

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE
Z PROGRAMU NAUKA DLA ROZWOJU
SPOŁECZEŃSTWA

KONKURS 1

Spis treści

Definicje i skróty.....	3
Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta <i>Redaktor wniosku</i>	4
Tworzenie nowego wniosku.....	4
WNIOSKODAWCA.....	6
INFORMACJE O PRZEDMIOCIE FINANSOWANIA.....	7
DANE FINANSOWE	8
Kosztorys.....	8
Harmonogram	10
OPIS PROJEKTU.....	11
WSKAŹNIKI.....	12
DOSTĘPNOŚĆ.....	14
ZAŁĄCZNIKI	14
OŚWIADCZENIA I DEKLARACJE	16
OSOBY W PROJEKCIE	17
OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK	18
ELEKTRONICZNA WYSYŁKA.....	19

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

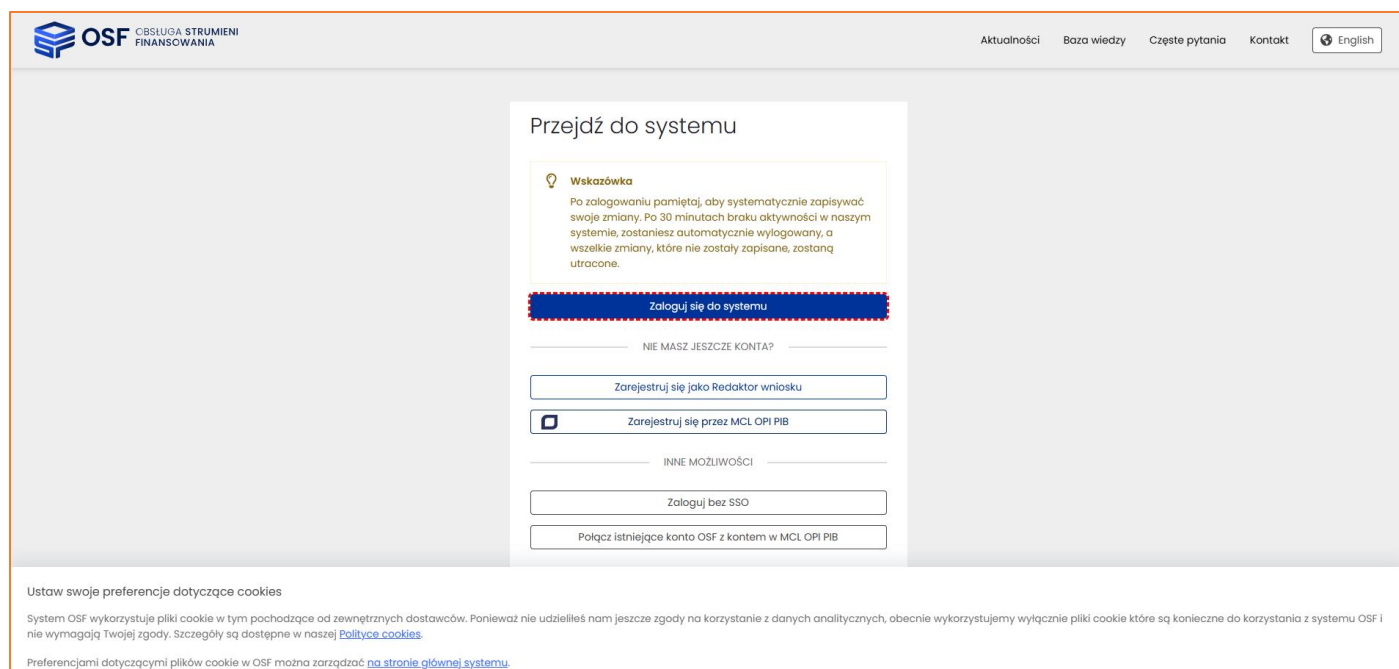
Dokument jest instrukcją dla wnioskodawców, którzy planują aplikować o dofinansowanie ze środków Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach programu **Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa** (konkurs 1).

Definicje i skróty

minister	Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego
ministerstwo	Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
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 ze zm.)
program	program ustanowiony przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Wniosek NdRS	Skrócona nazwa dla wniosku w sprawie przyznawania środków finansowych w programie Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa
konkurs	1 edycja konkursu
system OSF	system Obsługa Strumieni Finansowania dostępny 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 ze zm.) 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)
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)
podpis cyfrowy	podpis elektroniczny, który pod względem skutków prawnych jest uznawany za równoważny z podpisem własnoręcznym
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

Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta *Redaktor wniosku*

W celu złożenia wniosku o przyznanie środków ramach programu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego NdRS należy zalogować się do OSF pod adresem: <https://osf.opi.org.pl>.



OSF CBŚLUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności Baza wiedzy Częste pytania Kontakt English

Przejdź do systemu

Wskazówka
Po zalogowaniu pamiętaj, aby systematycznie zapisywać swoje zmiany. Po 30 minutach braku aktywności w naszym systemie, zostaniesz automatycznie wylogowany, a wszelkie zmiany, które nie zostały zapisane, zostaną utracone.

Zaloguj się do systemu

NIE MASZ JESZCZE KONTA?

Zarejestruj się jako Redaktor wniosku

Zarejestruj się przez MCL OPI PIB

INNE MOŻLIWOŚCI

Zaloguj bez SSO

Połącz istniejące konto OSF z kontem w MCL OPI PIB

Ustaw swoje preferencje dotyczące cookies

System OSF wykorzystuje pliki cookie w tym pochodzące od zewnętrznych dostawców. Ponieważ nie udzieliłeś nam jeszcze zgody na korzystanie z danych analitycznych, obecnie wykorzystujemy wyłącznie pliki cookie które są konieczne do korzystania z systemu OSF i nie wymagają Twojej zgody. Szczegóły są dostępne w naszej [Polityce cookies](#).

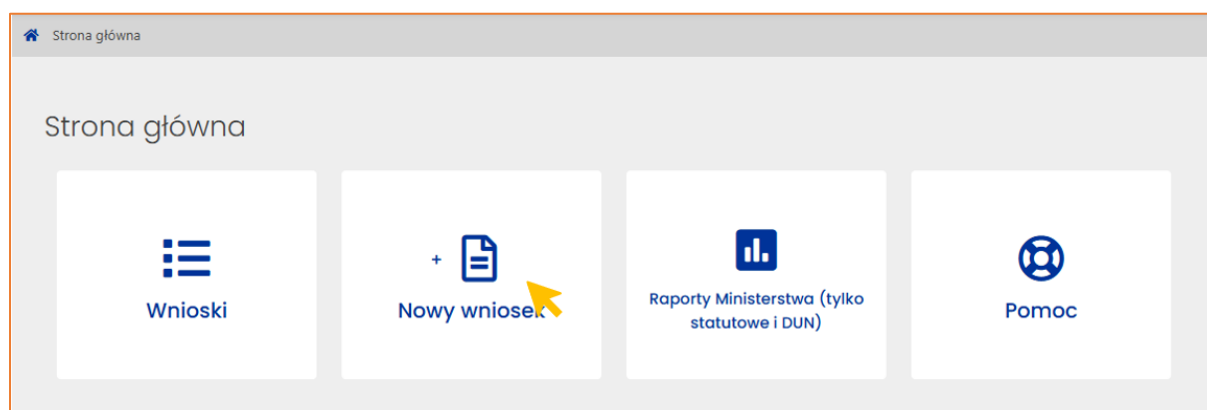
Preferencjami dotyczącymi plików cookie w OSF można zarządzać [na stronie głównej systemu](#).

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.

Tworzenie nowego wniosku

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



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

Strona główna

Baza wiedzy

Helpdesk

Pytania techniczne:

Dni robocze: 8-15 - 16:15

(22) 351-71-01

Nowy wniosek

Wybierz instytucję aby zobaczyć listę dostępnych konkursów.



Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego



NCBR

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju



NARODOWE CENTRUM NAUKI

W kolejnym kroku pojawi się lista wszystkich konkursów ministerstwa, wśród których należy wybrać konkurs **Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa**.

24.	Wniosek do konkursu w ramach Narodowego Programu Rozwoju Humanistyki od 2025 roku	Edycja 15 od 2025 roku	z dnia 28.07.2025 r. od godz. 16:00.
25.	Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z kształceniem	Edycja 6 od 2025 roku	w trybie normalnym: 2025-04-30 23:59:59 w trybie szczególnym/losowym: cały rok
26.	Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową	Edycja 7 od 2025 roku	w trybie normalnym: 2025-06-15 23:59:59 w trybie szczególnym/losowym: cały rok
27.	Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa	Nabór w trybie ciągłym	2027-12-31T16:00

Kliknięcie w nazwę konkursu przenosi do formularza tworzenia nowego wniosku.

W celu utworzenia wniosku należy pobrać komunikat Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 maja 2025 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa” i naborze wniosków, zapoznać się z nim oraz zaznaczyć oświadczenie o zapoznaniu się z komunikatem. Następnie należy kliknąć w przycisk **Utwórz wniosek**.

Nowy wniosek

Przed utworzeniem wniosku należy pobrać i zapoznać się z treścią komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 maja 2025 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa” i naborze wniosków. (330 KB, PDF) [Pobierz komunikat](#)

☒ Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 maja 2025 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa” i naborze wniosków.

☐ Czy ułóżę nowy wniosek o przyznanie środków finansowych w ramach programu pod nazwą Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa?

Utwórz wniosek

Anuluj

Widok nagłówka nowego wniosku:

OSF

CBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

Aktualności

Baza

Lista wniosków OSF

Usuń wniosek

Plik (PDF)

Wyjdź do Ministerstwa

Status wniosku:

W przygotowaniu

Edycja / numer konkursu:

2 / 1

Ostatnia modyfikacja redaktora:

2025-06-04 11:53:32

Wniosek / projekt:

-

ID wniosku:

f95c3eb804a943cb485da03241103f8

Na rok:

-

Data wpływu pierwszej wersji wniosku:

-

Tytuł projektu:

-

Nr rejestracyjny:

f95c3eb804a943cb485da03241103f8

Tryb złożenia wniosku:

Normalny

Data wpływu:

-

Typ instytucji:

-

Nazwa programu i moduł:

Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa

Data utworzenia:

2025-06-04 11:53:32

Sposób wysyłki:

-

Rodzaj instytucji:

-

[Sprawdź kompletność](#)

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Dane finansowe

Koszty

Harmonogram

Dane podmiotu wnioskującego

Wnioskodawca:

Należy wskazać wnioskodawcę

Podmiot spoza POL-on

Wybierz z bazy POL-on

Informacja

Podmiot spoza POL-on można wprowadzić tylko w przypadku, gdy wniosek składany jest przez podmiot nietworzący systemu szkolnictwa wyższego i nauki, tj. inną jednostkę organizacyjną działającą na rzecz upowszechniania nauki (podmiot, który nie może być zarejestrowany w bazie POL-on). Wszystkie podmioty zarejestrowane w POL-on widoczne są pod adresem: <https://radon.nauka.gov.pl/dane/instytucje-sytemu-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki>

WNIOSKODAWCA

W pierwszym kroku należy wypełnić **Dane podmiotu wnioskującego**.

Podmiot spoza POL-on można wprowadzić tylko w przypadku, gdy wniosek składany jest przez podmiot nietworzący systemu szkolnictwa wyższego i nauki, tj. inną jednostkę organizacyjną działającą na rzecz upowszechniania nauki (podmiot, który nie może być zarejestrowany w bazie POL-on).

Dane podmiotu wnioskującego

Wnioskodawca: Należy wskazać wnioskodawcę

+ Podmiot spoza POL-on Wybierz z bazy POL-on

Informacja Podmiot spoza POL-on można wprowadzić tylko w przypadku, gdy wniosek składany jest przez podmiot nietworzący systemu szkolnictwa wyższego i nauki, tj. inną jednostkę organizacyjną działającą na rzecz upowszechniania nauki (podmiot, który nie może być zarejestrowany w bazie POL-on). Wszystkie podmioty zarejestrowane w POL-on widoczne są pod adresem: <https://radon.nauka.gov.pl/dane/institucje-systemu-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki>

Po kliknięciu w przycisk **Wybierz z bazy POL-on** pojawia się okno wyszukiwania podmiotu.

Podmiot należy wyszukać po nazwie lub fragmencie nazwy.

Wyszukiwanie podmiotu

Nazwa instytucji: Zawiera

po

politechnika

Wyszukaj

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.

Dane podmiotu wnioskującego

Kierownik podmiotu - Stopień lub tytuł naukowy: Pole nie może być puste.

Kierownik podmiotu - Telefon: Pole nie może być puste.

Kierownik podmiotu - E-mail: Pole nie może być puste.

+ Podmiot spoza POL-on Wybierz z bazy POL-on Odśwież dane z POL-on

Informacja Podmiot spoza POL-on można wprowadzić tylko w przypadku, gdy wniosek składany jest przez podmiot nietworzący systemu szkolnictwa wyższego i nauki, tj. inną jednostkę organizacyjną działającą na rzecz upowszechniania nauki (podmiot, który nie może być zarejestrowany w bazie POL-on). Wszystkie podmioty zarejestrowane w POL-on widoczne są pod adresem: <https://radon.nauka.gov.pl/dane/institucje-systemu-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki>

Informacja Jeśli dane pobrane z POL-on, widoczne poniżej, nie są aktualne lub brak jest jakichś 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 wyświetla się po kliknięciu w przycisk **Edytuj**.

Kierownik podmiotu				
Edytuj Stopień lub tytuł naukowy: Stanowisko / Funkcja: Imię i nazwisko: Telefon: E-mail: brak danych Rektor Marek Warzecha brak danych brak danych				
Informacja 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 któregokolwiek 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. Miejszem dodania upoważnienia jest sekcja **Osoby przygotowujące wniosek**.

INFORMACJE O PRZEDMIOCIE FINANSOWANIA

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

- ▶ **Tytuł/nazwa projektu** – pole tekstowe
- ▶ **Okres finansowania – rok początkowy** – pole wypełniane automatycznie przez system jako rok, na który składany jest wniosek (w 1 edycji konkursu to rok 2025)
- ▶ **Okres finansowania – rok końcowy** (jest to ostatni rok, w którym będzie realizowany projekt. Na liście prezentowane są lata od roku początkowego + 3 lata. Dla wniosków na 2025 rok będzie to następująca lista: 2025, 2026, 2027, 2028)
- ▶ **Okres realizacji (wyrażony w miesiącach)** – może wynosić maksymalnie 36 miesięcy
- ▶ **Wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania** – należy wybrać jedną dziedzinę i dyscyplinę nauki
- ▶ **Dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania** – można wybrać jedną dziedzinę i dyscyplinę nauki
- ▶ pole **Projekt interdyscyplinarny** zostanie zaznaczone automatycznie jeżeli zostanie wskazana przynajmniej jedna (lub więcej) dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki
- ▶ **Kwota wnioskowana** – pole uzupełniane automatycznie

W sekcji Streszczenie projektu należy zamieścić zwarty opis projektu. Maksymalna liczba znaków ze spacjami to 4000.

Informacje o przedmiocie finansowania

Pomoc

Tytuł projektu powinien wskazywać na jego cel. Tytuł nie powinien być zapisany wersalikami ani kończyć się kropką.

Tytuł / nazwa projektu:

tytuł

Okres finansowania - rok początkowy:

2025

Okres finansowania - rok końcowy:

2026

Pomoc

Okres realizacji projektu może wynosić maksymalnie 36 miesięcy

Okres realizacji (wyrażony w miesiącach): *

24

Pomoc

Należy wybrać jedną wiodącą dziedzinę i dyscyplinę nauki

Wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania

3.5 - nauki o zdrowiu

Pomoc

Jeżeli zostanie wskazana przynajmniej jedna (lub więcej) dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki - projekt zostanie automatycznie oznaczony jako interdyscyplinarny

Dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania

[pokaż wszystkie](#)

3.3 - nauki medyczne

☒ Projekt interdyscyplinarny

Zapisz
Anuluj

DANE FINANSOWE

Kosztorys

Sekcja składa się z czterech podsekcji:

- ▶ I. Koszty bezpośrednie
- ▶ II. Koszty pośrednie
- ▶ III. Koszty łącznie (I + II)
- ▶ Kosztorys ogólny

W sekcji I i II, po kliknięciu w przycisk **Dodaj koszty** wyświetla się formatka do ręcznego uzupełnienia danych finansowych.

Wnioskodawca może ubiegać się o sfinansowanie projektu w wysokości do 100% kosztów jego realizacji.

Uwaga: Wartość w wierszu RAZEM w kolumnie „Środki z Ministerstwa – Razem” w podsekcji **II. Koszty pośrednie** nie może przekroczyć 10% wartości w wierszu RAZEM w kolumnie „Środki z Ministerstwa – Razem” w podsekcji **I. Koszty bezpośrednie**.

I. Koszty bezpośrednie

[Pomoc](#) Kosztorys należy uzupełnić w PLN

[Pomoc](#) Wnioskodawca może ubiegać się o sfinansowanie projektu w wysokości do 100% kosztów jego realizacji.

[+ Dodaj koszty](#)

Kategoria	Podkategoria	Środki z Ministerstwa - Rok 2025	Środki z Ministerstwa - Rok 2026	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszty bezpośrednie - Razem	Akcja
Wynagrodzenia	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inne	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

II. Koszty pośrednie

[Pomoc](#) Wartość w wierszu RAZEM w kolumnie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji II. Koszty pośrednie nie może przekroczyć 10% wartości w wierszu RAZEM w kolumnie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie

[+ Dodaj koszty](#)

Koszty pośrednie	Udział kosztów pośrednich (środki z Ministerstwa)	Środki z Ministerstwa - Rok 2025	Środki z Ministerstwa - Rok 2026	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszty pośrednie - Razem	Akcja
RAZEM	0%	-	-	0,00	-	0,00	

Koszty bezpośrednie

Informacja

Jeśli wybierana kategoria jest nieaktywna, oznacza to, że wszystkie jej podkategorie są już wykorzystane i nie można ich dodać ponownie. Możesz usunąć lub edytować podkategorię kosztu.

Kategoria: *

Wynagrodzenia

Podkategoria: *

wynagrodzenia kierownika projektu

Środki z Ministerstwa - rok 2025 *

150 000,00

Środki z Ministerstwa - rok 2026 *

150 000,00

Środki pozostałe *

25 000,00

Uzasadnienie

Uzasadnienie kosztu

Liczba znaków: 19/10000

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

Koszty pośrednie

Środki z Ministerstwa - rok 2025 *

15 000,00

Środki z Ministerstwa - rok 2026 *

15 000,00

Środki pozostałe *

2 500,00

Uzasadnienie

Uzasadnienie kosztów

Liczba znaków: 20/10000

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

Suma środków pozostałych ze wszystkich lat „Razem” musi być równa pozycji „Środki pozostałe” w podsekcji III. Koszty łącznie (I i II).

III. Koszty łącznie (I + II)

[Pomoc](#) Należy podać koszty łącznie

Koszty łącznie	Środki z Ministerstwa - Rok 2025	Środki z Ministerstwa - Rok 2026	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszt całkowity	Akcja
RAZEM	165 000,00	165 000,00	330 000,00	27 500,00	357 500,00	

Kosztorys ogólny

[Pomoc](#) Suma środków pozostałych ze wszystkich lat „Razem” musi być równa pozycji „Środki pozostałe” w tabeli nr III.

[Wprowadź środki pozostałe](#)

Źródła finansowania / okres finansowania	Rok 2025	Rok 2026	Razem	Akcja
Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)	165 000,00	165 000,00	330 000,00	
Środki pozostałe	-	-	0,00	
RAZEM	165 000,00	165 000,00	330 000,00	

[Pomoc](#) Wnioskodawca może ubiegać się o sfinansowanie projektu w wysokości do 100% kosztów jego realizacji.

Udział środków z Ministerstwa 100%

Po zapisaniu danych kosztorysu szczegółowego wypełniony zostanie częściowo automatycznie **Kosztorys ogólny**. Należy do niego wprowadzić wysokość środków pozostałych.

Kosztorys ogólny

[Pomoc](#) Suma środków pozostałych ze wszystkich lat „Razem” musi być równa pozycji „Środki pozostałe” w tabeli nr III.

[Wprowadź środki pozostałe](#)

Źródła finansowania / okres finansowania	Rok 2025	Rok 2026	Razem	Akcja
Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)	165 000,00	165 000,00	330 000,00	
Środki pozostałe	-	-	0,00	
RAZEM	165 000,00	165 000,00	330 000,00	

[Pomoc](#) Wnioskodawca może ubiegać się o sfinansowanie projektu w wysokości do 100% kosztów jego realizacji.

Środki pozostałe w rozbiściu na lata

[Pomoc](#) Środki pozostałe do rozdysponowania pochodzą z tabeli nr III

Środki pozostałe do rozdysponowania
27 500,00

Środki pozostałe - na rok 2025 *
20 000,00

Środki pozostałe - na rok 2026 *
7 500

Razem ze wszystkich lat
27 500,00

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

Harmonogram

W harmonogramie należy określić zadania merytoryczne. Nazwą zadania jest czynność odnosząca się do realizacji zamierzonych celów w projekcie. Zadaniem nie jest planowany koszt czy pozycja z kosztorysu.

W celu wprowadzenia zadania w Harmonogramie, należy wybrać przycisk **Dodaj zadanie**.

Harmonogram

Harmonogram:

W harmonogramie musi być co najmniej jedna pozycja



Pomoc

Wniosek może być wysłany do Ministerstwa gdy kwoty w harmonogramie są zgodne z kwotami w kosztorysie (z kwotą kosztów bezpośrednich).
Uwaga! W harmonogramie należy określić zadania merytoryczne. Nazwą zadania jest czynność odnosząca się do realizacji zamierzonych celów w projekcie. Zadaniem nie jest planowany koszt czy pozycja z kosztorysu.

+ Dodaj zadanie

Wniosek może być wysłany do Ministerstwa, gdy kwoty w harmonogramie są zgodne z kwotami w kosztorysie.

Harmonogram



Pomoc

Wniosek może być wysłany do Ministerstwa gdy kwoty w harmonogramie są zgodne z kwotami w kosztorysie (z kwotą kosztów bezpośrednich).
Uwaga! W harmonogramie należy określić zadania merytoryczne. Nazwą zadania jest czynność odnosząca się do realizacji zamierzonych celów w projekcie. Zadaniem nie jest planowany koszt czy pozycja z kosztorysu.

+ Dodaj zadanie

↕ Zmień kolejność

Lp.	Nazwa zadania	Opis	Miesiąc od	Miesiąc do	Koszty bezpośrednie przewidywane do sfinansowania ze środków Ministerstwa	Koszty bezpośrednie ogółem	Akcje
1.	Zadanie 1	Opis Zadania 1	1	12	150 000,00	175 000,00	 
2.	Zadanie 2	Opis Zadania 2	13	24	150 000,00	150 000,00	 
Razem:					300 000,00	325 000,00	
Kwoty z kosztorysu:					300 000,00	325 000,00	

Wniosek może być wysłany do Ministerstwa, gdy kwoty w harmonogramie są zgodne z kwotami w kosztorysie.

OPIS PROJEKTU

Sekcja składa się z następujących podsekcji, których uzupełnienie jest obowiązkowe:

- ▶ Szczegółowy opis projektu
- ▶ Cel projektu w odniesieniu do przedmiotu programu
- ▶ Obszar programu i cel we wskazanym obszarze
- ▶ Partnerstwo w projekcie
- ▶ Identyfikacja potrzeb społecznych i gospodarczych w zakresie proponowanego projektu
- ▶ Identyfikacja potencjalnych możliwości aplikacji wyników projektu
- ▶ Planowane rezultaty projektu
- ▶ Planowane sposoby upowszechniania rezultatów projektu

Opis projektu

[Szczegółowy opis projektu](#)

Cel projektu w odniesieniu do przedmiotu programu

Obszar programu i cel we wskazanym obszarze

Partnerstwo w projekcie

Identyfikacja potrzeb społecznych i gospodarczych w zakresie proponowanego projektu

Identyfikacja potencjalnych możliwości aplikacji wyników projektu

Planowane rezultaty projektu

Planowane sposoby upowszechniania rezultatów projektu

Opis projektu

Obszar programu i cel we wskazanym obszarze:

Pole nie może być puste.

Obszar programu i cel we wskazanym obszarze

 Pomoc

Należy wskazać nazwę obszaru programu spośród:

- Nowe horyzonty nauki
- Nauka dla innowacyjności
- Kultura fizyczna dla aktywnego i zdrowego społeczeństwa
- Medycyna społeczna

oraz cel/cele we wskazanym obszarze, w który wpisuje się projekt (cele określa część I ust. 2 komunikatu o ustanowieniu programu) i uzasadnić wybór.

UWAGA: Wskazany obszar programu musi być zgodny ze złożoną deklaracją w sekcji "Oświadczenia i deklaracje". Projekt może wpisywać się w więcej niż jeden obszar.

 Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0

Cel projektu w odniesieniu do przedmiotu programu

Pomoc

Należy wskazać cele projektu w odniesieniu do przedmiotu programu oraz opisać w jaki sposób zostaną zrealizowane (przedmiot określa część I ust. 1 komunikatu o ustanowieniu programu).

Zgodnie z komunikatem, przedmiotem programu jest wsparcie podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz innych jednostek organizacyjnych działających na rzecz upowszechniania nauki w zakresie obejmującym łącznie:
1) prowadzenie badań naukowych o potencjale aplikacyjnym,
2) budowanie współpracy tych podmiotów i jednostek organizacyjnych z podmiotami działającymi w sferze społeczno-gospodarczej,
3) implementację rozwiązań służących społeczności narodowej, społecznościom regionalnym lub lokalnym.

←

→

🔍

↺ ↻

B

I

U

S

x_a

x^a

≡

ℒ_X

=

≡

-#

≡

≡

≡

≡

Styl ▾ Format ▾ Czcionka ▾ Rozmiar ▾ A- A+ Ω 🖨️ 📑 🗂️ 📄 🔗 Źródło dokumentu

Słów: 0, Znaków: 0

Maks. liczba znaków: 10000

✓ Zapisz

✕ Anuluj

- ▶ Liczba badań naukowych o potencjale aplikacyjnym (planowana do przeprowadzenia w ramach realizacji projektu)
- ▶ Liczba podmiotów działających w sferze społeczno-gospodarczej, z którymi nawiązana zostanie współpraca (w ramach realizacji projektu)
- ▶ Liczba planowanych do zaimplementowania rozwiązań służących społeczności narodowej, społecznościom regionalnym lub lokalnym (w wyniku realizacji projektu)

Żeby wprowadzić informacje o konkretnym wskaźniku należy wybrać ikonę edycji znajdującą się po prawej stronie.

Wskaźniki

Wskaźniki: Dla grupy wskaźników Wskaźniki obligatoryjne należy uzupełnić dane wszystkich wskaźników

Wskaźniki obligatoryjne Fakultatywne

Wskaźniki obligatoryjne

Pomoc Wskaźnik obligatoryjny

1. Jednostka miary: szt.	Nazwa: Liczba badań naukowych o potencjale aplikacyjnym (planowana do przeprowadzenia w ramach realizacji projektu)	Liczba w j.m.: brak danych	
2. Jednostka miary: szt.	Nazwa: Liczba podmiotów działających w sferze społeczno-gospodarczej, z którymi nawiązana zostanie współpraca (w ramach realizacji projektu)	Liczba w j.m.: brak danych	
3. Jednostka miary: szt.	Nazwa: Liczba planowanych do zaimplementowania rozwiązań służących społeczności narodowej, społecznościom regionalnym lub lokalnym (w wyniku realizacji projektu)	Liczba w j.m.: brak danych	

Po wybraniu ikony wyświetla się formatka, którą należy uzupełnić.

Edytuj wskaźnik

Pomoc Liczba z zakresu od 1 do 1000

Liczba w jednostce miary: *

Zapisz Anuluj

Dodatkowo można wprowadzić wskaźniki fakultatywne, charakterystyczne dla projektu (nie ujęte w katalogu wskaźników obligatoryjnych).

Wskaźniki

Wskaźniki obligatoryjne Fakultatywne

Fakultatywne

Pomoc Dopuszczalne jest określenie przez Wnioskodawcę również wskaźników charakterystycznych dla projektu (nie ujętych w katalogu wskaźników obligatoryjnych)

+ Dodaj wskaźnik

Po wybraniu przycisku **Dodaj wskaźnik**, pojawia się formatka do uzupełnienia.

DOSTĘPNOŚĆ

Sekcja zawiera opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego projektu. Należy w polu tekstowym, dostępnym po wybraniu przycisku **Edytuj**, opisać sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami **w odniesieniu do realizacji projektu i jego wyników**.

Definicja „osoby ze szczególnymi potrzebami” określona została w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190001696>).

ZAŁĄCZNIKI

W tej sekcji należy zamieścić obowiązkowe załączniki zdefiniowane: list bądź listy intencyjne z partnerem/partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego.

W przypadku gdy wnioskodawcą jest:

- ▶ inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), posiadający osobowość prawną

ALBO

- inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki, posiadająca osobowość prawną, do wniosku dołącza również:
- 1. kopię umowy, statutu albo innego przewidzianego przepisami prawa dokumentu dotyczącego ustanowienia, działalności i organizacji wnioskodawcy,
 - 2. dokument potwierdzający nawiązanie współpracy z partnerem naukowym (np. list intencyjny),
 - 3. dokumenty potwierdzające minimum 3-letnie doświadczenie w obszarze prowadzenia badań naukowych będących przedmiotem wniosku,
 - 4. dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji projektów badawczych.

Załączniki

Załączniki zdefiniowane: List/listy intencyjne z partnerem/partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego:
Plik jest wymagany.

Załączniki zdefiniowane

Pomoc

W przypadku gdy wnioskodawcą jest:

inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), posiadający osobowość prawną

ALBO

inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki, posiadająca osobowość prawną,

do wniosku dołącza również:

1. kopię umowy, statutu albo innego przewidzianego przepisami prawa dokumentu dotyczącego ustanowienia, działalności i organizacji wnioskodawcy,
2. dokument potwierdzający nawiązanie współpracy z partnerem naukowym (np. list intencyjny),
3. dokumenty potwierdzające minimum 3-letnie doświadczenie w obszarze prowadzenia badań naukowych będących przedmiotem wniosku,
4. dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji projektów badawczych.

List/listy intencyjne z partnerem/partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego

Dodaj załącznik

Informacja

Wymagany format załącznika to [pdf], o maksymalnym rozmiarze 20 MB

Po dodaniu załącznika z listem intencyjnym należy dodać jego tytuł. Tytuł należy dodać każdemu załączanemu dokumentowi.

List/listy intencyjne z partnerem/partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego

Pokaż

Usuń

Dodaj tytuł załącznika

Tytuł załącznika:
brak danych

Nazwa pliku:
Podpisany dokument.pdf
(PDF, 116,30 KB)

Ponadto wnioskodawca może załączyć inne dokumenty, jego zdaniem ważne do oceny wniosku.

Pozostałe załączniki

Pomoc Inne, ważne zdaniem Wnioskodawcy, załączniki niezbędne do oceny przedmiotowego wniosku.

Dodaj załącznik

Informacja

Wymagany format załącznika to [pdf], o maksymalnym rozmiarze 10 MB

Także w tej podsekcji należy dodać tytuły do wszystkich załączanych dokumentów.

Pozostałe załączniki

Pomoc

Inne, ważne zdaniem Wnioskodawcy, załączniki

Załącznik nr 1

Pokaż

Usuń

Dodaj tytuł załącznika

Tytuł załącznika:

brak danych

Nazwa pliku:

Załącznik 2.pdf

(PDF, 168.40 KB)

+ Dodaj załącznik

Informacja

Wymagany format załącznika to [pdf], o maksymalnym rozmiarze 10 MB

Tytuł załącznika

Informacja

Podaj tytuł załącznika

Można jeszcze wpisać 100 znaków.

Zapisz

Anuluj

OŚWIADCZENIA I DEKLARACJE

W tej sekcji znajdują się dwie podsekcje: **Oświadczenia** i **Inne deklaracje**, których uzupełnienie jest obowiązkowe.

W podsekcji **Oświadczenia** należy zaznaczyć wszystkie wymienione oświadczenia. Po wybraniu przycisku **Edytuj**, należy wyrazić wolę poprzez oznaczenie każdego z oświadczeń słowem **Tak**, **Nie** lub **Nie dotyczy**.

Pierwsze oświadczenie, o zapoznaniu się z treścią komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 maja 2025 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa” i naborze wniosków, jest domyślnie zaznaczone na **Tak**, ponieważ bez tego nie można byłoby utworzyć wniosku.

Edytuj

Treść oświadczenia:	Potwierdzenie:
Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 maja 2025 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa” i naborze wniosków.	☒ Tak
Oświadczam, że wnioskowane dofinansowanie nie stanowi i nie będzie stanowiło na etapie realizacji projektu dla wnioskodawcy pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	☐ brak danych
Oświadczam, że wnioskowane dofinansowanie będzie przeznaczone wyłącznie na finansowanie projektu realizowanego w ramach działalności niegospodarczej wnioskodawcy (tj. projekt nie polega na prowadzeniu działalności gospodarczej, ani nie jest z nią związany, a jego wyniki nie będą wykorzystywane do prowadzenia takiej działalności).	☐ brak danych
Oświadczam, że w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej wnioskodawca rozdzieli oba rodzaje działalności w tym koszty, finansowanie oraz przychody (dowodem na odpowiednie rozdzielenie kosztów, finansowania i przychodów będą roczne sprawozdania finansowe wnioskodawcy) oraz, że w przypadku uzyskania dofinansowania projektu zostanie zapewniona oddzielną od reszty działalności gospodarczej, wyodrębniona ewidencja księgowa środków finansowych przyznanych na realizację projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.	☐ brak danych
Oświadczam, że projekt nie obejmuje działań, które: a) będą wykonywane przed dniem zawarcia umowy w ramach programu; b) są finansowane z innych środków publicznych lub na które zostało udzielone finansowe wsparcie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.	☐ brak danych
Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.	☐ brak danych
Oświadczam, że wyrażam zgodę na przysyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, w szczególności na adres poczty elektronicznej redaktora wniosku.	☐ brak danych
Oświadczam, że przed rozpoczęciem realizacji projektu badawczego wystąpię o zgodę właściwej komisji bioetycznej lub inne wymagane prawem zezwolenia, niezbędne do prowadzenia badań objętych tym projektem i rozpocznę realizację tego projektu dopiero po uzyskaniu niezbędnej zgody lub zezwolenia. UWAGA: oświadczenie zaznacza się tylko w przypadku projektu obejmującego prowadzenie badań naukowych związanych z koniecznością wykonania eksperymentów medycznych na ludziach.	☐ brak danych
W przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania wraz z umową składa się odpowiednią zgodę.	
Oświadczam, że osobą upoważnioną do obsługi wniosku w imieniu Kierownika Podmiotu, w szczególności zaś zobowiązaną do odbierania i wysyłania, w wyznaczonych przez Ministra terminach, korespondencji dotyczącej niniejszego wniosku jest redaktor wniosku wskazany w sekcji “Osoby przygotowujące wniosek”.	☐ brak danych

16

Oświadczenia

Oświadczam, że zapoznałem/lam się z treścią komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 maja 2025 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa” i naborze wniosków.

☒ Tak
 ☐ Nie

Oświadczam, że wnioskowane dofinansowanie nie stanowi i nie będzie stanowiło na etapie realizacji projektu dla wnioskodawcy pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

☐ Tak
 ☐ Nie

Oświadczam, że wnioskowane dofinansowanie będzie przeznaczone wyłącznie na finansowanie projektu realizowanego w ramach działalności niegospodarczej wnioskodawcy (tj. projekt nie polega na prowadzeniu działalności gospodarczej, ani nie jest z nią związany, a jego wyniki nie będą wykorzystywane do prowadzenia takiej działalności).

☐ Tak
 ☐ Nie

Oświadczam, że w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej wnioskodawca rozdzieli oba rodzaje działalności w tym koszty, finansowanie oraz przychody (dowodem na odpowiednie rozdzielenie kosztów, finansowania i przychodów będą roczne sprawozdania finansowe wnioskodawcy) oraz, że w przypadku uzyskania dofinansowania projektu zostanie zapewniona oddzielną od reszty działalności gospodarczej wyodrębniona ewidencja księgowa środków finansowych przyznanych na realizację projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

☐ Tak
 ☐ Nie

Oświadczam, że projekt nie obejmuje

☐ Tak
 ☐ Nie

Zapisz

Anuluj

Podsekcja **Inne deklaracje** dotyczy wyboru obszarów, w którym znajduje się projekt. Po wybraniu przycisku **Edytuj** należy zaznaczyć obszar poprzez wybór **Tak** lub **Nie**.

Inne deklaracje

Deklaruję, że projekt wpisuje się w obszar programu pn. "Nowe horyzonty nauki".

☐ Tak
 ☒ Nie

Deklaruję, że projekt wpisuje się w obszar programu pn. "Nauka dla innowacyjności".

☒ Tak
 ☐ Nie

Deklaruję, że projekt wpisuje się w obszar programu pn. "Kultura fizyczna dla aktywnego i zdrowego społeczeństwa".

☒ Tak
 ☐ Nie

Deklaruję, że projekt wpisuje się w obszar programu pn. "Medycyna społeczna".

☐ Tak
 ☒ Nie

Zapisz

Anuluj

OSOBY W PROJEKCIE

W tej sekcji należy podać istotne informacje (jak dorobek naukowy, kompetencje do realizacji przedmiotowego projektu, zakres zaplanowanych do realizacji prac) dotyczące osób uczestniczących w realizacji projektu. Przedstawione informacje będą miały wpływ na ocenę wniosku.

Po wybraniu przycisku **Dodaj osobę** wyświetla się formatka do uzupełnienia.

Osoby w projekcie

?

Pomoc

W tej sekcji należy podać istotne informacje (jak dorobek naukowy, kompetencje do realizacji przedmiotowego projektu, zakres zaplanowanych do realizacji prac) dotyczące osób uczestniczących w realizacji projektu. Przedstawione informacje będą miały wpływ na ocenę wniosku.

+

Dodaj osobę

Pola w formacie różnią się polem **Numer ORCID** w zależności od tego kim jest osoba w projekcie.

Osoba w projekcie

Rola w projekcie *

Kierownik zesp. badawczego

Tytuł: *

-- Wybierz --

Imię: *

Drugie imię:

Nazwisko: *

Numer ORCID: *

Opis roli: *

Liczba znaków: 0/2000

Pomoc

Należy dokładnie opisać rolę wskazanej osoby w projekcie oraz jej dorobek naukowy

Dodatkowe informacje: *

Liczba znaków: 0/2000

Zapisz

Anuluj

Osoba w projekcie

Rola w projekcie *

Wykonawca pomocniczy

Tytuł: *

-- Wybierz --

Imię: *

Drugie imię:

Nazwisko: *

Opis roli: *

Liczba znaków: 0/2000

Pomoc

Należy dokładnie opisać rolę wskazanej osoby w projekcie oraz jej dorobek naukowy

Dodatkowe informacje: *

Liczba znaków: 0/2000

Zapisz

Anuluj

OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK

Osoba upoważniona do podpisania wniosku

Edytuj

Tytuł:

brak danych

Imię i nazwisko:

brak danych

Stanowisko / Funkcja:

brak danych

E-mail:

brak danych

Numer telefonu służbowego:

brak danych

Upoważnienie do podpisania wniosku

Informacja

Upoważnienie jest wymagane jeśli osobą podpisującą wniosek jest inna osoba niż kierownik podmiotu wskazany w sekcji Wnioskodawca. Wymagane jest załączenie pliku z podpisem cyfrowym.

+ Dodaj załącznik

Informacja

Wymagany format załącznika to PDF o maksymalnym rozmiarze 10 MB.

Redaktor wniosku na dzień wystania wniosku do ministerstwa

Informacja

Osoba do bezpośredniego kontaktu

Edytuj

Odśwież dane redaktora

Tytuł:

Imię i nazwisko:

Stanowisko / Funkcja:

Służbowy adres e-mail:

Numer telefonu służbowego:

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

i
Informacja

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

+ Dodaj załącznik

i
Informacja

Wymagany format załącznika to PDF o maksymalnym rozmiarze 10 MB.

Uwaga: literówka lub dodatkowa spacja w danych **Kierownika podmiotu** jest odczytywana przez system jako niezgodność danych i powoduje 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**.

Osoba upoważniona do podpisania wniosku

Tytuł: *
-- Wybierz --

Imię: *

Nazwisko: *

Stanowisko / Funkcja: *

E-mail: *

Numer telefonu służbowego:

Wypełnij danymi kierownika podmiotu

Zapisz Anuluj

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

W części **Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa** 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.

ELEKTRONICZNA WYSYŁKA

W tej sekcji należy zaznaczyć sposób wysyłki wniosku do ministerstwa poprzez wybranie przycisku **Edytuj** w podsekcji **Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa**.

Podpis cyfrowy jest jedynym możliwym sposobem wysyłki wniosku.

Elektroniczna wysyłka

Sposób wysyłki wniosku: Pole nie może być puste.

Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu (PDF, 102KB)

Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

Edytuj

Sposób wysyłki wniosku: brak danych

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

Sposób wysyłki wniosku:
Podpis cyfrowy

Zapisz Anuluj

Elektroniczna wysyłka

[Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu](#)
(PDF, 1,02MB)

Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa

Informacja

Po wybraniu opcji „Podpis cyfrowy” należy pobrać z systemu OSF plik zawierający wszystkie dane wniosku z podpisem elektronicznym OSF. Następnie należy pobrać plik podpisany podpisem elektronicznym w formacie PAdES – musi być podpisany dokładnie ten, wygenerowany z systemu, najświeższy plik. Plik może być podpisany jednym lub kilkoma podpisami elektronicznymi. Następnie w sekcji „Elektroniczna wysyłka” należy załączyć plik ze wszystkimi podpisami. Podczas załączania pliku System zweryfikuje poprawność techniczną podpisu i prezentuje dane osób, które podpisały wniosek. Osoba, która składa kwalifikowany podpis elektroniczny ponosi odpowiedzialność zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1725). W przypadku gdy załączony zostanie plik, którego podpis jest nieprawidłowy lub podpisany plik nie jest tym, który był jako ostatni wygenerowany z systemu (weryfikacja niejednoznaczna), wówczas nie będzie możliwe wysłanie wniosku do Ministerstwa.

Wniosek uznaje się za wysłany, gdy w systemie OSF ma status „wysłany”.

Obowiązkiem wnioskodawcy jest sprawdzenie, czy operacja wysłania wniosku zakończyła się poprawnie.

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

Edytuj

Sposób wysyłki wniosku:

Podpis cyfrowy

► Wysłanie wniosku podpisem cyfrowym

Po wybraniu **podpisu cyfrowego**, w sekcji **Elektroniczna wysyłka** pojawia się przycisk **Pobierz wniosek z podpisem OSF**.

Elektroniczna wysyłka

[Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu](#)
(PDF, 1,02MB)

Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

Edytuj

Sposób wysyłki wniosku:

Podpis cyfrowy

Pobierz wniosek z podpisem OSF

Przed wysyłką wniosku należy sprawdzić czy wniosek jest kompletny za pomocą funkcji **Sprawdź kompletność**, która znajduje się w nagłówku wniosku.

Lista wniosków OSF
 Plik (PDF)
 Wyślij do Ministerstwa

Status wniosku: Gotowy do wysłania	Edycja / numer konkursu: 2 / 1	Ostatnia modyfikacja redaktora: 2025-06-05 12:13:04	Wnioskodawca: Politechnika Częstochowska	Kierownik projektu: -
ID wniosku: f95c3eb804a943c3b485da03241103f8	Na rok: 2025	Data wpływu pierwszej wersji wniosku: -	Tytuł projektu: tytuł	
Nr rejestracyjny: f95c3eb804a943c3b485da03241103f8	Tryb złożenia wniosku: Normalny	Data wpływu: -	Typ instytucji: Uczelnia akademicka	
Nazwa programu i moduł: Nauka dla Rozwoju Społeczeństwa	Data utworzenia: 2025-06-04 11:53:32	Sposób wysyłki: Podpis cyfrowy	Rodzaj instytucji: Uczelnia publiczna	

[Sprawdź kompletność](#)

Uwagi kompletności

Wniosek jest kompletny.

Zamknij

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 wygenerować wniosek do podpisu.

Wysłanie wniosku

Wygenerowany plik pdf wniosku należy przekazać osobie upoważnionej do podpisania wniosku podpisem cyfrowym. Podpisany wniosek w formacie pdf należy załączyć w sekcji **Elektroniczna wysyłka**.

Wniosek (z załączonym wcześniej podpisanym dokumentem) należy wysłać za pomocą przycisku **Wyślij wniosek do Ministerstwa**, który znajduje się pod nagłówkiem wniosku.

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