



Uniwersytet
Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie

Biuro ds. Badań Naukowych

Jak wypełnić wniosek?

Magdalena Frątczak



Uniwersytet
Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie

Biuro ds. Badań Naukowych

Sposób postępowania

- Rejestracja na stronie generatora wniosków www.osf.opi.org.pl jako redaktor wniosków
- Wybranie odpowiedniego konkursu, w którym chcemy złożyć wniosek
- Wypełnianie wniosku
- Zgłoszenie chęci przystąpienia do danego konkursu w Biurze ds. Badań Naukowych w celu koniecznych konsultacji i akceptacji założeń finansowych



Uniwersytet
Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie

Biuro ds. Badań Naukowych

Sposób postępowania cz 2

- Przedstawienie wersji roboczej wniosku w celu wstępnej weryfikacji w Biurze ds. Badań Naukowych
- Wydruk wersji ostatecznej i złożenie w BBN wraz z koniecznymi podpisami kierownika projektu i współwykonawców/podwykonawców
- Pracownik BBN po uzyskaniu ostatecznej akceptacji poprzez złożenie podpisów Kwestora i Prorektora pod wnioskiem, kontaktuje się z kierownikiem projektu by umożliwić wysłanie wersji elektronicznej
- W razie jakichkolwiek wątpliwości co do drogi postępowania należy kontaktować się z pracownikiem BBN



Uniwersytet
Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie

Biuro ds. Badań Naukowych

Projekt przyjęty do realizacji i co
dalej?



Uniwersytet
Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie

Biuro ds. Badań Naukowych

Sposób postępowania cz 1

- Na podstawie **decyzji** przyznającej projekt do realizacji w wersji papierowej należy sporządzić w wymaganym terminie umowę zgodnie z obowiązującym wzorem zamieszczonym przez Organ przyznający dofinansowanie
- Przygotowany **wzór umowy** należy złożyć w BBN w celu sprawdzenia zgodności z wnioskiem
- Wersję ostateczną umowy wraz z podpisem kierownika projektu należy złożyć w BBN
- Po uzupełnieniu koniecznych podpisów pracownik BBN wysyła wersję papierową umowy, natomiast kierownik projektu wersję elektroniczną



Uniwersytet
Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie

Biuro ds. Badań Naukowych

Sposób postępowania cz 2

- Wydatkowanie przyznanych środków możliwe jest z chwilą podpisania umowy przez jej drugą stronę (MNiSW, NCN lub NCBiR) natomiast zwroty poniesionych kosztów następują od momentu wpłynięcia na rachunek UKSW przekazanej dotacji
- Kierownik projektu zobowiązany jest do sporządzania **raportów rocznych** w trakcie trwania projektu i raportu końcowego po zakończeniu jego realizacji
- Pierwszy raport roczny składa się nie wcześniej niż po upływie 8-u miesięcy od początku realizacji projektu
- **Raport końcowy** składa się przed upływem 60 dni od daty zakończenia realizacji projektu



Uniwersytet
Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie

Biuro ds. Badań Naukowych

Przykład