

PROGRAM DOKTORAT WDROŻENIOWY edycja VII (2023 r.)
KOMUNIKAT SD PK nr 2

Procedura wysyłania wniosku (część I + część A)
do programu Doktorat Wdrożeniowy VII edycja

do 5 czerwca 2023 r.

W celu utworzenia wniosku w systemie OSF konieczne jest potwierdzenie zapoznania się z treścią komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 kwietnia 2023 r. o ustanowieniu programu po nazwę „Doktorat wdrożeniowy 2023” i naborze wniosków. Prosimy o przeczytanie komunikatu Ministra i dopiero przejście do uzupełniania wniosku. W etapie „majowo - czerwcowym” szczególną uwagę proszę zwrócić na Dział IV - Tryb przeprowadzenia naboru do programu

Do 5 czerwca 2023 roku należy wysłać:

- „**część A wniosku**” - obejmująca dane wnioskodawcy,
- „**część I wniosku**” - zawierająca informacje o projekcie, o podmiocie współpracującym i o kandydatach na promotora i opiekuna pomocniczego

1. Wprowadzić wszystkie dane w części I wniosku.

- Dane Wnioskodawcy należy pobrać z OPI
- z zasady jako osobę upoważnioną do podpisania wniosku należy wpisać prof. dr hab. inż. Dariusza Bogdała – Prorektora ds. Nauki.

Osoba podpisująca wniosek może ulec zmianie w zależności od terminu podpisywania wniosku

W naborze wniosków do VII edycji programu Doktorat Wdrożeniowy, Szkoła Doktorska PK nie uczestniczy w składanych wnioskach (nie sprawdza ich). Zgłoszenie projektu traktowane jest jako indywidualny projekt „grantowy” naukowca. Dopiero laureat programu Doktorat Wdrożeniowy, po pozytywnym przejściu rekrutacji do SD PK staje się doktorantem i SD PK zajmie się procesem jego kształcenia (nie obsługuje projektu).

2. Wygenerować z systemu część A wniosku

Data wygenerowania części A wniosku nie może być wcześniejsza niż data wprowadzenia ostatniej modyfikacji części I wniosku.

3. Wysłać część A (plik pdf) e-mail na adres badania@pk.edu.pl
Dostarczone w terminie pliki zostaną przekazane do Prorektora ds. Nauki prof. dr hab. inż. Dariusza Bogdała w celu podpisania.

Proszę nie zostawiać wysyłania wniosku do podpisu na ostatni dzień.

4. Część I wniosku składa się w Zintegrowanym Systemie Usług dla Nauki – Obsługa Strumieni Finansowania (OSF).

5. Część A wniosku dołącza się w systemie do sekcji „Elektroniczna wysyłka” – dokumenty będą podpisywane tylko kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PADES.
- Jeśli część A wniosku będzie podpisana przez osobę upoważnioną przez kierownika wnioskodawcy, w systemie OSF załącza się stosowne upoważnienie do sekcji „Osoby przygotowujące wniosek” (upoważnienie udostępniane jest na prośbę zainteresowanego, pracownika PK, przez SD PK lub DBN:
- 1) oświadczenie, że przyznane środki finansowe nie będą stanowiły pomocy państwa zgodnie z art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
 - 2) oświadczenie o zgodności informacji zawartych w części I wniosku ze stanem faktycznym i prawnym;
 - 3) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 kwietnia 2022 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Doktorat wdrożeniowy” i naborze wniosków;
 - 4) 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);
 - 5) upoważnienie do podpisania dokumentów składanych w ramach programu – w przypadku podpisania tego dokumentu przez osobę upoważnioną przez kierownika wnioskodawcy.

*Za termin złożenia uznaje się dzień,
w którym części I wniosku otrzymała w systemie OSF wraz z częścią A wniosku status „wysłany”*

**Sprawdzenie, czy operacja złożenia części I wraz z częścią A wniosku zakończyła się poprawnie,
jest obowiązkiem wnioskodawcy.**

**Niniejsza procedura nie stanowi podstawy prawnej jest tylko przekazaniem kwestii
organizacyjnych na Politechnice Krakowskiej.**

**Wszelkie niezbędne informacje zawiera Komunikat Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26.04.2023 r.
o ustanowieniu programu pod nazwą „Doktorat wdrożeniowy” i naborze wniosków.**