

.....
.....
.....
Informacje w Internecie dotyczące działania (proszę wstawić link do wydarzenia, informacji na portalach internetowych, itp.):
.....
.....

Stan realizacji projektu: zakończony/niezakończony

(proszę zaznaczyć podkreśleniem właściwe)

ROZLICZENIE FINANSOWE

(w tym: umowy zlecenie/dzielo, zakupy materiałowe, materiały bieżące)

(Tabelę można modyfikować w zależności od potrzeb.)

Nazwa projektu					
l.p.	Wydatek	Data zakupu	Koszt	Nr zamówienia	Nr faktury/Umowy
1.					
			Ogółem		

PODSUMOWANIE

WYKAZ ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Środki trwałe czyli takie o dłuższym czasie użytkowania np. projektor, aparat fotograficzny, sprzęt komputerowy, lampy do studia foto, statywy itp. Itd.

(jeśli zakup środków trwałych nie dotyczy proszę usunąć tabelę)

l.p.	Środki materialne (co zostało zakupione nazwa sprzętu, nr seryjny)	Lokalizacja (wydział) Na stanie (do kogo przypisano)
1		
2		
3		
4		
5		

3. Najważniejsze osiągnięcia według Opiekuna/Opiekunki i Zarządu Koła w okresie sprawozdawczym (max. 800 znaków) :

a.
.....

b.
.....

4. Inne informacje o działalności Koła w okresie sprawozdawczym (takie jak: zmiana Zarządu, zmiana Opiekuna/Opiekunki, nawiązanie współpracy międzyuczelnianej itp.)

5. Uwagi

PROJEKTY PLANOWANE PRZEZ KOŁO W NASTĘPNYM ROKU .

- 1.
- 2.
- 3.

Sprawozdanie sporządził(a)
data

Podpis Opiekuna/ki
data

Aktualna lista członków Koła Naukowego (w dniu złożenia formularza sprawozdawczego)

Tabelę można modyfikować w zależności od potrzeb.

L.p	Imię i Nazwisko	Rok i kierunek studiów	E-mail
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			