



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE



UNIwersytet Jagielloński
w Krakowie

ZASADY APLIKOWANIA W KONKURSIE SONATA BIS 10

Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów



KONKURS SONATA BIS 10

Ma na celu powołanie nowego zespołu badawczego, prowadzącego badania naukowe o charakterze podstawowym.

Kto może być kierownikiem projektu?

- osoba, która uzyskała stopień naukowy doktora w okresie od 5 do 12 lat przed rokiem z wystąpieniem z wnioskiem (**w okresie od 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2015 r.**). Okres ten może być przedłużony w określonych przypadkach (§ 6 pkt 3 [uchwały w sprawie warunków przeprowadzania konkursu SONATA BIS](#)).
- osoba, która w swoim dorobku naukowym posiada, co najmniej jedną opublikowaną lub przyjętą do druku pracę.

*„powołanie nowego zespołu naukowego” - powołanie przez kierownika projektu zespołu, złożonego z osób nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego, które dotychczas **nie współpracowały ze sobą jako odrębny zespół** przy realizacji projektów badawczych, finansowanych w drodze konkursu.*



KONKURSY NCN – dokumentacja konkursowa

<https://www.ncn.gov.pl/ogloszenia/konkursy/sonata-bis10>

Dokumentacja konkursowa

1. Uchwała w sprawie warunków przeprowadzania konkursu SONATA BIS
2. Regulamin przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez NCN w zakresie projektów badawczych
3. Panele NCN
4. Regulamin przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków NCN
5. Koszty w projektach badawczych finansowanych przez NCN
6. Wzór formularza wniosku
7. Porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego
8. Pomoc publiczna
9. Wytyczne dla wnioskodawców do uzupełnienia formularza dotyczącego kwestii etycznych w projekcie badawczym
10. Wytyczne dla wnioskodawców do uzupełnienia planu zarządzania danymi w projekcie badawczym
11. Kodeks NCN dotyczący rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania
12. Procedura składania wniosków
13. Zasady doręczania decyzji dyrektora NCN
14. Instrukcja dotycząca odwołań od decyzji dyrektora
15. Polityka Otwartego Dostępu NCN

Dokumenty dotyczące oceny wniosków

1. Kryteria oceny wniosków
2. Zespoły ekspertów NCN – zasady tworzenia i powoływania
3. Zasady etyczne ekspertów NCN
4. Szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez zespoły ekspertów

Dokumenty, z którymi należy się zapoznać przed rozpoczęciem realizacji projektu NCN:

1. Wzór umowy
2. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli w siedzibie jednostki
3. Wytyczne dla podmiotów audytujących wykonanie projektów badawczych finansowanych przez NCN



Ograniczenia w występowaniu z wnioskami w konkursach NCN

- Do oceny **nie dopuszcza** się wniosków, które zawierają pokrywające się zadania badawcze i zostały złożone przez ten sam zespół badawczy lub tego samego wnioskodawcę do jednego lub więcej paneli w konkursach zamykanych w tym samym dniu (w danej edycji konkursów).
- 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.
- Wniosek obejmujący zadania badawcze pokrywające się z zadaniami wskazanymi we wniosku złożonym wcześniej, wobec którego zostało wszczęte postępowanie odwoławcze, może zostać złożony dopiero wtedy, gdy zakończy się proces oceny wniosku wcześniejszego.
- W danej edycji konkursów można występować w charakterze kierownika projektu tylko w jednym wniosku.



Ograniczenia cd.

- **Kierownikiem projektu nie może być osoba, która w chwili wystąpienia z wnioskiem:**
 - kieruje trzema lub więcej projektami badawczymi finansowanymi ze środków NCN;
 - kieruje dwoma projektami badawczymi finansowanymi przez NCN i jest wskazana jako kierownik projektu w innym wniosku, który znajduje się w procesie oceny;
 - kieruje jednym projektem badawczym finansowanym ze środków NCN i jest wskazana jako kierownik projektu w dwóch innych wnioskach, które znajdują się w procesie oceny;
 - jest wskazana jako kierownik projektu w trzech innych wnioskach, które znajdują się w procesie oceny.
- **Kierownikiem projektu nie może być osoba, która w chwili wystąpienia z wnioskiem jest planowana jako osoba realizująca działanie naukowe we wniosku, który został złożony w konkursie **MINIATURA** i dla którego decyzja dotycząca finansowania nie stała się ostateczna.**
- Kierownikiem projektu badawczego finansowanego w ramach konkursu **SONATA BIS można być tylko raz.**

Warunki konkursu SONATA BIS 10

Czas realizacji: 36, 48, 60 miesięcy;

Zakres tematyczny wniosku:

Do konkursu można złożyć wniosek obejmujący badania podstawowe 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.

Zespół badawczy:

- Poza kierownikiem projektu, wśród osób realizujących projekt **nie można** zaplanować:
- ✓ osób posiadających tytuł naukowy, tytuł profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnień równorzędnych. Warunek musi zostać spełniony na dzień zakończenia naboru wniosków w konkursie.
- ✓ osób, które dotychczas współpracowały ze sobą przy realizacji projektu badawczego finansowanego w drodze konkursu.



Warunki konkursu SONATA BIS 10

- W konkursie **wymagane jest:**
 - ✓ zaangażowanie **doktoranta lub doktorantów** na łączny okres co najmniej 36 miesięcy.
- W konkursie **dopuszcza się:**
 - ✓ zatrudnienie osób na stanowiskach typu **post-doc** pod warunkiem, że:
 - uzyskała stopień doktora w podmiocie innym niż podmiot, w którym planowane jest zatrudnienie na tym stanowisku
 - łączny okres zatrudnienia wszystkich osób nie przekroczy dwukrotności zaplanowanego czasu trwania projektu. Zatrudnienie jednej osoby na tym stanowisku **nie może być krótsze niż 6 miesięcy**.
 - ✓ utworzenie jednego **specjalistycznego stanowiska pomocniczego**, pod warunkiem, że łączny okres zatrudnienia wszystkich osób na tym stanowisku nie przekroczy długości zaplanowanego czasu trwania projektu. Zatrudnienie jednej osoby na tym stanowisku **nie może być krótsze niż 6 miesięcy**.

Specjalistyczne stanowisko pomocnicze to pełnoetatowe stanowisko pracy zaplanowane przez kierownika projektu dla osoby współuczestniczącej w rozwiązywaniu problemów naukowych związanych z realizacją projektu, posiadającej specjalistyczną wiedzę i doświadczenie np. typu lab-manager, senior technician itp.



Harmonogram konkursu – postępowanie krok po kroku (1)

- **15 czerwca 2020 r.** - ogłoszenie naboru

Planując złożenie wniosku w konkursie SONATA BIS 10, należy:

1. zapoznać się z pełną dokumentacją konkursową przedstawioną w ogłoszeniu;
2. zdecydować, jak długo ma trwać projekt: 36, 48 czy 60 miesięcy;
3. przygotować:
 - w języku angielskim:
 - ✓ streszczenie projektu badawczego, skrócony oraz szczegółowy opis projektu badawczego;
 - ✓ informacje dotyczące [planu zarządzania danymi](#) powstałymi lub wykorzystanymi w trakcie realizacji projektu badawczego;
 - ✓ informacje dotyczące [aspektów etycznych w projekcie](#), w tym zgód, opinii, pozwoleń oraz zezwoleń niezbędnych do realizacji projektu badawczego zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem oraz z zasadami dobrych praktyk przyjętych w danej dyscyplinie naukowej;
 - w języku polskim i angielskim: popularnonaukowe streszczenie projektu;
4. pozyskać listy od redakcji, potwierdzające przyjęcie publikacji do druku (jeśli dotyczy),



Harmonogram konkursu – postępowanie krok po kroku (2)

Wewnętrzne zasady UJ – zasady i terminy składania dokumentów:

- w przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów, w terminie **do dnia 24 sierpnia 2020 r.** kontakt z opiekunem konkursu w CAWP, w celu przygotowania porozumienia,
- **do dnia 31 sierpnia 2020 r.** przesłanie **roboczej wersji wniosku** w postaci pliku PDF na adres mailowy opiekuna konkursu w CAWP, (wersja robocza oznacza konieczność uzupełnienia co najmniej sekcji: Wnioskodawca, Kierownik projektu, Wykonawcy, Plan badań, Kosztorys oraz jego uzasadnienie),



Harmonogram konkursu – postępowanie krok po kroku (3)

- **do dnia 7 września 2020 r.** złożenie ostatecznej wersji wniosku w postaci pliku pdf, przesłanej na adres opiekuna konkursu w CAWP tj.:
- ✓ wygenerowanego z systemu dokumentu: opcja „Drukuj PDF” o nazwie pliku wg wzoru: Nazwisko i imię kierownika projektu, nazwa programu, data dokumentu (Kowalski_Jan_SONATA BIS_02-09-2020), wraz z mailową akceptacją kierownika jednostki, w której realizowany będzie projekt (tj. Dziekana Wydziału lub stosownie do specyfiki jednostki). Kierownik jednostki akceptuje wniosek w treści maila umieszczając informację – „Akceptuję wniosek w konkursie SONATA BIS 10 nr ID wniosku: [informacja w stopce wniosku] Pana/Pani.....”. 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 systemu ZSUN/OSF dokumentem w formacie pliku PDF: „Potwierdzenie złożenia wniosku przez osobę reprezentującą podmiot”,
- ✓ skanem wygenerowanego z systemu ZSUN/OSF i podpisanego odręcznie przez kierownika projektu dokumentu: „Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika” lub dokumentu podpisanego przez kierownika projektu kwalifikowanym podpisem elektronicznym



Formularz rejestracji projektu

W razie wątpliwości dot. wypełniania formularzy zachęcam do wzięcia udziału w szkoleniach, które odbędą się on-line w dniach: **27.08.2020 o godz. 10.00 oraz 2.09.2020 o godzinie 11.30.**

Link do szkolenia on-line w aplikacji Teams z zakresu wypełniania formularzy rejestracji: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZWVhOThmNTEtNjRlOS00NjYxLTkxMDAtNTIwZjAyZDU5N2Y5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22419500ec-0270-4111-a303-2c0ac077da83%22%2c%22Oid%22%3a%221c2f7afd-75ca-4233-8767-79acb205a533%22%7d



OPIEKUNOWIE CAWP

- **Monika Mikołajczyk**, tel. 12 663 38 39, e-mail: monika.wojtasinska@uj.edu.pl
 - Jednostki pozawydziałowe
 - Wydział Chemii
 - Wydział Biologii
 - Wydział Matematyki i Informatyki
 - Wydział Biochemii, Biofizyki i Biotechnologii
-
- **Sylwia Śliwińska**, tel.12 663 30 12, e-mail: sylwia.sliwinska@uj.edu.pl
 - 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



Harmonogram konkursu – postępowanie krok po kroku (4)

Nabór wniosków w NCN trwa do 15 września 2020 r. do godziny 16:00

Wysłanie wniosku przez system ZSUN/OSF jest operacją nieodwracalną, uniemożliwiającą dokonanie późniejszych zmian. **W związku z powyższym wniosek w formie elektronicznej należy wysłać dopiero po uzyskaniu podpisów władz UJ na *Potwierdzeniu złożenia wniosku w konkursie NCN.***

Wyżej wymieniony dokument podpisany podpisem elektronicznym przez władze UJ zostanie przesłany przez opiekuna konkursu w CAWP na podane przez Państwa adresy mailowe

System OSF

Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej przez system ZSUN/OSF, dostępny pod adresem <https://osf.opi.org.pl>.


Strona główna


ZSUN Helpdesk


Pytania techniczne:
Dni robocze: 8¹⁵ - 16¹⁵
(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 Nauki i Szkolnictwa Wyższego

 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 doświadczonego naukowca (MAESTRO-12)Wniosek o finansowanie projektu badawczego realizowanego przez osobę która uzyskała stopień naukowy doktora w okresie od 5 do 12 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem (SONATA BIS-10)	38. edycja	2020-09-15
		4. edycja	2020-09-30
2.	Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację działania naukowego (MINIATURA-4)		
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: ERA-Net UAC: 2020-09-29, CEUS-UNISONO: nabór ciągły		



Budowa formularza w systemie OSF

- UWAGA: pierwszym etapem wniosku jest określenie czasu realizacji projektu – nie ma możliwości wypełnienia wniosku bez wypełnienia tego pola

 Strona główna

Nowy wniosek

Zapisz

Anuluj

Edycja

38 edycja

Podtyp

SONATA BIS

Czas realizacji [w miesiącach] *

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

36

48

60

Budowa formularza w systemie OSF

[Powrót do zestawienia](#)

[Zablokuj do NCN](#)

[Drukuj \(PDF\)](#)

[Usuń wniosek](#)

ID: 490739	Edycja: 38	Tytuł projektu: b.d.
Nr rej.: 490739	Panel dyscyplin: b.d.	Kierownik projektu: b.d.
Wpłynął: b.d.	Podtyp: SONATA_BIS (termin: 2020-09-15 16:00:00)	Wnioskodawca: b.d.
Zarejestrowany: 2020-07-29 08:46:45	Status: w przygotowaniu	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: b.d.
Opiekun: b.d.		

[Sprawdź kompletność](#) [W jaki sposób wysłać wniosek?](#)

Informacje podstawowe

Wnioskodawca

Podmioty realizujące

Pomoc publiczna

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Streszczenie popularnonaukowe

Plan badań

Zespół badawczy

Kwestie etyczne

Plan zarządzania danymi

Zbliżone zadania badawcze

Opis skrócony

Opis szczegółowy

Wynagrodzenia i stypendia

Aparatura

Inne koszty

Open Access

Obniżenie pensum dydaktycznego

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]
60

Panel NCN

[Edytuj](#)

Obszar badawczy
b.d.

Panel dyscyplin
b.d.

Pomocnicze określenia identyfikujące [?](#)

[+ Dodaj](#)


Panel 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.

Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
Aparatura
Inne koszty
Open Access
Obniżenie pensum dydaktycznego
Koszty - zestawienia
Oświadczenia administracyjne
Ochrona danych osobowych
Eksperti
Redaktor wniosku
Redaktorzy pomocniczy
Czytelnicy
 Strona główna

Panel NCN


 Edytuj


Obszar badawczy







HS - Nauki Humanistyczne, Społeczne i o Sztuce

Panel dyscyplin

HS6 - Człowiek i życie społeczne

Pomocnicze określenia identyfikujące 

 Zmień kolejność

Lp.	Kod i nazwa	
1.	HS6_018 - Socjologia rozwoju: wymiar lokalny, regionalny, makrospołeczny	 
2.	HS6_020 - Przestrzeń publiczna	 
3.	HS4_001 - Makroekonomia (w tym: równowaga ekonomiczna, wzrost gospodarczy, wahania koniunkturalne w globalnej gospodarce, ekonomia pracy)	 



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
- 15. Przedsiębiorca prowadzący badania naukowe w innej formie organizacyjnej niż określone w pkt 1-13

✓ Zapisz

✗ Anuluj



Wnioskodawca – Grupa Podmiotów

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
- 15. Przedsiębiorca prowadzący badania naukowe w innej formie organizacyjnej niż określone w pkt 1-13

Wnioskodawca o statusie „Grupa podmiotów” musi wskazać lidera. Liderem jest podmiot zatrudniający kierownika (PI). Po wskazaniu wszystkich podmiotów w sekcji „Podmioty realizujące” konieczny jest powrót do sekcji „Wnioskodawca” i wybór statusu każdego z tych podmiotów.

✓ Zapisz

✗ Anuluj

Wnioskodawca – Grupa Podmiotów

Informacje podstawowe

Wnioskodawca

Podmioty realizujące

Uniwersytet Jagielloński

Uniwersytet Warszawski

Pomoc publiczna

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Streszczenie popularnonaukowe

Plan badań

Zespół badawczy

dr hab. Anna Nowak

Post-doc_1

Stypendysta/Student/Doktorant_1

Stanowisko pomocnicze_1

Kwestie etyczne

Plan zarządzania danymi

Zbliżone zadania badawcze

Opis skrócony

Opis szczegółowy

Wynagrodzenia i stypendia

dr hab. Anna Nowak

Post-doc_1



Stypendysta/Student/Doktorant

Podmioty realizujące

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

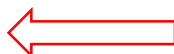
Podmioty poziomu 1

[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 \(max. 10 MB\)](#)



POROZUMIENIE

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/102715934/145496445



Wnioskodawca

Opiekun: u.u.

[W jaki sposób wyznaczyć wnioskownika?](#)

Podmioty realizujące

Podmioty poziomu 1

[Dodaj z bazy OPI](#) [Dodaj spoza bazy](#)

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

- Informacje podstawowe
- Wnioskodawca
- Podmioty realizujące
- Uniwersytet Jagielloński**
- Pomoc publiczna
- Współpraca międzynarodowa
- Streszczenie
- Streszczenie popularnonaukowe
- Plan badań
- Zespół badawczy
- Kwestie etyczne
- Plan zarządzania danymi
- Zbliżone zadania badawcze
- Opis skrócony
- Opis szczegółowy
- Wynagrodzenia i stypendia
- Aparatura
- Inne koszty
- Open Access
- Obniżenie pensum dydaktycznego
- Koszty - zestawienia
- Oświadczenia administracyjne
- Ochrona danych osobowych
- Eksperti

Uniwersytet Jagielloński

NIP: Pole nie może być puste
KRS: Pole nie może być puste

Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych?: Nie udzielono odpowiedzi na pytanie

Czy podmiot otrzymuje subwencje na prowadzenie działalności naukowej?: Nie udzielono odpowiedzi na pytanie

Czy podmiot pozostaje pod zarządem komisarycznym lub znajduje się w toku likwidacji bądź postępowania upadłościowego?: Nie udzielono odpowiedzi na pytanie

Informacje kontaktowe: Informacje kontaktowe niekompletne

Podmiot poziom I - 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 Kuźtrowski, Prorektor	

Podmioty poziomu 2

[Dodaj podmiot podrzędny z bazy OPI](#) [Dodaj podmiot podrzędny spoza bazy](#)



Wnioskodawca

Dodatkowe informacje ✕

Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych? *

Tak
 Nie

Klasyfikacja podmiotu zgodnie z ustawą o finansach publicznych *

Uczelnie publiczne ▾

Czy podmiot pozostaje pod zarządem komisarycznym lub znajduje się w toku likwidacji bądź postępowania upadłościowego? *

Tak
 Nie

Czy podmiot otrzymuje subwencję na prowadzenie działalności naukowej? *

Tak
 Nie



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. NIP: **675 000 22 36**
15. Regon: **000001270**
16. KRS : **nie dotyczy**



STRESZCZENIE

- **Pole wypełniane w języku angielskim** do 4500 znaków, wliczając spacje (zwykły tekst – bez wzorów, grafik).
- Streszczenie powinno zawierać najważniejsze informacje o projekcie umożliwiające ekspertowi zaproszonemu do wykonania recenzji ocenę swoich kompetencji do oceny projektu.

STRESZCZENIE POPULARNONAUKOWE

- **Streszczenie popularnonaukowe należy przygotować w dwóch językach: polskim i angielskim. Wersje językowe muszą być tożsame.**
- 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.
- 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.



ZESPÓŁ BADAWCZY

a) informacje dotyczące kierownika projektu uwzględniające:

- ✓ przebieg kariery naukowej;
- ✓ wykaz publikacji (wykaz od jednej do dziesięciu najważniejszych prac opublikowanych albo przyjętych do druku w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia - [wymagane jest załączenie co najmniej 1 i nie więcej niż 3 publikacji PDF](#));
- ✓ informacje o kierowaniu projektami badawczymi lub innym uzyskanym finansowaniu badań w ramach konkursów NCN oraz kierowaniu projektami badawczymi finansowanymi w ramach innych konkursów krajowych lub międzynarodowych (jeśli dotyczy);
- ✓ opis najważniejszego osiągnięcia naukowego;
- ✓ doświadczenie naukowe zdobyte w kraju lub za granicą;
- ✓ najważniejsze krajowe lub międzynarodowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych oraz innej aktywności naukowej i artystycznej;

b) informacje o wymaganych kwalifikacjach i przewidzianym zakresie prac poszczególnych wykonawców projektu badawczego.

Wniosek nowy/powtórzony
Informacje podstawowe
Wnioskodawca
Podmioty realizujące
Narodowe Centrum Nauki
NCN
Pomoc publiczna
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań
Zespół badawczy
Kwestie etyczne
Zbliżone zadania badawcze
Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
Aparatura

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



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)

Zakładki należy wypełnić dołączając plik PDF przed zablokowaniem wniosku. **Po zablokowaniu zakładka będzie cały czas aktywna.** 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.

Uwaga!

Eksperci 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 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 ryzyk);
- **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).



KOSZTORYS - OSF

Wynagrodzenia i stypendia

Informacje podstawowe
Wnioskodawca
Podmioty realizujące
Uniwersytet Jagielloński
Pomoc publiczna
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań
Zespół badawczy
dr hab. Anna Nowak
Post-doc_1
Stypendysta/Student/Doktorant_1
Stanowisko pomocnicze_1
Kwestie etyczne
Plan zarządzania danymi
Zbliżone zadania badawcze
Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
dr hab. Anna Nowak
Post-doc_1
Stypendysta/Student/Doktorant_1
Stanowisko pomocnicze_1
Aparatura
Inne koszty
Open Access
Obniżenie pensum dydaktycznego
Koszty - zestawienia
Oświadczenia administracyjne

Lp.		Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024	Rok 2025	Rok 2026
1.	Nazwa	80 000,00	160 000,00	160 000,00	160 000,00	160 000,00	80 000,00
	Rodzaj udziału						
	Podmiot						
	Rodzaj zatrudnienia						
	Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach]						
	Wynagrodzenie całkowite [PLN]	800 000,00					
	2.	Nazwa	0,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00
Rodzaj udziału							
Podmiot							
Rodzaj zatrudnienia							
Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach]							
Wynagrodzenie całkowite [PLN]		480 000,00					
3.		Nazwa	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
	Rodzaj udziału						
	Podmiot						
	Rodzaj zatrudnienia						
	Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach]						
	Wynagrodzenie całkowite [PLN]	25 000,00					
	4.	Nazwa	42 500,00	85 000,00	85 000,00	85 000,00	85 000,00
Wynagrodzenie całkowite [PLN]							



KOSZTY W PROJEKTACH BADAWCZYCH FINANSOWANYCH PRZEZ NARODOWE CENTRUM NAUKI

Koszt kwalifikowalny

- niezbędny do realizacji projektu,
- poniesiony w okresie kwalifikowalności tj. od dnia uprawomocnienia się decyzji Dyrektora NCN o przyznaniu środków finansowych do dnia zakończenia realizacji projektu badawczego,
- celowy i oszczędny,
- możliwy do zidentyfikowania i zweryfikowania,
- zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym regulacjami wewnętrznymi podmiotu realizującego oraz regulacjami 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,
- koszty honorariów z tytułu recenzji wydawniczych,
- leasing aparatury naukowo-badawczej,
- koszty wydania monografii (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)), będącej efektem realizacji projektu badawczego, która nie uzyskała pozytywnej oceny przeprowadzonej przez NCN,

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 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

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

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

Do kosztów bezpośrednich należą:

- **wynagrodzenia:**

- ✓ etatowe: możliwość pozyskania środków na pełnoetatowe zatrudnienie kierownika projektu lub osoby/osób na stanowisku typu post-doc/osoby na specjalistycznym stanowisku pomocniczym;
- ✓ dodatkowe: w ramach których można finansować wynagrodzenie dla członków zespołu badawczego;
- ✓ stypendia i wynagrodzenia dla studentów i doktorantów;
- zakup lub wytworzenie **aparatury** naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania;
- koszty staży zagranicznych;
- koszty obniżenia pensum dydaktycznego;
- inne koszty bezpośrednie.



Wynagrodzenie etatowe – kierownik projektu SONATA BIS

Wynagrodzenie etatowe dla kierownika projektu może być zaplanowane w ramach środków projektu badawczego w wysokości:

- **160 tys. zł rocznie;**
- 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 przez 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.



Wynagrodzenia etatowe

Wynagrodzenie etatowe na stanowisku typu post-doc może być zaplanowane w ramach środków projektu badawczego w wysokości **120 tys. zł** rocznie przy założeniu, że osoba przewidziana do zatrudniania na tym stanowisku spełni łącznie określone warunki.

UWAGA: Warunkiem wybrania osoby na stanowisko typu post-doc jest uzyskanie stopienia doktora w podmiocie innym niż podmiot, w którym planowane jest zatrudnienie na tym stanowisku;

Wynagrodzenie etatowe na specjalistycznym stanowisku pomocniczym może być zaplanowane w ramach środków projektu badawczego w wysokości nieprzekraczającej **85 tys. zł** rocznie przy założeniu, że osoba przewidziana do zatrudniania na tym stanowisku spełni łącznie określone warunki.

Warunki, które musi spełnić kandydat na powyższe stanowiska znajdują się w dokumentacji konkursowej – *Koszty w projektach badawczych*

https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/uchwaly-rady/2020/uchwala61_2020-zal1.pdf#page=36

Wynagrodzenia dodatkowe

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.

Obliczanie budżetu wynagrodzeń dodatkowych - 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 są przewidziane w konkursie.

Maksymalny budżet wynagrodzeń dodatkowych:

- w przypadku gdy kierownik projektu nie planuje swojego zatrudnienia w ramach wynagrodzeń etatowych:
 - 5 tys. zł dla jednej osoby;
 - 6,5 tys. zł dla dwóch osób, z czego co najwyżej 5 tys. zł dla kierownika projektu;
 - 7,5 tys. zł dla trzech osób, z czego co najwyżej 5 tys. zł dla kierownika projektu;
 - 8,5 tys. zł dla czterech lub więcej osób, z czego co najwyżej 5 tys. zł dla kierownika projektu;
- w przypadku gdy kierownik projektu planuje swoje zatrudnienie w ramach wynagrodzeń etatowych:
 - 1,5 tys. zł dla jednej osoby;
 - 2,5 tys. zł dla dwóch osób;
 - 3,5 tys. zł dla trzech lub więcej osób.



Wynagrodzenia oraz stypendia dla studentów i doktorantów

koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy oraz koszty stypendiów, przewidziane wyłącznie dla studentów i doktorantów planowanych do zaangażowania w realizację zadań w projekcie.

- Budżet wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów, w przeliczeniu na każdy miesiąc realizacji projektu, wynosi co najwyżej:
 - ✓ **10 tys. zł**
- Stypendium naukowe NCN może być przyznane osobie, która spełni którykolwiek z poniższych kryteriów:
 - ✓ jest studentem studiów: pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, realizowanych w uczelniach na terytorium Polski,
 - ✓ jest uczestnikiem studiów doktoranckich (*W rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym*),
 - ✓ jest doktorantem w szkole doktorskiej (*W rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*).

UWAGA: Stypendium naukowe NCN wynosi od 1000 zł do 5000 zł miesięcznie, a jego wysokość ustala kierownik projektu w zależności od zakresu zadań, jakie przewiduje dla stypendysty w danym projekcie badawczym.



KOSZTY APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ, URZĄDZEŃ I OPROGRAMOWANIA

Aparatura naukowo-badawcza rozumiana jest jako zestaw/zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych, która zgodnie z zasadami 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. Wartość aparatury (zgodnie z ustawą o rachunkowości) obejmuje: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, instalacji/montażu, cła i podatku akcyzowego oraz wartość oprogramowania, jeżeli jest traktowane jako część składową aparatury. We wniosku należy podawać kwoty brutto, czyli obejmujące wszystkie podane wyżej elementy.*

Ze środków projektu **nie można** finansować lub współfinansować zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości jednostkowej przekraczającej **500 000 zł**.

Oprogramowanie – zakupione na potrzeby projektu oprogramowanie, które zgodnie z zasadami 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.

Planując zakup komputera/laptopa zawsze należy przewidzieć koszty oprogramowania.

zakup sprzętu komputerowego przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Jagiellońskiego – **pismo okólne nr 3 Prorektora UJ ds. dydaktyki z 11 kwietnia 2018 roku.**



APARATURA

- Aparatura naukowo-badawcza (wg definicji GUS) rozumiana jest jako zestaw/zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych), która zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującymi w podmiocie realizującym projekt zaliczana jest do środków trwałych.
- Ze środków projektu nie można finansować lub współfinansować zakupu lub wytworzenia aparatury naukowobadawczej stanowiącej dużą lub strategiczną infrastrukturę badawczą (art. 22 a ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki). Zgodnie z art. 2 pkt 17 tejże ustawy, duża infrastruktura badawcza to aparatura naukowo-badawcza w tym infrastruktura informatyczna o wartości przekraczającej:
 - a. 150 000 zł w przypadku aparatury naukowo-badawczej służącej do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych w grupie nauk humanistycznych i społecznych oraz grupie nauk o sztuce i twórczości artystycznej,
 - b. 500 000 zł w przypadku aparatury naukowo-badawczej służącej do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych w grupie nauk ścisłych i inżynierskich oraz grupie nauk o życiu.



Koszty obniżenia pensum dydaktycznego

Podmiot, który zatrudnia kierownika projektu na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy może otrzymać środki

- finansowe na obniżenie o 50% pensum dydaktycznego kierownika projektu, w wysokości 100 zł za każdą godzinę obniżenia pensum.



INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- zakup materiałów i drobnego sprzętu – zasady UJ;
- usługi obce;
- wyjazdy służbowe, wizyty, konsultacje;
- gratyfikacje dla wykonawców zbiorowych;
- inne koszty niezbędne do realizacji projektu, które są zgodne z katalogiem kosztów dla projektów badawczych finansowanych przez NCN.

INNE KOSZTY - W budżecie projektu w ramach kosztów bezpośrednich (w pozycji „inne” inne koszty bezpośrednie) należy uwzględnić koszt zakupu podpisu kwalifikowanego w wysokości ok. 305 zł (podpis ważny na dwa lata).

Efekt realizacji projektu:

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



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 (koszty wynajmu sali, cateringu można zaplanować jeżeli są niezbędne do realizacji zadań badawczych z udziałem osób badanych)
 - Koszty przesyłek
 - Koszty recenzji wydawniczych
- Przygotowanie budżetu, który nie odpowiada zakresowi planowanych badań
- Niewystarczające uzasadnienie poszczególnych wydatków (np. potrzeby wyjazdów konferencyjnych)



EKSPERCI

Lista do 3 osób, które zdaniem kierownika (PI) nie powinny oceniać wniosku ze względu na zagrożenie konfliktem interesów. Należy podać imię, nazwisko i afiliację. Ostateczny dobór recenzentów należy do NCN.



KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU

Powrót do zestawienia

Zablokuj do NCN

ID: 490739
Nr rej.: 490739
Wpłynął: b.d.
Zarejestrowany: 2020-07-29 08:46:45

Edycja: 38
Panel: H56
dyscyplin: SONATA_BIS (termin: 2020-09-15 16:00:00)
Podtyp: w przygotowaniu
Opiekun: b.d.

Tytuł projektu: sonata bis
Kierownik projektu: dr hab. Anna Nowak
Wnioskodawca: Uniwersytet Jagielloński
Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2020-07-29 11:14:00

[Sprawdź kompletność](#)

Informacje podstawowe
Wnioskodawca
Podmioty realizujące
Uniwersytet Jagielloński
Pomoc publiczna
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań
Zespół badawczy
dr hab. Anna Nowak
Post-doc_1
Stypendysta/Student/Doktorant_1
Stanowisko pomocnicze_1
Kwestie etyczne
Plan zarządzania danymi
Zbliżone zadania badawcze
Opis skrócony

Eksperti

Lista afiliacji

Uwagi kompletności

Uwaga!
Użycie funkcjonalności „Sprawdź kompletność” nie zwalnia Redaktora Wniosku z obowiązku upewnienia się, że wszystkie sekcje są uzupełnione, a wprowadzone dane prawidłowe. Przed zablokowaniem wniosku do NCN system nie sprawdza, czy załączono opisy (opis skrócony i szczegółowy lub opis).

Wniosek nie może zostać uznany za gotowy

Następujące sekcje wymagają uzupełnienia:

Streszczenie popularnonaukowe [Przejdź do sekcji](#)

Streszczenie popularnonaukowe w języku polskim: **Plik jest wymagany.**

Streszczenie popularnonaukowe w języku angielskim: **Plik jest wymagany.**

[Zamknij](#)

Zarejestrowany: 2020-07-29 08:46:45
Podtyp: SONATA_BIS (termin: 2020-09-15 16:00:00)
Status: w przygotowaniu
Opiekun: b.d.

[Sprawdź kompletność](#)

Informacje podstawowe
Wnioskodawca
Podmioty realizujące
Uniwersytet Jagielloński
Pomoc publiczna
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań
Zespół badawczy
dr hab. Anna Nowak
Post-doc_1
Stypendysta/Student/Doktorant_1
Stanowisko pomocnicze_1
Kwestie etyczne
Plan zarządzania danymi
Zbliżone zadania badawcze
Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia

Streszczenie popularnonaukowe

Wymogi formalne

Uwagi kompletności

Uwaga!
Użycie funkcjonalności „Sprawdź kompletność” nie zwalnia Redaktora Wniosku z obowiązku upewnienia się, że wszystkie sekcje są uzupełnione, a wprowadzone dane prawidłowe. Przed zablokowaniem wniosku do NCN system nie sprawdza, czy załączono opisy (opis skrócony i szczegółowy lub opis).

Wniosek jest kompletny.

[Zamknij](#)

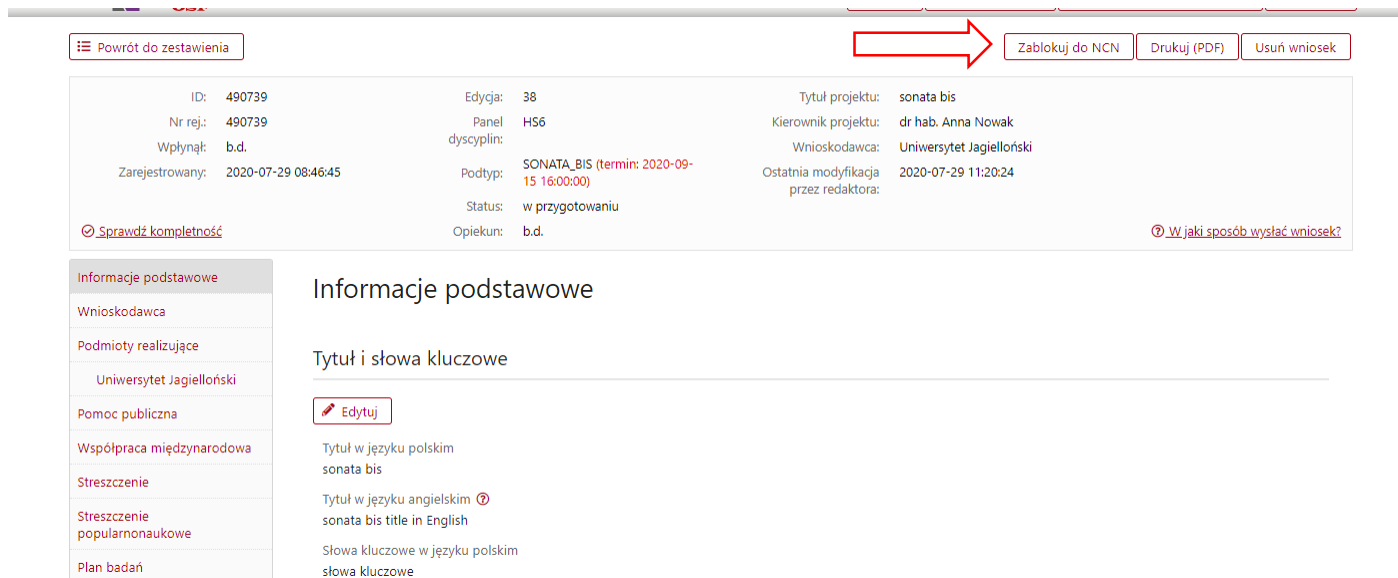
[Pokaż](#)

Nazwa pliku: 1027.0643.58.2018_zal-en podpis kwalif.pdf

Wysłanie wniosku do NCN

Przed wysłaniem wniosku do NCN należy:

- sprawdzić, czy wszystkie dane oraz załączniki we wniosku są poprawne. Samo sprawdzenie kompletności wniosku w systemie ZSUN/OSF przyciskiem *Sprawdź kompletność* nie gwarantuje tego, że wypełniono poprawnie wszystkie dane i załączono odpowiednie załączniki;
- zablokować ostateczną wersję wniosku do NCN;



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

ID: 490739	Edycja: 38	Tytuł projektu: sonata bis
Nr rej.: 490739	Panel dyscyplin: HS6	Kierownik projektu: dr hab. Anna Nowak
Wpłynął: b.d.	Podtyp: SONATA_BIS (termin: 2020-09-15 16:00:00)	Wnioskodawca: Uniwersytet Jagielloński
Zarejestrowany: 2020-07-29 08:46:45	Status: w przygotowaniu	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2020-07-29 11:20:24
Opiekun: b.d.		

[Sprawdź kompletność](#) [W jaki sposób wysłać wniosek?](#)

Informacje podstawowe

Tytuł i słowa kluczowe

[Edytuj](#)

Tytuł w języku polskim
sonata bis

Tytuł w języku angielskim [?](#)
sonata bis title in English

Słowa kluczowe w języku polskim
słowa kluczowe

Wysłanie wniosku do NCN

Stypendysta/Student/Doktorant_1	Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu: <ul style="list-style-type: none">• poleczyć o nazwie 'ZSUN OSF - OPI Plc'
Stanowisko pomocnicze_1	Potwierdzenie złożenia wniosku - kierownik (PI) Pobierz potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika (PI) ←
Kwestie etyczne	Skan potwierdzenia + Dodaj plik (max. 10 MB)
Plan zarządzania danymi	Potwierdzenie podpisane elektronicznie + Dodaj plik (max. 10 MB)
Zbliżone zadania badawcze	Potwierdzenie złożenia wniosku - podmiot Pobierz potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika podmiotu / osobę upoważnioną do reprezentacji ←
Opis skrócony	Skan potwierdzenia + Dodaj plik (max. 10 MB)
Opis szczegółowy	Potwierdzenie podpisane elektronicznie + Dodaj plik (max. 10 MB)
Wynagrodzenia i stypendia	
dr hab. Anna Nowak	
Post-doc_1	
Stypendysta/Student/Doktorant_1	
Stanowisko pomocnicze_1	
Aparatura	
Inne koszty	
Open Access	
Obniżenie pensum dydaktycznego	
Koszty - zestawienia	

- pobrać i podpisać potwierdzenia złożenia wniosku w konkursie – kierownik projektu oraz osoba /osoby upoważniona/upoważnione do reprezentacji podmiotu;




Wysłanie wniosku do NCN

[Powrót do zestawienia](#)

[Zablokuj do NCN](#)

[Drukuj \(PDF\)](#)

[Usuń wniosek](#)

ID: 490739	Edycja: 38	Tytuł projektu: sonata bis	
Nr rej.: 490739	Panel: HS6	Kierownik projektu: dr hab. Anna Nowak	
Wpłynął: b.d.	dyscyplin:	Wnioskodawca: Uniwersytet Jagielloński	
Zarejestrowany: 2020-07-29 08:46:45	Podtyp: SONATA_BIS (termin: 2020-09-15 16:00:00)	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2020-07-29 11:20:24	
	Status: w przygotowaniu		
Sprawdź kompletność	Opiekun: b.d.		W jaki sposób wysłać wniosek?

Informacje podstawowe

- Procedura składania wniosków w formie elektronicznej w CAWP (postaci pliku pdf, przesłanej na adres opiekuna konkursu w CAWP) tj.:
- Wygenerowanego z systemu dokumentu: opcja „Drukuj „PDF” o nazwie pliku wg wzoru: Nazwisko i imię kierownika projektu, nazwa programu, data dokumentu (Kowalski_Jan_SONATA BIS_02-09-2020), wraz z mailową akceptacją kierownika jednostki, w której realizowany będzie projekt (tj. Dziekana Wydziału lub stosownie do specyfiki jednostki). Kierownik jednostki akceptuje wniosek w treści maila umieszczając informację – „Akceptuję wniosek w konkursie SONATA BIS 10 nr ID wniosku: [informacja w stopce wniosku] Pana/Pani.....”. wraz z:
- ✓ wygenerowanym z systemu dokumentu: opcja „Drukuj PDF” o nazwie pliku wg o wygenerowanym z systemu ZSUN/OSF dokumentem w formacie pliku PDF: „Potwierdzenie złożenia wniosku przez osobę reprezentującą podmiot”,
- ✓ **skanem** wygenerowanego z systemu ZSUN/OSF i podpisanego odręcznie przez kierownika projektu dokumentu: „Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika” lub dokumentu podpisanego przez kierownika projektu kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Wysłanie wniosku do NCN

- załączyć podpisane potwierdzenia złożenia wniosku.
- Po wypełnieniu wniosku i uzupełnieniu go o wymagane załączniki, wniosek – **tylko w wersji elektronicznej** – należy wysłać do NCN w systemie ZSUN/OSF, używając przycisku *Wyślij do NCN*.
- Po zarejestrowaniu wniosku przez NCN jego status zmieni się na Przyjęty.

UWAGA! Po wykonaniu tej operacji nie będą możliwe żadne zmiany treści wniosku

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.

Po zablokowaniu edycji formularza można zaktualizować plik pdf Wniosku wspólnego w sekcji Informacje podstawowe.

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 (przyc

Powrót do edycji

Wyślij do NCN



Potwierdzenia złożenia wniosku

Potwierdzenie

Uwaga: Wysłanie wniosku do Narodowego Centrum Nauki jest operacją nieodwracalną, po której Redaktor nie będzie mógł przywrócić wniosku do edycji.

Czy chcesz kontynuować wysłanie wniosku?



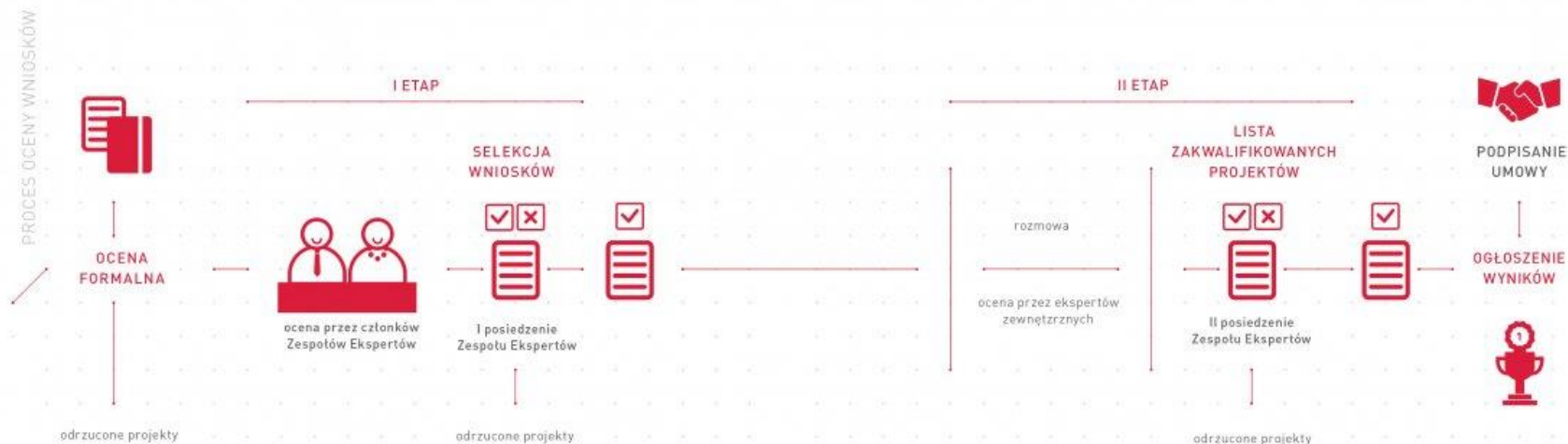
Tak

Nie



Procedura oceny wniosków w NCN

OCENA WNIOSKÓW W NCN



Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej dokonują koordynatorzy dyscyplin i obejmuje ona ocenę kompletności wniosku oraz ocenę czy dany wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie.

Do oceny merytorycznej kwalifikowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.



OCENA WNIOSKÓW NCN

Procedura oceny merytorycznej jest dwuetapowa:

- Na pierwszym etapie wniosek poddawany jest ocenie kwalifikacyjnej, na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku z wyłączeniem szczegółowego opisu projektu badawczego. Ocena kwalifikacyjna odbywa się w drodze:
 - ✓ oceny indywidualnej dokonywanej przez dwóch członków zespołu ekspertów;
 - ✓ oceny zespołu ekspertów dokonywanej podczas pierwszego posiedzenia na podstawie dyskusji nad ocenami indywidualnymi.
 - ✓ Po dyskusji obejmującej wszystkie wnioski tworzona jest kwalifikacyjna lista rankingowa wniosków skierowanych do drugiego etapu.
- Na drugim etapie wniosek poddawany jest ocenie specjalistycznej, dokonywanej na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego, a także na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Na tym etapie wniosek oceniany jest przez co najmniej dwóch recenzentów zewnętrznych, a dodatkowo członkowie zespołu ekspertów przeprowadzają rozmowę kwalifikacyjną z wnioskodawcą, w języku polskim lub angielskim, i uzgadniają końcową ocenę wniosku na podstawie recenzji zewnętrznych, wyników rozmowy kwalifikacyjnej oraz analizy i dyskusji nad wnioskami.
- ✓ Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się w siedzibie NCN i jest planowana na czerwiec/lipiec 2020 r. Dokładny termin rozmów kwalifikacyjnych zostanie podany na stronie internetowej Narodowego Centrum Nauki, jak również zostanie przekazany drogą elektroniczną wnioskodawcom zakwalifikowanym do drugiego etapu oceny merytorycznej.



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 4

Ocena wniosków dokonywana jest wg następujących kryteriów:

- Czy wniosek został przygotowany rzetelnie?
- Czy projekt spełnia kryterium badań naukowych?
- Czy projekt spełnia inne wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie?
- Czy właściwie odniesiono się do kwestii etycznych planowanych badań?
- Czy planowane koszty w stosunku do przedmiotu i zakresu badań są uzasadnione?
- Zarządzanie danymi.

Zasady oceny wniosków w konkursie na finansowanie projektów SONATINA 4

I etap oceny:

1. Ocena projektu - **55%** w tym:

- a) ocena poziomu naukowego badań lub zadań przewidzianych do realizacji: **40%**
- b) Ocena *nowatorskiego* charakteru projektu oraz wpływu realizacji na rozwój dyscypliny naukowej: **15%**

2. Ocena dorobku kierownika projektu – **30%** w tym: osiągnięcia naukowe kierownika projektu (publikacje w renomowanych wydawnictwach/czasopismach naukowych), ocena wykonania przez kierownika projektu innych projektów badawczych uprzednio finansowanych ze środków finansowych na naukę.

3. Ocena możliwości wykonania projektu: **5%**, w tym kompetencje kierownika projektu, konstrukcja zespołu badawczego, zaplecze badawcze itp.

4. Zasadność wyboru miejsca stażu zagranicznego: **10%**

II etap oceny:

- 1. Recenzje zewnętrzne (wg kryteriów jak w I etapie),
- 2. Rozmowa z kierownikiem projektu.



Kontakt

Monika Wojtasińska, tel. 12 663 38 39,
e-mail: monika.wojtasinska@uj.edu.pl

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

Sylwia Śliwińska, tel. 12 663 30 12,
e-mail: sylwia.sliwinska@uj.edu.pl

- 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



Kontakt

- Kwestie dot. zatrudniania i wynagradzania proszę konsultować [z zespołem ds. kwalifikowalności wynagrodzeń CAWP](#):
- **Joanna Szwej** - koordynator zespołu (pokój 106)
e-mail: joanna.szwej@uj.edu.pl
tel. 12 663 38 92
- **Aleksandra Weiss** (pokój 106)
e-mail: aleksandra.weiss@uj.edu.pl
tel. 12 663 38 73
- **Paulina Kmita** (pokój 106)
e-mail: paulina.kmita@uj.edu.pl
tel. 12 663 38 35
- **Kamila Balicka** (pokój 106)
e-mail: kamila.balicka@uj.edu.pl
tel. 12 663 38 89



Kontakt

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

- p. Leszkiem Szafrąskim, 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