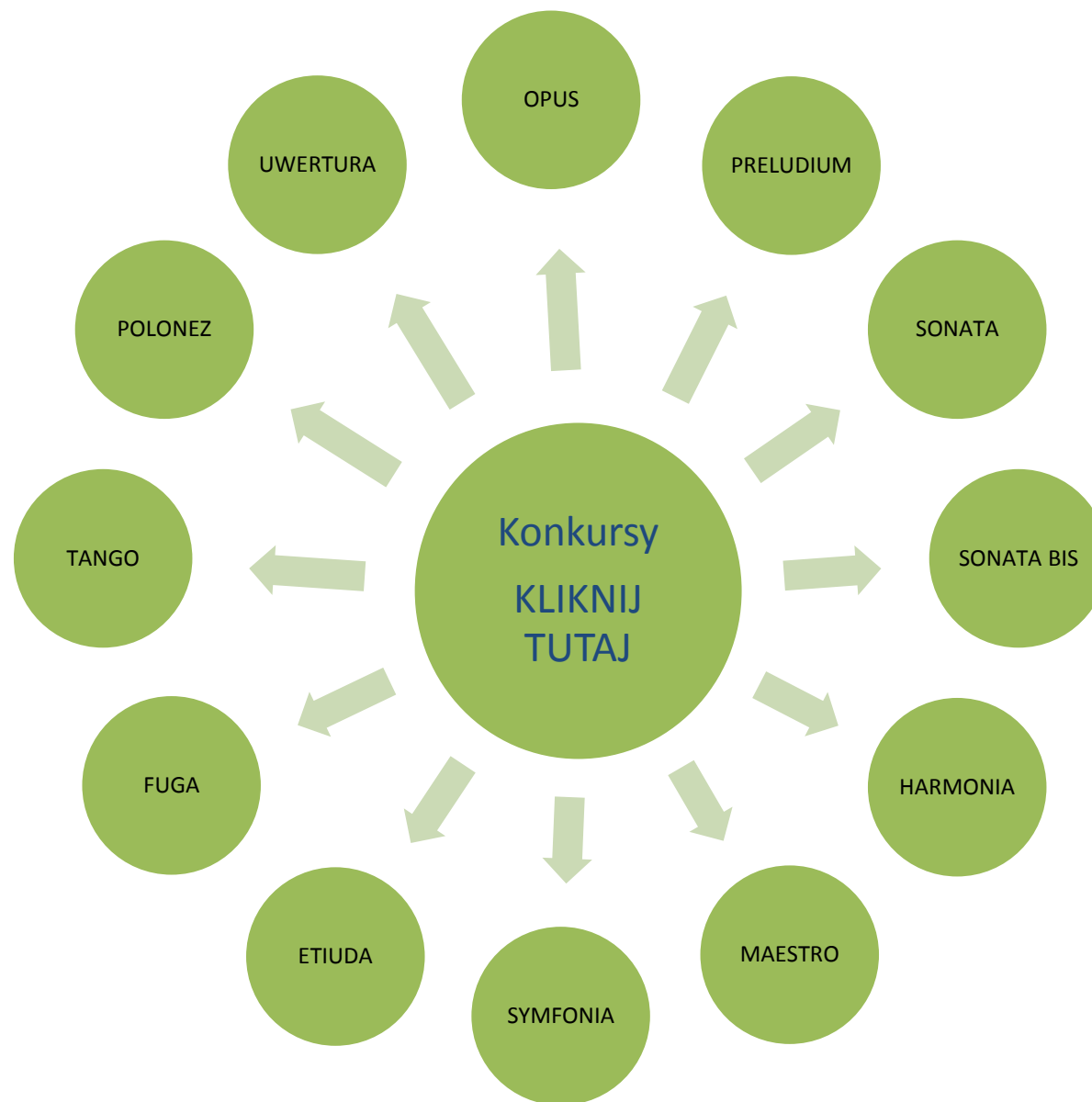



Znajdź typ konkursu, w którym zamierzasz aplikować






Sprawdź pod adresem www.ncn.gov.pl czy ogłoszony jest nabór interesującego Cię wniosku



[HARMONOGRAM NABORU WNIOSKÓW](#)
w latach 2016 - 2017



Wybierz interesujący Cię konkurs, upewnij się czy spełniasz wszystkie jego warunki i zapoznaj się z dokumentacją konkursową znajdującą się w opisie ogłoszonego konkursu.



Zarejestruj się (załóż konto) w systemie OSF pod adresem www.osf.opi.org.pl



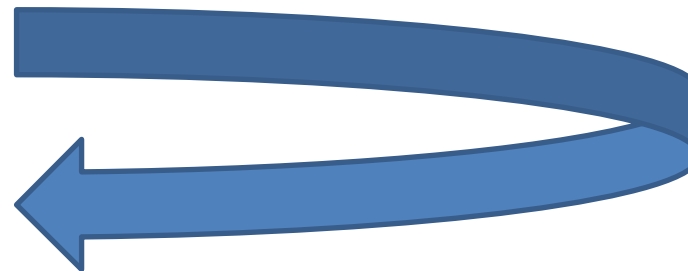
Wygeneruj wniosek dla interesującego Cię konkursu i zacznij jego wypełnianie



Wprowadź dane Uczelni niezbędne do kompletnego wypełnienia wniosku



[Dane jednostki](#)



Zaczynij wypełniać kolejne zakładki wniosku pamiętając o :

Dokumentacji
konkursowej

Instrukcji wypełniania wniosku
[tutaj](#)

**Musisz
przestrzegać
wymagań
formalnych w
danym
konkursie**

W celu weryfikacji formalnej kierownik projektu może przesać wydruk wniosku w wersji PDF

do Biura Nauki i Współpracy z Zagranicą na adres : dzial.nauki@awf.wroc.pl lub iwona.stezaly@awf.wroc.pl. Kosztorys wniosku uzgodnij z Kwesturą.

Wzór linku z wniosku

Wyślij do NCN	Skasuj wniosek	PDF aktualnej wersji wniosku	Drukuj wersję do NCN	Wydruk informacji uzupełniającej
---------------	----------------	-------------------------------------	----------------------	----------------------------------



Po sprawdzeniu wniosku przez pracowników Biura Nauki kierownik projektu nanosi ewentualne poprawki



Zweryfikowany wniosek oraz oświadczenie o niewystępowaniu pomocy publicznej należy wydrukować w 2 egzemplarzach a wniosek uzupełnić o podpisy kierownika projektu oraz Kwestor

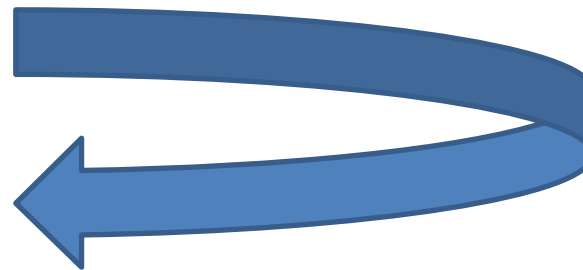
Wzór linku z wniosku

Wyślij do NCN	Skasuj wniosek	PDF aktualnej wersji wniosku	Drukuj wersję do NCN	Wydruk informacji uzupełniającej
---------------	----------------	------------------------------	-----------------------------	----------------------------------

Wzór wypełnienia kwestionariusza o niewystępowaniu pomocy publicznej



[Wzór kwestionariusza](#)



Przełącz wniosek wraz z załącznikami do Biura Nauki i Współpracy z Zagranicą
w celu podpisania przez JM Rektora

Wzór linku z wniosku

Wyślij do NCN	Skasuj wniosek	PDF aktualnej wersji wniosku	Drukuj wersję do NCN	Wydruk informacji uzupełniającej
---------------	----------------	------------------------------	----------------------	---



Biuro Nauki i Współpracy z Zagranicą wysyła do NCN podpisaną wersję papierową wniosku
wraz z załącznikami



Kierownik projektu po otrzymaniu z Biura Nauki i Współpracy z Zagranicą informacji o podpisaniu wniosku wysyła do NCN jego elektroniczną wersję poprzez system OSF

Wzór linku z wniosku

Wyślij do NCN	Skasuj wniosek	PDF aktualnej wersji wniosku	Drukuj wersję do NCN	Wydruk informacji uzupełniającej
---------------	----------------	------------------------------	----------------------	----------------------------------

NCN ma 6 miesięcy na ocenę wniosku



Życzymy
powodzenia