

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW O GRANTY DZIEKANA WNZ

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 Nauk o Zdrowiu 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 Nauk o Zdrowiu 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

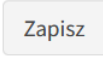
Następnym krokiem jest załączenie najlepszej (w opinii Wnioskującego) publikacji z ostatnich 5 lat (w postaci załącznika pdf:

4. Publikacja:

Wgranie nowego pliku spowoduje nadpisanie aktualnego

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 kliknąć 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. 30.06.2025 r.

Wydział	Rok	Status
Wydział Nauk o Zdrowiu	2025	Niewystany



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

4. Po wysłaniu wniosek zmienia status na wystany:

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. 30.06.2025 r.

Wydział	Rok	Status
Wydział Nauk o Zdrowiu	2025	Wystany



Uwaga!

Po dokonaniu zapisu końcowego i wysłaniu 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 30 czerwca 2025 r.