

Obieg propozycji projektowych składanych przez pracowników UIK

1. Każdorazowo (bez względu na typ projektu) osoba planująca złożenie wniosku projektowego (dalej: Wnioskodawca), wypełnia metryczkę projektową, której wzór określa Załącznik nr 3 do Komunikatu nr 9/2025/2026 Rektora UIK z dnia 29 czerwca 2026 r.
2. Wnioskodawca przekazuje uzupełnioną Metryczkę Projektową:
 - a. W przypadku naborów wniosków projektów o charakterze „krajowym” m.in. MEiN NPRH, MEiN Wektory Nauki, NCN OPUS, NCN Miniatura itp.) – **do Działu Projektów drogą mailową na adres: biuroprojektow@ignatianum.edu.pl,**
 - b. W przypadku naborów wniosków projektów o charakterze „międzynarodowym” m.in. Erasmus+, NAWA, Horyzont Europa, COST, Fundusze Norweskie i EOG itp. – **do Biura Współpracy Międzynarodowej, drogą mailową na adres: iro@ignatianum.edu.pl.**
3. Metryczkę projektową należy złożyć nie później niż na trzy tygodnie przed upływem terminu na złożenie wniosku projektowego, ustalonego przez właściwą instytucję udzielającą dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach Dział Projektów lub Biuro Współpracy Międzynarodowej może wyznaczyć inny termin składania metryczek projektowych. W takim wypadku termin zostanie wskazany w wiadomości zawierającej szczegóły dotyczące danego naboru.
4. Dział Projektów lub Biuro Współpracy Międzynarodowej przekazuje wypełnioną metryczkę projektową do wglądu Zespołu składającego się z: Prorektora ds. Nauki, Dziekanów Wydziałów, Prodziekanów Wydziałów, Dyrektorów Instytutów, Kwestora UIK albo Kanclerza UIK, gdy z wnioskiem zamierza wystąpić Kwestor.
5. Każdy z członków zespołu może w terminie 3 dni od przekazania metryczki projektowej, przedstawić swoje uwagi lub pozostawić metryczkę projektową bez uwag.
6. Po upływie terminu wskazanego w pkt. 5 Dział Projektów lub Biuro Współpracy Międzynarodowej przesyła metryczkę projektową wraz z ewentualnymi uwagami do Rektora.
7. Rektor podejmuje decyzję dotyczącą akceptacji propozycji projektu zawartego w metryczce projektowej.

8. Dział Projektów lub Biuro Współpracy Międzynarodowej, po otrzymaniu decyzji Rektora, niezwłocznie informuje mailowo Wnioskodawcę o jej treści.
9. W przypadku naborów wniosków projektowych, w których określony został limit wniosków możliwych do złożenia przez UIK, wprowadza się dodatkową ocenę wewnętrzną metryczek. Za wewnętrzną ocenę metryczek odpowiada Prorektor ds. Nauki, działając z upoważnienia Rektora. Prorektor ds. Nauki może powołać Zespół Doradczy w zakresie oceny wewnętrznej metryczek.
10. Wewnętrzna ocena metryczek ma charakter organizacyjny i strategiczny, i nie stanowi oceny merytorycznej w rozumieniu zasad instytucji finansującej. Kryteria oceny wewnętrznej mogą obejmować w szczególności: zgodność zakresu projektu z tematyką konkursową, klarowność założeń i spodziewanych rezultatów, spójność harmonogramu i/lub budżetu, strategiczne znaczenie projektu dla UIK i jego wizerunku, dotychczasowe doświadczenie i zaangażowanie wnioskodawcy w realizację projektów, jakość zarządzania projektami i terminowość, wpływ projektu na rozwój naukowy pracowników.
11. W przypadku konkursów, w których określony został niższy niż 100% poziom dofinansowania, Wnioskodawca zobowiązany jest przed złożeniem metryczki ustalić źródło pokrycia wkładu własnego, następnie wskazać informację w metryczce projektowej.