



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

SONATINA 5

Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów

19 lutego 2021 r.



KONKURS SONATINA 5

Grant na projekty badawcze, realizowane przez osoby posiadające stopień naukowy doktora, uzyskany **w okresie do 3 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem lub którym stopień naukowy doktora zostanie nadany do 30 czerwca 2021 r.**

Kierownik projektu powinien mieć **nadany stopień naukowy doktora w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.** Okres ten może zostać przedłużony w szczególnych przypadkach opisanych w ogłoszeniu o konkursie.

* Wskazany okres może zostać przedłużony o okresy przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy, lub okresy pobierania zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rodzicielskiego, albo pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej. W przypadku kobiet, okres po uzyskaniu stopnia naukowego doktora można przedłużyć o 18 miesięcy za każde urodzone bądź przysposobione dziecko. Kobieta może wybrać bardziej korzystny sposób wskazania przerw w karierze naukowej.



WARUNKI KONKURSU

Do konkursu mogą być zgłaszane wnioski:

- w którym zostanie zaplanowane zatrudnienie kierownika projektu na zasadach określonych w Regulaminie, **na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na cały planowany okres realizacji projektu badawczego w podmiocie innym niż podmiot, w którym kierownik projektu uzyskał stopień naukowy doktora**;
- na realizację badań, które nie były i nie są finansowane z NCN ani z innych źródeł;
- które przewidują realizację projektów badawczych obejmujących **badania naukowe**.

Badania naukowe są działalnością obejmującą:

- a) 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;
- b) badania aplikacyjne, rozumiane jako prace mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności, nastawione na opracowywanie nowych produktów, procesów lub usług, lub wprowadzanie do nich znaczących ulepszeń.



WARUNKI KONKURSU cd.

Do konkursu mogą być zgłaszane wnioski:

- w których okres realizacji projektów badawczych wynosi **24 albo 36 miesięcy**;
- w których kierownik projektu zaplanował staż zagraniczny trwający od **3 do 6 miesięcy** w wybranym przez siebie zagranicznym ośrodku naukowym w jednym z krajów z wykazu i przedstawi dokument w języku angielskim potwierdzający zgodę na realizację przez niego stażu zagranicznego;
- które **nie przewidują** zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania;
- w których kierownik projektu wskaże **od 1 do 10 opublikowanych lub złożonych do druku prac naukowych**, spośród których załączy do wniosku od jednej do trzech publikacji (w formie pliku pdf).



WARUNKI KONKURSU cd.

UWAGA: Kierownik projektu jest zobowiązany przebywać na terenie Polski przez co najmniej 50% czasu trwania projektu. Do okresu tego zalicza się niezbędne dla realizacji projektu wyjazdy służbowe, w szczególności związane z badaniami terenowymi, udziałem w konferencjach naukowych czy przeprowadzaniem kwerend.



OGROnICZENIA W WYSTĘPOWANIU Z WNIOSKAMI W KONKURSACH NCN

1. W danej edycji konkursów (tzn. w konkursach zamykanych w tym samym dniu) można występować w charakterze kierownika projektu tylko w jednym wniosku.
2. Nie można jednocześnie pełnić roli kierownika projektu w więcej niż jednym projekcie badawczym finansowanym w ramach konkursów **PRELUDIUM, SONATINA, SONATA, SONATA BIS**. Projektem każdego z tych konkursów można kierować **tylko raz**.
3. Wniosek obejmujący zadania badawcze pokrywające się z zadaniami we wniosku wcześniejszym, może zostać złożony przez ten sam zespół badawczy lub tego samego wnioskodawcę dopiero wtedy, gdy zakończy się proces oceny wcześniejszego wniosku w konkursach NCN.
4. We wniosku jako kierownika projektu nie można wskazać osoby, która jest planowana jako realizująca działanie naukowe we wniosku złożonym w konkursie MINIATURA i dla którego decyzja dotycząca finansowania nie stała się ostateczna.



OGRONICZENIA W WYSTĘPOWANIU Z WNIOSKAMI W KONKURSACH NCN cd.

Kierownikiem projektu **nie może** być osoba, która w chwili wystąpienia z wnioskiem:

- kieruje trzema lub więcej projektami finansowanymi w ramach konkursów 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.



DZIEDZINY NAUKI:

Do konkursu mogą być zgłaszane wnioski o finansowanie projektów badawczych we wszystkich dyscyplinach naukowych określonych w panelach NCN.

Rada Narodowego Centrum Nauki przyjęła za podstawę procesu kwalifikacji i oceny projektów badawczych podział na 25 paneli dziedzinowych (dyscyplin lub grup dyscyplin), tematycznie pokrywających cały obszar badań naukowych, w trzech głównych działach:

- Nauki Humanistyczne, Społeczne i o Sztuce (6 paneli, HS1–HS6)
- Nauki Ścisłe i Techniczne (10 paneli, ST1–ST10)
- Nauki o Życiu (9 paneli, NZ1–NZ9)



SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW DO NCN

Wniosek o finansowanie projektu badawczego wraz z wymaganymi załącznikami, należy wysłać do dnia **15 marca 2021 r. do godz. 16:00 w formie elektronicznej** za pośrednictwem systemu ZSUN/OSF (Zintegrowany System Usług dla Nauki /Obsługa Strumieni Finansowania) dostępnym na stronie www.osf.opi.org.pl.

Zakres danych wymaganych do wniosku określa załącznik do uchwały Rady NCN nr 131/2020 z dnia 11 grudnia 2020.



TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW W CAWP UJ:

Osoby zainteresowane udziałem w konkursie powinny złożyć:

- w przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów, do dnia **22 lutego 2021 r.** projektu porozumienia lub wytycznych do porozumienia do p. Magdaleny Dudy, tel. **12 663 30 10**, magdalena.duda@uj.edu.pl. Załączenie podpisanego dokumentu w ZSUN/OSF jest warunkiem zablokowania wniosku i wygenerowania stosownych potwierdzeń.
- **Do dnia 26 lutego 2021 r. roboczej wersji wniosku** w postaci pliku pdf, przesłanego 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).



TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW W CAWP UJ cd.

- **Do dnia 8 marca 2021 r. (do godz. 15.30) ostatecznej wersji wniosku w formacie pdf:**

- wygenerowany z systemu dokument: opcja „Drukuj PDF” o nazwie wg wzoru: Nazwisko i imię kierownika projektu, nazwa programu, data dokumentu (Kowalski_Jan_SONATINA5_02-03-2021), podpisany podpisem elektronicznym przez kierownika jednostki, w której realizowany będzie projekt (tj. Dziekana Wydziału lub stosownie do specyfiki jednostki).

Wraz z:

- Formularzem **rejestracji projektu**, wypełnionego 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/strefa-projektow>.
- Wygenerowanym z ZSUN/OSF dokumentem: **„Potwierdzenie złożenia wniosku przez osobę reprezentującą podmiot”**, podpisanym podpisem elektronicznym przez kierownika jednostki, w której realizowany będzie projekt (tj. Dziekana Wydziału lub stosownie do specyfiki jednostki).
- Skanem podpisanego, wygenerowanego z ZSUN/OSF dokumentu: **„Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika projektu”** lub dokumentem podpisanym podpisem kwalifikowanym.
- Potwierdzeniem nadania kierownikowi projektu stopnia naukowego doktora, a w przypadku zamiaru uzyskania stopnia naukowego doktora, oświadczenia promotora pracy doktorskiej lub zaświadczenia wydane przez właściwy podmiot o przewidywanym terminie nadania stopnia naukowego doktora, w formie skanu dokumentu podpisanego odręcznie lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w postaci pliku PDF.
- Dokumentem w języku angielskim potwierdzającym zgodę ośrodka naukowego na realizację przez kierownika projektu stażu zagranicznego, w formie skanu dokumentu podpisanego odręcznie lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w postaci pliku PDF.



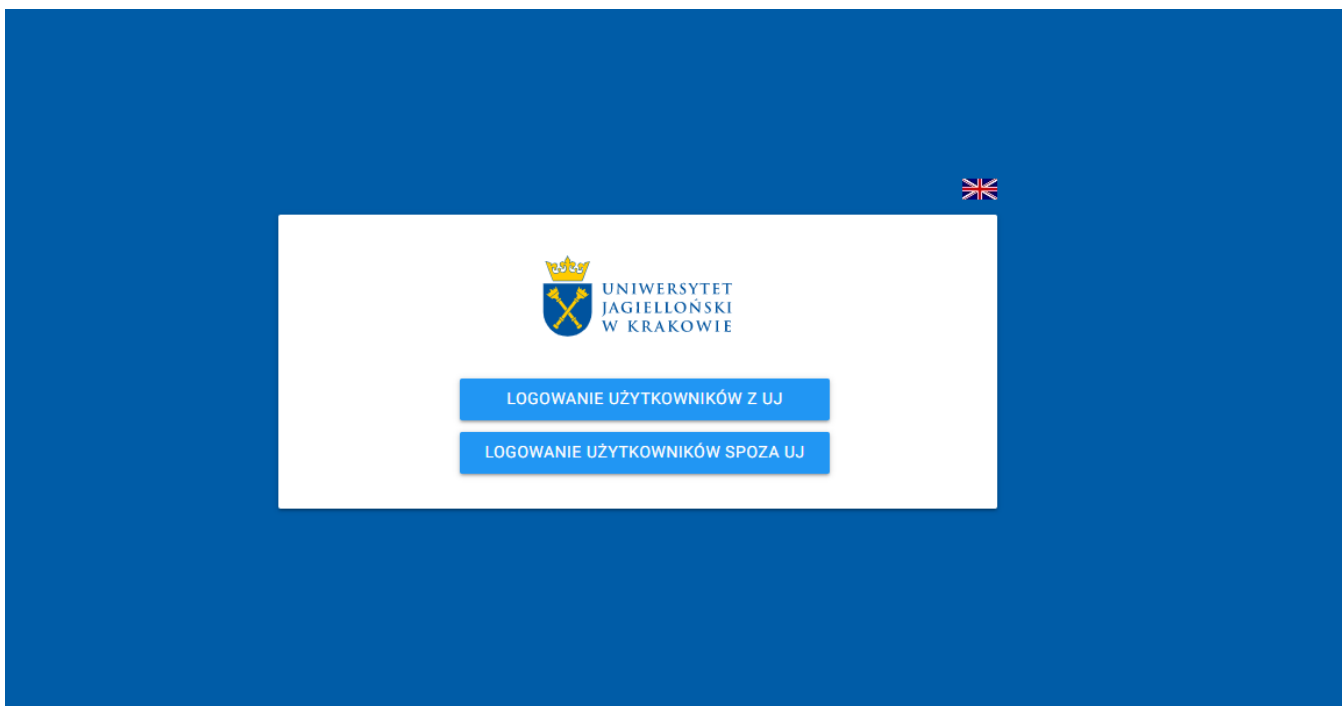
TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW W CAWP UJ cd.

UWAGA: Wyżej wskazane terminy proszę traktować jako ostateczne.

W trosce o jakość składanych projektów, szczególnie pod względem spełniania wymogów formalnych, zachęcam Państwa do konsultowania wniosków i przekazywania dokumentów do CAWP we wcześniejszych niż wymienione powyżej terminy.

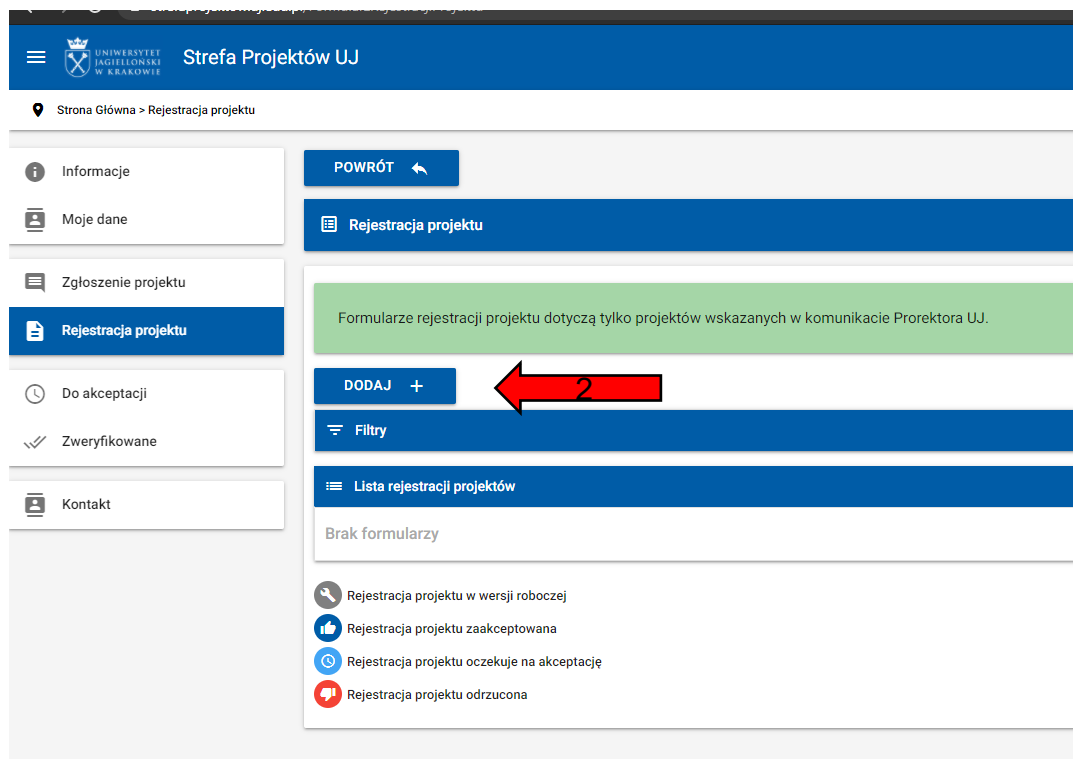
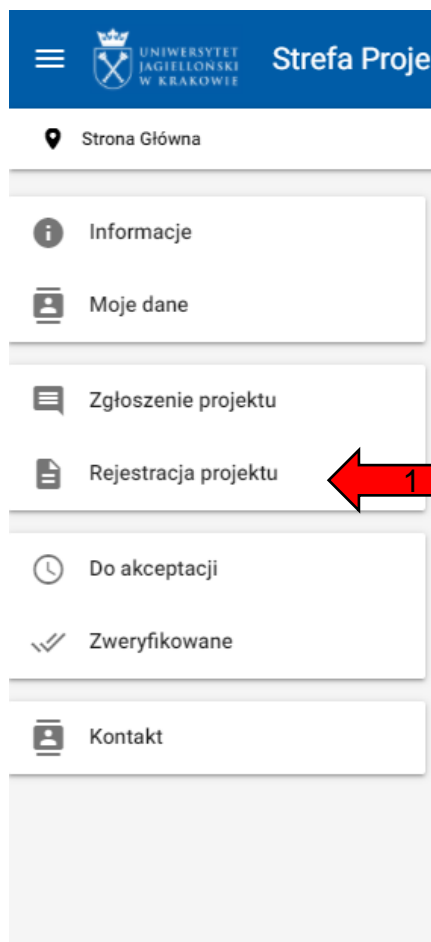
STREFA PROJEKTÓW

Rejestracji projektu należy dokonać za pośrednictwem **Strefy Projektów UJ** dostępnym na stronie: <https://strefaprojektow.uj.edu.pl/>. Instrukcja wypełniania formularza dostępna jest na stronie: <https://cawp.uj.edu.pl/strefa-projektow>.



STREFA PROJEKTÓW

W przypadku grantów NCN projekt należy zarejestrować poprzez zakładkę „Rejestracja projektu”



WYPEŁNIANIE FORMULARZA

Strona Główna > Rejestracja projektu > Wypełnij

Poniższy formularz dotyczy tylko projektów wskazanych w komunikacie Prorektora UJ.

Podstawowe informacje o projekcie

Typ projektu
Badawczy / Badawczo-wdrożeniowy

Nazwa instytucji finansującej, nazwa programu i numer konkursu
NCN, SONATINA 5

Tytuł projektu
Tytuł projektu

Jednostka UJ lub jednostka administracji w której realizowany będzie projekt
Wydział Matematyki i Informatyki

Institut Matematyki

Zakład Matematyki Finansowej

Cofnij ↑ Usun ↓

Należy wybrać z rozwijanej listy

Należy wybrać z rozwijanej listy

WYPEŁNIANIE FORMULARZA

Strefa Projektów UJ

Strona Główna > Rejestracja projektu > Wypełnij

Informacje
Moje dane
Zgłoszenie projektu
Rejestracja projektu
Do akceptacji

Okres realizacji projektu

zakres dat liczba miesięcy

Liczba miesięcy

24

Zakres podajemy w miesiącach

Moje dane
Zgłoszenie projektu
Rejestracja projektu
Do akceptacji
Zweryfikowane
Kontakt

ukryj ukryj

Rola UJ w projekcie

Forma realizacji projektu

Wybierz

Wybierz

Projekt realizowany samodzielnie

Projekt realizowany w partnerstwie

PLN

Procent finansowania projektu dla UJ

Całkowita wartość projektu dla UJ

poniżej 100% 100%

Koszty pośrednie

Wybierz

1

2

1. W zależności od formy składanego wniosku wybieramy: w przypadku grupy podmiotów: **PROJEKT REALIZOWANY W PARTERSTWIE**. W przypadku osób fizycznych bądź uczelni wybieramy: **PROJEKT REALIZOWANY SAMODZIELNIE**.
2. Koszty pośrednie wynoszą 20%.

WYPEŁNIANIE FORMULARZA

- **KLASYFIKACJA GBOARD** – w celu weryfikacji danego projektu badawczego należy wybrać jego klasyfikację. Wnioski składane w ramach NCN są finansowane z GUF w związku z czym zakres wyboru mieści się w podpunktach **12.1 – 12.6**

Zgłoszenie projektu

Rejestracja projektu

Do akceptacji

Zweryfikowane

Kontakt

Informacje do Systemu Informacji o Nauce - POLON

Dyscyplina naukowa (w tym obszar i dziedzina)

Wybierz

Słowa kluczowe

Prosimy o podanie 3-5 słów rozdzielonych średnikami odnoszących się do zakresu merytorycznego projektu.

Streszczenie

Krótką informacją (maksymalnie 4000 znaków) zawierającą cele projektu, zakres prac i opis rezultatów (w tym ewentualnych

Klasyfikacja GBAORD

Wybierz

12.

12,1 Działalność B+R związana z naukami przyrodniczymi, finansowana z GUF. Finansowana z GUF działalność B+R w zakresie matematyki, informatyki i nauki o komputerach, nauk fizycznych, nauk chemicznych, nauk o Ziemi i pokrewnych nauk o środowisku, nauk biologicznych (nauki medyczne uwzględniono w 12.3, a nauki weterynaryjne w 12.4), innych nauk przyrodniczych

12,2 Działalność B+R związana z naukami inżynieryjnymi i technicznymi, finansowana z GUF. Finansowana z GUF działalność B+R w zakresie inżynierii lądowej i wodnej, inżynierii elektrycznej, inżynierii elektronicznej, inżynierii informatycznej, inżynierii mechanicznej, inżynierii chemicznej, inżynierii materiałowej, inżynierii medycznej, inżynierii środowiska, biotechnologii środowiska, biotechnologii przemysłowej, nanotechnologii, innych nauk inżynieryjnych i technicznych



WYPEŁNIANIE FORMULARZA

Wnioskodawcy, którzy planują zaangażować do realizacji projektu osoby z innych jednostek w UJ, lub planują realizację projektu w innej jednostce w UJ są zobowiązani do uzyskania zgody Dziekana Wydziału lub stosownie do specyfiki jednostki. W momencie zaznaczenia odpowiedzi „**TAK**” formularz rejestracji projektu musi zostać zaakceptowany zarówno przez Dziekana i opiekuna CAWP. Jeżeli Kierownik zaznaczy odpowiedź „**NIE**” formularz musi zostać zaakceptowany przez opiekuna CAWP.

✓ Zweryfikowane

📧 Kontakt

Dodatkowe informacje

Planuję realizację projektu w innej jednostce w UJ

tak nie dotyczy

Planuję zaangażować do realizacji projektu osoby z innych jednostek w UJ i uzyskałem zgodę kierowników właściwych jednostek

tak nie dotyczy

Oświadczenia

Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentacją konkursową/wytycznymi programu

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

ZAPISZ I ZAKOŃCZ



Wypełnianie wniosku w systemie OSF



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
1.	Wniosek o finansowanie projektu badawczego z zakresu badań podstawowych: <ul style="list-style-type: none">Wniosek o finansowanie projektu badawczego realizowanego przez osobę posiadającą stopień doktora uzyskany w okresie do 3 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem (SONATINA-5)Wniosek o finansowanie polsko-chińskiego projektu badawczego (SHENG-2)	 40. edycja	2021-03-15 2021-03-15
2.	Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację działania naukowego (MINIATURA)		
3.	Moduł przeznaczony do składania wniosków w konkursach międzynarodowych w ramach inicjatyw dwu- i wielostronnych, których ocena merytoryczna odbywa się poza NCN (LAP z oceną w agencji partnerskiej, UNISONO z oceną organizowaną przez sieci międzynarodowe). <ul style="list-style-type: none">Wniosek o finansowanie polskiej części projektu badawczego w konkursach dwu-i wielostronnych Termin naboru wniosków: WEAVE-UNISONO: nabór ciągły		
4.	Moduł przeznaczony do składania wniosków o finansowanie komponentów badawczych w projektach finansowanych w ramach programów organizowanych przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej <ul style="list-style-type: none">Wniosek o finansowanie przez Narodowe Centrum Nauki komponentu badawczego Termin naboru wniosków: Polskie Powroty 2020: zgodnie z warunkami i regulaminem naboru, Polskie Powroty 2020 COVID-19: zgodnie z warunkami i regulaminem naboru, Profesura Gościenna NAWA 2020: zgodnie z warunkami i regulaminem naboru		



Nowy wniosek

Zapisz

Anuluj

Edycja

40 edycja

Podtyp

SONATINA

Czas realizacji [w miesiącach] *

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

24

36



WYPEŁNIANIE WNIOSKU W SYSTEMIE OSF

Wniosek

Informacje podstawowe

Wnioskodawca

Podmioty realizujące

Pomoc publiczna

Informacje o stażu

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Streszczenie
popularnonaukowe

Plan badań

Zespół badawczy

Kwestie etyczne

Plan zarządzania danymi

Zbliżone zadania badawcze

Opis skrócony

Opis szczegółowy

Wynagrodzenia i stypendia

Inne koszty

Open Access

Koszty - zestawienia

Oświadczenia administracyjne

Ochrona danych osobowych

Eksperti

Redaktor wniosku

Redaktorzy pomocniczy

Czytelnicy

Strona główna

Informacje podstawowe

Tytuł w języku polskim: Pole nie może być puste
Tytuł w języku angielskim: Pole nie może być puste
Słowa kluczowe w języku polskim: Pole nie może być puste
Słowa kluczowe w języku angielskim: Pole nie może być puste
Obszar badawczy: Pole nie może być puste
Panel dyscyplin: Pole nie może być puste
Pomocnicze określenia identyfikujące: Pole nie może być puste

Tytuł i słowa kluczowe

Edytuj

Tytuł w języku polskim
b.d.

Tytuł w języku angielskim ⓘ
b.d.

Słowa kluczowe w języku polskim
b.d.

Słowa kluczowe w języku angielskim ⓘ
b.d.

Czas realizacji [w miesiącach]
24

Panel NCN

Edytuj

Obszar badawczy
b.d.

Panel dyscyplin
b.d.

Pomocnicze określenia identyfikujące ⓘ

+ Dodaj



PANEL DYSCYPLIN - NCN

Wniosek można składać w dowolnym z 25 paneli NCN w ramach trzech głównych działów:

HS – nauki humanistyczne, społeczne i o sztuce;

ST – nauki ścisłe i techniczne;

NZ – nauki o życiu.

Plan zarządzania danymi
Zbliżone zadania badawcze
Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
Inne koszty
Open Access
Koszty - zestawienia
Oświadczenia administracyjne
Ochrona danych osobowych
Eksperti
Redaktor wniosku
Redaktorzy pomocniczy
Czytelnicy

Panel NCN

Edytuj

Obszar badawczy
ST - Nauki ścisłe i techniczne

Panel dyscyplin
ST1 - Nauki matematyczne

Pomocnicze określenia identyfikujące ⓘ

Dodaj Zmień kolejność

Lp.	Kod i nazwa	
1.	ST1_001 - Logika i podstawy matematyki	
2.	ST1_006 - Topologia	

UWAGA: Przynajmniej jeden panel pomocniczy musi być tożsamy z głównym panelem



WNIOskODAWCA

Status wnioskodawcy



Status wnioskodawcy *

- 1. Uczelnia
- 2. Federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- 3. Instytut naukowy PAN
- 4. Instytut badawczy
- 5. Międzynarodowy instytut naukowy
- 5a. Centrum Łukasiewicz
- 5b. Instytut działający w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz
- 6. Polska Akademia Umiejętności
- 7. Podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły (niewymieniony w pkt. 1-6)
- 8. Grupa podmiotów (co najmniej dwa podmioty, o których mowa w pkt. 1-7, albo co najmniej jeden z tych podmiotów oraz co najmniej jeden przedsiębiorca)
- 9. Centrum naukowo-przemysłowe
- 10. Centrum Polskiej Akademii Nauk
- 11. Biblioteka naukowa
- 12. Przedsiębiorca mający status centrum badawczo-rozwojowego
- 13. Jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 14. Osoba fizyczna

Wnioskodawca o statusie „Osoba fizyczna” w sekcji „Podmioty realizujące” może wskazać tylko jeden podmiot (inny niż grupa podmiotów), przy czym finansowanie nie może stanowić dla tego podmiotu pomocy publicznej. Po wskazaniu podmiotu w sekcji „Podmioty realizujące” konieczny jest powrót do sekcji „Wnioskodawca” i wybór statusu tego podmiotu.

✓ Zapisz

✗ Anuluj



WNIOSKODAWCA

Kierownikiem Projektu może być osoba posiadająca stopień doktora nadany w okresie 3 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem (**w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2020 r.**), lub której stopień naukowy doktora zostanie nadany do 30 czerwca 2021 r. Okres 3 lat może zostać przedłużony o przerwy w karierze naukowej

oraz

dla której we wnioskowanym projekcie badawczym zostanie zaplanowane zatrudnienie na zasadach określonych w **Regulaminie** na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na cały planowany okres realizacji projektu. **Zatrudnienie to musi zostać zaplanowane w podmiocie innym niż podmiot, w którym kierownik projektu uzyskał stopień doktora.**



WNIOSKODAWCA: UCZELNIA/OSOBA FIZYCZNA

Wniosek

Informacje podstawowe

Wnioskodawca

Podmioty realizujące

Uniwersytet Jagielloński

Pomoc publiczna

Informacje o stażu

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Podmioty realizujące

Podmioty poziomu 1

Lp.	Podmiot			
1.	Nazwa podmiotu w języku polskim Uniwersytet Jagielloński	Nazwa podmiotu w języku angielskim Jagiellonian University in Cracow	Kraj Polska	

- 1) Wnioskodawcy, którzy posiadają zatrudnienie w jednostce z której składają dany wniosek powinni aplikować w ramach uczelni, natomiast osoby, które nie posiadają ww. zatrudnienia wniosek składają jako osoby fizyczne.



WNIOskODAWCA – GRUPA PODMIOTÓW

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów a UJ pełni rolę partnera i Lider dysponuje własnym wzorem porozumienia - wówczas dokument należy przesłać do p. Magdaleny Dudy, tel. 12 663 38 27, magdalena.duda@uj.edu.pl,

- w przypadku gdy UJ pełni w projekcie rolę Lidera, prosimy o stosowanie zatwierdzonego przez Zespół Radców Prawych UJ wzoru porozumienia. Wzór porozumienia można znaleźć pod linkiem: https://cawp.uj.edu.pl/kalendarz/-/journal_content/56_INSTANCE_WaREdAddN1RI/102715934/146843373

Wniosek
Informacje podstawowe
Wnioskodawca
Podmioty realizujące
Uniwersytet Jagielloński
Uniwersytet Warszawski
Pomoc publiczna
Informacje o stażu
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań
Zespół badawczy
Kwestie etyczne
Plan zarządzania danymi
Zbliżone zadania badawcze
Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
Inne koszty

Podmioty realizujące

Porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego: Plik jest wymagany.

Podmioty poziomu 1

[Zmień kolejność](#) [Dodaj z bazy OPI](#) [Dodaj spoza bazy](#) [Wskaż lidera](#)

Lp.	Podmiot				
1.	Nazwa podmiotu w języku polskim Uniwersytet Jagielloński	Nazwa podmiotu w języku angielskim Jagiellonian University in Cracow	Kraj Polska	Lider	
2.	Nazwa podmiotu w języku polskim Uniwersytet Warszawski	Nazwa podmiotu w języku angielskim University of Warsaw	Kraj Polska		

Porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego ?

[Wzór porozumienia](#)

Skan dokumentu

[+ Dodaj plik \(max. 10 MB\)](#)

Plik podpisany elektronicznie

[+ Dodaj plik \(max. 10 MB\)](#)



PODMIOTY REALIZUJĄCE

Plan badań

Zespół badawczy

Kwestie etyczne

Plan zarządzania danymi

Zbliżone zadania badawcze

Opis skrócony

Opis szczegółowy

Wynagrodzenia i stypendia

Inne koszty

Open Access

Koszty - zestawienia

Oświadczenia administracyjne

Ochrona danych osobowych

Eksperti

Redaktor wniosku

Redaktorzy pomocniczy

Czytelnicy

Strona główna

Podmiot poziom 1 - Uniwersytet Jagielloński

Nazwa podmiotu w języku polskim
Uniwersytet Jagielloński

Nazwa podmiotu w języku angielskim
Jagiellonian University in Cracow

Kierownik podmiotu / Osoba uprawniona do reprezentacji

NIP, REGON, KRS

Informacje kontaktowe

Adres siedziby

Adres kontaktowy

Dodatkowe informacje

Kierownik podmiotu / Osoba uprawniona do reprezentacji

+ Dodaj

Lp.	Kierownik podmiotu / Osoba uprawniona do reprezentacji	
1.	prof. dr hab. Piotr Kuśtrowski, Prorektor ds. badań naukowych	

Podmioty poziomu 2

Dodaj podmiot podrzędny z bazy OPI

Dodaj podmiot podrzędny spoza bazy

Lp.	Podmiot		
1.	Nazwa podmiotu w języku polskim <u>Wydział Matematyki i Informatyki</u>	Nazwa podmiotu w języku angielskim Faculty of Mathematics and Computer Science	



ZAKRES DANYCH WYMAGANYCH WE WNIOSKU

<https://cawp.uj.edu.pl/projekty/dla-wnioskujacych/dokumenty>

• A.DANE WNIOSKODAWCY

1. Dane kierownika jednostki **prof. dr hab. Piotr Kuśtrowski**
2. Nazwa jednostki: **Uniwersytet Jagielloński (Jagiellonian University)**
3. Adres siedziby: **ul. Gołębia 24 Kraków 31-007, małopolskie**
4. Siedmiocyfrowy identyfikator gminy: **1261011**
5. Telefon: **12 663 11 42**
6. E-mail: prorektor.nauka@uj.edu.pl
7. Elektroniczna skrzynka podawcza ESP (ePUAP): **/uj/CAWP**
8. www: www.uj.edu.pl
9. Status organizacyjny: **A1. Uczelnia**
10. Podmiot sprawujący nadzór: **Uczelnia nadzorowana przez MNiSW**
11. Profil działalności: **AUU – uniwersytet (w rozumieniu art. 3.1)**
12. Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych? **TAK**
13. Czy podmiot pozostaje pod zarządem komisarycznym lub znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego? **NIE**
14. Czy podmiot otrzymuje subwencję na prowadzenie działalności naukowej? **TAK**
15. NIP: **675 000 22 36**
16. Regon: **000001270**
17. KRS : **nie dotyczy**



POMOC PUBLICZNA

Osoby składające grant w ramach konkursu SONATINA 5 **nie mogą** wnioskować o pomoc publiczną

Informacje podstawowe

Wnioskodawca

Podmioty realizujące

Uniwersytet Jagielloński

Pomoc publiczna

Informacje o stażu

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Streszczenie
popularnonaukowe

Plan badań

Zespół badawczy

Pomoc publiczna

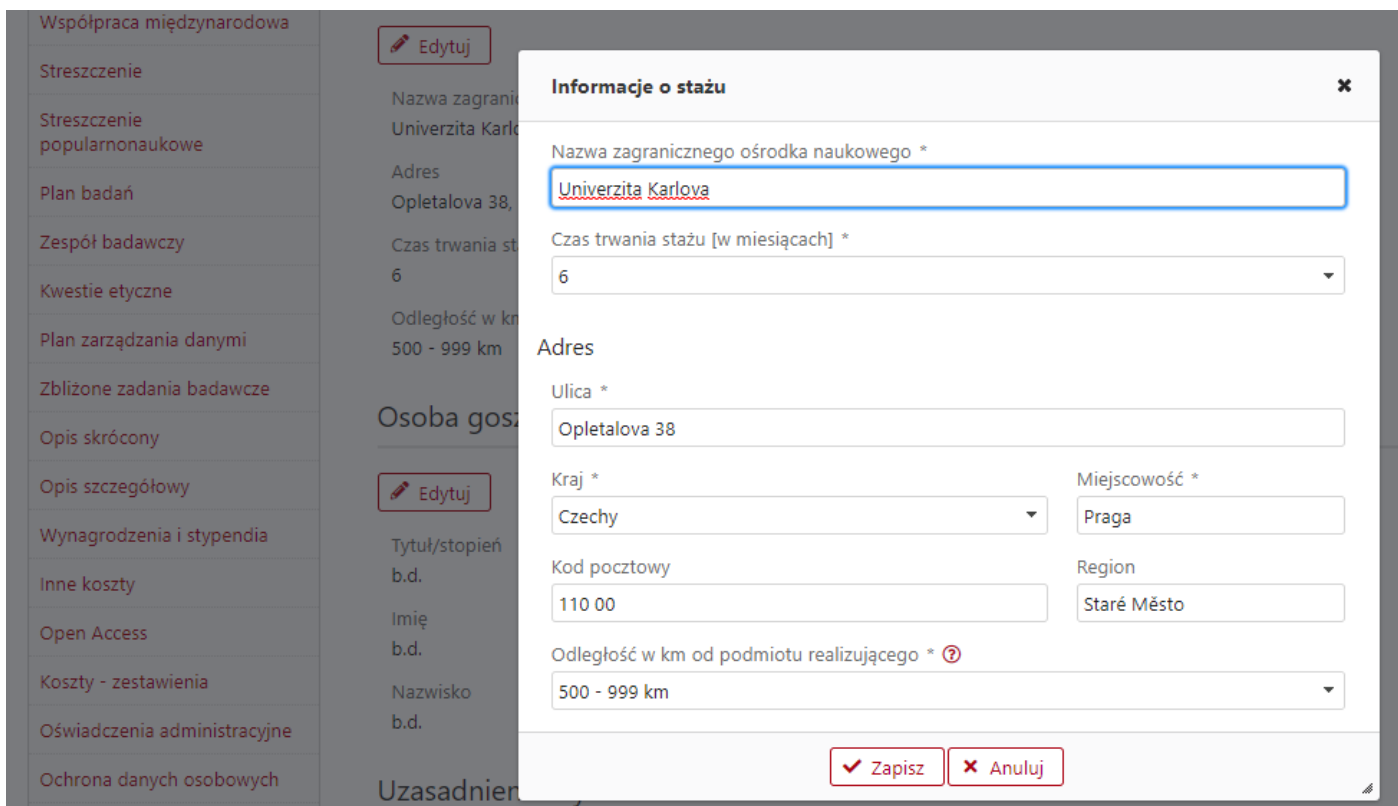
[Zasady występowania pomocy publicznej](#)

Podmioty poziomu 1

Lp.	Podmiot			
1.	Nazwa podmiotu Uniwersytet Jagielloński	Czy finansowanie będzie stanowiło pomoc publiczną? nie	Kierownik (PI) i osoby reprezentujące podmiot zapoznany się z zasadami występowania pomocy publicznej <input checked="" type="checkbox"/>	

INFORMACJE O STAŻU

- Warunkiem przystąpienia do konkursu jest staż zagraniczny, który może trwać od 3 do 6 miesięcy w wybranym przez kierownika projektu zagranicznym ośrodku naukowym na zasadach określonych w Regulaminie NCN.



The screenshot shows a web interface for entering international internship information. A modal window titled 'Informacje o stażu' is open over a form. The form fields are as follows:

- Nazwa zagranicznego ośrodka naukowego ***: Text input containing 'Univerzita Karlova'.
- Czas trwania stażu [w miesiącach] ***: Dropdown menu with '6' selected.
- Adres**: Section header for address details.
- Ulica ***: Text input containing 'Opletalova 38'.
- Kraj ***: Dropdown menu with 'Czechy' selected.
- Miejscowość ***: Text input containing 'Praga'.
- Kod pocztowy**: Text input containing '110 00'.
- Region**: Text input containing 'Staré Město'.
- Odległość w km od podmiotu realizującego * ?**: Dropdown menu with '500 - 999 km' selected.

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Zapisz' (Save) and 'Anuluj' (Cancel).



WYMAGANA DOKUMENTACJA STAŻU

Oświadczenia administracyjne
Ochrona danych osobowych
Eksperci
Redaktor wniosku
Redaktorzy pomocniczy
Czytelnicy
Strona główna
Helpdesk

Uzasadnienie wyboru

W języku angielskim.

Uzasadnienie wyboru ośrodka naukowego pod względem renomy, sprzętu czy też specyfiki osiągnięć naukowych, charakterystyka prowadzonych badań i ich zgodności z badaniami przygotowanymi w ramach projektu badawczego, opis badań/zadań planowanych do przeprowadzenia w trakcie stażu, opis perspektywy wykorzystania zdobytych podczas stażu wiedzy i umiejętności w dalszej karierze naukowej kierownika projektu.

Uzasadnienie należy załączyć w postaci pliku PDF (do 10 MB).

Maksymalna objętość: 2 strony A4.

Zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia.

+ Dodaj plik (max. 10 MB)

Zgoda na staż [w języku angielskim]

Dokument potwierdzający zgodę ośrodka naukowego na staż zagraniczny.

Dokument (w języku angielskim) powinien zawierać: datę sporządzenia dokumentu, nazwę ośrodka naukowego będącego miejscem realizacji stażu zagranicznego, imię i nazwisko opiekuna naukowego, imię i nazwisko kierownika projektu, liczbę miesięcy planowanego stażu, oferowane zaplecze badawcze przez jednostkę zagraniczną (opcjonalnie), podpis opiekuna naukowego lub osoby upoważnionej do reprezentowania ośrodka naukowego, w którym realizowany będzie staż zagraniczny.

Należy dołączyć skan dokumentu podpisanego odręcznie albo dokument podpisany elektronicznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w postaci pliku PDF (do 10 MB).

Skan dokumentu

+ Dodaj plik (max. 10 MB)

Plik podpisany elektronicznie

+ Dodaj plik (max. 10 MB)

Dodatkowo, dokument potwierdzający zgodę ośrodka naukowego na staż zagraniczny, należy przesłać na adres mailowy opiekuna CAWP.



WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA

- Pomoc publiczna
- Informacje o stażu
- Współpraca międzynarodowa**
- Streszczenie
- Streszczenie popularnonaukowe
- Plan badań
- Zespół badawczy
- Kwestie etyczne
- Plan zarządzania danymi
- Zbliżone zadania badawcze
- Opis skrócony
- Opis szczegółowy
- Wynagrodzenia i stypendia
- Inne koszty
- Open Access
- Koszty - zestawienia
- Oświadczenia administracyjne
- Ochrona danych osobowych
- Eksperti
- Redaktor wniosku
- Redaktorzy pomocniczy
- Czytelnicy
- Strona główna
- Helpdesk



Wymogi formalne

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:

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

Edytuj

Czy projekt realizowany we współpracy międzynarodowej?
tak

Kraje
Hiszpania

Opis korzyści wynikających ze współpracy międzynarodowej [w języku angielskim]



Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0

Podmioty

STRESZCZENIE (w języku angielskim)

Pole wypełniane w języku angielskim do 4500 znaków, wliczając spację (zwykły tekst - bez wzorów, grafik).

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


Wniosek
Informacje podstawowe
Wnioskodawca
Podmioty realizujące
Uniwersytet Jagielloński
Pomoc publiczna
Informacje o stażu
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań
Zespół badawczy
Kwestie etyczne

Streszczenie

Wymogi formalne

Pole wypełniane w języku angielskim do 4500 znaków, wliczając spację (zwykły tekst – bez wzorów, grafik).

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

 Edytuj



Streszczenie

Field completed in English, up to 4500 characters, including spaces (plain text - no patterns, graphics).

The summary should contain the most important information about the project enabling the expert invited to carry out the review to assess his competence to evaluate the project.



POPULARNONAUKOWE STRESZCZENIE PROJEKTU (w języku polskim i angielskim)

- Opisy należy załączyć w postaci dwóch osobnych plików PDF (maksymalnie 10 MB). Maksymalna objętość pliku: 1 strona A4. Zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia.
- 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.

Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
Inne koszty
Koszty - zestawienia
Oświadczenia administracyjne
Ochrona danych osobowych
Ekspertyzy

Streszczenie popularnonaukowe w języku polskim

+ Dodaj plik (max. 10 MB)



Streszczenie popularnonaukowe w języku angielskim

+ Dodaj plik (max. 10 MB)



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.

PLAN BADAŃ

Wypunktowany opis planowanych zadań badawczych charakteryzujących kolejne etapy realizacji projektu oraz zdefiniowanie miejsca realizacji zadania

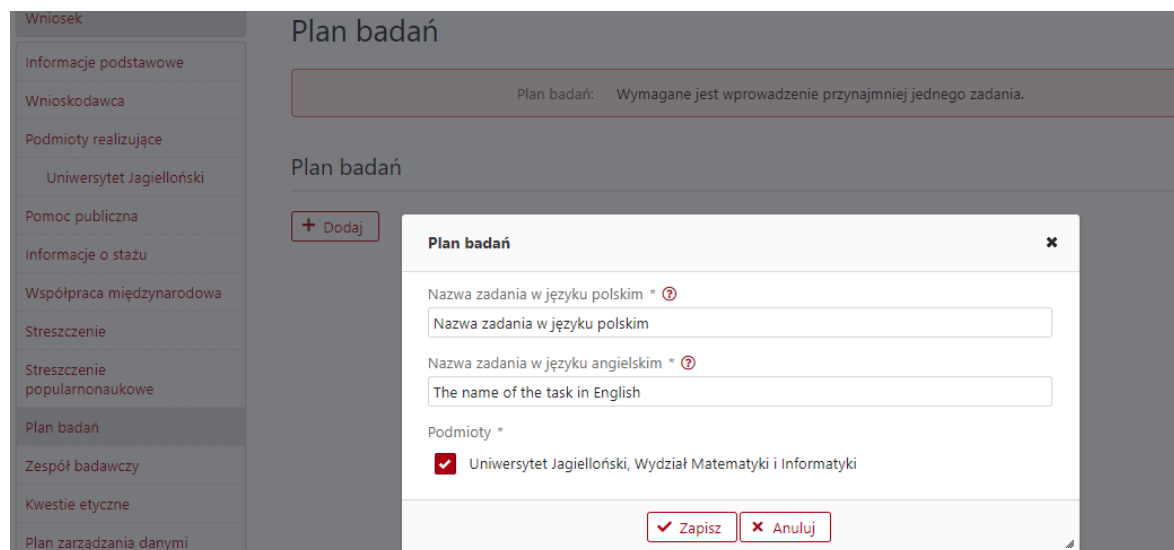
Wersje w języku polskim i angielskim muszą być tożsame

Zadania badawcze to syntetyczny **opis planowanych badań**.

Powinny być formułowane jasno, wyraźnie, jednoznacznie i konkretnie.

Zadaniami badawczymi nie są: czynności związane z logistyką projektu, takie jak np. przegląd literatury, zakup aparatury, materiałów, prace redakcyjne, wyjazdy na konferencje, przygotowanie publikacji.

Zadaniami badawczymi są: analiza i opracowanie wyników badań.



Wniosek

Informacje podstawowe

Wnioskodawca

Podmioty realizujące

Uniwersytet Jagielloński

Pomoc publiczna

Informacje o stażu

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Streszczenie popularnonaukowe

Plan badań

Zespół badawczy

Kwestie etyczne

Plan zarządzania danymi

Plan badań

Plan badań: Wymagane jest wprowadzenie przynajmniej jednego zadania.

Plan badań

+ Dodaj

Plan badań

Nazwa zadania w języku polskim * ⓘ

Nazwa zadania w języku polskim

Nazwa zadania w języku angielskim * ⓘ

The name of the task in English

Podmioty *

Uniwersytet Jagielloński, Wydział Matematyki i Informatyki

✓ Zapisz ✗ Anuluj



ZESPÓŁ BADAWCZY

Wniosek

Informacje podstawowe

Wnioskodawca

Podmioty realizujące

Uniwersytet Jagielloński

Pomoc publiczna

Informacje o stażu

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Streszczenie
popularnonaukowe

Plan badań

Zespół badawczy

Anna Kowalska

Wykonawca_1

Kwestie etyczne

Plan zarządzania danymi

Zbliżone zadania badawcze

Opis skrócony

Opis szczegółowy

Zespół badawczy

Linki zewnętrzne



[Katalog kosztów](#)

Liczba członków zespołu

 Edytuj

Liczba członków zespołu
2

Zespół badawczy

Lp.	Informacje o członku zespołu		
1.	Kierownik (PI) Anna Kowalska Uniwersytet Jagielloński	Zakres prac [w języku angielskim] Scope of work	
2.	Wykonawca Wykonawca_1 Uniwersytet Jagielloński	Zakres prac [w języku angielskim] scope of work Wymagane kwalifikacje [w języku angielskim] Required qualifications	



KIEROWNIK PROJEKTU/WYKONAWCY

DANE KIEROWNIKA PROJEKTU

1. Imię /imiona i nazwisko /nazwiska, tytuł zawodowy /stopień naukowy
2. Miejsce realizacji projektu badawczego
3. Zakres prac
3. Nr tel., adres skrytki ePUAP/e-mail
4. PESEL /płeć, data urodzenia i kraj
5. Dyscypliny naukowe (zgodnie z klasyfikacją MNiSW)
6. Typ zatrudnienia: **wynagrodzenie pełnoetatowe** /Rodzaj stanowiska: **pozostałe**
7. Czy kierownik projektu posiada stopień naukowy doktora?
8. Czy kierownik projektu przed rokiem wystąpienia z wnioskiem korzystał z urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego i urlopu wychowawczego udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy albo pobierał zasiłek chorobowy lub świadczenie rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej? (w przypadku odpowiedzi twierdzącej należy podać liczbę miesięcy)
9. Liczba dzieci
10. Adres zamieszkania, adres do korespondencji
11. Miejsce zatrudnienia i zajmowane stanowiska



STOPIEŃ DOKTORA – WYMAGANA DOKUMENTACJA

Wymogiem złożenia wniosku jest dostarczenie potwierdzenia nadania kierownikowi projektu stopnia naukowego doktora, a w przypadku zamiaru uzyskania stopnia naukowego doktora, oświadczenia promotora pracy doktorskiej lub zaświadczenia wydane przez właściwy podmiot o przewidywanym terminie nadania stopnia naukowego doktora.

The screenshot shows a web form for entering data related to a doctorate application. A modal dialog box titled "Stopień doktora" is open, displaying the following content:

Stopień doktora [X]

Czy kierownik (PI) posiada stopień doktora? *

Tak Nie

Kierownik (PI) zobowiązuje się uzyskać stopień doktora do 30 czerwca 2021 roku. *

[Edytuj] [Zapisz] [Anuluj]

The background form contains the following visible fields:

- Kierownik (PI)
- Zakres prac [w] / Scope of work
- Stopień doktora
- Stopień do
- Edytuj
- Zapisz
- Anuluj
- Czy kierownik (PI) posiada stopień doktora? tak
- Rok nadania stopnia 2019
- Dziedzina w języku polskim: Matematyka



STOPIEŃ DOKTORA – WYMAGANA DOKUMENTACJA

Plik załączamy w formie skanu dokumentu podpisanego odręcznie lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w postaci pliku PDF.

Anna Kowalska
Wykonawca_1
Inne koszty
Open Access
Koszty - zestawienia
Oświadczenia administracyjne
Ochrona danych osobowych
Eksperti
Redaktor wniosku
Redaktorzy pomocniczy
Czytelnicy
🏠 Strona główna
🗨️ Helpdesk

Stopień doktora


[Edytuj](#)

Czy kierownik (PI) posiada stopień doktora?
nie


Kierownik (PI) zobowiązuje się uzyskać stopień doktora do 30 czerwca 2021 roku.

Oświadczenie promotora pracy doktorskiej lub zaświadczenie wydane przez właściwy podmiot o przewidywanym terminie nadania stopnia doktora

Skan dokumentu

[+ Dodaj plik](#) 

Plik podpisany elektronicznie

[+ Dodaj plik](#) 

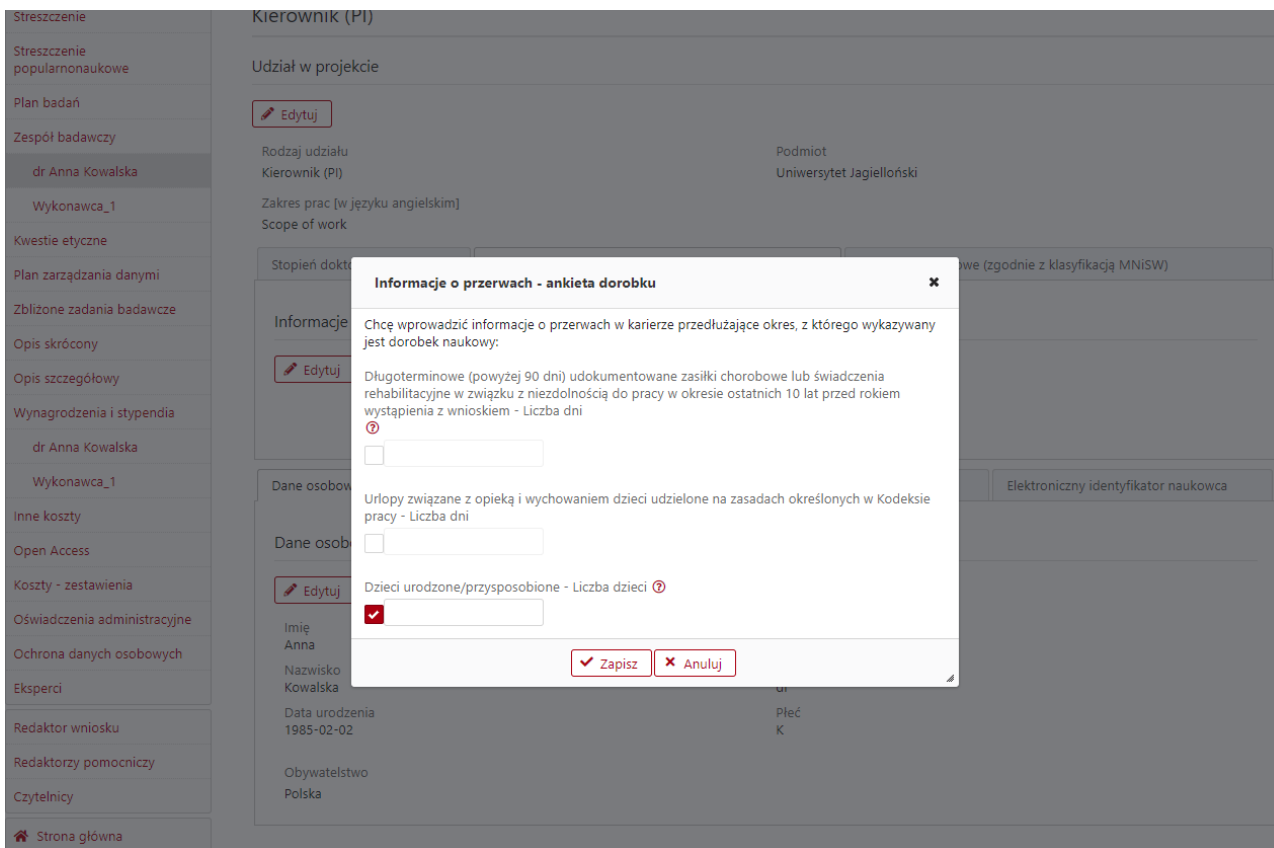
Doktorant

[Edytuj](#)

Czy kierownik (PI) jest doktorantem?

Dodatkowo, dokument należy przesłać na adres mailowy opiekuna CAWP.

INFORMACJA O PRZERWACH – ANKIETA DOROBKU



The screenshot shows a web interface for a research project. A modal dialog box titled "Informacje o przerwach - ankieta dorobku" is open, containing the following text and form elements:

Chcę wprowadzić informacje o przerwach w karierze przedłużające okres, z którego wykazywany jest dorobek naukowy:

Długoterminowe (powyżej 90 dni) udokumentowane zasilki chorobowe lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem - Liczba dni

Urlopy związane z opieką i wychowaniem dzieci udzielone na zasadach określonych w Kodeksie pracy - Liczba dni

Dzieci urodzone/przysposobione - Liczba dzieci

Buttons:

The background form is partially visible, showing fields for "Kierownik (PI)", "Udział w projekcie", "Rodzaj udziału", "Podmiot", "Zakres prac", "Stożek dokt...", "Informacje", "Dane osob...", "Dane osob...", "Imię", "Nazwisko", "Data urodzenia", "Płeć", "Obywatelstwo".

Okres wnioskowania może zostać przedłużony o okresy przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy, lub okresy pobierania zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rodzicielskiego, albo pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej. W przypadku kobiet, okres po uzyskaniu stopnia naukowego doktora można przedłużyć o 18 miesięcy za każde urodzone bądź przysposobione dziecko. Kobieta może wybrać bardziej korzystny sposób wskazania przerw w karierze naukowej



ANKIETA DOROBKU NAUKOWEGO KIEROWNIKA PROJEKTU (JĘZYK ANGIELSKI)

Ankieta dorobku [w języku angielskim]

Przebieg kariery naukowej	Publikacje naukowe	Dokonywania artystyczne	Badania naukowe finansowane przez NCN	Projekty badawcze spoza NCN
Najważniejsze osiągnięcia naukowe		Doświadczenie naukowe		Wyróżnienia i nagrody

Przebieg kariery naukowej: nazwa uczelni, instytutu lub innej jednostki organizacyjnej, specjalność, data uzyskania tytułu zawodowego, stopnia naukowego lub tytułu naukowego.



ANKIETA DOROBKU / PUBLIKACJE NAUKOWE

- Wykaz od jednej do dziesięciu najważniejszych prac opublikowanych lub przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem i załączeniem, w formie pliku pdf, od jednej do trzech publikacji spośród wymienionych w tym wykazie,
- W przypadku monografii należy dołączyć plik zawierający co najmniej stronę tytułową, redakcyjną, spis treści i wybór fragmentów zawierających najważniejsze tezy autora.
- w przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki, wykaz od jednej do dziesięciu najważniejszych prac opublikowanych lub przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) lub dokonań artystycznych i artystycznonaukowych w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem. W przypadku wykazania jednej lub więcej publikacji, załączenie od jednej do trzech z nich w formie plików pdf.
- *Okres 10 lat wydłużany jest o przerwy w karierze wykazane w formularzu.*

Tytuły prac podajemy w języku w jakim zostały wydane. Jeżeli prace nie ukazały się w języku angielskim, ich tytuły należy przetłumaczyć na język angielski i dopisać w nawiasie kwadratowym obok tytułów oryginalnych.



ANKIETA DOROBKU /BADANIA NAUKOWE FINANSOWANE PRZEZ NCN

Informacje o kierowaniu projektami badawczymi lub innym uzyskanym finansowaniu w ramach konkursów NCN [\[w języku angielskim\]](#)

Należy przedstawić projekty, staże, stypendia, działania naukowe realizowane w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 latach przed rokiem wystąpienia z wnioskiem. Okres 10 lat wydłużany jest o przerwy w karierze wykazane w formularzu.



ANKIETA DOROBKU /PROJEKTY BADAWCZE SPOZA NCN

Informacje o kierowaniu projektami badawczymi finansowanymi w ramach konkursów krajowych lub międzynarodowych (innych niż NCN) [\[w języku angielskim\]](#)

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 latach 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.

Okres 10 lat wydłużany jest o przerwy w karierze wykazane w formularzu.



ANKIETA DOROBKU: NAJWAŻNIEJSZE OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE /DOŚWIADCZENIE NAUKOWE /WYRÓŻNIENIA NAUKOWE

1. Opis jednego, najważniejszego osiągnięcia naukowego.
2. Okres pobytu, kraj, instytucja, rodzaj pobytu.
3. Data, rodzaj wyróżnienia i miejsce, wykłady plenarne wygłaszane na konferencjach, a w przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki: aktywny udział w międzynarodowych wystawach, festiwalach, wydarzeniach artystycznych: plastycznych, muzycznych, teatralnych i filmowych.

ZBLIŻONE ZADANIA BADAWCZE:

Informacja o zbliżonych tematycznie zadaniach badawczych realizowanych lub zrealizowanych przez kierownika projektu lub o których finansowanie się ubiega (tytuł projektu, kierownik projektu, główne zadania badawcze, źródło finansowania, uzasadnienie konieczności finansowania proponowanych zadań badawczych w świetle powyższych zadań zbliżonych).

***CELEM PODANIA TEJ INFORMACJI JEST ROZWIANIE WĄTPLIWOŚCI DOTYCZĄCYCH
PODWÓJNEGO FINANSOWANIA BADAŃ.***



ZBLIŻONE ZADANIA BADAWCZE:

Współpraca międzynarodowa	Edytuj
Streszczenie	Czy kierownik (PI) ubiega się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych również z innych źródeł? nie
Streszczenie popularnonaukowe	Czy kierownik (PI) realizuje/realizował zadania badawcze zbliżone tematycznie do zadań objętych tym wnioskiem? nie
Plan badań	Kierownik (PI) jest autorem opisów projektu
Zespół badawczy	
mgr Karol Karol	
Wykonawca_1	
Kwestie etyczne	
Plan zarządzania danymi	
Zbliżone zadania badawcze	
Opis skrócony	Opis zbliżonych zadań i uzasadnienie konieczności ich finansowania [w języku angielskim]
Opis szczegółowy	Opis zbliżonych zadań i uzasadnienie konieczności ich finansowania [w języku angielskim] ?
Wynagrodzenia i stypendia	Edytuj
mgr Karol Karol	
Wykonawca_1	
Inne koszty	
Koszty - zestawienia	
Oświadczenia administracyjne	
Ochrona danych osobowych	
Eksperti	
Redaktor wniosku	
Redaktorzy pomocniczy	
Czytelnicy	
Helpdesk	

Uniwersytet Jagielloński ✕

Czy podmiot ubiega się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych również z innych źródeł? *

Tak Nie

[✓ Zapisz](#) [✕ Anuluj](#)

Słów: 0, Znaków: 0

Podmioty

Uniwersytet Jagielloński

Uniwersytet Jagielloński

[Edytuj](#)

Czy podmiot ubiega się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych również z innych źródeł?
b.d.



KWESTIE ETYCZNE

- Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z Wytycznymi dla wnioskodawców do uzupełnienia formularza dotyczącego kwestii etycznych w projekcie badawczym oraz Kodeksem NCN dotyczącym rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania dostępnymi w ogłoszeniu o konkursie.

Sekcja wypełniana w języku angielskim. Jeśli odpowiedź na którekolwiek z poniższych pytań brzmi TAK, proszę 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.



PLAN ZARZĄDZANIA DANymi

Sekcja wypełniana w języku angielskim.

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, które należy zamieścić w ramach odpowiedzi na pytanie: Sposób pozyskiwania i opracowywania nowych danych lub ponownego wykorzystania dostępnych danych.

W kwestii [Planu Zarządzania Danymi](#) w projekcie badawczym, prosimy o kontakt z:

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

Link do szkolenia on-line w kanale YouTube z zakresu wypełniania planu zarządzania danymi: <https://www.youtube.com/watch?v=jSIRR8VSm40>



KOSZTORYS

Wnioskodawca
Podmioty realizujące
Uniwersytet Jagielloński
Pomoc publiczna
Informacje o stażu
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań
Zespół badawczy
dr Anna Kowalska
Wykonawca_1
Kwestie etyczne
Plan zarządzania danymi
Zbliżone zadania badawcze
Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
dr Anna Kowalska
Wykonawca_1

Linki zewnętrzne

[Katalog kosztów](#)

Zestawienie kosztów podmiotów

Koszty pośrednie ogólne (%)

[Edytuj](#)

Koszty pośrednie ogólne (%)
20

Koszty pośrednie OA (%)

Koszty pośrednie OA (%)
2.00

Uniwersytet Jagielloński	Razem [PLN]
Koszty bezpośrednie, w tym:	378 896
- koszty wynagrodzeń	218 000
- środki finansowe na pokrycie kosztów pobytu w zagranicznym ośrodku naukowym	58 896
- środki finansowe na pokrycie kosztów podróży do zagranicznego ośrodka naukowego	2 000
- inne koszty bezpośrednie	100 000
Koszty pośrednie, w tym:	83 356
- koszty pośrednie ogólne	75 779
- koszty pośrednie OA	7 577
Koszty ogółem	462 252



KOSZTY W PROJEKTACH BADAWCZYCH FINANSOWANYCH PRZEZ NARODOWE CENTRUM NAUKI

- Wszystkie koszty powinny być skalkulowane precyzyjnie i realistycznie, nie mogą być przeszacowane, ani niedoszacowane.
- Każda pozycja w kosztorysie musi być racjonalnie i przekonująco uzasadniona.
- Kosztorys powinien mieć taki poziom ogólności, który umożliwi ekspertom ocenę zasadności poniesienia poszczególnych wydatków, a równocześnie - ze względu na nadmiernie precyzyjne specyfikacje – nie wykluczy możliwości dokonania planowanych zakupów po uzyskaniu finansowania.
- Kwoty należy podawać w pełnych złotych.
- Kwoty powinny zawierać podatek VAT.
- W kosztorysie należy podawać kwoty brutto.



KOSZT KWALIFIKOWALNY

Wydatek, który może zostać objęty finansowaniem i spełnia łącznie następujące warunki:

- jest niezbędny dla realizacji projektu,
- został poniesiony od dnia uprawomocnienia się decyzji Dyrektora NCN o przyznaniu środków finansowych do dnia zakończenia realizacji projektu badawczego,
- został poniesiony w sposób celowy i oszczędny,
- jest możliwy do zidentyfikowania i zweryfikowania,
- zgodny z regulacjami wewnętrznymi zarówno NCN jak i UJ.



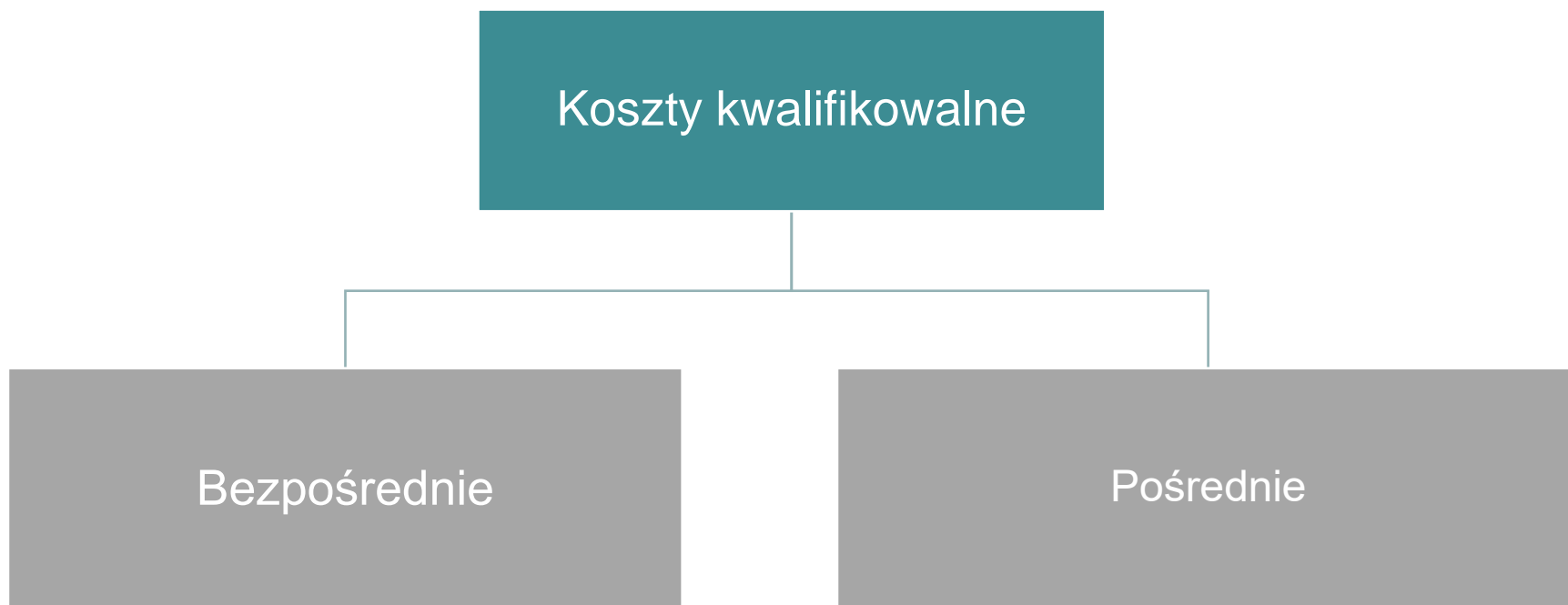
KOSZT NIEKWALIFIKOWALNY

- 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,
- koszty honorariów z tytułu recenzji wydawniczych,
- leasing aparatury naukowo-badawczej,
- koszty stypendiów naukowych NCN, stypendiów doktoranckich i koszty obniżenia pensum dydaktycznego, w przypadku podmiotów wnioskujących o udzielenie pomocy publicznej,
- koszty wydania monografii będącej efektem realizacji projektu badawczego, która nie uzyskała pozytywnej oceny przeprowadzonej przez NCN,
- koszty opłat publikacyjnych (tzw. Article Publishing Charges) w czasopiśmie hybrydowym, 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 - PODZIAŁ





KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie są to koszty pośrednio związane z projektem badawczym, niezbędne do prawidłowej realizacji umowy o jego finansowanie, np.:

- Koszty administracji i zarządzania
- Koszty wynajęcia lub amortyzacji budynków i aparatury
- Koszty usług telekomunikacyjnych, pocztowych i kurierskich
- Koszty opłat za media (np. woda, elektryczność, ogrzewanie)
- Koszty zatrudnienia personelu administracyjnego

Koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem i traktowane są jako poniesione.

Maksymalna wysokość kosztów pośrednich to **20% kosztów bezpośrednich**.

UWAGA: Dodatkowa wysokość kosztów pośrednich w wysokości **co najwyżej 2% kosztów bezpośrednich**, może być przeznaczona na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie



KOSZTY BEZPOŚREDNIE W KONKURSIE SONATINA 5

to koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu badawczego:

- koszty wynagrodzeń,
- koszty staży zagranicznych,
- inne koszty bezpośrednie.

WYNAGRODZENIA W KONKURSIE SONATINA 5

Wynagrodzenia etatowe:

Kierownik projektu może otrzymać z puli wynagrodzeń etatowych wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przy założeniu, że w okresie pobierania tego wynagrodzenia kierownik projektu spełni łącznie następujące warunki:

- a)** nie będzie pobierać innego wynagrodzenia przyznanego w ramach kosztów bezpośrednich z projektów badawczych finansowanych w ramach konkursów NCN;
- b)** nie będzie pobierać wynagrodzenia u innego pracodawcy na podstawie umowy o pracę, w tym również u pracodawcy z siedzibą poza terytorium Polski;
- c)** nie będzie pobierać świadczeń emerytalnych z systemu ubezpieczeń społecznych.

Wysokość środków na zatrudnienie wynosi **100 tys. zł rocznie**

Wynagrodzenia i stypendia *	
Rodzaj zatrudnienia *	wynagrodzenie pełnoetatowe
Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach] *	24
Wynagrodzenie całkowite	
Kwota [PLN]	200000
<input type="button" value="✓ Zapisz"/> <input type="button" value="✗ Anuluj"/>	



WYNAGRODZENIE DODATKOWE

Wynagrodzenia dodatkowe:

W konkursie SONATINA **budżet wynagrodzeń dodatkowych** w przeliczeniu na każdy miesiąc realizacji projektu wynosi, dla wszystkich wykonawców, z wyłączeniem kierownika projektu, **łącznie co najwyżej 1,5 tys. zł.**

Wynagrodzenie dodatkowe można zaplanować dla członków zespołu badawczego na zatrudnienie **na podstawie umowy o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy oraz umowy cywilnoprawnej.**

W ramach wynagrodzeń dodatkowych można zaplanować wynagrodzenia dla studentów i doktorantów.



WYKONAWCY - WYNAGRODZENIA

Wynagrodzenia wykonawców projektu:

- Rodzaj zatrudnienia – wynagrodzenie dodatkowe/ bez wynagrodzenia,
- okres pobierania wynagrodzenia,
- całkowite planowane wynagrodzenie.

Wniosek

Informacje podstawowe

Wnioskodawca

Podmioty realizujące

Uniwersytet Jagielloński

Pomoc publiczna

Informacje o stażu

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Streszczenie popularnonaukowe

Plan badań

Zespół badawczy

dr Anna Kowalska

Wykonawca_1

Kwestie etyczne

Wynagrodzenia i stypendia

Wykonawca_1

Wynagrodzenia i stypendia

Edytuj

Nazwa
Wykonawca_1

Rodzaj udziału
Wykonawca

Podmiot
Uniwersytet Jagielloński

Rodzaj zatrudnienia
wynagrodzenie

Okres pobierania
12

Kwota [PLN]

Wynagrodzenia i stypendia

Rodzaj zatrudnienia *

wynagrodzenie dodatkowe

Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach] *

12

	Wynagrodzenie całkowite
Kwota [PLN]	18000

Zapisz Anuluj



KOSZTY STAŻY ZAGRANICZNYCH

- w tej kategorii ujmowane są koszty związane z realizacją staży zagranicznych, które obejmują:
 - a) koszty pobytu w zagranicznym ośrodku naukowym będącym miejscem realizacji stażu w zryczałtowanej kwocie w wysokości: 12 tys. zł miesięcznie w konkursie SONATINA, przemnożonej przez procentowy wskaźnik korekcyjny ustalony dla danego kraju, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1;
 - b) koszty podróży w obie strony w zryczałtowanej kwocie w wysokości: od 1 tys. zł do 10 tys. zł w konkursie SONATINA, w zależności od odległości między podmiotem realizującym projekt a ośrodkiem naukowym będącym miejscem realizacji stażu, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2.

https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/uchwaly-rady/2020/uchwala130_2020-zal1.pdf#page=69

UWAGA: Koszty staży zagranicznych nie są zwolnione z opodatkowania.



załącznik nr 2 do uchwały Rady NCN nr 130/2020 z dnia 11 grudnia 2020 r

Wysokość kwot przyznawanych na wydatki związane z podróżami w związku z realizacją stażu zagranicznego.



Najkrótsza odległość między podmiotem realizującym projekt a ośrodkiem naukowym będącym miejscem stażu zagranicznego [km] ¹⁹	Wysokość kwoty zryczałtowanej [zł/osoba]
< 500	1000
500 – 999	2000
1000 – 1499	3000
1500 – 2499	4000
2500 – 4999	6000
5000 – 10 000	8000
> 10 000	10 000

¹³ Części ułamkowe większe lub równe 0,5 podlegają zaokrągleniu w górę, natomiast części ułamkowe mniejsze od 0,5 podlegają zaokrągleniu w dół.



INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- **Zakup materiałów i drobnego sprzętu**

Lp.	Inne koszty bezpośrednie		
1.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	materials and small equipment	 
	Kategoria	Materiały i drobny sprzęt	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Matematyki i Informatyki	
	Koszty łącznie [PLN]	10 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Materials and small equipment - costs of purchasing materials and perishables intended for direct consumption during the implementation of the project, including: - raw materials, semi-finished products, reagents, - office supplies, stationery, - small laboratory equipment, IT / office equipment (e.g. computer, costs licenses and software development, printer, scanner, monitor, copier), other equipment, as long as in accordance with the accounting principles (policy) of the implementing entity are not included in fixed assets or intangible assets.	

Koszty zakupu materiałów oraz środków nietrwałych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu, w tym m.in.:

- surowce, półprodukty, odczynniki,
- materiały biurowe, artykuły piśmiennicze,
- drobny sprzęt laboratoryjny, sprzęt informatyczny/biurowy (np. komputer, koszty licencji i wytworzenia oprogramowania, drukarka, skaner, monitor, kserokopiarka), inne urządzenia, o ile zgodnie z zasadami (polityka) rachunkowości podmiotu realizującego nie są zaliczane do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych.



ŚRODKI TRWAŁE - UJ

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem NCN w ramach konkursu SONATINA 5 **nie można** przeznaczyć środków na zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, urządzeń lub oprogramowania oraz zgodnie z polityką podmiotu wymienionych środków trwałych zgodnie z Zarządzeniem nr 153 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie: Instrukcji w sprawie zasad uznawania składników majątku za środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne na Uniwersytecie Jagiellońskim.



ŚRODKI TRWAŁE - UJ

Załącznik nr 1
do Instrukcji w sprawie zasad uznawania składników majątku za środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne
na Uniwersytecie Jagiellońskim



Wykaz środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających ewidencji ilościowo-wartościowej bez względu na wartość

1. Urządzenia określone jako aparatura naukowo-badawcza w projektach umownych
2. Licencje i oprogramowania
3. Komputery
4. Drukarki
5. Skanery
6. Monitory
7. Tablety
8. Dyktafony
9. Routery
10. Switche
11. Karty graficzne
12. Dyski zewnętrzne
13. Telefony komórkowe i stacjonarne
14. Niszczone
15. Bindownice
16. Obcinarki
17. Plecaki
18. Dzieła sztuki, eksponaty muzealne
19. Obrazy
20. Lamy zabytkowe i stylizowane na zabytkowe
21. Kuchenki mikrofalowe
22. Kuchenki elektryczne oraz gazowe
23. Odkurzacze
24. Bojlery
25. Termy
26. Chłodziarki
27. Wentylatory
28. Grzejniki
29. Ekspresy do kawy
30. Meble (w tym także fotele i krzesła)
31. Wiertarki
32. Szlifierki
33. Wkrętarki



INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE



- **Usługi obce**

2.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	External services	 
	Kategoria	Usługi obce	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Matematyki i Informatyki	
	Koszty łącznie [PLN]	15 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	External services - this category includes costs related to services purchased from external entities (institutional and natural persons conducting business activity economic), including: - costs of purchasing research services (laboratory analyzes, statistical studies, surveys, etc.), - costs of purchasing other specialist services necessary for proper implementation project (language corrections, editorial, graphic, consulting, monitoring services, etc.), - costs of directly related postal, courier or transport services with the implementation of a specific research task, - translation and editing costs of the text of the manuscript, - room rental, catering, etc. costs necessary to carry out research tasks with the participation of respondents.	

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

INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- Wyjazdy służbowe

3.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	Business trips	 
	Kategoria	Wyjazdy służbowe	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Matematyki i Informatyki	
	Koszty łącznie [PLN]	30 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Business trips - costs of business trips of members of the research team, including: - costs of participation in seminars / conferences related to the subject of the project, - costs of trips (including business trips) necessary to implement the project, e.g. queries, field studies, etc. The costs of business trips include: - diets and reimbursement of travel costs on the terms specified in the regulations issued on the basis of art. 775 § 2 of the Labor Code, - personal insurance, - conference fees, - other costs justified and necessary for the implementation of the project, such as: visas, costs of required vaccinations, etc. In the case of long-term trips, their costs are eligible if they have been calculated taking into account the principle of economy, i.e. purposefully and economically, based on an assessment of their actual amount.	

W przypadku wyjazdów długoterminowych ich koszty są kwalifikowalne jeżeli zostały skalkulowane przy uwzględnieniu zasady gospodarności tj. celowo i oszczędnie, na podstawie oceny ich rzeczywistej wysokości.

W przypadku planowania wyjazdów służbowych warto powoływać się na **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.**



INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE



- Wizyty i konsultacje

4.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	visits and consultations	 
	Kategoria	Wizyty, konsultacje	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Matematyki i Informatyki	
	Koszty łącznie [PLN]	5 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Visits, consultations - costs of individual visits / visits of colleagues external and / or consultants closely related to the subject of the project, excluding costs indicated above as ineligible. Only eligible for this category personnel costs in the form of diets, reimbursement of travel and accommodation costs.	

W ramach wizyt i konsultacji koszty należy zaplanować zgodnie z Zarządzeniem nr 66 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 25 lipca 2016 roku w sprawie: Regulaminu przyjmowania gości zagranicznych i krajowych w jednostkach Uniwersytetu Jagiellońskiego.

INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- Gratyfikacje dla wykonawców zbiorowych;

5.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	Collective contractors	 
	Kategoria	Wykonawcy zbiorowi	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Matematyki i Informatyki	
	Koszty łącznie [PLN]	10 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Collective contractors - the costs of gratuities for persons with single-type responsibilities (e.g. interviewers) and research participants. The minimum number of such contractors is 5 people. This category does not include technicians and lab technicians. A detailed cost estimate must be provided, including the purpose of the expenses and the total cost, as well as the number of people receiving benefits, the value of unit benefits and the form of benefits (cash, in kind).	

W UJ wynagrodzenie wykonawców zbiorowych możliwe jest wyłącznie w formie pieniężnej 3 formach:

- w formie umów cywilnoprawnych,
- w ramach uproszczonej procedury, przy jednorazowych wypłatach dla **osób badanych** nieprzekraczających kwoty 200 zł,
- w postaci bonów pieniężnych, w celu zachowania anonimowości osób badanych.



Min 5 osób!

Nie ma możliwości zastosowania uproszczonej procedury dla pracowników UJ oraz obcokrajowców (chyba że posiadają status rezydenta).

Możliwość wynagrodzenia w postaci bonów pieniężnych jest dopuszczalna tylko wtedy, gdy zachodzi konieczność zachowania pełnej anonimowości osób badanych.

INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- **Inne koszty niezbędne do realizacji projektu**

6.	Nazwa / opis [w języku angielskim]	other costs	 
	Kategoria	Inne koszty	
	Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Matematyki i Informatyki	
	Koszty łącznie [PLN]	30 000	
	Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Other - other costs that do not fall into other categories, including: - costs of purchasing or accessing data / databases, - specialized publications / scientific and professional aids, - costs of publishing a monograph, which may be incurred after obtaining a positive one assessment conducted by the NCN	

- Kierownik projektu jest zobowiązany do zaplanowania w budżecie kosztów zakupu podpisu kwalifikowanego – **205 zł** ((koszt ten zawiera 2 lata ważności z uwzględnieniem dodatkowego przedłużenia o kolejne 2 lata (łącznie 4 lata)).

- **Efekt realizacji projektu:**

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



KOSZTY PUBLIKACJI

- **UWAGA:** POLITYKA NARODOWEGO CENTRUM NAUKI DOTYCZĄCA OTWARTEGO DOSTĘPU DO PUBLIKACJI określa zasady publikowania w otwartym dostępie wyników badań (głównie dotyczy to artykułów w recenzowanych czasopismach, ale także np. recenzowanych materiałów konferencyjnych, czy też oryginalnych danych badawczych). Polityka ta nie obejmuje zasad publikowania monografii, rozdziałów monografii i recenzowanych utworów zebranych.
- Koszty publikacji należy planować zgodnie z zasadami opisanymi w POLITYCE NARODOWEGO CENTRUM NAUKI DOTYCZĄCEJ OTWARTEGO DOSTĘPU DO PUBLIKACJI przyjętej Zarządzeniem Dyrektora NCN nr 38/2020 z dnia 27.05.2020 r. Ponadto zgodnie z Regulaminem przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w zakresie projektów badawczych z kosztów bezpośrednich **nie mogą być finansowane**: „koszty publikacyjne artykułów naukowych lub koszty udostępniania danych badawczych w otwartym dostępie, z wyjątkiem usług o których mowa w pkt 2.5.2. Regulaminu (*np. koszty translatorskie i edytorskie tekstu manuskryptu*)”.

Koszty publikowania w formie otwartego dostępu należy planować wyłącznie w obrębie kosztów pośrednich, do tego dedykowana jest dodatkowa wysokość kosztów pośrednich w wysokości co najwyżej 2% kosztów bezpośrednich.



OŚWIADCZENIA

Oświadczenia administracyjne

Oświadczenia kierownika (PI)

 Edytuj

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

Oświadczenia kierownika podmiotu / osoby uprawnionej do reprezentacji

 Edytuj

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. 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 podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na zasadach zgodnych z wnioskiem i warunkami konkursu;
 - c) zatrudniania 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;
8. jestem świadomy/a, że w przypadku przedłużenia czasu realizacji projektu, jestem zobowiązany/a do kontynuacji zatrudnienia kierownika projektu na podstawie umowy o pracę na co najmniej połowę pełnego wymiaru czasu pracy przez cały okres przedłużenia okresu realizacji projektu, przewidzianego we wniosku.

Akceptacja oświadczenia: **tak**



OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO

- 1. SKRÓCONY OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO** – maksymalnie 5 stron, w języku angielskim (pdf)
- 2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO** – maksymalnie 15 stron, w języku angielskim (pdf)

Zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub ekwiwalentny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia.

Zakładki należy wypełnić dołączając plik PDF. **Po zablokowaniu zakładki te są cały czas aktywne!** Wnioskodawca ma możliwość pracy nad skróconym/szczegółowym opisem projektu badawczego do momentu wysłania wniosku. W celu aktualizacji pliku nie trzeba powracać do edycji całego wniosku. Opis można zaktualizować poprzez zamianę pliku.

W postępowaniu kwalifikacyjnym na pierwszym etapie oceny merytorycznej załącznik *Szczegółowy opis projektu* nie będzie oceniany.



Skrócony i szczegółowy opis projektu badawczego należy podzielić na następujące rozdziały:

- **cel naukowy projektu** (opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze);
- **znaczenie projektu** (dotychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowatorskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej);
- **koncepcję i plan badań** (ogólny plan badań, szczegółowe cele badawcze, wyniki badań wstępnych, analiza ryzyka);
- **metodykę badań** (sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach)
- **wykaz literatury dotyczącej problematyki projektu** (spis literatury przedstawiający pozycje uwzględnione w opisie projektu, zawierające pełne dane bibliograficzne).

Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregośkolwiek jest podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych.



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY

- Załączenie publikacji, które nie spełniają wymogów określonych w dokumentacji konkursowej
- Przypisanie wniosku do niewłaściwego panelu dziedzinowego
- Niepoprawne wersje językowe załączników (opis skrócony, szczegółowy)
- Źle sformułowane streszczenie/opis skrócony/opis szczegółowy (brak wszystkich wymaganych elementów, np. wykazu literatury)
- Brak przedstawienia wstępnych badań
- Niestaranna redakcja wniosku
- Pominięcie odwoływania się do badań powiązanych z wnioskiem
- Błędnie sformułowane zadania badawcze (np. zakup aparatury)



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY - KOSZTORYS

- Planowanie w budżecie w kosztach bezpośrednich niedozwolonych wydatków, które powinny być finansowane z kosztów pośrednich lub są niekwalifikowalne, np.:
 - Koszty cateringu w ramach warsztatów (takie koszty są uznawane tylko gdy są niezbędne do realizacji zadań badawczych z udziałem osób badanych)
 - koszty honorariów z tytułu recenzji wydawniczych
- Przygotowanie budżetu, który nie odpowiada zakresowi planowanych badań
- Niewystarczające uzasadnienie poszczególnych wydatków (np. potrzeby wyjazdów konferencyjnych)
- Koszty wydania monografii¹ będącej efektem realizacji projektu badawczego, która nie uzyskała pozytywnej oceny przeprowadzonej przez NCN

UWAGA!

Przypominamy, że koszty publikacji prac w formule Open Access mogą być poniesione wyłącznie w ramach kosztów pośrednich. Zaplanowanie takich środków w ramach kosztów bezpośrednich będzie traktowane jako błąd formalny.



Załączniki do wniosku

- **Zgoda na staż** (dokument podpisany podpisem kwalifikowanym lub skan dokumentu podpisanego odręcznie)

Dokument (**w języku angielskim**) powinien zawierać: datę sporządzenia dokumentu, nazwę ośrodka naukowego będącego miejscem realizacji stażu zagranicznego, imię i nazwisko opiekuna naukowego, imię i nazwisko kierownika projektu, liczbę miesięcy planowanego stażu, oferowane zaplecze badawcze przez jednostkę zagraniczną (opcjonalnie), podpis opiekuna naukowego lub osoby upoważnionej do reprezentowania ośrodka naukowego, w którym realizowany będzie staż zagraniczny.

- **Potwierdzenie uzyskania stopnia naukowego doktora** (dokument podpisany podpisem kwalifikowanym lub skan dokumentu podpisanego odręcznie)

Dokument powinien zawierać rok nadania stopnia, dziedzina w języku polskim i angielskim, dyscyplina w języku polskim i angielskim, nadany przez: nazwa podmiotu w języku oryginalnym [transkrypcja na alfabet łaciński], nazwa podmiotu w języku angielskim.



Załączniki do wniosku cd.

- **Dokument zawierający oświadczenie promotora pracy doktorskiej lub zaświadczenie wydane przez właściwy podmiot o przewidywanym terminie nadania stopnia naukowego doktora** (dokument podpisany podpisem kwalifikowanym lub skan dokumentu podpisanego odręcznie)

Oświadczenie: Kierownik (PI) zobowiązuje się uzyskać stopień naukowy doktora do 30 czerwca 2021 roku.

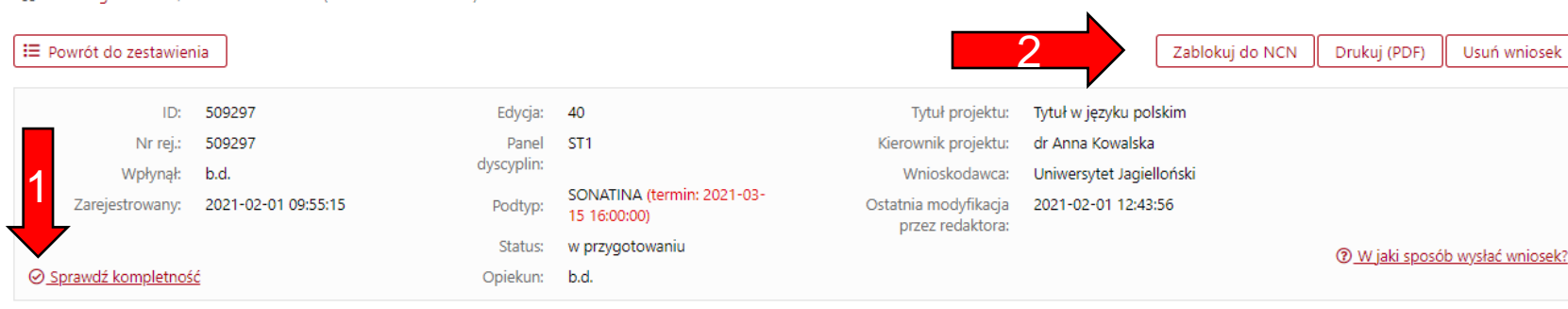
- **Listy od redakcji potwierdzające przyjęcie prac do druku (w przypadku osób, które w ankiecie dorobku naukowego wskazały prace przyjęte do druku).**
- **Porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego** (jeśli status wnioskodawcy to grupa podmiotów, w języku polskim),

Porozumienie musi dotyczyć realizacji tego projektu i wskazywać lidera.

Należy załączyć dokument w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub skan dokumentu podpisanego odręcznie wzór porozumienia dostępny jest w systemie ZSUN/ OSF oraz w ogłoszeniu o konkursie.

WYSYŁANIE WIOSKU DO NCN

1. Wniosek może zostać wysłany po zablokowaniu edycji formularza - w tym celu należy użyć przycisku "**Zablokuj do NCN**"



[Powrót do zestawienia](#)

2

[Zablokuj do NCN](#) [Drukuj \(PDF\)](#) [Usuń wniosek](#)

ID: 509297	Edycja: 40	Tytuł projektu: Tytuł w języku polskim
Nr rej.: 509297	Panel dyscyplin: ST1	Kierownik projektu: dr Anna Kowalska
Wpłynął: b.d.	Podtyp: SONATINA (termin: 2021-03-15 16:00:00)	Wnioskodawca: Uniwersytet Jagielloński
Zarejestrowany: 2021-02-01 09:55:15	Status: w przygotowaniu	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2021-02-01 12:43:56
Sprawdź kompletność	Opiekun: b.d.	? W jaki sposób wysłać wniosek?

2. Należy pobrać i wydrukować **pdf wniosku** oraz zdobyć podpisy kierownika projektu oraz osoby upoważnionej do reprezentacji jednostki – (Dziekan/Dyrektor)



[Powrót do zestawienia](#)

[Zablokuj do NCN](#) [Drukuj \(PDF\)](#) [Usuń wniosek](#)

ID: 509297	Edycja: 40	Tytuł projektu: Tytuł w języku polskim
Nr rej.: 509297	Panel dyscyplin: ST1	Kierownik projektu: dr Anna Kowalska
Wpłynął: b.d.	Podtyp: SONATINA (termin: 2021-03-15 16:00:00)	Wnioskodawca: Uniwersytet Jagielloński
Zarejestrowany: 2021-02-01 09:55:15	Status: w przygotowaniu	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2021-02-01 12:43:56
Sprawdź kompletność	Opiekun: b.d.	? W jaki sposób wysłać wniosek?

WYSYŁANIE WIOSKU DO NCN

3. Należy pobrać z systemu ZSUN/OSF spersonalizowane „**Potwierdzenie złożenia wniosku – kierownik (PI)**” i przesłać w formie skanu bądź podpisu elektronicznego wraz z pobranym „**Potwierdzenie złożenia wniosku – podmiot**” na adres mailowy opiekuna projektu w CAWP. **UWAGA:** Potwierdzenie musi dotyczyć **OSTATECZNEJ** wersji wniosku.

Kwestie etyczne	Potwierdzenie złożenia wniosku - kierownik (PI)	Potwierdzenie złożenia wniosku - podmiot
Plan zarządzania danymi	Pobierz potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika (PI)	Pobierz potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika podmiotu / osobę upoważnioną do reprezentacji
Zbliżone zadania badawcze	Skan potwierdzenia	Skan potwierdzenia
Opis skrócony	<input type="button" value="+ Dodaj plik (max. 10 MB)"/>	<input type="button" value="+ Dodaj plik (max. 10 MB)"/>
Opis szczegółowy	Potwierdzenie podpisane elektronicznie	Potwierdzenie podpisane elektronicznie
Wynagrodzenia i stypendia	<input type="button" value="+ Dodaj plik (max. 10 MB)"/>	<input type="button" value="+ Dodaj plik (max. 10 MB)"/>
dr Anna Kowalska		
Wykonawca_1		

4. Dokument „**Potwierdzenie złożenia wniosku – podmiot**” podpisany elektronicznie przez władze UJ zostanie przesłany przez opiekuna konkursu z CAWP na podane przez Państwa adresy mailowe.

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

<input type="button" value="Powrót do edycji"/>	<input type="button" value="Wyślij do NCN"/>
---	--

5. Po wypełnieniu wniosku i uzupełnieniu go o wymagane przepisami załączniki, wniosek – tylko w wersji elektronicznej – należy wysłać do Narodowego Centrum Nauki, używając przycisku "**Wyślij do NCN**".



EKSPERCI

Informacja o możliwym konflikcie interesów - Lista do 3 osób, które zdaniem kierownika projektu nie powinny oceniać wniosku ze względu na zagrożenie konfliktem interesów. Należy podać imię, nazwisko i afiliację. Ostateczny dobór recenzentów należy do NCN.



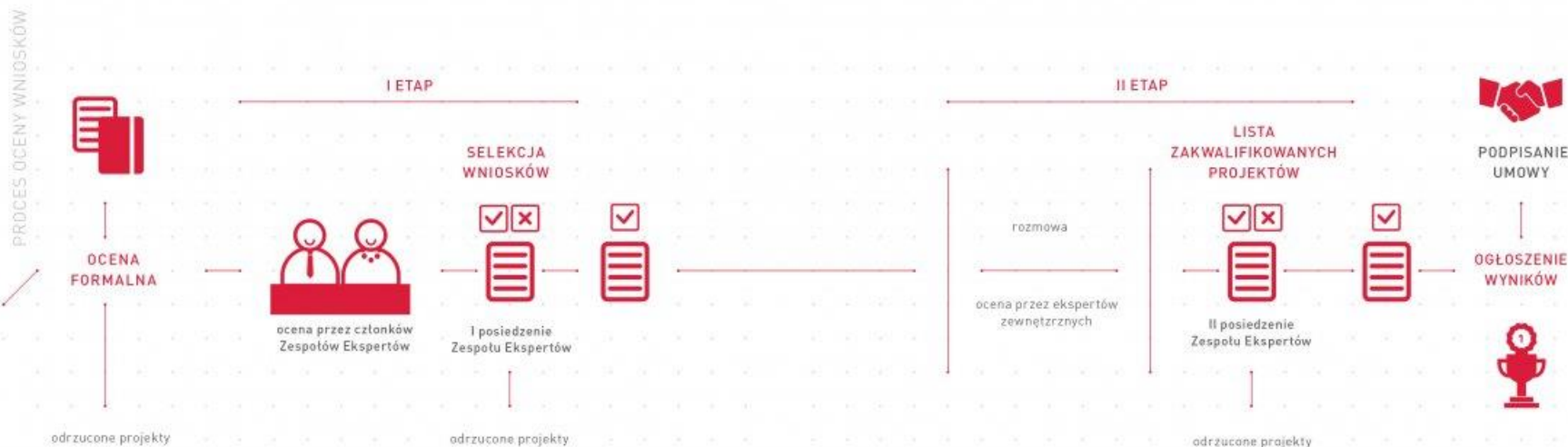
Procedura oceny wniosków w NCN

OCENA WNIOSKÓW W NCN

Dwuetapowy system oceny:

I Ocena kwalifikacyjna na podstawie opisu skróconego projektu

II Ocena specjalistyczna na podstawie szczegółowego opisu projektu





SPOSÓB I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Przy ocenie wniosku o finansowanie projektu badawczego uwzględnia się:

- spełnianie kryterium badań naukowych,
- poziom naukowy badań lub zadań przewidzianych do realizacji oraz nowatorski charakter problemu naukowego,
- wpływ realizacji projektu badawczego na rozwój dyscypliny naukowej;
- osiągnięcia naukowe kierownika projektu badawczego, w tym publikacje w renomowanych wydawnictwach/czasopismach naukowych;
- ocenę wykonania przez kierownika projektu badawczego innych projektów uprzednio finansowanych ze środków finansowych NCN i z innych źródeł;
- ocenę możliwości realizacji wnioskowanego projektu badawczego;
- zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań;
- zasadność wyboru miejsca stażu zagranicznego, w tym ranga naukowa ośrodka, trafność wyboru i wpływ na rozwój kariery naukowej kierownika projektu badawczego;
- sposób przygotowania wniosku oraz spełnienie innych wymagań przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie.



Zasady oceny wniosków w konkursie na finansowanie projektów SONATINA 5

I ETAP OCENY WNIOSKU

- **A. OCENA PROJEKTU (60%):**
 - **A1. POZIOM NAUKOWY PROJEKTU BADAWCZEGO (30%)** poziom naukowy i znaczenie, oryginalność oraz nowatorski charakter planowanych badań lub zadań badawczych; poziom naukowy projektu należy ocenić w kontekście międzynarodowym
 - **A2. POTENCJALNY WPŁYW PROJEKTU BADAWCZEGO (15%)**
 - **A3. MOŻLIWOŚĆ WYKONANIA PROJEKTU BADAWCZEGO (15%)**
- **B. KWALIFIKACJE NAUKOWE KIEROWNIKA PROJEKTU (30%)**
- **C. ZASADNOŚĆ WYBORU MIEJSCA STAŻU ZAGRANICZNEGO (10%)**

II ETAP OCENY WNIOSKU

- **RECENZJE ZEWNĘTRZNE** (WG KRYTERIÓW JAK W I ETAPIE)
- **ROZMOWA Z KIEROWNIKIEM PROJEKTU ***

* Po przeprowadzeniu rozmowy Zespół Ekspertów ustala rekomendację dla wniosku:

A) Wniosek zasługuje na finansowanie.

B) Wniosek zasługuje na finansowanie w drugiej kolejności.

C) Wniosek nie powinien być finansowany.



Opiekunowie konkursu w CAWP

Monika Mikołajczyk, monika.wojtasinska@uj.edu.pl 12 663 38 39

- Jednostki pozawydziałowe
- Wydział Chemii
- Wydział Biologii
- Wydział Matematyki i Informatyki
- Wydział Biochemii, Biofizyki i Biotechnologii

Sylwia Śliwińska, sylwia.sliwinska@uj.edu.pl 12 663 30 12

- Wydział Filologiczny
- Wydział Polonistyki
- Wydział Prawa i Administracji
- Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej
- Wydział Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej
- Wydział Historyczny
- Wydział Filozoficzny
- Wydział Geografii i Geologii
- Wydział Studiów Międzynarodowych i Politycznych

W sprawach dotyczących zatrudniania i wynagradzania w ramach przygotowanych projektów proszę o kontakt z p. **Alessandrą Weiss, tel. 12 663 38 73, aleksandra.weiss@uj.edu.pl**