

WNIOSEK W SPRAWIE
PRZYZNANIA ŚRODKÓW
FINANSOWYCH NA REALIZACJĘ
INWESTYCJI ZWIĄZANEJ Z
DZIAŁALNOŚCIĄ NAUKOWĄ
(EDYCJA 8)

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA I WYSŁANIA
WNIOSKU W SYSTEMIE OSF

Spis treści

I.	Definicje i skróty	3
II.	Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta <i>Redaktora wniosku</i>	4
III.	Składanie nowego wniosku	4
IV.	Sekcja WNIOSKODAWCA	7
V.	Sekcja INFORMACJE O PRZEDMIOCIE FINANSOWANIA	8
VI.	Sekcja Dane finansowe – HARMONOGAM RZECZOWO-FINANSOWY.....	10
	Tabela: I Kosztorys.....	10
	Tabela: Zakres rzeczowy.....	11
	Tabela: II Źródła finansowania	14
VII.	Sekcja OPIS INWESTYCJI	19
1.	Sekcja Opis inwestycji - OPIS ZAKRESU RZECZOWEGO	19
2.	Sekcja Opis inwestycji - OPIS BADAŃ.....	19
3.	Sekcja Opis inwestycji – WYKORZYSTANIE INWESTYCJI.....	20
4.	Sekcja Opis inwestycji – PRZYGOTOWANIE WNIOSKODAWCY	20
5.	Sekcja Opis inwestycji – WPIS NA MAPĘ.....	21
VIII.	Sekcja ZAŁĄCZNIKI	22
IX.	Sekcja OŚWIADCZENIA	23
X.	Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK	24
XI.	Sekcja ELEKTRONICZNA WYSYŁKA.....	26

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 na realizację inwestycji związanych z działalnością naukową (dalej wnioski inwestycyjne na naukę) w ramach 8 edycji konkursu.

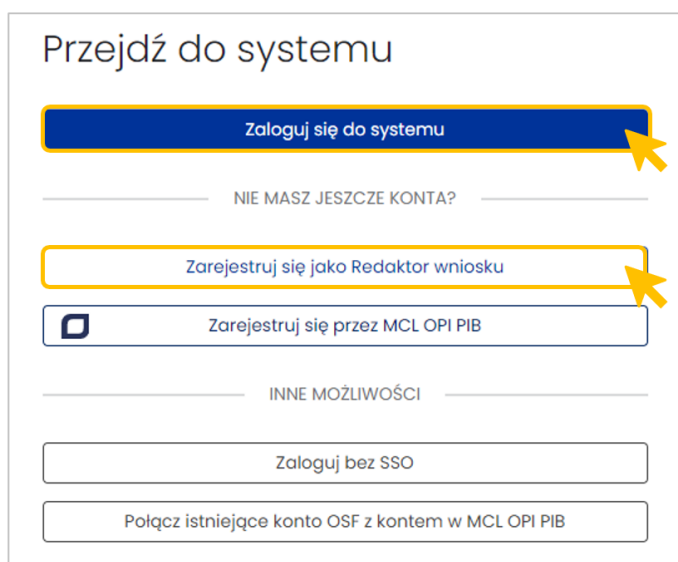
I. Definicje i skróty

minister	Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego
ministerstwo	Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
rozporządzenie	Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie przyznawania, rozliczania i przekazywania środków finansowych na realizację inwestycji związanych z kształceniem oraz działalnością naukową
wniosek inwestycyjny na naukę	Skrócona nazwa dla wniosku o dofinansowanie ze środków Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na realizację inwestycji związanych z działalnością naukową
edycja	8 edycja naboru wniosków (na rok 2027)
system OSF	system Obsługa Strumieni Finansowania dostępny na stronie internetowej pod adresem: https://osf.opi.org.pl
dofinansowanie	środki finansowe przyznawane na podstawie rozporządzenia. Wysokość dofinansowania do 100% kosztów inwestycji.
wniosek	wniosek o dofinansowanie inwestycji składany w systemie w ramach naboru
wnioskodawca	Podmiot systemu szkolnictwa wyższego i nauki, uprawniony do wnioskowania, zgodnie z art. 366 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2024, poz. 1571, z późn. zm.)
nakłady poniesione dotychczas	Nakłady finansowe, jakie wnioskodawca poniósł w związku z inwestycją przed złożeniem wniosku o dofinansowanie tej inwestycji. Pole dotyczy rodzaju inwestycji: Zakup nieruchomości i Budowlana.
środki z Ministerstwa	Środki, o które ubiega się wnioskodawca w celu dofinansowania inwestycji.
środki pozostałe	Nakłady finansowe, jakie wnioskodawca zamierza ponieść w ramach realizacji inwestycji pochodzące z innych źródeł niż środki z Ministerstwa
środki z innych części budżetowych	Nakłady finansowe z dofinansowania pochodzącego z innych części budżetowych, np. z Ministerstwa Cyfryzacji
środki własne	Nakłady finansowe z budżetu podmiotu i planowane do przeznaczenia na realizację inwestycji
inne środki niebudżetowe	Nakłady finansowe z dofinansowania pochodzącego z innych źródeł niż części budżetowe; np. dofinansowanie z firmy prywatnej
podpis zaufany	podpis elektroniczny potwierdzający tożsamość, służy wyłącznie do spraw urzędowych
oświadczenia	sekcja we wniosku o dofinansowanie, w której kierownik wnioskodawcy albo osoba przez niego upoważniona potwierdza spełnienie warunków określonych rozporządzeniem Ministra

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

W celu złożenia wniosku w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową należy zalogować się na stronę internetową pod adresem: <https://osf.opi.org.pl>.

W systemie OSF wniosek tworzy osoba z rolą Redaktora wniosku i tylko ona może wysłać wniosek do Ministerstwa.

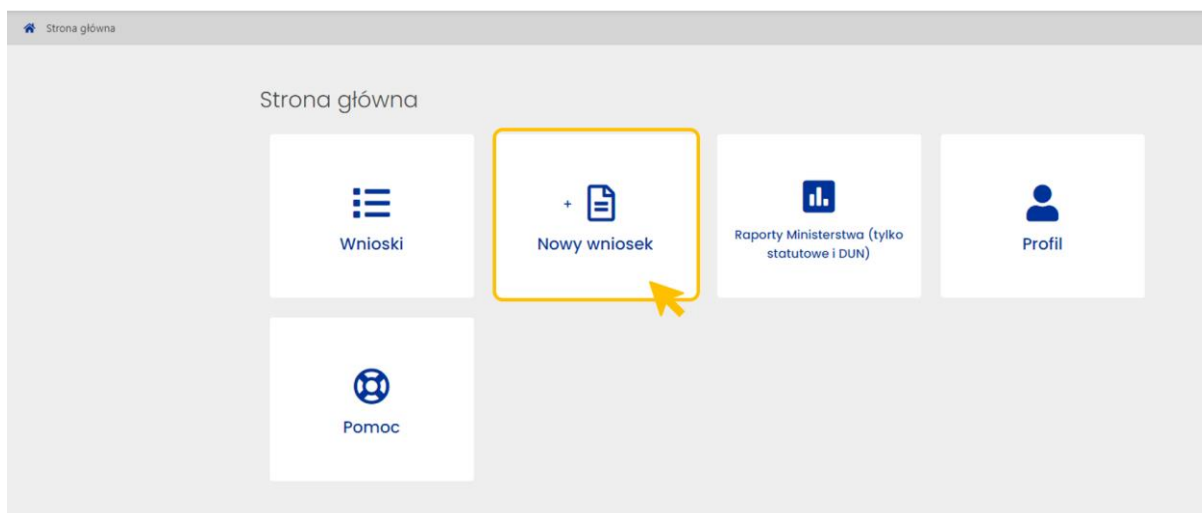


Jeśli posiadasz konto Redaktora wniosku – zaloguj się do systemu podając login i hasło.

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

III. Składanie nowego wniosku

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



Następnie należy wybrać instytucję, do której składamy wniosek, czyli **Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego**.

Strona główna

Helpdesk

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

Nowy wniosek

Informacja

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

Wybierz instytucję aby zobaczyć listę dostępnych konkursów.



Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju



NARODOWE CENTRUM NAUKI

W kolejnym kroku pojawi się lista wszystkich wniosków ministerstwa, wśród których należy wybrać **Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową**.

Wybierz nazwę konkursu z poniższej listy aby utworzyć nowy wniosek.

Lp.	Pełna nazwa wniosku (kliknij nazwę, aby rozpocząć tworzenie wniosku danego typu)	Informacje o naborze	Zakończenie konkursu
1.	Wniosek o przyznanie środków na realizację projektu międzynarodowego współfinansowanego	cały rok	
2.	Wniosek o finansowanie w ramach programu Społeczna Odpowiedzialność Nauki / Doskonała Nauka	brak naboru	
3.	Wniosek w ramach programu Wsparcie dla Czasopism Naukowych	brak naboru	
4.	Wniosek w ramach programu "Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza"	brak naboru	
5.	Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadań w ramach programu "Iuventus Plus"	brak naboru	
6.	Wnioski o przyznanie środków finansowych w ramach programu "Mobilność Plus"	brak naboru	
7.	Wniosek w ramach programu pod nazwą „Pomniki polskiej myśli filozoficznej, teologicznej i społecznej XX i XXI wieku”	brak naboru	
8.	Wniosek do konkursu w ramach programu pod nazwą "Dialog"	nabór ciągły	
9.	Wniosek o finansowanie projektu w ramach programu Ministra Edukacji i Nauki pod nazwą „Nauka dla Społeczeństwa”	nabór ciągły	wstrzymanie naboru z dniem 31.03.2022 r. od godz. 16:00.
10.	Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanych z działalnością naukową (tryb szczególny/losowy)	cały rok	w trybie szczególnym/losowym: cały rok
11.	Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową	Edycja 8 od 2026 roku	w trybie normalnym: 2026-03-31 godz. 23:59 w trybie szczególnym/losowym: cały rok

Kliknięcie w link przenosi do formularza nowego wniosku. W pierwszym kroku Redaktor wniosku musi wskazać podstawowe informacje dotyczące wniosku:

- **Tryb naboru**
 - Normalny
 - Szczególny/losowy
- **Rok**, na który składany jest wniosek
 - 2027 (dla trybu normalnego)
 - 2026 (dla trybu szczególnego/losowego)
- **Rodzaj inwestycji**: wybór z rozwijanej listy.

Wnioski generowane dla poszczególnych inwestycji różnią się tabelą „Kosztyorys” w sekcji „Harmonogram rzeczowo-finansowy”.

Należy zwrócić szczególną uwagę na właściwy wybór rodzaju inwestycji. W przypadku niewłaściwego wyboru rodzaju inwestycji w stosunku do wnioskowanego przedmiotu inwestycji (np. wybrano rodzaj inwestycji

aparatura – rozbudowa, a przedmiotem wniosku jest infrastruktura informatyczna), wniosek może być oceniony negatywnie przez Zespół.

W celu utworzenia wniosku wybieramy przycisk **Utwórz wniosek**.

Uwaga: Po utworzeniu wniosku dane podstawowe, wprowadzone na etapie tworzenia wniosku, tj. **tryb naboru i rok, nie podlegają modyfikacji**. W przypadku konieczności zmian należy utworzyć nowy wniosek.

Po utworzeniu wniosku można zmienić **rodzaj inwestycji**. Zmiany dokonujemy w sekcji **Informacje o przedmiocie finansowania**. Zmiana może być dokonana w ramach wcześniej wybranej grupy.

Widok nagłówka utworzonego wniosku:

Lista wniosków OSF Usuń wniosek Plik (PDF)				
ID wniosku: c17b9e6371d54d4c84a6178540e9639d	Nazwa programu i moduł: Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową	Tryb złożenia wniosku: Normalny	Data wpływu pierwszej wersji wniosku: -	Tytuł projektu: -
Nr rejestracyjny: c17b9e6371d54d4c84a6178540e9639d	Edycja / numer konkursu: 8	Status wniosku: W przygotowaniu	Data wpływu: -	Typ instytucji: -
Rodzaj inwestycji: Budowlana	Na rok: 2027	Data utworzenia: 2026-01-08 10:43:11	Sposób wysyłki: -	Rodzaj instytucji: -
Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2026-01-08 10:43:11				
Wnioskodawca: -				
Sprawdź kompletność				

Nagłówek wniosku jest uzupełniany automatycznie przez system

IV. Sekcja WNIOSKODAWCA

W pierwszym kroku należy wypełnić **Dane podmiotu wnioskującego**. Po kliknięciu w przycisk **Wybierz z bazy POL-on** pojawi się okno wyszukiwania podmiotu. Podmiot można wyszukać po nazwie lub fragmencie nazwy.

The screenshot shows the 'Dane podmiotu wnioskującego' section of the application. A modal window titled 'Wyszukiwanie podmiotu' is open, displaying a list of institutions with 'Wybierz' buttons. A yellow arrow points to the 'Wybierz' button for 'Politechnika Gdańska'.

W przypadku nieaktualnych danych pobranych z bazy POL-on, np. dane Kierownika Podmiotu, 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.

Informacja

Jeśli dane pobrane z POL-on, widoczne poniżej, nie są aktualne lub brak jest jakichś informacji, należy je 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).

Wyszukiwanie z bazy POL-on

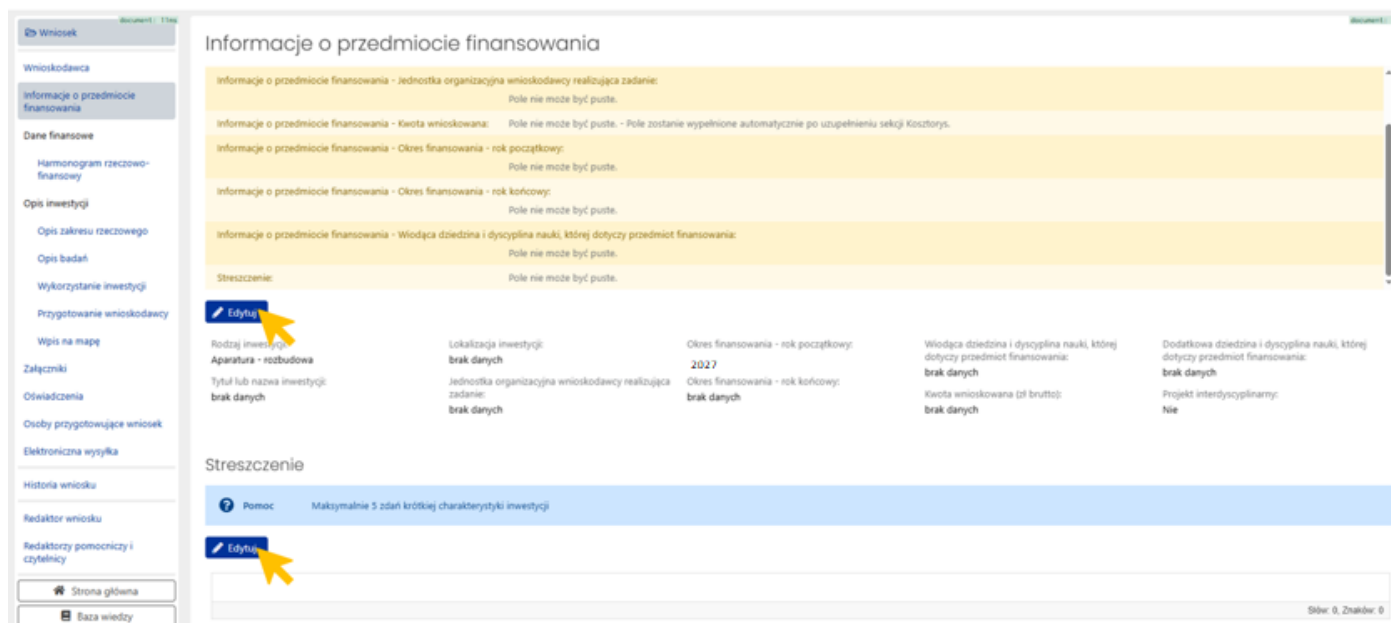
Odśwież dane z POL-on

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

The screenshot shows the 'Kierownik podmiotu' form. The form is titled 'Kierownik podmiotu' and contains fields for 'Stopień lub tytuł naukowy', 'Telefon', and 'E-mail'. A modal window titled 'Kierownik podmiotu' is open, showing the same fields and a 'Zapisz' button.

Jest to osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu wnioskującego (rektor, dyrektor instytutu).

V. Sekcja INFORMACJE O PRZEDMIOCIE FINANSOWANIA



Informacje o przedmiocie finansowania

Informacje o przedmiocie finansowania - Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie: Pole nie może być puste.

Informacje o przedmiocie finansowania - Kwota wnioskowana: Pole nie może być puste. - Pole zostanie wypełnione automatycznie po uzupełnieniu sekcji Kosztorys.

Informacje o przedmiocie finansowania - Okres finansowania - rok początkowy: Pole nie może być puste.

Informacje o przedmiocie finansowania - Okres finansowania - rok końcowy: Pole nie może być puste.

Informacje o przedmiocie finansowania - Wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania: Pole nie może być puste.

Streszczenie: Pole nie może być puste.

Edytuj

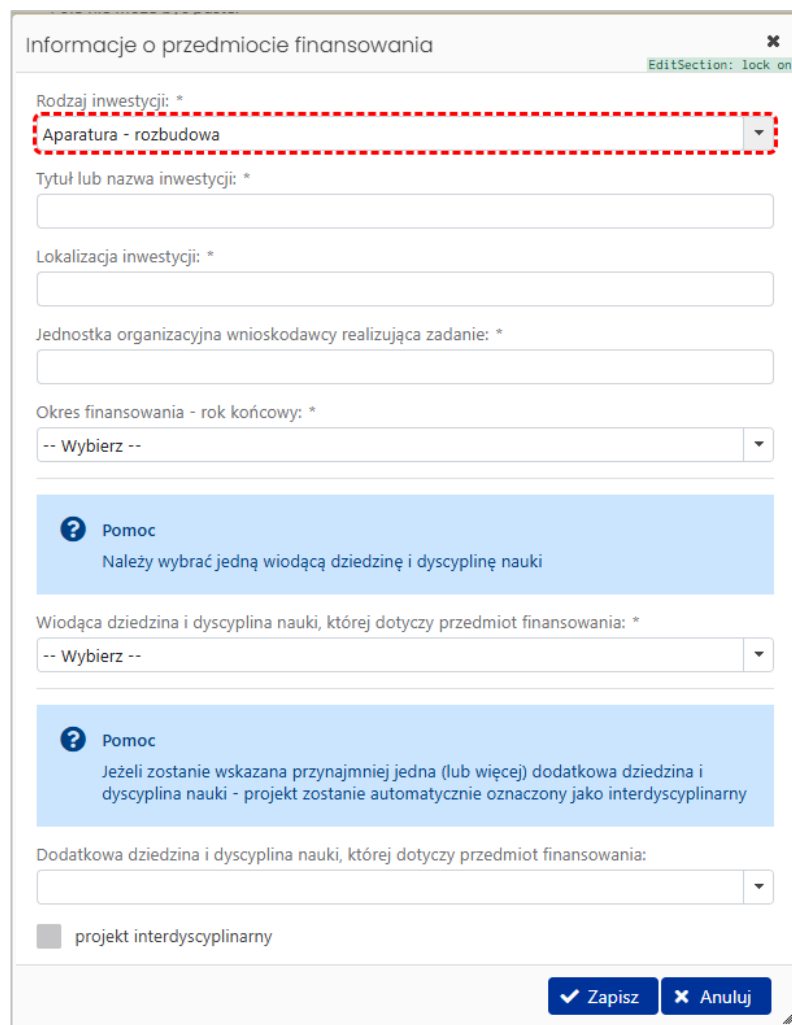
Rodzaj inwestycji: Aparatura - rozbudowa Tytuł lub nazwa inwestycji: brak danych	Lokalizacja inwestycji: brak danych Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie: brak danych	Okres finansowania - rok początkowy: 2027 Okres finansowania - rok końcowy: brak danych	Wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania: brak danych Kwota wnioskowana (zł brutto): brak danych	Dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania: brak danych Projekt interdyscyplinarny: nie
---	--	--	--	---

Streszczenie

Edytuj

Po wybraniu przycisku Edytuj należy wprowadzić wymagane dane.

Formatka **Informacje o przedmiocie finansowania**:



Informacje o przedmiocie finansowania

EditSection: Lock on

Rodzaj inwestycji: *

Aparatura - rozbudowa

Tytuł lub nazwa inwestycji: *

Lokalizacja inwestycji: *

Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie: *

Okres finansowania - rok końcowy: *

-- Wybierz --

Pomoc

Należy wybrać jedną wiodącą dziedzinę i dyscyplinę nauki

Wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania: *

-- Wybierz --

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:

-- Wybierz --

☐ projekt interdyscyplinarny

Zapisz **Anuluj**

Pola do wypełnienia:

- **Rodzaj inwestycji** – jest to pole obowiązkowe. Rodzaj inwestycji jest określony podczas tworzenia wniosku.
 - Jeśli podczas tworzenia wniosku wybrano wartość z grupy 1, to w polu można zmienić rodzaj inwestycji w ramach tej samej grupy, czyli na:
 1. Zakup nieruchomości lub
 2. Budowlana
 - Jeśli podczas tworzenia wniosku wybrano wartość z grupy 2, czyli z pozycji 3-17, to można zmienić rodzaj inwestycji na dowolną wartość z grupy 2, tj.:
 3. Aparatura - zakup
 4. Aparatura - wytworzenie
 5. Aparatura - rozbudowa
 6. LAN - zakup (Infrastruktura informatyczna)
 7. LAN - wytworzenie (Infrastruktura informatyczna)
 8. LAN - rozbudowa (Infrastruktura informatyczna)
 9. MSK - zakup (Infrastruktura informatyczna)
 10. MSK - wytworzenie (Infrastruktura informatyczna)
 11. MSK - rozbudowa (Infrastruktura informatyczna)
 12. KDM - zakup (Infrastruktura informatyczna)
 13. KDM - wytworzenie (Infrastruktura informatyczna)
 14. KDM - rozbudowa (Infrastruktura informatyczna)
 15. INNA - zakup (Infrastruktura informatyczna)
 16. INNA - wytworzenie (Infrastruktura informatyczna)
 17. INNA - rozbudowa (Infrastruktura informatyczna)

Rodzaje inwestycji z pozycji **1-2** i **3-17** różnią się załączonym kosztorysem oraz wymaganymi załącznikami.

- **Tytuł lub nazwa inwestycji** – pole tekstowe max. 200 znaków.
- **Lokalizacja inwestycji** – pole tekstowe max. 200 znaków.
- **Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie (np. nazwa wydziału/oddziału/laboratorium)** – pole tekstowe max. 200 znaków.
- **Okres finansowania – rok końcowy** - rok końcowy do wybrania z listy. Zakres listy to rok początkowy + 6 lat. (Rok początkowy uzupełniany jest przez system automatycznie na podstawie roku wskazanego przy tworzeniu wniosku.)
- **Wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania/inwestycja** - możliwość wyboru dokładnie jednej dyscypliny (Dziedzina zostanie przypisana automatycznie)
- **Dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania/inwestycja** - możliwość wskazania jednej lub kilku dyscyplin z jednej lub wielu dziedzin. Jeżeli wybrano co najmniej jedną dyscyplinę to automatycznie zostanie oznaczony checkbox w polu **Projekt interdyscyplinarny**.

Na dole sekcji **Informacje o przedmiocie finansowania** znajduje się dodatkowe pole:

- **Streszczenie** – pole tekstowe max. 1000 znaków. W polu należy wpisać krótką charakterystykę inwestycji.

VI. Sekcja Dane finansowe – HARMONOGAM RZECZOWO-FINANSOWY

Sekcja **Harmonogram rzeczowo-finansowy** składa się z 4 tabel:

- I Kosztorys
- Zakres rzeczowy
- II Źródła finansowania
- Możliwość współfinansowania z innych źródeł

Tabela: I

Kosztorys

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Opis inwestycji

Opis zakresu rzeczowego

Opis badań

Wykorzystanie inwestycji

Przygotowanie wnioskodawcy

Wpis na mapę

I. Kosztorys (zł brutto)

Pomoc Kosztorys należy wypełnić w PLN brutto

Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe - Razem	Koszty - Razem	Akcje
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna

Środki Ministerstwa - Rok 2027 *

1 000 000,00

Środki Ministerstwa - Rok 2028 *

350 000,00

Środki Pozostałe - Razem: *

200 000,00

✓ Zapisz ✕ Anuluj

Liczba lat zależy od wskazanego roku końcowego inwestycji

I. Kosztorys (zł brutto)

Pomoc Kosztorys należy wypełnić w PLN brutto

Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe - Razem	Koszty - Razem	Akcje
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	-	1 000 000,00	350,00	1 000 350,00	200,00	1 000 550,00	

Uwaga: w przypadku inwestycji z grupy 1, czyli **Zakup nieruchomości** lub **Budowlana**, tabela Kosztorys umożliwia dodawanie **Kategorii kosztu** oraz **Nakładów poniesionych dotychczas**.

Nakłady poniesione dotychczas nie mogą być refundowane, natomiast uwzględniane są w ocenie wniosku w kryterium „Możliwość współfinansowania przewidzianych do realizacji prac lub zadań z innych źródeł” i również wliczane są do wartości kosztorysowej inwestycji.

W przypadku inwestycji z grupy 2, tabela Kosztorys w miejscu Nakłady poniesione dotychczas są nieedytowalne (występują tylko w inwestycji z grupy 1).

I. Kosztorys (zł brutto)								
Pomoc Kosztorys należy wypełnić w PLN brutto								
+ Dodaj koszt								
Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Rok 2029	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe - Razem	Koszty - Razem	Akcje
Cegły	250 000,00	200 000,00	150 000,00	100 000,00	450 000,00	300 000,00	1 000 000,00	 
RAZEM	250 000,00	200 000,00	150 000,00	100 000,00	450 000,00	300 000,00	1 000 000,00	

UWAGA:

- Dotacje na finansowanie inwestycji, przyznawane są w kwotach brutto. Odzyskany podatek od towarów i usług (VAT), podlega zwrotowi do ministerstwa, w części proporcjonalnej do przyznanej dotacji. W związku z powyższym, tabele kosztorysowe należy wypełniać kwotami brutto.
- Należy pamiętać, że Minister o rozstrzygnięciu informuje do dnia 28 lutego roku następującego, po roku złożenia wniosku. Dlatego planując środki finansowe na dany rok, proszę uwzględnić potrzebę ich wydania do końca roku, na który zostaną przyznane. Jednocześnie należy zwrócić uwagę, że ze środków pochodzących z dotacji, nie można płać zaliczek oraz refundować poniesionych wcześniej wydatków.

Tabela: Zakres rzeczowy

- Należy wprowadzić co najmniej jeden składnik aparatury lub infrastruktury
- Wartość komórki Razem dla kosztów całkowitych tabeli Zakres rzeczowy musi być równa Kosztom - Razem w tabeli I Kosztorys
- Wartość komórki Kosztu jednostkowego dla **Zakupu** i **Wytworzenia** musi być wyższa od 500 000 zł

Uwaga: w przypadku **Rozbudowy** koszt jednostkowy nie jest ograniczony, ale wartość rozbudowywanej aparatury naukowo-badawczej lub infrastruktury informatycznej musi przekraczać wartość 500 000 zł.

Zakres rzeczowy (zł brutto)

Pomoc

- Należy wprowadzić co najmniej jeden składnik aparatury lub infrastruktury
- Wartość komórki Razem dla kosztów całkowitych tabeli Zakres rzeczowy musi być równa Kosztom - Razem w tabeli I Kosztorys
- Wartość komórki Kosztu jednostkowego dla Zakupu i Wytwarzania musi być wyższa od 500 000

+ Dodaj zakres

Kategoria kosztu	Nazwa aparatury lub infrastruktury	Koszt jednostkowy	Liczba	Koszt całkowity	Akcje	Kolejność
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	Aparatura X	550 000,00	1	550 000,00	 	
	Aparatura Y	1 000 000,00	1	1 000 000,00	 	
RAZEM	-	-	-	1 550 000,00		

Zakres rzeczowy

Nazwa aparatury lub infrastruktury: *

Aparatura X

Koszt jednostkowy: *

550 000,00

Liczba: *

1

✓ Zapisz

✗ Anuluj

Dla inwestycji typu **Zakup** i **Wytworzenie** koszt jednostkowy powinien być wyższy niż 500 000 zł

Reguła poprawności:

Wartość komórki **Razem** dla **kosztów całkowitych** tabeli **Zakres rzeczowy** musi być równa **Kosztom - Razem** w tabeli **I Kosztorys**:

I. Kosztorys (zł brutto)

Pomoc

Kosztorys należy wypełnić w PLN brutto

Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe - Razem	Koszty - Razem	Akcje
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	200 000,00	1 550 000,00	

Zakres rzeczowy (zł brutto)

Pomoc

- Należy wprowadzić co najmniej jeden składnik aparatury lub infrastruktury
- Wartość komórki Razem dla kosztów całkowitych tabeli Zakres rzeczowy musi być równa Kosztom - Razem w tabeli I Kosztorys
- Wartość komórki Kosztu jednostkowego dla Zakupu i Wytwarzania musi być wyższa od 500 000

+ Dodaj zakres

Kategoria kosztu	Nazwa aparatury lub infrastruktury	Koszt jednostkowy	Liczba	Koszt całkowity	Akcje	Kolejność
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	Aparatura X	550 000,00	1	550 000,00	 	
	Aparatura Y	1 000 000,00	1	1 000 000,00	 	
RAZEM	-	-	-	1 550 000,00		

UWAGA:

1. W przypadku wyboru rodzaju wniosku „rozbudowa”, może on dotyczyć rozbudowy aparatu o dodatkową lub dodatkowe funkcjonalności, umożliwiające rozszerzenie jej możliwości badawczych. Należy pamiętać, że wartość rozbudowywanej aparatury musi przekraczać 500 000 zł – w momencie przyjmowania jej na stan środków trwałych.

Przykład: Podmiot przyjął na stan środków trwałych w 2020 roku wysokospecjalistyczny mikroskop o wartości 600 000 zł. W roku 2025 pojawił się najnowszy okular o wartości ok. 200 000 zł, rozszerzający znacząco możliwości badawcze wysokospecjalistycznego mikroskopu. Zatem wartość aparatury po ROZBUDOWIE będzie wynosiła łącznie ok. 800 000 zł.

2. Ze środków finansowych wydzielonych na finansowanie inwestycji budowlanych związanych z działalnością naukową, **nie mogą być finansowane remonty**. Ponadto, w ramach pierwszego wyposażenia, nie może być finansowany zakup aparatury naukowo-badawczej.

Komunikaty dotyczące reguł poprawności:

W przypadku braku zgodności kwot, system wyświetli odpowiednie komunikaty dotyczące niezachowanych reguł poprawności oraz umożliwi podświetlenie na czerwono niezgodności za pomocą przycisku **Pokaż**.

Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji

Kosztorys / Zakres rzeczowy:

Wartość w komórce „Razem / Koszt całkowity” w tabeli **Zakres rzeczowy** musi być równa wartości z pola „Koszty - Razem” w tabeli **Kosztorys** - [Pokaż](#)

I. Kosztorys (zi brutto)



Pomoc

Kosztorys należy wypełnić w PLN brutto

Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe - Razem	Koszty - Razem	Akcje
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	-	1 000 000,00	150 000,00	1 150 000,00	200 000,00	1 350 000,00	

Zakres rzeczowy(zi brutto)



Pomoc

- Należy wprowadzić co najmniej jeden składnik aparatury lub infrastruktury
- Wartość komórki Razem dla kosztów całkowitych tabeli Zakres rzeczowy musi być równa Kosztom - Razem w tabeli I Kosztorys
- Wartość komórki Kosztu jednostkowego dla Zakupu i Wytwarzania musi być wyższa od 500 000

+ Dodaj zakres

Kategoria kosztu	Nazwa aparatury lub infrastruktury	Koszt jednostkowy	Liczba	Koszt całkowity	Akcje	Kolejność
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	Aparatura X	550 000,00	1	550 000,00		
	Aparatura Y	1 000 000,00	1	1 000 000,00		
RAZEM	-	-	-	1 550 000,00		

Tabela: II Źródła finansowania

Pole **Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)** wypełnione jest automatycznie na podstawie **Tabeli Kosztorys**.

Pozostałe pola należy wypełnić ręcznie:

- Środki z innych części budżetowych
- Środki własne
- Inne środki niebudżetowe

II. Źródła finansowania (zł brutto)

Źródła finansowania / okres finansowania		Nakłady poniesione dotychczas	Rok 2027	Rok 2028	Razem	Akcje
Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)		-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	
Środki pozostałe	Środki z innych części budżetowych	-	0,00	0,00	0,00	
	Środki własne	-	0,00	0,00	0,00	
	Inne środki niebudżetowe	-	0,00	0,00	0,00	
Środki pozostałe - RAZEM		-	0,00	0,00	0,00	
RAZEM		-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	

W celu wprowadzenia kwot, należy wyedytować poszczególne wiersze za pomocą ikonki z ołówkiem.

Reguły poprawności:

- Wartość komórki "Razem" dla "Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)" z tabeli II. Źródła finansowania musi być równa wartości komórki "Razem" dla "Środki z Ministerstwa - Razem" w tabeli I. Kosztorys

I. Kosztorys (zł brutto)



Pomoc

Kosztorys należy wypełnić w PLN brutto

Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe - Razem	Koszty - Razem	Akcje
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	200 000,00	1 550 000,00	

II. Źródła finansowania (zł brutto)

Źródła finansowania / okres finansowania		Nakłady poniesione dotychczas	Rok 2027	Rok 2028	Razem	Akcje
Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)		-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	
Środki pozostałe	Środki z innych części budżetowych	-	0,00	0,00	0,00	
	Środki własne	-	0,00	0,00	0,00	
	Inne środki niebudżetowe	-	0,00	0,00	0,00	
Środki pozostałe - RAZEM		-	0,00	0,00	0,00	
RAZEM		-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	

- Wartość komórki "**Pozostałe - razem**" dla "**Razem**" w tabeli II. Źródła finansowania musi być równa wartości komórki "**Razem**" dla "**Środki pozostałe - Razem**" w tabeli I. Kosztorys:

I. Kosztorys (zł brutto)

Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe - Razem	Koszty - Razem	Akcje
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	200 000,00	1 550 000,00	

II. Źródła finansowania (zł brutto)

Źródła finansowania / okres finansowania		Nakłady poniesione dotychczas	Rok 2027	Rok 2028	Razem	Akcje
Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)		-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	
Środki pozostałe	Środki z innych części budżetowych	-	10 000,00	10 000,00	20 000,00	
	Środki własne	-	20 000,00	20 000,00	40 000,00	
	Inne środki niebudżetowe	-	70 000,00	70 000,00	140 000,00	
Środki pozostałe - RAZEM		-	100 000,00	100 000,00	200 000,00	
RAZEM		-	1 100 000,00	450 000,00	1 550 000,00	

- Wartość komórki "**Razem**" dla "**Razem**" z tabeli II. Źródła finansowania musi być równa wartości komórki „**Razem**” dla "**Koszty - Razem**" w tabeli I. Kosztorys

I. Kosztorys (zł brutto)							
Kategoria kosztu	Nakłady poniesione dotychczas	Środki z Ministerstwa - Rok 2027	Środki z Ministerstwa - Rok 2028	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe - Razem	Koszty - Razem	Akcje
Aparatura naukowo-badawcza lub infrastruktura informatyczna	-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	200 000,00	1 550 000,00	

II. Źródła finansowania (zł brutto)					
Źródła finansowania / okres finansowania		Nakłady poniesione dotychczas	Rok 2027	Rok 2028	Razem
Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)		-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00
Środki pozostałe	Środki z innych części budżetowych	-	10 000,00	10 000,00	20 000,00
	Środki własne	-	20 000,00	20 000,00	40 000,00
	Inne środki niebudżetowe	-	70 000,00	70 000,00	140 000,00
Środki pozostałe - RAZEM		-	100 000,00	100 000,00	200 000,00
RAZEM		-	1 100 000,00	450 000,00	1 550 000,00

Tabela: Możliwość współfinansowania z innych źródeł

Tabela **Możliwość współfinansowania z innych źródeł** pojawi się, gdy w tabeli Źródła finansowania dla co najmniej jednego ze środków, tj. **Środki z innych części budżetowych** lub **Inne środki niebudżetowe** wprowadzono kwotę > 0 zł.

W przypadku wprowadzenia kwot zarówno w **Środkach z innych części budżetowych** jak i w **Innych środkach niebudżetowych**, w sekcji Możliwość współfinansowania z innych źródeł pojawią się obie kategorie:

- Środki z innych części budżetowych
- Inne środki niebudżetowe

Do każdej z dwóch kategorii można dodać źródła finansowania odpowiednio za pomocą przycisków **Dodaj źródło finansowania środków z innych części budżetowych** oraz **Dodaj źródło finansowania innych środków niebudżetowych**.

Możliwość współfinansowania z innych źródeł (zł brutto)

Pomoc

- Wartość komórki Środki z innych części budżetowych - Razem w kolumnie Wysokość środków z tabeli Możliwość współfinansowania z innych źródeł musi być równa wartości komórki Środki z innych części budżetowych w kolumnie Razem w tabeli II Źródła finansowania
- Wartość komórki Inne środki niebudżetowe - Razem w kolumnie Wysokość środków z tabeli Możliwość współfinansowania z innych źródeł musi być równa wartości komórki Inne środki niebudżetowe w kolumnie Razem w tabeli II Źródła finansowania

+ Dodaj źródło finansowania środków z innych części budżetowych
+ Dodaj źródło finansowania innych środków niebudżetowych

Kategoria	Źródło finansowania	Wysokość środków
Środki z innych części budżetowych - RAZEM		0,00
Inne środki niebudżetowe - RAZEM		0,00
RAZEM		0,00

Dodane źródła finansowania widoczne są w tabeli w postaci dodatkowych wierszy:

+

Dodaj źródło finansowania środków z innych części budżetowych

+

Dodaj źródło finansowania innych środków niebudżetowych

Kategoria	Źródło finansowania	Wysokość środków	Akcje	Układ
Środki z innych części budżetowych	Źródło finansowania A	20 000,00		
Środki z innych części budżetowych - RAZEM		20 000,00		
Inne środki niebudżetowe	Źródło finansowania B1	70 000,00		↓
	Źródło finansowania B2	70 000,00		↑
Inne środki niebudżetowe - RAZEM		140 000,00		
RAZEM		160 000,00		

Wprowadzone dane można **poprawić** edytując wiersz za pomocą **ikonki z ołówkiem** lub **usunąć** za pomocą **ikonki z koszem**. Strzałkami w kolumnie Kolejność możemy **przesunąć** wiersze **w górę** lub **w dół**.

Reguły poprawności:

- Wartość komórki **Środki z innych części budżetowych - Razem** w kolumnie **Wysokość środków** z tabeli **Możliwość współfinansowania z innych źródeł** musi być równa wartości komórki **Środki z innych części budżetowych** w kolumnie **Razem** w tabeli **II Źródła finansowania**.
- Wartość komórki **Inne środki niebudżetowe - Razem** w kolumnie **Wysokość środków** z tabeli **Możliwość współfinansowania z innych źródeł** musi być równa wartości komórki **Inne środki niebudżetowe** w kolumnie **Razem** w tabeli **II Źródła finansowania**.

II. Źródła finansowania (zł brutto)

Źródła finansowania / okres finansowania		Nakłady poniesione dotychczas	Rok 2027	Rok 2028	Razem	Akcje
Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)		-	1 000 000,00	350 000,00	1 350 000,00	
Środki pozostałe	Środki z innych części budżetowych	-	10 000,00	10 000,00	20 000,00	
	Środki własne	-	20 000,00	20 000,00	40 000,00	
	Inne środki niebudżetowe	-	70 000,00	70 000,00	140 000,00	
Środki pozostałe - RAZEM		-	100 000,00	100 000,00	200 000,00	
RAZEM		-	1 100 000,00	450 000,00	1 550 000,00	

Możliwość współfinansowania z innych źródeł (zł brutto)

+ Dodaj źródło finansowania środków z innych części budżetowych

+ Dodaj źródło finansowania innych środków niebudżetowych

Kategoria	Źródło finansowania	Wysokość środków	Akcje	Układ
Środki z innych części budżetowych	Źródło finansowania A	20 000,00		
Środki z innych części budżetowych - RAZEM		20 000,00		
Inne środki niebudżetowe	Źródło finansowania B1	70 000,00		
	Źródło finansowania B2	70 000,00		
Inne środki niebudżetowe - RAZEM		140 000,00		
RAZEM		160 000,00		

VII. Sekcja OPIS INWESTYCJI

1. Sekcja Opis inwestycji - OPIS ZAKRESU RZECZOWEGO

Sekcja składa się z dwóch pól tekstowych (max. 10 000 znaków):

- **Opis planowanego zakresu rzeczowego:**
 - **w przypadku rozbudowy** informacja o posiadaniu aparatury naukowo – badawczej lub infrastruktury informatycznej, której dotyczy rozbudowa (załączone oświadczenie o jej wartości powyżej 500 000 zł)
 - **w przypadku inwestycji budowlanej** opis planowanych do realizacji zadań oraz informacja dotycząca planowanego do zakupu pierwszego wyposażenia.
- **Uzasadnienie wysokości planowanych nakładów** - Uzasadnienie wysokości planowanych nakładów zawierające informację o podstawach oszacowania planowanego kosztu inwestycji (opis musi być zgodny z kosztorysem oraz źródłami finansowania)

Opis zakresu rzeczowego

Opis planowanego zakresu rzeczowego

Pomoc - w przypadku rozbudowy informacja o posiadaniu aparatury naukowo – badawczej lub infrastruktury informatycznej, której dotyczy rozbudowa (załączone oświadczenie o jej wartości)
- w przypadku inwestycji budowlanej opis planowanych do realizacji robót budowlanych oraz informacja dotycząca planowanego do zakupu pierwszego wyposażenia.

Edytuj

Opis planowanego zakresu rzeczowego

Słów: 4, Znaków: 35

Uzasadnienie wysokości planowanych nakładów

Pomoc Uzasadnienie wysokości planowanych nakładów (opis musi być zgodny z kosztorysem oraz źródłami finansowania)

Edytuj

Uzasadnienie wysokości planowanych nakładów

Słów: 4, Znaków: 43

2. Sekcja Opis inwestycji - OPIS BADAŃ

Sekcja składa się z dwóch pól tekstowych (max. 10 000 znaków):

- **Wykaz wraz z opisem badań naukowych lub prac rozwojowych** - Wykaz wraz z opisem badań naukowych lub prac rozwojowych oraz innych zadań, do których niezbędna jest planowana inwestycja, w tym ich znaczenie dla rozwoju międzynarodowej współpracy w zakresie nauki i techniki
- **Planowane wyniki prac lub zadań** - Planowane wyniki prac lub zadań oraz ich znaczenie dla rozwoju nauki, innowacyjności i gospodarki

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Dane finansowe

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Opis inwestycji

Opis zakresu rzeczowego

Opis badań

Wykorzystanie inwestycji

Przygotowanie wnioskodawcy

Wpis na mapę

Załączniki

Oświadczenia

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Opis badań

Wykaz wraz z opisem badań naukowych lub prac rozwojowych

Pomoc

Wykaz wraz z opisem badań naukowych lub prac rozwojowych oraz innych zadań, do których niezbędna jest planowana inwestycja, w tym ich znaczenie dla rozwoju międzynarodowej współpracy w zakresie nauki i techniki

Edytuj

Wykaz wraz z opisem badań naukowych lub prac rozwojowych

Słów: 9, Znaków: 56

Planowane wyniki prac lub zadań

Pomoc

Planowane wyniki prac lub zadań oraz ich znaczenie dla rozwoju nauki, innowacyjności i gospodarki

Edytuj

Planowane wyniki prac lub zadań

Słów: 5, Znaków: 31

3. Sekcja Opis inwestycji – WYKORZYSTANIE INWESTYCJI

Sekcja składa się z dwóch pól tekstowych (max. 10 000 znaków):

- **Informacja o osiągnięciach naukowych wnioskodawcy** - Informacja o osiągnięciach naukowych wnioskodawcy, wykazanymi z 4 lat poprzedzających złożenie wniosku (publikacje, patenty lub inne) – dotyczących jedynie wnioskowanej inwestycji (nie więcej niż 20 najważniejszych osiągnięć – może być mniej)
- **Możliwość wykorzystania wnioskowanej inwestycji przez inne podmioty** - Możliwość wykorzystania wnioskowanej inwestycji przez inne podmioty, w ramach współpracy wnioskodawcy z tymi podmiotami

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Dane finansowe

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Opis inwestycji

Opis zakresu rzeczowego

Opis badań

Wykorzystanie inwestycji

Przygotowanie wnioskodawcy

Wpis na mapę

Załączniki

Oświadczenia

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Wykorzystanie inwestycji

Informacja o osiągnięciach naukowych wnioskodawcy

Pomoc

Informacja o osiągnięciach naukowych wnioskodawcy, wykazanymi z 4 lat poprzedzających złożenie wniosku (publikacje, patenty lub inne) – powiązanych z wnioskowaną inwestycją (nie więcej niż 20 najważniejszych osiągnięć)

Edytuj

Informacja o osiągnięciach naukowych wnioskodawcy

Słów: 5, Znaków: 49

Możliwość wykorzystania wnioskowanej inwestycji przez inne podmioty

Pomoc

Możliwość wykorzystania wnioskowanej inwestycji przez inne podmioty, w ramach współpracy wnioskodawcy z tymi podmiotami

Edytuj

Możliwość wykorzystania wnioskowanej inwestycji przez inne podmioty

Słów: 7, Znaków: 67

4. Sekcja Opis inwestycji – PRZYGOTOWANIE WNIOSKODAWCY

Sekcja składa się z pola tekstowego (max. 10 000 znaków):

- **Przygotowanie wnioskodawcy do realizacji inwestycji** - Przygotowanie wnioskodawcy do realizacji inwestycji i użytkowania finansowanej infrastruktury (np. informacja o zapewnieniu środków finansowych na pokrycie kosztów utrzymania infrastruktury, dla inwestycji budowlanych informacja o posiadaniu pozwolenia na budowę, pozwolenia konserwatora zabytków, kosztorysu inwestycji)

5. Sekcja Opis inwestycji – WPIS NA MAPĘ

W pierwszym kroku należy odpowiedzieć na pytanie, czy inwestycja – na dzień złożenia wniosku - jest wpisana na Polską Mapę Infrastruktury Badawczej (dotyczy tylko obowiązujących dokumentów w tym zakresie).

Jeśli zaznaczymy opcję **Tak**, pojawią się dodatkowe pola do wypełnienia:

- **Informacja o wpisie inwestycji na Polską Mapę Infrastruktury Badawczej (numer decyzji)** – pole tekstowe do 10 000 znaków.
- **Informacja dotycząca powiązania wnioskowanej inwestycji z infrastrukturą/przedsięwzięciem umieszczonym na Mapie** – pole tekstowe do 10 000 znaków.

- **Wniosek o wpis na listę przedsięwzięć umieszczonych na Mapie** – w postaci załącznika - wymagany format załącznika to PDF, o maksymalnym rozmiarze 10MB

Informacja o wpisie inwestycji na Polską Mapę Infrastruktury Badawczej (numer decyzji)

Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0

Informacja dotycząca powiązania wnioskowanej inwestycji z infrastrukturą/przedsięwzięciem umieszczonym na Mapie

Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0

Wniosek o wpis na listę przedsięwzięć umieszczonych na Mapie

+ Dodaj załącznik

? Pomoc
Wymagany format załącznika to PDF, o maksymalnym rozmiarze 10MB

UWAGA:

Proszę o uwzględnianie **aktualnej listy** Polskiej Mapy Infrastruktury Badawczej.

VIII. Sekcja ZAŁĄCZNIKI

Zgodnie z rozporządzeniem, **do wniosku dotyczącego inwestycji budowlanej dołącza się oświadczenie o rodzaju posiadanego tytułu prawnego do nieruchomości, na której planowana jest realizacja inwestycji.** Oświadczenie to musi być opatrzone podpisem elektronicznym Kierownika podmiotu albo osoby przez niego upoważnionej. Odpis księgi wieczystej nie stanowi Oświadczenia o rodzaju posiadanego tytułu prawnego do nieruchomości.

Dla wniosków inwestycyjnych związanych z działalnością naukową obejmujących finansowanie rozbudowy aparatury naukowo-badawczej lub infrastruktury informatycznej dołącza się oświadczenie o ich wartości.

W przypadku wniosków składanych w trybie szczególnym/losowym dodatkowo wymagane jest załączenie uwierzytelnionych kopii dokumentów zawierających opis zdarzenia losowego oraz poświadczających zaistniałą szkodę, jeśli wystąpiła, albo uzasadnienie konieczności realizacji inwestycji.

W przypadku wniosków składanych w trybie szczególnym/losowym, dodatkowo wymagane jest uzasadnienie konieczności złożenia wniosku w tym trybie.

Wymagany format załącznika to PDF o maksymalnym rozmiarze 10 MB.

IX. Sekcja OŚWIADCZENIA

Należy zapoznać się z treścią oświadczeń, a następnie po użyciu przycisku **Edytuj** potwierdzić spełnienie warunków określonych rozporządzeniem Ministra, słowem **Tak** lub **Nie**.

Kryteria techniczne dotyczące wszystkich plików załączanych do wniosku (również tych w innych sekcjach):

- Nazwy nadane plikom powinny umożliwiać jednoznaczną identyfikację zawartości załącznika
- Maksymalny rozmiar załączonego pojedynczego pliku nie może przekraczać 10 MB.
- W systemie można załączyć tylko pliki w formacie PDF.
- Rozmiar wszystkich załączonych plików we wniosku nie może być większy niż 100 MB a plik PDF wygenerowany z OSF ze wszystkimi danymi z wniosku nie może być większy niż 110 MB.

X. Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK

Wykorzystanie inwestycji

Przygotowanie wnioskodawcy

Wpis na mapę

Załączniki

Oświadczenia

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia wniosku

Redaktor wniosku

Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy

Strona główna

Baza wiedzy

Helpdesk

Pytania techniczne:
Dni robocze: 8:15 - 16:15
+48 (22) 351-71-01

Pytania merytoryczne:
Infrastruktura informatyczna:
Monika Kopka
tel. (22) 50-17-160
monika.kopka@mniw.gov.pl

Aparatura (sektor niepubliczny) +
budowlane (sektor publiczny):
Elżbieta Piotrowska
tel. (22) 52-92-344
pieta.piotrowska@mniw.gov.pl

Start

Osoba upoważniona do podpisania wniosku

Edytuj

Tytuł: brak danych	Stanowisko / Funkcja: brak danych	Numer telefonu służbowego: brak danych
Imię i nazwisko: brak danych	E-mail: 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

Pomoc

Wymagany format załącznika to PDF, o maksymalnym rozmiarze 10MB

Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa

Informacja

Osoba do bezpośredniego kontaktu

Edytuj

Odśwież dane redaktora

Tytuł: mgr	Stanowisko / Funkcja: brak danych	Numer telefonu służbowego: 336116000
Imię i nazwisko: [redacted]	Służbowy adres e-mail: [redacted]	

W tej sekcji należy wprowadzić dane osoby upoważnionej do podpisania wniosku. Sekcja powiązana jest z sekcją **Wnioskodawca** poz. **Kierownik podmiotu**. 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

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.

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.

Wykorzystanie inwestycji

Przygotowanie wnioskodawcy

Wpis na mapę

Załączniki

Oświadczenia

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

Historia wniosku

Redaktor wniosku

Redaktorzy pomocniczy i czytelnicy

Strona główna

Baza wiedzy

Helpdesk

Pytania techniczne:
Dni robocze: 8:15 - 16:15
+48 (22) 351-71-01

Pytania merytoryczne:
Infrastruktura informatyczna:
Monika Kopka
tel. (22) 50-17-160
monika.kopka@mniw.gov.pl

Aparatura (sektor niepubliczny) +
budowlane (sektor publiczny):
Elżbieta Dzikowska

Osoba upoważniona do podpisania wniosku

Edytuj

Tytuł:
brak danych

Imię i nazwisko:
brak danych

Upoważnienie do podpisania

Informacja Upoważnienie jest wymagane
Wymagane jest załączenie pliku

+ Dodaj załącznik

Pomoc Wymagany format załącznika

Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa

Informacja Osoba do bezpośredniego kontaktu

Edytuj **Odśwież dane redaktora**

Tytuł:
mgr

Osoba upoważniona do podpisania wniosku

Tytuł: *

Imię: *

Nazwisko: *

Stanowisko / Funkcja: *

E-mail: *

Numer telefonu służbowego:

Wypełnij danymi kierownika podmiotu

Zapisz **Anuluj**

UWAGA:

Wniosek musi być podpisany przez osobę wskazaną w sekcji „Osoba upoważniona do podpisania wniosku”. W przypadku podpisania wniosku przez inną osobę niż wskazana w tej części, wniosek zostanie zwrócony do korekty.

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

UWAGA:

Ze względu zakres uprawnień, jaki posiada Redaktor główny wniosku, należy na bieżąco monitorować aktualność danych zamieszczanych w tej części wniosku. Redaktor główny, wskazany w sekcji wniosku „Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa”, ma możliwość edycji oraz wysłania wniosku po korekcie oraz możliwość sporządzenia i wysłania raportu rocznego/końcowego z realizacji inwestycji. **W związku z powyższym, w przypadku zmiany redaktora, należy o tym fakcie niezwłocznie poinformować administratora systemu.**

Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa

Informacja Osoba do bezpośredniego kontaktu

Edytuj **Odśwież dane redaktora**

Tytuł: mgr
Imię i nazwisko: Jan Redaktorski
Stanowisko / Funkcja: -
Służbowy adres e-mail: Jan.Redaktorski@gmail.com
Numer telefonu służbowego: 888999111

Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa

Informacja Osoba do bezpośredniego kontaktu

Stanowisko / Funkcja: *

Służbowy adres e-mail: *

Numer telefonu służbowego: *

Zapisz **Anuluj**

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

OSF CBSŁUGA STRUMIENI FINANSOWANIA

100% English Imię i nazwisko [Imię i nazwisko] Wyloguj

Lista wniosków OSF Usługi wniosku Plik (PDF) Wyślij do Ministerstwa

ID wniosku: d1484d27469e4532a06b6413ab3a/fda
Na rok: -
Ostatnia modyfikacja redaktora: 2023-03-01 12:03:49
Tytuł projektu: -

Nr rejestracyjny: -

Nazwa programu i moduł: Nauka dla Społeczeństwa II
Edycja / numer konkursu: 1
Sprawdź kompletność

Profil użytkownika

Moje konto

Edytuj **Zmień hasło**

Login *

Imię

Tytuł naukowy mgr

Dane kontaktowe

Moje konto

Login *

Imię.nazwisko

Tytuł naukowy dr hab.

Imię *

Imię

Drugie imię Imię2

Nazwisko *

Nazwisko

Zapisz **Anuluj**

XI. Sekcja ELEKTRONICZNA WYSYŁKA

W tej sekcji należy potwierdzić sposób wysyłki wniosku do ministerstwa za pomocą podpisu cyfrowego. Nie ma innego sposobu wysłania wniosku do ministerstwa.

Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa:

Elektroniczna wysyłka

[Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu](#)
(PDF, 1.02MB)

Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa

Informacja **Wysyłka przez system OSF – podpis cyfrowy (format PAdES dla PDF)**

1. Wybierz **podpis cyfrowy** jako sposób wysyłki wniosku.
2. W kroku **Pobierz wniosek (PDF)**:
 - Kliknij **Pobierz wniosek z podpisem systemu OSF**
 - Podpisz plik kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format PAdES).
Można dodać jeden lub kilka podpisów. Osoby podpisujące dokument ponoszą odpowiedzialność prawną (zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej).
3. Załącz podpisany plik, klikając **Dodaj załącznik**. System sprawdzi podpis i wyświetli dane podpisujących.
4. Kliknij **Wyślij do Ministerstwa**.

Wniosek wysłano poprawnie, jeśli w OSF ma on status „wysłany”, a wysyłka nastąpiła w terminie.

1 Wybierz sposób wysyłki

Wybór sposobu wysyłki wniosku

Edytuj

Sposób wysyłki wniosku:
Podpis cyfrowy

2 Pobierz wniosek (PDF)

Pobierz wniosek z podpisem OSF

3 Załącz podpisany plik

4 Plik podpisany elektronicznie

5 Wyślij wniosek

► Wysłanie wniosku z podpisem cyfrowym

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

1 Wybierz sposób wysyłki

Wybór sposobu wysyłki wniosku

Edytuj

Sposób wysyłki wniosku:
Podpis cyfrowy

2 Pobierz wniosek (PDF)

Pobierz wniosek z podpisem OSF

Na tym etapie należy sprawdzić **kompletność danych we wniosku** za pomocą linku umieszczonego pod nagłówkiem **Sprawdź kompletność**. 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.

Uwagi kompletności

Wniosek nie może zostać uznany za gotowy
Następujące sekcje wymagają uzupełnienia

Wnioskodawca

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 stanem faktycznym i prawnym:
Brak oświadczenia

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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności na adres e-mail redaktora wniosku:
Brak oświadczenia

Oświadczam, że członkowie zespołu badawczego zapoznali się z opisem projektu i wyrazili zgodę na uczestnictwo w jego realizacji w przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania w ramach NPRH:

[Przejdź do sekcji](#)

Zamknij

Uwaga techniczna:

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

Elektroniczna wysyłka

[Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu](#) (PDF)

Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa

Wysłanie wniosku

Wygenerowany plik pdf wniosku należy przekazać Kierownikowi podmiotu albo osobie wskazanej w sekcji „Osoba upoważniona do podpisania wniosku” w celu podpisania wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wniosek jest czasowo zablokowany (w tym okresie nie są możliwe dalsze zmiany treści we wniosku), ale jeszcze nie został wysłany i nie jest dostępny dla pracowników Ministerstwa.

Po podpisaniu wygenerowanego wniosku podpisem elektronicznym wnioskodawcy, należy go załączyć przyciskiem **Dodaj załącznik** oraz zakończyć pracę nad wnioskiem naciskając przycisk **Wyślij do Ministerstwa**.

1

Wybierz sposób wysyłki

Wybór sposobu wysyłki wniosku

Sposób wysyłki wniosku:
Podpis cyfrowy

2

Pobierz wniosek (PDF)

 Pobierz wniosek z podpisem OSF

3

Załącz podpisany plik

 Informacja

Twój wniosek został już pobrany – dokończ wysyłkę:

1. Podpisz pobrany plik kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format PAdES).
2. Kliknij **Dodaj załącznik** i załącz podpisany wniosek.

Chcesz zmienić treść wniosku?

Kliknij **Odblokuj wniosek do edycji**, żeby wprowadzić poprawki. Potem ponownie pobierz i podpisz plik.

Potrzebujesz jeszcze raz pobrać wniosek?

Wróć do 2. kroku i kliknij **Pobierz wniosek z podpisem OSF**. Podpisz i załącz najświeższy pobrany plik.

 Odblokuj wniosek do edycji

 Dodaj załącznik



1

Wybierz sposób wysyłki

Wybór sposobu wysyłki wniosku

Sposób wysyłki wniosku:
Podpis cyfrowy

2

Pobierz wniosek (PDF)

3

Załącz podpisany plik

4

Plik podpisany elektronicznie

 Informacja

Jeśli chcesz zmienić treść wniosku najpierw usuń załączony plik a następnie odblokuj wniosek do edycji. Pamiętaj aby przejść do kolejnego kroku i kliknąć **Wyślij do Ministerstwa**.

 Pokaż

 Usuń

Załączony plik:
document_01.pdf
Status pełnej weryfikacji podpisów:
Pozytywna

Załączone podpisy (poza pieczęcią OSF):
Podpis - Agnieszka 

Czas walidacji:
2026-01-08 13:49:01
Rodzaj podpisu:
Kwalifikowany podpis elektroniczny
Status walidacji:
Pozytywna

Potwierdzenie

StandardDialog: lock off

Podpisany plik PDF wniosku został załączony w systemie OSF.

Czy chcesz wysłać wniosek?

Po kliknięciu **Wyślij do Ministerstwa**, wniosek będzie dostępny dla pracowników Ministerstwa w systemie OSF. Wykonanie akcji jest nieodwracalne.

 Wyślij do Ministerstwa

 Anuluj



W przypadku wybrania w kroku 4 przycisku **Anuluj** (co oznacza wysyłkę w późniejszym terminie), aktywuje się punkt 5 z aktywną opcją **Wyślij do Ministerstwa**.

4 Plik podpisany elektronicznie



Informacja

Jeśli chcesz zmienić treść wniosku najpierw usuń załączony plik a następnie odblokuj wniosek do edycji. Pamiętaj aby przejść do kolejnego kroku i kliknąć **Wyślij do Ministerstwa**.



Załączony plik:
document_01.pdf
Status pełnej weryfikacji podpisów:
Pozytywna
Załączone podpisy (poza pieczęcią OSF):
Podpis - Agnieszka
Czas walidacji:
2026-01-08 13:49:01
Rodzaj podpisu:
Kwalifikowany podpis elektroniczny
Status walidacji:
Pozytywna

Potwierdzenie

StandardDialog: lock off

Podpisany plik PDF wniosku został załączony w systemie OSF.

Czy chcesz wysłać wniosek?

Po kliknięciu **Wyślij do Ministerstwa**, wniosek będzie dostępny dla pracowników Ministerstwa w systemie OSF. Wykonanie akcji jest nieodwracalne.

✓ Wyślij do Ministerstwa

✗ Anuluj

5 Wyślij wniosek



Informacja

Po kliknięciu **Wyślij do Ministerstwa** Twój wniosek trafi do pracowników Ministerstwa. Wykonanie akcji jest nieodwracalne.

Wyślij do Ministerstwa

UWAGA:

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

Wniosek uznaje się za wysłany, gdy jego status w systemie OSF zmieni się na **Wysłany**.

ID wniosku: a1e3607901a44fb4877afdb15d64c7bc Nr rejestracyjny: a1e3607901a44fb4877afdb15d64c7bc Rodzaj inwestycji: Aparatura - rozbudowa	Nazwa programu i moduł: Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową Edycja / numer konkursu: 8 Na rok: 2027	Tryb złożenia wniosku: Normalny Status wniosku: Wysłany Data utworzenia: 2025-04-30 13:02:43 Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2025-04-30 13:37:15	Sukces Wniosek został wysłany Informacja o statusie wniosku znajduje się w nagłówku w polu status. Sposób wysyłki: Podpis cyfrowy Wnioskodawca: Politechnika Gdańska	Tytuł projektu: Tytuł lub nazwa inwestycji Typ instytucji: Uczelnia akademicka Rodzaj instytucji: Uczelnia publiczna
---	--	---	--	---

Osoby do kontaktu w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

Pytania merytoryczne:

Infrastruktura informatyczna:

Bogdan Stawicki

tel. (22) 52-92-591

bogdan.stawicki@mnisw.gov.p

Aparatura (sektor niepubliczny) + budowlane (sektor publiczny):

Elżbieta Piotrowska

tel. (22) 52-92-344

elzbieta.piotrowska@mnisw.gov.pl

Aparatura - uczelnie z wyłączeniem politechnik (sektor publiczny):

Iwona Rybczyńska

tel. (22) 50-17-860

iwona.rybczynska@mnisw.gov.pl

Aparatura - instytuty PAN + politechniki (sektor publiczny):

Katarzyna Moczulska

tel. (22) 52-92-450

katarzyna.moczulska@mnisw.gov.pl

Budowlane (sektor niepubliczny):

Wojciech Gawrych

tel. (22) 52-92-749

wojciech.gawrych@mnisw.gov.pl

* * *

Patrycja Gutowska

tel. (22) 52-92-425

patrycja.gutowska@mnisw.gov.pl

Pytania w kwestiach technicznych:

Dni robocze: 8:15 - 16:15

tel. (22) 351-71-01

Pytania techniczne można zgłaszać poprzez Helpdesk. Przekierowanie do Helpdesku znajduje się w panelu bocznym we wniosku.