

## 1. Kto może ubiegać się o dofinansowanie?

Fundacja Aleksandra Jabłońskiego wspiera społeczność Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej. W związku z tym o dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie studenci i doktoranci tego wydziału. W wyjątkowych sytuacjach mogą to być pracownicy WFAiS.

## 2. Jak uzyskać dofinansowanie na wyjazd na konferencję lub staż?

Należy złożyć podanie do Zarządu Fundacji.

## 3. Jakie informacje powinno zawierać podanie o dofinansowanie?

Podanie powinno zawierać:

- dane wnioskującego (imię, nazwisko, rok i kierunek studiów, adres email),
- cel dofinansowania (nazwa, termin i miejsce wydarzenia),
- kwotę dofinansowania wraz z szacunkowym kosztorysem,
- podpis opiekuna naukowego/promotora (nie dotyczy podań składanych przez pracowników).

Do podania można załączyć również np. potwierdzenie uczestnictwa lub abstrakt.

Wzór podania znajduje się na stronie FAJ.

## 4. W jaki sposób dostarczyć podanie?

Podanie należy dostarczyć w formie papierowej do biura FAJ (Instytut Fizyki, p. 414). Istnieje również możliwość zostawienia podania na półce FAJ w portierni Instytutu Fizyki lub w sekretariacie Centrum Astronomii u p. Emilii Nowakowskiej.

## 5. Jak długo czeka się na decyzję?

Podania rozpatrywane są na bieżąco. Podjęcie decyzji przez Zarząd Fundacji nie powinno trwać dłużej niż 7 dni. Niezależnie od decyzji (pozytywna, negatywna, częściowa, tj. przyznanie mniejszej kwoty niż wnioskowana) Wnioskodawca zostanie o niej poinformowany mailowo.

## 6. Jakie obowiązki wiążą się z otrzymanym dofinansowaniem?

Osoba, która otrzymała dofinansowanie na wyjazd zobowiązana jest do umieszczenia logotypu Fundacji (do pobrania na stronie FAJ) wraz z informacją o przyznanym finansowaniu na prezentowanym plakacie lub slajdzie prezentacji. Najpóźniej 7 dni po powrocie z wyjazdu, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć w wersji elektronicznej lub papierowej następujące dokumenty:

- certyfikat uczestnictwa,
- abstrakt,
- program konferencji,
- slajd lub plakat z logotypem FAJ.

W przypadku wyjazdu na staż, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć krótki raport z jego przebiegu (max. 2 strony A4) podpisany przez Opiekuna stażu. Raport w wersji papierowej należy dostarczyć najpóźniej 7 dni po zakończeniu stażu.

## 7. Jak wydatkować otrzymane środki?

Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania można wydatkować otrzymane środki w ustalonym zakresie i kwocie. **Każdy wydatek musi zostać udokumentowany** fakturą lub rachunkiem wystawionym na następujące dane odbiorcy: **Fundacja Aleksandra Jabłońskiego, Grudziądzka 5/7, 87-100 Toruń, NIP: 956 226 05 73**. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest rozliczenie na podstawie innych dokumentów, np. biletu czy paragonu.

Każdy wydatek może zostać opłacony:

1. gotówką przez Wnioskodawcę,
2. przelewem lub kartą płatniczą przez Wnioskodawcę,
3. bezpośrednio przez FAJ.

## 8. Jak rozliczyć otrzymane dofinansowanie?

Rozliczenie otrzymanego dofinansowania składa się z części finansowej i formalnej.

### CZĘŚĆ FINANSOWA

Poniesione koszty należy rozliczyć do ostatniego dnia miesiąca, w którym dokonano wydatku. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest rozliczenie wydatków w późniejszym terminie, nie później jednak niż 7 dni od powrotu z wyjazdu.

W zależności od wyboru rodzaju płatności istnieją różne drogi rozliczenia otrzymanych środków. Jeśli wydatki zostały opłacone przez Wnioskodawcę, to należy złożyć do Zarządu Fundacji żądanie zwrotu wraz z załącznikami (dokumenty potwierdzające wydatki np. faktura, rachunek). W przypadku płatności przelewem lub kartą należy dodatkowo załączyć potwierdzenie płatności. Wzór żądania zwrotu znajduje się na stronie FAJ.

Po weryfikacji przedłożonych dokumentów Zarząd Fundacji zwraca Wnioskodawcy środki w formie gotówki lub przelewu.

Jeśli wydatki zostały opłacone bezpośrednio przez FAJ nie ma konieczności przedkładania żądania zwrotu.

### CZĘŚĆ FORMALNA

Formalne rozliczenie z otrzymanego dofinansowania polega na wywiązaniu się z obowiązków Wnioskodawcy określonych w punkcie 6.

Środki uważa się w pełni za rozliczone po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków rozliczenia części finansowej i formalnej. W przypadku niedopełnienia obowiązków przez Wnioskodawcę, Fundacja można odmówić zwrotu poniesionych kosztów (w całości lub części) lub zażądać zwrotu niesłusznie wydanych środków.