



LIDER UP

Jak wypełnić formularz rekrutacyjny w generatorze – informacje techniczne



Najważniejsze dokumenty

- Wzór formularza rekrutacyjnego
- Instrukcja wypełniania formularza kwalifikacyjnego i wniosku
- Instrukcja użytkownika LSI
- **Wszystkie najważniejsze informacje znajdują się na stronie NCBR w zakładce danego konkursu**

Rejestracja konta użytkownika

wersja kontrastowa



Generator Wniosków logowanie

zapomniane hasło?

Zaloguj

Zarejestruj się

⚠ Zalogowanie oznacza akceptację
[Regulaminu Użytkownika Systemu](#)
[LSI](#) w aktualnym brzmieniu.

[Instrukcja użytkownika LSI](#)

wersja kontrastowa



REJESTRACJA

Formularz rejestracyjny Generatora Wniosków
Wypełnij poniższe pola



Nie jestem robotem



reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Rejestruj

- W celu utworzenia konta, na stronie logowania należy wybrać opcję „Zarejestruj się”.
- Jeden adres e-mail może posłużyć do utworzenia tylko jednego konta.
- Hasło powinno składać się **z co najmniej 14 znaków oraz zawierać małe i wielkie litery, cyfry oraz znaki specjalne.**

Logowanie do systemu LSI

wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków
logowanie

Email

Hasło

zapomniane hasło?

Zaloguj

Zarejestruj się

▲ Zalogowanie oznacza akceptację
[Regulaminu Użytkownika Systemu](#)
[LSI](#) w aktualnym brzmieniu.

[Instrukcja użytkownika LSI](#)

Kod wysłany na maila.

wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków
Weryfikacja dwuetapowa

Kod

Potwierdź kod

Wyślij kod ponownie (00:56)

Logowanie do systemu LSI podzielone
jest na dwa etapy:

Wprowadzenie adresu e-mail konta
oraz hasła.



Potwierdzenie logowania poprzez
wpisanie jednorazowego kodu
weryfikacyjnego.

Wiadomość zawierająca kod weryfikacyjny

Szanowni Państwo,

Poniżej znajduje się jednorazowy kod weryfikacyjny wymagany do zakończenia procesu logowania:

Kod weryfikacyjny: 610353

Kod jest ważny 15 min i może zostać użyty tylko raz.

W przypadku wątpliwości dotyczących etapu logowania mogą Państwo skorzystać z Instrukcji użytkownika dostępnej z poziomu LSI.

Jeśli nie inicjowali Państwo procesu logowania, zalecamy niezwłoczny kontakt z naszym działem wsparcia: generator@ncbr.gov.pl oraz zmianę hasła.

Dziękujemy za korzystanie z usługi i dbanie o bezpieczeństwo Państwa konta.

Z wyrazami szacunku

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

- Sugerujemy samodzielne wpisywanie otrzymanego kod weryfikacyjnego.
- W przypadku próby jego skopiowania poprzez dwukrotne kliknięcie, kopiowany jest dodatkowy znak, w związku z czym wklejana wartość będzie negatywnie weryfikowana przez system LSI.

Problemy dotyczące otrzymywania wiadomości e-mail

Maile dotyczące aktywacji konta, zawierające kod weryfikacyjny oraz innych powiadomień systemowych często traktowane są jako SPAM.

Jeżeli nie odnajdą Państwo wiadomości w skrzynce głównej lub w folderze SPAM lub wiadomości będą pojawiały się z opóźnieniem, prosimy o kontakt z Państwa działem IT w celu ustalenia czy korespondencja automatyczna ze strony NCBR nie jest przekazywana do kwarantanny.

Wybór naboru

NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Generator Wniosków o Dofinansowanie

wersja kontrastowa

A A+ A++

Panel

Konkursy

Wnioski

Panel

Główna

Panel

Witaj!
Generator Wniosków o Dofinansowanie

Lista konkursów

Twoje zapisane wnioski

Pokaż zakończone konkursy

#	Poziom wdrażania	Numer konkursu ^ v	Okres naboru wniosków ^ v
1	Konkursy międzynarodowe / International programmes Inne Inicjatywy Wielostronne	MIEDZYNARODOWY/1 MIEDZYNARODOWY1 szegóły	2025-07-01 00:00:00 - 2030-12-31 23:59:59
2	Konkursy międzynarodowe / International programmes Inne Inicjatywy Wielostronne	INNOGLOBO/Konkurs5 MIEDZYNARODOWY1 klon 1 szegóły	2025-12-01 16:10:00 - 2026-04-30 23:59:59 Złóż wniosek

Kontynuacja edycji formularza

NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Generator Wniosków o Dofinansowanie

wersja kontrastowa

A A+ A++

Panel

Konkursy

Wnioski

Ponowna ocena

Główna

Panel

Witaj!
Generator Wniosków o Dofinansowanie

Lista wniosków								
#	Poziom wdrażania	Numer konkursu v ^	Numer wniosku v ^	Tytuł projektu	Data dodania	Data złożenia	Status v ^	
1	Programy krajowe	GOSPOSTRATEG XIV			2026-02-06 08:23:00	0000-00-00 00:00:00	w trakcie składania	edytuj usuń
2	Programy krajowe	HYDROSTRATEG IV			2026-01-20 09:38:54	0000-00-00 00:00:00	w trakcie składania	edytuj usuń

Menu nawigacyjne

The screenshot displays the NCBR (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) application interface for the 'Generator Wniosków o Dofinansowanie' (Grant Application Generator). The interface is divided into a left sidebar navigation menu and a main content area.

Header: The top header is green with the NCBR logo and the text 'Generator Wniosków o Dofinansowanie'. Below the header, there is a 'wersja kontrastowa' (contrast version) button and three buttons labeled 'A', 'A+', and 'A++'.

Navigation Menu (Left Sidebar):

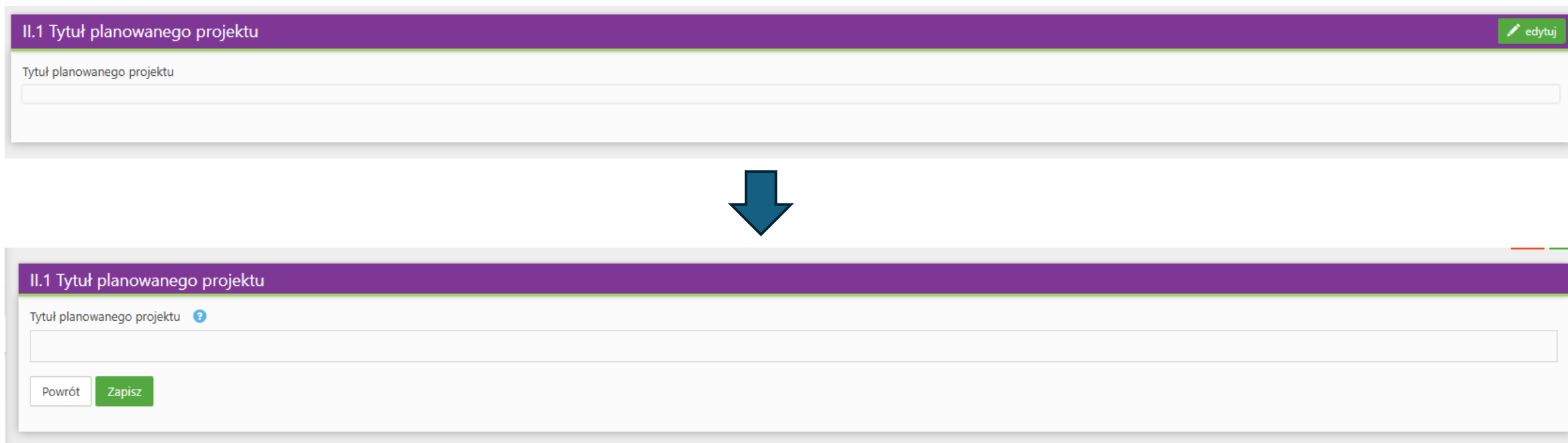
- Panel
- I. OSOBA SKŁADAJĄCA
- II. INFORMACJE O PROJEKCIE
 - 1. Tytuł planowanego projektu
 - 2. Opis projektu
 - 3. Klasyfikacja planowanego projektu
 - 4. Słowa kluczowe
 - 5. Identyfikacja potrzeby rynkowej
 - 6. Innowacyjność rozwiązania
 - 7. Planowane zastosowanie wyników projektu w praktyce/potencjalne wdrożenie wyników projektu
- III. OŚWIADCZENIA
- IV. ZAŁĄCZNIKI

Main Content Area:

The main content area shows the breadcrumb trail: 'Główna / LIDER UP / Wniosek'. Below this, there is a section titled 'Wniosek o dofinansowanie' with buttons for 'generuj pdf', 'wydruk', 'Waliduj wniosek', and 'Złóż wniosek'. The current section is 'II.1 Tytuł planowanego projektu', which is highlighted in purple. Below this, there is a text input field labeled 'Tytuł planowanego projektu'.

Po lewej stronie formularza dostępne jest menu nawigacyjne pozwalające na przechodzenie między poszczególnymi sekcjami i podsekcjami formularza.

Rozpoczęcie edycji sekcji formularza



The diagram illustrates the process of starting the editing of a form section. It consists of two screenshots of a web interface, connected by a large blue downward-pointing arrow.

The top screenshot shows a form section titled "II.1 Tytuł planowanego projektu". The title bar is purple and contains a green "edytuj" button with a pencil icon. Below the title bar is a text input field labeled "Tytuł planowanego projektu".

The bottom screenshot shows the same form section after clicking the "edytuj" button. The title bar remains purple. The text input field now has a blue question mark icon to its right. Below the input field, there are two buttons: a white "Powrót" button and a green "Zapisz" button.

Po wybraniu sekcji, w celu rozpoczęcia jej edycji należy wybrać przycisk „edytuj”.

System LSI pozwoli na zapisanie sekcji jeśli uzupełnione zostaną występujące w niej pola obligatoryjne.

Typ pól występujące w formularzu

Osoba składająca formularz rekrutacyjny - stopień naukowy (jeśli dotyczy)

n/d

n/d

dr

dr hab.

- Listy rozwijane – są to pola zawierające możliwe do wyboru odpowiedzi.

OECD ?

Dziedzina nauki i techniki - poziom 1

...wybierz...

Dziedzina nauki i techniki - poziom 2

Dziedzina nauki i techniki - poziom 3

- W przypadku pól stopniowanych, np. takich jak klasyfikacja OECD, zakres możliwych do wyboru odpowiedzi uzależniony jest od wcześniej wybranych opcji.

Typ pól występujące w formularzu

Doktorant/osoba przygotowująca rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym ?

☐ TAK ☐ NIE

Nauczyciel akademicki nie posiadający stopnia doktora

☐ TAK ☐ NIE

Doktorat

☐ TAK ☐ NIE

- Pola wyboru – w zależności od pytania należy wybrać jedną z odpowiedzi.

« **Lut/Feb 2026** »

Ni/Su	Po/Mo	Wt/Tu	Śr/We	Cz/Th	Pi/Fr	So/Sa
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

- Kalendarz - umożliwia wybór daty, w celu nawigowania pomiędzy miesiącami należy użyć strzałek.

Typ pól występujące w formularzu

II.5. Identyfikacja potrzeby rynkowej, problemu gospodarczego

Zapotrzebowanie rynkowe na planowane rezultaty projektu ?

test

Pozostało 3996 znaków

Charakterystyka rynku docelowego ?

Należy opisać główne grupy odbiorców rezultatu planowanego projektu, tj. scharakteryzować odbiorców rezultatu planowanego projektu.

Powrót Zapisz

- Pola tekstowe – umożliwiające wprowadzenie stosownych informacji. Niektóre pola, np. dotyczące adresu ePUAP wymagają wprowadzenia informacji w określonym standardzie.
- Część pól zawiera wskazówki przekazujące skrótowe informacje jak uzupełnić dane pola. Wskazówki rozwijają się po skierowaniu kursora na ich ikonę.

Typ pól występujące w formularzu

Urlop rodzicielski/wychowawczy i okres sprawowania opieki nad dzieckiem po obronie doktoratu (jeśli dotyczy) ?

Dodaj urlop



Urlop rodzicielski/wychowawczy i okres sprawowania opieki nad dzieckiem po obronie doktoratu (jeśli dotyczy) ✕

Data od

Data do

Nazwa świadczenia

Zapisz

- Osoby posiadające status naukowy doktora mogą przedstawić informacje dotyczące urlopu rodzicielskiego/wychowawczego.
- Po wciśnięciu przycisku „Dodaj urlop” wyświetlone zostanie pole umożliwiające przedstawienie wymaganych informacji.

Typ pól występujące w formularzu



The diagram illustrates the process of adding a file to a form. It shows two states of the form, connected by a large blue downward-pointing arrow.

Initial State (Top):

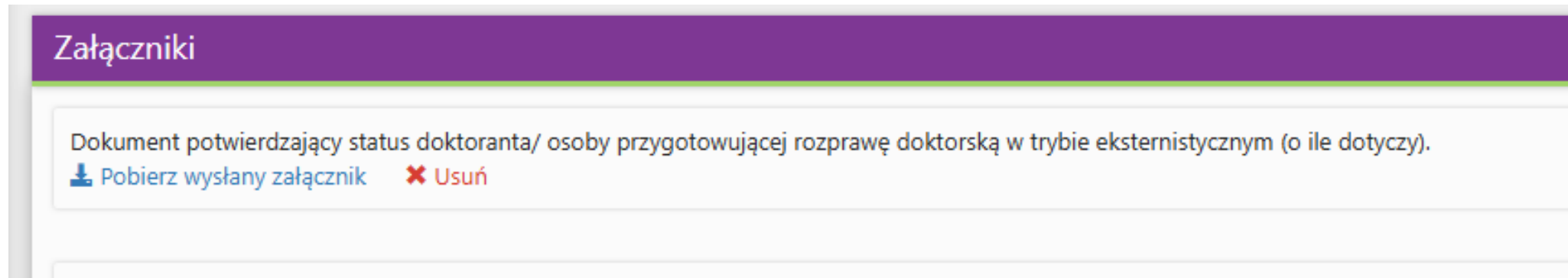
- Załączniki** (Attachments) header.
- Placeholder text: "Dokument potwierdzający status doktoranta/ osoby przygotowującej rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym (o ile dotyczy)." with a help icon.
- Button: "+ Dodaj plik" (Add file).

Final State (Bottom):

- Załączniki** (Attachments) header.
- Placeholder text: "Dokument potwierdzający status doktoranta/ osoby przygotowującej rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym (o ile dotyczy)." with a help icon.
- File list: "1.pdf".
- Buttons: "+ Dodaj plik" (Add file) and "Prześlij plik" (Send file).

- W celu dodania załącznika należy kliknąć w przycisk „Dodaj plik”.
- Po wybraniu pliku należy wybrać przycisk prześlij. Dopiero po wykonaniu tej czynności plik zostanie zapisany w systemie.

Typ pól występujące w formularzu



Załączniki

Dokument potwierdzający status doktoranta/ osoby przygotowującej rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym (o ile dotyczy).

 Pobierz wysłany załącznik  Usuń

- System LSI umożliwia pobranie dodanego załącznika oraz jego ewentualne usunięcie.

Typ pól występujące w formularzu

Załączniki	
Dokument potwierdzający status doktoranta/ osoby przygotowującej rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym (o ile dotyczy). ?	+ Dodaj plik
Dokument potwierdzający status nauczyciela akademickiego nieposiadającego stopnia doktora (jeśli dotyczy). ?	
Dokument potwierdzający uzyskanie stopnia naukowego/tytułu zawodowego. ?	
Dokument potwierdzający zatrudnienie osoby składającej Formularz rekrutacyjny, która posiada stopień naukowy doktora/doktora habilitowanego, w podmiocie o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (jeśli dotyczy). ?	
Dokument potwierdzający urlop rodzicielski/wychowawczy i okres sprawowania opieki nad dzieckiem, okres pobierania świadczenia rehabilitacyjnego po obronie doktoratu przez Kierownika Projektu (jeśli dotyczy).	
Życiorys wnioskodawcy, informacje na temat dotychczasowego dorobku naukowego. * ?	+ Dodaj plik
Oświadczenie Organizacji badawczej, że zatrudni osobę składającą formularz rekrutacyjny i członków jego Zespołu badawczego przez cały okres realizacji projektu w II fazie Programu LIDER UP * Generuj załącznik	+ Dodaj plik

- System LSI ogranicza możliwość dodania załączników w zależności od wskazanego typu osoby składającej formularz.
- W przypadku części załączników system LSI umożliwia pobranie wzorów dokumentów uzupełnionych o dane przedstawione w formularzu.

Walidacja wniosku

Wniosek o dofinansowanie

 generuj pdf

 wydrukuj

Waliduj wniosek

Złóż wniosek

Wniosek o dofinansowanie

Waliduj wniosek

Złóż wniosek

Walidacja wniosku

✖ Błąd! Wniosek nie przeszedł walidacji.

✖ Błąd części 4

Sekcja 1

Dołącz dokument potwierdzający uzyskanie stopnia naukowego/tytułu zawodowego

Dołącz dokument potwierdzający zatrudnienie osoby składającej Formularz rekrutacyjny, która posiada stopień naukowy doktora/doktora habilitowanego, w podmiocie o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

Dołącz dokument potwierdzający urlop rodzicielski/wychowawczy i okres sprawowania opieki nad dzieckiem po obronie doktoratu jest wymagany, jeżeli wybrano urlop wychowawczy.

Dołącz Życiorys wnioskodawcy, informacje na temat dotychczasowego dorobku naukowego.

Dołącz Oświadczenie Organizacji badawczej, że zatrudni osobę składającą formularz rekrutacyjny i członków jego Zespołu badawczego przez cały okres realizacji projektu w II fazie Programu LIDER UP

Dołącz Oświadczenie woli dotyczące złożenia Formularza rekrutacyjnego za pośrednictwem LSI

Dołącz Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się dofinansowanie z tytułu sankcji

Walidacja wniosku

✔ Gratulacje Wniosek przeszedł poprawnie walidację danych.

Złożenie formularza

Wniosek o dofinansowanie

 generuj pdf

 wydruk

Waliduj wniosek

Złóż wniosek



Czy na pewno chcesz złożyć ten wniosek o dofinansowanie?

TAK, SKŁADAM WNIOSEK

Nie, jeszcze poprawię wniosek

Złożenie formularza

Złożenie wniosku o dofinansowanie

✓ Wniosek został pomyślnie złożony.

Oceń proces składania wniosku do NCBR i wypełnij anonimową ankietę! [Kliknij w link](#)

Numer wniosku **0007/LIDERUP1-F1/2026**

Szanowni Państwo,

Niniejszym potwierdzamy, że Państwa wniosek o dofinansowanie projektu o tytule "Projekt testowy" został skutecznie złożony do NCBR w ramach konkursu nr LIDER UP.

Data złożenia wniosku: 2026-02-16 13:03:25

Wnioskowi nadano numer: 0007/LIDERUP1-F1/2026

Edycja wniosku została zablokowana.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

ZGŁASZANIE BŁĘDÓW SYSTEMU



W przypadku nieprawidłowego funkcjonowania systemu prosimy o zgłoszenie tego faktu na adres e-mail: generator@ncbr.gov.pl. W przesłanym zgłoszeniu prosimy o dokładne wskazanie na czym polega błąd, opis kroków poprzedzających nieprawidłowe zachowanie systemu oraz, jeśli to możliwe, przesłanie właściwych zrzutów ekranu oraz wygenerowanego PDF z formularzem.

Przykładowe zgłoszenie:

Numer Konkursu:

Adres email na którym założony jest wniosek:

Opis błędnego działania systemu:



Prosimy o niepozostawianie uzupełniania danych w systemie i składania formularza na ostatnie chwile naboru w związku z koniecznością przejścia procesu pozytywnej walidacji wniosku.