**Załącznik nr 3 do SWZ.**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy w zakresie rozbudowy internetowego systemu informatycznego (aplikacji internetowej) „Strefa ID.UJ” służącego zarządzaniu działalnością badawczą prowadzoną przez Uniwersytet Jagielloński w ramach Programu Strategicznego Inicjatywa Doskonałości – Uczenia Badawcza, wraz ze szkoleniami dla administratorów i kluczowych użytkowników systemu.

1. **Informacje ogólne**
2. Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa internetowego systemu informatycznego (aplikacji internetowej) „Strefa ID.UJ” służącego zarządzaniu działalnością badawczą prowadzoną przez Uniwersytet Jagielloński w ramach Programu Strategicznego Inicjatywa Doskonałości – Uczenia Badawcza, wraz ze szkoleniami dla administratorów i kluczowych użytkowników systemu.
3. Opis aktualnego stanu systemu został przedstawiony w pkt II opisu przedmiotu zamówienia.
4. Określenie „system Strefa ID.UJ” odnosi się do obecnie użytkownego internetowego systemu informatycznego umożliwiającego zarządzanie działalnością badawczą prowadzoną przez Uniwersytet Jagielloński w ramach Programu Strategicznego Inicjatywa Doskonałości – Uczenia Badawcza.
5. System pełni rolę platformy informacyjnej i komunikacyjnej pomiędzy zespołem koordynującym, pracownikami naukowymi, pracownikami administracji oraz beneficjentami poszczególnych działań.
6. Określenie „Zamawiający” odnosi się do Uniwersytetu Jagiellońskiego z siedzibą przy   
   ul. Gołębiej 24, 31-001 Kraków.
7. Realizacja zamówienia będzie polegała w głównej mierze na wdrożeniu nowych dla Zamawiającego modułów i funkcjonalności, dodanie obsługi nowych procesów lub modyfikację istniejących. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia wykonany zostanie zakres prac na warunkach, w terminach i zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
8. Przedmiot zamówienia należy rozumieć kompleksowo, a zatem obejmuje on konsultacje   
   z Zamawiającym, opracowanie koncepcji, harmonogramu prac rozbudowy i planu wdrożenia poszczególnych modułów systemu, opracowanie i wykonanie oraz wdrożenie nowych modułów i funkcjonalności systemu wraz z przeprowadzaniem testów i szkoleń dla użytkowników i administratorów, a także serwis gwarancyjny oraz nadzór nad systemem informatycznym.
9. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do oprogramowania i dokumentacji, powstałych w wyniku realizacji zamówienia. Wymagane jest od Wykonawcy udostępnienie kodu źródłowego całości stworzonego oprogramowania wraz z udzieleniem nieograniczonej czasowo licencji pozwalającej na dalszą rozbudowę aplikacji bez utraty gwarancji przez Zamawiającego na funkcje wykonane w ramach zamówienia.
10. Na etapie konsultacji, analiz i wykonania rozbudowy systemu „Strefa ID.UJ” co najmniej raz na dwa tygodnie będą odbywać się spotkania Zamawiającego z Wykonawcą, w siedzibie Zamawiającego lub w formie zdalnej, w celu omówienia dotychczasowych postępów prac oraz zaplanowania kolejnych etapów.
11. Wykonanie rozbudowy systemu i wdrożenie nowych modułów i funkcjonalności powinno odbyć się w taki sposób by nie została zakłócona praca i działanie obecnej wersji sytemu „Strefa ID.UJ”, tak by została zachowana ciągłość funkcjonowania Uczelni w tym obszarze.
12. Wykonawca ma prawo umieścić swój logotyp na głównym ekranie aplikacji, przy dolnej krawędzi. W standardowym trybie wyświetlania treści powierzchnia zajmowana przez logotyp nie może przekraczać kwadratu o boku 8 jednostek, gdzie jedna jednostka odpowiada szerokości litery „m” w czcionce używanej do wyświetlania treści wiadomości. Aplikacja nie może wyświetlać żadnej treści nie przewidzianej zapisami Opisu przedmiotu zamówienia, bez zgody Zamawiającego.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnia, iż strona internetowa składająca się na System będzie spełniać wszystkie wytyczne WCAG 2.1. zawarte w załączniku do Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848) wraz ze wszystkimi wymaganiami przedstawionymi w tejże ustawie wraz z jej ew. zmianami ogłoszonymi do dnia udostępnienia końcowej wersji przedmiotu zamówienia .Zamówienie zostanie zrealizowane w etapach i terminach opisanych Rozdziale V SWZ (Termin wykonania zamówienia).
14. **Opis aktualnego systemu „Strefa ID.UJ”**
15. Obecny system pn. „Strefa ID.UJ” jest aplikacją internetową wykonaną w następujących technologiach:

* Język programowania**:** C#,
* Rodzaj aplikacji: ASP.NET
* Wzorzec projektowy: MVC,
* Warstwa view: HTML5
* Serwer bazy danych: Microsoft SQL Server,
* Operacje na bazie danych: Entity Framework

1. Aktualnie system jest zintegrowany z systemem autoryzacji użytkowników UJ.
2. Aktualnie system jest przystosowany do jednoczesnej obsługi i pracy ponad 4000 użytkowników.
3. Aktualny zakres funkcjonalny systemu obejmuje:

**STREFA ADMINISTRACYJNA:**

1. Moduł ogólny:

* Informacje kontaktowe
* Zarządzanie treścią (Informacje, ogłoszenia, kontakt)
* Zarządzanie grupami użytkowników (dodawanie grup, dodawanie użytkowników do grup)
* Zarządzanie użytkownikami (wyszukiwanie, zmiana hasła, zmiana danych podstawowych)
* zarządzanie uprawnieniami (przypisywanie uprawnień do poszczególnych części systemu)
* Zarządzanie słownikami
* Synchronizacja jednostek organizacyjnych z systemu SAP
* Zarządzanie statusami obiegu dokumentów
* Ustalanie ścieżki obiegu wniosków
* System umożliwia zarządzanie kartami oceny wniosków
* Definiowanie selekcji danych względem:
* listy POB
* listy Gates
* listy Instrumentów Wsparcia
* System umożliwia selekcję danych względem:
* listy POB
* listy Gates
* listy Instrumentów Wsparcia

1. Moduł Priorytetowych Obszarów Badawczych (POB)

* Rejestr
* Filtrowanie
* Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej
* Edycja
* Wydruki
* Historia modyfikacji

1. Moduł rejestr Działań Ogólnouczelnianych (DO)

* Rejestr
* Filtrowanie
* Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej
* Edycja
* Wydruki
* Historia modyfikacji

1. Moduł Strategii Priorytetowych Obszarów Badawczych (SPOB)

* Rejestr
* Filtrowanie
* Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej
* Edycja
* Wydruki
* Historia modyfikacji

1. Moduł Planów Realizacji Strategii POB (PR SPOB)

* Rejestr
* Filtrowanie
* Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej
* Edycja
* Wydruki
* Historia modyfikacji

1. Moduł GATES

* Rejestr
* Filtrowanie
* Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej
* Edycja
* Wydruki
* Historia modyfikacji

1. Moduł Instrumentów Wsparcia (IW)

* Rejestr
* Filtrowanie
* Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej
* Edycja
* Wydruki
* Historia modyfikacji

1. Moduł Konkursów

* Rejestr konkursów realizowanych w ramach POB, Gates i Instrumentów Wsparcia
* Filtrowanie
* 14 możliwych typów konkursów
* Opisy konkursów
* Zarządzanie opiekunami wniosków
* Zarządzanie recenzentami wniosków
* Listy rankingowe
* Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej konkursów
* Edycja konkursów
* Wydruki
* Historia modyfikacji
* Panel Opiekuna (prezentacja spersonalizowanej listy konkursów danego opiekuna i zarządzanie konkursami)
* Rejestry wniosków złożonych w ramach konkursów
* Filtrowanie wniosków
* Podgląd wniosków
* Podgląd kart oceny
* Podgląd obiegu wniosku
* Historia akceptacji wniosków
* Wydruki wniosków
* Statusy wniosków
* Definiowanie użytkowników konkursu z listy użytkowników systemu lub pracowników pobranych z SAP
* Definiowanie ról użytkowników konkursów
* raportowanie kamieni milowych zrealizowanych w ramach określonych lat, strategii POB, domen, działań
* System umożliwia raportowanie danych konkursów na poziomie POB, Gates, IW, całego programu, wybranych zgodnie z zaawansowanymi filtrami
* 78
* Raportowanie danych wniosków na poziomie konkursu, POB, Gates, IW lub całego programu, wybranych zgodnie z zaawansowanymi filtrami

1. Moduł Szkoleń

* Rejestr
* Filtrowanie
* Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej
* Edycja
* Wydruki
* Historia modyfikacji
* Panel Opiekuna (prezentacja spersonalizowanej listy szkoleń danego opiekuna i zarządzanie szkoleniami)
* Rejestr aplikacji na szkolenia
* Filtrowanie aplikacji
* Podgląd aplikacji
* Wydruki aplikacji
* Historia akceptacji aplikacji
* Definiowanie pól i pytań w formularzu aplikacji
* Raport harmonogram rekrutacji na szkolenia
* Tworzenie i zarządzanie ankietami ewaluacyjnymi
* Analiza wyników ankiet
* Definiowanie członków komisji rekrutacyjnych
* Przesyłanie komunikatów mailowych oraz za pomocą komunikatów w systemie członkom komisji rekrutacyjnych
* definiowanie kart oceny formularzy aplikacji
* System powiadomień dot. szkoleń (e-mail + komunikaty w systemie)
* Raporty z rekrutacji na szkolenia

1. Moduł Konkursów Stypendialnych

* Rejestr konkursów
* Filtrowanie konkursów
* Podgląd konkursów
* Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej konkursów
* Edycja
* Wydruki
* Historia modyfikacji
* Panel Opiekuna (prezentacja spersonalizowanej listy szkoleń danego opiekuna i zarządzanie szkoleniami)
* Rejestr aplikacji
* Filtrowanie aplikacji
* Podgląd aplikacji
* Wydruki aplikacji
* Historia akceptacji aplikacji
* Definiowanie pól i pytań w formularzu aplikacji
* System powiadomień dot. szkoleń (e-mail + komunikaty w systemie)
* Raporty z rekrutacji na szkolenia

**STREFA UŻYTKOWNIKA:**

1. Tablica aktualności
2. Informacje o aktualnych i zbliżających się konkursach
3. Lista użytkowników systemu
4. Profile użytkowników systemu
5. Zarządzanie danymi użytkownika
6. Lista POB
7. Szczegóły wybranych POB
8. Filtrowanie POB
9. Możliwość wydruku POB
10. Lista DO
11. Szczegóły wybranych DO
12. Filtrowanie DO
13. Możliwość wydruku DO
14. Lista SPOB
15. Szczegóły wybranych SPOB
16. Filtrowanie SPOB
17. Możliwość wydruku SPOB
18. Lista PR SPOB
19. Szczegóły wybranych RP SPOB
20. Filtrowanie PR SPOB
21. Możliwość wydruku PR SPOB
22. Lista Gates
23. Szczegóły wybranych Gates
24. Filtrowanie Gates
25. Możliwość wydruku Gates
26. Lista IW
27. Szczegóły wybranych IW
28. Filtrowanie IW
29. Możliwość wydruku IW
30. listę konkursów realizowanych w ramach POB, Gates i Instrumentów Wsparcia
31. Filtrowanie ww. konkursów
32. Szczegóły konkursów
33. Dodawanie i zapisywanie wersji roboczej i ostatecznej wniosku w ramach konkursu
34. Edycja wniosków
35. Wydruki wniosków
36. Generowanie wniosków (14 typów wniosków o różnej zawartości)
37. Składanie wniosków indywidualnych oraz zbiorowych w ramach konkursów
38. Elektroniczny obieg wniosków
39. Podgląd i wydruk złożonych wniosków
40. Rejestr i filtrowanie złożonych wniosków
41. Ocena wniosków, w tym:

* Akceptowanie wniosków
* Odrzucanie wniosków
* Zawracanie wniosków do poprawy
* Wsparcie recenzenta

1. Lista i dane szkoleń danego użytkownika realizowanych w ramach POB, Gates i Instrumentów Wsparcia i jednostek
2. Generowanie, edycja i wydruk aplikacji na szkolenie (różne rodzaje formularzy aplikacji w zależności od rodzaju uczestnika)
3. Składanie aplikacji na szkolenie
4. Filtrowanie złożonych aplikacji
5. Ocena (akceptacja/odrzucenie) aplikacji stypendialnych
6. Lista, dane i filtrowanie konkursów stypendialnych
7. Generowanie, edycja i wydruk aplikacji do konkursu stypendialnego (różne rodzaje formularzy aplikacji w zależności od rodzaju uczestnika)
8. Składanie aplikacji na szkolenie
9. Filtrowanie złożonych aplikacji
10. Ocena (akceptacja/odrzucenie) aplikacji do konkursu stypendialnego
11. Komunikaty (odczytywanie, tworzenie, rejestr, archiwum)
12. **Opis zakresu rozbudowy systemu „Strefa ID.UJ”**

**STREFA UŻYTKOWNIKA:**

* 1. **Dodanie modułu „Moje regulaminy”**
* Lista regulaminów. Dla każdego elementu listy opis, data naboru, autor
* Filtrowanie regulaminów po słowach kluczowych
* Możliwość ograniczenia dostęp do modułu dla wybranej grupy pracowników
* Dodawanie regulaminów
* Excellence Module
* Tytuł
* Jednostka UJ
* Organizator konkursu
* Adresaci konkursu
* Dyscypliny
* Obszary tematyczne Scopus
* Sposób składania wniosku
* Daty naboru
* Daty ogłoszenia wyników
* Miejsca publikacji listy wnioskodawców, którzy otrzymali nagrodę
* Sposób poinformowania wnioskodawców o wynikach
* Całkowity budżet projektu
* Max. wartość nagrody I i II stopnia
* Informacja o kwalifikowalnych kategoriach kosztów
* Informacja o szczególnych warunkach
* Szczegółowe kryteria oceny wniosku
* Skład komisji
* Sposób podejmowania decyzji przez komisję
* Osoba odpowiedzialna za powołanie komisji
* Sposób oceny wniosku
* Budowa listy rankingowej
* Procedura odwoławcza
* Załączniki (opis załączników)
* Zapisywanie wersji roboczej
* Zapisywanie i wysyłanie do elektronicznego obiegu
* Obsługa elektroniczna obiegu
* Drukowanie wniosku
* Możliwość usuwania wniosku w wersji roboczej
* Research Support Module
* Tytuł
* Jednostka UJ
* Organizator konkursu
* Adresaci konkursu
* Dyscypliny
* Obszary tematyczne Scopus
* Sposób składania wniosku
* Daty naboru
* Daty ogłoszenia wyników
* Miejsca publikacji listy wnioskodawców, którzy otrzymali nagrodę
* Sposób poinformowania wnioskodawców o wynikach
* Całkowity budżet konkursu
* Maksymalna wysokość jednorazowego finansowania
* Kwalifikowalne kategorie kosztów
* Szczególne warunki
* Szczegółowe kryteria oceny wniosku
* Skład komisji
* Sposób podejmowania decyzji przez komisję
* Osoba odpowiedzialna za powołanie komisji
* Sposób oceny wniosku
* Budowa listy rankingowej
* Procedura odwoławcza
* Elementy sprawozdania merytorycznego
* Elementy sprawozdania finansowego
* Termin złożenia sprawozdania
* Konsekwencje niezrealizowania celów merytorycznych
* Konsekwencje nierozliczenia przyznanego finansowania w terminie
* Załączniki (opis załączników)
* Zapisywanie wersji roboczej
* Zapisywanie i wysyłanie do elektronicznego obiegu
* Obsługa elektroniczna obiegu
* Drukowanie wniosku
* Możliwość usuwania wniosku w wersji roboczej
* Skills Development and Engagement Module
* Tytuł
* Jednostka UJ
* Organizator konkursu
* Adresaci konkursu
* Dyscypliny
* Obszary tematyczne Scopus
* Sposób składania wniosku
* Daty naboru
* Daty ogłoszenia wyników
* Miejsca publikacji listy wnioskodawców, którzy otrzymali nagrodę
* Sposób poinformowania wnioskodawców o wynikach
* Całkowity budżet konkursu
* Maksymalna wysokość jednorazowego finansowania
* Kwalifikowalne kategorie kosztów
* Szczególne warunki
* Szczegółowe kryteria oceny wniosku
* Skład komisji
* Sposób podejmowania decyzji przez komisję
* Osoba odpowiedzialna za powołanie komisji
* Sposób oceny wniosku
* Budowa listy rankingowej
* Procedura odwoławcza
* Elementy sprawozdania merytorycznego
* Elementy sprawozdania finansowego
* Termin złożenia sprawozdania
* Konsekwencje niezrealizowania celów merytorycznych
* Konsekwencje nierozliczenia przyznanego finansowania w terminie
* Załączniki (opis załączników)
* Zapisywanie wersji roboczej
* Zapisywanie i wysyłanie do elektronicznego obiegu
* Obsługa elektroniczna obiegu
* Drukowanie wniosku
* Możliwość usuwania wniosku w wersji roboczej
* Visibility and Mobility Module
* Tytuł
* Jednostka UJ
* Organizator konkursu
* Adresaci konkursu
* Dyscypliny
* Obszary tematyczne Scopus
* Sposób składania wniosku
* Daty naboru
* Daty ogłoszenia wyników
* Miejsce publikacji listy wnioskodawców, którzy otrzymali nagrodę
* Sposób poinformowania wnioskodawców o wynikach
* Całkowity budżet konkursu
* Maksymalna wysokość jednorazowego finansowania
* Wysokość środków przeznaczonych na Open Access
* Kwalifikowalne kategorie kosztów
* Szczególne warunki
* Szczegółowe kryteria oceny wniosku
* Skład komisji
* Sposób podejmowania decyzji przez komisję
* Osoba odpowiedzialna za powołanie komisji
* Sposób oceny wniosku
* Budowa listy rankingowej
* Procedura odwoławcza
* Elementy sprawozdania merytorycznego
* Elementy sprawozdania finansowego
* Termin złożenia sprawozdania
* Konsekwencje niezrealizowania celów merytorycznych
* Konsekwencje nierozliczenia przyznanego finansowania w terminie
* Załączniki (opis załączników)
* Zapisywanie wersji roboczej
* Zapisywanie i wysyłanie do elektronicznego obiegu
* Obsługa elektroniczna obiegu
* Drukowanie wniosku
* Możliwość usuwania wniosku w wersji roboczej
  1. **Dodanie modułu „Lista regulaminów”**
* Lista regulaminów. Dla każdego elementu listy data naboru od do, autor, organizator
* Filtrowanie regulaminów po słowach kluczowych
* Podgląd regulaminów:
* Regulamin
* Nr dokumentu
* Składający
* Data wpływu
* Status
* Możliwość wydruku regulaminu
* Możliwość pobierania załączników
* Historia elektronicznej akceptacji wraz ze statusami
* Możliwość ograniczenia dostęp do modułu dla wybranej grupy pracowników
  1. **Rozbudowa modułu „Wnioski stypendialne”**
* Możliwość składania nowego typu wniosku stypendialnego
* Elementy nowego wniosku:
* Jednostka (pobierana z konkursu)
* Nazwa stypendium (pobierana z konkursu)
* Dane wnioskodawcy (imię nazwisko, e-mail ,wydział, kierunek, rok kształcenia)
* Automatyczne wypełnianie pobieranie na bazie danych osoby zalogowanej
* Szczególne osiągnięcia – możliwość dodawania osiągnięć
* Nazwa osiągnięcia
* Opis osiągnięcia
* Skan certyfikatu/dyplomu/publikacji
* Oświadczenia wymagane do przystąpienia do programu stypendialnego
  + - Zapisywanie wersji roboczej
    - Zapisywanie i wysyłanie do elektronicznego obiegu
    - Obsługa elektroniczna obiegu
    - Drukowanie wniosku
    - Możliwość usuwania wniosku w wersji roboczej
  1. **Dodanie modułu „Plany rzeczowo-finansowe”:**
* Lista dodanych planów. Dla każdego elementu listy: okres planu
* Możliwość pobierania wytycznych
* Możliwość aktualizowania planów
* Zaawansowane mechanizmy akceptacji aktualizacji w zależności od ustalonych kryteriów na etapie przygotowania do realizacji
* Dodawanie planów
* Możliwość pobierania wytycznych
* Potwierdzenie zapoznania z wytycznymi
* Jednostka
* Budżet
* Czas trwania plany od do
* Wybór rodzaju wsparcia:

1. Wsparcie dla pracowników

* Dodawanie działań
* Nowa kadra

1. Wytyczne dot. działania
2. Lista aktywności w ramach działania
3. Dodawanie aktywności z listy
4. Dodawanie aktywności niestandardowych
5. Zgodność z zasadą 4”I”
6. Planowane rezultaty dla działania
7. Dodawanie rezultatów z listy
8. Dodawanie rezultatów niestandardowych
9. Związek działania z POB
10. Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
11. Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
12. Koszty działania w PLN

* Program motywacyjny
* Wytyczne dot. działania
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Współpraca badawcza
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Otwarty dostęp
* Wytyczne dot. działania
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Program „Stypendia Jagiellońskie”
* Wytyczne dot. działania
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Konferencje i seminaria
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Fundusz wyjazdowy
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Program „Laboratoria młodych”
* Wytyczne dot. działania
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN

1. Wsparcie dla studentów

* Dodawanie działań:
* Zarządzanie talentami
* Wytyczne dot. działania
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Rozwój kompetencji
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN

1. Wsparcie instytucjonalne

* Dodawanie działań:
* Strategiczna infrastruktura
* Wytyczne dot. działania
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Edukacja dla przyszłości
* Wytyczne dot. działania
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Nauka dla biznesu i społeczeństwa
* Lista aktywności w ramach działania
* Dodawanie aktywności z listy
* Dodawanie aktywności niestandardowych
* Zgodność z zasadą 4”I”
* Planowane rezultaty dla działania
* Dodawanie rezultatów z listy
* Dodawanie rezultatów niestandardowych
* Związek działania z POB
* Dziedzina i dyscyplina, z którą związane jest działanie
* Kategorie tematyczne Scopus, z którą związane jest działanie
* Koszty działania w PLN
* Koszty ogólne
* Wytyczne i uzasadnienie nowego działania
* Koszty działania w PLN
* Zapisywanie wersji roboczej
* Zapisywanie i wysyłanie do elektronicznego obiegu
* Obsługa elektronicznego obiegu
* Drukowanie planu
* Generowanie budżetu planu
* Możliwość modyfikowania form wsparcia i działań w wersji roboczej
* Podgląd złożonych planów
* Szczegóły złożonych planów w wersji przed akceptacją
* Podstawowe informacje:

1. Jednostka
2. Data od do
3. Status
4. Generowanie wydruku budżetu
5. Drukowanie planu
6. W przypadku aktualizacji – porównywanie planu z poprzednią wersją
7. Historia akceptacji wraz ze statusami

* Szczegóły złożonych planów w wersji po akceptacją
* Planowane wskaźniki liczbowe rezultatów
* Dane planu rzeczowo-finansowego
* Raportowanie
* Możliwość aktualizacji planów rzeczowo-finansowych

**5. Dodanie modułu „Raportowanie planów rzeczowo-finansowych”**

* Lista zaakceptowanych planów rzeczowo-finansowych danego użytkownika
* Możliwość wybrania zaakceptowanego planu rzeczowo-finansowego
* Możliwość określania planowanych wskaźników finansowych rezultatów
* Możliwość podglądu danych planu rzeczowo-finansowego
* Możliwość podglądu budżetu
* Możliwość podglądu wydruku
* Historia akceptacji
* Instrukcja raportowania planów rzeczowo-finansowych
* Możliwość utworzenia sprawozdania
* Raportowanie aktywności dla każdego działania w ramach wsparcia
* Prezentacja listy aktywności, które zostały określone w raportowanym planie rzeczowo-finansowym. Dla każdego elementu listy: nazwa aktywności, status
* Możliwość zmiany statusu dla wybranej aktywności:
* Dla statusu „W trakcie realizacji” określanie dodatkowo planowanej daty zakończenia
* Dla statusu „Odstąpienie od realizacji” określanie dodatkowo przyczyn odstąpienia od realizacji aktywności
* Obsługa statusu „Zakończona”
* Dla statusu „Kontynuowana” określenie dodatkowo planowanej daty zakończenia oraz przyczyny niezrealizowania aktywności w terminie
* Automatyczne określanie statusu całego działania na bazie statusów wszystkich aktywności
* Raportowanie rezultatów dla każdego działania w ramach wsparcia:
* Pobieranie rezultatów z planu rzeczowo-finansowego do raportu
* Dla rezultatu „Utworzenie interdyscyplinarnego zespołu naukowego” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdego zespołu określenie:
* Nazwy zespołu
* Liczby członków zespołu
* Dyscypliny (wielokrotny wybór z listy)
* Instytucji reprezentowanych przez członków zespołu (dodanie instytucji z listy i niestandardowej)
* Tematyki planowanych/realizowanych badań
* Dla rezultatu „Utworzenie międzynarodowego zespołu badawczego” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdego zespołu określenie:
* Nazwy zespołu
* Liczby członków zespołu
* Dyscypliny (wielokrotny wybór z listy)
* Instytucji reprezentowanej przez członków zespołu (dodanie instytucji z listy i niestandardowej)
* Tematyki planowanych/realizowanych badań
* Krajów reprezentowanych przez członków zespołu (wielokrotny wybór z listy)
* Dla rezultatu „Utworzenie międzynarodowego, interdyscyplinarnego zespołu badawczego” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdego zespołu określenie:
* Nazwy zespołu
* Liczby członków zespołu
* Dyscypliny (wielokrotny wybór z listy)
* Instytucji reprezentowanej przez członków zespołu (dodanie instytucji z listy i niestandardowej)
* Tematyki planowanych/realizowanych badań
* Krajów reprezentowanych przez członków zespołu (wielokrotny wybór z listy)
* Dla rezultatu „Złożenie wniosku o grant badawczy finansowany przez instytucje zagraniczną lub organizację międzynarodową” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Złożenie wniosku o grant badawczy finansowany przez instytucje krajowe” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Złożenie wniosku o grant badawczy finansowany przez instytucje zagraniczną lub organizacje międzynarodowe we współpracy z parterem zagranicznym/partnerami zagranicznymi” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Złożenie wniosku o grant badawczy finansowany przez instytucje krajowe we współpracy z parterem zagranicznym/partnerami zagranicznymi” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Złożenie wniosku o grant dydaktyczny finansowany przez instytucje zagraniczne lub organizacje międzynarodowe” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu~~.~~
* Dla rezultatu „Złożenie wniosku o grant dydaktyczny finansowany przez instytucje krajowe” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Złożenie wniosku o grant dydaktyczny finansowany przez instytucje zagraniczne lub organizacje międzynarodowe we współpracy z parterem zagranicznym/partnerami zagranicznymi” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Złożenie wniosku o grant dydaktyczny finansowany przez instytucje krajowe we współpracy z parterem zagranicznym/partnerami zagranicznymi” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Opracowanie programu indywidualnych studiów międzydziedzinowych w j. angielskim” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Opracowanie programu indywidualnych studiów międzynarodowych w j. angielskim współpracy z parterem zagranicznym/partnerami zagranicznymi” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Opracowanie programu studiów interdyscyplinarnych w j. angielskim” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Opracowanie programu studiów interdyscyplinarnych w j. angielskim we współpracy z parterem zagranicznym/partnerami zagranicznymi” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Opracowanie programu kształcenia w szkole doktorskiej w j. angielskim” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Opracowanie interdyscyplinarnego programu kształcenia w szkole doktorskiej we współpracy z parterem zagranicznym/partnerami zagranicznymi” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Dla rezultatu „Opracowanie programu szkoły letniej w j. polskim” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdej szkoły letniej określenie:
* Nazwy szkoły
* Dyscypliny, których dotyczy program
* Adresatów (wybór z listy)
* Liczby uczestników
* Terminu rozpoczęcia
* Terminu zakończenia
* Dla rezultatu „Dla rezultatu „Opracowanie programu szkoły letniej w j. angielskim” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Nazwy szkoły
* Dyscypliny, których dotyczy program
* Adresatów (wybór z listy)
* Liczby uczestników
* Terminu rozpoczęcia
* Terminu zakończenia
* Dla rezultatu „Opracowanie programu MOOC ” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdego programu określenie:
* Nazwy kursu
* Dyscyplin/y
* Liczby uczestników
* Terminu rozpoczęcia
* Terminu zakończenia
* Dla rezultatu „Przygotowanie wystąpienia/warsztatu na konferencję” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdego wystąpienia/warsztatu określenie:
* Tytułu
* Dyscyplin/y
* Nazwy konferencji
* Organizatora konferencji
* Kraju (wybór z listy)
* Daty rozpoczęcia
* Daty zakończenia
* Dla rezultatu „Opracowanie programu komputerowego ” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdego programu określenie:
* Nazwy programu
* Języka, w którym program został napisany
* Przeznaczenia i zakresu działania programu
* Dla rezultatu „Uzyskanie akredytacji międzynarodowej instytucjonalnej/programowej” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdej akredytacji określenie:
* Rodzaju akredytacji (wybór z listy)
* Nazwy instytucji akredytującej
* Okresu, od którego zostanie udzielona akredytacja
* Okresu, do którego zostanie udzielona akredytacja
* Dla rezultatu „Opracowanie i wdrożenie nowoczesnego narzędzia edukacyjnego” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdego narzędzia określenie:
* Nazwy narzędzia
* Przeznaczenia i zakresu działania
* Dla rezultatu „Uzyskanie akredytacji laboratorium badawczego” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdej akredytacji określenie:
* Nazwa laboratorium, które uzyskało akredytację
* Nazwy instytucji akredytującej
* Okresu, od którego zostanie udzielona akredytacja
* Okresu, do którego zostanie udzielona akredytacja
* Dla rezultatu „Publikacje artykułu naukowego w czasopiśmie naukowym lub materiałach konferencyjnych zamieszczonych w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych MEiN, w grupie w której przypisano 200 lub 140 punktów” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Publikacje artykułu naukowego we współpracy międzynarodowej w czasopiśmie naukowym lub materiałach konferencyjnych zamieszczonych w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych MEiN, w grupie w której przypisano 100 punktów” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Publikacje artykułu naukowego w czasopiśmie naukowym lub materiałach konferencyjnych zamieszczonych w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych MEiN, w grupie w której przypisano 100 punktów” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Publikacje artykułu naukowego we współpracy międzynarodowej w czasopiśmie naukowym lub materiałach konferencyjnych zamieszczonych w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych MEiN, w grupie w której przypisano 200 lub 140 punktów” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Publikacje monografii naukowej w wydawnictwie umieszczonym na poziomie drugim wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe MEiN” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Publikacje rozdziału w monografii naukowej w wydawnictwie umieszczonym na poziomie drugim wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe MEiN, aktualnego na dzień składania wniosku” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Publikacje monografii naukowej w wydawnictwie umieszczonym na poziomie pierwszym wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe MEiN, aktualnego na dzień składania wniosku” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu.
* Dla rezultatu „Publikacje rozdziału w monografii naukowej w wydawnictwie umieszczonym na poziomie pierwszym wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe MEiN, aktualnego na dzień składania wniosku” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Uzyskanie patentu przyznanego za granicą co najmniej w jednym z państw należących do Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Uzyskanie patentu przyznanego przez UPRP” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Uzyskanie wyłącznego prawa hodowcy do odmian rośliny przyznanego przez Centralny Ośrodek Badania Roślin Uprawnych albo Wspólnotowy Urząd Ochrony Roślin” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Uzyskanie prawa ochronnego na wzór użytkowy” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Wzrost umiędzynarodowienia kadry akademickiej” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Wzrost umiędzynarodowienia studiów” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Podniesienie kompetencji badawczych i transwersalnych nauczycieli akademickich ” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Dla rezultatu „Wdrożenie narzędzia upowszechniającego wyniki badań” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdego narzędzia określenie:
* Nazwy narzędzia
* Przeznaczenia, adresatów, zakresu tematycznego, zasięgu działań narzędzia
* Dla rezultatu „Opracowanie i wdrożenie nowego formatu współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu. Dla każdego formatu określenie:
* Nazwy formatu
* Przeznaczenia, adresatów, zakresu tematycznego, zasięgu działań formatu
* Dla rezultatu „Upowszechnienie wyników badań poza środowiskiem akademickim” określenie wartości osiągniętej i stopnia osiągnięcia rezultatu
* Możliwość definiowania załączników do sprawozdania
* Możliwość definiowania listy wymagań odnośnie załączników
* Generowanie raportów:
* Raport monitorujący realizację działań i aktywności w jednostkach UJ. Kolumny raportu:
* Rodzaj wsparcia
* Działanie w ramach danego rodzaju wsparcia
* Aktywność w ramach danego rodzaju wsparcia
* Wykaz jednostek UJ, które wybrały daną aktywność w ramach działania
* Wykaz POB, z którym związane jest działanie
* Status realizacji działania
* Status realizacji aktywności
* Planowana data zakończenia aktywności
* Przyczyna odstąpienia od realizacji aktywności
* Przyczyna niezrealizowania aktywności w terminie
* Raport podsumowujący poziom osiągnięcia planowanych rezultatów dla UJ. Kolumny raportu:
* Rodzaj wsparcia
* Działanie ,z którym związany jest rezultat
* Rezultat działania
* Jednostka, która wybrała rezultat
* POB, z którym związany jest rezultat
* Dyscyplina, z którym związany jest rezultat
* Wskaźnik liczbowy rezultatu
* Stopień osiągnięcia rezultatu w %
* Wskaźniki liczbowe rezultatów. Kolumny raportu:
* Rodzaje wsparcia,
* Działanie, z którym związany jest rezultat
* Rezultat działania
* Jednostka, która wybrała rezultat
* POB, z którym związany jest rezultat
* Dyscyplina, z którym związany jest rezultat
* Wskaźnik liczbowy rezultatu
* Planowana wartość wskaźnika liczbowego rezultatu

**6. Dodanie modułu „Projekty flagowe”**

* Lista dodanych projektów flagowych. Dla każdego elementu listy:
* tytuł,
* POB
* Jednostka
* typ
* Dodawanie projektów flagowych
* Wstępna propozycja
* Nazwa POB przedstawiającego/przedstawiających (wybór z listy)
* Nazwa jednostki/jednostek UJ przedstawiających (wybór z listy)
* Dane osoby do kontaktu
* Stopień/tytuł
* Imię
* Nazwisko
* Adres e-mail
* Nr telefonu
* Jednostka macierzysta
* Tytuł
* Forma działalności projektu flagowego (wybór z opcji)
* Nazwa dyscypliny/dyscyplin, dziedziny/dziedzin, naukowej/naukowych, której/których dotyczy wstępna propozycja (dodawanie dyscyplin z listy, możliwość dodawania wszystkich dyscyplin z wybranej dziedziny)
* Obszar/obszary tematyczny/tematyczne zgodny/zgodne z klasyfikacją All Science Journal Clasifications, która/których dotyczy wstępna propozycja (wybór z listy)
* Cel i zakres projektu flagowego
* Uzasadnienie utworzenia projektu flagowego
* Związek projektu plagowego z celami programu ID.UJ
* Sposób realizacji zasady 4\*I w ramach projektu flagowego
* Planowane rezultaty, wskaźniki, trwałość
* Proponowana data rozpoczęcia
* Proponowana data zakończenia
* Szacunkowy koszt i uproszczona kalkulacja
* Zapisywanie wersji roboczej
* Zapisywanie i wysyłanie do obiegu
* Obieg elektroniczny zgodnie z ustaloną ścieżką
* Wniosek o utworzenie
* Nazwa POB realizującego/realizujących projekt flagowy
* Nazwa jednostki/jednostek UJ realizującego/realizujących projekt flagowy
* Dane osoby proponowanej na kierownika projektu flagowego
* Stopień/tytuł
* Imię
* Nazwisko
* Adres e-mail
* Nr telefonu
* Opcja „Jednostka UJ” (wybór z listy jednostek UJ)
* Opcja „Spoza UJ” (możliwość wpisania jednostki macierzystej)
* Warunki konkursu na kierownika Projektu Flagowego (jeżeli dotyczy)
* Ogólne informacje dot. projektu
* Tytuł
* Słowa kluczowe
* Data rozpoczęcia
* Forma działalności – wybór z opcji
* Nazwa dyscypliny/dyscyplin, dziedziny/dziedzin, naukowej/naukowych, której/których dotyczy Projekt Flagowy (dodawanie dyscyplin z listy, możliwość dodawania wszystkich dyscyplin z wybranej dziedziny)
* Obszar/obszary tematyczny/tematyczne zgodny/zgodne z klasyfikacją All Science Journal Clasifications, która/których dotyczy Projekt Flagowy (wybór z listy)
* Strategia rozwoju Projektu Flagowego – struktura zarządzanie projektu flagowego oraz komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna w ramach projektu flagowego
* Cele Projektu Flagowego
* Kamienie milowe. Dla każdego kamienia:
* Nazwa
* Termin osiągnięcia
* Koszt całkowity
* Opis zadań
* Kosztorys. Możliwość dodawania wydatków standardowych oraz niestandardowych.
* Dla każdego wydatku standardowego: rodzaj kosztów wybieranych z listy , wysokość kosztu w PLN,

Dla każdego wydatku niestandardowego: rodzaj kosztu wpisywany, wysokość kosztu w PLN

* Łączny koszt projektu w PLN
* Rezultaty
* Uzasadnienie projektu flagowego
* Związek projektu plagowego z celami programu ID.UJ oraz strategią/strategiami POB
* Sposób realizacji zasady 4\*I w ramach projektu flagowego
* Sposoby realizacji wskaźników realizacji programu ID.UJ
* Sposoby uzupełnienia ekosystemu badawczego UJ w ramach Programu Flagowego
* Warunki trwałości Programu Flagowego
* Osiągnięcia naukowe wnioskodawcy
* Zapisywanie wersji roboczej
* Zapisywanie i wysyłanie do obiegu
* Obieg elektroniczny zgodnie z ustaloną ścieżką
* Określanie planowanych wskaźników liczbowych rezultatów
* Możliwość składania sprawozdań w projekcie flagowym
* Możliwość dodawania wielu sprawozdań
* Możliwość dodawania zrealizowanych zadań. Dla każdego zadania:
* Nazwa zadania
* Opis zadania
* Status realizacji zadania
* Związek realizacji zadania z kamieniami milowymi
* Możliwość definiowania wielu rezultatów.
* Możliwość definiowania wielu załączników
* Zapisywanie wersji roboczej
* Zapisywanie wersji ostatecznej
* Elektroniczny obieg sprawozdania
* Rejestr dokumentów związanych z projektem flagowym. Możliwość dodawania dokumentu do rejestru:
* Nazwa dokumentu
* Lista załączników
* Zapisywanie wersji roboczej
* Zapisywanie wersji ostatecznej
* Możliwość wprowadzania zmian w projekcie flagowym
* Możliwość wydruku poprzedniej wersji projektu flagowego, który został zwrócony do poprawy
* Historia poprawianych wersji projektu flagowego

**7. Dodanie modułu „Wsparcie doktorantów”**

* Opcja wybrania modułu wsparcia z następującej listy:
* Excellence Module
* Wybranie rodzaju wnioskodawcy
* Uczestnik szkoły doktorskiej
* Wybranie szkoły doktorskiej
* Możliwość zapoznania się z podstawowymi informacjami o konkursie
* Możliwość złożenia wniosku
* Informacja o wybranym module wsparcia
* Informacja o wnioskodawcy
* Rodzaj wnioskodawcy
* Imię pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Nazwisko pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Adres e-mail pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Numer telefonu pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Kategorie działań do sfinansowania w ramach modułu wsparcia
* Nagroda indywidualna I stopnia
* Nagroda indywidualna II stopnia
* Szkoła doktorska
* Nazwa
* Program doktorski/kształcenia (opcja wyboru)
* Data rozpoczęcia kształcenia
* Tytuł projektu doktorskiego
* Promotor
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Współpromotor (jeśli dotyczy)
* Możliwość wybrania współpromotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie współpromotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Promotor pomocniczy
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Uzasadnienie wniosku o finansowanie
* Termin realizacji działań, których dotyczy wniosek
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Najważniejsze publikacje (max 3)
* Dla każdej publikacji określenie kategorii
* Dla kategorii „Artykuł naukowy: określenie:
* Tytułu artykułu
* Tytułu czasopisma naukowego, w którym artykuł został opublikowany
* ISSN
* Rok wydania
* Numer woluminu tomu
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Monografia naukowa” określenie:
* Tytułu monografii
* Pełnionej roli (wybór z listy)
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Rozdział monografii naukowej” określenie:
* Tytułu rozdziału monografii
* Tytułu monografii naukowej, której rozdział jest częścią
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Najważniejsze wystąpienia na konferencjach międzynarodowych. Dla każdego wystąpienia określenie:
* Tytułu wystąpienia
* Nazwy konferencji
* Organizatora
* Kraju (wybór z listy)
* Miasta
* Daty rozpoczęcia konferencji
* Daty zakończenia konferencji
* Załączniki (możliwość dodania wielu plików)
* Dokumenty/oświadczenia do zapoznania i akceptacji
* Możliwość zapisania wersji roboczej
* Możliwość wydruku wniosku w formacie pdf
* Możliwość zapisania i wysłania wniosku do elektronicznego obiegu. Ścieżka obiegu:
* Ocena formalna
* Komisja Oceniająca
* Komisja przyznająca finansowanie

Ustawianie szczegółów akceptacji i osób akceptujących w części administracyjnej

* Uczestnik studiów doktoranckich
* Wybranie wiodącej dziedziny, w ramach której prowadzona jest aktywność naukowa (wybór z listy)
* Możliwość zapoznania się z podstawowymi informacjami o konkursie
* Możliwość złożenia wniosku
* Informacja o wybranym module wsparcia
* Informacja o wnioskodawcy
* Rodzaj wnioskodawcy
* Imię pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Nazwisko pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Adres e-mail pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Numer telefonu pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Kategorie działań do sfinansowania w ramach modułu wsparcia
* Nagroda indywidualna I stopnia
* Nagroda indywidualna II stopnia
* Studia doktoranckie
* Nazwa
* Data rozpoczęcia studiów
* Szkoła doktorska, do której kierowany jest wniosek
* Tytuł rozprawy doktorskiej
* Promotor
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Współpromotor (jeśli dotyczy)
* Możliwość wybrania współpromotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie współpromotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Promotor pomocniczy
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Uzasadnienie wniosku o finansowanie
* Termin realizacji działań, których dotyczy wniosek
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Najważniejsze publikacje (max 3)
* Dla każdej publikacji określenie kategorii
* Dla kategorii „Artykuł naukowy: określenie:
* Tytułu artykułu
* Tytułu czasopisma naukowego, w którym artykuł został opublikowany
* ISSN
* Rok wydania
* Numer woluminu tomu
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Monografia naukowa” określenie:
* Tytułu monografii
* Pełnionej roli (wybór z listy)
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Rozdział monografii naukowej” określenie:
* Tytułu rozdziału monografii
* Tytułu monografii naukowej, której rozdział jest częścią
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Najważniejsze wystąpienia na konferencjach międzynarodowych. Dla każdego wystąpienia określenie:
* Tytułu wystąpienia
* Nazwy konferencji
* Organizatora
* Kraju (wybór z listy)
* Miasta
* Daty rozpoczęcia konferencji
* Daty zakończenia konferencji
* Załączniki (możliwość dodania wielu plików)
* Dokumenty/oświadczenia do zapoznania i akceptacji
* Możliwość zapisania wersji roboczej
* Możliwość wydruku wniosku w formacie pdf
* Możliwość zapisania i wysłania wniosku do elektronicznego obiegu. Ścieżka obiegu:
* Ocena formalna
* Komisja Oceniająca
* Komisja przyznająca finansowanie

Ustawianie szczegółów akceptacji i osób akceptujących w części administracyjnej

* Research Support Module
* Wybranie rodzaju wnioskodawcy
* Uczestnik szkoły doktorskiej
* Wybranie jednostki, w której realizowany jest projekt doktorski
* Możliwość zapoznania się z podstawowymi informacjami o konkursie
* Możliwość złożenia wniosku
* Informacja o wybranym module wsparcia
* Informacja o wnioskodawcy
* Rodzaj wnioskodawcy
* Imię pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Nazwisko pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Adres e-mail pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Numer telefonu pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Temat projektu badawczego
* Wnioskowana kwota dofinansowania
* Szkoła doktorska
* Nazwa
* Program doktorski/kształcenia (opcja wyboru)
* Data rozpoczęcia kształcenia
* Jednostka UJ, w której realizowany jest projekt doktorski
* Tytuł projektu doktorskiego
* Promotor
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Współpromotor (jeśli dotyczy)
* Możliwość wybrania współpromotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie współpromotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Promotor pomocniczy
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Uzasadnienie wniosku o finansowanie
* Termin realizacji działań, których dotyczy wniosek
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Najważniejsze publikacje (max 3)
* Dla każdej publikacji określenie kategorii
* Dla kategorii „Artykuł naukowy: określenie:
* Tytułu artykułu
* Tytułu czasopisma naukowego, w którym artykuł został opublikowany
* ISSN
* Rok wydania
* Numer woluminu tomu
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Monografia naukowa” określenie:
* Tytułu monografii
* Pełnionej roli (wybór z listy)
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Rozdział monografii naukowej” określenie:
* Tytułu rozdziału monografii
* Tytułu monografii naukowej, której rozdział jest częścią
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Najważniejsze wystąpienia na konferencjach międzynarodowych. Dla każdego wystąpienia określenie:
* Tytułu wystąpienia
* Nazwy konferencji
* Organizatora
* Kraju (wybór z listy)
* Miasta
* Daty rozpoczęcia konferencji
* Daty zakończenia konferencji
* Załączniki (możliwość dodania wielu plików)
* Dokumenty/oświadczenia do zapoznania i akceptacji
* Możliwość zapisania wersji roboczej
* Możliwość wydruku wniosku w formacie pdf
* Możliwość zapisania i wysłania wniosku do elektronicznego obiegu. Ścieżka obiegu:
* Ocena formalna
* Komisja Oceniająca
* Komisja przyznająca finansowanie

Ustawianie szczegółów akceptacji i osób akceptujących w części administracyjnej

* Uczestnik studiów doktoranckich
* Wybranie jednostki, na której realizowane są studia
* Możliwość zapoznania się z podstawowymi informacjami o konkursie
* Możliwość złożenia wniosku
* Informacja o wybranym module wsparcia
* Informacja o wnioskodawcy
* Rodzaj wnioskodawcy
* Imię pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Nazwisko pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Adres e-mail pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Numer telefonu pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Temat projektu badawczego
* Wnioskowana kwota dofinansowania
* Studia doktoranckie
* Nazwa
* Data rozpoczęcia studiów
* Tytuł rozprawy doktorskiej
* Promotor
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Współpromotor (jeśli dotyczy)
* Możliwość wybrania współpromotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie współpromotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Promotor pomocniczy
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Uzasadnienie wniosku o finansowanie
* Termin realizacji działań, których dotyczy wniosek
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Najważniejsze publikacje (max 3)
* Dla każdej publikacji określenie kategorii
* Dla kategorii „Artykuł naukowy: określenie:
* Tytułu artykułu
* Tytułu czasopisma naukowego, w którym artykuł został opublikowany
* ISSN
* Rok wydania
* Numer woluminu tomu
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Monografia naukowa” określenie:
* Tytułu monografii
* Pełnionej roli (wybór z listy)
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Rozdział monografii naukowej” określenie:
* Tytułu rozdziału monografii
* Tytułu monografii naukowej, której rozdział jest częścią
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Najważniejsze wystąpienia na konferencjach międzynarodowych. Dla każdego wystąpienia określenie:
* Tytułu wystąpienia
* Nazwy konferencji
* Organizatora
* Kraju (wybór z listy)
* Miasta
* Daty rozpoczęcia konferencji
* Daty zakończenia konferencji
* Załączniki (możliwość dodania wielu plików)
* Dokumenty/oświadczenia do zapoznania i akceptacji
* Możliwość zapisania wersji roboczej
* Możliwość wydruku wniosku w formacie pdf
* Możliwość zapisania i wysłania wniosku do elektronicznego obiegu. Ścieżka obiegu:
* Ocena formalna
* Komisja Oceniająca
* Komisja przyznająca finansowanie

Ustawianie szczegółów akceptacji i osób akceptujących w części administracyjnej

* Skills Development Engagement Module
* Wybranie rodzaju wnioskodawcy
* Uczestnik szkoły doktorskiej
* Wybranie szkoły doktorskiej
* Możliwość zapoznania się z podstawowymi informacjami o konkursie
* Możliwość złożenia wniosku
* Informacja o wybranym module wsparcia
* Informacja o wnioskodawcy
* Rodzaj wnioskodawcy
* Imię pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Nazwisko pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Adres e-mail pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Numer telefonu pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Kategorie działań do sfinansowania w ramach modułu wsparcia
* Nagroda indywidualna I stopnia
* Nagroda indywidualna II stopnia
* Wnioskowana kwota dofinansowania
* Szkoła doktorska
* Nazwa
* Program doktorski/kształcenia (opcja wyboru)
* Data rozpoczęcia kształcenia
* Tytuł projektu doktorskiego
* Promotor
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Współpromotor (jeśli dotyczy)
* Możliwość wybrania współpromotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie współpromotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Promotor pomocniczy
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Uzasadnienie wniosku o finansowanie
* Termin realizacji działań, których dotyczy wniosek
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Najważniejsze publikacje (max 3)
* Dla każdej publikacji określenie kategorii
* Dla kategorii „Artykuł naukowy: określenie:
* Tytułu artykułu
* Tytułu czasopisma naukowego, w którym artykuł został opublikowany
* ISSN
* Rok wydania
* Numer woluminu tomu
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Monografia naukowa” określenie:
* Tytułu monografii
* Pełnionej roli (wybór z listy)
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Rozdział monografii naukowej” określenie:
* Tytułu rozdziału monografii
* Tytułu monografii naukowej, której rozdział jest częścią
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Najważniejsze wystąpienia na konferencjach międzynarodowych. Dla każdego wystąpienia określenie:
* Tytułu wystąpienia
* Nazwy konferencji
* Organizatora
* Kraju (wybór z listy)
* Miasta
* Daty rozpoczęcia konferencji
* Daty zakończenia konferencji
* Załączniki (możliwość dodania wielu plików)
* Dokumenty/oświadczenia do zapoznania i akceptacji
* Możliwość zapisania wersji roboczej
* Możliwość wydruku wniosku w formacie pdf
* Możliwość zapisania i wysłania wniosku do elektronicznego obiegu. Ścieżka obiegu:
* Ocena formalna
* Komisja Oceniająca
* Komisja przyznająca finansowanie

Ustawianie szczegółów akceptacji i osób akceptujących w części administracyjnej

* Uczestnik studiów doktoranckich
* Wybranie wiodącej dziedziny, w ramach której prowadzona jest aktywność naukowa (wybór z listy)
* Możliwość zapoznania się z podstawowymi informacjami o konkursie
* Możliwość złożenia wniosku
* Informacja o wybranym module wsparcia
* Informacja o wnioskodawcy
* Rodzaj wnioskodawcy
* Imię pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Nazwisko pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Adres e-mail pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Numer telefonu pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Kategorie działań do sfinansowania w ramach modułu wsparcia
* Nagroda indywidualna I stopnia
* Nagroda indywidualna II stopnia
* Wnioskowana kwota dofinansowania
* Studia doktoranckie
* Nazwa
* Data rozpoczęcia studiów
* Szkoła doktorska, do której kierowany jest wniosek
* Tytuł rozprawy doktorskiej
* Promotor
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Współpromotor (jeśli dotyczy)
* Możliwość wybrania współpromotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie współpromotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Promotor pomocniczy
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Uzasadnienie wniosku o finansowanie
* Termin realizacji działań, których dotyczy wniosek
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Najważniejsze publikacje (max 3)
* Dla każdej publikacji określenie kategorii
* Dla kategorii „Artykuł naukowy: określenie:
* Tytułu artykułu
* Tytułu czasopisma naukowego, w którym artykuł został opublikowany
* ISSN
* Rok wydania
* Numer woluminu tomu
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Monografia naukowa” określenie:
* Tytułu monografii
* Pełnionej roli (wybór z listy)
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Rozdział monografii naukowej” określenie:
* Tytułu rozdziału monografii
* Tytułu monografii naukowej, której rozdział jest częścią
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Najważniejsze wystąpienia na konferencjach międzynarodowych. Dla każdego wystąpienia określenie:
* Tytułu wystąpienia
* Nazwy konferencji
* Organizatora
* Kraju (wybór z listy)
* Miasta
* Daty rozpoczęcia konferencji
* Daty zakończenia konferencji
* Załączniki (możliwość dodania wielu plików)
* Dokumenty/oświadczenia do zapoznania i akceptacji
* Możliwość zapisania wersji roboczej
* Możliwość wydruku wniosku w formacie pdf
* Możliwość zapisania i wysłania wniosku do elektronicznego obiegu. Ścieżka obiegu:
* Ocena formalna
* Komisja Oceniająca
* Komisja przyznająca finansowanie

Ustawianie szczegółów akceptacji i osób akceptujących w części administracyjnej

* Visibility and Mobility Module
* Wybranie rodzaju wnioskodawcy
* Uczestnik szkoły doktorskiej
* Wybranie szkoły doktorskiej
* Możliwość zapoznania się z podstawowymi informacjami o konkursie
* Możliwość złożenia wniosku
* Informacja o wybranym module wsparcia
* Informacja o wnioskodawcy
* Rodzaj wnioskodawcy
* Imię pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Nazwisko pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Adres e-mail pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Numer telefonu pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Kategorie działań do sfinansowania w ramach modułu wsparcia
* Nagroda indywidualna I stopnia
* Nagroda indywidualna II stopnia
* Wnioskowana kwota dofinansowania
* Szkoła doktorska
* Nazwa
* Program doktorski/kształcenia (opcja wyboru)
* Data rozpoczęcia kształcenia
* Tytuł projektu doktorskiego
* Promotor
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Współpromotor (jeśli dotyczy)
* Możliwość wybrania współpromotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie współpromotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Promotor pomocniczy
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Uzasadnienie wniosku o finansowanie
* Termin realizacji działań, których dotyczy wniosek
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Najważniejsze publikacje (max 3)
* Dla każdej publikacji określenie kategorii
* Dla kategorii „Artykuł naukowy: określenie:
* Tytułu artykułu
* Tytułu czasopisma naukowego, w którym artykuł został opublikowany
* ISSN
* Rok wydania
* Numer woluminu tomu
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Monografia naukowa” określenie:
* Tytułu monografii
* Pełnionej roli (wybór z listy)
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Rozdział monografii naukowej” określenie:
* Tytułu rozdziału monografii
* Tytułu monografii naukowej, której rozdział jest częścią
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Najważniejsze wystąpienia na konferencjach międzynarodowych. Dla każdego wystąpienia określenie:
* Tytułu wystąpienia
* Nazwy konferencji
* Organizatora
* Kraju (wybór z listy)
* Miasta
* Daty rozpoczęcia konferencji
* Daty zakończenia konferencji
* Załączniki (możliwość dodania wielu plików)
* Dokumenty/oświadczenia do zapoznania i akceptacji
* Możliwość zapisania wersji roboczej
* Możliwość wydruku wniosku w formacie pdf
* Możliwość zapisania i wysłania wniosku do elektronicznego obiegu. Ścieżka obiegu:
* Ocena formalna
* Komisja Oceniająca
* Komisja przyznająca finansowanie

Ustawianie szczegółów akceptacji i osób akceptujących w części administracyjnej

* Uczestnik studiów doktoranckich
* Wybranie wiodącej dziedziny, w ramach której prowadzona jest aktywność naukowa (wybór z listy)
* Możliwość zapoznania się z podstawowymi informacjami o konkursie
* Możliwość złożenia wniosku
* Informacja o wybranym module wsparcia
* Informacja o wnioskodawcy
* Rodzaj wnioskodawcy
* Imię pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Nazwisko pobierane z danych zalogowanego użytkownika
* Adres e-mail pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Numer telefonu pobierane z danych zalogowanego użytkownika. Możliwość zmiany
* Kategorie działań do sfinansowania w ramach modułu wsparcia
* Nagroda indywidualna I stopnia
* Nagroda indywidualna II stopnia
* Wnioskowana kwota dofinansowania
* Studia doktoranckie
* Nazwa
* Data rozpoczęcia studiów
* Szkoła doktorska, do której kierowany jest wniosek
* Tytuł rozprawy doktorskiej
* Promotor
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Współpromotor (jeśli dotyczy)
* Możliwość wybrania współpromotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie współpromotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Promotor pomocniczy
* Możliwość wybrania promotora z UJ (wybór z listy)
* Dodanie promotora spoza UJ (stopień, tytuł, imię, nazwisko, nazwa uczelni/instytucji badawczej, kraj, miasto)
* Uzasadnienie wniosku o finansowanie
* Termin realizacji działań, których dotyczy wniosek
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Najważniejsze publikacje (max 3)
* Dla każdej publikacji określenie kategorii
* Dla kategorii „Artykuł naukowy: określenie:
* Tytułu artykułu
* Tytułu czasopisma naukowego, w którym artykuł został opublikowany
* ISSN
* Rok wydania
* Numer woluminu tomu
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Monografia naukowa” określenie:
* Tytułu monografii
* Pełnionej roli (wybór z listy)
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Dla kategorii „Rozdział monografii naukowej” określenie:
* Tytułu rozdziału monografii
* Tytułu monografii naukowej, której rozdział jest częścią
* Wydawcy
* Miejsca wydania
* Roku wydania
* Numer strony
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów (jeżeli dotyczy)
* Najważniejsze wystąpienia na konferencjach międzynarodowych. Dla każdego wystąpienia określenie:
* Tytułu wystąpienia
* Nazwy konferencji
* Organizatora
* Kraju (wybór z listy)
* Miasta
* Daty rozpoczęcia konferencji
* Daty zakończenia konferencji
* Załączniki (możliwość dodania wielu plików)
* Dokumenty/oświadczenia do zapoznania i akceptacji
* Możliwość zapisania wersji roboczej
* Możliwość wydruku wniosku w formacie pdf
* Możliwość zapisania i wysłania wniosku do elektronicznego obiegu. Ścieżka obiegu:
* Ocena formalna
* Komisja Oceniająca
* Komisja przyznająca finansowanie

Ustawianie szczegółów akceptacji i osób akceptujących w części administracyjnej

1. **Dodanie modułu „Moje wsparcia”**

* Lista złożonych wniosków w ramach wsparcia doktorantów danego użytkownika. Dla każdego elementu listy tytuł, rodzaj wsparcia, moduł wsparcia, numer dokumentu, data wpływu
* Możliwość filtrowania złożonych wniosków
* Wyświetlanie szczegółów wybranego wniosku:
* Podstawowe informacje
* Rodzaj wsparcia
* Tytuł
* Moduł wsparcia
* Rodzaj wnioskodawcy
* Numer dokumentu
* Wnioskodawca
* Łączny koszt w PLN
* Data wpływu
* Status
* Możliwość pobrania wniosku w pdf
* Szczegóły wniosku
* W przypadku wniosków, które przeszły proces oceny – ocena punktowa, przyznane finansowanie, podgląd kart ocen
* W przypadku wniosków odrzuconych – powód odrzucenia
* Historia akceptacji elektronicznej wniosku
* Przykładowa ścieżka obiegu elektronicznego wniosku
* Ocena formalna
* Recenzenci
* Komisja przyznająca finansowanie

1. **Rozbudowa modułu „Konkursy”**

* Dodanie możliwości składania wniosków konkursowych typu R2R – współpraca z otoczeniem – platforma badawcza
* Możliwość wyboru POB Wydziału w ramach wniosku
* Pobieranie automatycznie danych konkursu
* ID konkursu
* Nazwa konkursu
* Typ wniosku
* Forma wniosku
* Możliwość definiowania Wnioskodawcy
* Wybór wnioskodawcy z listy
* Wybór rodzaju wnioskodawcy
* Dla rodzaju „Doktorant – uczestnik studiów doktoranckich”
* Imię
* Nazwisko
* Wydział
* Dziedzina (wybór z listy)
* Dyscyplina (wybór z listy)
* Rok kształcenia
* Automatyczne wypełnianie wybranych danych na bazie profilu użytkownika
* Dla rodzaju „Doktorant – uczestnik szkoły doktorskiej”
* Imię
* Nazwisko
* Szkoła doktorska (wybór z listy)
* Dziedzina (wybór z listy)
* Dyscyplina (wybór z listy)
* Rok kształcenia
* Automatyczne wypełnianie wybranych danych na bazie profilu użytkownika
* Dla rodzaju „Pracownik – nauczyciel akademicki”
* Stopień/tytuł (wybór z listy)
* Imię
* Nazwisko
* Jednostka macierzysta
* Adres e-mail
* Nr telefonu
* Numer ORCID
* Automatyczne wypełnianie wybranych danych na bazie profilu użytkownika
* Dla rodzaju „pracownik naukowo-techniczny”
* Stopień/tytuł (wybór z listy)
* Imię
* Nazwisko
* Jednostka macierzysta
* Adres e-mail
* Nr telefonu
* Automatyczne wypełnianie wybranych danych na bazie profilu użytkownika
* Dla rodzaju „Student”
* Imię
* Nazwisko
* Jednostka macierzysta
* Kierunek studiów (wybór z listy)
* Forma studiów (wybór z listy)
* Poziom studiów (wybór z listy)
* Dla rodzaju „Inny”
* Imię
* Nazwisko
* Możliwość dodawania publikacji w różnych kategoriach (artkuły naukowe, monografie naukowe, rozdziały w monografiach naukowych)
* Dla kategorii „Artykuł naukowy”:
* Tytuł artykułu
* Tytuł czasopisma
* Wybór czasopisma listy (filtrowanie po typie, minimalnej liczbie punktów, słowach kluczowych)
* ISSN
* Punkty
* Rok wydania
* Numer woluminu/tomu
* Numer zeszytu
* Numery stron
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów
* Przy wyborze czasopisma z listy automatyczne wypełnianie tytułu czasopisma, ISSN oraz punktów
* Dla kategorii „Monografia naukowa”
* Tytuł monografii
* Pełniona rola (autor/reaktor/współautor/współredaktor)
* Nazwa wydawnictwa
* Możliwość wybrania wydawnictwa z listy (filtrowanie po poziomie, nazwie wydawcy lub identyfikatorze)
* Miejsce wydania
* Rok wydania
* Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów
* Automatyczne wypełnianie wybranych danych na bazie wyboru wydawnictwa z listy
* Dla kategorii „Rozdział w monografii naukowej”
* Tytuł rozdziału monografii
* Tytuł monografii, której rozdział jest częścią
* Nazwa wydawnictwa
* Możliwość wyboru wydawnictwa z listy (filtrowanie po poziomie, nazwie wydawcy lub identyfikatorze)
* Miejsce wydania
* Rok wydania
* Automatyczne wypełnianie wybranych danych na bazie wyboru wydawnictwa z listy
* Możliwość dodawania innych osiągnięć
* Dla kategorii „Doświadczenie międzynarodowe: staże badawcze”
* Rodzaj stażu
* Nazwa instytucji
* Kraj odbycia stażu (wybór z listy)
* Miasto odbycia stażu
* Data odbycia stażu
* Dla kategorii „ Doświadczenie międzynarodowe: stypendia”
* Nazwa stypendium
* Nazwa instytucji
* Kraj odbycia stypendium (wybór z listy)
* Miasto odbycia stypendium
* Data stypendium
* Dla kategorii „ Doświadczenie międzynarodowe: wykład wizytujący”
* Tytuł
* Rodzaj wykładu
* Nazwa instytucji
* Kraj odbycia wykładu (wybór z listy)
* Miasto odbycia wykładu
* Data wykładu
* Dla kategorii „ Kierownik grantu badawczego”
* Tytuł grantu
* Nazwa instytucji finansującej
* Numer grantu
* Data realizacji grantu
* Dla kategorii „Międzynarodowe i polskie nagrody za działalność naukową i artystyczną”
* Nazwa nagrody
* Instytucja przyznająca
* Zasięg nagrody (wybór z listy)
* Rodzaj nagrody (wybór z listy)
* Imiona i nazwiska współnagrodzonych
* Dla kategorii „Osiągnięcia artystyczne”
* Nazwa
* Dla kategorii „Patent na wynalazek”
* Nazwa/tytuł
* Numer patentu
* Uprawniony
* Współtwórcy patentu
* Dla kategorii „Uczestnictwo w międzynarodowych i polskich organizacjach i stowarzyszeniach naukowych”
* Nazwa stowarzyszenia
* Zasięg stowarzyszenia (wybór z listy)
* Dla kategorii „Inne”
* Nazwa
* Możliwość definiowania wielu współautorów– pola dla każdego współautora analogiczne jak w przypadku dodawania wnioskodawcy
* Możliwość definiowania współpracowników platformy – pola dla każdego współpracownika platformy analogiczne jak w przypadku dodawania wnioskodawcy
* Możliwość definiowania podstawowych informacji:
* Tytuł projektu
* Tytuł projektu w j. angielskim
* Słowa kluczowe wraz z wyjaśnieniem pola
* Słowa kluczowe w j. angielskim
* Cel projektu (wybór z listy)
* Streszczenie projektu
* Streszczenie projektu w j. angielskim
* Możliwość definiowania wielu domen badawczych (wybór każdej domeny z listy)
* Możliwość definiowania wielu dyscyplin naukowych (wybór każdej dziedziny a w ramach dziedziny – dyscypliny z listy)
* Możliwość definiowania wielu obszarów tematycznych Scopus (wybór każdego obszaru z listy)
* Możliwość definiowania okresu realizacji w postaci zakresu dat lub liczby miesięcy
* Możliwość definiowania wielu celów projektu
* Możliwość definiowania szczegółowego opis projektu
* Zakres przedmiotowy projektu
* Koncepcja realizacji projektu oraz planowanych działań
* Związek projektu z celami programu ID.UJ
* Związek tematyki projektu z problematyką badawczą POB
* Możliwość definiowania planu i harmonogramu realizacji projektu. W ramach planu możliwość definiowania wielu zadań. Dla każdego zadania:
* Nazwa zadania
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Koszt całkowity
* Waluta (wybór z listy)
* Opis zadania
* Uzasadnienie kosztów
* Osoba odpowiedzialna za realizację zadania (wybór z listy lub możliwość dodawania nowej osoby)
* Możliwość definiowania wielu produktów. Wybór produktów z listy i opis każdego produktu.
* Możliwość definiowania wielu rezultatów. Wybór produktów z listy i opis każdego rezultatu.
* Możliwość definiowania kosztorysu projektu. Dla każdej pozycji kosztorysu:
* Typ(wybór z listy)
* Koszt całkowity
* Waluta (wybór z listy)
* Automatyczne obliczanie łącznego kosztorysu projektu
* Możliwość definiowania załączników do wniosku (dynamiczny opis załączników z poziomu administracji)
* Możliwość składania dodatkowych oświadczeń na bazie wyboru z listy
* Możliwość składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy i zespołu (wybór z listy)
* Możliwość nawigowania po elementach wniosku w ramach menu bocznego
* Walidacja danych wniosku
* Możliwość zapisu wersji roboczej wniosku
* Możliwość wydruku wniosku według wzoru
* Elektroniczny obieg wniosku zgodnie z ustaloną ścieżką
* Dodanie możliwości składania wniosków „Minigrant CUR”
* Wybór formy złożenia wniosku (indywidualnie/zbiorowo).
* Dla wniosków indywidualnych:
* Wybór POB/Wydziału
* Automatyczne wypełnianie danych konkursu we wniosku:
* ID konkursu
* Nazwa konkursu
* Typ wniosku
* Forma wniosku
* Określenie Wnioskodawcy:
* Rodzaj wnioskodawcy:
* Doktorant – uczestnik studiów doktoranckich
* Doktorant – uczestnik szkoły doktorskiej
* Pracownik – nauczyciel akademicki
* Pracownik naukowo-techniczny
* Student
* Inny
* Różnicowanie pól dla względem wybranego rodzaju wnioskodawcy, analogicznie jak we wniosku R2R
* Dorobek wnioskującego
* Liczba projektów
* Opis najważniejszego osiągnięcia naukowego
* Lista 10 najważniejszych publikacji z ostatnich 5 lat
* Opis zakresu wcześniejszej współpracy z krajowymi i międzynarodowymi jednostkami naukowymi
* Informacja o projektach, w których wnioskodawca jest/był kierownikiem w ciągu ostatnich 10 lat
* Partner minigrantu
* Stopień/tytuł (wybór z listy)
* Imię
* Nazwisko
* Jednostka macierzysta
* Adres e-mail
* Numer telefonu
* Numer ORCID
* Opis zakresu udziału partnera
* Podstawowe informacje
* Tytuł projektu
* Tytuł projektu w j. angielskim
* Słowa kluczowe
* Słowa kluczowe w j. angielskim
* Rodzaj projektu (wybór z listy)
* Streszczenie projektu
* Streszczenie projektu w j. angielskim
* Możliwość definiowania wielu domen badawczych (wybór każdej domeny z listy)
* Możliwość definiowania wielu dyscyplin naukowych (wybór każdej dziedziny a w ramach dziedziny – dyscypliny z listy)
* Możliwość definiowania wielu obszarów tematycznych Scopus (wybór każdego obszaru z listy)
* Możliwość definiowania okresu realizacji w postaci zakresu dat lub liczby miesięcy
* Możliwość definiowania wielu celów projektu
* Możliwość definiowania szczegółowego opis projektu
* Zakres przedmiotowy projektu
* Związek projektu z celami programu ID.UJ
* Związek tematyki projektu z problematyką badawczą POB
* Możliwość definiowania dodatkowych informacji
* Możliwość definiowania planu i harmonogramu realizacji projektu. W ramach planu możliwość definiowania wielu zadań. Dla każdego zadania:
* Nazwa zadania
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Koszt całkowity
* Waluta (wybór z listy)
* Opis zadania
* Uzasadnienie kosztów
* Możliwość definiowania wielu produktów. Wybór produktów z listy i opis każdego produktu.
* Możliwość definiowania wielu rezultatów. Wybór produktów z listy i opis każdego rezultatu.
* Możliwość definiowania kosztorysu projektu. Dla każdej pozycji kosztorysu:
* Typ (wybór z listy)
* Koszt całkowity
* Waluta (wybór z listy)
* Automatyczne obliczanie łącznego kosztorysu projektu
* Możliwość definiowania wydatkowania kwot w kolejnych latach realizacji projektu. Dla każdej pozycji:
* Rok realizacji
* Koszt w danym roku
* Waluta (wybór z listy)
* Możliwość definiowania załączników do wniosku (dynamiczny opis załączników z poziomu administracji)
* Możliwość składania dodatkowych oświadczeń na bazie wyboru z listy
* Możliwość składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy i zespołu (wybór z listy)
* Możliwość nawigowania po elementach wniosku w ramach menu bocznego
* Walidacja danych wniosku
* Możliwość zapisu wersji roboczej wniosku
* Możliwość wydruku wniosku według wzoru
* Elektroniczny obieg wniosku zgodnie z ustaloną ścieżką
* Dla wniosków zbiorowych:
* Wybór POB/Wydziału
* Automatyczne wypełnianie danych konkursu we wniosku:
* ID konkursu
* Nazwa konkursu
* Typ wniosku
* Forma wniosku
* Określenie Wnioskodawcy:
* Rodzaj wnioskodawcy:
* Doktorant – uczestnik studiów doktoranckich
* Doktorant – uczestnik szkoły doktorskiej
* Pracownik – nauczyciel akademicki
* Pracownik naukowo-techniczny
* Student
* Inny
* Różnicowanie pól dla względem wybranego rodzaju wnioskodawcy, analogicznie jak we wniosku R2R
* Dorobek wnioskującego
* Liczba projektów
* Opis najważniejszego osiągnięcia naukowego
* Lista 10 najważniejszych publikacji z ostatnich 5 lat
* Opis zakresu wcześniejszej współpracy z krajowymi i międzynarodowymi jednostkami naukowymi
* Informacja o projektach, w których wnioskodawca jest/był kierownikiem w ciągu ostatnich 10 lat
* Członkowie zespołu - możliwość dodawania kolejnych osób. Dla każdej osoby:
* Dane osoby (Możliwość wyboru z listy użytkowników systemu lub zdefiniowania nowej)
* Rodzaj członka – pola różnicowane w zależności od rodzaju
* Partner minigrantu
* Stopień/tytuł (wybór z listy)
* Imię
* Nazwisko
* Jednostka macierzysta
* Adres e-mail
* Numer telefonu
* Numer ORCID
* Opis zakresu udziału partnera
* Podstawowe informacje
* Tytuł projektu
* Tytuł projektu w j. angielskim
* Słowa kluczowe
* Słowa kluczowe w j. angielskim
* Rodzaj projektu (wybór z listy)
* Streszczenie projektu
* Streszczenie projektu w j. angielskim
* Możliwość definiowania wielu domen badawczych (wybór każdej domeny z listy)
* Możliwość definiowania wielu dyscyplin naukowych (wybór każdej dziedziny a w ramach dziedziny – dyscypliny z listy)
* Możliwość definiowania wielu obszarów tematycznych Scopus (wybór każdego obszaru z listy)
* Możliwość definiowania okresu realizacji w postaci zakresu dat lub liczby miesięcy
* Możliwość definiowania wielu celów projektu
* Możliwość definiowania szczegółowego opis projektu
* Zakres przedmiotowy projektu
* Związek projektu z celami programu ID.UJ
* Związek tematyki projektu z problematyką badawczą POB
* Możliwość definiowania dodatkowych informacji
* Możliwość definiowania planu i harmonogramu realizacji projektu. W ramach planu możliwość definiowania wielu zadań. Dla każdego zadania:
* Nazwa zadania
* Termin rozpoczęcia
* Termin zakończenia
* Koszt całkowity
* Waluta (wybór z listy)
* Opis zadania
* Uzasadnienie kosztów
* Możliwość definiowania wielu produktów. Wybór produktów z listy i opis każdego produktu.
* Możliwość definiowania wielu rezultatów. Wybór produktów z listy i opis każdego rezultatu.
* Możliwość definiowania kosztorysu projektu. Dla każdej pozycji kosztorysu:
* Typ (wybór z listy)
* Koszt całkowity
* Waluta (wybór z listy)
* Automatyczne obliczanie łącznego kosztorysu projektu
* Możliwość definiowania wydatkowania kwot w kolejnych latach realizacji projektu. Dla każdej pozycji:
* Rok realizacji
* Koszt w danym roku
* Waluta (wybór z listy)
* Możliwość definiowania załączników do wniosku (dynamiczny opis załączników z poziomu administracji)
* Możliwość składania dodatkowych oświadczeń na bazie wyboru z listy
* Możliwość składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy i zespołu (wybór z listy)
* Możliwość nawigowania po elementach wniosku w ramach menu bocznego
* Walidacja danych wniosku
* Możliwość zapisu wersji roboczej wniosku
* Możliwość wydruku wniosku według wzoru
* Elektroniczny obieg wniosku zgodnie z ustaloną ścieżką
* Dodanie możliwości składania wniosków „Korekta językowa/tłumaczenie wniosku grantowego”
* Wybór formy złożenia wniosku (indywidualnie/zbiorowo).
* Dla wniosków indywidualnych:
* Wybór POB/Wydziału
* Automatyczne wypełnianie danych konkursu we wniosku:
* ID konkursu
* Nazwa konkursu
* Typ wniosku
* Forma wniosku
* Podstawowe informacje
* Tytuł wniosku grantowego
* Tytuł wniosku grantowego w j. angielskim
* Określenie Wnioskodawcy:
* Możliwość wyboru wnioskodawcy z listy
* Stopień/tytuł
* Imię
* Nazwisko
* Jednostka macierzysta
* Adres e-mail
* Numer telefonu
* Numer ORICD
* Możliwość definiowania wielu dyscyplin naukowych (wybór każdej dziedziny a w ramach dziedziny – dyscypliny z listy)
* Możliwość definiowania wielu obszarów tematycznych Scopus (wybór każdego obszaru z listy)
* Możliwość definiowania instytucji grantowej konkursu
* Możliwość definiowania kosztu całkowitego.
* Uzasadnienie wniosku:
* Związek wniosku grantowego z celami ID.UJ
* Związek wniosku grantowego z problematyką POB
* Uzasadnienie wyboru konkursu
* Uzasadnienie kosztu
* Dodatkowe informacje planowane rezultaty
* Możliwość definiowania załączników do wniosku (dynamiczny opis załączników z poziomu administracji)
* Możliwość składania oświadczeń (wybór z listy)
* Możliwość nawigowania po elementach wniosku w ramach menu bocznego
* Walidacja danych wniosku
* Możliwość zapisu wersji roboczej wniosku
* Możliwość wydruku wniosku według wzoru
* Elektroniczny obieg wniosku zgodnie z ustaloną ścieżką
* Dla wniosków zbiorowych:
* Wybór POB/Wydziału
* Automatyczne wypełnianie danych konkursu we wniosku:
* ID konkursu
* Nazwa konkursu
* Typ wniosku
* Forma wniosku
* Podstawowe informacje
* Tytuł wniosku grantowego
* Tytuł wniosku grantowego w j. angielskim
* Określenie Wnioskodawcy:
* Możliwość wyboru wnioskodawcy z listy
* Stopień/tytuł
* Imię
* Nazwisko
* Jednostka macierzysta
* Adres e-mail
* Numer telefonu
* Numer ORICD
* Określenie współautorów. Dla każdego współautora:
* Możliwość wyboru z listy
* Stopień/tytuł
* Imię
* Nazwisko
* Jednostka macierzysta
* Adres e-mail
* Numer tel.
* Numer ORCID
* Możliwość definiowania wielu dyscyplin naukowych (wybór każdej dziedziny a w ramach dziedziny – dyscypliny z listy)
* Możliwość definiowania wielu obszarów tematycznych Scopus (wybór każdego obszaru z listy)
* Możliwość definiowania instytucji grantowej konkursu
* Możliwość definiowania kosztu całkowitego.
* Uzasadnienie wniosku:
* Związek wniosku grantowego z celami ID.UJ
* Związek wniosku grantowego z problematyką POB
* Uzasadnienie wyboru konkursu
* Uzasadnienie kosztu
* Dodatkowe informacje
* Planowane rezultaty
* Możliwość definiowania załączników do wniosku (dynamiczny opis załączników z poziomu administracji)
* Możliwość składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy i zespołu (wybór z listy)
* Możliwość nawigowania po elementach wniosku w ramach menu bocznego
* Walidacja danych wniosku
* Możliwość zapisu wersji roboczej wniosku
* Możliwość wydruku wniosku według wzoru
* Elektroniczny obieg wniosku zgodnie z ustaloną ścieżką

1. **Rozbudowa modułu „Szkolenia”**

* Szczegóły konkursów realizowanych przez jednostki organizacyjne UJ
* Fora konkursów
* Możliwość składania wniosków o udział w szkoleniach organizowanych przez jednostki organizacyjne UJ
* Rejestr wniosków złożonych przez danego użytkownika w szkoleniach organizowanych przez jednostki organizacyjne UJ
* Elektroniczny obieg wniosków
* Dostęp do sekcji „Moje szkolenia” w zakresie szkoleń organizowanych przez jednostki organizacyjne UJ
* Odwzorowanie wszystkich funkcjonalności modułu „Szkolenia”, które zostały pierwotnie zrealizowane w systemie ID.UJ dla POB i również dla jednostek organizacyjnych UJ. Oznacza to, że szkolenia będą mogły realizować nie tylko POB-y, ale również jednostki organizacyjne UJ.

1. **Dodanie modułu „Pomoc”**

* Najważniejsze informacje
* Instrukcje
* Załączniki
* Dokumenty

**STREFA ADMINISTRACYJNA**

* 1. **Dodanie modułu „Rejestr regulaminów”**
* Rejestr złożonych regulaminów – dla każdego elementu listy:
* Nazwa
* Jednostka
* Autor
* Numer dokumentu
* Data wpływu
* Data modyfikacji
* Możliwość cofania elektronicznego obiegu regulaminu do określonego poziomu akceptacji
* Filtrowanie regulaminów względem:
* Autora
* Jednostki
* Statusu akceptacji
* Daty wpływu od do
* Organizatora
* Nazwy
* Tytułu
* Numeru
* Podgląd zarejestrowanych regulaminów
* Podstawowe informacje
* Regulamin
* Numer dokumentu
* Kto złożył
* Kiedy złożył
* Status akceptacji
* Możliwość pobrania regulaminu w formie pdf
* Możliwość pobrania regulaminu w formie pdf wraz ze ścieżką elektronicznej akceptacji
* Historia obiegu regulaminu wraz ze statusami i datami akceptacji na poszczególnych poziomach
* Wyświetlanie liczby regulaminów w rejestrze lub liczby wyfiltrowanych regulaminów
* Usuwanie regulaminów w wersji roboczej
  1. **Dodanie modułu „Wsparcie doktorantów ”**
* Rejestr uruchomionych wsparć – dla każdego elementu listy:
* Nazwa
* Kod
* Jednostka
* Okres aplikacji od do
* Filtrowanie danych względem:
* Jednostki
* Modułu
* Słów kluczowych
* Możliwość pełnego zarządzania wsparciem doktorantów:
* Ustawianie danych konkursu
* Nazwa
* Link do szczegółów
* Okres aplikacji od do
* Data graniczna poprawy wniosków
* Link do zewnętrznego formularza wniosków
* Organizator (moduł wsparcia, jednostka UJ)
* Opis
* Załączniki
* Podgląd testowy konkursu
* Instrukcja tworzenia konkursu
* Automatyczna walidacja poprawności wprowadzenia danych konkursu
* Lista rankingowa konkursu
* Określenie opiekunów i ich ról (zarządzający wsparciem doktorantów, członek komisji, koordynator wsparcia doktorantów, określający recenzentów).
* Zarządzanie dostępem do funkcji w zależności od rodzaju roli
* Zarządzanie oświadczeniami uczestników
* Zarządzanie recenzentami
* Zarządzanie recenzentami domyślnymi
* Tworzenie i podgląd karty oceny
* Publikacja konkursu w Strefie Użytkownika
* Cofanie publikacji konkursu
* Rejestr złożonych wniosków o wsparcie – dla każdego elementu listy:
* Nazwa
* Wnioskodawca
* Rodzaj wsparcia
* Moduł wsparcia
* Jednostka
* Rodzaj wnioskodawcy
* Numer dokumentu
* Data wpływu
* Filtrowanie rejestru wniosków o wsparcie względem:
* Wnioskodawcy
* Konkursu na wsparcie
* Jednostki
* Modułu wsparcia
* Słów kluczowych
* Podgląd zarejestrowanych wniosków o wsparcie
* Podstawowe informacje
* Nazwa konkursu
* Tytuł
* Moduł wsparcia
* Rodzaj wnioskodawcy
* Numer dokumentu
* Wnioskodawca
* Łączny koszt w PLN
* Data wpływu
* Status
* Możliwość pobrania wniosków w formie pdf
* Możliwość podglądu szczegółów wniosków
* Możliwość pobrania załączników do wniosku
* W przypadku wniosków ocenionych – ocena końcowa, punkty, wartość finansowania, podgląd kart ocen
* Historia obiegu wniosków o wsparcie wraz ze statusami i datami akceptacji na poszczególnych poziomach
  1. **Rozbudowa modułu „Wnioski stypendialne”**
* Możliwość uruchamiania konkursów stypendialnych z wnioskami, zgodnie z opisem w części „Strefa Użytkownika”
* Możliwość pełnego zarządzania wskazanymi wyżej konkursami:
* Ustawianie danych konkursu
* Typ
* Nazwa
* Lata od do
* Data graniczna poprawy wniosku
* Adresaci konkursu
* Link do szczegółów
* Organizator (jednostka, POB)
* Działania – wybór z listy
* Opis
* Załączniki
* Podgląd testowy konkursu stypendialnego
* Instrukcja tworzenia konkursu stypendialnego
* Automatyczna walidacja poprawności wprowadzenia danych konkursu stypendialnego
* Lista rankingowa konkursu stypendialnego
* Komunikator z uczestnikami konkursu (komunikaty, w tym obowiązkowe do odczytania, maile, szablony wiadomości, parametry automatycznie wypełniane z systemu w wiadomościach)
* Raporty z konkursów
* Określenie użytkowników i ich ról (zarządzający konkursem, członek komisji, koordynator konkursu, domyślnie weryfikujący wniosku, administrator forum)
* Zarządzanie dostępem do funkcji w zależności od rodzaju roli
* Zarządzanie oświadczeniami uczestników
* Podgląd obiegu wniosków stypendialnych
* Publikacja konkursu w Strefie Użytkownika
* Cofanie publikacji konkursu
  1. **Dodanie modułu „Plany rzeczowo-finansowe”:**
* Rejestr złożonych planów rzeczowo-finansowych – dla każdego elementu listy:
* Nazwa
* Okres
* Możliwość cofania elektronicznego obiegu regulaminu do określonego poziomu akceptacji
* Informacja kto dodał plan, data dodania, kto zmodyfikował, data modyfikacji
* Filtrowanie planów rzeczowo-finansowych względem:
* Jednostki
* Statusu akceptacji
* Słowach kluczowych
* Podgląd zarejestrowanych planów rzeczowo-finansowych
* Podstawowe informacje
* Jednostka
* Data od do
* Status akceptacji
* Możliwość pobrania planów rzeczowo-finansowych w formie pdf
* Możliwość pobrania planów rzeczowo-finansowych w formie pdf wraz ze ścieżką elektronicznej akceptacji
* Pobranie pdf z budżetem planu rzeczowo-finansowego
* Historia obiegu planów rzeczowo-finansowych wraz ze statusami i datami akceptacji na poszczególnych poziomach
* Wyświetlanie liczby planów rzeczowo-finansowych w rejestrze lub liczby wyfiltrowanych planów
* Usuwanie planów rzeczowo-finansowych w wersji roboczej
* Możliwość modyfikacji kwot budżetów dostępnych dla jednostki przez Biuro UD.UJ
  1. **Dodanie modułu „Projekty flagowe”**
* Rejestr złożonychprojektów flagowych– dla każdego elementu listy:
* Nazwa
* Typ
* POB
* Jednostka
* Informacja kto dodał projekt, data dodania, kto zmodyfikował, data modyfikacji
* Filtrowanie projektów flagowychwzględem:
* POB
* Jednostka
* Typ
* Słowa kluczowe
* Podgląd projektów flagowych
* Podstawowe informacje
* Tytuł
* Status akceptacji
* POB
* Jednostka
* Możliwość pobrania projektów flagowychw formie pdf
* Możliwość pobrania projektów flagowychw formie pdf wraz ze ścieżką elektronicznej akceptacji
* Historia obiegu projektów flagowychwraz ze statusami i datami akceptacji na poszczególnych poziomach. Przykładowa ścieżka: Biuro ID.UJ, przewodniczący Zespołu Sterującego, Prorektor ds. badań naukowych.
* Wyświetlanie liczby projektów flagowychw rejestrze lub liczby wyfiltrowanych projektów flagowych
* Usuwanie projektów flagowychw wersji roboczej
* Rejestr sprawozdań w projektach flagowych
* Filtrowanie rejestru
* Możliwość wycofania sprawozdania
* Podgląd sprawozdań
* Drukowanie sprawozdań
* Modyfikacja ścieżki obiegu sprawozdania
* Cofnięcie obiegu
* Obsługa zarządzania historią zmian projektów flagowych
* Możliwość zakańczania projektów flagowych z poziomu administracji. Przy zakończeniu – możliwość dołączenia pliku z powodem zakończenia
  1. **Rozbudowa modułu „Raportowanie”**
* Raportowanie planów rzeczowo-finansowych
* Raportowanie kosztów działań i aktywności na poziomie całego programu ID.UJ
* Raportowanie planowanych wskaźników liczbowych rezultatów na poziomie całego programu ID.UJ
* Raportowanie realizacji działań i aktywności w jednostkach UJ
* Raportowanie podsumowujące poziom osiągnięcia planowanych rezultatów dla UJ
* Raportowanie wsparcia doktorantów
* Uzyskane rezultaty
* Moduł wsparcia
* Jednostka udzielająca wsparcia
* Kwota dofinansowania
* Kategorie działań do sfinansowania w ramach modułu wsparcia
* Rezultaty
* Liczba
* Rejestry osób, które uzyskały wsparcie
* Imię
* Nazwisko
* Moduł wsparcia
* Jednostka udzielająca wsparcia
* Liczba złożonych sprawozdań
* Data złożenia sprawozdania końcowego
* Szczegółowe rejestry uzyskanych wsparć i kwoty dofinansowania
* Moduł wsparcia
* Jednostka udzielająca wsparcia
* Kategorie działań do sfinansowania
* Liczba osób, które złożyły wnioski
* Liczba osób, które uzyskały wsparcie
* Łączna kwota przyznanego dofinansowania dla jednostki
* Łączna kwota przyznanego dofinansowania dla modułu
* Raportowanie uzyskanych rezultatów w projektach flagowych
* Projekt flagowy
* Rezultaty
* Planowana liczba
* Wartość osiągnięta
* Stopień osiągnięcia
* Lista sprawozdań, w których wskazano osiągnięcie rezultatu
  1. **Rozbudowa modułu „Zarządzanie konkursami”**
* Możliwość definiowania konkursu z wnioskami R2R
* Możliwość pełnego zarządzania konkursem z wnioskami R2R, analogicznie jak w przypadku innych wniosków:
* Podstawowe dane konkursu
* Załączniki konkursowe
* Podgląd testowy
* Instrukcje
* Rozbudowane algorytmy sprawdzania danych konkursu
* Listy rankingowe
* Komunikator z wnioskodawcami
* Sprawozdania
* Raporty
* Uprawnione osoby w konkursie
* Zarządzanie oświadczeniami
* Zarządzanie recenzjami
* Podgląd kart oceny
* Podgląd obiegu wniosków
* Podgląd sprawozdań
* Podsumowanie konkursu
* Dodanie do rejestru wniosków wniosków typu R2R
* Dodanie do rejestru sprawozdań sprawozdań z wniosków typu R2R
* Wnioski typu R2R muszą mieć wszystkie narzędzia niezbędne do zarządzania tymi wnioskami, analogicznie jak w przypadku innych wniosków (jeżeli jest to konieczne)
* Możliwość definiowania konkursu z wnioskami CUR
* Możliwość pełnego zarządzania konkursem z wnioskami CUR, analogicznie jak w przypadku innych wniosków:
* Podstawowe dane konkursu
* Załączniki konkursowe
* Podgląd testowy
* Instrukcje
* Rozbudowane algorytmy sprawdzania danych konkursu
* Listy rankingowe
* Komunikator z wnioskodawcami
* Sprawozdania
* Raporty
* Uprawnione osoby w konkursie
* Zarządzanie oświadczeniami
* Zarządzanie recenzjami
* Podgląd kart oceny
* Podgląd obiegu wniosków
* Podgląd sprawozdań
* Podsumowanie konkursu
* Dodanie do rejestru wniosków wniosków typu CUR
* Dodanie do rejestru sprawozdań sprawozdań z wniosków CUR
* Wnioski typu CUR muszą mieć wszystkie narzędzia niezbędne do zarządzania tymi wnioskami, analogicznie jak w przypadku innych wniosków (jeżeli jest to konieczne)
* Możliwość definiowania konkursu z wnioskami „Korekta językowa/tłumaczenie wniosku grantowego”
* Możliwość pełnego zarządzania konkursem z wnioskami „Korekta językowa/tłumaczenie wniosku grantowego”, analogicznie jak w przypadku innych wniosków:
* Podstawowe dane konkursu
* Załączniki konkursowe
* Podgląd testowy
* Instrukcje
* Rozbudowane algorytmy sprawdzania danych konkursu
* Listy rankingowe
* Komunikator z wnioskodawcami
* Sprawozdania
* Raporty
* Uprawnione osoby w konkursie
* Zarządzanie oświadczeniami
* Zarządzanie recenzjami
* Podgląd kart oceny
* Podgląd obiegu wniosków
* Podgląd sprawozdań
* Podsumowanie konkursu
* Dodanie do rejestru wniosków wniosków „Korekta językowa/tłumaczenie wniosku grantowego”
* Dodanie do rejestru sprawozdań sprawozdań z wniosków „Korekta językowa/tłumaczenie wniosku grantowego”
* Wnioski „Korekta językowa/tłumaczenie wniosku grantowego” muszą mieć wszystkie narzędzia niezbędne do zarządzania tymi wnioskami, analogicznie jak w przypadku innych wniosków (jeżeli jest to konieczne)
* Dodanie do rejestru wniosków typu „Minigrant” możliwości wygenerowania budżetu w formie pliku xls.
* Dodanie możliwość podglądu wskazanego wyżej pliku xls przy akceptacji wniosku (jeżeli będzie to konieczne)
* Dodanie do konkursu możliwości podglądu sprawozdań zrealizowanych w ramach konkursu
* Dodanie raportu sprawozdań w konkursie
* Numer wniosku
* Tytuł projektu
* Autor
* Kwota finansowania
* Data realizacji
* Typ wniosku
* Sprawozdanie
* Dodanie częściowych raportów wykonania wszystkich projektów w konkursie na bazie sprawozdań częściowych
* Wydatki planowane
* Wydatki zrealizowane
* Saldo
* Lista zadań/rezultatów/produktów:
* Wykonanych
* Wykonanych częściowo
* Nie wykonanych
* Nie występujących w zaakceptowanych sprawozdaniach
* Spoza wniosku
* Duplikatów
* Dodanie końcowych raportów wykonania wszystkich projektów w konkursie na bazie sprawozdań końcowych
* Wydatki planowane
* Wydatki zrealizowane
* Saldo
* Lista zadań/rezultatów/produktów:
* Wykonanych
* Wykonanych częściowo
* Nie wykonanych
* Nie występujących w zaakceptowanych sprawozdaniach
* Spoza wniosku
* Duplikatów
  1. **Rozbudowa modułu „Zarządzanie szkoleniami” o możliwość zarządzania szkoleniami organizowanymi przez jednostki UJ:**
* Lista szkoleń
* Dane podstawowe szkoleń
* Podglądy testowe
* Instrukcje
* Algorytm sprawdzania danych szkolenia
* Publikacja szkolenia
* Walidacja szkolenia
* Listy rankingowe
* Ankiety
* Komunikator z użytkownikami
* Forum
* Baza kart ocen
* Raporty
* Zarządzanie opiekunami szkoleń
* Zarządzanie recenzentami
* Zarządzanie oświadczeniami
* Automatyczne komunikaty
* Podgląd testowy
* Podgląd kart ocen
* Podgląd obiegu formularzy
* Podsumowanie szkolenia
* **Odwzorowanie wszystkich funkcjonalności modułu „Zarządzanie szkoleniami”, które zostały pierwotnie zrealizowane w systemie ID.UJ dla POB i dla jednostek organizacyjnych UJ. Oznacza to, że szkolenia będą mogły realizować nie tylko POB-y, ale również jednostki organizacyjne UJ.**
  1. **Rozbudowa modułu „Zarządzanie” o sekcję „Pomoc”**
* Sterowanie najważniejszymi informacjami
* Sterowanie załącznikami
* Sterowanie instrukcjami
* Sterowanie dokumentami