

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW O GRANTY DZIEKANA WL

I. LOGOWANIE DO SYSTEMU	1
II. URUCHOMIENIE SESJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU	2
III. WYPEŁNIANIE WNIOSKU	2
IV. ZAPISYWANIE WERSJI TYMCZASOWEJ I KOŃCOWEJ WNIOSKU	3

I. LOGOWANIE DO SYSTEMU

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

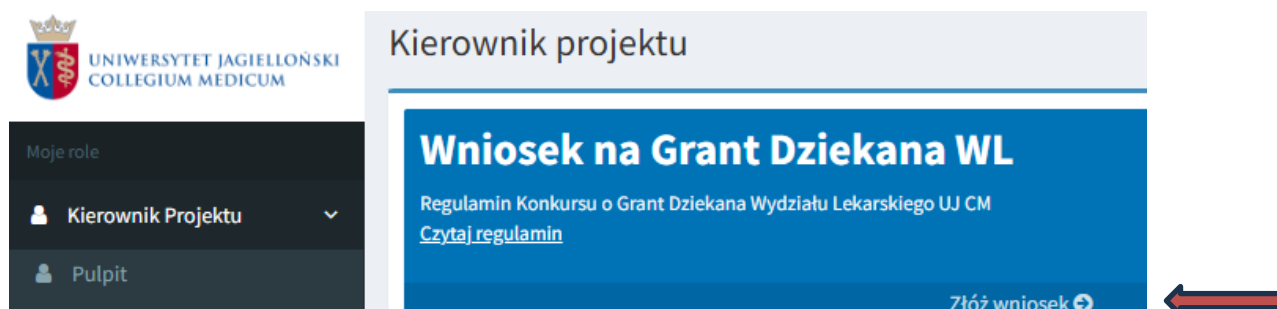


Po zalogowaniu do systemu i zaakceptowaniu obowiązującej polityki prywatności wyświetla się strona główna, skąd można wybrać rolę użytkownika.



II. URUCHOMIENIE SESJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU

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



Po kliknięciu „Złóż wniosek” konieczne jest zaakceptowanie *Regulaminu konkursu* i *Zarządzenia Rektora UJ w sprawie składania oświadczenia o zaliczeniu do liczby N*.

1. Regulamin konkursu na Grant Dziekana Wydziału Lekarskiego UJ CM

[Czytaj regulamin](#)



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

2. Zarządzenie nr 38 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 31 marca 2023 roku w sprawie: trybu składania przez pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego oświadczenia o reprezentowanej dziedzinie nauki lub sztuki i dyscyplinie naukowej lub artystycznej oraz oświadczenia w sprawie upoważnienia Uniwersytetu Jagiellońskiego do zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową (liczby N) i wykazania osiągnięć publikacyjnych pracownika na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej

[Czytaj zarządzenie](#)



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

III. WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Po zaakceptowaniu *Regulaminu konkursu* oraz *Zarządzenia* należy pobrać formularz wniosku:

 **Pobierz wzór wniosku na Grant Dziekana Wydziału Lekarskiego UJ CM**

wypełnić go, podpisać przez Kierownika Projektu i Kierownika Jednostki i załączyć do systemu:

3. Skan wypełnionego i podpisanego wniosku:

Wgranie nowego pliku spowoduje nadpisanie aktualnego

Wniosek.pdf

Następnym krokiem jest załączenie najlepszej (w opinii Wnioskującego) publikacji z ostatnich 4 lat (w postaci załącznika pdf):

4. Publikacja:

Wgranie nowego pliku spowoduje nadpisanie aktualnego

[Przeglądaj...](#) Publikacje.pdf

IV. ZAPISYWANIE WERSJI TYMCZASOWEJ I KOŃCOWEJ WNIOSKU

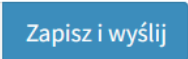
1. Wniosek można zapisać tymczasowo używając przycisku . Pozwoli to uniknąć utraty wprowadzonych do systemu danych o projekcie.
2. W celu ponownej edycji wniosku należy wejść klikając w ikonę .

Wniosek na Grant Dziekana

Wersję papierową wniosku z podpisami Kierownika Projektu i Kierownika Jednostki należy złożyć w Dziale Programów Krajowych Centrum Zarządzania Projektami do dn. 23.06.2025 r.

Wydział	Rok	Status	
Wydział Lekarski	2025	Niewysłany	 

3. **Zapis końcowy** możliwy jest po uzupełnieniu wymaganych pól oraz kliknięciu przycisku



4. Po wystaniu wniosek zmienia status na wysłany:

Wniosek na Grant Dziekana

Wersję papierową wniosku z podpisami Kierownika Projektu i Kierownika Jednostki należy złożyć w Dziale Programów Krajowych Centrum Zarządzania Projektami do dn. 23.06.2025 r.

Wydział	Rok	Status	
Wydział Lekarski	2025	Wysłany	 

Uwaga!

Po dokonaniu zapisu końcowego i wystaniu wniosku nie ma już możliwości jego edycji ani usunięcia.

5. Podgląd złożonego wniosku możliwy jest po kliknięciu w ikonę .

Podpisaną przez Kierownika Projektu i Kierownika Jednostki wersję papierową wniosku należy dostarczyć do Centrum Zarządzania Projektami do dnia 23 czerwca 2025 r.