

NCN

# Raporty roczne

# Raport roczny – kwestie ogólne

NCN

- Jest to raport z realizacji projektu badawczego za dany okres sprawozdawczy, służy bieżącemu monitorowaniu realizacji projektów.
- Składany w kolejnym roku kalendarzowym.
- Nie wymagany: ETIUDA, UWERTURA, MINIATURA oraz projekty zakończone do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego.

# Ważne

NCN

- Raport należy złożyć do 31 marca danego roku (jeżeli okres realizacji projektu wynosi co najmniej 8 miesięcy).
- Wersja papierowa – 1 egzemplarz, raport w OSF – status: **wysłany!**
- Od 24 edycji obsługa administracyjna projektów badawczych prowadzona jest wyłącznie elektronicznie. Wygenerowany raport w wersji elektronicznej podpisany podpisami kwalifikowanymi należy wysłać do NCN za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (skrytki ePUAP).
- Przyjęcie raportu rocznego nie jest rozliczeniem danego etapu realizacji projektu.
- Centrum może przerwać finansowanie projektu w przypadku niezłożenia raportu rocznego w terminie, złożenia raportu niekompletnego lub niepoprawnego, po upływie 30 dni od wezwania do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawy.

# Formularz raportu rocznego

NCN

Kierownik projektu **nie może** wygenerować raportu rocznego w systemie ZSUN OSF. Dlaczego?

Formularz raportu rocznego można wygenerować w systemie od dnia 1 grudnia danego roku (o ile był wymagany). Formularz może być edytowany w systemie i wysłany do NCN tylko przez tzw. redaktora głównego.

# Formularz raportu rocznego

NCN

**Dane podmiotu  
realizującego**

**Dane kierownika projektu**

**Informacje o projekcie**

**Wykonane zadania  
badawcze według planu  
badań**

**Wykaz publikacji**

**Wykaz aparatury**

**Zestawienie kosztów**

**Zespół projektowy**

**Oświadczenia i podpisy**

**Upowszechnianie wyników -  
rezultaty projektu  
badawczego**

# Formularz raportu rocznego

NCN

Co oznaczają kratki z funkcją zaznaczenia (checkbox) w pierwszych trzech sekcjach raportu?

Kratki wypełniane są automatycznie po zmianie danych i nie są przeznaczone do edycji. Jest to informacja mająca na celu wskazanie, w których polach nastąpiła korekta danych.

Raport roczny 2017

1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.

Opis wprowadzonych zmian:

Edytuj

Zmiana na stanowisku kierownika jednostki.

# Informacje podstawowe

## Jak w raporcie zmienić dane w części informacje podstawowe?

- Zmiana jednostki – dane wprowadza opiekun projektu w NCN po otrzymaniu zgłoszenia (zmiana w drodze aneksu do umowy/porozumienia stron)
- Zmiana kierownika – poprzez opcję „Zmień kierownika” udostępnianą przez opiekuna projektu w NCN po otrzymaniu zgłoszenia (zmiana w drodze aneksu do umowy)
- Aktualizacja danych kierownika projektu - opiekun projektu w NCN po otrzymaniu zgłoszenia odblokowuje do edycji rekord z danymi w sekcji „Zespół projektowy”. Prosimy nie podawać informacji i nie przysyłać dokumentów zawierających dane wrażliwe.

# Konkurs SONATINA

NCN

W Raportach Rocznych w konkursie SONATINA dodawana jest jeszcze jedna sekcja: Informacje o stażu

Wniosek
Ocena formalna
Dane podmiotu realizującego
Dane kierownika projektu
Informacje o projekcie
Informacje o stażu
Wykonane zadania badawcze według planu badań
Wykaz publikacji
Zestawienie kosztów
Zespół projektowy
Oświadczenia i podpisy
Upowszechnianie wyników - rezultaty projektu badawczego



# Konkurs SONATINA

# NCN

## C1. Informacje o stażu

1. Nazwa zagranicznego ośrodka naukowego, w którym odbywał się staż:

Nazwa ośrodka zgodnie z wnioskiem

2. Adres zagranicznego ośrodka naukowego, w którym odbywał się staż:

Adres ośrodka zgodnie z wnioskiem

3. Okres realizacji stażu (liczba miesięcy):

Okres realizacji zgodnie z umową

4. Termin rozpoczęcia:

5. Termin zakończenia:

6. Imię i nazwisko opiekuna naukowego z ośrodka, w którym odbywał się staż:

Dane opiekuna stażu również muszą być zgodne z danymi podanymi we wniosku

# Konkurs SONATINA

NCN

4. Termin rozpoczęcia:

5. Termin zakończenia:

W przypadku, gdy staż nie odbył się w okresie za który składany jest raport roczny, należy podać przybliżone daty zarówno rozpoczęcia jak i zakończenia stażu.

Należy pamiętać o opisanu takiej sytuacji pod sekcją „Opis wprowadzonych zmian”

# Wykonane zadania badawcze

Czy można wykreślać/dodawać zadania badawcze lub edytować ich treść?

Jeżeli wprowadzona zmiana merytoryczna wpływa na treść zadań badawczych, plan badań powinien zostać zaktualizowany.

Zgodnie z pismem Dyrektora NCN z dnia 6 lutego 2018 roku Kierownik projektu może dokonać takiej zmiany samodzielnie, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami Jednostki.

W polu tekstowym powinny znaleźć się dodatkowe wyjaśnienia dotyczące zmian merytorycznych (zawarte aneksy, inne odstępstwa od realizacji zadań badawczych zgodnie z umową).

Nie należy usuwać zadań badawczych niezrealizowanych w danym okresie sprawozdawczym, a planowanych do realizacji w kolejnych latach trwania projektu.

# Wykonane zadania badawcze

NCN

W przypadku konkursów do edycji 24 obok nazwy planowanego badania pojawia się planowany czas jego trwania. Proszę nie edytować wpisanego czasu tj. „0” jest to pozostałość po starszych edycji konkursowych.

Planowany czas trwania
0
0
0
0
0
0

# Wykaz publikacji

Jakie informacje są umieszczane w wykazie publikacji?

Każda publikacja musi być opatrzona informacją o instytucji finansującej projekt/badania wraz z numerem projektu/numerem decyzji, na mocy której przyznane zostały środki finansowe - zgodnie z postanowieniami odpowiedniej umowy.

- Przykład: „Praca powstała w wyniku realizacji projektu badawczego o nr 2016/21/B/NZ1/00001 finansowanego ze środków Narodowego Centrum Nauki”.

Publikacje należy zamieścić w raporcie rocznym w postaci **pliku pdf** z pełną wersją publikacji lub **linku** z dostępem do jej trwałego miejsca zdeponowania.

# Wykaz publikacji

Dostępne statusy publikacji to:

- złożona
- przyjęta
- opublikowana

W przypadku projektów zakwalifikowanych do finansowania począwszy od konkursów OPUS 9, PRELUDIUM 9, SONATA 9, MAESTRO 7, HARMONIA 7, SONATA BIS 5 dla każdej publikacji wykazanej w raporcie konieczne jest wskazanie, czy zapewniono do niej **otwarty dostęp**.

W przypadku zapewnienia otwartego dostępu, należy wskazać **model dostępu** (złoty/zielony) oraz koszty poniesione ze środków projektu w związku z udostępnieniem publikacji w otwartym dostępie (**koszt opłaty publikacyjnej**).

# Wykaz aparatury

Co powinno znaleźć się w wykazie aparatury zamieszczonym w raporcie rocznym?

- Cała aparatura zaplanowana we wniosku
- Aparatura zakupiona dodatkowo (nieplanowana we wniosku)
- Aparatura, z której zrezygnowano w trakcie realizacji projektu

Nie należy usuwać pozycji w przypadku nie zakupu ich w danym roku lub w trakcie realizacji projektu;

# Wykaz aparatury

NCN

**Czy zakupiona w trakcie realizacji projektu aparatura jest zgodna z umową o realizację i finansowanie projektu?**

**NIE**

- zakup dodatkowej aparatury lub rezygnacja z zakupu planowanej aparatury – należy podać czy na drodze aneksu, czy za zgodą kierownika jednostki (nie ma konieczności załączania kopii pism, wystarczy informacja o uzyskanej zgodzie kierownika Jednostki),
- opis zmian w zaplanowanej do zakupienia lub wytworzenia aparaturze naukowo-badawczej, urządzeniach i oprogramowaniu w ramach kwoty zaplanowanej we wniosku, dokonane za zgodą kierownika Jednostki lub projektu (o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki) na mocy pisma Dyrektora NCN z dnia 6 lutego 2018 roku.
- opis zmian w zaplanowanej do zakupienia lub wytworzenia aparaturze naukowo-badawczej, urządzeniach i oprogramowaniu przekraczających kwotę zaplanowaną we wniosku, dokonane za zgodą Centrum na mocy aneksu do umowy.



# Zestawienie kosztów

- Zmiany w kosztach planowanych dokonane w drodze aneksu są możliwe do wprowadzenia tylko w raporcie końcowym – dodatkowe kolumny „planowane (koszty zgodne z aneksem)”.
- W kosztach poniesionych projektu należy wykazywać kwoty do dwóch miejsc po przecinku.

# Zestawienie kosztów

NCN

W jakich sytuacjach należy udzielić odpowiedzi „Nie” na pytanie o zgodność kosztów poniesionych w trakcie realizacji projektu/ stażu podoktorskiego z kosztami planowanymi w umowie o realizację i finansowanie projektu/stażu?

- jeśli suma kosztów wydatkowanych jest niższa niż 50% kosztów planowanych
- w przypadku zmian wprowadzonych w drodze aneksu do umowy lub za zgodą kierownika jednostki
- w wypadku, gdy na dany rok zostały przekroczone planowane wydatki ogółem dla całego kosztorysu lub poszczególnej pozycji

# Przykładowe wyjaśnienia w sekcji Zestawienie kosztów

NCN

- **Ogółem w danym roku:** Nadwyżka kosztów w wysokości (...) została skredytowana ze środków podmiotu, wyrównanie nastąpi na kolejnych etapach realizacji projektu.
- **Dana pozycja:** Nadwyżka kosztów w pozycji (...), w wysokości (...) została skredytowana ze środków podmiotu, wyrównanie nastąpi na kolejnych etapach realizacji projektu lub nadwyżka kosztów w pozycji (...), w wysokości (...) została przeniesiona z pozycji (...) na podstawie zgody kierownika podmiotu.

NCN

## Zestawienie kosztów-ważne

Koszty wykazane w sekcjach „wykaz aparatury” oraz „zespół projektowy” (w poszczególnych latach oraz „razem”) muszą być zgodne z sumą kosztów (w poszczególnych latach oraz kolumną „razem poniesione”) wykazaną w sekcji „zestawienie kosztów”.

# Zespół projektowy

Kogo należy uwzględnić w sekcji Zespół projektowy?

Należy uwzględnić wszystkie osoby biorące udział w realizacji projektu oraz otrzymujące z tego tytułu wynagrodzenie:

- osoby planowane na etapie wniosku
- osoby, które wyłączono z zespołu projektowego:
  - zmiana opiekuna/promotora, kierownika projektu, partnera zagranicznego, głównych wykonawców i innych kluczowych wykonawców wprowadzona w drodze aneksu – należy dodać nową osobę i nie usuwać osoby pierwotnie wskazanej we wniosku
- osoby, które dołączono do zespołu projektowego
- osoby nieotrzymujące wynagrodzenia a będące kluczowymi wykonawcami m.in. opiekun/promotor (PRELUDIUM), partner zagraniczny (HARMONIA), główni wykonawcy (OPUS 3-7)

# Zespół projektowy - ważne

NCN

- Planowane wynagrodzenie powinno zostać określone dla każdego z wykonawców na cały okres realizacji projektu.
- Jeśli dany wykonawca otrzymał wynagrodzenie ze środków projektu w ramach kilku różnych form zatrudnienia, należy go ująć kilkakrotnie tj. tyle razy ile form zatrudnienia dotyczy danej osoby.
- Ewentualne wyjaśnienia dotyczące wysokości wynagrodzenia, formy zatrudnienia i zmian składu wykonawców należy umieścić pod wykazem wykonawców.
- Przykład komentarza w polu tekstowym: „Pismem z dnia ... uzyskano zgodę kierownika jednostki na zmianę w zespole projektowym dotyczącą ...”

# Zespół projektowy

NCN

Jak wykazać w raporcie rocznym zmianę formy zatrudnienia, składu osobowego lub wysokości wynagrodzeń wykonawców projektu?

Centrum nie wymaga przesyłania zgód kierownika jednostki na wyżej wymienione zmiany pod warunkiem, że zostaną one opisane i uzasadnione w najbliższym raporcie (rocznym lub końcowym) z wyraźnym wskazaniem, że dokonano ich za zgodą kierownika podmiotu np. w formie: „Za zgodą kierownika podmiotu dokonano następujących zmian: (tu wymienić zmiany)”. Jeśli powyższy warunek nie będzie spełniony odpowiednie zgody należy przesać do Centrum.

# Zespół projektowy

NCN

Począwszy od konkursów OPUS 12, PRELUDIUM 12, SONATA 12, MAESTRO 9, SONATA BIS 7, SONATINA 1 dla każdej osoby będącej członkiem zespołu projektowego należy wskazać „Rodzaj stanowiska” w ramach, którego ta osoba była zatrudniona, wybierając odpowiednią opcję dopuszczalną w warunkach konkursu (post-doc, stypendysta, specjalistyczne stanowisko pomocnicze, kierownik projektu z zatrudnieniem pełnoetatowym, pozostałe)



# Zespół projektowy

NCN

Dodatkowo przy wyborze rodzaju stanowiska: post-doc, stypendysta, specjalistyczne stanowisko pomocnicze, kierownik projektu z zatrudnieniem pełnoetatowym należy określić łączną liczbę m-cy, w których pobierane było wynagrodzenie.

Rodzaj stanowiska

post-doc

Liczba m-cy pobierania wynagrodzenia

7

# Zespół projektowy

NCN

Jak w raporcie wykazać tzw. „wykonawcę zbiorowego”?

**Wykonawca zbiorowy** to osoby mające ten sam zakres zadań w projekcie.

## Edycja 1-16:

- Wykonawca zbiorowy musi liczyć co najmniej 10 osób. W przypadku grupy wykonawców obejmujących mniej niż 10 osób, poszczególne osoby należy wprowadzić pojedynczo.
- Należy wskazać najwyższą stawkę wynagrodzenia, jaka była wypłacona dla osoby w tej grupie wykonawców.

## Edycja od 17:

- Wykonawca zbiorowy musi liczyć co najmniej 5 osób.

**Uwaga!** Nie jest uwzględniany w Zespole projektowym (wykonawca zbiorowy mógł zostać zaplanowany w kategorii „Inne koszty bezpośrednie”).

## Konsorcja naukowe

- Raporty roczne składa lider w imieniu wszystkich członków konsorcjum naukowego poprzez system ZSUN/OSF.
- Informacja uzupełniająca dostępna do pobrania w sekcji: Zestawienie kosztów.
- Skan **podpisanej** informacji uzupełniającej należy załączyć do elektronicznej wersji raportu.
- W informacji uzupełniającej pojawiają się błędy w kalkulacji kosztów.

# Najczęściej popełniane błędy

NCN

- Brak wysyłki elektronicznej wersji raportu.
- Brak informacji o dokonanych zmianach w polach tekstowych pod odpowiednimi sekcjami.
- Brak dokładnych informacji na temat uzyskanych zgód kierownika jednostki na zmiany w projekcie pod odpowiednimi sekcjami.

# Najczęściej popełniane błędy

NCN

## Sekcja E. Wykonane zadania badawcze:

- zmiany w treści zadań badawczych (brak opisu dokonanych zmian i ich uzasadnienia).

## Sekcja F. Wykaz publikacji:

- błędne linki do publikacji, płatny dostęp do pełnej treści publikacji,
- brak wymaganych potwierdzeń z redakcji,
- wykazywanie nieopublikowanych rozpraw doktorskich, prac magisterskich,
- wykazywanie patentów ,
- wykazywanie publikacji bez afiliacji do projektu lub z nieprawidłową afiliacją.

# Najczęściej popełniane błędy

NCN

Sekcja H. Wykaz aparatury:

- zmiany dokonane bez stosownej zgody kierownika Jednostki (brak szczegółowej informacji dot. zmian w aparaturze).

Sekcja I. Zespół projektowy:

- przypisywanie kwot planowanego wynagrodzenia dla wykonawców nieplanowanych,
- brak zgodności sumy wykazanego planowanego wynagrodzenia w sekcji „Zespół projektowy” z planowanym kosztorysem (gdy wszyscy zaplanowani wykonawcy zostali wykazani w raporcie),
- zmiana formy zatrudnienia dla tego samego wykonawcy w ramach jednej pozycji.