

FORMULARZ WPROWADZENIA ZMIANY W PROJEKCIE		
1. Wszelkie zmiany w projekcie muszą być zgłoszone nie później niż na 3 miesiące przed jego zakończeniem. 2. Wszelkie zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej wraz z wyszczególnieniem zmian oraz ich każdorazowym uzasadnieniem. 3. Z-ca ds. Nauki akceptuje jedynie zmiany uzasadnione i niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.		
1. DATA ZGŁOSZENIA ZMIANY	2. RODZAJ PROJEKTU	3. NUMER PROJEKTU
4. RODZAJ ZMIANY		
Np.: zmiana w harmonogramie rzeczowo – finansowym projektu		
5. PRZYCZYNY/UZASADNIENIE ZMIANY		
6. OPIS ZMIANY		
6.1 PRZED ZMIANĄ:	6.2 PO ZMIANIE:	
7. PUNKTY WE WNIOSKU, KTÓRE ULEGŁY ZMIANIE:		
9. EFEKTY WPROWADZENIA ZMIANY:		
10. JAKIE MOGĄ BYĆ SKUTKI NIE WPROWADZENIA ZMIANY:		
11. TERMIN WPROWADZENIA ZMIANY: <i>(pola oznaczone kolorem szarym wypełniają organy oceniające)</i>		
12. DATA I PODPIS KIEROWNIKA PROJEKTU:		
13. ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA*:	a)	
	b)	
	c)	
Opinia komórki pomocniczej	Powyższe zmiany uzyskały akceptację	
	<i>Data i podpis</i>	

* Zmiany osobowe i przesunięcia terminu realizacji wymagają zgody kierownika komórki w formie oświadczenia; zmiany finansowe wymagają wykazu wykorzystanych środków, poświadczonego przez Sekcję ds. Rozliczeń Badań Naukowych; wnioski o zakup aparatury muszą zawierać specyfikację. Sekcja Strategii i Rozwoju Badań Naukowych zastrzega sobie prawo żądania od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów wspierających wniosek.