

PROCEDURA ELEKTRONICZNEGO PODPISYWANIA WNIOSKÓW SKŁADANYCH W RAMACH PROGRAMU DOKTORAT WDROŻENIOWY EDYCJA VI

Jak już zostało przekazane w Komunikacie nr 3 w zakładce Informacje ogólne: **Osoby przygotowujące wniosek** w punkcie **Osoba upoważniona do podpisania wniosku** został wpisany jeden z Prorektorów. Aby móc przekazać wniosek do elektronicznego podpisu konieczne jest:

1. dołączenie dedykowanego pełnomocnictwa właściwego Prorektora
Aby otrzymać pełnomocnictwo dla właściwego Prorektora należy wysłać e-mail na adres badania@pk.edu.pl lub magdalena.borys@pk.edu.pl i wskazać datę przesłania wniosku do podpisu.
2. przesłać na adres badania@pk.edu.pl wygenerowaną z systemu OSF część A wraz z aktualnym stanem wniosku.
3. Podpisana elektronicznie część A zostanie odesłana e-mail zwrotnym.
4. Dołączyć podpisaną część A w systemie OSF
5. Wysłać elektronicznie wniosek do Ministerstwa
6. Po zakończeniu procedury proszę sprawdzić status wniosku. (po prawej stronie u góry)

UWAGA: POWYŻSZE KWESTIE ZAŁATWIANE BĘDĄ TYLKO Z PRACOWNIKAMI PK

Data utworzenia: 2022-05-17 11:40:58
Data wpływu: b.d.
Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2022-05-24 12:00:12
Status: W przygotowaniu
Numer konkursu: 6

**Powinno być
Status: wysłany**

Przypomnienie:

Po wysłaniu wniosku w systemie OSF należy przesłać e-mail do Biura SD PK (magdalena.borys@pk.edu.pl) z poniższymi danymi dotyczącymi składanego wniosku w ramach programu Doktorat Wdrożeniowy edycja VI:

1. Imię i nazwisko kierownika projektu (potencjalnego promotora)
2. Jednostka organizacyjna PK kierownika projektu
3. Dyscyplina naukowa w której realizowany będzie doktorat
4. Tytuł projektu
5. Podmiot gospodarczy w którym realizowane będzie wdrożenie
6. Imię i nazwisko kandydata na doktoranta