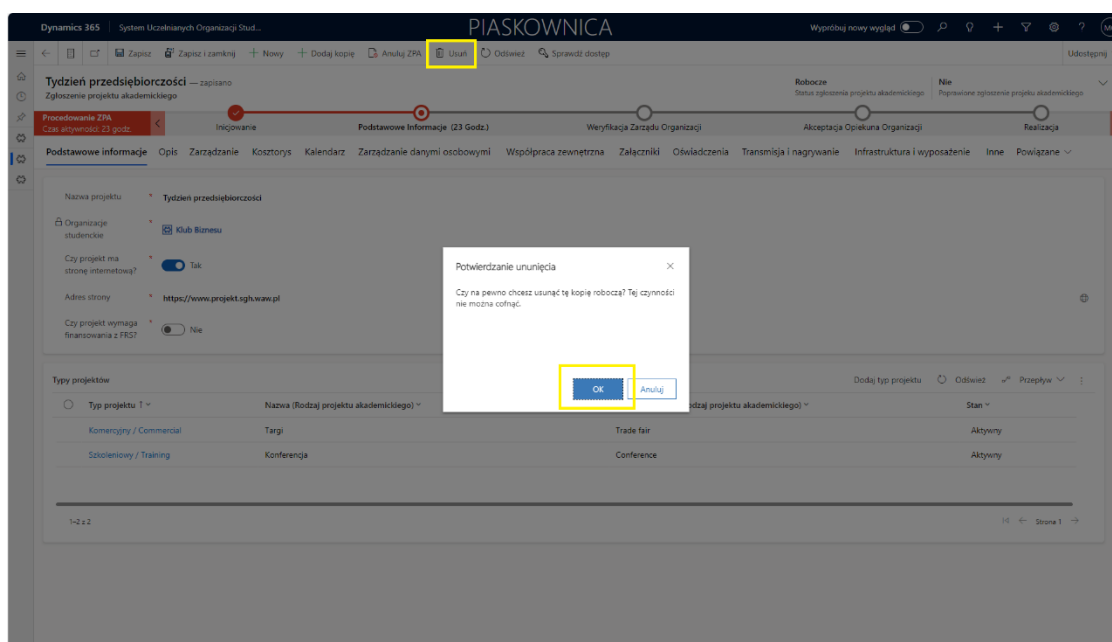


Wycofanie Zgłoszenia Projektu Akademickiego lub

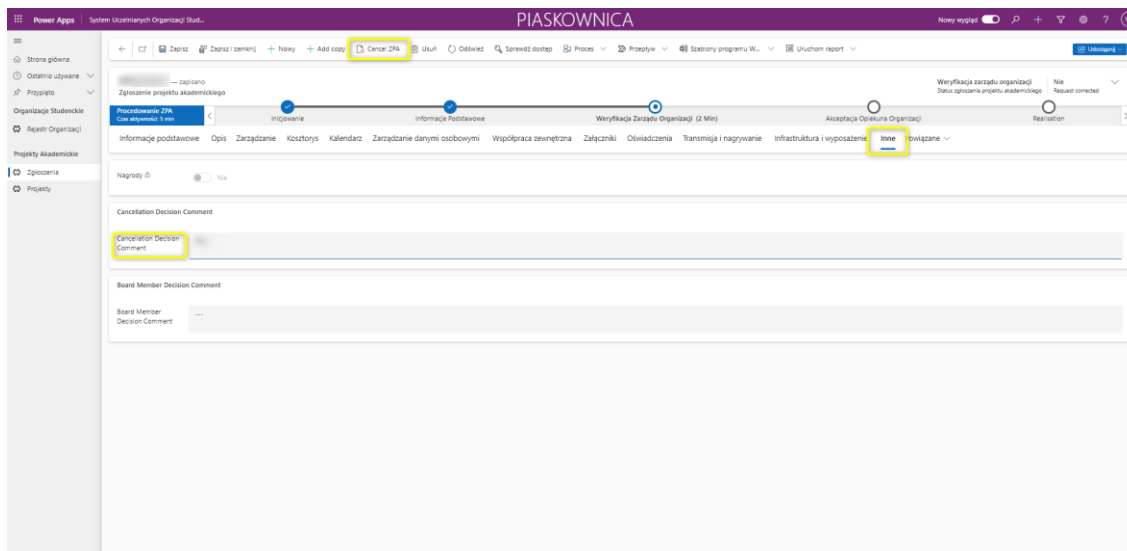
1. Jeżeli organizacja nie chce dalej procedować Zgłoszenia Projektu Akademickiego lub wycofuje się z realizacji Projektu Akademickiego powinna odpowiednio odnotować to w systemie.
2. W przypadku zgłoszeń, które pozostają robocze, czyli nie zostały jeszcze przekazane do akceptacji zarządu organizacji, zgłoszenie takie należy usunąć.

Na etapach *Inicjacja* oraz *Informacje Podstawowe* członek zarządu zakładający zgłoszenie oraz ewentualnie koordynator mają widoczną opcję *Usuń*. Usunięcie następuje poprzez wybranie tego przycisku i potwierdzenie w pojawiającym się okienku. Zgłoszenie zostaje wówczas bezpowrotnie usunięte.



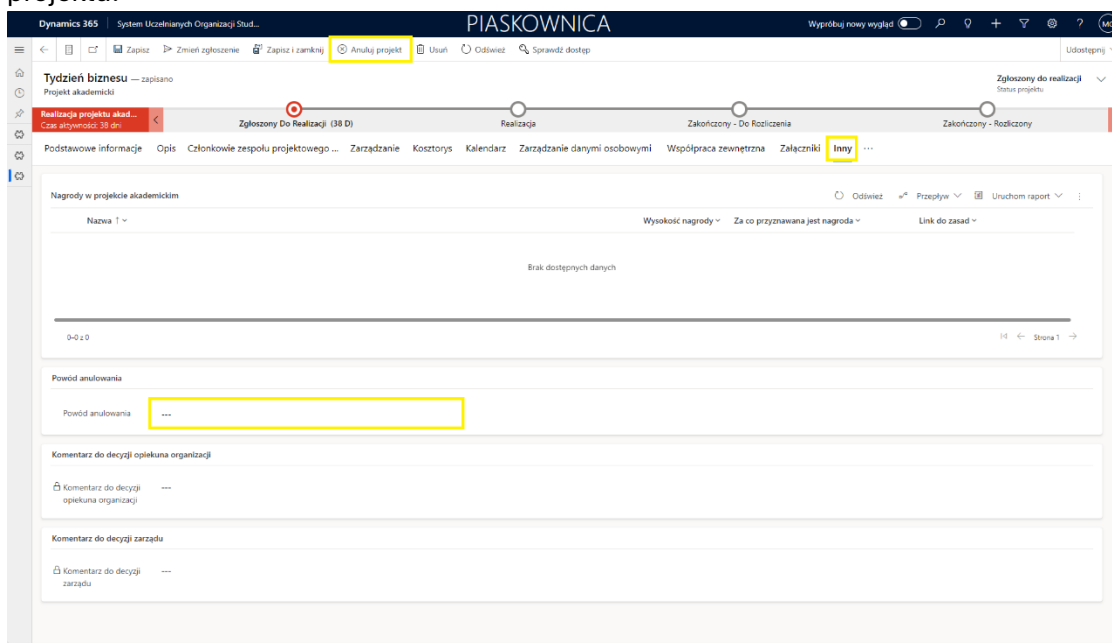
Rysunek 1. Usuwanie ZPA

3. W przypadku zgłoszeń, które zostały przekazane do akceptacji, na każdym etapie przed osiągnięciem statusu *Realizacja* członek zarządu oraz koordynator projektu mogą je anulować. W takim przypadku należy uzupełnić komentarz w sekcji *Inne*, a następnie wybrać przycisk *Anuluj ZPA*. Zgłoszenie zmienia status na *Anulowane*. Anulowane ZPA nie podlega dalszemu procesowi akceptacji oraz nie powoduje utworzenia projektu.



Rysunek 2. Anulowanie ZPA

4. Jeżeli zgłoszenie zostało zaakceptowane i przekazane do realizacji, zostaje założony Projekt. W przypadku rezygnacji z realizacji na tym etapie, należy anulować już nie zgłoszenie, a projekt. Może to zrobić członek zarządu, który zakładał ZPA lub koordynator projektu zarówno na etapie *Zgłoszony do Realizacji* jak i *Realizacja*. Anulowanie odbywa się poprzez wybranie dedykowanej opcji na poziomie projektu poprzedzone uzupełnieniem komentarza w zakładce *Inne*. Status *Anulowany* jest końcowym statusem projektu.



Rysunek 3. Anulowanie projektu