

MASZ POMYSŁ NA PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH?



POSTĘPUJ ZGODNIE Z PONIŻSZYMI KROKAMI:

01

WYBIERZ ODPOWIEDNI KONKURS LUB PROGRAM

Pierwszym krokiem jest wybór odpowiedniego konkursu lub programu, który najlepiej pasuje do Twojego pomysłu. W wyborze wsparcia udzielą pracownicy Biura Projektów, Działu Nauki, Biura Mobilności Międzynarodowej lub Biura Kanclerza.

02

ZAPOZNAJ SIĘ Z DOKUMENTACJĄ KONKURSOWĄ

Po wyborze konkursu, zapoznaj się z jego dokumentacją, w tym kryteriami oceny oraz zasadami dotyczącymi budżetu projektu.

03

UZYSKAJ ZGODĘ NA PRZYGOTOWANIE PROJEKTU

Zanim przystąpisz do opracowania wniosku, upewnij się, że masz zgodę na przygotowanie projektu. Procedura wewnętrzna odbywa się w systemie EOD. Postępuj zgodnie z poniższymi punktami:

- Złóż w systemie EOD "Nowy wniosek o wyrażenie zgody na przygotowanie projektu".
- Wypełnij wszystkie wymagane pola.
- Przekaż wniosek do akceptacji Kierownika Jednostki.
- Oczekuj na powiadomienie w systemie EOD dotyczące opinii Rektora.

04

OPRACUJ PEŁNY WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

Opracuj pełny wniosek o dofinansowanie zgodnie z wymaganiami dokumentacji konkursowej, korzystając z systemu wskazanego przez Instytucję finansującą (np.: OSF, LSI, F&T Portal).

05

UZYSKAJ AKCEPTACJĘ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Po przygotowaniu wniosku, uzyskaj akceptację i wymagane podpisy osoby upoważnionej do reprezentowania Twojej Jednostki.

- Wygeneruj wniosek o projekt w EOD.
- Zaktualizuj dane w systemie EOD zgodnie z przygotowanym wnioskiem.
- Załącz wniosek o dofinansowanie w formacie PDF wraz z wymaganymi załącznikami konkursowymi.
- Przekaż wniosek do akceptacji Kierownika Jednostki.
- Po otrzymaniu opinii Rektora, pobierz podpisany wniosek oraz oświadczenia.

06

WYŚLIJ WNIOSEK

Prześlij ostateczny wniosek do Instytucji finansującej poprzez odpowiedni system, np.: OSF, LSI, F&T Portal itp.

Pamiętaj, że na każdym etapie masz wsparcie pracowników Biura Projektów, Działu Nauki, Biura Mobilności Międzynarodowej oraz Biura Kanclerza.