



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE



UNIwersytet JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

PRELUDIUM 20

Maj 2021

Katarzyna Pilipowicz

Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów



PRELUDIUM – dokumentacja konkursowa

Na podstawie art. 18 pkt 4 [ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki](#) (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1384) oraz [załącznika Uchwały Rady Narodowego Centrum Nauki nr 14/2021](#) z dnia 5 marca 2021 r. Narodowe Centrum Nauki ogłosiło konkurs PRELUDIUM 20 na projekty badawcze, przeznaczone dla naukowców nieposiadających stopnia naukowego doktora.

1. **Warunki konkursu Preludium: uchwała Rady NCN** – https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/uchwaly-rady/2021/uchwala14_2021-zal1.pdf

2. **Regulamin finansowania projektów NCN** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/uchwaly-rady/2021/uchwala12_2021-zal1.pdf

3. **Panele NCN** – <https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/panele-ncn>

4. **Koszty w projektach NCN** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/uchwaly-rady/2021/uchwala12_2021-zal1.pdf#page=57

5. **Wzór formularza wniosku** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/PRELUDIUM_20_wzor_formularza_wniosku.pdf

6. **Oświadczenie opiekuna naukowego** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/oswiadczenia_opiekuna_naukowego_preludium_pl.pdf

7. **Porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego** (dokument obowiązkowy, w przypadku gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów) - plik WORD do pobrania bezpośrednio ze strony NCN

8. **Pomoc publiczna** - <https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/pomoc-publiczna>

9. **Wytyczne do uzupełniania planu zarządzania danymi w projekcie badawczym** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/wytyczne_zarzadzanie_danymi_16_03_2020.pdf

10. **Wytyczne dla wnioskodawców do uzupełnienia formularza dotyczącego kwestii etycznych w projekcie badawczym** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/2019_12_wytyczne_dla_wnioskodawcow_kwestie_etyczne.pdf



PRELUDIUM – dokumentacja konkursowa – ciąg dalszy

11. **Polityka Otwartego Dostępu NCN** - https://ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/zarzadzania-dyrektora/zarzadzenieDyr-38_2020.pdf#page=2
12. **Kodeks Narodowego Centrum Nauki dotyczący rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/uchwaly-rady/2016/uchwala39_2016-zal1.pdf
13. **Procedura składania wniosków** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/procedura_skladania_wniosku_do_ncn.pdf
14. **Kryteria oceny wniosków** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/uchwaly-rady/2021/uchwala12_2021-zal1.pdf#page=18
15. **Zespoły ekspertów NCN – zasady tworzenia i powoływania** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/uchwaly-rady/2019/uchwala138_2019_z_zal.pdf
16. **Szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez zespoły ekspertów** - https://ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/zarzadzania-dyrektora/zarzadzenieDyr-72_2020.pdf#page=7
17. **Zasady doręczania decyzji dyrektora NCN** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/2019_12_16_zasady_doreczania_decyzji_dyrektora.pdf
18. **Instrukcja dotycząca składania odwołań od decyzji dyrektora NCN** - <https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/informacje-dla-wnioskodawcow/instrukcja-odwolania>
19. **Wzór umowy** - <https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/PRELUDIUM-20-wzor-umowy.pdf>
20. **Zarządzenie w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli w siedzibie jednostki** - https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/zarzadzania-dyrektora/zarzadzenieDyr-83_2019.pdf
21. **Wytyczne dla podmiotów audytujących wykonanie projektów badawczych finansowanych przez NCN** - https://ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/zarzadzania-dyrektora/zarzadzenieDyr-51_2020.pdf#page=3



PRELUDIUM

- konkurs na projekty badawcze realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową.
- DLA KOGO: dla osób nieposiadających stopnia naukowego doktora w dniu, w którym upływa termin składania wniosków. Realizowany grant nie musi być powiązany z tematem planowanej rozprawy doktorskiej.
- TEMATYKA: obejmująca badania podstawowe (*rozumiane jako prace empiryczne lub teoretyczne mające przede wszystkim na celu zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne*).
- PANELE: podział na 25 paneli dziedzinowych, tematycznie pokrywających cały obszar badań naukowych, w trzech głównych działach:
 - HS – Nauki Humanistyczne, Społeczne i o Sztuce (6 paneli, HS1 - HS6)
 - ST – Nauki Ścisłe i Techniczne (10 paneli, ST1 - ST10)
 - NZ – Nauki o Życiu (9 paneli, NZ1 - NZ9).
- CZAS REALIZACJI: 12, 24 lub 36 miesięcy.
- WYSOKOŚĆ FINANSOWANIA: 12 miesięcy = 70.0000 zł
24 miesiące = 140.000 zł
36 miesięcy = 210.000 zł



PRELUDIUM

- ZESPÓŁ BADAWCZY: maksymalnie 3 wykonawców, osoba posiadająca tytuł naukowy/tytuł profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnienia równorzędne, występuje we wniosku jedynie w roli opiekuna naukowego, który nie jest przewidziany jako beneficjent środków finansowych w projekcie.
- APARATURA: maksymalnie 30% wysokości wnioskowanych środków na realizację projektu.
- KRYTERIA OCENY: poziom naukowy planowanych badań (50% oceny), osiągnięcia naukowe kierownika projektu oraz opiekuna naukowego (20% oceny), potencjalny wpływ projektu badawczego (15% oceny), możliwość wykonania (15% oceny).
- W konkursie PRELUDIUM 20 kierownik projektu zobowiązany jest do przebywania przez co najmniej 50% czasu trwania projektu na terytorium Polski i w dyspozycji podmiotu realizującego projekt. Do okresu tego wlicza się udokumentowane delegacjami służbowymi wyjazdy mające bezpośredni związek z realizowanym projektem oraz urlopy regulowane przepisami prawa pracy.
- Zmiany wysokości kosztów pośrednich. Koszty pośrednie to koszty pośrednio związane z projektem badawczym, ale niezbędne do jego realizacji, na które składają się:
 - koszty pośrednie Open Access w wysokości do 2% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie. Proszę o ujęcie tych kosztów w planowanym budżecie projektu w maksymalnej możliwej wysokości;
 - pozostałe koszty pośrednie w wysokości do 20% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone na koszty pośrednio związane z projektem, w tym również koszty udostępnienia publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie.
- Koszty Open Access nie mogą być ponoszone z kosztów bezpośrednich. Zaplanowanie kosztów Open Access z kosztów bezpośrednich będzie skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.



PRELUDIUM – OPEN ACCESS

- NCN wraz z innymi europejskimi agencjami finansującymi badania naukowe jest członkiem cOAlition S. W związku z tą współpracą, NCN przyjęło „Politykę dotyczącą Otwartego Dostępu do publikacji”, w ramach której **wymaga, by prace będące efektem realizacji projektów finansowanych ze środków NCN były upowszechniane zgodnie z modelem natychmiastowego otwartego dostępu.**

NCN definiuje **otwarty dostęp do publikacji, tzw. *open access*** nie tylko jako darmowy dostęp do publikacji w internecie, ale także możliwość powielania, rozpowszechniania i dowolnego wykorzystania treści przez czytelnika, zgodnie z warunkami licencji praw autorskich CC-BY.

- Zgodnie z założeniami Planu S Narodowe Centrum Nauki uznaje za zgodne z polityką otwartego dostępu następujące ścieżki publikacyjne:
 - W czasopismach lub na platformach otwartego dostępu zarejestrowanych lub będących na etapie rejestracji w Directory of Open Access Journal (DOAJ);
 - W czasopismach subskrypcyjnych (hybrydowych) pod warunkiem, że Version of Record (VoR) lub Author Accepted Manuscript (AAM) zostanie bezpośrednio przez wydawcę lub autora opublikowane w otwartym repozytorium w momencie ukazania się publikacji on-line;
 - W czasopismach objętych licencją otwartego dostępu w ramach tzw. umów transformacyjnych, które muszą być zarejestrowane w rejestrze prowadzonym przez Efficiency and Standards for Article Charges (ESAC-registry).
- Więcej informacji na temat zasad publikowania w trybie Open Access znajduje się https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/zarządzenia-dyrektora/zarządzenieDyr-38_2020.pdf#page=2
- Koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie (Open Access) nie mogą być ponoszone z kosztów bezpośrednich.



PRELUDIUM

- SPOSÓB SKŁADANIA: Narodowe Centrum Nauki wymaga składania wniosków:
 - **w postaci elektronicznej:** wniosek o finansowanie projektu badawczego (przygotowany w języku polskim i języku angielskim), wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w formie elektronicznej w systemie ZSUN/OSF (Zintegrowany System Usług dla Nauki/Obsługa Strumieni Finansowania) dostępnym na stronie www.osf.opi.org.pl.
- TERMIN SKŁADANIA: zgodnie z komunikatem Prorektora UJ ds. badań naukowych z dnia 10 maja 2021 r.
 - **do dnia 27 maja 2021 r. – robocza wersja wniosku** przesłana w postaci pliku PDF wygenerowanego z systemu ZSUN/OSF na adres opiekuna konkursu w CAWP (wersja robocza oznacza konieczność uzupełnienia co najmniej sekcji: Wnioskodawca, Kierownik projektu/opiekun naukowy/wykonawca, Plan badań, Kosztorys oraz jego uzasadnienie),
 - **do dnia 8 czerwca 2021 r. (do godz. 15:30) –**
 - 1. ostateczna wersja wniosku** w postaci pliku PDF wygenerowanego z systemu ZSUN/OSF przesłana na adres opiekuna konkursu w CAWP: opcja „Drukuj PDF” o nazwie pliku wg wzoru: Nazwisko i imię kierownika projektu, nazwa programu, data dokumentu (Kowalski_Jan_PRELUDIUM_20_08-06-2021), podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez kierownika jednostki organizacyjnej UJ, w której realizowany będzie projekt (tj. Dziekana Wydziału lub Dyrektora/Kierownika innej jednostki organizacyjnej).
 2. wygenerowany z systemu ZSUN/OSF dokument w postaci pliku PDF: **„Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika podmiotu/osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu”,**
 3. skan wygenerowanego z systemu ZSUN/OSF dokumentu: **„Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika”** podpisanego odręcznie przez kierownika projektu lub dokumentu podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym,
 4. **Formularz rejestracji projektu**, wypełniony w systemie elektronicznym **Strefa Projektów UJ** dostępnego na stronie: <https://strefaprojektow.uj.edu.pl/>. Instrukcja wypełniania formularza dostępna jest na stronie: <https://cawp.uj.edu.pl/strefa-projektow>



PRELUDIUM

- **W sytuacji, gdy realizacja projektu planowana jest we współpracy z innymi podmiotami, do dnia 20 maja 2021 r.** należy przekazać do opiekuna konkursu w CAWP:
 - w przypadku gdy UJ pełni rolę lidera w projekcie:
 - porozumienie o współpracy grupy podmiotów na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego (opracowanego przez NCN), pobranego z systemu ZSUN/OSF (zakładka „Podmioty realizujące”) w postaci pliku PDF,
 - dodatkowe porozumienie zatwierdzone przez Zespół Radców Prawych UJ przygotowane wg. wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do Komunikatu Prorektora UJ ds. badań naukowych z dnia 10 maja 2021 r. (wersja rozszerzona porozumienia o współpracy grupy podmiotów na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego),
 - w przypadku gdy UJ pełni rolę partnera w projekcie:
 - porozumienie o współpracy grupy podmiotów na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego (opracowanego przez NCN) w postaci pliku PDF, przesłanego przez lidera projektu,
 - dodatkowe porozumienie zatwierdzone przez Zespół Radców Prawych UJ przygotowane wg. wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do Komunikatu Prorektora UJ ds. badań naukowych z dnia 10 maja 2021 r. (wersja rozszerzona porozumienia o współpracy grupy podmiotów na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego),
- **Zapisy zawarte we wzorze porozumienia (przygotowanym przez NCN) nie mogą być modyfikowane ani uzupełniane o dodatkowe uregulowania pomiędzy podmiotami.**
- **UWAGA:** Załączenie podpisanego porozumienia (opracowanego przez NCN) w systemie ZSUN/OSF jest warunkiem zablokowania wniosku i wygenerowania wymaganych potwierżeń. Należy załączyć dokument w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub skan dokumentu podpisanego odręcznie.
- W celu uregulowania współpracy pomiędzy partnerami w ramach grupy podmiotów konieczne jest zawarcie dodatkowego porozumienia (załącznik nr 1 do niniejszego Komunikatu - rozszerzona wersja porozumienia o współpracy grupy podmiotów na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego).
- Dodatkowego porozumienia nie należy dołączać do wniosku o finansowanie w systemie ZSUN/OSF.



PRELUDIUM

Wniosek w systemie ZSUN/OSF należy wysłać po załączeniu podpisanego dokumentu „Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika projektu/osobę reprezentującą podmiot” oraz „Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika”.

Skany ww. dokumentów podpisanych przez władze UJ zostaną przesłane przez opiekunów konkursu w CAWP na podane przez Państwa adresy mailowe.

Wniosek uznaje się za złożony w formie elektronicznej, gdy jego status w systemie OSF zostanie zmieniony na „**wysłany**”.

Wniosek o finansowanie projektu badawczego w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami, należy przesłać do Narodowego Centrum Nauki w nieprzekraczalnym terminie **do 15 czerwca 2021 roku do godziny 16:00.**



KONTAKT W CAWP

Komunikat o konkursie - <http://www.cawp.uj.edu.pl/konkursy>

Opiekunowie konkursu PRELUDIUM 18:

Panel HS - Katarzyna Pilipowicz, tel. 12 663 30 05, katarzyna.pilipowicz@uj.edu.pl

Panel NZ - Aleksandra Ryś, tel. 12 663 30 02, aleksandra.rys@uj.edu.pl

Panel ST - Marek Plewa, tel. 12 663 30 03, marek.plewa@uj.edu.pl

Natomiast w kwestiach dotyczących zatrudniania i wynagradzania w ramach przygotowywanych projektów proszę o kontakt z:

- p. Sylwią Śliwińską, tel. 12 663 30 12, sylwia.sliwinska@uj.edu.pl

W kwestiach dotyczących Planu Zarządzania Danymi proszę o kontakt z:

- p. Leszkiem Szafrąnskim, tel. 12 663 35 89, l.szafranski@uj.edu.pl
- p. Katarzyną Szczepaniec, tel. 12 663 34 42, k.szczepaniec@uj.edu.pl

Link do szkolenia on-line na kanale YouTube z zakresu wypełniania Planu Zarządzania Danymi:

<https://www.youtube.com/watch?v=jSIRR8VSm40>

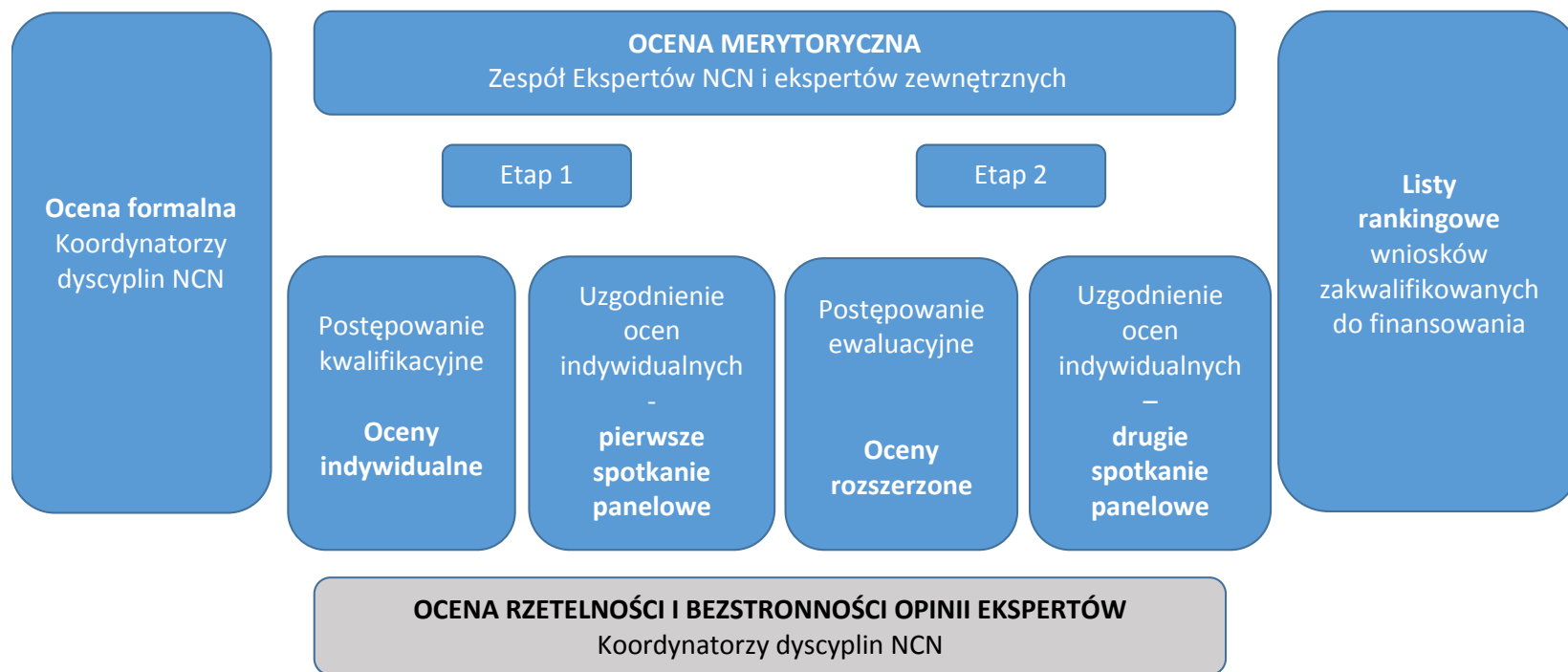


Sposób oceny wniosków

Dwuetapowy system oceny:

I etap: ocena kwalifikacyjna na podstawie skróconego opisu projektu

II etap: ocena specjalistyczna na podstawie szczegółowego opisu projektu





Ocena formalna

Ocena formalna dokonywana jest przez **Koordynatora Dyscyplin**.

• **Ocena formalna** wniosków obejmuje:

1. ocenę kompletności wniosku;
2. ocenę czy dany wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie;
3. ocenę czy planowane wydatki przedstawione we wniosku są zgodne z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do *Regulaminu przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez NCN w zakresie projektów badawczych* dotyczącymi kosztów w projektach badawczych.

Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na późniejszym etapie oceny.

Do oceny merytorycznej przyjmowane są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione przez Koordynatora Dyscyplin pod względem formalnym.



Ocena merytoryczna etap I

Oceny merytorycznej wniosków dokonują **Zespoły Ekspertów i eksperci zewnętrzni**.

Przy ocenie merytorycznej wniosków uwzględnia się kryteria wskazane w warunkach przeprowadzania konkursów, określanych przez Radę.

Ocena wniosków w konkursie PRELUDIUM przebiega w dwóch etapach:

- **Etap I – ocena kwalifikacyjna** dokonywana jest na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku, z wyłączeniem szczegółowego opisu projektu badawczego. Polega ona na sporządzeniu indywidualnych ocen przez dwóch członków Zespołu Ekspertów oraz ich uzgodnieniu przez Zespół Ekspertów. W przypadku wniosku, dla którego przypisano pomocnicze określenia identyfikujące, wskazujące dyscypliny objęte innymi panelami NCN, niż ten do którego został złożony wniosek, przewodniczący Zespołu Ekspertów może zdecydować o zasięgnięciu dodatkowej opinii, którą sporządza członek Innego Zespołu Ekspertów. Wszystkie indywidualne opinie uzgadniane są przez Zespół Ekspertów oceniający wniosek w panelu, do którego został złożony.

Do drugiego etapu kierowane są wnioski z najwyższych pozycji kwalifikacyjnej listy rankingowej, których łączna kwota planowanych nakładów nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na dany konkurs w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin. Wysokość tych środków Rada ustala na podstawie analizy kosztów realizacji projektów we wnioskach złożonych w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin oraz priorytetów ustalonych przez Radę.



Ocena merytoryczna etap II

- **Etap II – ocena specjalistyczna** dokonywana jest na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku, z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego. Polega ona na sporządzeniu indywidualnych opinii przez ekspertów zewnętrznych niebędących członkami Zespołu Ekspertów oceniającego wnioski w I etapie. Następnie członkowie Zespołu Ekspertów ustalają końcową ocenę wniosku na podstawie opinii specjalistycznych oraz analizy i dyskusji wniosków.

Zespół Ekspertów rekomenduje do finansowania wnioski, dla których suma wnioskowanych środków finansowych nie przekracza wysokości środków ustalonych przez Radę na dany konkurs w ramach poszczególnych dyscyplin lub grup dyscyplin.

Decyzję w sprawie finansowania wniosków podejmuje Dyrektor NCN.



Kryteria oceny wniosków

- Przy ocenie wniosków uwzględnia się w szczególności:
 - ✓ spełnianie kryterium badań podstawowych określonych w art. 2 pkt 1 ustawy o NCN;
 - ✓ poziom naukowy i nowatorski charakter badań lub zadań przewidzianych do realizacji;
 - ✓ wpływ realizacji projektu badawczego na rozwój dyscypliny naukowej;
 - ✓ ocenę możliwości realizacji projektu;
 - ✓ osiągnięcia naukowe kierownika projektu badawczego oraz opiekuna naukowego, w tym publikacje w renomowanych czasopismach naukowych;
 - ✓ ocenę wykonania przez kierownika projektu badawczego innych projektów uprzednio finansowanych ze środków finansowych NCN i innych źródeł;
 - ✓ zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań;
 - ✓ sposób przygotowania wniosku oraz spełnienie innych wymagań przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie.



Ograniczenia w występowaniu z wnioskami w konkursach NCN

- W danej edycji konkursów można występować w charakterze kierownika projektu tylko w jednym wniosku.
- We wniosku jako kierownika projektu nie może wskazać osoby, która w dniu zakończenia naboru wniosków:
 - kieruje trzema lub więcej projektami badawczymi finansowanymi przez NCN;
 - kieruje dwoma projektami finansowanymi w ramach konkursów NCN i jest wskazana jako kierownik projektu w innym wniosku, znajdującym się w procesie oceny lub zakwalifikowanym do finansowania;
 - kieruje jednym projektem finansowanym w ramach konkursów NCN i jest wskazana jako kierownik projektu w dwóch innych wnioskach, znajdujących się w procesie oceny lub zakwalifikowanych do finansowania;
 - jest wskazana jako kierownik projektu w trzech innych wnioskach, znajdujących się w procesie oceny lub zakwalifikowanych do finansowania w ramach konkursów NCN.
- Kierownik projektu zobowiązany jest do przebywania przez co najmniej 50% czasu trwania projektu na terytorium Polski i w dyspozycji podmiotu realizującego projekt. Do okresu tego wlicza się udokumentowane delegacjami służbowymi wyjazdy mające bezpośredni związek z realizowanym projektem oraz urlopy regulowane przepisami prawa pracy.
- Kierownikiem projektu finansowanego w ramach konkursu PRELUDIUM można być tylko raz.
- W danej edycji konkursów nie mogą zostać złożone wnioski obejmujące pokrywające się zadania badawcze.
- Wniosek obejmujący zadania badawcze pokrywające się z zadaniami wskazanymi we wniosku złożonym wcześniej, może zostać złożony dopiero wtedy, gdy decyzja o jego finansowaniu stała się ostateczna.



System ZSUN/OSF rejestracja/logowanie do systemu

Rejestracja/logowanie do systemu:

- po podaniu loginu i hasła

The screenshot shows the ZSUN/OSF system interface. At the top, there is a header with the ZSUN OSF logo, the text 'Zintegrowany System Usług dla Nauki Obsługa Strumieni Finansowania', a 'Cookies w ZSUN/OSF' notice with a UK flag, and the 'Unia Europejska' logo with 'Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego'. Below the header, on the left, is a description of the system and a list of partners: 'Ministra Edukacji i Nauki', 'Narodowego Centrum Nauki', and 'Narodowego Centrum Badań i Rozwoju'. In the center, a box titled 'Dostęp do systemu' contains a red button 'Zarejestruj się jako redaktor wniosków' and a red button 'Zaloguj'. Below the 'Zaloguj' button are links for 'Zaloguj (bez SSO)' and 'Pobierz login i hasło'. At the bottom, there are links for technical help ('Napisz do nas'), contact numbers, training offers ('Zobacz ofertę'), and a 'Deklaracja dostępności' link.

Osoby, które nie posiadają w systemie ZSUN/OSF konta z rolą redaktora wniosków, muszą zarejestrować się na stronie <https://osf/opi.org.pl/>, przy pomocy przycisku [Zarejestruj się jako redaktor wniosków](#). Aby się zarejestrować, konieczne jest posiadanie aktywnego adresu e-mail, na który zostanie wysłany link aktywacyjny. Podanie nieistniejącego lub błędnego adresu spowoduje, że konto nie będzie mogło być aktywowane.

System wymusza zmianę hasła po upływie 30 dni. Jeśli ostatnie logowanie miało miejsce dawniej, system poprosi o podanie starego hasła oraz nowego w celu jego zmiany.

W przypadku zapomnienia hasła, nowe hasło można wygenerować klikając w link [Pobierz login i hasło](#) a następnie podając adres e-mail, który przypisany jest do konta i klikając przycisk [Potwierdź](#). Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z prośbą o potwierdzenie chęci uzyskania nowego hasła.



System ZSUN/OSF założenie wniosku



100%

English version

Katarzyna Pilipowicz

Wyloguj

Strona główna

Strona główna



Wnioski



Nowy wniosek



Raporty Ministerstwa
(tylko statutowe i DUN)



Pomoc





Założenie i wypełnienie nowego formularza wniosku:

W celu złożenia wniosku w konkursie NCN, należy w menu wybrać [Nowy wniosek](#).

Uwaga! Po zalogowaniu się z uprawnieniami redaktora wniosku i w przypadku, gdy miało się we wcześniejszych edycjach utworzone nowe, ale nie wysłane, wnioski w ramach konkursów NCN, system wyświetli listę wniosków w przygotowaniu. Proszę nie wypełniać wniosków założonych w ramach edycji, których nabór już się zakończył.



System ZSUN/OSF

 Moduł składania wniosków  100%  Katarzyna Pilipowicz  Wyloguj




[Strona główna](#)

ZSUN Helpdesk

Pytania techniczne:
Dni robocze: 8:15 - 16:15
(22) 351-71-01
(22) 351-71-04
(22) 351-70-89

Chcę złożyć wniosek do:

(kliknij na nazwie agencji, aby wyświetlić listę dostępnych wniosków)

 Ministerstwo Edukacji i Nauki	 Narodowe Centrum Badań i Rozwoju	 NARODOWE CENTRUM NAUKI
--	--	---

Następnie wybrać Narodowe Centrum Nauki. W tabeli wyświetli się lista aktualnie otwartych konkursów NCN.



Prezentacja systemu OSF:

ZSUN OSF

Moduł składania wniosków

100%

Katarzyna Pilipowicz

Wyloguj


Strona główna


ZSUN Helpdesk


Pytania techniczne:
Dni robocze: 8:15 - 16:15
(22) 351-71-01
(22) 351-71-04
(22) 351-70-89

Chcę złożyć wniosek do:

(kliknij na nazwie agencji, aby wyświetlić listę dostępnych wniosków)

 Ministerstwo Edukacji i Nauki

 Narodowe Centrum Badań i Rozwoju


 NARODOWE CENTRUM NAUKI

Lp.	Pełna nazwa wniosku/oferty (kliknij na nazwie, aby rozpocząć tworzenie wniosku danego typu)	Informacje o naborze	Zakończenie konkursu
	Wniosek o finansowanie projektu badawczego z zakresu badań podstawowych:		
1.	<ul style="list-style-type: none">Wniosek o finansowanie projektu badawczego (OPUS-21)Wniosek o finansowanie projektu badawczego realizowanego przez osobę nieposiadającą stopnia doktora (PRELUDIUM-20)	41. edycja	2021-06-15 2021-06-15

W tabeli wyświetli się lista aktualnie otwartych konkursów NCN, z których należy wybrać jeden z nich.



Prezentacja systemu OSF:

100% English version Katarzyna Pilipowicz Wyloguj

[Strona główna](#)

[Strona główna](#)

Nowy wniosek

Edycja
41 edycja
Podtyp
PRELUDIUM

Czas realizacji [w miesiącach] *

Od tej informacji zależne są dalsze sekcje wniosku. Nie ma możliwości zmiany wartości na dalszych etapach wypełniania formularza.

12

24

36

Wybór liczby miesięcy trwania projektu jest ostateczny.

Na dalszym etapie uzupełniania wniosku nie ma możliwości zmiany tej wartości.



Budowa i zawartość wniosku: wszystkie zakładki

Informacje podstawowe
Wnioskodawca
Podmioty realizujące
Uniwersytet Jagielloński
Pomoc publiczna
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań
Zespół badawczy
mgr Katarzyna Pilipowicz
mgr Marek Plewa
Wykonawca_1
Kwestie etyczne
Plan zarządzania danymi
Zbliżone zadania badawcze
Opis skrócony

Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
mgr Katarzyna Pilipowicz
mgr Marek Plewa
Wykonawca_1
Aparatura
Inne koszty
Open Access
Koszty - zestawienia
Oświadczenia administracyjne
Ochrona danych osobowych
Eksperti

Budowa i zawartość wniosku:

Wypełnienie formularza zgodnie z zakresem podanym w systemie:

Wniosek musi być wypełniony zgodnie z zakresem informacji wskazanych w formularzu w systemie ZSUN/OSF.

Poszczególne okna w zakładkach otwiera się przyciskiem [Edytuj](#). Treści wpisywane do okien trzeba każdorazowo zapisywać przyciskiem [Zapisz](#).

System podpowiada za pomocą komunikatów, które pola nie zostały jeszcze wypełnione lub wypełnione są nieprawidłowymi wartościami.

Należy zwrócić uwagę na wersje językowe, w jakich powinno się podać dane informacje. Podanie informacji w nieodpowiednim języku uniemożliwi przekazanie wniosku do oceny merytorycznej.

Do momentu zablokowania formularza możliwa jest edycja danych zawartych w poszczególnych zakładkach, zmiana załączników lub usunięcie wniosku (przycisk [Usuń wniosek](#)).



Status wnioskodawcy

Wniosek w konkursie może złożyć każdy z podmiotów określonych w ustawie o Narodowym Centrum Nauki (NCN), czyli:

1. uczelnia; pracownicy UJ (umowa o pracę)
2. federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki;
3. instytut naukowy PAN, działający na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2019 r. poz. 1183 ze zm.);
4. instytut badawczy, działający na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1350 ze zm.);
5. międzynarodowy instytut naukowy utworzony na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - a. Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (Dz. U. poz. 534 ze zm.);
 - b. instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz;
6. Polska Akademia Umiejętności;
7. inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły;
8. grupa podmiotów, w skład której wchodzi co najmniej dwa podmioty wskazane w pkt 1-7 albo co najmniej jeden z tych podmiotów oraz co najmniej jeden przedsiębiorca;
9. centrum naukowo-przemysłowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1350 ze zm.);
10. centrum Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. 2019 r. poz. 1183 ze zm.);
11. biblioteka naukowa;
12. przedsiębiorca mający status centrum badawczo-rozwojowego w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1402 ze zm.);
13. jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
14. osoba fizyczna; doktoranci, studenci
15. przedsiębiorca prowadzący badania naukowe w innej formie organizacyjnej niż określone w pkt 1-13.



Dane podmiotu/jednostki niezbędne do kompletnego wypełniania wniosku o finansowanie projektu badawczego finansowanego ze środków NCN

Wszystkie poniższe dane są wymagane na etapie przygotowywania wniosku w systemie OSF – w części Wnioskodawca.

1. **Nazwa jednostki:** Uniwersytet Jagielloński, Jagiellonian University in Kraków
2. **Adres siedziby** (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo): 31-007 Kraków, ul. Gołębia 24, woj. małopolskie, Polska
3. **Numer telefonu:** 12 663 11 42
4. **Adres e-mail:** prorektor.nauka@uj.edu.pl
5. **Elektroniczna skrzynka podawcza ESP (ePUAP):** /uj/CAWP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP)
6. **Adres strony www:** www.uj.edu.pl
7. **Dane kierownika jednostki** (nazwa stanowiska, tytuł naukowy, imię, nazwisko):
Prorektor UJ ds. badań naukowych, prof. dr hab. Piotr Kuśtrowski
wersja w języku angielskim: Vice-Rector for Research
8. **Identyfikator z systemu ORCID:** opcjonalnie
9. **Numer NIP:** 6750002236
10. **Numer REGON:** 000001270
11. **Identyfikator gminy:** 1261011
12. **Numer KRS:** Nie dotyczy.
13. **Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych?:** TAK
14. **Klasyfikacja podmiotu zgodnie z ustawą o finansach publicznych:** Uczelnie publiczne.
15. **Czy podmiot pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego?** NIE
16. **Czy podmiot otrzymuje subwencję na prowadzenie działalności naukowej?** TAK
17. **Czy finansowanie projektu będzie stanowić pomoc publiczną?** NIE



OŚWIADCZENIA

OŚWIADCZENIA OPIEKUNA NAUKOWEGO

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem projektu badawczego i będę sprawować nadzór merytoryczny nad jego realizacją.
2. Jestem świadomy, że:
 - a) NCN z siedzibą w Krakowie przy ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków jest administratorem danych osobowych podanych we wniosku;
 - b) kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w NCN możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej (e-mail: iod@ncn.gov.pl), telefonicznie pod numerem +48 12 341 91 13 lub bezpośrednio w siedzibie administratora danych osobowych;
 - c) podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przez NCN, w celu wypełnienia obowiązków prawnych na nim ciążących, stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s.1) w zw. z art. 20 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o NCN (t.j. Dz. U. 2018, poz. 947);
 - d) dane osobowe będą przetwarzane w celu oceny wniosku o finansowanie projektu badawczego, a w przypadku przyznania środków na jego realizację w celu: nadzoru, obsługi finansowo-księgowej, kontroli w trakcie jak i po zakończeniu realizacji projektu oraz oceny jego realizacji i rozliczenia umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego, a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzania ewaluacji realizacji zadań NCN, sprawozdawczości, upowszechniania w środowisku naukowym informacji o ogłaszanych przez NCN konkursach i ich rezultatach oraz w celach archiwalnych;
 - e) dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w lit. d) oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną NCN i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
 - f) podanie danych osobowych stanowi wymóg ustawowy i bez ich podania nie można zrealizować celów wskazanych z lit. d);
 - g) odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - h) dane osobowe mogą być powierzone do przetwarzania podmiotom zewnętrznym w ramach realizowanych przez nie usług, na podstawie umów o powierzenie danych osobowych, a podmioty te również zobowiązane są do zachowania poufności przetwarzanych danych;
 - i) osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
 - j) osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Dodawanie wymaganych załączników:

Dodawanie plików możliwe jest przyciskiem [Dodaj plik](#). Jedynym akceptowalnym formatem jest PDF.

Część załączanych dokumentów nie wymaga podpisów, część wymaga podpisów, część można podpisać na dwa sposoby: odręcznie albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES. Informacje o wymaganych podpisach i formatach podane są w systemie w odpowiednich sekcjach wniosku.

W przypadku gdy dokument jest podpisany odręcznie, do wniosku należy dołączyć jego skan w miejscu [Skan dokumentu: Dodaj plik](#). Oryginał należy przechowywać do zakończenia procesu oceny wniosku, a w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania do dnia podpisania umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego. W przypadku gdy dokument jest podpisany elektronicznie, należy dołączyć je w miejscu [Plik podpisany elektronicznie: Dodaj plik](#).

.....
Podpis opiekuna naukowego



KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU

Sprawdzanie kompletności wniosku

Do konkursu przyjmowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.

Kompletność wniosku sprawdza się przyciskiem [Sprawdź kompletność](#), a następnie po kliknięciu [Przejdź do sekcji](#) następuje przekierowanie do sekcji zawierającej niepełne dane.

Sprawdzanie kompletności wniosku przez system jest pomocne ale nie zwalnia Wnioskodawcy ze sprawdzenia czy:

- wszystkie wymagane sekcje i pola są wypełnione prawidłowo,
- wszystkie wymagane załączniki są dołączone do wniosku,
- są przygotowane we właściwym języku oraz dołączone we właściwych miejscach.

Sprawdzanie kompletności wniosku przez system nie zwalnia Wnioskodawcy z odpowiedzialności za treść poszczególnych załączników.



BLOKOWANIE WNIOSKU

Elektroniczna wysyłka
Informacje podstawowe
Wnioskodawca
Podmioty realizujące
Uniwersytet Jagielloński
Pomoc publiczna
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań

Zablokowanie edycji wniosku

Po wypełnieniu poszczególnych zakładki wniosku i sprawdzeniu jego kompletności należy zablokować edycję wniosku przyciskiem Zablokuj do NCN. Po zablokowaniu wniosku do NCN możliwa jest tylko edycja skróconego i szczegółowego opisu projektu badawczego.

Po zablokowaniu wniosku w lewym menu bocznym pojawi się nowa zakładka: Wysyłka elektroniczna.

ELEKTRONICZNA WYSYŁKA

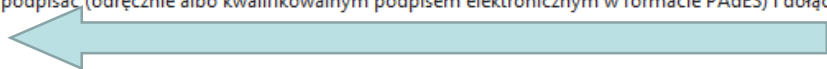
Wniosek został przygotowany w wersji ostatecznej (jego edycja nie jest możliwa) i jest gotowy do wysłania drogą elektroniczną do Narodowego Centrum Nauki. Nie został jeszcze oznaczony jako „gotowy” i nie jest dostępny dla pracowników NCN. Redaktor wniosku może jeszcze odblokować wniosek (przycisk „Powrót do edycji”) i nanieść w nim ewentualne korekty.

Opisy

Po zablokowaniu edycji formularza można zaaktualizować pliki pdf w sekcjach Opis skrócony i Opis szczegółowy lub Opis (w zależności od rodzaju konkursu).

W sekcji tej należy pobrać z systemu spersonalizowane „Potwierdzenia”, podpisać (odręcznie albo kwalifikowalnym podpisem elektronicznym w formacie PAdES) i dołączyć do wniosku.

UWAGA Potwierdzenie musi dotyczyć OSTATECZNEJ wersji wniosku.



Jeżeli ostateczna wersja wniosku jest gotowa, wniosek należy wysłać do NCN (przycisk „Wyślij do NCN”).

[Powrót do edycji](#)

[Wyślij do NCN](#)

Pobieranie, podpisanie i dołączenie do wniosku potwierdzeń złożenia wniosku w konkursie

Po kliknięciu zakładki [Wysyłka elektroniczna](#) pojawia się komunikat informujący, że wniosek został przygotowany w wersji ostatecznej i jest gotowy do wysłania drogą elektroniczną do NCN. Na tym etapie redaktor wniosku może go jeszcze odblokować, klikając przycisk [Powrót do edycji](#) i nanieść w nim ewentualne korekty.

W sekcji tej należy pobrać:

- potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika (PI)
- potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika podmiotu/osobę upoważnioną.

Potwierdzenie należy podpisać i dołączyć do wniosku.

Potwierdzenia złożenia wniosku można podpisać na dwa sposoby: odręcznie albo kwalifikowalnym podpisem elektronicznym w formacie PAdES.

W przypadku gdy potwierdzenie jest podpisane odręcznie do wniosku należy dołączyć jego skan w miejscu: [Dodaj skan potwierdzenia](#). Oryginał należy przechowywać do dnia zakończenia procesu oceny wniosku, a w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania do dnia podpisania umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego.



POTWIERDZENIA ZŁOŻENIA WNIOSKU

Potwierdzenie złożenia wniosku - kierownik (PI)

[Pobierz potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika \(PI\)](#)

Skan potwierdzenia

+ Dodaj plik (max. 10 MB)

Potwierdzenie podpisane elektronicznie

+ Dodaj plik (max. 10 MB)

Potwierdzenie złożenia wniosku - podmiot

[Pobierz potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika podmiotu / osobę upoważnioną do reprezentowania](#)

Skan potwierdzenia

+ Dodaj plik (max. 10 MB)

Potwierdzenie podpisane elektronicznie

+ Dodaj plik (max. 10 MB)

- Wydruki potwierdzeń w formacie PDF, generowane przez system OSF, zawierają pieczęć elektroniczną o nazwie "Serwer OSF-ZSUN". Służy ona do późniejszej weryfikacji autentyczności i integralności wygenerowanego pliku. Innymi słowy, dzięki pieczęci można stwierdzić czy dany plik PDF został wygenerowany przez system OSF oraz czy po podpisaniu nie został zmodyfikowany.



ELEKTRONICZNA WYSYŁKA WNIOSKU

Po wypełnieniu wniosku i uzupełnieniu go o wymagane załączniki oraz potwierdzenia, wniosek tylko w wersji elektronicznej należy wysłać do Narodowego Centrum Nauki używając przycisku [Wyślij do NCN](#). Po wysłaniu wniosku jego status zostanie zmieniony na Wysłany.

Wniosek uznaje się za skutecznie wysłany wyłącznie drogą elektroniczną.

Po zarejestrowaniu wniosku przez NCN jego status zmieni się na Przyjęty.

Wniosek o finansowanie projektu badawczego w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami, należy przesłać do Narodowego Centrum Nauki w nieprzekraczalnym terminie **do 15 czerwca 2021 roku do godziny 16:00**.



Formularz rejestracji projektu (przesyłany wraz z wersją ostateczną wniosku):

- Formularz rejestracji projektu należy wypełnić w systemie elektronicznym Strefa Projektów UJ dostępnym na stronie: <https://strefaprojektow.uj.edu.pl/>
- Instrukcja wypełniania formularza dostępna jest na stronie: https://cawp.uj.edu.pl/documents/102715934/145639438/Instrukcja_uzytkownika_strefy_projektow.pdf/ffd7ec8b-fae5-45a5-a0c7-056cf4f9b84a



KOSZTY W PROJEKTACH BADAWCZYCH FINANSOWANYCH PRZEZ NARODOWE CENTRUM NAUKI

Koszt kwalifikowalny

- Wydatek niezbędny dla realizacji projektu,
- Poniesiony w okresie kwalifikowalności tj. od dnia uprawomocnienia się decyzji Dyrektora NCN o przyznaniu środków finansowych do dnia zakończenia realizacji projektu badawczego,
- Poniesiony w sposób celowy i oszczędny,
- Możliwy do zidentyfikowania i zweryfikowania,
- Zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym regulacjami wewnętrznymi UJ i NCN.

Koszt niekwalifikowalny

- Rezerwy na przyszłe zobowiązania, odsetki od zadłużenia i inne wydatki na obsługę zadłużenia, odsetki i inne wydatki z tytułu opóźnienia w płatności, kary umowne, mandaty, grzywny, kary oraz wydatki na pokrycie kosztów postępowań sądowych,
- Podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli podmiot realizujący ma prawną możliwość jego odzyskania,
- Leasing aparatury naukowo-badawczej,
- Koszty honorariów z tytułu recenzji wydawniczych,
- **Koszty wydania monografii będącej efektem realizacji projektu badawczego, do czasu uzyskania pozytywnej oceny w procesie recenzyjnym przeprowadzonym przez NCN.**
- **Koszty opłat publikacyjnych (tzw. Article Processing Charges) w czasopismach hybrydowych, zgodnie z definicją zawartą w *Polityce Narodowego Centrum Nauki dotyczącej otwartego dostępu do publikacji*.**

Ocena kwalifikowalności kosztów odbywa się na etapie oceny wniosku, oceny raportu rocznego, raportu końcowego oraz kontroli projektu i audytu zewnętrznego.

Koszty kwalifikowalne dzielą się na koszty pośrednie i koszty bezpośrednie.



KOSZTY POŚREDNIE

Są to koszty pośrednio związane z projektem badawczym, niezbędne do jego prawidłowej realizacji.

Na koszty pośrednie składają się:

- **koszty pośrednie Open Access** w wysokości **do 2% kosztów bezpośrednich**, które mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie. **Proszę o ujęcie tych kosztów w planowanym budżecie projektu w maksymalnej możliwej wysokości;**
- **pozostałe koszty pośrednie** w wysokości **do 20% kosztów bezpośrednich**, które mogą być przeznaczone na koszty pośrednio związane z projektem, w tym również koszty udostępnienia publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie.

Podmiot realizujący jest zobowiązany do uzgodnienia z Kierownikiem projektu zagospodarowania co najmniej 25% wartości pozostałych kosztów pośrednich (proces ma miejsce po rozpoczęciu realizacji projektu).

Koszty Open Access nie mogą być ponoszone z kosztów bezpośrednich. Zaplanowanie kosztów Open Access z kosztów bezpośrednich będzie skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.



KOSZTY BEZPOŚREDNIE

to koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu badawczego np.:

- Koszty wynagrodzeń (i stypendiów naukowych)
- Koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania
- Inne koszty bezpośrednie



Z kosztów bezpośrednich nie mogą być finansowane następujące wydatki:

1. koszty wynagrodzeń personelu administracyjnego i finansowego (m.in. obsługa kadrowa, prawna i księgowo projektu, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej biura rachunkowego),
2. koszty remontów pomieszczeń,
3. koszty dostosowania pomieszczeń w zakresie niezbędnym do prowadzenia zadań badawczych,
4. koszty eksploatacji powierzchni, podatki od nieruchomości itp.,
5. opłaty za media (energię elektryczną, ciepłą, gaz i wodę oraz inne opłaty przemysłowe, opłaty przesyłowe, odprowadzanie ścieków itp.), usługi telekomunikacyjne (telefoniczne, internetowe) oraz pocztowe i kurierskie,
6. koszty utrzymania czystości pomieszczeń, koszty dozoru,
7. koszty ubezpieczeń majątkowych,
8. opłaty manipulacyjne, administracyjne,
9. koszty bankowe, w tym: koszty otwarcia oraz prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, opłaty bankowe,
10. koszty audytu zewnętrznego,
11. koszty organizacji konferencji, warsztatów, seminariów, spotkań (z wyjątkiem kosztów osobowych: koszty wyjazdów służbowych oraz wizyt i konsultacji),
12. koszty subskrypcji, prenumerat (z wyjątkiem kosztów danych i dostępu do danych)
13. składki należne od osób fizycznych z tytułu członkostwa w organizacjach, stowarzyszeniach itp.
14. koszty procedur związanych z nadaniem stopnia/tytułu naukowego.
15. koszty publikacyjne artykułów naukowych lub koszty udostępniania danych badawczych w otwartym dostępie

WSZYSTKIE WYDATKI WSKAZANE POWYŻEJ MOGĄ BYĆ FINANSOWANE Z KOSZTÓW POŚREDNICH.



KOSZTY BEZPOŚREDNIE - KOSZTY WYNAGRODZEŃ

Wynagrodzenia mogą zostać przewidziane wyłącznie dla osób będących członkami zespołu naukowego tj. kierownika projektu i wykonawcy projektu.

Wynagrodzenia w ramach projektu PRELUDIUM mogą być wypłacane jedynie z puli wynagrodzeń dodatkowych.

Wypłata wynagrodzeń odbywa się na podstawie umów o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze pracy oraz umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenie).

Członek zespołu naukowego zatrudniony na podstawie umowy o pracę w podmiocie realizującym projekt badawczy, może otrzymywać wynagrodzenie dodatkowe wyłącznie w innej formie niż na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Budżet wynagrodzeń dodatkowych oblicza się w ten sposób, że ze składu zespołu badawczego wyłącza się osoby zaplanowane do zatrudnienia z budżetu wynagrodzeń etatowych oraz z budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów, o ile te budżety nie są przewidziane w konkursie.

W konkursie PRELUDIUM budżet wynagrodzeń dodatkowych w przeliczeniu na każdy miesiąc realizacji projektu wynosi, dla kierownika i wszystkich innych wykonawców, łącznie co najwyżej 1 500 zł.

Maksymalny budżet wynagrodzeń nie może ulec zwiększeniu na etapie realizacji projektu.



KOSZTY BEZPOŚREDNIE - KOSZTY APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ, URZĄDZEŃ I OPROGRAMOWANIA

- Aparatura naukowo-badawcza rozumiana jako zestaw/zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych, która zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującymi w UJ zaliczana jest do środków trwałych. Są to m.in.: komputer/laptop, tablet, aparat fotograficzny, dyktafon, drukarka, monitor, karty graficzne, dysk zewnętrzny, czytnik e-book.

Zakupy sprzętu komputerowego (komputery stacjonarne, monitory, komputery przenośne, urządzenia drukujące) w ramach realizacji projektów badawczych w UJ powinny być szacowane i dokonywane zgodnie z treścią *Zarządzenia nr 157 Rektora UJ z dnia 31 grudnia 2020 roku w sprawie: Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim* oraz *Załącznika nr 6* do wymienionego zarządzenia, https://przetargi.uj.edu.pl/documents/1378124/1379022/zarz_157_2020.pdf/5ea1c1a1-96fd-4464-8f08-1cf608ce4b27

- Oprogramowanie – czyli zakupione na potrzeby projektu oprogramowanie, które zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującymi w UJ zaliczane jest do wartości niematerialnych i prawnych. Zaliczamy tu licencje i oprogramowania jeżeli okres ich użytkowania/licencji jest dłuższy niż 1 rok.
- Wartość aparatury naukowo-badawczej ustala się zgodnie z ustawą o rachunkowości i obejmuje ona m.in.: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, instalacji/montażu, cła i podatku akcyzowego oraz wartość oprogramowania, jeżeli jest traktowane jako część składowa aparatury.



KOSZTY BEZPOŚREDNIE - INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- Materiały – koszty zakupu materiałów oraz środków nietrwałych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu, w tym m.in.:
 - Surowce, półprodukty, odczynniki,
 - Materiały biurowe, artykuły piśmiennicze.
- Usługi obce - koszty dot. usług nabywanych od podmiotów zewnętrznych, w tym m.in.:
 - Koszty zakupu usług badawczych (analizy laboratoryjne, opracowania statystyczne, badania ankietowe itp.),
 - Koszty zakupu innych usług specjalistycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu (korekty językowe usługi edytorskie, graficzne),
 - Koszty usług pocztowych, kurierskich lub transportowych bezpośrednio związanych z realizacją konkretnego zadania badawczego,
 - Koszty translatorskie i edytorskie tekstu manuskryptu,
 - Koszty wynajmu sali, cateringu itp. niezbędne do realizacji zadań badawczych z udziałem osób badanych.

Osoby pobierające wynagrodzenia oraz stypendia naukowe w ramach projektu, nie mogą świadczyć usług obcych w tym projekcie (bezpośrednio lub pośrednio za pośrednictwem instytucji ich zatrudniających).



KOSZTY BEZPOŚREDNIE - INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- Wyjazdy służbowe – koszty wyjazdów służbowych członków zespołu badawczego, w tym m.in.:
 - Koszty udziału w seminariach/konferencjach związanych z tematyką projektu,
 - Koszty wyjazdów (w tym delegacji) niezbędnych do realizacji projektu np. kwerendy, badania terenowe itp.

Koszty wyjazdów służbowych obejmują:

- Diety i zwrot kosztów podróży,
 - Ubezpieczenie osobowe,
 - Opłaty konferencyjne.
- Inne uzasadnione i niezbędne do realizacji projektu koszty takie jak: wizy, koszty wymaganych szczepień itp.
 - Wizyty i konsultacje – koszty indywidualnych przyjazdów/wizyt współpracowników zewnętrznych i/lub konsultantów ściśle związane z tematyką projektu. W tej kategorii kwalifikowalne są wyłącznie koszty osobowe w postaci: diet, zwrotu kosztów podróży i noclegów.
 - Wykonawcy zbiorowi – ujęte zbiorczo koszty gratyfikacji dla osób o jednorodzajowym zakresie obowiązków (np. ankieterzy) oraz uczestników badań. Minimalna liczba takich wykonawców to 5 osób. Kategoria ta nie obejmuje techników i laborantów. Należy przedstawić szczegółowy kosztorys, w tym cel poniesienia wydatków i łączny koszt, oraz liczbę osób otrzymujących świadczenia, wartość świadczeń jednostkowych i formę świadczeń.



KOSZTY BEZPOŚREDNIE - INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- Inne koszty – niemieszczące się w pozostałych kategoriach, w tym m.in.:
 - koszty zakupu danych/baz danych lub dostępu do nich,
 - specjalistyczne publikacje/pomoce naukowe i fachowe,
 - **koszty wydania monografii, które mogą zostać poniesione po uzyskaniu pozytywnej oceny w procesie recenzyjnym przeprowadzonym przez NCN.**

Efektom realizacji projektu musi być opublikowanie w wydawnictwie/wydawnictwach o zasięgu międzynarodowym, poddanych wcześniejszej ewaluacji, wyników badań zrealizowanych w ramach projektu.

Koszty Open Access nie mogą być ponoszone z kosztów bezpośrednich. Zaplanowanie kosztów Open Access z kosztów bezpośrednich będzie skutkować odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

W ramach kategorii „inne koszty” proszę uwzględnić koszt zakupu podpisu kwalifikowanego ok. 205 zł (zestaw do podpisu +przedłużenie – ważny cztery lata).

W projekcie badawczym można zaplanować działania mające na celu promocję realizowanego projektu i jego rezultatów. Planowane do poniesienia koszty związane z takimi działaniami, spełniające warunki kwalifikowalności, należy ująć odpowiednio w kategorii „Koszty wynagrodzeń i stypendia naukowe”, „Usługi obce” itd.



PRZYGOTOWANIE WNIOSKU

Wniosek do konkursu PRELUDIUM 20 należy wypełnić w systemie ZSUN/OSF (Zintegrowany System Usług dla Nauki/Obsługa Strumieni Finansowania), dostępnym pod adresem:

<https://osf.opi.org.pl/>



DANE PODMIOTU REALIZUJĄCEGO

Wszystkie poniższe dane są wymagane na etapie przygotowywania wniosku w systemie OSF – w części Wnioskodawca.

1. **Nazwa jednostki:** Uniwersytet Jagielloński, Jagiellonian University in Kraków
2. **Adres siedziby** (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo): 31-007 Kraków, ul. Gołębia 24, woj. małopolskie, Polska
3. **Numer telefonu:** 12 663 11 42
4. **Adres e-mail:** prorektor.nauka@uj.edu.pl
5. **Elektroniczna skrzynka podawcza ESP (ePUAP):** /uj/CAWP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP)
6. **Adres strony www:** www.uj.edu.pl
7. **Dane kierownika jednostki** (nazwa stanowiska, tytuł naukowy, imię, nazwisko):
Prorektor UJ ds. badań naukowych, prof. dr hab. Piotr Kuśtrowski
wersja w języku angielskim: Vice-Rector for Research
8. **Identyfikator z systemu ORCID:** opcjonalnie
9. **Numer NIP:** 6750002236
10. **Numer REGON:** 000001270
11. **Identyfikator gminy:** 1261011
12. **Numer KRS:** Nie dotyczy.
13. **Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych?:** TAK
14. **Klasyfikacja podmiotu zgodnie z ustawą o finansach publicznych:** Uczelnie publiczne.
15. **Czy podmiot pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego?** NIE
16. **Czy podmiot otrzymuje subwencję na prowadzenie działalności naukowej?** TAK
17. **Czy finansowanie projektu będzie stanowić pomoc publiczną?** NIE



Status wnioskodawcy

Wniosek w konkursie może złożyć każdy z podmiotów określonych w ustawie o Narodowym Centrum Nauki (NCN), czyli:

1. **uczelnia; pracownicy UJ (umowa o pracę)**
2. federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki;
3. instytut naukowy PAN, działający na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2019 r. poz. 1183 ze zm.);
4. instytut badawczy, działający na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1350 ze zm.);
5. międzynarodowy instytut naukowy utworzony na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - a. Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (Dz. U. poz. 534 ze zm.);
 - b. instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz;
6. Polska Akademia Umiejętności;
7. inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły;
8. grupa podmiotów, w skład której wchodzi co najmniej dwa podmioty wskazane w pkt 1-7 albo co najmniej jeden z tych podmiotów oraz co najmniej jeden przedsiębiorca;
9. centrum naukowo-przemysłowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1350 ze zm.);
10. centrum Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. 2019 r. poz. 1183 ze zm.);
11. biblioteka naukowa;
12. przedsiębiorca mający status centrum badawczo-rozwojowego w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1402 ze zm.);
13. jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
14. **osoba fizyczna; doktoranci, studenci**
15. przedsiębiorca prowadzący badania naukowe w innej formie organizacyjnej niż określone w pkt 1-13.



INFORMACJE OGÓLNE

- Tytuł projektu (**język polski i angielski**) - tytuł powinien być zwięzły i dobrze charakteryzować tematykę projektu. Wersja w języku angielskim musi być tożsama z wersją w języku polskim.
- Obszar badawczy - główne panele:
 - HS – nauki humanistyczne,
 - NZ – nauki o życiu,
 - ST – nauki ścisłe i techniczne.
- Panel dyscyplin - wybór z listy paneli NCN: HS1-HS6, NZ1-NZ9, ST1-ST10, możliwy wybór tylko jednego. Wybór niewłaściwego panelu może skutkować odrzuceniem wniosku.
- Pomocnicze określenia identyfikujące – wybór z listy: HS1_001-HS6_021, NZ1_001-NZ9_013, ST1_001-ST10_016, od jednego do trzech, w tym co najmniej jedno z panelu, do którego składany jest wniosek.
- Planowany okres realizacji projektu (w miesiącach) - wybór z listy: 12, 24, 36. Od tej informacji zależne są dalsze sekcje wniosku. Nie ma możliwości zmiany wartości na dalszych etapach wypełniania formularza.
- Słowa kluczowe (**język polski i angielski**) – mają dobrze odzwierciedlać tematykę projektu. Wersja w języku angielskim musi być tożsama z wersją w języku polskim.
- Liczba wykonawców – nie może przekraczać trzech osób: kierownik projektu, opiekun naukowy, wykonawca (jeśli jest potrzebny).
- Planowane nakłady - 70.0000 zł (12 miesięcy)
140.000 zł (24 miesiące)
210.000 zł (36 miesięcy)



WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA

- Sekcja wypełniana **w języku angielskim**.

Za współpracę międzynarodową uważa się realizację zadań badawczych wraz z badaczami z podmiotów zagranicznych.

Za współpracę międzynarodową nie uznaje się:

- uczestnictwa w konferencjach międzynarodowych;
- upowszechniania wiedzy o projekcie za granicą;
- realizacji zadań badawczych przez zespół polski za granicą bez udziału badaczy z podmiotów zagranicznych;
- współpracy z badaczami z zagranicy zatrudnionymi w polskich podmiotach.

Potwierdzenie/a współpracy międzynarodowej nie są wymagane.

Jeśli projekt będzie realizowany we współpracy międzynarodowej to we wniosku należy podać kraj, podmiot oraz opisać korzyści wynikające ze współpracy.



ANKIETY DOROBKU NAUKOWEGO – KIEROWNIK PROJEKTU, OPIEKUN NAUKOWY

- Sekcja wypełniana **w języku angielskim**.
- Przebieg kariery naukowej – informacje o uzyskanych stopniach/tytułach: data nadania stopnia/tytułu, podmiot, dyscyplina naukowa; przebieg kariery: rok rozpoczęcia - rok zakończenia, podmiot, stanowisko.
- Publikacje naukowe – do 10 najważniejszych prac opublikowanych albo przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem. **Należy podać tytuł w języku oryginalnym oraz tłumaczenie tytułu na język angielski [w nawiasach kwadratowych]**. Ocena wykazanych publikacji - na podstawie jakości wydawnictwa (np. zasięg krajowy/międzynarodowy, stosowne listy (dla czasopism)).
- Informacje o kierowaniu projektami badawczymi lub innym uzyskanym finansowaniu w ramach konkursów NCN – należy przedstawić projekty, staże, stypendia, działania naukowe realizowane w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem.
- Informacje o kierowaniu projektami badawczymi finansowanymi w ramach konkursów krajowych lub międzynarodowych (innych niż NCN) – należy przedstawić wyłącznie projekty, w których pełniło się lub pełni rolę kierownika i które:
 - są lub były realizowane w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem,
 - są lub były finansowane ze środków przeznaczonych na naukę,
 - zostały wyłonione w drodze konkursów krajowych lub międzynarodowych,
 - nie są ani nie były finansowane ze środków na działalność statutową.

Przez pełnienie roli kierownika rozumie się również kierowanie/koordynację pracami grupy badawczej w projektach lub programach międzynarodowych.



ANKIETY DOROBKU NAUKOWEGO – KIEROWNIK PROJEKTU, OPIEKUN NAUKOWY

- Najważniejsze osiągnięcie naukowe – opis jednego, najważniejszego osiągnięcia naukowego.
- Doświadczenie naukowe – doświadczenie naukowe zdobyte w Polsce i za granicą (okres pobytu, kraj, instytucja, rodzaj pobytu).
- Wyróżnienia i nagrody – najważniejsze krajowe lub międzynarodowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych oraz innej aktywności naukowej i artystycznej.
- Wykłady i referaty – informacje o wygłaszanych zaproszonych wykładach plenarnych lub wygłaszanych prezentacjach na uznanych konferencjach międzynarodowych, a w przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki: informacje o aktywnym udziale w międzynarodowych wystawach, festiwalach, wydarzeniach artystycznych: plastycznych, muzycznych, teatralnych i filmowych.
- Inne istotne osiągnięcia w nauce – informacje o innych istotnych osiągnięciach w nauce oraz aktywności naukowej.













PLAN BADAŃ

Plan badań

+ Dodaj

↕ Zmień kolejność

Lp.	Nazwa zadania w języku polskim	Nazwa zadania w języku angielskim	Podmioty	
1.	Zakup aparatury. Zadanie niepoprawne	Purchase of the equipment.	<ul style="list-style-type: none">Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	 
2.	Przeprowadzenie ankiety wśród pracowników Muzeum Narodowego w Krakowie.	Conducting surveys among employees of the National Museum in Kraków.	<ul style="list-style-type: none">Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	 
3.	Udział w konferencji. Zadanie niepoprawne	Participation in the conference.	<ul style="list-style-type: none">Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	 
4.	Opracowanie wyników końcowych.	Elaboration of the final results.	<ul style="list-style-type: none">Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	 
5.	Przygotowanie publikacji. Zadanie niepoprawne	Preparation of the publication.	<ul style="list-style-type: none">Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	 



PLAN BADAŃ

- Zadania badawcze to syntetyczny opis planowanych badań. Zadania powinny być formułowane jasno, wyraźnie, jednoznacznie i konkretnie.
- Plan badań powinien być ściśle związany z opisami merytorycznymi i kosztorysem.
- Za zadanie badawcze nie są uważane m.in.: zakup aparatury naukowo-badawczej, udział w konferencji, przygotowanie publikacji itp.
- Nazwy zadań badawczych **w języku polskim i angielskim** muszą być tożsame.



ZBLIŻONE ZADANIA BADAWCZE

- Sekcja wypełniana **w języku angielskim**.
- Należy wskazać realizowane i zrealizowane zadania badawcze, co do których mogłoby zajść podejrzenie podwójnego finansowania w przypadku uzyskania finansowania na zadania badawcze objęte składanym wnioskiem. Wyjaśnienie powinno w sposób jednoznaczny wskazywać różnice pomiędzy zadaniami badawczymi i zawierać uzasadnienie konieczności finansowania zadań badawczych w składanym wniosku.
- Należy podać:
 - źródło finansowania,
 - opis zbliżonych zadań i uzasadnienie konieczności ich finansowania.

Celem podania tej informacji jest rozwianie wątpliwości dotyczących podwójnego finansowania badań.

Należy wyjaśnić różnice w wykonywanych/wykonanych zadaniach badawczych w stosunku do proponowanych we wniosku.

- W tej sekcji należy również odpowiedzieć na pytanie czy Kierownik projektu jest autorem czy współautorem opisów projektu.



PLAN ZARZĄDZANIA DANYMI

- Sekcja wypełniana **w języku angielskim**.
- Pod pojęciem „dane” NCN rozumie zarówno dane zebrane i dotąd nieprzetworzone, jak i dane wytworzone i poddane analizie. Definicja obejmuje wszystkie możliwe formaty, zarówno cyfrowe, jak i nie cyfrowe (np. próbki, wypełnione kwestionariusze, nagrania dźwiękowe, itd.).
- Plan zarządzania danymi można uznać za część planu badań; jego celem jest uzupełnienie tego ostatniego o techniczny opis sposobu zarządzania danymi. NCN dopuszcza, że w ramach niektórych projektów nie będą wytwarzane, na nowo wykorzystywane, ani poddawane analizie żadne dane badawcze ani inne podobne materiały. W takich wypadkach wymagane jest jednak krótkie uzasadnienie.
- W formularzu należy udzielić odpowiedzi na pytania/podać informacje zgrupowane w 6 bloków tematycznych:
 - Opis danych oraz pozyskiwanie lub ponowne wykorzystanie dostępnych danych;
 - Dokumentacja i jakość danych;
 - Przechowywanie i tworzenie kopii zapasowych podczas badań;
 - Wymogi prawne, kodeksy postępowania;
 - Udostępnianie i długotrwałe przechowywanie danych;
 - Zadania związane z zarządzaniem danymi oraz zasoby.

Link do szkolenia on-line na kanale YouTube z zakresu wypełniania Planu Zarządzania Danymi:

<https://www.youtube.com/watch?v=jSIRR8VSm40>



KWESTIE ETYCZNE

- Formularz nie podlega ocenie punktowej, może mieć jednak wpływ na ocenę wniosku, głównie w zakresie rzetelności jego przygotowania.
- Informacje podane w formularzu mogą stanowić dla ekspertów dodatkowe źródło informacji o świadomości kierownika projektu zarówno w zakresie aspektów etycznych, jak i prawnych planowanych badań.
- Zakres zagadnień etycznych:
 - Badania na embrionach ludzkich,
 - Badania z udziałem ludzi,
 - Ludzkie komórki/tkanki,
 - Dane osobowe,
 - Zwierzęta,
 - Współpraca naukowa z krajami spoza Unii Europejskiej,
 - Środowisko, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - Podwójne zastosowanie,
 - Nadużycie,
 - Inne aspekty etyczne.
- Jeśli do projektu stosuje się jedno lub więcej powyższych zagadnień to należy opisać działania, które zostały/zostaną podjęte w celu zapewnienia, że przeprowadzone w tym zakresie badania będą zgodne z powszechnie obowiązującym prawem oraz zasadami dobrych praktyk przyjętych w danej dyscyplinie. Przed rozpoczęciem badań należy uzyskać zgodę odpowiedniej komisji. Sekcja wypełniana **w języku angielskim**.

Jeśli Zespół Ekspertów stwierdzi, że badania zaplanowane w projekcie wymagają odpowiednich zgód lub pozwoleń, a nie zostało to oświadczone przez kierownika, projekt może być odrzucony z dalszego postępowania ewaluacyjnego.



STRESZCZENIE

- **STRESZCZENIE = ZAPROSZENIE DO RECENZJI**
- Streszczenie projektu należy sporządzić **w języku angielskim.**
- Maksymalnie **4500 znaków, wliczając spację (zwykły tekst – bez wzorów, grafik).**
- Treść streszczenia może być podzielona na następujące sekcje:
 1. Research project objectives/Research hypothesis (Cel prowadzonych badań/hipoteza badawcza)
 2. Research project methodology (Zastosowana metoda badawcza/metodyka)
 3. Expected impact of the research project on the development of science (Wpływ spodziewanych rezultatów na rozwój nauki)

Streszczenie powinno zawierać najważniejsze informacje o projekcie umożliwiające ekspertowi zaproszonemu do wykonania recenzji ocenę swoich kompetencji do oceny projektu.

Streszczenie jest oceniane przez koordynatora dyscypliny z danego panelu.



STRESZCZENIE POPULARNONAUKOWE

- Streszczenie popularnonaukowe należy przygotować w dwóch językach: **polskim i angielskim** w postaci dwóch osobnych plików w formacie PDF (maksymalnie 10 MB)– obie wersje językowe muszą być tożsame i zrozumiałe dla każdego.
- Maksymalnie **1 strona zdefiniowanego maszynopisu** – formatowanie:
 - rozmiar strony A4,
 - typ czcionki Times New Roman (lub ekwiwalentny),
 - wielkość czcionki min. 11-12 pkt,
 - interlinia pojedyncza,
 - marginesy: boczne min. 2cm, dolne i górne min. 1,5 cm.
- Opis powinien być napisany językiem popularnonaukowym i zawierać cel projektu, opis badań, powodów, dla których podjęta została ta tematyka badawcza, a także najważniejsze spodziewane efekty.
- W przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania, popularnonaukowe streszczenie projektu zostanie zamieszczone na stronie podmiotowej Narodowego Centrum Nauki oraz Ośrodka Przetwarzania Informacji (OPI) wraz z informacją o wynikach konkursu.

Streszczenie popularnonaukowe powinno zawierać wyłącznie takie dane, które podmiot wnioskujący i kierownik projektu chcieliby udostępnić na stronie NCN i OPI.



OPIS SKRÓCONY

- Skrócony opis projektu badawczego należy sporządzić w osobnym pliku w formacie PDF **wyłącznie w języku angielskim**.
- Maksymalnie **5 stron zdefiniowanego maszynopisu wraz z literaturą** – formatowanie:
 - rozmiar strony A4,
 - typ czcionki Times New Roman (lub ekwiwalentny),
 - wielkość czcionki min. 11-12 pkt,
 - interlinia pojedyncza,
 - marginesy: boczne min. 2cm, dolne i górne min. 1,5 cm.
- Treść skróconego opisu projektu badawczego musi zawierać:
 1. **Cel naukowy projektu** – opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze;
 2. **Znaczenie projektu** – dotychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowatorskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej;
 3. **Koncepcja i plan badań** – ogólny plan badań, szczegółowe cele badawcze, wyniki badań wstępnych, analiza ryzyk;
 4. **Metodyka badań** – sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach;
 5. **Wykaz literatury dotyczący problematyki projektu** – spis literatury przedstawiający pozycje uwzględnione przez autora w opisie projektu badawczego, zawierający pełne dane bibliograficzne.

Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregokolwiek może skutkować nieskierowaniem wniosku do oceny merytorycznej.

uwaga! Eksperti oceniający wniosek w I etapie oceny merytorycznej nie mają dostępu do szczegółowego opisu projektu, zatem niniejszy opis powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do oceny projektu.

Skrócony opis musi być przygotowany w taki sposób, żeby był zrozumiały nie tylko dla bardzo wąskiego grona ekspertów w konkretnej, ściśle zdefiniowanej dziedzinie, której dotyczy dany projekt, ale tak żeby mógł być oceniony przez szersze grono ekspertów zajmujących się dziedzinami pokrewnymi.



OPIS SZCZEGÓŁOWY

- Skrócony opis projektu badawczego należy sporządzić w osobnym pliku w formacie PDF **wyłącznie w języku angielskim**.
- Maksymalnie **15 stron zdefiniowanego maszynopisu wraz z literaturą** – formatowanie:
 - rozmiar strony A4,
 - typ czcionki Times New Roman (lub ekwiwalentny),
 - wielkość czcionki min. 11-12 pkt,
 - interlinia pojedyncza,
 - marginesy: boczne min. 2cm, dolne i górne min. 1,5 cm.
- Treść skróconego opisu projektu badawczego musi zawierać:
 1. **Cel naukowy projektu** – opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze;
 2. **Znaczenie projektu** – dotychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowatorskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej;
 3. **Koncepcja i plan badań** – ogólny plan badań, szczegółowe cele badawcze, wyniki badań wstępnych, analiza ryzyk;
 4. **Metodyka badań** – sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach;
 5. **Wykaz literatury dotyczący problematyki projektu** – spis literatury przedstawiający pozycje uwzględnione przez autora w opisie projektu badawczego, zawierający pełne dane bibliograficzne.

Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregokolwiek może skutkować nieskierowaniem wniosku do oceny merytorycznej.

UWAGA! Eksperti oceniający wnioski w II etapie oceny merytorycznej nie mają dostępu do skróconego opisu projektu, zatem niniejszy opis powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do oceny projektu.



KOSZTORYS

Zestawienie kosztów podmiotów

Koszty pośrednie OA (%)

Koszty pośrednie OA (%)
2.00



Pozostałe koszty pośrednie (%)

Edytuj

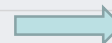
Pozostałe koszty pośrednie (%)
20



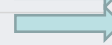
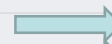
Koszty pośrednie OA i pozostałe koszty pośrednie dolicza się do realnie wyliczonych kosztów bezpośrednich potrzebnych do realizacji projektu dając na końcu sumę kosztów ogółem.

Uniwersytet Jagielloński	
	Razem [PLN]
Koszty bezpośrednie, w tym:	123 205
- koszty wynagrodzeń	54 000
- koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania	9 000
- inne koszty bezpośrednie	60 205
Koszty pośrednie, w tym:	27 105
- koszty pośrednie OA	2 464
- pozostałe koszty pośrednie	24 641
Koszty ogółem	150 310

max. 30% kosztów ogółem



2% kosztów bezpośrednich
20% kosztów bezpośrednich



Zestawienie całkowitych kosztów

	Razem [PLN]
Koszty bezpośrednie, w tym:	123 205
- koszty wynagrodzeń	54 000
- koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania	9 000
- inne koszty bezpośrednie	60 205
Koszty pośrednie, w tym:	27 105
- koszty pośrednie OA	2 464
- pozostałe koszty pośrednie	24 641
Koszty ogółem	150 310



KOSZTORYS

Przy opracowaniu kosztorysu należy skoncentrować się na określeniu potrzebnych zasobów oraz dokładnym oszacowaniu kosztów.

Kosztorys musi być uzasadniony w stosunku do przedmiotu i zakresu badań, oparty na realnych wyliczeniach i określać wydatki, które będą pokryte w ramach środków NCN (tzw. kosztów kwalifikowalnych).

Kosztorys należy zaplanować na cały okres realizacji projektu bez podziału na lata.

Koszty pośrednie Open Access wynoszą **2% kosztów bezpośrednich**, które mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie. **Proszę o ujęcie tych kosztów w planowanym budżecie projektu w maksymalnej możliwej wysokości.**

Pozostałe koszty pośrednie wynoszą **20% kosztów bezpośrednich**, które mogą być przeznaczone na koszty pośrednio związane z projektem, w tym również koszty udostępnienia publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie.



WYNAGRODZENIA WRAZ Z POCHODNYMI

Wynagrodzenia i stypendia

Lp.		
1.	Nazwa	mgr Katarzyna Pilipowicz
	Rodzaj udziału	Kierownik (PI)
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński
	Rodzaj zatrudnienia	wynagrodzenie dodatkowe
	Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach]	36
	Wynagrodzenie całkowite [PLN]	54 000,00
2.	Nazwa	mgr Marek Plewa
	Rodzaj udziału	Opiekun
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński
	Rodzaj zatrudnienia	bez wynagrodzenia
	Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach]	0
	Wynagrodzenie całkowite [PLN]	0,00

Wysokość wynagrodzenia w trakcie realizacji projektu nie może ulec zwiększeniu.





APARATURA NAUKOWO-BADAWCZA

Aparatura

+ Dodaj

↕ Zmień kolejność

Lp.	Aparatura				
1.	Nazwa aparatury w języku polskim		Komputer przenośny z akcesoriami		 
	Nazwa aparatury w języku angielskim		Portable computer with accessories		
	Opis [w języku angielskim]				
	Opis - w języku angielskim.				
	Uzasadnienie konieczności zakupu [w języku angielskim]				
	Merytoryczne uzasadnienie (Justification of purchase) - w języku angielskim, przeznaczenie aparatury, uzasadnienie konieczności zakupu w odniesieniu do zadań badawczych.				
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	Rok zakupu lub wytworzenia	2020	
Koszt jednostkowy [PLN]	4 000	Liczba	1		
Dofinansowanie z podmiotu realizującego (jeśli dotyczy) [PLN]	0	Wnioskowane dofinansowanie z NCN [PLN]	4 000		

Sekcja wypełniana w języku angielskim.



APARATURA NAUKOWO-BADAWCZA Komputery stacjonarne - Laptopy

Załącznik nr 1 - **Wykaz komputerów stacjonarnych** wraz z kalkulacją cenową Wykonawcy

Załącznik nr 1 do Aneksu nr 5 do umowy nr 80.272.303.2020

Model	Typ/ rodzaj/ model/ producent	Cena netto za 1 szt.
K1	HP 800 G5 SFF i5-9500 16GB 1TB W10 P	2 899,08
K2	HP 600 PCI G5 MT i5-9600 32GB 1 TB SSD W10 P	3 472,28
K3	HP 600 PCI G6 MT i7-9700 32GB 1 TB SSD 2TB HDD W10 P	4 122,64
K4	HP AiO 800 G5 i5-9600 16GB 1 TB SSD W10 P	3 924,22

Zakupy sprzętu komputerowego (komputery stacjonarne, monitory, komputery przenośne, urządzenia drukujące) w ramach realizacji projektów badawczych w UJ powinny być szacowane (komputery stacjonarne – ceny netto, inny sprzęt - ceny brutto) i dokonywane zgodnie z treścią Zarządzenia nr 157 Rektora UJ z dnia 31 grudnia 2020 roku w sprawie: Regulaminu realizacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na Uniwersytecie Jagiellońskim oraz Załącznika nr 6 do wymienionego zarządzenia, https://przetargi.uj.edu.pl/documents/1378124/1379022/zarz_157_2020.pdf/5ea1c1a1-96fd-4464-8f08-1cf608ce4b27

LP	Nazwa	Przedmiot zamówienia	Cena netto za 1 sztukę	Cena brutto za 1 sztukę
1	Laptop N1	HP 430 G8 i5-1135G7 16GB 256SSD W10P	3 119,69 zł	3 837,22 zł
2	Torba dedykowana dla N1	NATEC TORBA DO LAPTOPA GAZELLE 13"	66,00 zł	81,18 zł
3	Stacja dokująca dedykowana dla N1	HP USB-C Dock G5	396,00 zł	487,08 zł
4	Laptop N2	HP 440 G8 i5-1135G7 MX450 16GB 256SSD W10P	3 498,00 zł	4 302,54 zł
5	Torba dedykowana dla N2	NATEC TORBA DO LAPTOPA GAZELLE 14"	66,00 zł	81,18 zł
6	Stacja dokująca Dedykowana dla N2	HP USB-C Dock G5	396,00 zł	487,08 zł
7	Laptop N3	HP 450 G8 i5-1135G7 MX450 16GB 512SSD W10P	3 652,00 zł	4 491,96 zł
8	Torba dedykowana dla N3	NATEC TORBA DO LAPTOPA GAZELLE 15,6"	66,00 zł	81,18 zł
9	Stacja dokująca dedykowana dla N3	HP USB-C Dock G5	396,00 zł	487,08 zł
10	Laptop N4	HP 455 G7 AMD Ryzen 3 4300U 16GB 256SSD W10P	3 212,00 zł	3 950,76 zł
11	Torba dedykowana dla N4	NATEC TORBA DO LAPTOPA GAZELLE 15,6"	66,00 zł	81,18 zł
12	Stacja dokująca dedykowana dla N4	HP USB-C Dock G5	396,00 zł	487,08 zł
13	Laptop N5	HP 470 G7 i5-10210U 16GB 500GB HDD AMD Radeon 530 W10P	3 124,00 zł	3 842,52 zł
14	Torba dedykowana dla N5	TORBA DO LAPTOPA PITBULL 17,3"	77,00 zł	94,71 zł
15	Laptop N7	Dell Inspiron 3793 i5-1035GI FHD AG 32 GB 256SSD MX230 2GB W10P	3 707,00 zł	4 559,61 zł
16	Torba dedykowana dla N7	TORBA DO LAPTOPA PITBULL 17,3"	77,00 zł	94,71 zł
17	Laptop N8	HP 830 G7 i5-10210U 32GB 512SSD W10P	4 081,00 zł	5 019,63 zł
18	Torba dedykowana dla N8	NATEC TORBA DO LAPTOPA GAZELLE 13"	66,00 zł	81,18 zł
19	Stacja dokująca dedykowana dla N8	HP USB-C Dock G5	396,00 zł	487,08 zł
20	Laptop N4-1	HP Notebook ProBook 450 G8 i5-1135G7 256/16G/W10P/15,6 W10P	3 434,96 zł	4 225,00 zł
21	Torba dedykowana dla N4-1	NATEC TORBA DO LAPTOPA GAZELLE 15,6"	66,00 zł	81,18 zł
22	Stacja dokująca dedykowana dla N4-1	HP USB-C Dock G5	396,00 zł	487,08 zł



APARATURA NAUKOWO-BADAWCZA Monitory - Drukarki

Załącznik nr 1 do Umowy nr 80.272.449.2020

Wykaz monitorów oraz filtrów wraz z kalkulacją cenową

Lp.	Nazwa	Model	Orientacyjna ilość sprzętów	Cena netto (zł)	Cena brutto (zł)
1	Monitor M2	Monitor AOC 23,8" 24P1	230	517,00	635,91
2	Filtr do M2		10	220,00	270,60
3	Monitor M3	Monitor AOC 27 Q27p2Q	100	836,00	1 028,28
4	Filtr do M3		10	253,00	311,19

Załącznik nr 1 do umowy 80.272.449.2020

Kalkulacja cenowa Wykonawcy

Model referencyjny	Nazwa urządzenia Model, producent	Cena netto za 1 szt.	Cena brutto za 1 szt.
D1	HP M203dn	413,00	507,99
D2	HP M404dn	507,00	623,61
D3	HP M454dn	790,00	971,70
UW1	HP M479fdn	872,00	1 072,56



INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Inne koszty bezpośrednie

Inne koszty bezpośrednie



+ Dodaj ↕ Zmień kolejność

Lp.	Inne koszty bezpośrednie		Akcje
1.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	Surowce	 
	Kategoria	Materiały i drobny sprzęt	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	
	Koszty łącznie [PLN]	10 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Koszty zakupu środków nietrwących (np. odczynników), przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu oraz drobnego sprzętu laboratoryjnego i biurowego niezaliczanego do środków trwałych, w tym m.in.: surowce, półprodukty, odczynniki, materiały biurowe, artykuły piśmiennicze, drobny sprzęt laboratoryjny, sprzęt biurowy.	
2.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	Analiza	 
	Kategoria	Usługi obce	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	
	Koszty łącznie [PLN]	15 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	W tej kategorii ujmowane są koszty dotyczące usług nabywanych od podmiotów zewnętrznych (instytucjonalnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), w tym m.in.: Koszty zakupu usług badawczych (analizy laboratoryjne, opracowania statystyczne, badania ankietowe itp.), Koszty zakupu innych usług specjalistycznych (korekty językowe usługi edytorskie, graficzne), Koszty usług pocztowych, kurierskich lub transportowych bezpośrednio związanych z realizacją konkretnego zadania badawczego, Koszty wynajmu sali, cateringu itp. niezbędne do prowadzenia realizacji zadań badawczych z udziałem osób badanych. Osoby pobierające wynagrodzenia oraz stypendia naukowe w ramach projektu nie mogą świadczyć usług obcych w ramach tego projektu.	

Sekcja wypełniana w języku angielskim.



INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

3.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	Konferencje	 
	Kategoria	Wyjazdy służbowe	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	
	Koszty łącznie [PLN]	30 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Koszty wyjazdów służbowych członków zespołu badawczego, w tym m.in. koszty udziału w seminariach/konferencjach związanych z tematyką projektu, koszty wyjazdów (w tym delegacji) niezbędnych dla realizacji projektu np. kwerendy, badania terenowe itp. Koszty wyjazdów służbowych obejmują: diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 775§ 2 Kodeksu pracy, ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej ubezpieczenie osobowe, opłaty konferencyjne, inne uzasadnione i niezbędne do realizacji projektu koszty takie jak: wizy, koszty wymaganych szczepień itp.	

Np. 4 day stay

EUR lub inna waluta – należy podać średni kurs waluty NBP (do czterech miejsc po przecinku) na konkretny dzień w PLN

Daily allowances –

4 x (dieta dzienna w odpowiedniej walucie) =

... (w odpowiedniej walucie) x (średni kurs waluty NBP na konkretny dzień w PLN) = PLN

Accommodation -

4 x (dieta dzienna w odpowiedniej walucie) =

... (w odpowiedniej walucie) x (średni kurs waluty NBP na konkretny dzień w PLN) = PLN


Transport – Flight = PLN

Fee = (w odpowiedniej walucie) x (średni kurs waluty NBP na konkretny dzień w PLN) = PLN

Sekcja wypełniana **w języku angielskim.**



INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

4.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	Grupa osób badanych	 
	Kategoria	Wykonawcy zbiorowi	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	
	Koszty łącznie [PLN]	5 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Ujęte zbiorczo koszty gratyfikacji dla osób o jednorodnym zakresie obowiązków (np. ankieterzy) oraz uczestników badań. Minimalna liczba takich wykonawców to 5 osób. Kategoria ta nie obejmuje techników i laborantów. Należy przedstawić szczegółowy kosztorys, w tym cel poniesienia wydatków i łączny koszt, oraz liczbę osób otrzymujących świadczenia, wartość świadczeń jednostkowych i formę świadczeń.	
5.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	Podpis kwalifikowany	 
	Kategoria	Inne koszty	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	
	Koszty łącznie [PLN]	205	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Inne koszty, niemieszczące się w pozostałych kategoriach, w tym koszty: zakupu danych/baz danych lub dostępu do nich, specjalistyczne publikacje/pomoce naukowe i fachowe, koszty publikacji wyników badań (o ile spełniają warunki określone w umowie). Efektem realizacji projektu musi być opublikowanie w wydawnictwie/wydawnictwach o zasięgu międzynarodowym, poddanych wcześniejszej ewaluacji, wyników badań zrealizowanych w ramach projektu. Koszty publikacji monografii będącej efektem realizacji projektu badawczego (w rozumieniu § 10 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 392)) mogą zostać poniesione dopiero po uzyskaniu pozytywnej oceny w procesie recenzyjnym przeprowadzonym przez NCN. W ramach kategorii „inne koszty” proszę uwzględnić koszt zakupu podpisu kwalifikowanego (zestaw do podpisu + przedłużenie - ważne cztery lata).	

Uzasadnienie kosztu podpisu kwalifikowanego: potrzebny np. do podpisania umowy o realizację projektu.

Sekcja wypełniana w języku angielskim.



OPEN ACCESS

- W ramach kosztów pośrednich można zaplanować koszty na Open Access - związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie. Koszty te mogą stanowić maksymalnie 2% kosztów bezpośrednich. **Proszę o ujęcie tych kosztów w planowanym budżecie projektu w maksymalnej możliwej wysokości.**
- W sekcji OPEN ACCESS należy wprowadzić kwotę kosztów Open Access. Całość kosztów można zaplanować już w pierwszym roku realizacji projektu. W sekcji Koszty – zestawienia zostanie zaprezentowana procentowa wysokość planowanych kosztów.
- Przypominam, że koszty publikacji prac w formule Open Access mogą być poniesione wyłącznie w ramach kosztów pośrednich. Zaplanowanie takich kosztów w ramach kosztów bezpośrednich (w sekcji Inne koszty) będzie traktowane jako błąd formalny.



OŚWIADCZENIA KIEROWNIKA – OSOBA FIZYCZNA

Oświadczenia kierownika (PI)

Oświadczam, że

1. zadania badawcze objęte niniejszym wnioskiem nie są i nie były finansowane z NCN ani z innego źródła;
2. w przypadku ubiegania się lub uzyskania finansowania zadań badawczych objętych tym wnioskiem z innego źródła niż NCN:
 - a) w razie uzyskania finansowania z NCN
 - zrezygnuję z ubiegania się o finansowanie z innego źródła
 - albo
 - zrezygnuję ze środków przyznanych na realizację zadań badawczych przez Dyrektora NCN
 - b) w razie uzyskania finansowania z innego źródła
 - zrezygnuję z ubiegania się o finansowanie w tym konkursie NCN
 - albo
 - zrezygnuję z przyjęcia finansowania z innego źródła
3. w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania wyniki badań uzyskane w wyniku realizacji projektu badawczego będą poddane ewaluacji i opublikowane w wydawnictwie/wydawnictwach o zasięgu międzynarodowym;
4. w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania, wyrażam zgodę na zamieszczenie, wraz z informacją o wynikach konkursu, na stronie podmiotowej NCN oraz Ośrodka Przetwarzania Informacji (OPI), popularnonaukowego streszczenia projektu;
5. zapoznałem się z zasadami doręczania decyzji Dyrektora NCN;
6. wyrażam zgodę na dokonanie weryfikacji wniosku przy pomocy oprogramowania antyplagiatowego oraz umieszczenie treści wniosku w bazie danych oprogramowania;
7. zapoznałem się z treścią Kodeksu Narodowego Centrum Nauki dotyczącego rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania i zobowiązuję się do jego stosowania;
8. w przypadku uzyskania finansowania zobowiązuję się do przebywania na terenie Polski przez co najmniej 50% czasu trwania projektu, na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w zakresie projektów badawczych.

Akceptacja oświadczenia: **tak**



OŚWIADCZENIA KIEROWNIKA – PRACOWNIK

Oświadczenia kierownika (PI)

Oświadczam, że

1. zadania badawcze objęte niniejszym wnioskiem nie są i nie były finansowane z NCN ani z innego źródła;
2. w przypadku ubiegania się lub uzyskania finansowania zadań badawczych objętych tym wnioskiem z innego źródła niż NCN:
 - a) w razie uzyskania finansowania z NCN
 - zrezygnuję z ubiegania się o finansowanie z innego źródła
 - albo
 - powiadomię osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu będącego wnioskodawcą o rezygnacji ze środków przyznanych na realizację zadań badawczych przez Dyrektora NCN;
 - b) w razie uzyskania finansowania z innego źródła
 - powiadomię osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu będącego wnioskodawcą o rezygnacji z ubiegania się o finansowanie w tym konkursie NCN
 - albo
 - zrezygnuję z przyjęcia finansowania z innego źródła;
3. w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania wyniki badań uzyskane w wyniku realizacji projektu badawczego będą poddane ewaluacji i opublikowane w wydawnictwie/wydawnictwach o zasięgu międzynarodowym;
4. w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania, wyrażam zgodę na zamieszczenie, wraz z informacją o wynikach konkursu, na stronie podmiotowej NCN oraz Ośrodka Przetwarzania Informacji (OPI), popularnonaukowego streszczenia projektu;
5. zapoznałem się z zasadami doręczania decyzji Dyrektora NCN;
6. wyrażam zgodę na dokonanie weryfikacji wniosku przy pomocy oprogramowania antyplagiatowego oraz umieszczenie treści wniosku w bazie danych oprogramowania;
7. zapoznałem się z treścią Kodeksu Narodowego Centrum Nauki dotyczącego rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania i zobowiązuję się do jego stosowania;
8. w przypadku uzyskania finansowania zobowiązuję się do przebywania na terenie Polski przez co najmniej 50% czasu trwania projektu, na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w zakresie projektów badawczych.

Akceptacja oświadczenia: **tak**



OŚWIADCZENIA KIEROWNIKA PODMIOTU

Oświadczenia kierownika podmiotu / osoby uprawnionej do reprezentacji

Oświadczam, że

1. zadania badawcze objęte niniejszym wnioskiem nie są i nie były finansowane z NCN ani z innego źródła;
2. w przypadku ubiegania się lub uzyskania finansowania zadań badawczych objętych tym wnioskiem z innego źródła niż NCN:
 - a) w razie uzyskania finansowania z NCN
 - zrezygnuję z ubiegania się o finansowanie z innego źródła
 - albo
 - powiadomię osobę fizyczną będącą wnioskodawcą o rezygnacji ze środków przyznanych na realizację zadań badawczych przez Dyrektora NCN
 - b) w razie uzyskania finansowania z innego źródła
 - powiadomię osobę fizyczną będącą wnioskodawcą o rezygnacji z ubiegania się o finansowanie w tym konkursie NCN
 - albo
 - zrezygnuję z przyjęcia finansowania z innego źródła
3. działając w imieniu podmiotu, który reprezentuję, w przypadku uzyskania finansowania projektu badawczego zobowiązuję się do:
 - a) włączenia projektu badawczego do planu zadaniowo-finansowego podmiotu;
 - b) zatrudnienia kierownika projektu badawczego na zasadach zgodnych z wnioskiem i warunkami konkursu;
 - c) zatrudnienia wykonawców niezbędnych do realizacji projektu badawczego na zasadach zgodnych z wnioskiem i warunkami konkursu;
 - d) zapewnienia warunków do realizacji prowadzonych badań, w tym udostępnienia przestrzeni biurowej/laboratoryjnej oraz aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do realizacji tych badań;
 - e) zapewnienie obsługi administracyjno-finansowej realizacji projektu badawczego;
 - f) sprawowania nadzoru nad realizacją projektu badawczego i prawidłowością wydatkowanych na ten cel środków finansowych;
4. w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania, wyrażam zgodę na zamieszczenie, wraz z informacją o wynikach konkursu, na stronie podmiotowej NCN oraz Ośrodka Przetwarzania Informacji (OPI), popularnonaukowego streszczenia projektu;
5. zapoznałem się z zasadami doręczania decyzji Dyrektora NCN;
6. wyrażam zgodę na dokonanie weryfikacji wniosku przy pomocy oprogramowania antyplagiatowego oraz umieszczenie treści wniosku w bazie danych oprogramowania;
7. zapoznałem się z treścią Kodeksu Narodowego Centrum Nauki dotyczącego rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania i zobowiązuję się do jego stosowania.

Akceptacja oświadczenia: **tak**



Ochrona danych osobowych

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) informujemy osoby wnioskujące o finansowanie projektu badawczego, działania naukowego, stażu lub stypendium doktorskiego, że:

- a) Narodowe Centrum Nauki z siedzibą w Krakowie przy ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków jest administratorem Pani/Pana danych osobowych,
- b) kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w Centrum jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej pod adresem iod@ncn.gov.pl, telefonicznie pod numerem +48 12 341 91 13 lub bezpośrednio w siedzibie administratora danych osobowych,
- c) podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Centrum stanowi art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w związku z art. 20 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. 2018 poz. 947 z późn. zm.),
- d) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - dokonania oceny wniosku o finansowanie projektu badawczego, działania naukowego, stażu lub stypendium doktorskiego,
 - nadzoru, obsługi finansowo-księgowej, kontroli w trakcie jak i po zakończeniu projektu badawczego, działania naukowego, stażu lub stypendium doktorskiego, oceny ich realizacji i rozliczenia umów o finansowanie – w przypadku przyznania środków finansowych na realizację projektu badawczego lub działania naukowego, stażu czy stypendium naukowego,
 - przeprowadzania ewaluacji realizacji zadań Centrum, sprawozdawczości, upowszechniania w środowisku naukowym informacji o ogłaszanych przez Centrum konkursach, realizacji innych czynności regulowanych przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz w celach archiwalnych,
- e) od momentu pozyskania, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w lit d), dochodzenia związanych z nimi roszczeń, okres wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną Centrum i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt,
- f) podanie przez Panią/Pana danych osobowych stanowi wymóg ustawy i bez ich podania nie można zrealizować celów wskazanych w lit d),
- g) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, oraz w zakresie określonym w art. 31 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. 2018 poz. 947 z późn. zm.) osoby korzystające ze strony podmiotowej Centrum,
- h) Pani/Pana dane osobowe mogą być powierzone do przetwarzania podmiotom zewnętrznym takim jak m.in. Ośrodek Przetwarzania Informacji - Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą przy al. Niepodległości 188b, 00-608 w Warszawie w ramach realizowanych przez nie usług na podstawie umów o powierzenie danych osobowych, a podmioty te są również zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych,
- i) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- j) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku naruszenia przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.



OŚWIADCZENIA OPIEKUNA

OŚWIADCZENIA OPIEKUNA NAUKOWEGO

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem projektu badawczego i będę sprawować nadzór merytoryczny nad jego realizacją.
2. Jestem świadomy, że:
 - a) NCN z siedzibą w Krakowie przy ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków jest administratorem danych osobowych podanych we wniosku;
 - b) kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w NCN możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej (e-mail: iod@ncn.gov.pl), telefonicznie pod numerem +48 12 341 91 13 lub bezpośrednio w siedzibie administratora danych osobowych;
 - c) podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przez NCN, w celu wypełnienia obowiązków prawnych na nim ciążących, stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s.1) w zw. z art. 20 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o NCN (t.j. Dz. U. 2018, poz. 947);
 - d) dane osobowe będą przetwarzane w celu oceny wniosku o finansowanie projektu badawczego, a w przypadku przyznania środków na jego realizację w celu: nadzoru, obsługi finansowo-księgowej, kontroli w trakcie jak i po zakończeniu realizacji projektu oraz oceny jego realizacji i rozliczenia umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego, a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzania ewaluacji realizacji zadań NCN, sprawozdawczości, upowszechniania w środowisku naukowym informacji o ogłaszanych przez NCN konkursach i ich rezultatach oraz w celach archiwalnych;
 - e) dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w lit. d) oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną NCN i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
 - f) podanie danych osobowych stanowi wymóg ustawowy i bez ich podania nie można zrealizować celów wskazanych z lit. d);
 - g) odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - h) dane osobowe mogą być powierzone do przetwarzania podmiotom zewnętrznym w ramach realizowanych przez nie usług, na podstawie umów o powierzenie danych osobowych, a podmioty te również zobowiązane są do zachowania poufności przetwarzanych danych;
 - i) osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
 - j) osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

.....
Podpis opiekuna naukowego



Dziękuję za uwagę 😊