



REGULAMIN



PRYZNAWANIA GRANTÓW NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW ARTYSTYCZNYCH DLA STUDENTÓW WROCŁAWSKICH SZKÓŁ FOTOGRAFICZNYCH

I. Warunki ogólne

1. Wrocławskie Szkoły Fotograficzne w każdym roku szkolnym (1.10-30.09) przeznaczają na granty artystyczne kwotę 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy).
2. Kwota niewykorzystana w danym roku szkolnym nie przechodzi na rok następny.
3. O przyznanie grantu można ubiegać się raz w roku szkolnym, przy czym uczestnik projektu grupowego może niezależnie składać wniosek indywidualny na dofinansowanie innego projektu.
4. Podstawą przyznania grantu jest:
 - a) złożenie wniosku na druku WSzF wraz z opinią osoby rekomendującej jako załącznikiem,
 - b) zaliczenie wszystkich semestrów poprzedzających termin rozpatrywania wniosku,
 - c) niezaleganie z opłatami czesnego i innymi do października (włącznie) danego roku szkolnego,
 - d) przestrzeganie zapisów *Regulaminu studenta / Regulaminu słuchacza*.
5. Zapisy pkt. 4b, c i d dotyczą wszystkich uczestników projektu, jeśli jest on realizowany grupowo.

II. Tryb składania wniosków

1. Wniosek może być złożony przez studenta lub grupę studentów Wrocławskich Szkół Fotograficznych PHO-BOS i afa.
2. W przypadku złożenia wniosku przez grupę studentów jej reprezentant określony we wniosku odpowiada za:
 - złożenie wniosku,
 - realizację projektu,
 - rozliczenie merytoryczne i finansowe projektu.
3. Wniosek należy złożyć osobiście w sekretariacie szkoły w terminie do 15 października danego roku szkolnego. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

III. Tryb rozpatrywania wniosków

1. Wnioski rozpatruje w terminie do 15 listopada danego roku szkolnego pięcioosobowa komisja w składzie: dyrektor szkoły, zastępca dyrektora szkoły, dyrektor programowy (PHO-BOS) i artystyczny (afa) oraz wykładowca PHO-BOS lub afa rekomendujący projekt.
2. Protokół z posiedzenia komisji zawierający pozytywnie zaopiniowane projekty wraz z kwotami dofinansowania i podpisami członków komisji będzie podany do wiadomości na internetowych stronach szkół oraz w gablotach w terminie najpóźniej do 15 listopada danego roku szkolnego.
3. WSzF zastrzegają sobie prawo do negatywnej oceny wniosku i odmowy dofinansowania bez podania przyczyny, z jednoczesną informacją o odmowie.

IV. Rekomendacja projektu

1. Osobą rekomendującą projekt musi być wykładowca Wrocławskich Szkół Fotograficznych PHO-BOS i afa.
2. Osoba rekomendująca musi poznać założenia projektu i plan jego realizacji, zanim wniosek o przyznanie grantu zostanie złożony.
3. Osoba udzielająca rekomendacji powinna brać pod uwagę wyniki w nauce i obecność studenta na zajęciach oraz kierować się własnym zaufaniem do niego.
4. Zapisy pkt. 3 dotyczą wszystkich uczestników projektu, jeśli jest on realizowany grupowo.
5. Rekomendowanie projektu nie jest jednoznaczne z braniem odpowiedzialności za jego powodzenie lub niepowodzenie – za to odpowiedzialny jest wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej.
6. Tekst rekomendacji musi być przygotowany przez rekomendującego i zawierać potwierdzenie zaznajomienia się z założeniami projektu, potwierdzać dobrą opinię o studencie (studentach), zawierać podpis rekomendującego i datę.

V. Obowiązki beneficjenta

1. Wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej, który uzyskał dofinansowanie, zobowiązany jest do używania logotypów WSzF oraz informowania o dofinansowaniu przy wszelkich pokazach i publikacjach zrealizowanego projektu. Szczegóły dotyczące umieszczania informacji o dofinansowaniu i logotypów szkół na plakatach, zaproszeniach, ulotkach etc. powinny być uzgodnione z WSzF.
2. Po zrealizowaniu projektu wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej zobowiązany jest do złożenia dokumentacji z wykonanego działania. Dokumentacja w postaci cyfrowej powinna zawierać elementy ekspozycji (skany fotografii, pliki wideo, audio etc.; specyfikacja techniczna będzie określana indywidualnie dla każdego projektu), ewentualną dokumentację z wystawy lub pokazu, materiały promujące projekt, materiały prasowe na temat projektu, katalogi, publikacje etc. Dokumentacja stanowi formę sprawozdania i rozliczenia się w sensie merytorycznym z wykonanego działania.
3. Wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej ubiegający się o dofinansowanie projektu zgadza się na wykorzystanie prac powstałych w ramach projektu do promocji WSzF.
4. Czas realizacji projektu wraz z jego rozliczeniem finansowym (wnioskowany okres przyznania grantu) musi zamknąć się datą 30 września danego roku szkolnego.
5. W przypadku problemów ze zrealizowaniem projektu lub ryzyka niedotrzymania terminów przedstawionych we wniosku istnieje możliwość negocjacji podjętych zobowiązań. Każda taka sytuacja będzie indywidualnie rozpatrywana przez WSzF na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę lub reprezentanta grupy wnioskującej argumentów.

VI. Uwagi końcowe

1. Sposób przekazania kwoty dofinansowania oraz terminy są każdorazowo ustalane z wnioskodawcą lub reprezentantem grupy wnioskującej.
2. Rozliczenie finansowe musi być udokumentowane fakturami, rachunkami, paragonami, umowami, biletami i innymi dokumentami księgowymi. W przypadku braku dokumentacji wydanych środków finansowych wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej zobowiązuje się do ich zwrotu (różnicy pomiędzy kwotą dofinansowania a kwotą wydatków udokumentowanych) w terminie najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego.
3. W przypadku niewywiązania się z założeń projektu i niezrealizowania programu opisanego we wniosku wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej zobowiązuje się do zwrotu całości kwoty dofinansowania w terminie najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego.
4. Wszelkie sprawy sporne rozstrzygają odpowiednie zapisy *Kodeksu cywilnego*.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Wrocław, 12 marca 2010 roku