

## Obieg propozycji projektowych składanych przez osoby spoza UIK

1. W przypadku osoby spoza UIK planującej złożenie wniosku projektowego (dalej: Wnioskodawca) w pierwszym kroku wymagane jest dostarczenie opisu dorobku, w tym osiągnięć naukowych wraz z wykazem publikacji oraz szkicu projektu (założenia, cele etc.) do Dyrektora właściwego przedmiotowo instytutu, a od dnia 1.10.2026 r. do Dziekana właściwego przedmiotowo wydziału.
2. Dyrektor właściwego instytutu/Dziekan właściwego wydziału, po dostarczeniu dokumentów i zapoznaniu się z nimi, zobowiązany jest uzyskać wstępną zgodę Rektora UIK na złożenie wniosku przez wnioskodawcę.
3. Brak zgody Rektora uniemożliwia złożenie wniosku.
4. Po uzyskaniu zgody, bez względu na typ projektu, Wnioskodawca wypełnia metryczkę projektową udostępnioną przez Dyrektora właściwego Instytutu/Dziekan właściwego wydziału.
5. Wnioskodawca przekazuje uzupełnioną Metryczkę Projektową:
  - a. W przypadku 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](mailto:biuroprojektow@ignatianum.edu.pl),**
  - b. W przypadku projektów o charakterze „międzynarodowym” m.in. Erasmus+, NAWA, , Horyzont Europa, COST, Fundusze Norweskie i EOG – **do Biura Współpracy Międzynarodowej na adres: [iro@ignatianum.edu.pl](mailto:iro@ignatianum.edu.pl).**
6. 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.
7. Każdy z członków zespołu może w terminie 3 dni od przekazania metryczki projektowej, przedstawić swoje uwagi lub pozostawić metryczkę projektową bez uwag.
8. Po upływie terminu wskazanego w pkt. 7 Dział Projektów lub Biuro Współpracy Międzynarodowej przesyła metryczkę projektową wraz z ewentualnymi uwagami do Rektora.
9. Rektor podejmuje decyzję dotyczącą akceptacji propozycji projektu zawartego w metryczce projektowej.
10. Dział Projektów lub Biuro Współpracy Międzynarodowej informuje mailowo Wnioskodawcę o decyzji Rektora.