

Opis planowanych działań:

Oczekiwane rezultaty (np. wystawy, publikacje, dokumentacja):

Zasięg przedsięwzięcia (proszę zaznaczyć właściwe):

☐ Międzynarodowy

☐ Ogólnopolski

☐ Lokalny (Warszawa / UW)

**4. WPŁYW PROJEKTU:**
• Opis spodziewanego wpływu na naukę, środowisko akademickie, społeczeństwo lub inne obszary:

**5. EWALUACJA I MONITORING:**
• Metody i wskaźniki oceny realizacji i efektów projektu:

**6. GRUPA OSÓB WŁĄCZONYCH W REALIZACJĘ PROJEKTU:**
(Proszę określić, jakie grupy osób zostaną zaangażowane w realizację projektu, np. studenci, doktoranci, młodzi naukowcy, pracownicy administracyjni, inne.)

**7. ADRESACI PROJEKTU:**
(Proszę wskazać, do kogo projekt jest skierowany – np. środowisko akademickie, lokalna społeczność, uczniowie, instytucje, szeroka publiczność.)

**8. HARMONOGRAM:**
Planowany czas realizacji (od – do):
Kluczowe etapy i terminy realizacji:

**9. RYZYKA:**
• Potencjalne ryzyka:
• Plan minimalizacji ryzyk:

**10. BUDŻET:**
Kwota całkowita projektu (szacunkowa):
Główne pozycje budżetowe (np. wynagrodzenia, podróże, materiały):
Podział przewidywanych źródeł finansowania (proszę wskazać źródła i ich udział procentowy lub kwotowy – w tym wkład Fundacji UW):
Czy przewidywana jest prowizja administracyjna dla FUW? Jeśli tak, w jakiej wysokości (% lub kwota):

**11. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA:**
Potencjalne źródło dofinansowania (instytucja / program / fundator):
Link do konkursu / naboru / strony instytucji (jeśli dostępny):

**12. OCZEKIWANA ROLA FUW:**
Zadania Fundacji (np. obsługa finansowa, raportowanie, podpisywanie umów):
Częstotliwość i sposób przekazywania środków (jeśli znane):
Inne wymagania wobec FUW (np. wkład własny, gwarancje, nadzór merytoryczny):

**13. WYMAGANIA TECHNICZNE I LOGISTYCZNE:**
• Potrzeby sprzętowe, lokalowe, IT lub inne specjalne wymagania:

**14. PROMOCJA FUW:**
W jaki sposób planowane jest upowszechnienie wkładu Fundacji UW w projekcie? (np. logotypy, materiały promocyjne, strona internetowa projektu, media społecznościowe, wydarzenia)
• Czy planowane są działania medialne, konferencje, warsztaty, webinaria związane z promocją projektu?
• Czy przewiduje się przygotowanie materiałów wideo lub innych multimediów?
• Kto będzie odpowiedzialny za działania promocyjne po stronie zespołu projektowego?
• Czy istnieje plan współpracy z biurem prasowym lub działem komunikacji UW?

**15. PRAWA AUTORSKIE I WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA:**
• Kto będzie właścicielem praw autorskich do efektów projektu (publikacje, materiały, dokumentacja)?
• Czy przewiduje się udzielenie licencji na korzystanie z efektów projektu Fundacji UW lub innym podmiotom?
• Jak będzie regulowana kwestia współautorstwa i rozliczenia praw majątkowych i osobistych?
• Czy planowane jest publikowanie wyników w otwartym dostępie?

**16. INFORMACJE DODATKOWE:**
Czy projekt wymaga zobowiązań wieloletnich ze strony FUW? (tak/nie – proszę uzasadnić):
Inne informacje istotne dla decyzji Fundacji:

Data wypełnienia:
Podpis kierownika projektu: