



Minister
Edukacji i Nauki



OSF
OBSŁUGA STRUMIENI
FINANSOWANIA

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE
Z PROJEKTU SPUB ORAZ SPUB-I

KONKURS 5

Spis treści

I.	Definicje i skróty	3
II.	Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta <i>Redaktor wniosku</i>	5
III.	Składanie nowego wniosku	5
IV.	Sekcja WNIOSKODAWCA.....	7
V.	Sekcja INFORMACJE O PRZEDMIOCIE FINANSOWANIA	10
VI.	Sekcja HISTORIA FINANSOWANIA SPUB	11
VII.	Sekcja DANE FINANSOWE	12
VIII.	Sekcja ZAKRES RZECZOWY.....	14
IX.	Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY	15
X.	Sekcja ZAŁĄCZNIKI	22
XI.	Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK	22
XII.	Sekcja ELEKTRONICZNA WYSYŁKA.....	25

UWAGA: wszystkie informacje prezentowane w instrukcji (w tym prezentowane na ilustracjach obrazujących działanie systemu) oparte zostały na testowych danych.

Dokument jest poradnikiem dla wnioskodawców, którzy planują aplikować o dofinansowanie ze środków Ministra Edukacji i Nauki w ramach programu **SPUB oraz SPUB-I** (konkurs 5 na rok 2024 r.):

I. Definicje i skróty

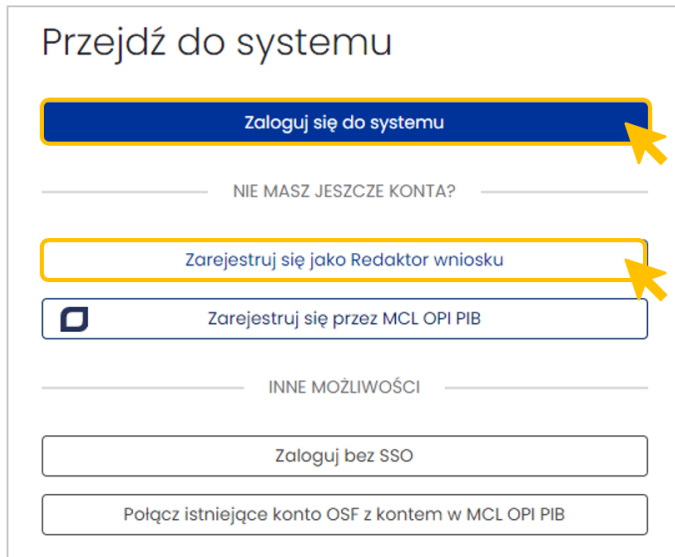
minister	Minister Edukacji i Nauki
ministerstwo	Ministerstwo Edukacji i Nauki
rozporządzenie	Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie szczególnych kryteriów i trybu przyznawania środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego oraz specjalnej infrastruktury informatycznej oraz oceny raportu z ich wykorzystania (Dz. U. z 2019 r. poz.893)
program	program ustanowiony przez Ministra Edukacji i Nauki
Wniosek SPUB / SPUB-I	Skrócona nazwa dla wniosku w sprawie przyznawania środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego (SPUB) oraz na utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB-I).
konkurs	konkurs 5 edycja
system OSF	system Obsługa Strumieni Finansowania dostępny na stronie internetowej pod adresem: https://osf.opi.org.pl
dofinansowanie	środki finansowe przyznawane na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 kwietnia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.893) ustanawiającego program, w wysokości do 100% kosztów realizacji projektu
wniosek	wniosek o dofinansowanie projektu składany w systemie w ramach programu
wnioskodawca	Instytucja (jednostka naukowo-badawcza tj. podmiot systemu szkolnictwa wyższego i nauki, uprawniony do wnioskowania, wymieniony w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce) prowadząca badania i ubiegająca się o środki w ramach projektu
kierownik wnioskodawcy	osoba (lub osoby) upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy (np. rektor, dyrektor instytutu, prezes fundacji samodzielnie lub łącznie z drugim członkiem zarządu)
okres realizacji projektu	wynoszący maksymalnie 36 miesięcy okres, w którym wnioskodawca planuje realizację projektu
wkład własny	udział (finansowy) środków własnych wnioskodawcy lub pozyskanych z innych źródeł
koszty bezpośrednie	koszty ponoszone w ramach dotacji , bezpośrednio związane z realizacją poszczególnych działań, -) które będą faktycznie poniesione na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej/stanowiska/infrastruktury.
koszty pośrednie	procentowo naliczane we wniosku koszty, których nie da się powiązać bezpośrednio z danym działaniem , ale których poniesienie jest niezbędne do realizacji dotacji (np. koszty obsługi księgowej)

kwalfikowany podpis elektroniczny	podpis elektroniczny, który pod względem skutków prawnych jest uznawany za równoważny z podpisem własnoręcznym
podpis zaufany	podpis elektroniczny potwierdzający tożsamość, służy wyłącznie do załatwiania spraw urzędowych
ePUAP	https://epuap.gov.pl/wps/portal
elektroniczna skrzynka podawcza ministra	/gn9u55ai9v/SkrytkaESP
oświadczenia	sekcja we wniosku o dofinansowanie, w której kierownik wnioskodawcy lub osoba przez niego upoważniona wyraża swoją wolę w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych rozporządzeniem Ministra
ocena formalna	ocena wniosków prowadzona w oparciu o złożony przez wnioskodawcę wniosek wraz z załącznikami pod kątem spełniania kryteriów formalnych

Uwaga! Na potrzeby niniejszej instrukcji w dokumencie prezentowane są fikcyjne dane.

II. Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta *Redaktor wniosku*

W celu złożenia wniosku o przyznanie środków na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego oraz specjalnej infrastruktury informatycznej w ramach programu Ministra Edukacji i Nauki pn. „SPUB” oraz „SPUBi” (edycja 5) należy zalogować się na stronę internetową pod adresem: <https://osf.opi.org.pl>.

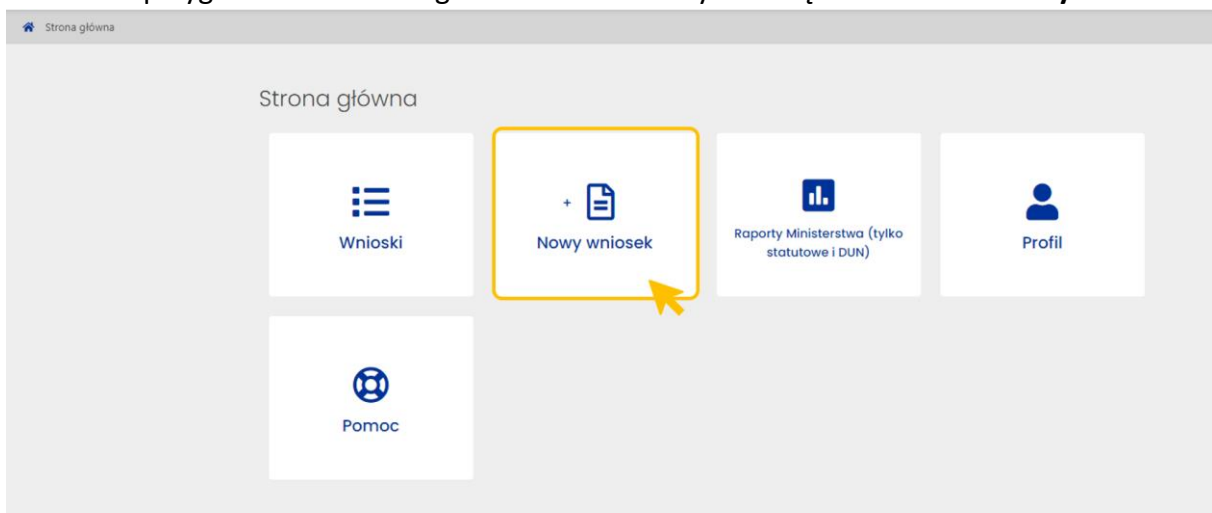


Jeśli posiadasz konto Redaktora wniosku – zaloguj się do systemu podając login i hasło.

Jeśli nie posiadasz konta Redaktora wniosku – załóż je poprzez kliknięcie w przycisk „Zarejestruj się jako Redaktor wniosku” i wypełnij niezbędne dane. Po założeniu konta będziesz mógł się zalogować i przystąpić do wypełniania wniosku.

III. Składanie nowego wniosku

W celu przygotowania nowego wniosku należy kliknąć w kafel **Nowy wniosek**.



Następnie należy wybrać instytucję finansującą, czyli **Ministerstwo Edukacji i Nauki**.

Strona główna

Helpdesk

Pytania techniczne:
Dni robocze: 8:15 - 16:15
(22) 351-71-01

Nowy wniosek

Informacja

Szczegółowe informacje o aktywnych naborach znajdziesz w Bazie wiedzy OSF w artykule [Otwarte nabory](#).

Wybierz instytucję aby zobaczyć listę dostępnych konkursów.

Ministerstwo Edukacji i Nauki

NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

NARODOWE CENTRUM NAUKI

W kolejnym kroku pojawi się lista wszystkich konkursów ministerstwa, wśród których należy wybrać konkurs **Wniosek o przyznanie środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego lub na utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB / SPUBi) (edycja 5)**.

Wybierz nazwę konkursu z poniższej listy aby utworzyć nowy wniosek.

Lp.	Pełna nazwa wniosku (kliknij na nazwie, aby rozpocząć tworzenie wniosku danego typu)	Informacje o naborze	Zakończenie konkursu
1.	Wniosek o przyznanie środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego lub na utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB / SPUBi)	5 edycja	2023-08-31 23:59
2.	Wniosek o przyznanie środków na realizację projektu międzynarodowego współfinansowanego	cały rok	

Kliknięcie w nazwę konkursu **SPUB/SPUBi (edycja 5)** przeniesie do formularza tworzenia nowego wniosku.

W celu utworzenia wniosku klikamy w przycisk **Utwórz wniosek**.

OSF CBŚŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Strona główna > Nowy wniosek

Nowy wniosek

Czy utworzyć nowy wniosek o przyznanie środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego lub na utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB/SPUBi)?

Utwórz wniosek Anuluj

Widok nowego wniosku:

OSF CBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Strona główna > Wniosek 555302 (Moduł składania wniosków)

Panel podsumowania wypełniany jest automatycznie przez system

Plik PDF Wyślij do Ministerstwa Lista wniosków Usuń wniosek

ID wniosku: 555302	Nr rejestracyjny: 555302	Data utworzenia: 2023-04-14 15:02:51
Na rok: 2024	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: brak danych	Data wpływu: brak danych
Wnioskodawca: brak danych	Sposób wysyłki: b.d.	Status: w przygotowaniu
Sektor: b.d.		

[Sprawdź kompletność](#)

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Historia finansowania SPUB

Panel sekcji z lewej strony należy uzupełniać chronologicznie (od góry do dołu)

IV. Sekcja WNIOSKODAWCA

W pierwszym kroku należy wypełnić **Dane podmiotu wnioskującego**. Po kliknięciu w przycisk **Wybierz z bazy POL-on** pojawi się okno wyszukiwania podmiotu.

OSF CBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Strona główna > Zestawienie wniosków > Wniosek 555302 (Moduł składania wniosków)

Plik PDF Wyślij do Ministerstwa Lista wniosków Usuń wniosek

ID wniosku: 555302	Nr rejestracyjny: 555302	Data utworzenia: 2023-04-14 15:02:51
Na rok: 2024	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: brak danych	Data wpływu: brak danych
Wnioskodawca: brak danych	Sposób wysyłki: b.d.	Status: w przygotowaniu
Sektor: b.d.		

[Sprawdź kompletność](#)

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Odśwież dane z POL-on **Wybierz z bazy POL-on**

Jeśli dane pobrane z POL-on, widoczne poniżej, nie są aktualne lub brak jest jakiegś informacji, należy ją uzupełnić w systemie POL-on i ponownie pobrać do wniosku dane z POL-on (wybrać klawisz „Odśwież dane z POL-on”). System RAD-on jest narzędziem do publikowania danych zgromadzonych w ramach POL-on.

Podmiot można wyszukać po nazwie lub fragmencie nazwy.

Wyszukiwanie podmiotu

Nazwa instytucji: Zawiera Uniwersytet Medyczny **Wyszukaj**

Wiecej opcji

1 - 9 z 9

Odański Uniwersytet Medyczny **Wybierz**

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie **Wybierz**

Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach **Wybierz**

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu **Wybierz**

Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu **Wybierz**

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku **Wybierz**

Anuluj

W przypadku nieaktualnych danych pobranych z bazy POL-on należy najpierw je uzupełnić/zaktualizować w bazie POL-on a następnie zaktualizować we wniosku za pomocą przycisku **Odśwież dane z POL-on**. Zaktualizowane dane będą dostępne w OSF najpóźniej 90 minut od ich zapisania w POL-on.

OSF OBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Strona główna > Zestawienie wniosków > Wniosek 555302 (Moduł składania wniosków)

Plik PDF Wyślij do Ministerstwa Lista wniosków Usuń wniosek

ID wniosku: 555302 Na rok: 2024 Wnioskodawca: brak danych Sektor: b.d.

Nr rejestracyjny: 555302 Ostatnia modyfikacja przez redaktora: brak danych Sposób wysyłki: b.d.

Data utworzenia: 2023-04-14 15:02:51 Data wpływu: brak danych Status: w przygotowaniu

Sprawdź kompletność

Wniosek Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Historia finansowania SPUB

Dane finansowe

Zakres rzeczowy

Odśwież dane z POL-on Wybierz z bazy POL-on

Jeśli dane pobrane z POL-on, widoczne poniżej, nie są aktualne lub brak jest jakiegś informacji, należy ją uzupełnić w systemie POL-on i ponownie pobrać do wniosku dane z POL-on (wybrać klawisz „Odśwież dane z POL-on”). System RAD-on jest narzędziem do publikowania danych zgromadzonych w ramach POL-on.

UWAGA: zmiana albo uzupełnienie danych w POL-on nie skutkuje natychmiastową dostępnością w OSF. Zaktualizowane dane będą dostępne w OSF po upływie 90 minut od ich zapisania w POL-on.

W celu aktualizacji danych dotyczących NIP/REGON/KRS w POL-onie (lub innych danych, do których edycji podmioty nie mają dostępu) podmioty powinny przesłać zgłoszenie merytoryczne poprzez helpdesk POL-on w obszarze „Administracja” i dołączyć do zgłoszenia dokument potwierdzający konieczność aktualizacji (wydruk z KRS lub inny).

Kolejny zestaw danych do uzupełnienia dotyczy **Kierownika podmiotu** wnioskującego. Formatka wprowadzania danych wyświetli się po kliknięciu w przycisk **Edytuj**.

Kierownik podmiotu

 Edytuj

Stopień lub tytuł naukowy:
doc. dr hab. inż.

Stanowisko / Funkcja:
Rektor

Imię i nazwisko:
Jan Testowy

Telefon:
Brak danych

E-mail:
rektor@gmail.com


Dane kierownika podmiotu tj. wartości z pól:
1) Stanowisko / Funkcja
2) Imię i nazwisko
są brane pod uwagę w sekcji „Osoby przygotowujące wniosek”, aby wymagać upoważnienia do podpisania wniosku, w przypadku gdy w sekcji „Osoby przygotowujące wniosek” podano inną wartość dla któregośkolwiek z powyższych pól.

Co do zasady jest to osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu wnioskującego (np. rektor, dyrektor instytutu, prezes fundacji samodzielnie lub łącznie z innym członkiem zarządu).

W przypadku reprezentowania podmiotu przez osobę upoważnioną przez kierownika podmiotu wnioskującego, do wniosku należy dołączyć stosowne upoważnienie. Miejscem dodania upoważnienia jest sekcja **Osoby przygotowujące wniosek**.

Ostatnią pozycją do uzupełnienia w sekcji „Wnioskodawca” są **Oświadczenia**. Formatka wprowadzania danych wyświetli się po kliknięciu w przycisk **Edytuj**.

Oświadczenia

 Edytuj

Oświadczam, że informacje zawarte w

Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora wniosku.

Oświadczenia

Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora wniosku.

Zapisz Anuluj

Zaznaczenie oświadczeń jest obowiązkowe. Zaznaczenie oświadczeń będzie zweryfikowane w ramach sprawdzania kompletności wniosku przed wysyłką.

V. Sekcja INFORMACJE O PRZEDMIOCIE FINANSOWANIA

W sekcji „Informacje o przedmiocie finansowania”, należy uzupełnić dane w zakresie:

- ▶ **Rodzaj projektu / inwestycji** – możliwość wybrania z listy:
 - Utrzymanie aparatury naukowo-badawczej / stanowiska badawczego
 - Utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej KDM
 - Utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej MAN
 - Utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej GEANT
 - Utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej INNE
- ▶ **Tytuł - nazwa aparatury/stanowiska albo infrastruktury** – pole tekstowe
- ▶ **Lokalizacja aparatury naukowo-badawczej/stanowiska badawczego albo specjalnej infrastruktury informatycznej** – pole tekstowe zawierające adres jednostki
- ▶ **Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie** - pole tekstowe zawierające nazwę jednostki
- ▶ **Okres finansowania – rok początkowy** - pole wypełniane automatycznie przez system jako rok, na który składany jest wniosek
- ▶ **Okres finansowania – rok końcowy** (jest to ostatni rok, w którym będzie realizowany projekt. Na liście prezentowane są lata od roku początkowego + 2 lata. Dla wniosków na 2024 rok będzie to następująca lista: 2024, 2025,2026 r.)
- ▶ **Dziedzina i dyscyplina** – można wybrać jedną dziedzinę i dyscyplinę nauki.

Informacje o przedmiocie finansowania

Rodzaj projektu /inwestycji: Pole nie może być puste

Tytuł - nazwa aparatury/stanowiska albo infrastruktury : Pole nie może być puste

Lokalizacja aparatury naukowo-badawczej/stanowiska badawczego albo specjalnej infrastruktury informatycznej: Pole nie może być puste

Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie: Pole nie może być puste

Okres finansowania - rok końcowy: Pole nie może być puste

Okres realizacji (wyrażony w miesiącach): Pole nie może być puste

Kwota wnioskowana: Kwota środków, o które wnioskujemy

Informacje o przedmiocie finansowania

Edytuj

Rodzaj projektu / inwestycji
brak danych

Lokalizacja aparatury naukowo-badawczej/stanowiska badawczego albo specjalnej infrastruktury informatycznej
brak danych

Okres finansowania - rok początkowy
2024

Informacje o przedmiocie finansowania

Rodzaj projektu / inwestycji: -- wybierz --

Tytuł - nazwa aparatury/stanowiska albo infrastruktury

Lokalizacja aparatury naukowo-badawczej/stanowiska badawczego albo specjalnej infrastruktury informatycznej

Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie

Okres finansowania - rok końcowy
-- wybierz --

Dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania

Kod	Kod i nazwa
▶ 1	1 - Dziedzina nauk humanistycznych
▶ 2	2 - Dziedzina nauk inżynierjno-technicznych
▶ 3	3 - Dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu
▶ 4	4 - Dziedzina nauk rolniczych
▶ 5	5 - Dziedzina nauk społecznych
▶ 6	6 - Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych
▶ 7	7 - Dziedzina nauk teologicznych
▶ 8	8 - Dziedzina sztuki

Zapisz Anuluj






VI. Sekcja HISTORIA FINANSOWANIA SPUB

Należy uzupełnić dane dotyczące wcześniejszych wniosków dotyczących SPUB, jeśli takie wnioski były finansowane. System uzupełnia tabelę jednym wierszem dla każdego roku o 5 lat wstecz od roku w polu **Okres finansowania – rok początkowy** w sekcji **Informacje o przedmiocie finansowania**.

W każdym roku mógł być złożony/finansowany maksymalnie jeden wniosek na wnioskowaną/daną aparaturę naukowo-badawczą albo infrastrukturę.

Uwaga: Jeśli SPUB był finansowany dłużej niż przez rok na podstawie jednego wniosku i jednej decyzji, należy podać w poszczególnych latach ten sam numer id wniosku i numer decyzji.

Historia finansowania SPUB z dotacji Ministerstwa (do 5 lat wstecz)

Lp.	Rok	Czy SPUB był finansowany	Numer ID wniosku SPUB/SPUB-I na rok [2022] *	ID wniosku SPUB/SPUB-I rozpoznany w ZSUN/OSF	Numer decyzji Ministerstwa przyznającej środki	Kwota przyznana na dany rok	Nazwa SPUB	Akcje
1.	2023	brak danych					brak danych	
2.	2022	brak danych					brak danych	
3.	2021	brak danych					brak danych	
4.	2020	brak danych					brak danych	
5.	2019	brak danych					brak danych	

*Jeśli SPUB był finansowany dłużej niż przez rok na podstawie jednego wniosku i jednej decyzji.

ch ten sam numer id wniosku i numer

Historia finansowania SPUB z dotacji Ministerstwa (do 5 lat wstecz)

Czy SPUB był finansowany w roku [2022] *

Tak Nie

Numer ID wniosku SPUB/SPUB-I na rok [2022] *

Numer decyzji Ministerstwa przyznającej środki *

Kwota przyznana na rok [2022] *

Nazwa SPUB *

Jeśli podczas zapisu danych wskazano, że wniosek był finansowany, a dla podanego ID wniosku nie został w OSF znaleziony wniosek SPUB albo SPUB-I, system prezentuje komunikat informacyjny o treści:

„Dla podanego ID wniosku: [id] w systemie ZSUN/OSF nie znaleziono wniosku SPUB ani SPUB-I. Należy skorygować podany numer na prawidłowy”

Komunikat nie blokuje zapisu.

VII. Sekcja DANE FINANSOWE

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Historia finansowania SPUB

Dane finansowe

Zakres rzeczowy

Opis aparatury / infrastruktury

Uzasadnienie unikatowości

Potencjał organizacyjny

Znaczenie aparatury / infrastruktury

Planowane wykorzystanie

Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy

Dotychczasowe wykorzystanie

Wpis na mapę

Liczba użytkowników

Dane finansowe

Środki o które ubiega się wnioskodawca: Wartość musi być większa od 0.

Wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych na rok: 2024: Pole nie może być puste

Materiały i przedmioty nietrawne na rok: 2024: Pole nie może być puste

Konserwacja i naprawy na rok: 2024: Pole nie może być puste

Inne na rok: 2024: Pole nie może być puste

Koszty pośrednie na rok: 2024: Pole nie może być puste

Środki własne przeznaczone na realizację projektu na rok: 2024: Pole nie może być puste

Kosztorys szczegółowy (w zł brutto)

Zakres lat zgodny z danymi w sekcji **Informacje o przedmiocie finansowania**

Edytuj

		Rok 2024	Rok 2025	Razem
Razem		0,00	0,00	0,00
Koszty bezpośrednie, w tym		0,00	0,00	0,00
Wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych		0,00	0,00	0,00

Po kliknięciu w przycisk **Edytuj** wyświetli się formatka do ręcznego uzupełnienia danych finansowych:

Kosztorys szczegółowy (w zł brutto)

		Rok 2024	Rok 2025	Razem
Środki o które ubiega się wnioskodawca	Razem	148 000,00	169 000,00	317 000,00
	Koszty bezpośrednie, w tym	138 000,00	154 000,00	292 000,00
	Wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych	100 000,00	100 000,00	200 000,00
	Materiały i przedmioty nietrawne	20 000,00	30 000,00	50 000,00
	Konserwacja i naprawy	15 000,00	20 000,00	35 000,00
	Inne	3 000,00	4 000,00	7 000,00
	Koszty pośrednie	10 000,00	15 000,00	25 000,00
Pozostałe środki	Koszty pośrednie - %	7,25%	9,74%	8,56%
	Środki własne przeznaczone na realizację projektu	10 000,00	10 000,00	20 000,00
	Inne środki przeznaczone na realizację projektu	0,00	0,00	0,00
	Środki z zagranicy przeznaczone na realizację projektu	0,00	0,00	0,00
Razem		158 000,00	179 000,00	337 000,00
Udział kosztów planowanych do pokrycia ze środków Ministerstwa w kosztach ogółem				94,07%
Udział środków z zagranicy w realizacji projektu				0,00%

Pola w ramkach są do wypełnienia ręcznego

✓ Zapisz
✗ Anuluj

Po zapisaniu danych kosztorysu szczegółowego wypełniony zostanie automatycznie **kosztorys ogólny**:

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Historia finansowania SPUB

Dane finansowe

Zakres rzeczowy

Opis aparatury / infrastruktury

Uzasadnienie unikatowości

Potencjał organizacyjny

Znaczenie aparatury / infrastruktury

Planowane wykorzystanie

Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy

Dotychczasowe wykorzystanie

Wpis na mapę

Liczba użytkowników

Kosztorys ogólny wypełniony jest automatycznie

Historia

Dane finansowe

Kosztorys szczegółowy (w zł brutto)

Edytuj

Kosztorys szczegółowy		Rok 2024	Rok 2025	Razem
Razem		148 000,00	169 000,00	317 000,00
Koszty bezpośrednie, w tym		138 000,00	154 000,00	292 000,00
Wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych		100 000,00	100 000,00	200 000,00
Materiały i przedmioty nietrawne		20 000,00	30 000,00	50 000,00
Konservacja i naprawy		15 000,00	20 000,00	35 000,00
Inne		3 000,00	4 000,00	7 000,00
Koszty pośrednie		10 000,00	15 000,00	25 000,00
Koszty pośrednie - %		7%	10%	9%
Środki własne przeznaczone na realizację projektu		10 000,00	10 000,00	20 000,00
Inne środki przeznaczone na realizację projektu		0,00	0,00	0,00
Środki z zagranicy przeznaczone na realizację projektu		0,00	0,00	0,00
Razem		158 000,00	179 000,00	337 000,00
Udział kosztów planowanych do pokrycia ze środków Ministerstwa w kosztach ogółem				94%
Udział środków z zagranicy w realizacji projektu				0%

Kosztorys ogólny (w zł brutto)

Rok	Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)	Środki ogółem	
Rok 2024	148 000,00		158 000,00
Rok 2025	169 000,00		179 000,00
razem	317 000,00		337 000,00

Uwaga:

1. W wierszu „Środki o które ubiega się wnioskodawca” w kolumnie RAZEM musi być wartość większa od zera.
2. W kolumnie „Środki ogółem” w kosztorysie ogólnym kwota w wierszu RAZEM musi być równa sumie wszystkich nakładów z zakresu rzeczowego oraz musi być równa sumie w kolumnie RAZEM z Kosztorysu szczegółowego.
3. W wierszu RAZEM w kolumnie dla ostatniego roku kosztorysu musi być wartość większa od zera.

VIII. Sekcja ZAKRES RZECZOWY

Planowany zakres rzeczowy finansowania kosztów utrzymania aparatury, stanowiska lub infrastruktury

Planowany zakres rzeczowy finansowania kosztów utrzymania aparatury, stanowiska lub infrastruktury:
Należy wprowadzić co najmniej jeden wiersz w tabeli

Planowany zakres rzeczowy

Wynagrodzenia osób rozwojowych:

Materiały i przedmioty

Konserwacja i naprawy

Inne koszty:

Koszty pośrednie:

+ Dodaj

Zapisz **Anuluj**

Zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia MNiSW z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego oraz specjalnej infrastruktury informatycznej oraz oceny raportu z ich wykorzystania (Dz. U. poz. 893), wniosek może dotyczyć przyznania środków finansowych na utrzymanie jednej aparatury albo infrastruktury. Jeśli zatem w opinii wnioskodawcy nie jest zasadne rozpisanie jednego urządzenia lub stanowiska na jego poszczególne elementy, należy uzupełnić tylko jeden wiersz

Informacja o rodzaju planowanych rocznych kosztów i ich wysokości, na które mają być przeznaczone środki finansowe, wraz z ich uzasadnieniem, służące utrzymaniu aparatury, stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych, w tym możliwość współfinansowania z innych źródeł

Edytuj

Wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych

Słów: 0, Znaków: 0

+ Dodaj **Zmień kolejność**

Lp.	Nazwa aparatury, stanowiska /infrastruktury	Planowane koszty utrzymania (w zł brutto)	Akcje
1.	Aparatura 1	30 000,00 zł	 
2.	Aparatura 2	40 000,00 zł	 
Sumaryczne nakłady (SUMA): 70 000,00 zł			

Uwaga: Po dodaniu zakresu rzeczowego wartość pola **Sumaryczne nakłady (Suma)** jest wyliczana automatycznie przez system jako suma wartości z wierszy powyżej. Wartość musi być równa wartości z pola Kosztorys ogólny (w zł brutto) kolumna **Środki ogółem**.

Pozostałe pola zakresu rzeczowego:

Pozostałe pola tekstowe do uzupełnienia (maksymalnie 10 000 znaków każde) dotyczą informacji o rodzaju planowanych rocznych kosztów i ich wysokości, na które mają być przeznaczone środki finansowe, wraz z ich uzasadnieniem, służące utrzymaniu aparatury, stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych, w tym możliwość współfinansowania z innych źródeł.

Pola do wypełnienia to:

- Wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych

- ▶ Materiały i przedmioty nietrwałe
- ▶ Konserwacja i naprawy
- ▶ Inne koszty
- ▶ Koszty pośrednie
- ▶ Pozostałe środki (Środki własne przeznaczone na realizację dotacji , Inne, Środki z zagranicy przeznaczone na realizację dotacji)

Pamiętaj! Środki własne to środki pozostające w dyspozycji Wnioskodawcy, przeznaczone na utrzymanie wnioskowanej aparatury/stanowiska/infrastruktury, które nie stanowią kosztów badań naukowych.

IX. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY

W sekcji **Opis aparatury / infrastruktury** należy wprowadzić informacje tekstowe dotyczące aparatury / infrastruktury. Sekcja jest podzielona na podsekcje.

1. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja UZASADNIENIE UNIKATOWOŚCI

The screenshot displays the 'Uzasadnienie unikatowości' (Justification of uniqueness) section in a web application. On the left, a sidebar menu lists various sections, with 'Uzasadnienie unikatowości' highlighted. The main content area features a title 'Uzasadnienie unikatowości' and a yellow warning box: 'Uzasadnienie unikatowości aparatury, stanowiska lub infrastruktury w skali kraju: Pole nie może być puste'. Below the warning is a text input field with an 'Edytuj' (Edit) button and a character count 'Słów: 0, Znaków: 0'.

Pod przyciskiem **Edytuj** znajduje się pole tekstowe o maksymalnej ilości 10 000 znaków.

2. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY

Potencjał organizacyjny

Potencjał organizacyjny: Pole nie może być puste

Potencjał organizacyjny i ludzki wnioskodawcy oraz doświadczenie związane z obsługą i wykorzystywaniem aparatury lub stanowiska w prowadzeniu działalności naukowej, a w przypadku infrastruktury doświadczenie w obsłudze dużej liczby użytkowników o zróżnicowanych kompetencjach

Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0

Sekcja zawiera pole tekstowe do 10 000 znaków.

3. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja ZNACZENIE APARATURY / INFRASTRUKTURY

Znaczenie aparatury / infrastruktury

Znaczenie aparatury / infrastruktury: Pole nie może być puste

Znaczenie aparatury, stanowiska lub infrastruktury dla rozwoju działalności naukowej, w szczególności biorąc pod uwagę kierunki określone w polityce naukowej państwa oraz biorąc pod uwagę rozwój współpracy krajowej i międzynarodowej w zakresie działalności naukowej

Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0

Sekcja zawiera pole tekstowe do 10 000 znaków.

4. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja PLANOWANE WYKORZYSTANIE

Planowane wykorzystanie

Planowane wykorzystanie aparatury, stanowiska lub infrastruktury do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych oraz innych zadań, wraz z określeniem poziomu naukowego i znaczenia tych badań dla rozwoju nauki

Opis planowanych zadań: Pole nie może być puste

Liczba krajowych projektów planowanych do realizacji z wykorzystaniem aparatury, stanowiska lub infrastruktury: Pole nie może być puste

Liczba międzynarodowych projektów planowanych do realizacji z wykorzystaniem aparatury, stanowiska lub infrastruktury: Pole nie może być puste

Opis planowanych zadań z wykorzystaniem aparatury, stanowiska lub infrastruktury oraz koszt ich realizacji oraz źródło finansowania

[Edytuj](#)

Słów: 0, Znaków: 0

Liczba krajowych projektów planowanych do realizacji z wykorzystaniem aparatury, stanowiska lub infrastruktury

[Edytuj](#)
brak danych

Liczba międzynarodowych projektów planowanych do realizacji z wykorzystaniem aparatury, stanowiska lub infrastruktury

[Edytuj](#)
brak danych

5. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE WNIOSKODAWCY

Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy

Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy: Pole nie może być puste

Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy będące wynikiem badań naukowych i zadań realizowanych z wykorzystaniem aparatury, stanowiska lub infrastruktury, wykazane z 4 lat poprzedzających rok złożenia wniosku (publikacje, patenty lub inne – nie więcej niż 20 najważniejszych osiągnięć)

[Edytuj](#)

Słów: 0, Znaków: 0

6. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja DOTYCHCZASOWE WYKORZYSTANIE

- ▶ Dotychczasowe wykorzystanie do prac i zadań realizowanych z ich wykorzystaniem z uwzględnieniem rodzaju i liczby realizowanych projektów krajowych i międzynarodowych realizowanych w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (wykaz)
- ▶ Dotychczasowe wykorzystanie do realizacji innych zadań niż badania naukowe lub prace rozwojowe przez podmioty spoza systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- ▶ Dotychczasowe wykorzystanie przez inne podmioty w ramach współpracy lub w związku z jej udostępnianiem
- ▶ Dotychczasowe wykorzystanie do świadczenia, w tym odpłatnie usług w zakresie działalności naukowej również dla podmiotów spoza systemu szkolnictwa wyższego i nauki realizowanych w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku

The screenshot shows a web interface for an application form. On the left is a navigation menu with the following items: Wniosek, Wnioskodawca, Informacje o przedmiocie finansowania, Historia finansowania SPUB, Dane finansowe, Zakres rzeczowy, Opis aparatury / infrastruktury, Uzasadnienie unikatowości, Potencjał organizacyjny, Znaczenie aparatury / infrastruktury, Planowane wykorzystanie, Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy, **Dotychczasowe wykorzystanie** (highlighted in orange), Wpis na mapę, Liczba użytkowników, Załączniki, Osoby przygotowujące wniosek, Elektroniczna wysyłka, Historia, Redaktor wniosku, Redaktorzy pomocniczy, Czytelnicy, Strona główna, and Baza wiedzy.

The main content area is titled 'Dotychczasowe wykorzystanie' and contains four text input fields, each with an 'Edytuj' button above it. The fields are:

- 1. Title: 'Dotychczasowe wykorzystanie aparatury, stanowiska lub infrastruktury:'. Requirement: 'Pole nie może być puste'. Description: 'Do realizacji innych zadań niż badania naukowe lub prace rozwojowe przez podmioty spoza systemu szkolnictwa wyższego i nauki:'. Status: 'Słów: 0, Znaków: 0'.
- 2. Title: 'Przez inne podmioty w ramach współpracy lub w związku z jej udostępnianiem:'. Requirement: 'Pole nie może być puste'. Description: 'Do świadczenia, w tym odpłatnie usług w zakresie działalności naukowej również dla podmiotów spoza systemu szkolnictwa wyższego i nauki realizowanych w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:'. Status: 'Słów: 0, Znaków: 0'.
- 3. Title: 'Dotychczasowe wykorzystanie aparatury, stanowiska lub infrastruktury'. Requirement: 'Pole nie może być puste'. Description: 'Do prac i zadań realizowanych z ich wykorzystaniem z uwzględnieniem rodzaju i liczby realizowanych projektów krajowych i międzynarodowych realizowanych w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (wykaz)'. Status: 'Słów: 0, Znaków: 0'.
- 4. Title: 'Dotychczasowe wykorzystanie aparatury, stanowiska lub infrastruktury'. Requirement: 'Pole nie może być puste'. Description: 'Do realizacji innych zadań niż badania naukowe lub prace rozwojowe przez podmioty spoza systemu szkolnictwa wyższego i nauki'. Status: 'Słów: 0, Znaków: 0'.
- 5. Title: 'Przez inne podmioty w ramach współpracy lub w związku z jej udostępnianiem'. Requirement: 'Pole nie może być puste'. Description: 'Do świadczenia, w tym odpłatnie usług w zakresie działalności naukowej również dla podmiotów spoza systemu szkolnictwa wyższego i nauki realizowanych w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku'. Status: 'Słów: 0, Znaków: 0'.

7. SEKCJA OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja WPIS NA MAPĘ

UWAGA: jeżeli aparatura/infrastruktura nie jest wpisana na Mapę, należy ominąć to pole, nie wpisując „brak danych” czy „nie dotyczy”, ponieważ po wpisaniu jakichkolwiek danych w tym polu - system zażąda załącznika.

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Historia finansowania SPUB

Dane finansowe

Zakres rzeczowy

Opis aparatury / infrastruktury

Uzasadnienie unikatowości

Potencjał organizacyjny

Znaczenie aparatury / infrastruktury

Planowane wykorzystanie

Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy

Dotychczasowe wykorzystanie

Wpis na mapę

Wpis na mapę

Informacja o wpisie aparatury, stanowiska lub infrastruktury na Polską Mapę Infrastruktury Badawczej (numer decyzji)

Edytuj

brak danych

Informacja o wpisie aparatury, stanowiska lub infrastruktury na Polską Mapę Infrastruktury Badawczej (numer decyzji)

numer decyzji:

1234/2203

Zapisz Anuluj

Po wprowadzeniu numeru decyzji pojawią się dodatkowe pola do wypełnienia

Informacja o wpisie aparatury, stanowiska lub infrastruktury na Polską Mapę Infrastruktury Badawczej (numer decyzji)

Edytuj

1234/2203

Informacja dotycząca powiązania wnioskowanej aparatury, stanowiska lub infrastruktury z infrastrukturą/przedsięwzięciem umieszczonym na Mapie

Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0

Wniosek o wpis na listę przedsięwzięć umieszczonych na Mapie (PEŁNY WNIOSEK)

Dodaj plik

Plik wniosku w formacie pdf o wielkości do 10 MB.

8. SEKCJA OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja LICZBA UŻYTKOWNIKÓW

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Historia finansowania SPUB

Dane finansowe

Zakres rzeczowy

Opis aparatury / infrastruktury

Uzasadnienie unikatowości

Potencjał organizacyjny

Znaczenie aparatury / infrastruktury

Planowane wykorzystanie

Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy

Dotychczasowe wykorzystanie

Wpis na mapę

Liczba użytkowników

Załączniki

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia

Liczba użytkowników

Liczba użytkowników, którzy korzystają z aparatury, stanowiska lub infrastruktury, w tym użytkownicy, którzy rozpoczęli korzystanie z aparatury, stanowiska lub infrastruktury w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

Pole nie może być puste

Liczba użytkowników ogółem:

Pole nie może być puste

Liczba użytkowników, którzy rozpoczęli korzystanie z aparatury, stanowiska lub infrastruktury w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

Pole nie może być puste

Liczba użytkowników, którzy korzystają z aparatury, stanowiska lub infrastruktury, w tym użytkownicy, którzy rozpoczęli korzystanie z aparatury, stanowiska lub infrastruktury w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku

Edytuj

brak danych

Liczba użytkowników ogółem

Edytuj

brak danych

Liczba użytkowników, którzy rozpoczęli korzystanie z aparatury, stanowiska lub infrastruktury w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku

Edytuj

brak danych

Uwaga: dla wniosków, w których wybrano **Rodzaj projektu - Utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej KDM** dostępne są dodatkowe 4 podsekcje:

- ▶ Wielkość zasobów
- ▶ Liczba i różnicowanie tematyczne
- ▶ Czas obliczeń
- ▶ Procedury kwalifikacji zadań

9. SEKCJA OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja WIELKOŚĆ ZASOBÓW (KDM)

The screenshot shows the 'Wielkość zasobów' (Resources Size) section. On the left is a navigation menu with items: 'Opis aparatury / infrastruktury', 'Uzasadnienie unikatowości', 'Potencjał organizacyjny', 'Znaczenie aparatury / infrastruktury', 'Planowane wykorzystanie', 'Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy', 'Dotychczasowe wykorzystanie', 'Wpis na mapę', 'Liczba użytkowników', and 'Wielkość zasobów' (highlighted). The main content area has the title 'Wielkość zasobów' and a yellow warning bar: 'Wielkość zasobów: Pole nie może być puste'. Below is the text: 'Wielkość udostępnianych zasobów obliczeniowych i przechowywanych danych oraz dostępność infrastruktury w roku, w którym składany jest wniosek'. There is an 'Edytuj' (Edit) button with a pencil icon and a yellow arrow pointing to it. At the bottom right of the text area, it says 'Słów: 0, Znaków: 0'.

10. SEKCJA OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja LICZBA I ZRÓŻNICOWANIE TEMATYCZNE (KDM)

The screenshot shows the 'Liczba i różnicowanie tematyczne' (Number and Thematic Differentiation) section. On the left is a navigation menu with items: 'Opis aparatury / infrastruktury', 'Uzasadnienie unikatowości', 'Potencjał organizacyjny', 'Znaczenie aparatury / infrastruktury', 'Planowane wykorzystanie', 'Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy', 'Dotychczasowe wykorzystanie', 'Wpis na mapę', 'Liczba użytkowników', 'Wielkość zasobów', and 'Liczba i różnicowanie tematyczne' (highlighted). The main content area has the title 'Liczba i różnicowanie tematyczne' and a yellow warning bar: 'Liczba i różnicowanie tematyczne: Pole nie może być puste'. Below is the text: 'Liczba i różnicowanie tematyczne wykonywanych zadań obliczeniowych w roku, w którym składany jest wniosek'. There is an 'Edytuj' (Edit) button with a pencil icon and a yellow arrow pointing to it. At the bottom right of the text area, it says 'Słów: 0, Znaków: 0'.

11. SEKCJA OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja CZAS OBLICZEŃ (KDM)

Opis aparatury / infrastruktury

- Uzasadnienie unikatowości
- Potencjał organizacyjny
- Znaczenie aparatury / infrastruktury
- Planowane wykorzystanie
- Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy
- Dotychczasowe wykorzystanie
- Wpis na mapę
- Liczba użytkowników
- Wielkość zasobów
- Liczba i zróżnicowanie tematyczne
- Czas obliczeń**
- Procedury kwalifikacji zadań

Czas obliczeń

Czas obliczeń: Pole nie może być puste

Sumaryczny czas wykonywanych obliczeń w roku, w którym składany jest wniosek

[Edytuj](#)

Słów: 0, Znaków: 0

12. SEKCJA OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja PROCEDURY KWALIFIKACJI ZADAŃ (KDM)

Opis aparatury / infrastruktury

- Uzasadnienie unikatowości
- Potencjał organizacyjny
- Znaczenie aparatury / infrastruktury
- Planowane wykorzystanie
- Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy
- Dotychczasowe wykorzystanie
- Wpis na mapę
- Liczba użytkowników
- Wielkość zasobów
- Liczba i zróżnicowanie tematyczne
- Czas obliczeń
- Procedury kwalifikacji zadań**

Procedury kwalifikacji zadań

Procedury kwalifikacji zadań: Pole nie może być puste

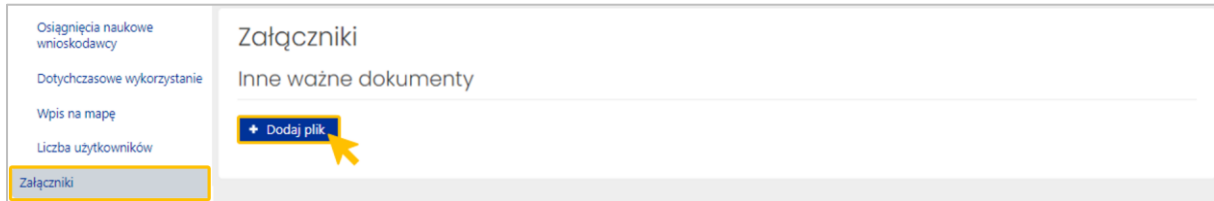
Stosowane procedury kwalifikacji zadań do obliczeń pod względem ich znaczenia i efektywności oraz rozliczanie użytkowników z wykorzystanych zasobów

[Edytuj](#)

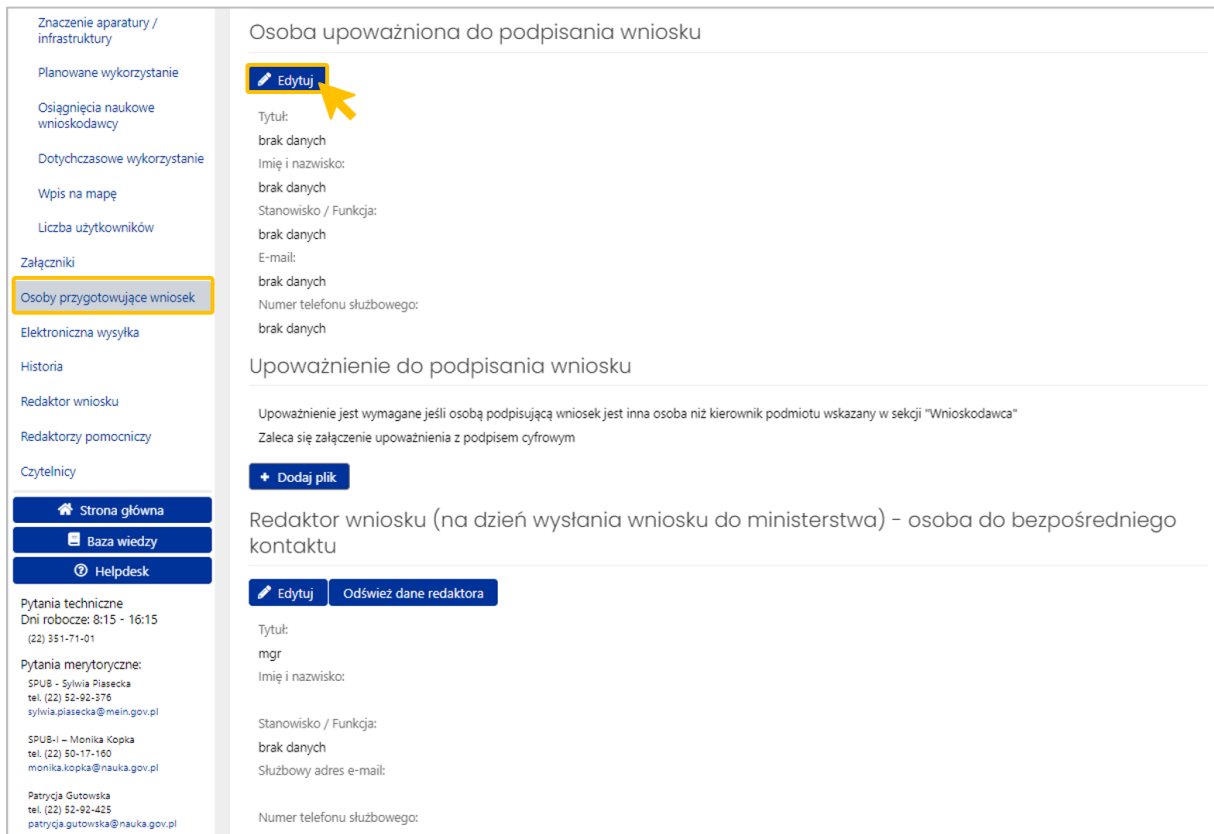
Słów: 0, Znaków: 0

X. Sekcja ZAŁĄCZNIKI

Sekcja umożliwia załączenie do wniosku dodatkowych, niewymaganych plików.



XI. Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK



W tej sekcji należy uwzględnić dane osoby upoważnionej do podpisania wniosku. Sekcja powiązana jest z sekcją **Wnioskodawca** poz. **Kierownik podmiotu/osoba uprawniona do reprezentacji**. Jeśli w tej sekcji zostaną wprowadzone dane innej osoby upoważnionej do podpisania wniosku, niż wskazany wcześniej **Kierownik podmiotu**, wówczas system wyświetli pole **Upoważnienie do podpisania wniosku** i zażąda dołączenia stosowego pełnomocnictwa w formacie pdf.

Upoważnienie do podpisania wniosku

Upoważnienie jest wymagane jeśli osobą podpisującą wniosek jest inna osoba niż kierownik podmiotu wskazany w sekcji "Wnioskodawca"
Zaleca się załączenie upoważnienia z podpisem cyfrowym

+ Dodaj plik

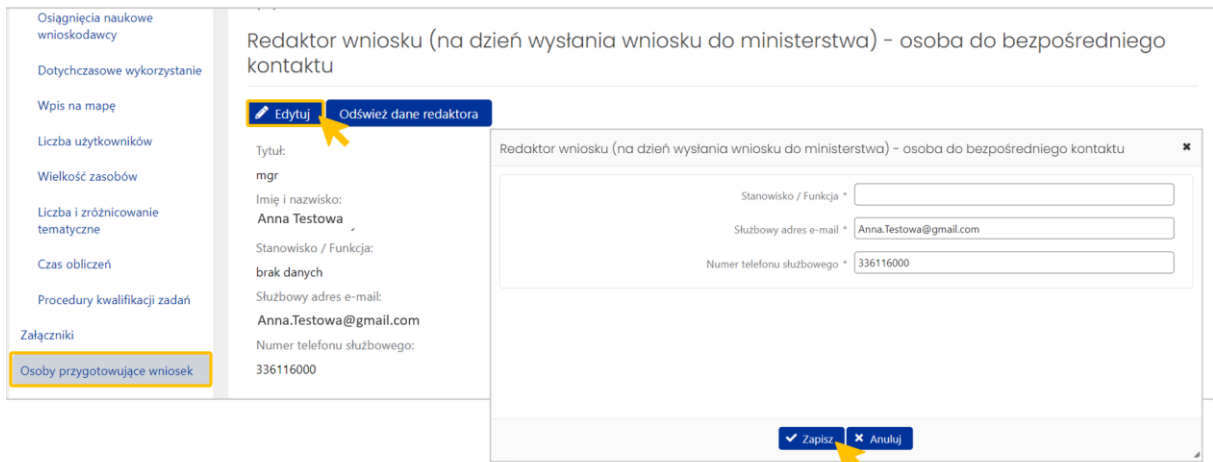
Uwaga: literówka lub dodatkowa spacja w danych Kierownika podmiotu będzie odczytana przez system jako niezgodność danych i spowoduje żądanie załączenia upoważnienia.

Dane kierownika można pobrać z sekcji Wnioskodawca przyciskiem **Wypełnij danymi kierownika podmiotu**. Jest to metoda rekomendowana ze względu na gwarantowaną zgodność danych z sekcją Wnioskodawca.

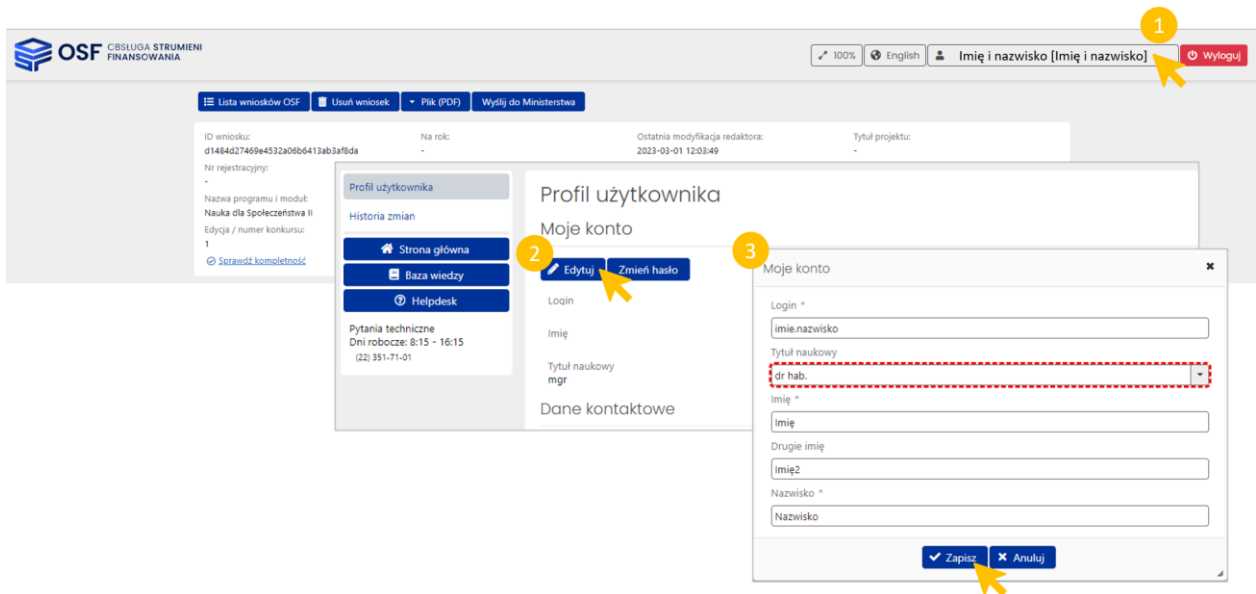
Jeśli dane osoby przygotowującej wniosek są zgodne z danymi kierownika, pole **Upoważnienie do podpisania wniosku** zostanie ukryte.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with items like 'Znaczenie aparatury / infrastruktury', 'Planowane wykorzystanie', 'Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy', 'Dotychczasowe wykorzystanie', 'Wpis na mapę', 'Liczba użytkowników', 'Załączniki', 'Osoby przygotowujące wniosek' (highlighted), 'Elektroniczna wysyłka', 'Historia', 'Redaktor wniosku', 'Redaktorzy pomocniczy', and 'Czytelnicy'. Below the menu are buttons for 'Strona główna', 'Baza wiedzy', and 'Helpdesk'. At the bottom of the sidebar are contact details for technical and merit questions. The main content area is titled 'Osoba upoważniona do podpisania wniosku'. It contains a list of fields: 'Tytuł: brak danych', 'Imię i nazwisko: brak danych', 'Stanowisko / Funkcja: brak danych', 'E-mail: brak danych', 'Numer telefonu służbowego: brak danych'. Below these is the 'Upoważnienie do podpisania wniosku' section with a note: 'Upoważnienie jest wymagane, Zaleca się załączenie upoważnienia'. There is a '+ Dodaj plik' button. A modal window is open over the form, titled 'Osoba upoważniona do podpisania wniosku'. It contains input fields for 'Tytuł *', 'Imię *', 'Nazwisko *', 'Stanowisko / Funkcja *', 'E-mail *', and 'Numer telefonu służbowego'. A blue button 'Wypełnij danymi kierownika podmiotu' is highlighted in the modal. At the bottom of the modal are 'Zapisz' and 'Anuluj' buttons.

W części **Redaktor wniosku (na dzień wysłania wniosku do ministerstwa)** – osoba do **bezpośredniego kontaktu** należy uzupełnić dane osoby, która wprowadza wniosek do systemu OSF (Redaktora wniosku). Zazwyczaj dane uzupełniają się automatycznie na podstawie danych z profilu Redaktora wniosku. Edycji podlegają pola: Stanowisko/Funkcja, email i telefon.



Uwaga! Brakujące dane Redaktora wniosku, np. tytuł naukowy, może powodować wyświetlenie się komunikatu błędu. Dane należy zaktualizować w **Profilu użytkownika** w następujący sposób:



XII. Sekcja ELEKTRONICZNA WYSYŁKA

W tej sekcji należy dokonać wyboru sposobu wysyłki wniosku do ministerstwa. Można to zrobić na trzy sposoby:

- ▶ wybrać opcję „podpis cyfrowy”, jeżeli Wnioskodawca posiada kwalifikowany podpis elektroniczny
- ▶ określić sposób wysyłki przez „ePUAP”, jeśli wnioskodawca nie dysponuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (używając podpisu zaufanego)
- ▶ określić sposób wysyłki „Papierowo”.

Elektroniczna wysyłka

Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu:

- [pieczęć o nazwie "OSF - OPI PIR"](#)

[Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa](#)

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

Edytuj

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

ePUAP Podpis cyfrowy Papierowo

Zapisz Anuluj

► Wysłanie wniosku z kwalifikowanym podpisem elektronicznym (cyfrowym)

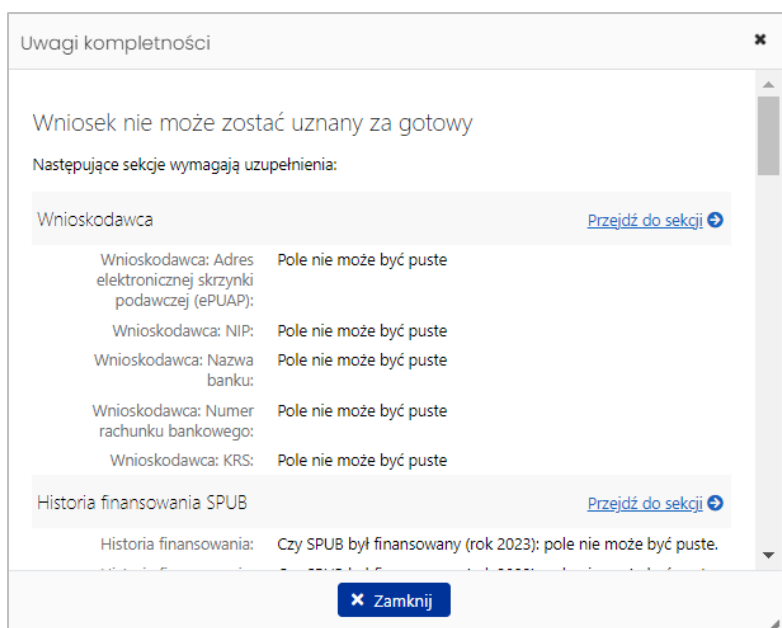
Wnioskodawca, który posiada kwalifikowany podpis elektroniczny – wybiera opcję **Podpis cyfrowy**.

The screenshot shows the 'Elektroniczna wysyłka' section. On the left is a sidebar with navigation items like 'Wniosek', 'Wnioskodawca', 'Informacje o przedmiocie finansowania', etc. The main content area has a title 'Elektroniczna wysyłka' and a sub-section 'Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa'. Below this, there are three radio buttons: 'ePUAP', 'Podpis cyfrowy' (which is selected and has a gear icon), and 'Papierowo'. At the bottom of this section are two buttons: 'Zapisz' (Save) and 'Anuluj' (Cancel). A yellow arrow points to the 'Edytuj' button in the sidebar, and another yellow arrow points to the 'Podpis cyfrowy' radio button.

Po wybraniu **podpisu cyfrowego**, w sekcji „Elektroniczna wysyłka” pojawi się przycisk **Pobierz wniosek z podpisem ZSUN/OSF**.

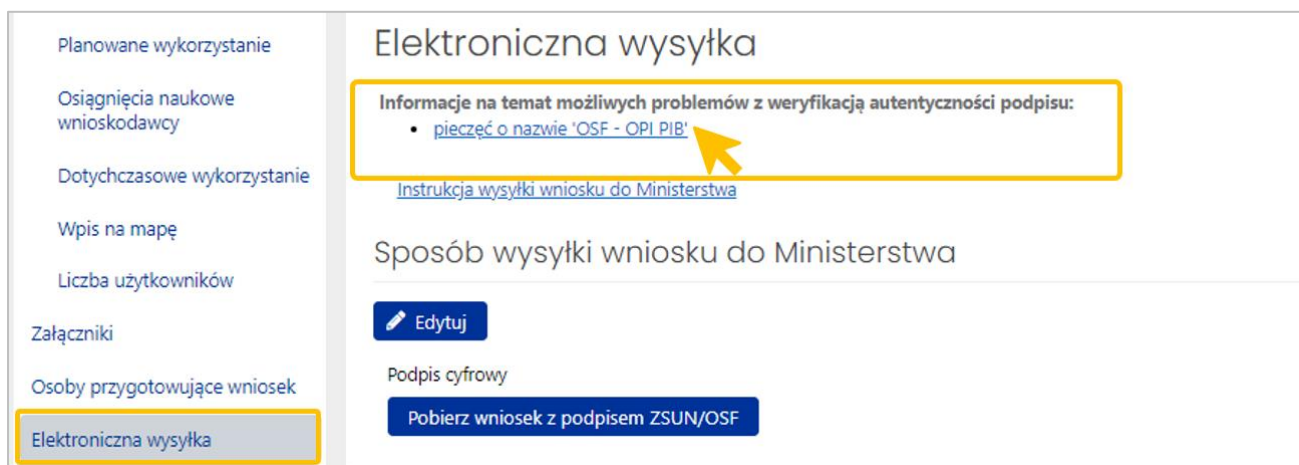
This screenshot shows the same 'Elektroniczna wysyłka' section. The 'Podpis cyfrowy' radio button is now selected. Below the radio buttons, a new button labeled 'Pobierz wniosek z podpisem ZSUN/OSF' has appeared. A yellow arrow points to this button. The 'Edytuj' button is also visible above the radio buttons. The sidebar on the left is partially visible, with 'Elektroniczna wysyłka' highlighted in yellow.

Na tym etapie sprawdzana jest **kompletność danych**. Jeśli są braki w wymaganych sekcjach albo są wypełnione niewłaściwie, system o tym zakomunikuje i wskaże sekcje do uzupełnienia. Po uzupełnieniu brakujących danych we wniosku należy ponownie podjąć próbę wygenerowania wniosku do podpisu.



Uwaga techniczna:

Wygenerowany z systemu plik PDF jest opatrzony pieczęcią ZSUN/OSF. Poprawność pieczęci można sprawdzić otwierając plik za pomocą Adobe Acrobat (Pobrane-> Otwórz za pomocą->Adobe Acrobat). Jeśli podpis jest niepoprawny, prawdopodobną przyczyną jest brak pobranych kluczy Certum. Należy je zainstalować zgodnie z instrukcją umieszczoną pod linkiem: **Pieczęć o nazwie 'OSF – OPI PIB'**

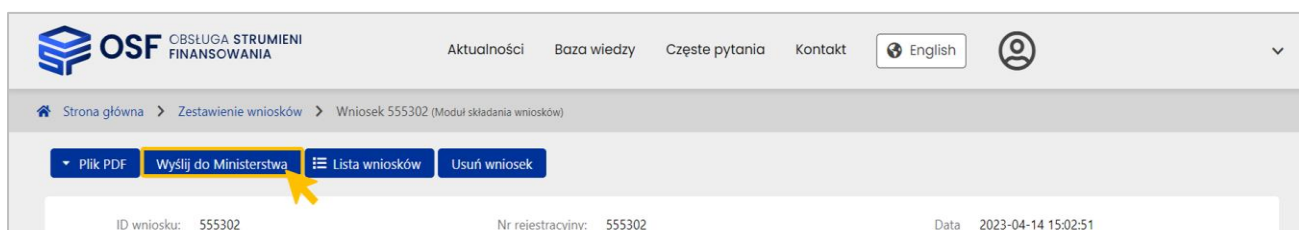


Wystanie wniosku

Wygenerowany plik pdf wniosku należy przekazać osobie upoważnionej do podpisania wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisany wniosek w formacie pdf należy załączyć do systemu OSF.



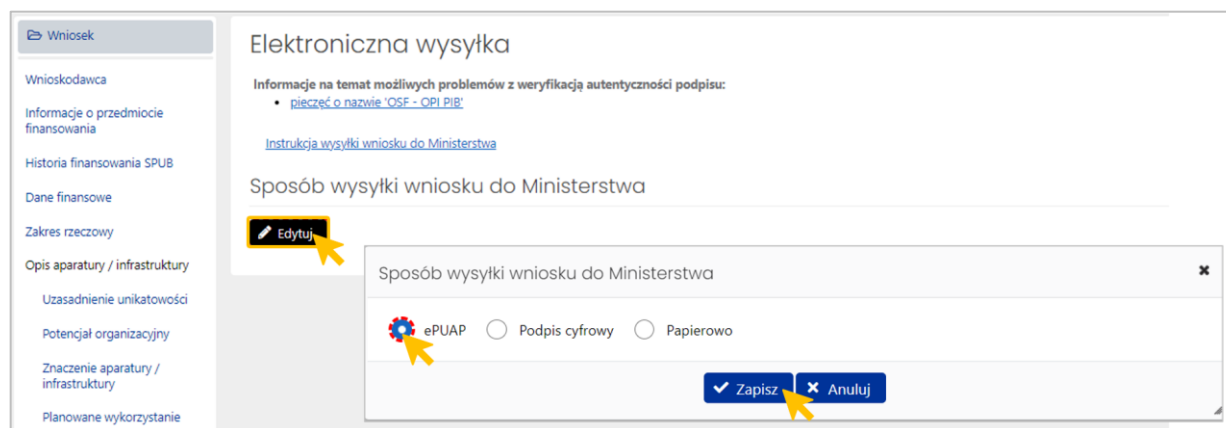
W systemie OSF należy wysłać wniosek (z załączonym wcześniej podpisanym dokumentem) za pomocą przycisku **Wyślij do Ministerstwa**.



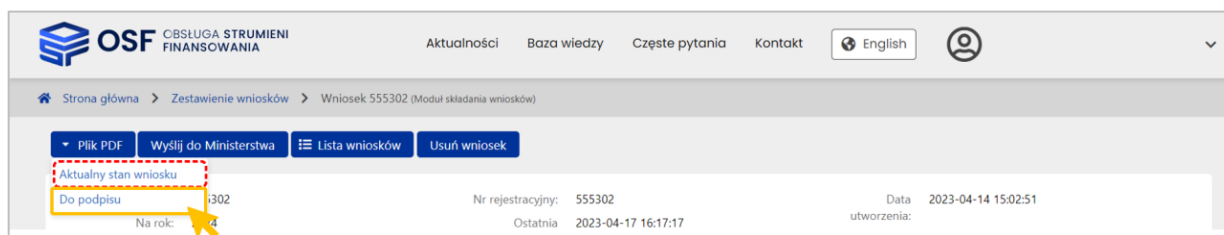
Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF ma status **wysłany**.

► Wysłanie wniosku przez ePUAP

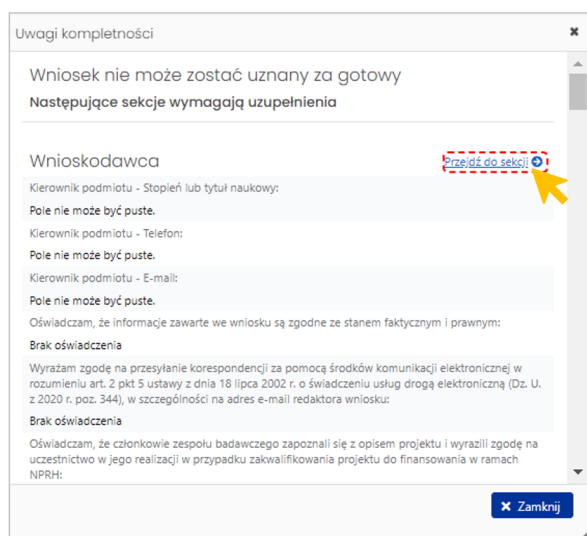
Wnioskodawca, który nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego podpisuje wniosek **podpisem zaufanym** – wybiera opcję wysyłki przez **ePUAP**.



Plik do podpisu należy pobrać z listy pod przyciskiem **Plik (PDF)**. Jest to część A wniosku.



Automatycznie uruchomi się proces **sprawdzania kompletności** danych we wniosku.



W przypadku komunikatu z systemu o konieczności uzupełnienia braków we wniosku – należy je uzupełnić i ponownie podjąć próbę wygenerowania wniosku do podpisu.

Wygenerowany pdf wniosku (tj. część A wniosku) należy przekazać osobie upoważnionej do podpisania wniosku podpisem zaufanym. Po podpisaniu wniosku należy wykonać następujące czynności:

- 1) wysłać w systemie OSF wniosek do ministerstwa (przycisk **Wyślij do Ministerstwa**) oraz
- 2) wersję wniosku w formacie pdf, podpisaną podpisem zaufanym, **wysłać na elektroniczną skrzynkę podawczą ministerstwa (e-PUAP)**.

W tym celu należy pobrać część A wniosku z systemu OSF w formacie PDF, a następnie dołączyć ją do formularza pisma ogólnego na platformie ePUAP, po czym opatrzyć podpisem zaufanym (służbowym kierownika podmiotu lub osoby upoważnionej pisemnie). Opatrzoną podpisem zaufanym część A wniosku wraz z formularzem pisma ogólnego należy wysłać na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa.

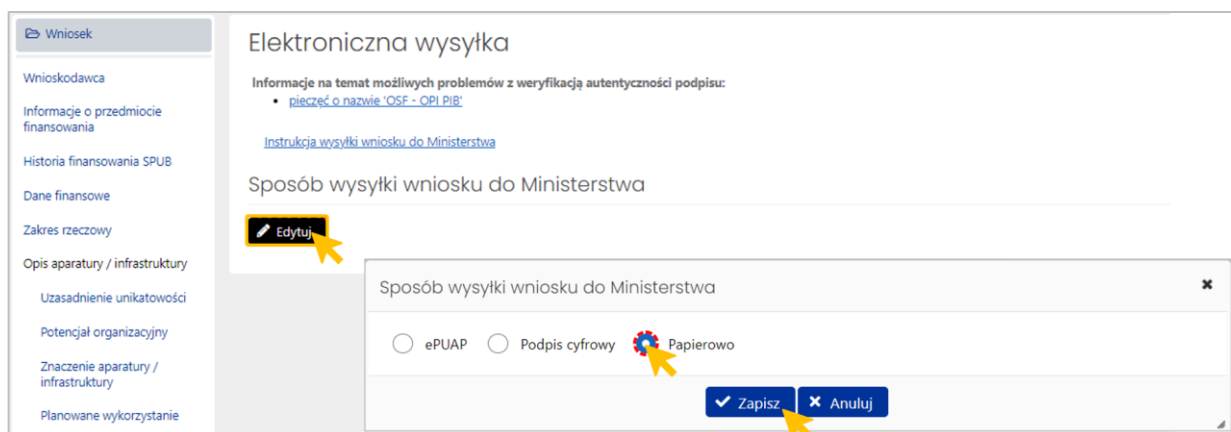
Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF ma status **wysłany**.

WAŻNE! Tylko skuteczne wykonanie obu tych czynności jest podstawą do przyjęcia wniosku przez ministerstwo i dalszego procedowania.

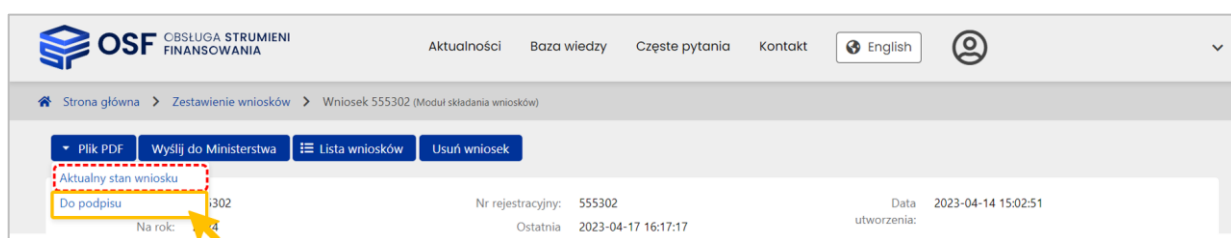
UWAGA – wygenerowany plik do podpisu musi być zgodny z wersją wniosku wysłaną do ministerstwa. W przypadku wprowadzenia zmian we wniosku po wygenerowaniu pliku do podpisu, należy ponownie pobrać plik do podpisu – **zgodność pliku z ostatnią modyfikacją przez redaktora we wniosku jest weryfikowana na etapie oceny formalnej.**

► Wysłanie wniosku papierowo

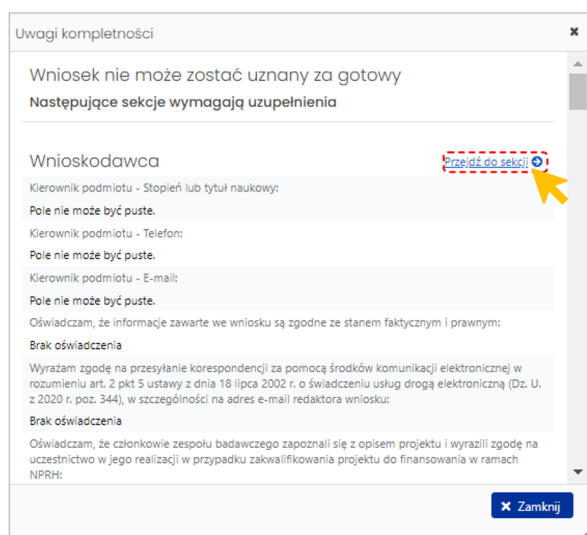
Wnioskodawca, który nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego ani profilu zaufanego podpisuje wniosek **odręcznie**. W tym celu wybiera opcję wysyłki **Papierowo**.



Plik do podpisu należy pobrać z listy pod przyciskiem **Plik (PDF)**. Jest to część A wniosku.



Automatycznie uruchomi się proces **sprawdzenia kompletności** danych we wniosku.



W przypadku komunikatu z systemu o konieczności uzupełnienia braków we wniosku – należy je uzupełnić i ponownie podjąć próbę wygenerowania wniosku do podpisu.

Wygenerowany pdf wniosku (tj. część A wniosku) należy przekazać osobie upoważnionej do odręznego podpisania. Po podpisaniu wniosku należy wykonać następujące czynności:

- 1) wysłać w systemie OSF wniosek do ministerstwa (przycisk **Wyślij do Ministerstwa**) oraz
- 2) wersję wniosku w formacie pdf, podpisaną podpisem odręcznym, **wysłać / dostarczyć osobiście na adres ministerstwa.**

Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF ma status **wysłany**.

WAŻNE! Tylko skuteczne wykonanie obu tych czynności jest podstawą do przyjęcia wniosku przez ministerstwo i dalszego procedowania.

UWAGA – wygenerowany plik do podpisu musi być zgodny z wersją wniosku wysłaną do ministerstwa. W przypadku wprowadzenia zmian we wniosku po wygenerowaniu pliku do podpisu, należy ponownie pobrać plik do podpisu – zgodność pliku z ostatnią modyfikacją przez redaktora we wniosku jest weryfikowana na etapie oceny formalnej.