

Szanowny Wnioskodawco,

przed przesłaniem wniosku do Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą UJD w celu podpisania przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą UJD, prosimy sprawdzić:

1. czy uwzględniono właściwą wysokość narzutu kosztów pośrednich aktualną dla danej edycji i rodzaju konkursu (10% albo 20%)? można ją znaleźć w regulaminie konkursu lub ustalić w DNWZ,
2. czy wszystkie dane oraz załączniki we wniosku są poprawne? – samo sprawdzenie kompletności wniosku w systemie ZSUN/OSF przyciskiem *Sprawdź kompletność* nie gwarantuje tego, że wypełniono poprawnie wszystkie dane i załączono odpowiednie załączniki – czy nie zostały zapiski robocze w stylu "do uzupełnienia", „askndakjh”, „!!!”?
3. czy wszystkie zakładki w języku angielskim zostały wypełnione? bardzo często zostają wklejone polskie teksty!
4. czy „opis szczegółowy” i „opis skrócony” zawierają wszystkie te same elementy? bibliografia/literatura w części „opis skrócony” musi być tożsama z bibliografią/literaturą ujętą w części „opis szczegółowy” – powinny być wykazane te same publikacje, ponieważ eksperci oceniający wniosek w I etapie oceny merytorycznej nie mają dostępu do szczegółowego opisu projektu”;
5. czy wpisano prawidłowy numer konta (w przypadku wniosku w konkursie Miniatura, w przypadku innych konkursów konto wpisuje się dopiero w umowie):

Raiffeisen Polbank
26 1750 1035 0000 0000 3134 2384

6. czy zaplanowane wydatki są zgodne z aktualnym Katalogiem kosztów niekwalifikowalnych i kwalifikowalnych? np. częstym błędem jest uwzględnienie w kosztorysie kosztów recenzji wydawniczych, które zgodnie z regulaminem są kosztem niekwalifikowalnym!

Prorektor prosi Wnioskodawców o zwrócenie uwagi na estetykę i schludność językowo-interpunkcyjną opracowanych we wniosku tekstów.

Dziękujemy!

Po podpisaniu wniosku przez Prorektora podpisem elektronicznym nie należy zmieniać nazwy pliku, aby nie skasować podpisu.