

1. Czyją własnością będą zakupione książki?

– Zakupione książki będą własnością doktoranta.

2. Kiedy pojawią się wyniki konkursu?

– Pod koniec września. Po zakończeniu naboru wnioski muszą zostać ocenione przez Komisję Konkursową i następnie Radę, a same wyniki – przekazane do akceptacji przez Porektora ds. Dydaktyki.

3. Czy można wnioskować o dofinansowanie zakupu e-booków lub filmów DVD?

– Tak, można wnioskować o dofinansowanie zarówno zakupu e-booków, jak i filmów DVD.

4. Jak potwierdzić zasadność zakupu literatury?

– Do formularza należy dołączyć PDF lub zrzut ekranu przedstawiający wiadomość mailową od promotora (lub opiekuna naukowego, kierownika studiów doktoranckich, dziekana, dyrektora), w którym potwierdza zasadność zakupu. Mail ten **MUSI** być wysłany z adresu w domenie uj.edu.pl (bądź innej uniwersyteckiej) i powinien być skierowany do osoby składającej wniosek.

5. Czy zrzuty ekranu z informacją o cenie książki oraz wiadomość od promotora należy dodać jako osobne załączniki?

– Zrzuty ekranu (wiadomość od promotora, potwierdzenia cen książek) należy dołączyć do pliku z wnioskiem (jako jeden scalony plik).

6. Czy należy przesłać skan ręcznie podpisanego wniosku?

– Nie, wniosek o dofinansowanie zakupu literatury nie wymaga podpisu.

7. Czy książki można zamawiać z zagranicy?

– Tak, książki można zamawiać z zagranicy, ale **jedynie z krajów UE lub z UK**. Należy też pamiętać o tym, że do rozliczenia niezbędna jest faktura wystawiona na dane Uniwersytetu Jagiellońskiego (podając NIP, należy go poprzedzić literami PL), a VAT na fakturze powinien wynosić 0% (zostanie on pokryty w Polsce przez UJ).

8. Czy TDUJ pokrywa koszty przesyłki? Czy koszty te należy podać we wniosku?

– W ramach konkursu można uzyskać dofinansowanie zakupu literatury. TDUJ nie ponosi kosztów wysyłki, dlatego we wniosku prosimy o podanie kosztu **JEDYNI**e książek - koszty przesyłki nie podlegają zwrotom.

9. Czy różnica w cenach poszczególnych książek względem kosztorysu we wniosku (kilka tańszych, a jedna droższa), jeśli suma wydatków mieści się w przyznanym dofinansowaniu i zostaną zakupione wszystkie wnioskowane tytuły, stanowi problem?

– Jeżeli suma wydatków mieści się w przyznawanym dofinansowaniu i wszystkie wskazane książki zostaną zakupione, różnice w cenach poszczególnych książek, wynikające ze zmian w aukcjach, nie stanowią problemu.

10. Czy po otrzymaniu dofinansowania można zmienić listę zakupionych książek (np. ze względu na wyprzedanie się danego tytułu)?

– Tak, w tym celu należy uzyskać akceptację mailową takiej zmiany od Przewodniczącej Komisji. Do akceptacji potrzebny będzie nowy kosztorys oraz uzasadnienie zmian.

11. Ile książek można wpisać do wniosku?

– Można podać dowolną liczbę książek. Limit dotyczy jedynie kwoty dofinansowania.

12. Na jakie dane powinna być wystawiona faktura?

– Do rozliczenia niezbędna jest faktura wystawiona na następujące dane:

Uniwersytet Jagielloński

Ul. Gołębia 24

31-007 Kraków

NIP: 675-000-22-36

Dodatkowo, fakturę należy opisać:

1) Faktury papierowe:

Faktura za książki dla Imię i Nazwisko. Zapłaciłem/łam z własnych środków, proszę o zwrot na konto: nr konta bankowego. Towar odebrałem/am w dniu: data.

Przed realizacją zamówienia dokonałem/łam rozpoznania rynku.

2) Opis faktur elektronicznych proszę przesłać w wiadomości e-mailowej wraz z fakturą.

13. Jak doręczyć fakturę?

– Sposób doręczania faktur do TDUJ:

1) Faktury w formie papierowej wraz z potwierdzeniem przelewu należy wysłać pocztą na adres:

Towarzystwo Doktorantów UJ

Ul. Gołębia 24

31-007 Kraków lub pozostawić w kopercie na Dzienniku Podawczym uczelni w Collegium Novum.

2) Faktury wystawione elektronicznie wraz z potwierdzeniem przelewu należy przesłać na adres: doktoranci@uj.edu.pl

(opis faktury proszę zawrzeć w wiadomości e-mailowej).

14. Co, jeśli uzyskam dofinansowanie, a zrezygnuję z zakupu książek?

– W przypadku rezygnacji z dofinansowania należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie Biuro TD UJ mailowo na adres doktoranci@uj.edu.pl