

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

KONKURS 7

Spis treści

I.	Definicje i skróty	3
II.	Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta Redaktor wniosku	4
III.	Składanie nowego wniosku	4
IV.	Sekcja WNIOSKODAWCA	6
V.	Sekcja INFORMACJE O PRZEDMIOCIE FINANSOWANIA	7
VI.	Sekcja HISTORIA FINANSOWANIA SPUB	8
VII.	Sekcja DANE FINANSOWE	9
VIII.	Sekcja ZAKRES RZECZOWY	11
IX.	Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY	12
X. Sekc	ja ZAŁĄCZNIKI	16
XI.	Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK	16
XII.	Sekcja ELEKTRONICZNA WYSYŁKA	17

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 **SPUB oraz SPUB-I** (konkurs 7 na rok 2026).

I. 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 oraz z 2025 r., poz. 676)
program	program ustanowiony przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
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	7 edycja konkursu
system OSF	system Obsługa Strumieni Finansowania dostępny pod adresem <u>https://osf.opi.org.pl</u>
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 oraz z 2025 r., poz. 676) 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	wynoszący maksymalnie 36 miesięcy okres, w którym wnioskodawca
projektu	planuje realizację projektu
wkład własny	udział (finansowy) środków własnych wnioskodawcy lub pozyskanych z innych źródeł
koszty	koszty ponoszone w ramach dotacji, bezpośrednio związane z realizacją
bezpośrednie	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

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 Nauki i Szkolnictwa Wyższego "SPUB" i "SPUBi" (edycja 7) należy zalogować się do OSF pod adresem: <u>https://osf.opi.org.pl.</u>

		Aktualności	Baza wiedzy	Częste pytania	Kontakt	S English
	Przejdź do systemu					
	Wskazówka Po załogowaniu pamiętaj, aby systematycznie zapisywać swoje zmiany. Po 30 minutach braku aktywności w naszym systemie, zostaniesz automatycznie wyłogowany, a wszelie 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. Poniew nie wymagają Twojej zgody. Szczegóły są dostępne w naszej <u>Polityce cookies</u> .	aż nie udzieliłeś nam jeszcze zgody na korzystanie z danych analitycznych, obecnie wyko	rzystujemy wyłąc.	znie pliki cookie k	tòre są konieczne d	o korzystanic	i z systemu OSF i
Preferencjami dotyczącymi plików cookie w OSF można zarządzać na stronie głównej systemu	L .					

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.

😤 Strona główna				
Strona główna				
Wnioski	+ E Nowy wniose	Raporty Ministerstwa (tylko statutowe i DUN)	Pomoc	

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

Strona główna Baza wiedzy The strong s	Nowy wniosek Wybierz instytucję aby zobaczyć listę dosłępnych konkursów.	
Pytana techniczne: Dni robocze: 8:15 - 16:15 (22) 351-71-01	Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego Narodowe Centrum Badari i Rozwoju	rodowe 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 lub stanowiska badawczego (SPUB) utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB-I).

23.	Wniosek o przyznanie środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego (SPUB) utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB-I)	informacje o naborze spub	2025-06-30723:59:59
24.	Wniosek do konkursu w ramach Narodowego Program a pozwoju Humanistyki od 2025 roku	Edycja 15 od 2025 roku	z dniem 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

Kliknięcie w nazwę konkursu przenosi do formularza tworzenia nowego wniosku.

W celu utworzenia wniosku klikamy w przycisk Utwórz 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 nagłówka nowego wniosku:

E Lata wniodółów OSF 🔮 Usuń wniczek V Pik (PDF)			Nagłówek wypełniany jest automatycznie przez system	ntakt 💽 English 🙆 🗸
ID wniosku: 82ff661934654de2bf64f838ddf5bb2f Nr rejestracyjny: 82ff661984634d2f84f838ddf5bb2f Status wniosku: W przygotowaniu Ø Sprawdž kompletność	Nazwa programu i modul: Wnioske porzyznane śródków finansowych na utzyman aparatwy nakudow o bodwczej lub stanowinka badawcze GPUB i grzymanie specjalnej infrastruktwy informatyczne GPUB i Egicju/numer konkursu: Z	Whioskodawca: ie Jata utworzenia: j 2025-06-02 12:00:00 Data wpływu:	Na rok: 2026 Sektor - Orstoria modyfikæja præz redaktora: 2025-06-02 12,0000	Data wpływu pierwszej wenji wniosku: - Sposób wynyki: -
😂 Wniosek	Dane podmiotu wnioskującego			
Wnioskodawca	Wnioskodawca: Należy w	skazać wnioskodawcę.		
Informacje o przedmiocie finansowania Historia finansowania SPUB	Q, Wybierz z bazy POL-en			
Dane finansowe				
Zakres rzeczowy				

IV. Sekcja WNIOSKODAWCA

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

📰 Lista wniosków OSF 🛛 🔳 Usuń v	vniosek 🛛 🗸 Plik (PDF)			
D wniosku: 82ff86193e854de2bf84f838ddf3bb2f Nr rejstracyjny: 82ff86193e84de2bf84f838ddf3bb2f Status wniosku: W przygotowaniu © <u>Sprawdž kompletność</u>	Nazna programu i móduł: Wniosek o przyzanie śrotków finarsowych na utrzymanie apartaty nakoch o kadawczeg (SPUB) utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB-1) Edyga/numer konkursu: 7	Whioskodawca: Data utworzenia: 2025-06-02 12:00:00 Data wpływu:	Na rok: 2026 Sistion: - Otatnia modyfikacja przez redaktora: 2025-06-02 12.0000	Data wpływu pierwszej wenyi wniosku: - - Spośde wysytki -
😂 Wniosek	Dane podmiotu wnioskującego			
Wnioskodawca	Wnioskodawca: Należy wsk	cazać wnioskodawcę.		
Informacje o przedmiocie finansowania Historia finansowania SPUB	Q Wybierz z bazy POL-on			

Podmiot należy wyszukać po nazwie lub fragmencie nazwy.

Wyszukiwanie podmic	otu			×
Nazwa instytucji: <u>Więcej opcji</u>	Zawiera •	ро	politechnika	Q 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 wnioskujące	ego					
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.					
Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze	Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.: Brak oświadczenia					
Wyratam 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: Brak oświadczenia						
Informaçia Jeśli dane pobrane z POL-on, widoczne poniżej, nie są aktualne lub brak jest jakiejś informacji, należy ją uzupelnić 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 uzupelnienie danych w POL-on nie śkutkuje natychmiastową dostępnością w OSF. Zaktualizowane dane będą dostępno w OSF po upływie 90 minut od ich zapisania w POL-on. W celu aktualizacji danych dotycząnych NIP/REGON/RKS W POL-onie (lub innych danych, do których dotycji podmioty nie mają dostępno) podmioty przesłać zgłoszenie merytoryczne poprzez helpdesk POL-on w obszarze "Administracja" i dotych w dotycji podmioty nie mają dostępno) podmioty powinny przesłać zgłoszenie merytoryczne poprzez helpdesk POL-on w obszarze "Administracja" i dotych w CSP. Du innych danych do których EOL (No konzych) do któ						
dołączyć do zgłoszenia dokument potw	neruzający komecznosciaktuanizacji (wyuruk z kws nuu nimy).					
Q Wybierz z bazy POL-on 3 Odśwież dane z POL-on						

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

Kierownik po	odmiotu				
i Informacja	Dane kierownika podmiotu tj. w 1) Stanowisko / Funkcja 2) Imię i nazwisko są brane pod uwagę w sekcji "C	vartości z pół: Osoby przygotowujące wniosek", aby wymagać upov	važnienia do podpisania wniosku, w przypadku gdy w s	ekcji "Osoby przygotowujące wniosek" podano inną wa	irtość dla któregokolwiek z powyższych pól.
🖋 Edytuj					
Stopień lub tytuł nau doc. dr	kowy:	Stanowisko / Funkcja: Rektor	lmię i nazwisko: Krzysztof Wilde	Telefon: 5065897	E-mail: email@email.com

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 wyświetla się po kliknięciu w przycisk **Edytuj**.

Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. mak danych otwiadczam, ze informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. mak danych mak danych mak danych mak danych mak danych mak danych maku danych mak danych mak danych mak danych mak danych myrzazm zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą zfordóków komunikacji elektronicznej myrzaze mzgodę na zprzesyłanie korespondencji za pomocą zfordóków komunikacji elektronicznej myrzaze mzgodę na zprzesyłanie korespondencji za pomocą zfordóków komunikacji elektronicznej myrzaze mzgodę na zprzesyłanie korespondencji za pomocą zfordóków komunikacji elektronicznej myrzaze mzgodę na zprzesyłanie korespondencji za pomocą zfordóków komunikacji elektronicznej myrzaze mzgodę na zprzesyłanie korespondencji za pomocą zfordóków komunikacji elektronicznej myrzaze mzgodę na zprzesyłanie korespondencji za pomocą zfordóków komunikacji elektronicznej myrzaze mzgodę na zprzesyłanie korespondencji za pomocą zfordóków komunikacji	Oświadczenia		
Odwiadczem, że informacje zawate we wniośku są zgodne Oświadczem, że informacje zawate we wniośku są zgodne ze stanen faktycznym i prawym, Daka danych Okwiadczem, że informacje zawate we wniośku są zgodne ze stanen faktycznym i prawym, Wyrazam zgodę na przesylanie korespondencji za pomocą fodków komunikacji elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora Wyrazam zgodę na przesylanie korespondencji za pomocą fodków komunikacji elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora Wyrazam zgodę na przesylanie korespondencji za pomocą fodków komunikacji elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora Wyrazam zgodę na przesylanie korespondencji za pomocą fodków komunikacji elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora Wyrazam zgodę na przesylanie korespondencji za pomocą fodków komunikacji elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora Wyrazam zgodę na przesylanie korespondencji za pomocą fodków komunikacji elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora	🖍 Edytuj		
brak danych Osiwiadczam, że informacje zawarte we wniosku są żgodne ze stanem faktycznym i prawym. Wyrazam zgodę na przesylanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej wniczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora wniosku. brak danych Tak Osiwidzzam, że informacje zawarte we wniosku są żgodne ze stanem faktycznym i prawym. brak danych Nie organizacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej wrzezególności na adres e-mail redaktora wniosku. organizacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej wrzezególności na adres e-mail redaktora wniosku. organizacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej wrzezególności na adres e-mail redaktora wniosku. organizacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej wrzezególności na adres e-mail redaktora wniosku. organizacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej wrzezególności na adres e-mail redaktora wniosku. organizacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej wrzezególności na adres e-mail redaktora wniosku. organizacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej wrzezególności na adres e-mail redaktora wniosku.	Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne	Oświadczenia *	
Wyratam zgodg na przesylanie korespondencji za pomocą wniośku. Tak Nie niu usług drogą dektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora wrozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dna 18 lipca 2002 r. o śniadczeniu usług drogą dektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora Tak Nie	brak danych	Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.	
brak danych Wrzt2am zgodę na prenydanie korespondencji za pomocą trokow komunikacji elektronicznej w rozumieniu ar. 2 pt/s trakawy z dnia 18 jega zdzi z o sinaldczeniu udpi droga elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora wniosku. Tak Nie	Wyrażam zgodę na przesylanie korespondencji za pomocą wniosku.	Tak Nie	niu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, 730), w szczególności na adres e-mail redaktora
	brak danych	Wyrażam zgodę na przesylanie 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.	
		Tak Nie	
V Zapisz X. Anultaj		🗸 Zapisz 🖉 🗶 Anuluj	

Zaznaczenie oświadczeń jest obowiązkowe. Zaznaczenie oświadczeń jest weryfikowane 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:

- o Utrzymanie aparatury naukowo-badawczej / stanowiska badawczego
- Utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej KDM

- Utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej MAN
- Utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej GEANT
- o 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 (w 7 edycji konkursu to rok 2026)
- 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 2026 rok będzie to następująca lista: 2026, 2027, 2028)
- Dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania należy wybrać jedną dziedzinę i dyscyplinę nauki.
- Kwota wnioskowana uzupełniana automatycznie

	×
Rodzaj projektu/inwestycji: *	
Wybierz	-
Tytuł - nazwa aparatury/stanowiska albo infrastruktury: *	
]
Lokalizacja aparatury naukowo-badawczej/stanowiska badawczego albo specjalnej i informatycznej: *	nfrastruktury
Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie: *	
Okres finansowania - rok końcowy: *	
Wybierz	-
Dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania; *	

VI. Sekcja HISTORIA FINANSOWANIA SPUB

W tej sekcji 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 naukowobadawczą 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.

CZY SPU	B był finansowany	r (2024): Poli	e nie może być puste.					
Czy SPU	B był finansowany	/ (2023): Pol	a nie może być puste.					
Czy SPU	B był finansowany	/ (2022): Poli	nie może być puste.					
Czy SPU	B był finansowany	r (2021): Pol	Historia finansowania SPUB	×				
Rok	* Jet Czy SPUB był	li SPUB był finansowany dłużej niż przez rok Numer ID wniosku SPUB/SPUB-I na dany	Numer ID wniosku SPUB/SPUB-I na rok 2024: * SPUB/SPUB-I/2024/589/857/45		wniosku i num przyznana na	eru decyzji.	Nazwa SPUB	Ako
2025	finansowany	rok*	Numer decyzji Ministerstwa przyznającej środki: *		any rok	hash desurb		
2024	brak danych	brak danych	SPUB/SPUB-1/2024/S89/85/745		brak danych	brak danych		Edy
2023	brak danych	brak danych	485 260 322,00		brak danych	brak danych		Edy
2022	brak danych	brak danych	Nazwa SPUR: *		brak danych	brak danych		Edy
2021	brak danych	brak danych	Nazwa SPUB		brak danych	brak danych		Edy
				10				

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 (rok 2024): SPUB/SPUB-I/2024/S89/857/45 w systemie ZSUN/OSF nie znaleziono wniosku SPUB ani SPUB-1:	
Należy skorygować podany numer na prawidłowy.	

Komunikat nie blokuje zapisu.

VII. Sekcja DANE FINANSOWE

🔁 Wniosek	Dane finansov	Ve				
Wnioskodawca	Środki, o które ubiega sie Wr	ioskodawca: W kolumnie RAZEM musi być wartość wieks	za od zera Pokaż			
Informacje o przedmiocie finansowania	Rok 2028:	W wierszu RAZEM w kolumnie dla ostatnieg	o roku kosztorysu musi	być wartość większa o	d zera - <u>Pokaż</u>	
Historia finansowania SPUB						
Dane finansowe	Kosztorys szczegó	błowy (w zł brutto)				
Zakres rzeczowy	🖋 Edytuj					
Opis aparatury / infrastruktury		Rodzaj środków	Rok 2026	Rok 2027	Rok 2028	Razem
Uzasadnienie unikatowości	Środki o które ubiega się	Razem:	0,00	0,00	0,00	0,
Rotenciał organizacyjny	wnioskodawca	Koszty bezpośrednie, w tym	0,00	0,00	0,00	0,
Znaczenie aparatury /		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	θ,
at the second		Materiały i przedmioty nietrwałe	0,00	0,00	0,00	0,
Planowane wykorzystanie		Konserwacja i naprawy	0,00	0,00	0,00	0,
Osiągnięcia naukowe		Inne	0,00	0,00	0,00	0,
wnoskodawcy		Koszty pośrednie	0,00	0,00	0,00	0,
Dotychczasowe wykorzystanie		Koszty pośrednie - %	0,00%	0,00%	0,00%	0,0
Wpis na mapę	Pozostałe środki	Środki własne przeznaczone na realizację projektu	0,00	0,00	0,00	0,
Liczba użytkowników		Inne środki przeznaczone na realizację projektu	0,00	0,00	0,00	0,
		Środki z zagranicy przeznaczone na realizację projektu	0,00	0,00	0,00	0,
ałączniki		Razem:	0,00	0,00	0,00	0,
osoby przygotowujące wniosek	Udział kosztów planowanych d	o pokrycia ze środków Ministerstwa w kosztach ogółem				0,0
	Independent das diedes se service in some	- Marcell Constants				

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

	Rodzaj środków	Rok 2026	Rok 2027	Rok 2028	Razem
rodki o które ubiega się	Razem:	1 137 900,00	882 080,00	1 349 240,00	3 369 220,0
vnioskodawca	Koszty bezpośrednie, w tym	1 092 700,00	836 280,00	1 270 740,00	3 199 720,0
	Wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych	789 500,00	785 480,00	789 540,00	2 364 520,0
	Materiały i przedmioty nietrwałe	258 200,00	25 800,00	456 200,00	740 200,0
	Konserwacja i naprawy	45 000,00	25 000,00	25 000,00	95 000,0
	Inne	0,00	0,00	0,00	0,0
	Koszty pośrednie	45 200,00	45 800,00	78 500,00	169 500,0
	Koszty pośrednie - %	4,00%	5,00%	6,00%	5,00
Pozostałe środki	Środki własne przeznaczone na realizację projektu	458 520,00	789 630,00	125 470,00	1 373 620,0
	Inne środki przeznaczone na realizację projektu	0,00	0,00	0,00	0,0
	Środki z zagranicy przeznaczone na realizację projektu	789 520,00	78 650,00	458 720,00	1 326 890,0
	Razem:	2 385 940,00	1 750 360,00	1 933 430,00	6 069 730,0
Jdział kosztów planowanych de	o pokrycia ze środków Ministerstwa w kosztach ogółem				56,00
Jdział środków z zagranicy w re	ealizacji projektu				22,00

Po zapisaniu danych kosztorysu szczegółowego wypełniony zostanie automatycznie tabela Kosztorys ogólny (w zł brutto):

Koszto	orys szczegóło	wy (w zł bru	tto)					
🖋 Edyti	uj							
		Rodzaj śro	odków		Rok 2026	Rok 2027	Rok 2028	Razem
Środki o	które ubiega się			Razem:	1 137 900,00	882 080,00	1 349 240,00	3 369 220,00
whioskod	lawca	Koszty bezpośrednie	e, w tym		1 092 700,00	836 280,00	1 270 740,00	3 199 720,00
		Wynagrodzenia osób zatrudnionych w celu utrzymania aparatury/stanowiska lub infrastruktury w gotowości do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych			789 500,00	785 480,00	789 540,00	2 364 520,00
		Materiały i przedmie	oty nietrwałe		258 200,00	25 800,00	456 200,00	740 200,00
		Konserwacja i napra	wy		45 000,00	25 000,00	25 000,00	95 000,00
		Inne			0,00	0,00	0,00	0,00
		Koszty pośrednie			45 200,00	45 800,00	78 500,00	169 500,00
		Koszty pośrednie - 9	ю		4,00%	5,00%	6,00%	5,00%
Pozostałe	e środki	Środki własne przez	naczone na realizację	projektu	458 520,00	789 630,00	125 470,00	1 373 620,00
		Inne środki przezna	czone na realizację pro	ojektu	0,00	0,00	0,00	0,00
		Środki z zagranicy p	rzeznaczone na realiza	ację projektu	789 520,00	78 650,00	458 720,00	1 326 890,00
				Razem:	2 385 940,00	1 750 360,00	1 933 430,00	6 069 730,00
Udział ko	sztów planowanych do poł	rycia ze środków Min	isterstwa w kosztach o	gółem				56,00%
Udział śr	odków z zagranicy w realiza	cji projektu						22,00%
Koszto	orys ogólny (w	zł brutto)]					
Rok	Środki z Ministerstwa (kw	vota wnioskowana)	Środki ogółem					
2026		1 137 900,00	2 385 940,00					
2027		882 080,00	1 750 360,00					
2028		1 349 240,00	1 933 430,00					
Razem		3 369 220,00	6 069 730,00					

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

	eczowy - aparatura:	Należy wprowadzić co najmniej jedną pozycję aparatury.				
Nynagro	idzenia:	Pole nie może być puste.				
Materiały	/ i przedmioty nietrwałe:	Pole nie może być puste.				
(onserwa	acja i naprawy:	Pole nie może być puste.				
nne kosz	zty:	Pole nie może być puste.				
oszty po	ośrednie:	Pole nie może być puste.				
ozostałe	e środki:	Pole nie może być puste.				
i Infe	ormacja Planowany zakres rzeczowy finansowani	Utrzymanie Aparatury, stanowiska / infrastrukt	tury >			
		Nazwa aparatury, stanowiska / infrastruktury: *				
		L				
rzym	nanie Aparatury, stanowiska ,	Planowane koszty utrzymania (w zł brutto):				
1 Infe	Zgodnie z 5 4 ust. 2 rozporządzenia MN infastruktury informatycznej oraz oceny Jeśli zatem w opimi wnioskodawcy nie je mają być przeznaczone środki finansowi innych źródeł.		✓ Zapisz 🗙 Anuluj	wych na utrzymanie aparatury naukowo- badwaczej, tak rocków finansowych na utrzymanie jednej aparatury ali mić tylko jeden wiesz. Informacja o rodzaju planowany prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych, prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych,	nowiska badawczego o infrastruktury, ch rocznych kosztów i w tym możliwość wsj	i oraz specjalnej i ich wysokości, na kti półfinansowania z
1 Infi	Zgodnie 2 4 dvt. 2 rozporządzenia MN infrastruktury informatyczej oraz cosm Jeśli zatem w opnii wnioskodawcy nie je mają być przeznaczone środki finansow innych zródel.		✓ Zapicz X Anuluj	 wych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stat rocków finanowych na utrzymanie jednej aparatnie jednej aparatnie łnić tytko jeden wiersz. Informacja o rodzaju planowany mie tytko jeden wiersz. Informacja o rodzaju planowany prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych, 	owiska badawczego o infrastruktury. h rocznych kosztów i w tym możliwość wsj	i oraz specjalnej i ich wysokości, na kt półfinansowania z
1 Infi Dodaj	zgodnie z 4 dut. 2 rozporządzenia MN infrastruktury informatyczej oraz ocen jeśli zatem w opni wnioskodawcy nie je mają być przeraczone środki finansowi innych źródeł.		✓ Zapisz 🗙 Anuluj	wych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, tar trocków financiej sednej aparatury al mić tytko jeden wiersz. Informacja o rodzaju płanowanyc ♪ prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych,	nowiska badawczego infrastruktury, hr rocznych kosztów w tym możliwość wsj	oraz specjalnej i ich wysokości, na kt półfinansowania z
Dodaj Dodaj	ormada Zgodnie z 4 sút. 2 rozporządzenia MN infrastruktury informatyczej oraz cosm jeśli zatem w opni wnioskodawcy nie je mają być przeraczone środki finansow innych źródel. odaj	tanowiska /infrastruktury	Zapisz 🗶 Anuluj	wych na utrzymanie apartury naukowo-badawczej, tar proków financych na utrzymanie jednej apartury alb mić tytko jeden wiersz. Informacja o rodzaju płanowanyc ♪ prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych,	nowiska badawczego infrastruktury, hr rocznych kosztów w tym możliwość wsj	oraz specjalnej i ich wysokości, na kt półfinansowania z Akcje
Dodaj • Do .p. 1.	ormada Zgodnie z 4 sut. 2 rozporządzenia MN infrastruktury informatyczej oraz cosmi ześli zatem w opni wnioskodawcy nie je mają być przeraczone śrokk finansowi innych źródel. daj Zmień kolejność Nazwa aparatury, st Aparatura 1	tanowiska /infrastruktury	Zapisz 🗙 Anuluj	wych na utrzymarie apartury naukowo-badwacej, tar proków financych na utrzymanie jednej apartury ali mić tytko jeden wiersz. Informacja o rodzaju planowanyc prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych, ne koszty utrzymania (w zł brutto) 30	oowiska badawczego in infastruktury: h rocznych kosztów w w tym możliwość wsj 0000,000 zl	Akcje
Dodaj Dodaj .p. 1.	ormada infrastruktury informatyczej oraz ceny jedi zatem w opni wnioskodawy mie ji mią być przenaczone śrokk finansow innych źródel. Magy Zmień kolejność Nazwa aparatury, st Aparatura 1 Aparatura 2	tanowiska /infrastruktury	Zapisz X Anuluj	wych na utrzymanie apartury nukowo-badwacej, tar proków financych na utrzymaje jednej apartury alb mić tifko jeden wiersz. Informacja o rodzaju płanowanyc → prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych ne koszty utrzymania (w zł brutto) 30 40	oowiska badawczego o infrastruktury: h rocznych kosztów w tym możliwość wsj 0000,000 zł 0000,000 zł	Akcje

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)

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

Uz	asadnienie unikatowości		
Uz	asadnienie unikatowości:	Pole nie może być puste.	
i	Informacja Uzasadnienie unikatowości aparatury, stano	wiska lub infrastruktury w skali kraju.	
1	Edytuj		
			Słów: 0, Znaków: 0

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

2. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY

Potencjał organizacyjny	у	
Potencjał organizacyjny:	Pole nie może być puste.	
i Informacja Potencjał organizacyjny i lud użytkowników o zróżnicowa	dzki wnioskodswcy oraz doświadczenie związane z obsługą i wykorzystywaniem aparatury lub stanowiska w prowadzeniu działalności naukowej, a w przypadku infrastruktury doświadczenie w obsłudze dużej liczby nych kompetencjach.	
🖋 Edytuj		
	Stów: 0, Znaków	<i>N</i> : 0

Sekcja zawiera pole tekstowe do 10 000 znaków.

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

Znaczenie aparatury / infras	ruktury
Znaczenie aparatury / infrastruktury:	Pole nie może być puste.
Informacja Znaczenie aparatury, stanowiska lub infr zakresie działalności naukowej.	struktury 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
🖍 Edytuj	
	Stówr. 0, Znakówr. 0

Sekcja zawiera pole tekstowe do 10 000 znaków.

4. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY – podsekcja PLANOWANE WYKORZYSTANIE

Opis aparatury / infrastruktury Uzasadnienie unikatowości	Opis planowanych zadań	
Potencjał organizacyjny	i Informacja Opis planowanych zadań z wykorzystaniem aparatury, stanowiska lub infrastruktury oraz koszt ich realizacji oraz źródło finansowania.	
Znaczenie aparatury / infrastruktury	🖉 táytuj	
Planowane wykorzystanie		
Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy		Słów: 0, Znaków: 0
Dotychczasowe wykorzystanie		
Wpis na mapę	Liczba krajowych projektów	
Liczba użytkowników Załaczniki	i Informacja Liczba krajowych projektów planowanych do realizacji z wykorzystaniem aparatury, stanowióka lub infrastruktury.	
Osoby przygotowujące wniosek	🖉 taynaj	
Elektroniczna wysyłka	Liczba krajowych projektów:	
Historia wniosku	brak danych	
Redaktor wniosku	Liczba międzynarodowych projektów	
Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy	Informaçia Liczba międzynarodowych projektów planowanych do realizacji z wykorzystaniem aparatury, stanowiska lub infrastruktury.	
🖨 Strona główna		
Baza wiedzy	▲ topiq	
Helpdesk	Licha międzynarodowych projektów:	
Pytania techniczne:	orak canyon	

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

Osiągnięcia n	aukowe wnioskodawcy
Osiągnięcia naukowe wniosk	xdawcy: Pole nie może być puste.
i Informacja Osiągn więcej	çcia 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 iz 20 najważniejszych osiągnięc).
🖋 Edytuj	
	Sióu: 0, Znakóu: 0

- 6. Sekcja OPIS APARATURY/INFRASTRUKTURY podsekcja DOTYCHCZASOWE WYKORZYSTANIE
- Dotychczasowe wykorzystanie aparatury, stanowiska lub infrastruktury 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

-		
Zakres rzeczowy	i Informaçia Dotychczasowe wykorzystanie aparatury, stanowiska lub infrastruktury.	
Opis aparatury / infrastruktury		
Uzasadnienie unikatowości	Do prac i zadań	
Potencjał organizacyjny		
Znaczenie aparatury / infrastruktury	Informacja Do prac I zadań realizowanych z ich wykorzystaniem z wrzgłędnieniem rodzaju i liczby realizowanych projektów krajowych i międzynarodowych realizowanych w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (wykaz).	
Planowane wykorzystanie		
Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy		Ohlar O. Tarthian O.
Dotychczasowe wykorzystanie		brow: 0, 2nakow: 0
Wpis na mapę	Do realizacji innych zadań	
Załączniki	i Informadja Do realizacji imych zadań niż badania naukowe lub prace rozwojowe przez podmioty spoza systemu stkolnictwa wydszego i nauki.	
Osoby przygotowujące wniosek	2 Ednu	
Elektroniczna wysyłka		
Historia wniosku		
Padalitar unioris		Słów: 0, Znaków: 0
Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy	Przez inne podmioty	
🐐 Strona główna	i Informacja Przez inne podmioty w ramach współpracy lub w związku z jej udostępnianiem.	
Baza wiedzy	/ Egnij	
Pytania techniczne:		
Dni robocze: 8:15 - 16:15		Słów: 0. Znaków: 0
Pytania merytoryczne:		
SPUB (sektor niepubliczny), SPUBI (sektory publiczny i niepubliczny) Monika Kopka tel. (22) 50-17-160 monika kopka@mnisw.gov.pl	Do świadczenia	
SPUB (zektor publiczny) Syfwia Plasecka	i Informaçãa Do świadczenia, w tym odplatnie usług w zakresle doblalności naukowej również dla podmiotów spoza systemu szkolnictwa wytszego i nauki realizowanych w okresle 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.	
tel. (22) 52-92-376 sylwia.piasecka@mnisw.gov.pl	/ toma	
SPU8 (sektor publiczny) Lidia Koprowska-Orzeł tel. (22) 50-17-143 lidia koprowska-orzeł@mnisw.gov.pl		
Patrycja Gutowska tel. (22) 52-92-425		Słów: 0, Znaków: 0

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

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

8.	SEKCJA OPIS APARATURY	/INFRASTRUKTURY –	podsekcja	a LICZBA UŻYTKOW	NIKÓW

Liczba użytkowników	
Liczba użytkowników opis:	Pole nie może być puste.
Liczba użytkowników ogółem:	Pole nie może być puste.
Liczba wcześniejszych użytkowników:	Pole nie może być puste.
Liczba użytkowników opis	
i Informacja Liczba użytkowników, którzy korz	zystają z aparatury, stanowiska lub infrastruktury, w tym użytkownicy, którzy rozpoczęli korzystanie z aparatury, stanowiska lub infrastruktury w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku
🖋 Edytuj 🍆	
	Silw: 0, Znakbw: 0
Liczba użytkowników ogółem	
🖋 Edytuj	
Liczba użytkowników ogółem:	
brak danych	
Liczba wcześniejszych użytkown	ników
i Informacja Liczba użytkowników, którzy rozp	poczęli korzystanie z aparatury, stanowiska lub infrastruktury w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
Edytuj Edytuj	
orde dariger	

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

- Wielkość zasobów
- Liczba i zróżnicowanie tematyczne
- Czas obliczeń
- Procedury kwalifikacji zadań

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

Wielkość zasobów		
Wielkość zasobów:	Pole nie może być puste.	
i Informacja Wielkość udostęp	nianych zasobów obliczeniowych i przechowywanych danych oraz dostępność infrastruktury w	roku, w którym składany jest wniosek.
🖋 Edytuj		
		Słów: 0, Znaków: 0

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

Liczba i zróżnicowanie tematy	czne
Liczba i zróżnicowanie tematyczne:	Pole nie może być puste.
i Informacja Liczba i zróżnicowanie tematyczne wykony	vanych zadań obliczeniowych w roku, w którym składany jest wniosek.
🖍 Edytuj	
	Sitivr: 0, Znaków: 0

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

Czas obliczeń		
Czas obliczeń:	Pole nie może być puste.	
i Informacja Sumaryca	zny czas wykonywanych obliczeń w roku, w którym składany jest wniosek.	
🖋 Edytuj		
		Silów: 0, Znaków: 0

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

Procedury kwalifikacji zadań		
Procedury kwalifikacji zadań: Pol	le nie może być puste.	
i Informacja Stosowane procedury kwalifikacji zadań do oblicz	zeń pod względem ich znaczenia i efektywności oraz rozliczanie użytkowników z wykorzystanych zasobów.	
🖉 Edytuj		
	Sków: 0, Znaków: 0	

X. Sekcja ZAŁĄCZNIKI

Sekcja umożliwia załączenie do wniosku dodatkowych, niewymaganych plików.

Załączniki
Inne ważne dokumenty
Nowy załącznik • Dodaj załącznik
i Informacja Wymagany format załącznika to PDF o maksymalnym rozmiarze 10 MB.

XI. Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK

Osoba upoważniona	do podpisania wniosku			
🖋 Edytuj				
Tytuł: brak danych	lmię i nazwisko: brak danych	Stanowisko / Funkcja: brak danych	E-mail: brak danych	Numer telefonu służbowego: brak danych
Upoważnienie do pod	dpisania wniosku			
1 Informacja Upoważnienie Wymagane jes	jest wymagane jeśli osobą podpisującą wniosek jest in st załączenie pliku z podpisem cyfrowym.	na osoba niż kierownik podmiotu wskazany w sekcji Wni	oskodawca.	
+ Dodaj załącznik				
i Informacja Wymagany fo	rmat załącznika to PDF o maksymalnym rozmiarze 10 N	В.		
Redaktor wniosku na	dzień wysłania wniosku do m	nisterstwa		
i Informacja Osoba do bez	pośredniego kontaktu			
🖋 Edytuj 🔀 Odśwież dane red	laktora			
Tytuł:	lmię i nazwisko:	Stanowisko / Funkcja:	Służbowy adres e-mail:	Numer telefonu službowego:

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.

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.

XII. Sekcja 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 motliwych problemów z weryfikacja autentyczności podpisu (ror. (zzwa)				
✓ Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa				
Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa * Etytu: Sposób wysyłki wniosku: sposób wysyłki wniosku: * Podeis cyfrowy * With Market Manych *				
Elektroniczna wysyłka Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu (Por. 102MP)				
Informacja Po wybraniu opcji "Podpis cyfrowy" należy pobrać z systemu OSF plik zawierający wszystkie dane wniosku z podpisam dektronicznym OSF. Następnie <u>należy pobrany plik podpisać podpisam elektronicznym w formacie PADES</u> – musi być podpisamy dokładnie ten, wygenerowany z systemu, najświeżzy plik. Plik może być podpisamy jednym lub kilkoma podpisami elektronicznymi. Następnie w sekcji "Elektroniczna wysyłka" należy załączyć plik ze wszystkimi podpisami. Podczas załączania pliku system zweryfikuje poprawność techniczną podpisu m jednym lub kilkoma podpisami elektronicznymi. Następnie w sekcji "Elektroniczna wysyłka" należy załączyć plik ze wszystkimi podpisami. Podczas załączania pliku system zweryfikuje poprawność techniczne godpisu – podpisu miesek. Osoba, które podpisał wniosek. Osoba, która składa kwalifikowany podpis elektroniczny ponosi odpowiedzialność zgodnie z przepisami ustawy z dnia s września 2016 r. o usługach zaudznia oraz i caudenika jednych i podpisacje podpisamy 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 "wysłamy". 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**.



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

III: Lista wniosków OSF 🛛 🗃 Usuń wniosek 💙 Piłk (PDF)					
ID wmioska: #216019248546220f848383ddf5bb2f Nr rejestracyjny: #28760193e854de2bf84638ddf5bb2f Status wmiosku: W przygotowaniu <u>Status komoletnost</u>	Nazwa programu i modul: Wniosek o przyzanale środków finansowych na utrzymanie aparatury naktowo badawczej lub stanowiska badawczego (SPUB) utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB-) Edycja/numer konkursu: 7	Whioslodawca: Politechnia Gdańska Data utworzenia: 2025-06-02 12:00:00 Data wpływu: -	Na rok: 2026 Sektor: publiczny Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2025-06-02 13:21:48	Data wpływu pierwszej wersji wnioska: - Sposób wysyłki: Podpis cyfrowy	
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.

Wniosek nie może zostać uznany za gotowy Następujące sekcje wymagają uzupełnienia
Procedury kwalifikacji zadań: Pole nie może być puste.

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**.

Elektroniczna wysył	ika			
Podpis cyfrowy:	Nie załączono pliku z podpisem cyfrowym.			
		Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu (ror. toswa)		
✓ Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa				
Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa				
Sposób wysyłki wniosku: Podpis cyfrowy				
Pobierz wniosek z podpisem OSF				
Plik podpisany elektronicznie				
🕇 Dodaj załącznik				

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.