1. Działalność badawcza i naukowa doktorantów może zostać dofinansowana. O ostatecznej kwocie dofinansowania oraz o tym, czy dofinansowanie jest zasadne, decyduje ostatecznie dyrektor SD.
2. Procedura jest taka sama dla wszelkich zapotrzebowań.
3. Wszelkie dofinansowanie zapotrzebowani następuje wyłącznie na podstawie WCZEŚNIEJ zgłaszanego WNIOSKU O DOFINANSOWANIE. WNIOSEK należy wysyłać z maila w domenie UMK pod adres ars.doktoranci@umk.pl w terminie 4-2 tygodnie PRZED powstaniem pierwszego dokumentu kosztowego / rozpoczęcia wydarzenia / zlecenia usługi.
4. W wypadku akceptacji WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ze strony dyrektora SD, zakładane jest w systemie XPrimer zapotrzebowanie na koszty związane z danym wydatkiem powiązanym z działalnością badawczą. WNIOSKI należy składać PRZED powstaniem dokumentów kosztowych. Dotyczy to wszystkich dokumentów i wszystkich sytuacji, m.in. opłat konferencyjnych online, kosztu tłumaczeń i korekt, kosztu dostępów do kursów, kosztu konsultacji, kosztu zakupu książek.
5. Nie dokonuje się rozliczenia żadnych kosztów, jeśli nie złożono wcześniej WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.
6. Obowiązek zapoznania się z wyż. wym. procedurą rezerwacji zapotrzebowań spoczywa na doktorantach SD.