

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW ON-LINE

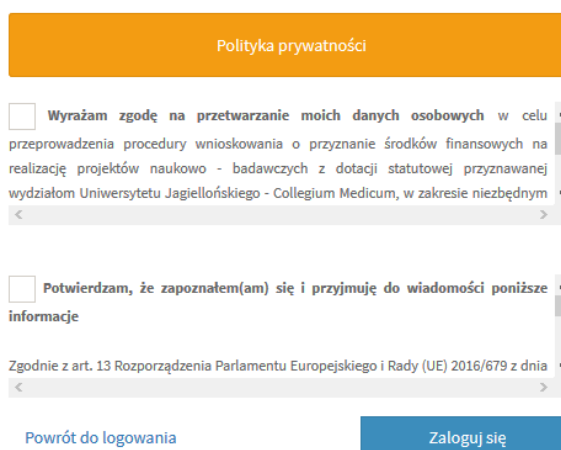
I. LOGOWANIE DO SYSTEMU	1
II. URUCHOMIENIE SESJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU	2
III. WYPEŁNIANIE WNIOSKU	3
IV. USUWANIE / ODBLOKOWANIE ZAPISANEGO WCZEŚNIEJ WNIOSKU DO PONOWNEJ EDYCJI.....	5
V. WYZNACZANIE REDAKTORA POMOCNICZEGO.....	5
VI. ZAPISYWANIE WERSJI TYMCZASOWEJ I KOŃCOWEJ WNIOSKU	5

I. LOGOWANIE DO SYSTEMU

Do logowania w systemie DotStat pod adresem: www.dotstat.cm-uj.krakow.pl, wykorzystywane są dane konta w domenie @uj.edu.pl (adres e-mail i hasło).



Podczas pierwszego logowania do systemu zostaną Państwo poproszeni o zaakceptowanie obowiązującej polityki prywatności.



Uczestnicy studiów doktoranckich, niebędący pracownikami UJ CM, logujący się do systemu po raz pierwszy zostaną poproszeni o wypełnienie formularza rejestracyjnego.

Rejestracja w systemie

E-mail

Numer telefonu

Tytuł/stopień naukowy

Imię

Nazwisko

Pesel

Rok studiów

Jednostka

Po zalogowaniu do systemu i zaakceptowaniu obowiązującej polityki prywatności wyświetla się strona główna, skąd można wybrać rolę użytkownika i pobrać niezbędne dokumenty.



II. URUCHOMIENIE SESJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU

Aby złożyć wniosek należy wybrać rolę: Kierownik Projektu, a następnie kliknąć „Złóż wniosek”.

W panelu „Główne akcje” pojawi się możliwość złożenia wniosku na projekt własny.

UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

Moje role

- Kierownik Projektu
- Kierownik jednostki
- Redaktor Pomocniczy
- Dziekan

Pomoc

Kierownik projektu

Główne akcje

Wniosek na projekt własny

Regulamin przyznawania oraz rozliczania środków finansowych pochodzących z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego
[Czytaj regulamin](#)

Złóż wniosek

Pokaż poprzednie wnioski

W tym miejscu możliwy jest również:

- podgląd dotychczas realizowanych projektów własnych, statutowych lub celowych
- dodanie Redaktora pomocniczego
- zgłoszenie prośby o odblokowanie lub usunięcie wniosku.

Po kliknięciu „Złóż wniosek” konieczne jest zaakceptowanie *Regulaminu* wnioskowania.

Wniosek na projekt własny Akceptacja regulaminu

Akceptacja regulaminu

Regulamin przyznawania oraz rozliczania środków finansowych pochodzących z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego
[Czytaj regulamin](#)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią powyższego regulaminu i akceptuję jego postanowienia

Wróć Wyślij

III. WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Po zapoznaniu się z Regulaminem osoby, które nie złożyły wniosków własnych w systemie *DotStat* na lata 2022 - 2023 (w naborach przeprowadzanych jesienią ubiegłego roku), mogą złożyć nowy wniosek.

Rodzaj składanego wniosku na projekt własny

Proszę określić rodzaj składanego wniosku:

Nowy wniosek na lata 2022 - 2023

 Wróć

 Wyślij

Z wnioskiem w aktualnym naborze nie mogą wystąpić osoby, które otrzymały fundusze na realizację badania własnego na lata 2021 – 2022 lub złożyły wnioski w systemie DotStat na lata 2022 - 2023 (w naborach przeprowadzanych jesienią ubiegłego roku).

Formularz wniosku – istotne informacje

1. Kwota wnioskowana – należy uwzględnić kwotę wnioskowaną na realizację projektu do 30.06.2023 roku.
2. Harmonogram – powinien zawierać zadania badawcze obejmujące wnioskowany okres realizacji projektu.
3. Obowiązkowym załącznikiem jest opinia promotora / opiekuna naukowego. Plik należy załączyć w formacie PDF.








Opinia promotora/opiekuna naukowego:





Wgranie nowego pliku spowoduje nadpisanie aktualnego

Nie wybrano pliku.

Aktualnie wgrany plik:



Przy poszczególnych polach wniosku oraz w panelu głównym mogą pojawić się następujące ikony:

1.  wyświetla wskazówkę, dotyczącą sposobu wypełniania danego pola
2.  lub  uruchamia listę rozwijaną
3. oznacza pole do zaznaczenia pojedynczym kliknięciem. Powtórne kliknięcie cofa zaznaczenie.
4.  lub  dodaje kolejne pole tekstowe do wypełnienia
5.  usuwa dodane wcześniej pole tekstowe
6.  umożliwia podgląd dokumentu (np. wniosku, sprawozdania) w formacie PDF

7.  umożliwia edycję dokumentu (np. wniosku, sprawozdania)
8.  umożliwia zgłoszenie prośby o odblokowanie dokumentu do powtórnej edycji
9.  umożliwia podgląd korespondencji z Zespołem ds. Badań Klinicznych. Zaznaczona na czerwono wskazuje nową nieodczytaną wiadomość
10.  pokazuje pełne informacje tekstowe

IV. USUWANIE / ODBLOKOWANIE ZAPISANEGO WCZEŚNIEJ WNIOSKU DO PONOWNEJ EDYCJI

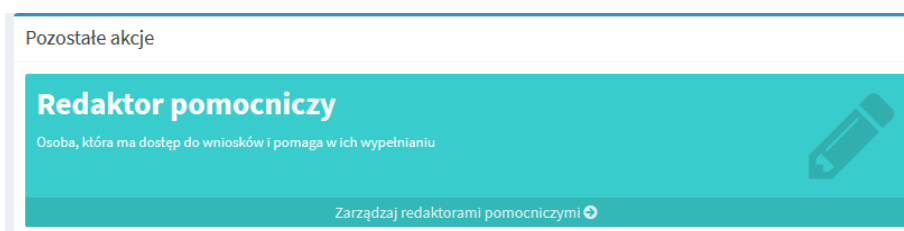
W celu wprowadzenia zmian we wniosku skorygowanym, należy skontaktować się z administratorami aplikacji DotStat na adres e-mail: spk_cm@uj.edu.pl.

W celu odblokowania wniosku do powtórnej edycji proszę kliknąć w ikonę  w panelu głównym lub w lewej części ekranu, a następnie napisać krótkie uzasadnienie konieczności poprawy wniosku. W celu całkowitego usunięcia wniosku należy wybrać opcję  **Usunięcie wniosku**.

V. WYZNACZANIE REDAKTORA POMOCNICZEGO

Redaktor pomocniczy – posiada dostęp do wniosku i może go edytować, ale nie ma możliwości założenia wniosku.

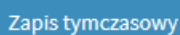
W celu wyznaczenia redaktora pomocniczego należy kliknąć w „Zarządzaj redaktorami pomocniczymi” na stronie głównej.




VI. ZAPISYWANIE WERSJI TYMCZASOWEJ I KOŃCOWEJ WNIOSKU

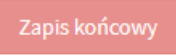
Czas trwania pojedynczej sesji po zalogowaniu wynosi 2 godziny 30 minut. W lewym górnym rogu ekranu wyświetla się zegar podający czas pozostały do zamknięcia aktualnej sesji.


Zalecane jest **bezwzględne zapisanie wniosku tymczasowo** – w dolnej części ekranu pojawia się przycisk



. Pozwoli to uniknąć konieczności ponownej akceptacji regulaminu i zarządzania o liczbie N oraz utraty wprowadzonych do systemu danych o projekcie.

Po ponownym zalogowaniu wniosek można edytować klikając w ikonę .

Zapis końcowy możliwy jest po uzupełnieniu wszystkich wymaganych informacji oraz po zaznaczeniu pola potwierdzającego poprawność danych zawartych w formularzu oraz kliknięciu przycisku .

Wydruk wniosku jest możliwy bezpośrednio po zapisie końcowym lub w późniejszym terminie, po kliknięciu ikony  w panelu głównym.

W przypadku wniosków złożonych przez doktorantów obowiązkowe jest złożenie w Dziale Nauki do dn. 30.04.2022 r. wersji papierowej opatrzonej podpisem kierownika projektu i promotora/opiekuna naukowego.