

**OBIEG PROPOZYCJI PROJEKTOWYCH  
SKŁADANYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW UIK**

1. Każdorazowo (bez względu na typ projektu) osoba planująca złożenie wniosku projektowego (dalej: wnioskodawca), wypełnia metryczkę projektową na formularzu dostępnym w portalu pracowniczym: [Metryczka](#).
2. Wnioskodawca przekazuje do Działu Projektów drogą mailową na adres: [biuroprojektow@ignatianum.edu.pl](mailto:biuroprojektow@ignatianum.edu.pl) metryczkę projektową nie później niż **na trzy tygodnie** przed upływem terminu na złożenie wniosku projektowego, ustalonego przez właściwą instytucję udzielającą dofinansowania.
3. Dział Projektów udostępnia 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. W przypadku braku uwag Zespołu w ciągu 3 dni od dnia udostępnienia metryczki przez Dział Projektów, następuje dalsze procedowanie dokumentu.
4. Dział Projektów przekazuje metryczkę projektową Rektorowi celem uzyskania akceptacji.
5. Dział Projektów informuje mailowo wnioskodawcę o decyzji Rektora.