

Konkurs OPUS 30

Wytyczne dla polskich zespołów badawczych składających wnioski OPUS LAP/Weave



Spis treści

I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE	3
Procedura agencji wiodącej (LAP - <i>Lead Agency Procedure</i>) w programie Weave	5
Współpraca LAP w konkursie OPUS 30	5
Schemat. Poszczególne etapy procedury i proces komunikacji między zaangażowanymi instytucjami w konkursie OPUS 30 w odniesieniu do wniosków OPUS LAP	8
II. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK OPUS LAP W KONKURSIE OPUS 30?	9
1. Przygotowanie wniosku OPUS LAP	9
2. Przygotowanie budżetu na realizację zadań badawczych przez polskie zespoły badawcze	12
3. Przygotowanie budżetu na realizację zadań badawczych przez zagraniczne zespoły badawcze	13
4. Dokumenty, które polski zespół badawczy powinien dostarczyć do NCN	15
5. Zobowiązanie polskiego zespołu badawczego do przesłania do NCN kompletnego wniosku	17
6. Elektroniczna wysyłka wniosku OPUS LAP	17
III. OCENA WNIOSKU OPUS LAP	18
1. Ocena formalna	18
2. Ocena merytoryczna	19
IV. WYPEŁNIANIE WNIOSKU OPUS LAP W SYSTEMIE OSF	
Wniosek musi być wypełniony zgodnie z zakresem informacji wskazanych we właściwej dla danego konkursu uchwale Rady Narodowego Centrum Nauki oraz w formularzu w systemie OSF	21
V. Składanie wniosków do instytucji partnerskich przez zagraniczne zespoły badawcze ...	67
VI. DANE KONTAKTOWE	68
Kontakt w NCN	68
Kontakt w sprawie współpracy LAP	68
Kontakt w FWF	68
Kontakt w GAČR	68
Kontakt w ARIS	68
Kontakt w DFG	68
Kontakt w SNSF	69
Kontakt w FNR	69
Kontakt w FWO	69

I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

Konkurs OPUS 30 skierowany jest do naukowców niezależnie od etapu kariery naukowej, którzy planują realizację projektów badawczych, w tym również we współpracy z zagranicznymi zespołami badawczymi w ramach współpracy LAP (*Lead Agency Procedure*) w programie Weave, ocenianych w NCN jako agencji wiodącej¹.

Oznacza to, że do konkursu OPUS 30 przyjmowane będą wnioski o przyznanie środków finansowych na realizację projektów badawczych:

- bez udziału partnerów zagranicznych/ wniosek OPUS;

PRZYKŁAD: projekt badawczy planowany do realizacji przez zespół badawczy afiliowany w polskim uniwersytecie;

- z wykorzystaniem przez polskie zespoły badawcze wielkich międzynarodowych urzędów badawczych/ wniosek OPUS;

PRZYKŁAD: projekt badawczy planowany do realizacji przez zespół badawczy afiliowany w polskim uniwersytecie przy wykorzystaniu danych z misji kosmicznej Gaia wystrzelonej przez Europejską Agencję Kosmiczną w 2013 r.

- z udziałem partnerów z zagranicznych instytucji naukowych, którzy nie ubiegają się o środki finansowe na ten cel w ramach programu Weave (przy czym zespoły zagraniczne mogą ubiegać się o te środki finansowe w ramach innych programów finansowania badań, które nie są współorganizowane przez NCN w oparciu o procedurę agencji wiodącej w programie Weave) / wniosek OPUS;

PRZYKŁAD: projekt badawczy planowany do realizacji przez zespół badawczy afiliowany w polskim uniwersytecie (wnioskujący do NCN o środki finansowe na realizację polskiej części projektu) z udziałem partnerów zagranicznych z Hiszpanii, którzy ubiegają się niezależnie o środki finansowe na realizację hiszpańskiej części projektu z innych źródeł;

- przy dodatkowym udziale partnerów zagranicznych, którzy nie ubiegają się o środki finansowe na ten cel w ramach programu Weave oraz z dodatkowym wykorzystaniem wielkich urzędów badawczych/ wniosek OPUS;

PRZYKŁAD: projekt badawczy planowany do realizacji przez zespół badawczy afiliowany w polskim podmiocie (wnioskujący do NCN o środki finansowe na realizację polskiej części projektu) przy wykorzystaniu danych z misji kosmicznej Gaia wystrzelonej przez Europejską Agencję Kosmiczną w 2013 r., z udziałem partnerów

¹ **UWAGA:** w NCN jako agencji wiodącej nabór wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację projektów badawczych we współpracy LAP będzie **prowadzony wyłącznie we wrześniowej edycji konkursu OPUS**.

zagranicznych z Hiszpanii, którzy ubiegają się niezależnie o środki finansowe na realizację hiszpańskiej części projektu z innych źródeł.

- w ramach współpracy LAP w programie Weave – tj. we współpracy z zagranicznymi zespołami badawczymi z Austrii, Czech, Słowenii, Niemiec, Szwajcarii, Luksemburga i Belgii-Flandrii, które występują równolegle o środki finansowe na realizację tych projektów badawczych do właściwych dla nich instytucji finansujących badania w ramach programu Weave, tj. do FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR, FWO/wniosek OPUS LAP;

PRZYKŁAD: projekt badawczy planowany do realizacji przez zespół badawczy afiliowany w polskim uniwersytecie (wnioskujący do NCN o środki finansowe na realizację polskiej części projektu) we współpracy z niemieckim zespołem badawczym wnioskującym o środki finansowe do DFG, w ramach programu Weave;

- w ramach współpracy LAP w programie Weave, przy równoczesnym udziale partnerów zagranicznych, którzy nie ubiegają się o środki finansowe na ten cel w programie Weave i/lub z dodatkowym wykorzystaniem wielkich urządzeń badawczych/wniosek OPUS LAP;

PRZYKŁAD: projekt badawczy planowany do realizacji przez zespół badawczy afiliowany w polskim uniwersytecie (wnioskujący do NCN o środki finansowe na realizację polskiej części projektu) we współpracy z niemieckim zespołem badawczym wnioskującym o środki finansowe do DFG, w ramach programu Weave oraz z udziałem partnerów zagranicznych z Hiszpanii, którzy ubiegają się niezależnie o środki finansowe na realizację hiszpańskiej części projektu z innych źródeł.

UWAGA: Poniższe instrukcje dotyczą wyłącznie wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację projektów badawczych we współpracy LAP w programie Weave (zwanymi wnioskami OPUS LAP), ze względu na ich szczególny charakter wynikający z udziału w projektach partnerów zagranicznych, finansowanych przez właściwe dla nich instytucje (FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR i FWO) w programie Weave.

Współpraca międzynarodowa w konkursie OPUS 30 nie jest obowiązkowa, a wnioski z udziałem partnerów zagranicznych nie są traktowane preferencyjnie w stosunku do wniosków, które takich partnerów nie angażują.

Procedura agencji wiodącej (LAP - Lead Agency Procedure) w programie Weave

Program Weave opiera się na wielostronnej współpracy między instytucjami finansującymi badania naukowe, skupionymi w stowarzyszeniu [Science Europe](#), a jego celem jest uproszczenie procesu składania i oceny wniosków na wielostronne międzynarodowe projekty badawcze. Realizowany jest zgodnie z procedurą agencji wiodącej (*Lead Agency Procedure* – LAP). Procedura ta to nowy standard oceny wniosków stosowany w europejskich instytucjach finansujących naukę. Ma ona ułatwić międzynarodowym zespołom naukowym wnioskowanie o środki na realizację wspólnych projektów badawczych oraz usprawnić proces oceny wniosków przez instytucje finansujące badania naukowe.

Kluczowe zasady procedury agencji wiodącej to:

- wykorzystanie krajowych konkursów prowadzonych przez instytucje partnerskie do oceny merytorycznej nie tylko wniosków krajowych, ale także międzynarodowych, dwu- i wielostronnych, konkurujących na równych zasadach z wnioskami krajowymi;
- zaufanie co do jakości oceny wniosków w gronie instytucji podejmujących taką współpracę. Dzięki temu, projekty angażujące co najmniej dwie grupy badawcze z różnych krajów, będą oceniane tylko w jednej instytucji - agencji wiodącej - właściwej dla jednego z uczestniczących w danym projekcie zespołów, w obrębie konkursu stanowiącego stały element jej oferty. Pozostałe instytucje partnerskie współorganizujące konkurs zatwierdzają wyniki oceny merytorycznej dokonanej przez agencję wiodącą i przyznają finansowanie na realizację projektów badawczych rekomendowanych w wyniku tej oceny.

Współpraca LAP w konkursie OPUS 30

W 2025 r. Narodowe Centrum Nauki będzie w programie Weave kontynuowało współpracę z instytucjami partnerskimi z:

- Austrii (*Austrian Science Fund - Fonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung - FWF*),
- Czech (*Czech Science Foundation - Grantová agentura České Republiky - GAČR*),
- Słowenii (*Slovenian Research and Innovation Agency - Javna agencija za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost Republike Slovenije - ARIS*),
- Szwajcarii (*Swiss National Science Foundation - SNSF*),
- Niemiec (*German Research Foundation - Deutsche Forschungsgemeinschaft - DFG*),
- Luksemburga (*Luxembourg National Research Fund - FNR*),
- Belgii-Flandrii (*Research Foundation – Flanders – FWO*).

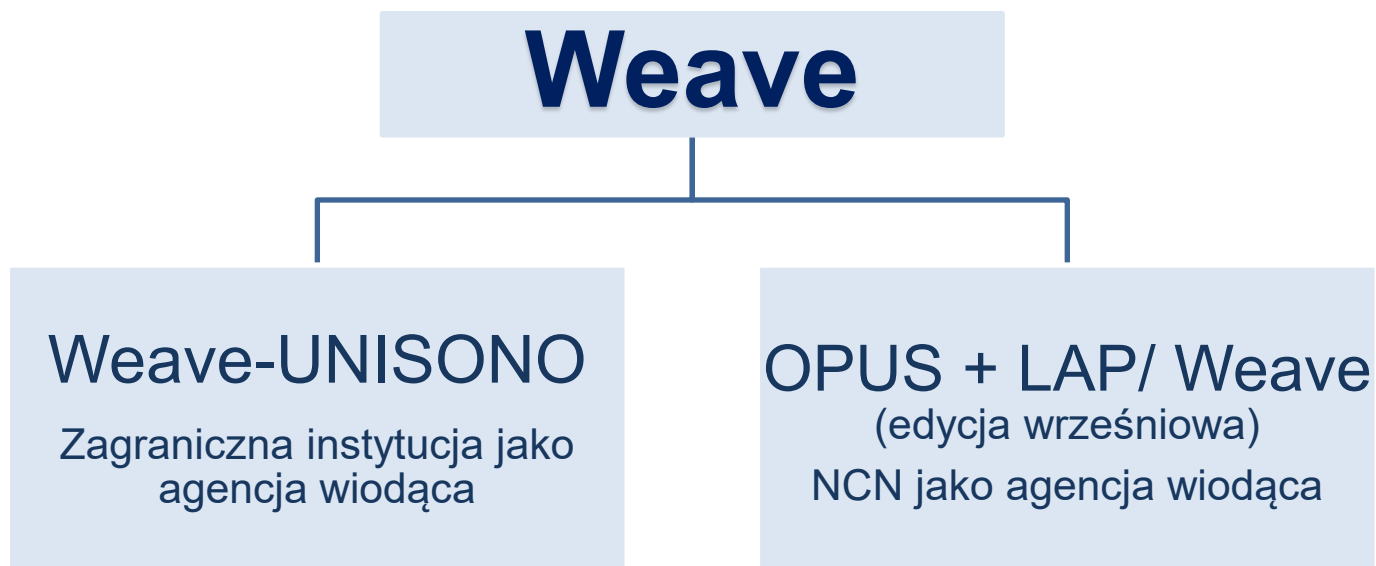
W NCN nabór wniosków krajowych we wszystkich dyscyplinach nauki w ramach programu Weave prowadzony jest w dwóch konkursach, zależnie od tego, czy rolę agencji wiodącej pełni zagraniczna instytucja partnerska czy NCN, a mianowicie:

- w konkursie **Weave-UNISONO** – w przypadku wniosków krajowych, dla których wnioski wspólne są składane i oceniane w **zagranicznych instytucjach partnerskich jako agencjach wiodących** (w 2025 r. w: FWF, GAČR, ARIS, SNSF, DFG, FNR i FWO);

- we **wrześniowej edycji konkursu OPUS** – w przypadku wniosków krajowych o finansowanie projektów badawczych realizowanych w ramach współpracy LAP ocenianych w **NCN jako agencji wiodącej**.

Więcej informacji na [podstronie programu Weave](#).

Schemat 1. Nabór wniosków krajowych w NCN w ramach programu Weave



NCN jako agencja wiodąca przeprowadzi w ramach konkursu OPUS 30 ocenę merytoryczną wniosków OPUS LAP o finansowanie dwu- lub trójstronnych projektów badawczych z udziałem zespołów badawczych z Polski oraz z Austrii, Czech, Słowenii, Niemiec, Szwajcarii, Luksemburga i Belgii-Flandrii. Zespół badawczy z Polski jest wnioskodawcą koordynującym, zgodnie z ustaleniami podjętymi przez zespoły zaangażowane w dany projekt, odpowiedzialnym za złożenie wniosku OPUS LAP do NCN.

W przypadku rekomendowania do finansowania projektów badawczych w wyniku przeprowadzonej przez NCN oceny merytorycznej, NCN przyznaje środki finansowe dla polskich zespołów badawczych, a pozostałe instytucje partnerskie (FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR, FWO), przyznają środki finansowe zagranicznemu zespołowi badawczemu.

Do konkursu OPUS 30 przyjmowane będą wnioski OPUS LAP we wszystkich dyscyplinach nauki, planowane we współpracy dwu- lub trójstronnej między zespołami z Polski (wnioskującymi do NCN) oraz zespołami zagranicznymi z Austrii, Czech, Słowenii, Niemiec, Szwajcarii, Luksemburga i Belgii-Flandrii, wnioskującymi do właściwej instytucji finansującej badania naukowe w programie Weave.

UWAGA: w konkursie OPUS 30 LAP Weave nie będzie możliwe złożenie wniosku OPUS LAP obejmującego współpracę trójstronną polsko-czesko-belgijską.

Niniejszy dokument określa wytyczne dla polskich zespołów badawczych (wnioskodawców koordynujących) składających wnioski OPUS LAP w konkursie OPUS 30. Zagraniczne zespoły

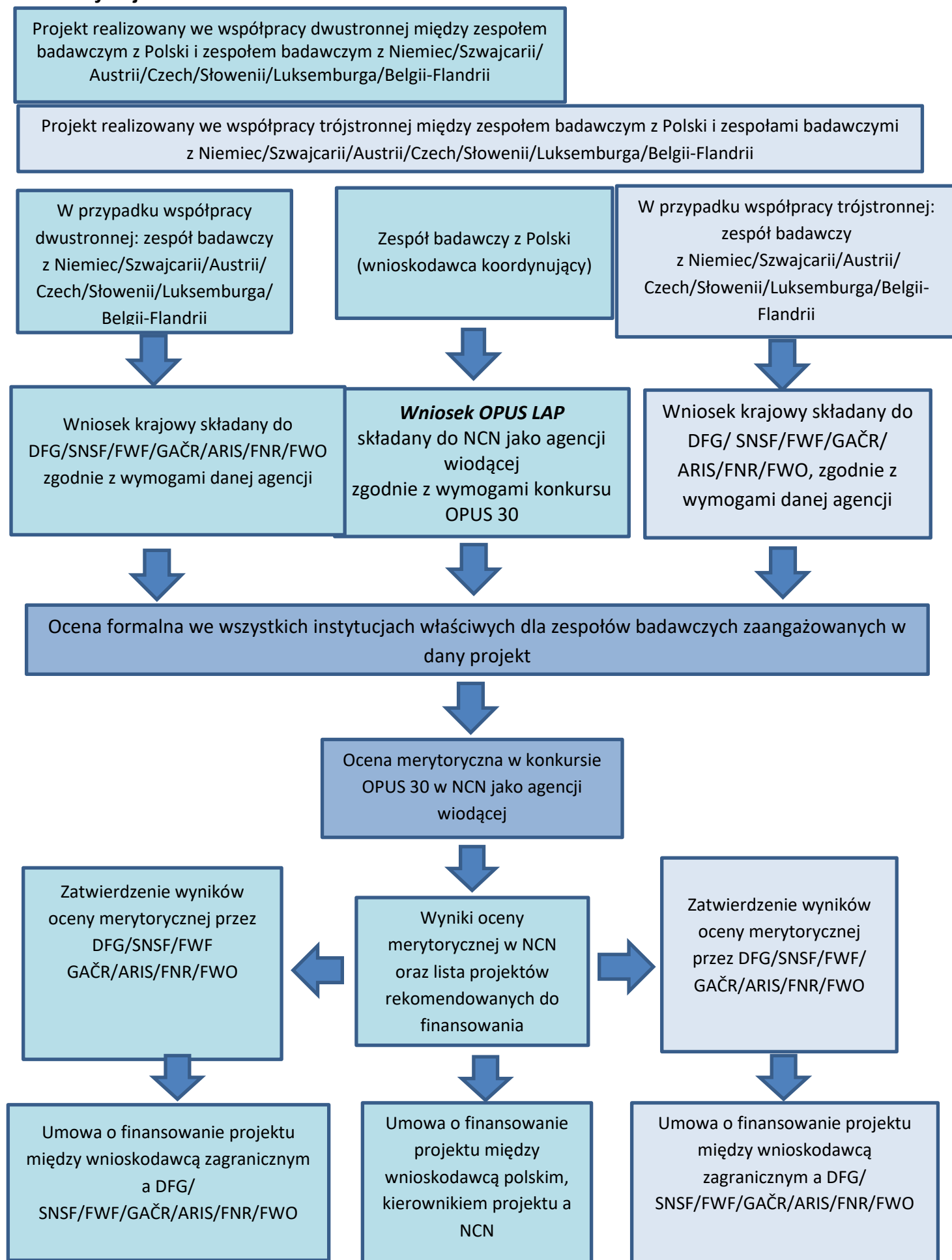
badawcze zobowiązane są do stosowania się do wymogów właściwych instytucji partnerskich, tj. FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR i FWO.

Szczegółowe zasady składania wniosków OPUS LAP w konkursie OPUS 30 zawarto w sekcji ***II. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK OPUS LAP W KONKURSIE OPUS 30?***

W konkursie OPUS 30 mogą być finansowane nie tylko projekty badawcze realizowane przez zespół polski oraz jeden lub dwa zespoły zagraniczne współpracujące w programie Weave, ale także projekty angażujące dodatkowych partnerów z zagranicznych instytucji naukowych, którzy nie aplikują o środki finansowe do instytucji partnerskich w programie Weave. W przypadku tych wniosków, zagraniczne zespoły badawcze muszą pozyskać środki finansowe na realizację projektów z innych źródeł.

Poniżej zamieszczono schemat przedstawiający poszczególne etapy procedury w konkursie OPUS 30 w odniesieniu do wniosków OPUS LAP, tj. składanie wniosków, ocenę formalną i merytoryczną, zatwierdzanie list rankingowych, wydawanie decyzji i podpisywanie umów. Schemat przedstawia również proces komunikacji między zaangażowanymi instytucjami na poszczególnych etapach konkursu.

Schemat. Poszczególne etapy procedury i proces komunikacji między zaangażowanymi instytucjami w konkursie OPUS 30 w odniesieniu do wniosków OPUS LAP



II. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK OPUS LAP W KONKURSIE OPUS 30?

1. Przygotowanie wniosku OPUS LAP

Do konkursu OPUS 30 będą przyjmowane wnioski wskazane [w sekcji I](#), w tym również wnioski OPUS LAP:

- przygotowane zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie OPUS 30 przez polskie zespoły badawcze w dwu- lub trójstronnej współpracy LAP z zagranicznym/i zespołem/zespołami badawczym/i z Austrii, Czech, Słowenii, Niemiec, Szwajcarii, Luksemburga i Belgii-Flandrii wnioskującymi do właściwej instytucji finansującej badania naukowe w programie Weave (tj. do FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR, FWO). **UWAGA: w konkursie OPUS 30 LAP Weave nie będzie możliwe złożenie wniosku OPUS LAP obejmującego współpracę trójstronną polsko-czesko-belgijską;**
- w dowolnej z dyscyplin naukowych w ramach paneli NCN;

UWAGA: Wniosek jest oceniany w panelu, do którego został złożony (np. HS1, ST1, NZ1). Nie ma możliwości zmiany panelu po złożeniu wniosku. Uznanie przez Zespół Ekspertów NCN, że wniosek został skierowany do niewłaściwego panelu, może skutkować odrzuceniem wniosku. Pomocnicze określenia identyfikujące wybierane w formularzu wniosku pomagają w doborze ekspertów i ekspertów zewnętrznych do oceny merytorycznej wniosku. Wnioski interdyscyplinarne, decyzją Przewodniczącego zespołu ekspertów, mogą uzyskać dodatkową ocenę eksperta z innego panelu.

- na realizację badań podstawowych, które nie były i nie są finansowane z NCN ani z innych źródeł,
- które obejmują realizację polskiej części projektu badawczego zaplanowanego na: 24 miesiące, 36, lub 48 miesięcy (czas trwania projektu powinien być ten sam - jeśli to możliwe - lub jak najbardziej zbliżony dla wszystkich zaangażowanych w dany projekt zespołów). **UWAGA:** w przypadku projektów badawczych, w których realizację zaangażowane będą zespoły badawcze z Czech lub Niemiec ubiegające się o środki finansowe w GAČR lub DFG, czas trwania projektu może wynosić maksymalnie 36 miesięcy;
- w którym zespół badawczy z Polski jest wnioskodawcą koordynującym, zgodnie z ustaleniami podjętymi przez zespoły zaangażowane w dany projekt, odpowiedzialnym za złożenie wniosku OPUS LAP do NCN;
- w których zaplanowano realizację badań opartą na zrównoważonym i komplementarnym wkładzie zespołów badawczych, występujących równolegle o środki finansowe na realizację tych projektów badawczych do właściwych dla nich instytucji partnerskich w programie Weave. Oznacza to, że wkład każdego z zaangażowanych w realizację projektu zespołów jest znaczący i niezbędny, a zaplanowane zadania badawcze dla każdego zespołu uzupełniają się i tworzą spójny, wspólny projekt badawczy. Wniosek OPUS LAP, który w ocenie Zespołu Ekspertów nie spełnia tego kryterium, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania;
- w których **kosztorys** polskiej części projektu jest sporządzany zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie;

- kompletne, tj. zawierające wszystkie elementy określone w uchwale o warunkach konkursu OPUS.

Dla każdego zespołu badawczego zaangażowanego we współpracę LAP należy wskazać kierownika projektu, przy czym realizacją polskiej części projektu badawczego kieruje kierownik polskiego zespołu badawczego.

Szczegółowe informacje dotyczące wypełniania wniosku OPUS LAP w systemie OSF zawarte są poniżej w sekcji [WYPEŁNIANIE WNIOSKU OPUS LAP W SYSTEMIE OSF](#).

Ograniczenia w występowaniu z wnioskami OPUS LAP określa rozdział III Regulaminu.

Wniosek OPUS LAP składany jest do NCN przez polski zespół badawczy, za pośrednictwem systemu OSF (Obsługa Strumieni Finansowania, dostępnego na stronie <https://osf.opi.org.pl>) **do dnia 15 grudnia 2025 r. do g. 14:00.**

Dodatkowo, każdy z zagranicznych zespołów badawczych zaangażowany we współpracę LAP w programie Weave musi złożyć do właściwej instytucji partnerskiej wniosek o finansowanie, w tym komplet wymaganych przez nią dokumentów, zgodnie z obowiązującymi w tej instytucji zasadami i terminami; wnioski składane są przez:

- zespoły badawcze z Austrii – do [FWF](#);
- zespoły badawcze z Czech – do [GAČR](#);
- zespoły badawcze ze Słowenii – do [ARIS](#);
- zespoły badawcze z Niemiec - do [DFG](#);
- zespoły badawcze ze Szwajcarii – do [SNSF](#);
- zespoły badawcze z Luksemburga – do [FNR](#);
- zespoły badawcze z Belgii-Flandrii – do [FWO](#).

Jeśli instytucja partnerska w programie Weave wymaga złożenia w swoim systemie składania wniosków kopii wniosku OPUS LAP, to po wysłaniu wniosku OPUS LAP w systemie OSF należy wygenerować kompletną wersję anglojęzyczną wniosku OPUS LAP w formacie PDF i przekazać ją zagranicznemu zespołowi partnerskiemu.

UWAGA: wersje wniosku OPUS LAP składanego do NCN i do instytucji partnerskiej muszą być identyczne.

Tabela. Współpraca LAP w konkursie OPUS 30 w programie Weave

Kraj zespołu partnerskiego	Dopuszczalny typ współpracy	Dyscypliny nauki	Długość trwania projektu ²	Instytucja partnerska właściwa dla zespołu partnerskiego
Austria	Dwu- lub trójstronna między zespołami z Polski, Austrii, Czech, Słowenii, Niemiec, Szwajcarii, Luksemburga lub Belgii-Flandrii. UWAGA: w konkursie OPUS 30 LAP Weave nie będzie możliwe złożenie wniosku OPUS LAP obejmującego współpracę trójstronną polsko-czesko-belgijską.	Wszystkie	24, 36 lub 48 miesięcy	FWF
Słowenia				ARIS
Szwajcaria				SNSF
Czechy			24 lub 36 miesięcy	GAČR
Niemcy			24 lub 36 miesięcy	DFG
Luksemburg			24, 36 lub 48 miesięcy	FNR
Belgia-Flandria				FWO

² Czas trwania projektu powinien być ten sam - jeśli to możliwe - lub jak najbardziej zbliżony dla wszystkich zaangażowanych w dany projekt zespołów. Dopuszczalność ewentualnej zmiany długości trwania projektu realizowanego przez zespoły polskie i zagraniczne podlega zasadom obowiązującym w NCN i we właściwych instytucjach partnerskich.

2. Przygotowanie budżetu na realizację zadań badawczych przez polskie zespoły badawcze

Budżet zaplanowany na realizację zadań badawczych przez polskie zespoły badawcze musi być zgodny z zasadami określonymi w katalogu kosztów w projektach badawczych finansowanych przez NCN (załącznik do [Regulaminu](#)). Zasady przyznawania stypendiów naukowych NCN określone są w [regulaminie przyznawania stypendiów](#).

Kosztorys musi być uzasadniony przedmiotem i zakresem badań i oparty na realnych wyliczeniach. W konkursie OPUS, NCN nie określa minimalnej ani maksymalnej wysokości budżetu projektu. Zaplanowanie nieuzasadnionego kosztorysu może skutkować odrzuceniem wniosku.

UWAGA: w związku z koniecznością zatwierdzenia wyników oceny merytorycznej przeprowadzonej w NCN jako agencji wiodącej przez właściwe instytucje partnerskie (tj. FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO), rozstrzygnięcie w sprawie przyznania środków finansowych w przypadku wniosków OPUS LAP następuje w terminie do 11 miesięcy od upływu terminu składania wniosków. Dlatego też w systemie OSF możliwe jest zaplanowanie realizacji projektów badawczych przez polskie zespoły badawcze począwszy od 2027 r. W przypadku gdy decyzja Dyrektora NCN w sprawie przyznania finansowania zostanie wydana jeszcze w 2026 r., możliwe będzie ponoszenie kosztów prefinansowanych ze środków własnych wnioskodawcy przed podpisaniem umowy o finansowanie projektu między NCN, wnioskodawcą a kierownikiem projektu. Koszty te będą kwalifikowalne od dnia uprawomocnienia się decyzji dyrektora Centrum o przyznaniu środków finansowych.

Koszty kwalifikowalne w projekcie składają się z kosztów bezpośrednich i kosztów pośrednich.

Do **kosztów bezpośrednich** należą:

1. wynagrodzenia:
 - etatowe, w ramach których możliwe jest pozyskanie środków na pełnoetatowe zatrudnienie kierownika projektu lub osoby/osób na stanowisku typu *post-doc*; **UWAGA:** we wnioskach OPUS LAP **nie można** zaplanować zaangażowania w realizację projektu osoby na stanowisku badacza (*senior researcher*);
 - dodatkowe, w ramach których można finansować wynagrodzenie dla członków zespołu badawczego;
 - wynagrodzenia oraz stypendia dla studentów i doktorantów;
2. zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania,
3. zakup materiałów i drobnego sprzętu,
4. usługi obce,
5. wyjazdy służbowe,
6. wizyty, konsultacje (**UWAGA!** Koszty konsultacji i wizyt współpracowników z zagranicznych instytucji naukowych otrzymujących równoległe finansowanie z FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR, FWO w ramach współpracy LAP w programie Weave są **niekwalifikowalne**),
7. gratyfikacje dla wykonawców zbiorowych,

8. inne koszty niezbędne do realizacji projektu, które są zgodne z katalogiem kosztów w projektach badawczych finansowanych przez NCN (załącznik do Regulaminu), w tym m.in:

- koszty zakupu danych/baz danych lub dostępu do nich,
- specjalistyczne publikacje/pomoce naukowe i fachowe.

Na **koszty pośrednie** składają się:

– koszty pośrednie Open Access w wysokości do 2% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie;

– pozostałe koszty pośrednie w wysokości do 20% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone na koszty pośrednio związane z projektem, w tym koszty udostępnienia publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie.

W przypadku podmiotów wnioskujących o udzielenie pomocy publicznej koszty pośrednie obejmujące koszty pośrednie Open Access oraz pozostałe koszty pośrednie mogą wynieść łącznie do 20% kosztów bezpośrednich, przy czym do naliczenia wartości kosztów pośrednich nie wlicza się następujących kategorii innych kosztów bezpośrednich: materiały i drobny sprzęt, wyjazdy służbowe, wizyty i konsultacje, wykonawcy zbiorowi, inne.

Podmiot jest zobowiązany do uzgodnienia z kierownikiem projektu zagospodarowania co najmniej 25% kwoty środków finansowych wynikających z faktycznie naliczonych w projekcie pozostałych kosztów pośrednich. Wydatki poniesione w ramach tej kwoty muszą spełniać cechy kwalifikowalności wynikające z niniejszej regulacji.

UWAGA: 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 i może skutkować odrzuceniem wniosku.

3. Przygotowanie budżetu na realizację zadań badawczych przez zagraniczne zespoły badawcze

Obowiązkowym załącznikiem do wniosku OPUS LAP składanym w systemie OSF jest [tabela budżetowa](#), w której należy przedstawić kosztorysy projektu badawczego po stronie zagranicznej, dla wszystkich zagranicznych zespołów badawczych zaangażowanych we współpracę LAP w programie Weave, sporządzone zgodnie z zasadami obowiązującymi w FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO.

W tabeli budżetowej należy wypełnić właściwą dla danego zespołu/ów sekcję:

- wyszczególniając koszty, o jakie zagraniczny zespół badawczy wnioskuje do FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO **identyczne** z kosztami wykazanymi we wnioskach krajowych składanych do tych instytucji;
- kwoty kosztów należy wprowadzić w:
 - EUR (w przypadku kosztorysów austriackich, słoweńskich, niemieckich, luksemburskich i belgijskich zespołów badawczych);

- CZK (w przypadku kosztorysów zespołów czeskich);
- CHF (w przypadku zespołów szwajcarskich);
- kwoty te zostaną automatycznie przeliczone na PLN zgodnie z kursem walut NBP z dnia 11 września 2025 r.: 1 EUR=4,2626 PLN; 1 CZK=0,1705 PLN; 1 CHF=4,5611 PLN;
- podając **szczegółowe uzasadnienia** wszystkich podanych kwot; należy mieć na uwadze, że kosztorysy projektu badawczego po stronie zagranicznej ujęte w tabeli budżetowej będą przedmiotem oceny merytorycznej dokonywanej w NCN jako agencji wiodącej w zakresie zasadności kosztów planowanych na realizację projektu badawczego w stosunku do przedmiotu i zakresu badań;
- uzasadnienia kosztów **nie są wymagane** w przypadku **zespołów słoweńskich aplikujących do ARIS**;
- **UWAGA: brak uzasadnień** kosztów podanych w tabeli budżetowej **może skutkować odrzuceniem wniosku**.

UWAGA: Tabela budżetowa nie zastępuje dokumentów **wymaganych przez FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO** odnośnie kosztorysów projektu badawczego po stronie zagranicznej. Każdy z zagranicznych zespołów badawczych zaangażowany we współpracę LAP w programie Weave musi złożyć do właściwej instytucji partnerskiej wniosek o finansowanie, w tym komplet wymaganych przez nią dokumentów, zgodnie z obowiązującymi w tej instytucji terminami i zasadami.

UWAGA: po wypełnieniu tabeli budżetowej w formacie excel należy:

- zapisać plik w formacie PDF zwracając uwagę, aby w pliku PDF widoczna była **cała zawartość komórek wypełnionych w pliku excel (zwłaszcza jeśli chodzi o treść uzasadnień podanych kwot)**;

PRZYKŁAD:

FWF cost category	FWF - requested sum (in EUR)	FWF - requested sum (in PLN; 1 EUR= XXX PLN)
Personnel costs	##### ####	1 138 525 zł
<i>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi</i>		
Equipments costs	##### ####	455 410 zł
<i>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi</i>		
Material costs	##### ####	9 108 zł

UWAGA: zapisując plik w formacie PDF należy zwrócić uwagę, aby w pliku PDF widoczna była cała zawartość komórek wypełnionych w pliku excel

- następnie, tabelę budżetową należy załączyć w formacie PDF we właściwej sekcji wniosku OPUS LAP wypełnianym w systemie OSF.

Tabela budżetowa **nie musi** być podpisana.

4. Dokumenty, które polski zespół badawczy powinien dostarczyć do NCN

Wniosek OPUS LAP wypełniany jest i składany w systemie OSF w zakresie zgodnym z dokumentacją konkursową.

A. Do wniosku OPUS LAP w systemie OSF należy załączyć pliki PDF następujących, **podpisanych własnoręcznie³ lub elektronicznie⁴**, dokumentów dotyczących **polskiego wnioskodawcy**:

1. potwierdzenie złożenia wniosku podpisane przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentowania podmiotu będącego polskim wnioskodawcą (w przypadku grupy podmiotów: polskiego podmiotu będącego jej liderem), generowane automatycznie przez system OSF na etapie finalizacji prac nad wnioskiem w zakładce *Elektroniczna wysyłka wniosku*;
2. potwierdzenie złożenia wniosku podpisane przez polskiego kierownika projektu generowane automatycznie przez system OSF na etapie finalizacji prac nad wnioskiem w zakładce *Elektroniczna wysyłka wniosku*;
3. w przypadku grupy **polskich podmiotów polskich** (określonych w art. 27 ust. 1 pkt 2 ustawy o NCN)⁵:
 - porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego (w języku polskim).

W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną, polski wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia dodatkowych pól we wniosku oraz przedłożenia dodatkowych załączników, zgodnie z instrukcją dostępną na stronie NCN w sekcji [Pomoc publiczna](#). Wszystkie wymagane załączniki dotyczące pomocy publicznej muszą być podpisane **kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa**.

B. Do wniosku OPUS LAP w systemie OSF należy załączyć pliki PDF następujących, dokumentów dotyczących **partnerów zagranicznych**:

- Tabela budżetowa zawierająca kosztorysy projektu badawczego po stronie zagranicznej (patrz [sekcja powyżej](#)). **Tabela budżetowa nie musi być podpisana.**

³ W tym przypadku, skan podpisanego własnoręcznie dokumentu należy dołączyć do wniosku w systemie OSF.

⁴ Dokumenty podpisane elektronicznie powinny być opatrzone zaawansowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (zwanym dalej: „Rozporządzenie eIDAS”). Wnioskodawca, na żądanie Centrum, zobowiązany jest wykazać, że użyty podpis elektroniczny jest zgodny z Rozporządzeniem eIDAS.

⁵W przypadku projektów badawczych planowanych do realizacji przez co najmniej dwa podmioty polskie, zobowiązane są one utworzyć grupę podmiotów, określoną w art. 27 ust. 1 pkt 2 ustawy o NCN, i jedynie w tej formie mogą występować o finansowanie do NCN. Każdy z podmiotów wchodzący w skład grupy podmiotów dysponuje osobnym budżetem, lecz budżet wynagrodzeń i stypendiów, o którym mowa w Regulaminie przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w zakresie projektów badawczych jest wspólny dla wszystkich podmiotów wchodzących w jej skład. Liderem grupy podmiotów jest podmiot zatrudniający kierownika projektu. Jeżeli w świetle zapisów art. 27 ust. 1 pkt 2 ustawy o NCN, podmioty te nie mogą utworzyć grupy podmiotów, wówczas nie są one uprawnione do wnioskowania do NCN o finansowanie wspólnego projektu.

UWAGA: NCN nie wymaga składania żadnych dokumentów (umów/porozumień) potwierdzających współpracę LAP w programie Weave między polskimi i zagranicznymi zespołami badawczymi, ani składania podpisów przez członków zagranicznych zespołów badawczych pod wnioskiem OPUS LAP oraz pod żadnym z dokumentów załączanych do wniosku OPUS LAP.

5. Zobowiązanie polskiego zespołu badawczego do przesłania do NCN kompletnego wniosku

Polskie zespoły badawcze (jako wnioskodawcy koordynujący) zapewniają, że wniosek OPUS LAP złożony do NCN jest kompletny. Po wysłaniu wniosku w systemie OSF do NCN nie będzie można wprowadzić do niego żadnych zmian ani zamieniać w systemie OSF żadnych plików stanowiących część wniosku OPUS LAP.

Rekomenduje się, by kierownicy projektów sprawdzili dokładnie, czy wszystkie części wniosku OPUS LAP zostały poprawnie wypełnione.

UWAGA: Należy mieć na uwadze, że FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO mogą zwrócić się do zagranicznych zespołów badawczych o uzupełnienie wniosków złożonych do tych instytucji, zgodnie z obowiązującymi w nich zasadami. **Zmiany takie nie muszą być zgłaszane do NCN.**

6. Elektroniczna wysyłka wniosku OPUS LAP

W systemie OSF po wypełnieniu wszystkich zakładki i sprawdzeniu kompletności wniosku OPUS LAP, należy zablokować jego edycję przyciskiem *Zablokuj do NCN*, a następnie pobrać, podpisać i dołączyć do wniosku potwierdzenia złożenia wniosku podpisane przez osobę/y reprezentującą/e polską jednostkę i polskiego kierownika projektu.

Po zablokowaniu wniosku, do czasu jego wysłania w systemie OSF, będzie można edytować tylko skrócony i szczegółowy opis projektu.

Wnioski OPUS LAP w ramach konkursu OPUS 30 należy wysłać do NCN wyłącznie w formie elektronicznej przez system OSF, dostępny na stronie: <https://osf.opi.org.pl/> **do dnia 15 grudnia 2025 r. do g. 14:00.**

W NCN wymagana jest wyłącznie wersja elektroniczna wniosku.

Należy mieć na uwadze, że FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO stosują odrębne wymagania dotyczące formy składania wniosków przez zagraniczne zespoły badawcze.

Jeśli instytucja partnerska wymaga złożenia w swoim systemie składania wniosków kopii wniosku OPUS LAP, to **po wysłaniu wniosku OPUS LAP w systemie OSF** należy wygenerować kompletną wersję anglojęzyczną wniosku OPUS LAP w formacie PDF i przekazać ją zagranicznemu zespołowi badawczemu.

UWAGA: wersje wniosku OPUS LAP składanego do NCN i do instytucji partnerskiej muszą być identyczne.

III. OCENA WNIOSKU OPUS LAP

1. Ocena formalna

W przypadku wniosków OPUS LAP, oceny formalnej w NCN dokonują Koordynatorzy Dyscyplin, a w odniesieniu do wniosków złożonych przez zagraniczne zespoły badawcze oceny formalnej dokonują również FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO zgodnie z zasadami określonymi przez te instytucje.

W przypadku wniosków OPUS LAP ocenie merytorycznej w konkursie OPUS 30 podlegają wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym przez NCN oraz w przypadku których uzyskano pozytywną ocenę pod względem formalnym w odniesieniu do wniosków złożonych przez zagraniczne zespoły badawcze do FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO.

Ocena formalna jest pierwszym etapem analizy wniosków. W NCN ocena ta jest przeprowadzana przez Koordynatora Dyscyplin, w oparciu o kryteria formalne obowiązujące w konkursie OPUS 30.

Do najczęstszych błędów popełnianych przez wnioskodawców, które decydują o odrzuceniu wniosku na tym etapie oceny w NCN należą m.in.:

- niezastosowanie się do ograniczeń w składaniu wniosków OPUS LAP określonych w Rozdziale III [Regulaminu](#);
- wypełnienie poszczególnych sekcji wniosku krajowego w systemie OSF w języku innym niż wskazany w dokumentacji konkursowej;
- brak uzasadnień kosztów zaplanowanych dla zagranicznego/ych zespołu/ów badawczego/ych w tabeli budżetowej; ocena merytoryczna w NCN jako agencji wiodącej dokonywana jest na podstawie wniosku OPUS LAP i obejmuje m.in. ocenę zasadności kosztów planowanych na realizację projektu badawczego w stosunku do przedmiotu i zakresu badań, dlatego też uzasadnienia kosztów zaplanowanych dla zagranicznego/ych zespołu/ów badawczego/ych ujęte w **tabeli budżetowej** muszą być wyczerpujące i szczegółowe;
- wymienienie z imienia i nazwiska we wniosku OPUS LAP osób, które będą wybierane w ramach otwartych konkursów, w tym osób zaplanowanych do zatrudnienia z budżetu NCN na stanowisku typu *post-doc* oraz w ramach stypendiów naukowych NCN dla studentów i doktorantów przyznawanych zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki;
- niekompletność wniosku;
- złożenie wniosku tylko do jednej zaangażowanej instytucji;
- w związku z inwazją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, na mocy [uchwały Rady NCN](#), we wnioskach składanych w konkursach NCN nie można planować jakiegokolwiek współpracy podmiotów polskich z podmiotami rosyjskimi. Zaplanowanie takiej współpracy będzie skutkować odrzuceniem wniosku ze względów formalnych.

2. Ocena merytoryczna

W konkursie OPUS 30 rolę agencji wiodącej odpowiedzialnej za ocenę merytoryczną wniosków OPUS LAP pełni NCN. Wnioski OPUS LAP będą oceniane w ramach konkursu OPUS 30 wraz z innymi wnioskami złożonymi w tym konkursie.

W przypadku wniosków OPUS LAP ocenie merytorycznej w konkursie OPUS 30 podlegają wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym przez NCN oraz w przypadku których uzyskano pozytywną ocenę pod względem formalnym w odniesieniu do wniosków złożonych przez zagraniczne zespoły badawcze do FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO.

Zasady oceny merytorycznej wniosków OPUS LAP w konkursie OPUS 30 określa [Regulamin](#).

Instytucje uczestniczące w programie Weave corocznie uzgadniają próg, który jest podawany do wiadomości publicznej. Ustala się go początkowo na poziomie 20%. Wśród wniosków wybranych do finansowania przez agencję wiodącą tylko wnioski mieszczące się w granicach tego progu zostaną przez agencję wiodącą rekomendowane do finansowania przez zaangażowane instytucje. Na podstawie wzajemnego porozumienia pomiędzy agencją wiodącą i instytucjami partnerskimi/współpracującymi istnieje możliwość finansowania wniosków nie mieszczących się w granicach tego progu.

W przypadku wniosków OPUS LAP, Zespół Ekspertów rekomenduje do finansowania tylko te, które znajdują się w 20% najwyższej ocenionych wniosków spośród wszystkich złożonych w konkursie OPUS w ramach poszczególnych paneli NCN.

Po zakończeniu oceny merytorycznej, NCN przekaze właściwym instytucjom partnerskim w programie Weave (tj. FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO) informację o wyniku oceny merytorycznej wraz z listą projektów badawczych rekomendowanych do finansowania celem zatwierdzenia tych rekomendacji.

UWAGA: polski zespół badawczy jest zobowiązany do przekazania dokumentacji dotyczącej oceny merytorycznej do wglądu partnerskim zespołom zaangażowanym w dany projekt (Współwnioskodawcom).

Środki finansowe na realizację projektów przez polskie zespoły badawcze zostaną przyznane przez Dyrektora NCN pod warunkiem, że instytucje partnerskie również przyznają środki finansowe zagranicznym zespołom badawczym.

UWAGA: Wnioski OPUS LAP rekomendowane do finansowania przez NCN, w których zaplanowano współpracę z niemieckimi zespołami badawczymi ubiegającymi się równolegle o finansowanie z instytucji partnerskiej Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG), przechodzą etap dodatkowej oceny w DFG. Do finansowania mogą zostać skierowane tylko te wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę DFG. Dokonywana jest ona zgodnie z zasadami obowiązującymi w tej instytucji partnerskiej, w oparciu o kompletną dokumentację z oceny przeprowadzonej w NCN, w tym treść recenzji.

W związku z koniecznością zatwierdzenia wyników oceny merytorycznej przeprowadzonej w NCN jako agencji wiodącej przez właściwe instytucje partnerskie w programie Weave (tj. FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO), rozstrzygnięcie w sprawie przyznania środków finansowych w przypadku wniosków OPUS LAP następuje w terminie do 11 miesięcy od upływu terminu składania wniosków. Dlatego też w systemie OSF możliwe jest

zaplanowanie realizacji projektów badawczych przez polskie zespoły badawcze począwszy od 2027 r. W przypadku gdy decyzja Dyrektora NCN w sprawie przyznania finansowania zostanie wydana jeszcze w 2026 r., możliwe będzie ponoszenie kosztów prefinansowanych ze środków własnych wnioskodawcy przed podpisaniem umowy o finansowanie projektu między NCN, wnioskodawcą a kierownikiem projektu. Koszty te będą kwalifikowalne od dnia uprawomocnienia się decyzji dyrektora Centrum o przyznaniu środków finansowych do dnia zakończenia realizacji projektu badawczego.

Planowany harmonogram rozstrzygnięć w sprawie finansowania wniosków OPUS LAP:

- rozstrzygnięcia w sprawie wniosków OPUS LAP z udziałem zagranicznych zespołów badawczych z Austrii, Czech, Szwajcarii, Luksemburga i Belgii-Flandrii – planowana data: do końca lipca 2026 r.
- rozstrzygnięcia w sprawie wniosków OPUS LAP z udziałem zagranicznych zespołów badawczych z Niemiec i Słowenii – planowana data: do połowy listopada 2026 r.

Szczegółowe zasady przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w konkursie OPUS 30 określa Regulamin.

Realizacja projektu badawczego przez polskie i zagraniczne zespoły badawcze podlega zasadom obowiązującym w NCN i we właściwych instytucjach partnerskich.

IV. WYPEŁNIANIE WNIOSKU OPUS LAP W SYSTEMIE OSF

Wniosek musi być wypełniony zgodnie z zakresem informacji wskazanych we właściwej dla danego konkursu uchwale Rady Narodowego Centrum Nauki oraz w formularzu w systemie OSF.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
LISTA INSTYTUCJI PARTNERSKICH		Należy wybrać właściwą dla zagranicznego zespołu badawczego instytucję finansującą badania, do której składany będzie wniosek o finansowanie w ramach współpracy LAP między NCN a tą instytucją w programie Weave, tj.: dla zespołów z Niemiec – DFG, ze Szwajcarii – SNSF, z Austrii – FWF, z Czech – GAČR, ze Słowenii – ARIS, z Luksemburga – FNR, z Belgii-Flandrii - FWO. Wybór z listy: 1. FWF - Austrian Science Fund; 2. GAČR - Czech Science Foundation; 3. ARIS - Slovenian Research and Innovation Agency; 4. DFG - German Research Foundation; 5. SNSF - Swiss National Science Foundation; 6. FNR - Luxembourg National Research Fund; 7. FWO - Research Foundation – Flanders
CZAS REALIZACJI [W MIESIĄCACH]		Okres realizacji projektów może wynosić: • 24 miesiące lub 36 miesięcy – w przypadku współpracy LAP w programie Weave z zespołami z Czech lub Niemiec; • 24 miesiące, 36 lub 48 miesięcy - w przypadku współpracy LAP w programie Weave z zespołami z Austrii, Słowenii, Szwajcarii, Luksemburga i Belgii-Flandrii. Czas trwania projektu powinien być ten sam - jeśli to możliwe - lub jak najbardziej zbliżony dla wszystkich zaangażowanych w dany projekt zespołów. Od tej informacji zależne są dalsze sekcje wniosku. Nie ma możliwości zmiany czasu realizacji projektu na dalszych etapach wypełniania formularza.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		W przypadku zmiany planowanego czasu realizacji projektu należy założyć nowy wniosek. Dopuszczalność ewentualnej zmiany długości trwania projektu realizowanego przez zespoły polskie i zagraniczne podlega zasadom obowiązującym w NCN i we właściwych instytucjach partnerskich.
WNIOSEK NOWY/ POWTÓRZONY	Czy wniosek obejmujący zadania badawcze pokrywające się z zadaniami wskazanymi w niniejszym wniosku był składany w poprzedniej edycji konkursu OPUS? (TAK/NIE)	Jeżeli w poprzedniej edycji, czyli w OPUS 29, złożono wniosek, należy udzielić odpowiedzi „TAK”.
	Jeśli TAK, to należy podać numer rejestracyjny wniosku	Nie można złożyć tego samego wniosku w dwóch następujących po sobie konkursach OPUS, z wyjątkiem wniosku, który w poprzednim konkursie: a. został zakwalifikowany do II etapu oceny merytorycznej; b. nie został zakwalifikowany do II etapu oceny merytorycznej jedynie z powodu niespełnienia warunków konkursu lub nieuzasadnionego kosztorysu lub skierowania wniosku do niewłaściwego panelu; c. został odrzucony ze względów formalnych. Np. Jeżeli wniosek był składany do konkursu OPUS 29 należy podać jego numer rejestracyjny, format: 2025/57/B/???/?????
INFORMACJE PODSTAWOWE	Tytuł projektu	Tytuł w języku angielskim musi być tożsamy z tytułem w języku polskim.
	Słowa kluczowe	Słowa kluczowe w języku angielskim muszą być tożsame ze słowami kluczowymi w języku polskim.
	Panel dyscyplin	Należy wybrać panel zgodnie z aktualnym wykazem paneli dostępnym na stronie NCN .

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Pomocnicze określenia identyfikujące	UWAGA: Wniosek jest oceniany w panelu dyscyplin, do którego został złożony (np. HS1, ST1, NZ1). Nie ma możliwości zmiany panelu po złożeniu wniosku. Uznanie przez Zespół Ekspertów NCN, że wniosek został skierowany do niewłaściwego panelu, może skutkować odrzuceniem wniosku. Pomocnicze określenia identyfikujące pomagają w doborze ekspertów i ekspertów zewnętrznych do oceny merytorycznej wniosku. Wnioski interdyscyplinarne, decyzją Przewodniczącego zespołu ekspertów, mogą uzyskać dodatkową ocenę eksperta z innego panelu. Wybór z listy: HS1_01-HS6_21, ST1_01-ST11_16, NZ1_01-NZ9_13 od jednego do trzech pomocniczych określeń identyfikujących, w tym co najmniej jedno z panelu, do którego składany jest wniosek.
	Akronim	Pole wypełniane opcjonalnie.
	Autorstwo/współautorstwo projektu	Należy udzielić odpowiedzi na pytanie czy kierownik (PI) jest autorem opisów projektu czy współautorem. W przypadku gdy kierownik (PI) jest współautorem opisów projektu należy podać autorów opisów projektu. Informacje muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
WNIOSKODAWCA	Status wnioskodawcy	Z wnioskiem o finansowanie przez NCN polskiej części projektu badawczego mogą wystąpić podmioty: 1. uczelnie, 2. federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, 3. instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk, 4. instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, 5. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, 5a. Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz; 5b. instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz;

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		5c. Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego, działające na podstawie ustawy z dnia 13 września 2018 r. o Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 570 i 1897); 6. Polska Akademia Umiejętności, 7. inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, 8. grupy podmiotów, w skład których wchodzi co najmniej dwa podmioty wskazane w pkt. 1-7 albo co najmniej jeden z tych podmiotów oraz co najmniej jeden przedsiębiorca, 9. centra naukowo-przemysłowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, 10. centrum Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk, 11. biblioteki naukowe, 12. przedsiębiorcy mający status centrum badawczo-rozwojowego w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, 13. jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, 13a Prezes Głównego Urzędu Miar; 14. osoby fizyczne, 15. przedsiębiorcy prowadzący badania naukowe w innej formie organizacyjnej niż określone w pkt 1-13. Wskazany we wniosku status wnioskodawcy musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym. Weryfikacja poprawności statusu odbywać się będzie na etapie oceny formalnej wniosku. UWAGA! W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna, podmiotem realizującym projekt badawczy nie może być grupa podmiotów ani podmiot dla którego finansowanie projektu stanowić będzie pomoc publiczną. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów lub osoba fizyczna, dodatkowo należy podać nazwę, kraj i status podmiotu/ów realizujących.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		UWAGA: We wniosku nie można być jednocześnie wskazanym jako kierownik projektu oraz osoba reprezentująca podmiot, w którym ma być realizowany projekt. W przypadku wnioskodawców działających krócej niż 5 lat i nienależących do sektora finansów publicznych lub niedających wystarczającej rękojmi prawidłowej realizacji projektu, przeprowadzana jest dodatkowa analiza sytuacji prawno-organizacyjnej oraz majątkowej. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna, analiza, o której mowa w zdaniu poprzednim jest przeprowadzana w odniesieniu do podmiotu realizującego, natomiast w przypadku gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów analiza przeprowadzana jest w odniesieniu do każdego z partnerów.
PODMIOT/PODMIOTY REALIZUJĄCE	Nazwa podmiotu	Nazwa podmiotu w języku polskim i angielskim. Podmiot, wyłącznie poziom I – bez możliwości wskazania niższych poziomów organizacyjnych. W przypadku podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w Polsce dane pobierane są z systemu POL-on. Dane podmiotów spoza tego systemu należy pobrać z bazy REGON. Dane podmiotów spoza obu baz wprowadzane są ręcznie. W przypadku gdy dane podmiotu realizującego pobierane są z systemu POL-on lub z bazy REGON większość informacji zaciągnie się automatycznie. Dane te należy zweryfikować, a w przypadku błędnych lub nieaktualnych danych należy je poprawić. Narodowe Centrum Nauki nie ma możliwości dokonania zmian danych podmiotu realizującego.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Kraj	Można wskazać jedynie podmioty mające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
	Lider	W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa polskich podmiotów należy wskazać lidera. Liderem grupy podmiotów jest podmiot zatrudniający kierownika (PI).
	Porozumienie grupy podmiotów o współpracy na rzecz realizacji projektu badawczego, którego dotyczy wniosek	W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów polskich należy załączyć porozumienie o współpracy grupy podmiotów polskich na rzecz realizacji projektu badawczego, którego dotyczy wniosek (w języku polskim). Wzór porozumienia dostępny jest w systemie OSF oraz na stronie NCN. Dokument powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji polskich podmiotów wchodzących w skład grupy podmiotów. Wzór porozumienia zawiera niezbędne elementy i nie można go uzupełniać o dodatkowe uregulowania dotyczące współpracy między podmiotami. Grupa podmiotów ma prawo do podpisywania dodatkowych dokumentów regulujących współpracę w ramach grupy, jednakże nie należy dołączać ich do wniosku w systemie OSF. Ważne: W systemie OSF porozumienie jest generowane w formie pliku PDF. W przypadku zmiany podmiotów, należy pobrać nowe porozumienie, podpisać, a następnie dołączyć do systemu. Należy załączyć dokument w formacie PDF podpisany elektronicznie lub skan dokumentu podpisanego własnoręcznie. Akceptowane będą porozumienia, zawierające mieszane formy podpisu np. lider podpisze dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a partner/rzy odręcznie. W tym przypadku porozumienie należy najpierw podpisać odręcznie, a następnie skan dokumentu podpisanego odręcznie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w standardzie PAdES. Dokumenty podpisane elektronicznie powinny być opatrzone zaawansowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnym

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE. UWAGA: porozumienie musi zawierać podpisy osób reprezentujących podmioty wchodzące w skład grupy podmiotów. W przypadku gdy dokument będzie podpisany przez osobę inną niż wskazana jako reprezentująca dany podmiot (czyli osobę upoważnioną) do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w zakładce <i>Elektroniczna wysyłka wniosku</i> albo dołączyć pełnomocnictwo do Porozumienia np. jako ostatnią stronę dokumentu.
DANE PODMIOTU REALIZUJĄCEGO	Kierownik podmiotu/ Osoba uprawniona do reprezentacji	Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją wymaganą w systemie. Jeżeli potwierdzenie złożenia wniosku zostanie podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu, a nie przez kierownika podmiotu, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo/upoważnienie dla tej osoby do reprezentowania danego podmiotu w zakresie składania wniosków do NCN. Pełnomocnictwo należy dołączyć w zakładce Elektroniczna wysyłka wniosku.
	NIP, REGON, KRS	Należy wypełnić pola zgodnie z informacją wymaganą w systemie. Jeżeli wnioskodawca nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorstw KRS, należy zaznaczyć opcję "nie dotyczy".
	Informacje kontaktowe	Należy podać dane kontaktowe (m.in. telefon, adres e-mail, adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ESP (ePUAP), adres do doręczeń elektronicznych (ADE), adres strony internetowej itd.). W przypadku grupy podmiotów należy podać dane każdego członka grupy podmiotów. Adres ESP (ePUAP) powinien mieć format: /identyfikator_użytkownika/nazwa_skrzynki UWAGA! Podanie adresu Elektronicznej skrzynki podawczej ESP (ePUAP) podmiotu jest obligatoryjne. Podanie adresu ESP (ePUAP) jest obligatoryjne dla każdego członka grupy podmiotów. Na adres ESP (ePUAP) (Lidera w przypadku grupy podmiotów) wysyłana będzie korespondencja związana z wnioskiem, w tym decyzja dotycząca finansowania. Adres do doręczeń elektronicznych - ADE Obecnie podanie adresu do doręczeń elektronicznych jest dobrowolne. Jak jest zbudowany adres do e-Doręczeń?

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
POMOC PUBLICZNA		Każdy adres do e-Doręczeń składa się z liter i cyfr w takim układzie: AE:PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ gdzie: AE – to skrót od adres elektroniczny PL – kod kraju w standardzie ISO 3166 (w tym przykładzie Polski) X – cyfry Y – litery Z – cyfry sumy kontrolnej. Przykładowy adres:AE:PL-12345-67890-ABCDE-12 Na adres wskazany we wniosku adres ESP albo ADE wysyłana będzie korespondencja związana z wnioskiem, w tym decyzja dotycząca finansowania. Zwracamy uwagę na konieczność weryfikacji poprawności adresów podanych we wniosku oraz upewnienie się, czy podane adres, w szczególności ADE, został aktywowany u odpowiedniego operatora.
	Adres siedziby i adres kontaktowy	Należy wypełnić pola zgodnie z informacją wymaganą w systemie.
	PODMIOT/ -Y ZAGRANICZNY/ -E	Należy uwzględnić wyłącznie te jednostki, które, w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania otrzymają w ramach współpracy LAP środki finansowe na realizację projektu od instytucji partnerskich NCN w programie Weave, tj. od DFG, SNSF, FWF, GAČR, ARIS, FNR lub FWO. Pozostałe podmioty współpracujące przy realizacji projektu należy wskazać w sekcji WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA. W przypadku współpracy LAP z partnerem z Niemiec, należy wskazać tylko jednostkę, która w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania otrzyma środki finansowe na realizację projektu od DFG.
	Czy finansowanie projektu będzie stanowić pomoc publiczną?	Kierownik (PI) oraz osoba/osoby reprezentujące podmiot zobowiązane są do zapoznania się z zasadami występowania pomocy publicznej. W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną, polski wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia dodatkowych pól we wniosku oraz przedłożenia

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		dodatkowych załączników, zgodnie z instrukcją dostępną na stronie NCN w sekcji Pomoc publiczna. W przypadku podmiotu, dla którego finansowanie projektu stanowić będzie pomoc publiczną, we wniosku OPUS LAP należy przedstawić szczegółowe zestawienie wydatków oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia związane z ubieganiem się o udzielenie pomocy publicznej za pośrednictwem NCN, zgodnie z wymaganiami przedstawionymi we wniosku (w języku polskim). Wnioskodawca jest zobowiązany do podania następujących informacji: • Termin rozpoczęcia realizacji dla wniosku OPUS 30 LAP w przedziale: 01.02.2027 – 31.05 2027. • Termin zakończenia realizacji • Wielkość przedsiębiorstwa: mikro/małe/średnie/duże • Informacje o przedsiębiorstwie • Czy projekt jest realizowany we współpracy z organizacją prowadzącą badania, o której mowa w art. 2 pkt 83 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu? (TAK/NIE) Oraz do wypełnienia załączników, zgodnie z informacją podaną w systemie OSF i instrukcją dostępną na stronie NCN w sekcji Pomoc publiczna. UWAGA! Wszystkie załączniki powinny zostać podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym w formacie PAdES przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa. Osoba będąca kierownikiem projektu nie może być jednocześnie osobą reprezentującą wnioskodawcę. W przypadku załączników składanych w formie kopii dokumentu (np. kopia sprawozdań finansowych) należy tę kopię potwierdzić za zgodność z oryginałem (klauzula „Za zgodność z oryginałem” umieszczona na każdej stronie dokumentu lub

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA		klauzula „Za zgodność z oryginałem od strony ...do strony ...” umieszczona na pierwszej stronie dokumentu, wraz z czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu). Poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię należy zeskanować, podpisać kwalifikowalnym podpisem elektronicznym w formacie PAdES i załączyć w formacie PDF do wniosku.
	Rodzaj współpracy Kraje	System automatycznie uzupełni informacje o rodzaju współpracy międzynarodowej (LAP) oraz o kraju/krajach na podstawie danych wskazanych podczas zakładania wniosku. UWAGA: NCN nie wymaga składania żadnych dokumentów (umów/porozumień) potwierdzających współpracę LAP w programie Weave między polskimi i zagranicznymi zespołami badawczymi. NCN nie wymaga składania przez członków zagranicznych zespołów badawczych podpisów pod wnioskiem OPUS LAP ani pod żadnym z dokumentów załączanych do wniosku OPUS LAP. Dodatkowo, istnieje możliwość wykazania innego kraju współpracy. W przypadku projektu badawczego planowanego do realizacji przy wykorzystaniu przez polskie zespoły badawcze wielkich międzynarodowych urządzeń badawczych lub z udziałem partnerów z zagranicznych instytucji naukowych, którzy nie ubiegają się o środki finansowe na ten cel w programie Weave, należy podać informacje o planowanej współpracy międzynarodowej z opisem korzyści wynikających z tej współpracy (w języku angielskim). Współpraca międzynarodowa musi mieć charakter merytoryczny. 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 zagranicznych instytucji badawczych, d) współpracy z badaczami z zagranicy zatrudnionymi w polskich podmiotach.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Podmioty	Należy podać pełną, dokładną nazwę: - zagranicznych instytucji naukowych, które w przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania otrzymają równoległe finansowanie z FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO w ramach współpracy LAP w programie Weave; - nazwę pozostałych zagranicznych instytucji naukowych ze wskazanych we wniosku krajów, z którymi planowana jest współpraca w ramach projektu. UWAGA: Do wniosku nie należy dołączać żadnych dokumentów potwierdzających współpracę międzynarodową. W przypadku współpracy międzynarodowej należy tylko opisać korzyści wynikające z tej współpracy.
STRESZCZENIE		Sekcję należy wypełnić w języku angielskim uwzględniając wszystkie zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez polski zespół badawczy i zagraniczny/e zespół/y badawczy/e. Limit 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. Jeżeli w niniejszej sekcji wymieniono nazwiska osób zaangażowanych w jakikolwiek sposób w przygotowanie wniosku lub w planowaną realizację projektu, nazwiska tych osób należy wymienić ponownie w sekcji „Osoby wskazane we wniosku”.
STRESZCZENIE POPULARNONAUKOWE		Popularnonaukowe streszczenie projektu badawczego należy załączyć w polskiej i angielskiej wersji językowej uwzględniając wszystkie zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez polski zespół badawczy i zagraniczny/e zespół/y badawczy/e. Obie wersje językowe muszą być tożsame. W przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania, na podstawie zgody udzielonej w sekcji Oświadczenia administracyjne, popularnonaukowe streszczenie projektu

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		zostanie zamieszczone na stronie podmiotowej Narodowego Centrum Nauki wraz z informacją o wynikach konkursu. Streszczenie należy skierować do szerokiego grona odbiorców, w tym do osób, które nie są ekspertami w danej tematyce lub naukowcami. Powinno być napisane językiem popularnonaukowym, wskazywać np. na znaczenie proponowanych badań do światowego dorobku naukowego lub do dyskusji publicznej lub wpływ planowanych badań na rzeczywistość społeczno-gospodarczą. Opisy należy załączyć w postaci dwóch osobnych plików PDF (maksymalnie 10 MB). Streszczenie popularnonaukowe w każdej wersji językowej nie może przekroczyć jednej strony maszynopisu (rozmiar strony: A4, wielkość czcionki - przynajmniej 11 pkt, krój Times New Roman lub ekwiwalentny, interlinia - pojedyncza, marginesy boczne - 2 cm, dolne, górne - 1,5 cm). Jeżeli w niniejszej sekcji wymieniono nazwiska osób zaangażowanych w jakikolwiek sposób w przygotowanie wniosku lub w planowaną realizację projektu, nazwiska tych osób należy wymienić ponownie w sekcji „Osoby wskazane we wniosku”.
PLAN BADAŃ (polski zespół badawczy)		Należy przedstawić zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez polski zespół badawczy w języku polskim i angielskim. Obie wersje językowe muszą być tożsame. Za zadanie badawcze nie są uważane m.in.: zakup aparatury naukowo-badawczej, udział w konferencji, przygotowanie publikacji itp. W przypadku przyznania finansowania Plan badań będzie stanowił załącznik do umowy. Jeśli zadanie będzie realizowane wspólnie z zagranicznymi partnerami, należy je powtórzyć w obu planach (polskim i zagranicznym).
PLAN BADAŃ – zagraniczny/-e zespół/-oły badawczy/-e w ramach współpracy LAP)		Należy przedstawić zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez zagraniczny/e zespół/-oły badawczy/-e zaangażowane we współpracę LAP (tylko w języku angielskim). Za zadanie badawcze nie są uważane m.in.: zakup aparatury naukowo-badawczej, udział w konferencji, przygotowanie publikacji itp.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
ZESPÓŁ BADAWCZY	Liczba członków zespołu	W tej sekcji należy przedstawić informacje dotyczące polskiego zespołu badawczego (liczbę członków zespołu, rodzaj udziału, zakres prac, wymagane kwalifikacje). Sekcja wypełniana jest w języku angielskim. Możliwy rodzaj udziału do wyboru: kierownik (PI), stypendysta/student/doktorant, post-doc, wykonawca. Należy podać liczbę wszystkich członków polskiego zespołu naukowego (włączając kierownika projektu, stypendystów i post-doców, pozostałych wykonawców oraz osoby niepobierające wynagrodzenia), którzy będą uczestniczyć w realizacji projektu po stronie polskiej. UWAGA: we wnioskach OPUS LAP nie można zaplanować zaangażowania w realizację projektu osoby na stanowisku badacza (<i>senior researcher</i>). Jeżeli dane naukowca pobrane z bazy OPI nie są aktualne, informacje o takiej osobie można poprawić poprzez formularz dostępny na stronie: https://nauka-polska.pl/#/peopleUpdate?_k=w0m9gg lub kontakt z OPI: aktualizacja@opi.org.pl. UWAGA: We wniosku OPUS LAP nie należy wskazywać z imienia i nazwiska osób, które będą wybierane w ramach otwartych konkursów, w tym osób zaplanowanych do zatrudnienia z budżetu NCN na stanowisku typu <i>post-doc</i> oraz w ramach stypendiów naukowych NCN dla studentów i doktorantów przyznawanych zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki. Wskazanie z imienia i nazwiska kandydatów do zatrudnienia na stanowisku typu <i>post-doc</i> lub w ramach stypendiów naukowych NCN jest podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		Zasady planowania kosztów wynagrodzeń i stypendiów określa załącznik do Regulaminu przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki. Przypominamy, że informację o zespole badawczym należy również zawrzeć w opisie skróconym i szczegółowym (skład zespołu badawczego i przydział zadań badawczych, wymagane kwalifikacje wykonawców projektu, w przypadku wykonawców znanych na etapie składania wniosku i finansowanych z budżetu wynagrodzeń dodatkowych: wykaz osiągnięć potwierdzających kwalifikacje niezbędne do realizacji przydzielonych zadań). Jeżeli w niniejszej sekcji wymieniono nazwiska osób zaangażowanych w jakikolwiek sposób w przygotowanie wniosku lub w planowaną realizację projektu, nazwiska tych osób należy wymienić ponownie w sekcji Osoby wskazane we wniosku. Stanowisko typu post-doc to pełnoetatowe stanowisko pracy zaplanowane przez kierownika projektu dla osoby, która uzyskała stopień doktora w roku zatrudnienia w projekcie lub w okresie 12 lat przed 1 stycznia roku zatrudnienia w projekcie. Okres ten może być przedłużony o czas przebywania w tym okresie na długoterminowych (powyżej 90 dni) udokumentowanych zasiłkach chorobowych lub świadczeniach rehabilitacyjnych w związku z niezdolnością do pracy. Dodatkowo okres ten można przedłużyć o liczbę miesięcy przebywania na urloпах związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielanych na zasadach określonych w Kodeksie pracy, a w przypadku kobiet – o 18 miesięcy za każde urodzone bądź przysposobione dziecko, jeżeli taki sposób wskazania przerw w karierze naukowej jest bardziej korzystny. Przez studentów należy rozumieć studentów studiów: pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, realizowanych w uczelniach na terytorium Polski. Przez doktorantów należy rozumieć uczestników studiów doktoranckich w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym lub doktorantów w szkole

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		doktorskiej w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Zasady planowania kosztów wynagrodzeń i stypendiów oraz ich wysokość określone są w punkcie 2.1. Kosztów w projektach badawczych stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w zakresie projektów badawczych (zwanym dalej: Koszty w projektach badawczych), mających zastosowanie dla konkursu, w którym składany jest wniosek.
	Zespół badawczy – kierownik projektu	Sekcja wypełniania jest w języku polskim i angielskim. W tej sekcji należy przedstawić informacje dotyczące kierownika polskiego zespołu badawczego. Kierownika (PI) można dodać z Bazy OPI albo spoza bazy OPI. W przypadku gdy dane kierownika (PI) wprowadzane są z bazy OPI, większość informacji zostanie wypełniona automatycznie. Dane te należy zweryfikować. UWAGA! Jeżeli dane naukowca pobrane z bazy OPI nie są aktualne, informacje o takiej osobie można poprawić poprzez formularz dostępny na stronie: https://nauka-polska.pl/#/peopleUpdate? k=w0m9gg lub kontakt z OPI: aktualizacja@opi.org.pl. Narodowe Centrum Nauki nie ma możliwości dokonania zmian danych kierownika (PI). Kierownikiem projektu może być osoba, która w swoim dorobku naukowym posiada co najmniej jedną opublikowaną lub przyjętą do druku pracę⁶.

⁶ Praca musi być opublikowana lub przyjęta do druku w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		W przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki Kierownikiem projektu może być osoba, która w swoim dorobku naukowym posiada co najmniej jedną opublikowaną lub przyjętą do druku pracę lub co najmniej jedno dokonanie artystyczne i artystyczno-naukowe⁷. Kierownikiem projektu (PI) może być wyłącznie osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, na co najmniej połowę pełnego wymiaru czasu pracy w podmiocie planowanym jako miejsce realizacji projektu badawczego przez cały okres realizacji projektu. Warunek ten musi być spełniony najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji projektu. Wymóg ten nie dotyczy osób pobierających świadczenia emerytalne z systemu ubezpieczeń społecznych. Zgodnie z regulaminem – w danej edycji konkursów można być wskazanym jako kierownik projektu tylko w jednym wniosku. W związku z powyższym do oceny może zostać skierowany wyłącznie jeden wniosek, w którym ta sama osoba jest wskazana jako kierownik projektu. UWAGA: kierownik projektu zobowiązany jest do przebywania przez co najmniej 50% czasu trwania projektu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej podmiotu realizującego projekt (dotyczy wyłącznie podmiotów, o których mowa w art. 7 ust. 7 pkt 1, 2 i 4-7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz podmiotów, o których mowa w art. 27 ust. 1 pkt 3-5 ustawy o NCN) i pozostawania w dyspozycji podmiotu realizującego projekt. Do wymienionego czasu wlicza się udokumentowane delegacjami służbowymi wyjazdy mające bezpośredni związek z realizowanym projektem oraz urlopy regulowane przepisami Prawa pracy. W pierwszej części sekcji Zespół badawczy – kierownik (PI) należy podać informacje o: • stopniu naukowym (w konkursie OPUS Kierownik projektu (PI) nie musi posiadać stopnia doktora); w przypadku osób, które uzyskały więcej niż jeden stopień doktora, należy podać datę uzyskania pierwszego z nich). Należy wypełnić

⁷ Praca lub dokonanie artystyczne i artystyczno-naukowe musi być opublikowana lub przyjęta do druku w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie: rok nadania stopnia, dziedzina w języku polskim i angielskim, dyscyplina w języku polskim i angielskim oraz nazwę podmiotu (nadany przez: nazwa podmiotu w języku oryginalnym [transkrypcja na alfabet łaciński], nazwa podmiotu w języku angielskim), który nadał stopień; - przerwach w karierze, które wydłużają okres, z którego należy wykazać dorobek naukowy, tj.: projekty oraz publikacje, a w przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki: dokonania artystyczne i artystyczno-naukowe (pozostałe elementy ankiety dotyczą całego okresu działalności naukowej kierownika (PI)); Długoterminowe (powyżej 90 dni) udokumentowane zasiłki chorobowe lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem. Należy podać liczbę dni. Urlopy związane z opieką i wychowaniem dzieci udzielone na zasadach określonych w Kodeksie pracy. Należy podać liczbę dni. Dotyczy kobiet: dzieci urodzone/przysposobione. Należy podać liczbę dzieci. Za każde urodzone lub przysposobione dziecko przysługuje wydłużenie okresu o 18 miesięcy. W przypadku podania zarówno liczby dzieci, jak i podania liczby dni urlopów związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielonych na zasadach określonych w Kodeksie pracy, system do obliczania długości przerw wybierze wariant korzystniejszy; - miejscu zatrudnienia: należy podać nazwę podmiotu w języku polskim i języku angielskim oraz zajmowane stanowisko; można wybrać opcję „bez zatrudnienia”; - głównej dyscyplinie naukowej (zgodnie z klasyfikacją MNiSW), do której przypisany jest kierownik projektu (PI); można wskazać maksymalnie dwie; dyscyplina wskazana jako pierwsza zostanie automatycznie wskazana jako główna; wybór ten można zmienić;

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		- młody naukowiec: sekcja wyświetlana tylko w przypadku, gdy na podstawie daty rocznej uzyskania stopnia naukowego doktora przypuszcza się, że kierownik (PI) może być młodym naukowcem; - dane osobowe i informacje kontaktowe, adres zamieszkania, adres korespondencyjny; UWAGA: W zakładce dane kontaktowe należy wpisać prawidłowy adres e-mail lub adres skrytki (ePUAP). W przypadku, jeśli kierownik projektu (PI) nie posiada adresu skrytki (ePUAP), wówczas należy podać wyłącznie adres e-mail. Na adres skrytki (ePUAP) lub adres e-mail wysyłana będzie korespondencja związana z wnioskiem, w tym decyzja dotycząca finansowania. - elektroniczny identyfikator naukowca: pole wypełniane opcjonalnie, identyfikator z systemu ORCID (www.orcid.org).
	Ankieta dorobku naukowego Przebieg kariery naukowej	W tej sekcji należy przedstawić informacje dotyczące kierownika polskiego zespołu badawczego. Sekcja wypełniania jest w języku angielskim. W sekcji należy podać informację uwzględniającą: - przebieg kariery naukowej. Najważniejsze informacje dotyczące przebiegu kariery, aktywności naukowej lub artystycznej innej niż działalność publikacyjna lub grantowa, pozostałych osiągnięć naukowych oraz innych istotnych okoliczności, aby zespół ekspertów mógł rzetelnie ocenić dorobek w kontekście etapu kariery. Załączony wzór ankiety jest rekomendowany, ale nieobowiązkowy. Opis powinien być przygotowany w sposób czytelny i przejrzysty, w ramach limitu 8000 znaków ze spacjami. Uwaga: Nie należy podawać żadnych danych wrażliwych w rozumieniu art. 9 ust. 1 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych*. Narodowe Centrum Nauki w ramach realizacji swych zadań ustawowych nie jest uprawnione do przetwarzania takich danych.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Publikacje naukowe	REKOMENDOWANY WZÓR (wzór w języku polskim na charakter poglądowy, sekcję należy wypełnić w całości w języku angielskim) - Informacje o wykształceniu, uzyskanych stopniach/tytułach i zatrudnieniu (data nadania stopnia/tytułu, podmiot, dyscyplina naukowa, rok rozpoczęcia i zakończenia, podmiot, stanowisko) - Pobyty i staże naukowe w kraju i za granicą (okres pobytu, kraj, instytucja, rodzaj pobytu) Wykłady i referaty (informacje o wygłaszanych zaproszonych wykładach plenarnych lub wygłaszanych osobiście prezentacjach na uznanych konferencjach międzynarodowych, a w przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki, informacje o aktywnym udziale w uznanych wydarzeniach artystycznych) Wyróżnienia i nagrody (data, rodzaj wyróżnienia i miejsce; najważniejsze krajowe lub międzynarodowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych lub aktywności artystycznej) Pozostałe istotne osiągnięcia (np. kształcenie młodej kadry, działalność dydaktyczna, organizacyjna i społeczna, uzyskane patenty, współpraca z otoczeniem gospodarczym, członkostwo w radach redakcyjnych uznanych czasopism naukowych, działalność recenzencka) Inne istotne informacje mające wpływ na ocenę przebiegu kariery (np. dotyczące dłuższych przerw w karierze lub innej niż naukowa aktywności zawodowej) Należy przedstawić 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 (tj. w okresie od 01.01.2015 r. do 15.12.2025 r.) i załączenie, w formie plików pdf, od jednej do trzech publikacji spośród wymienionych w tym wykazie;

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Dokonania artystyczne	W przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki. Opis do 10 najważniejszych dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych (z roku wystąpienia z wnioskiem lub z okresu ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem (tj. w okresie od 01.01.2015 r. do 15.12.2025 r.) o znaczeniu międzynarodowym lub krajowym, np. autorstwo dzieła sztuki i jego publikacja (np. partytura, nagranie), reżyseria filmu, spektaklu teatralnego, operowego, rola pierwszoplanowa, autorstwo indywidualnej wystawy, udział w zagranicznym lub krajowym festiwalu o zasięgu międzynarodowym, kierownictwo artystyczne międzynarodowego przedsięwzięcia artystycznego. Okres 10 lat wydłużany jest o przerwy w karierze wykazane w formularzu.
	Badania naukowe finansowane przez NCN	Informacje o kierowaniu projektami badawczymi lub innym finansowaniu badań uzyskanym w ramach konkursów NCN w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem (tj. w okresie od 01.01.2015 r. do 15.12.2025 r.); okres, z którego należy przedstawić projekty zostanie wydłużony o przerwy wykazane w formularzu. Przy badaniach zakończonych i rozliczonych, będzie widoczna informacja o wyniku rekomendacji i decyzji Centrum. Poprzez kierowanie projektem badawczym rozumie się wyłącznie pełnienie roli kierownika projektu w konkursach krajowych takich jak np. OPUS, SONATINA, SONATA, SONATA BIS, MAESTRO, HARMONIA, SYMFONIA, PRELUDIUM (opiekun nie jest kierownikiem projektu), PRELUDIUM BIS LUB w konkursach międzynarodowych.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		Poprzez inne uzyskane finansowanie w ramach konkursów NCN rozumie się: - staż w konkursach FUGA lub UWERTURA; - stypendium w konkursie ETIUDA i programie stypendialnym dla naukowców z Ukrainy; - działanie naukowe w konkursie MINIATURA; - komponent badawczy w projektach, które uzyskały finansowanie w programach organizowanym przez NAWA. W niniejszej sekcji nie należy wskazywać projektów badawczych ani innego uzyskanego finansowania, jeżeli pełniło się role takie jak np.: - opiekun w PRELUDIUM; - promotor w konkursie ETIUDA; - wykonawca/ główny wykonawca w konkursach OPUS, MAESTRO itp.; - stypendysta/ student/ doktorant/ post-doc/ badacz (senior researcher) w konkursach OPUS, MAESTRO itp. Należy podać: tytuł projektu badawczego, nr rejestracyjny, źródło/a finansowania, nazwę konkursu, kwotę uzyskanego finansowania, walutę, podmiot realizujący, datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, wynik oceny (tylko w przypadku automatycznego zaciągania danych projektu), listę najważniejszych publikacji będących rezultatem realizacji projektu, publikacje dodane przez redaktora (tj. opublikowane po złożeniu raportu), w przypadku braku publikacji naukowych – zwięzły opis innych efektów badań. Okres, z którego należy przedstawić projekty zostanie wydłużony o przerwy wskazane w Informacje o przerwach – ankieta dorobku. W części „Dane pobrane automatycznie” informacje o projektach wypełniane są automatycznie na podstawie numeru PESEL kierownika projektu. Przy badaniach zakończonych i rozliczonych, będzie widoczna informacja o wyniku rekomendacji i decyzji Centrum.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Inne projekty badawcze spoza NCN	W części „Dane wprowadzane ręcznie” Wnioskodawca wprowadza wyłącznie dane, które nie zostały zaprezentowane w sekcji „Dane pobrane automatycznie”. Dotyczy to konkursów DIOSCURI, SZYBKA ŚCIEŻKA DOSTĘPU DO FUNDUSZY NA BADANIA NAD COVID-19, ARTIQ, programów NCN dla studentów lub naukowców z Ukrainy, do których nabory prowadzone były z pominięciem systemu OSF. Sekcja może być również wykorzystana w wyjątkowych przypadkach, gdy z powodu braku numeru PESEL lub jego zmiany nie jest możliwe zaprezentowanie danych automatycznie. UWAGA: projekty, które zostały zakwalifikowane do finansowania przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego i których dokumentacja została przekazana do Narodowego Centrum Nauki, należy wskazać w sekcji: Inne projekty badawcze spoza NCN. Informacje o kierowaniu innymi projektami badawczymi finansowanymi w ramach konkursów krajowych lub międzynarodowych (innych niż NCN) w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem (tj. w okresie od 01.01.2015 r. do 15.12.2025 r.); Należy przedstawić wyłącznie projekty, w których pełniło się lub pełni rolę kierownika i które: ▪ są lub były realizowane w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem, ▪ są lub były finansowane ze środków przeznaczonych na naukę, ▪ zostały wyłonione w drodze konkursów krajowych lub międzynarodowych, ▪ nie są ani nie były finansowane ze środków na działalność statutową. Przez pełnienie roli kierownika rozumie się również kierowanie/koordynację pracami grupy badawczej w projektach lub programach międzynarodowych.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Najważniejsze osiągnięcie naukowe	Okres, z którego należy przedstawić projekty zostanie wydłużony o przerwy wskazane w formularzu. UWAGA: w tej sekcji należy wskazać projekty, które zostały zakwalifikowane do finansowania przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego i których dokumentacja została przekazana do Narodowego Centrum Nauki. Opis jednego, najważniejszego osiągnięcia naukowego; UWAGA: pole nie może być puste. W przypadku braku najważniejszego osiągnięcia należy napisać: brak.
ZESPÓŁ BADAWCZY PARTNER/-Y ZAGRANICZNY/ -E		W tej sekcji należy przedstawić informacje dotyczące zagranicznego/ych zespołu/ów badawczego/ych zaangażowanych we współpracę LAP (rodzaj udziału, zakres prac, wymagane kwalifikacje). Sekcja wypełniana jest w języku angielskim. W zakładce „Podmiot” należy dokonać wyboru spośród podmiotów wskazanych w sekcji Podmiot/y zagraniczny/e. Z imienia i nazwiska wymieniany jest tylko kierownik (PI) zagranicznego zespołu badawczego zaangażowanego we współpracę LAP. (UWAGA: możliwe jest wskazanie tylko jednego kierownika zagranicznego zespołu badawczego z danego kraju, tj. z Niemiec, Szwajcarii, Austrii, Czech, Słowenii, Luksemburga i Belgii-Flandrii. Zagraniczny zespół badawczy musi upewnić się, że spełnia wszystkie formalne wymogi właściwej dla niego instytucji partnerskiej w odniesieniu do członków zespołu badawczego). Pozostałych członków zespołów zagranicznych należy wykazać jako „Wykonawców”, podając zakres prac i wymagane kwalifikacje.
KIEROWNIK (PI) ZAGRANICZNY		W tej sekcji należy przedstawić informacje dotyczące kierownika/ów zagranicznego/ych zespołu/ów badawczego/ych zaangażowanych we współpracę LAP. Sekcja wypełniania jest w języku angielskim. W pierwszej części sekcji Zespół badawczy/ Partner zagraniczny – Kierownik (PI) należy podać informacje o:

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		• stopniu naukowym; • przerwach w karierze, które wydłużają okres, z którego wykazać dorobek naukowy, tj.: projekty oraz publikacje, a w przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki: dokonania artystyczne i artystyczno-naukowe (pozostałe elementy ankiety dotyczą całego okresu działalności naukowej kierownika (PI)); Długoterminowe (powyżej 90 dni) udokumentowane zasiłki chorobowe lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem. Należy podać liczbę dni. Urlopy związane z opieką i wychowaniem dzieci udzielone na zasadach określonych w Kodeksie pracy. Należy podać liczbę dni. Dotyczy kobiet: dzieci urodzone/przysposobione. Należy podać liczbę dzieci. Za każde urodzone lub przysposobione dziecko przysługuje wydłużenie okresu o 18 miesięcy. W przypadku podania zarówno liczby dzieci, jak i podania liczby dni urlopów związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielonych na zasadach określonych w Kodeksie pracy, system do obliczania długości przerw wybierze wariant korzystniejszy; • miejscu zatrudnienia: należy podać nazwę podmiotu w języku polskim i języku angielskim oraz zajmowane stanowisko; można wybrać opcję „bez zatrudnienia”; • dane osobowe i informacje kontaktowe, adres zamieszkania, adres korespondencyjny.
	Ankieta dorobku naukowego Przebieg kariery naukowej	W tej sekcji należy przedstawić informacje dotyczące kierownika zagranicznego zespołu badawczego. Sekcja wypełniania jest w języku angielskim. W sekcji należy podać informację uwzględniającą: - przebieg kariery naukowej. Najważniejsze informacje dotyczące przebiegu kariery, aktywności naukowej lub artystycznej innej niż działalność publikacyjna lub grantowa,

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		pozostałych osiągnięć naukowych oraz innych istotnych okoliczności, aby zespół ekspertów mógł rzetelnie ocenić dorobek w kontekście etapu kariery. Załączony wzór ankiety jest rekomendowany, ale nieobowiązkowy. Opis powinien być przygotowany w sposób czytelny i przejrzysty, w ramach limitu 8000 znaków ze spacjami. UWAGA: Nie należy podawać żadnych danych wrażliwych w rozumieniu art. 9 ust. 1 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych*. Narodowe Centrum Nauki w ramach realizacji swych zadań ustawowych nie jest uprawnione do przetwarzania takich danych. REKOMENDOWANY WZÓR (wzór w języku polskim na charakter poglądowy, sekcję należy wypełnić w całości w języku angielskim) Informacje o wykształceniu, uzyskanych stopniach/tytułach i zatrudnieniu (data nadania stopnia/tytułu, podmiot, dyscyplina naukowa, rok rozpoczęcia i zakończenia, podmiot, stanowisko) Pobyty i staże naukowe w kraju i za granicą (okres pobytu, kraj, instytucja, rodzaj pobytu) Wykłady i referaty (informacje o wygłaszanych zaproszonych wykładach plenarnych lub wygłaszanych osobiście prezentacjach na uznanych konferencjach międzynarodowych, a w przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki, informacje o aktywnym udziale w uznanych wydarzeniach artystycznych) Wyróżnienia i nagrody (data, rodzaj wyróżnienia i miejsce; najważniejsze krajowe lub międzynarodowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych lub aktywności artystycznej) Pozostałe istotne osiągnięcia (np. kształcenie młodej kadry, działalność dydaktyczna, organizacyjna i społeczna, uzyskane patenty, współpraca z otoczeniem gospodarczym, członkostwo w radach redakcyjnych uznanych czasopism naukowych, działalność recenzencka)

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		Inne istotne informacje mające wpływ na ocenę przebiegu kariery (np. dotyczące dłuższych przerw w karierze lub innej niż naukowa aktywności zawodowej)
	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 (tj. w okresie od 01.01.2015 r. do 15.12.2025 r. r.) i załączenie, w formie plików pdf, od jednej do trzech publikacji spośród wymienionych w tym wykazie;
	Dokonania artystyczne	W przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki. Opis do 10 najważniejszych dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych (z roku wystąpienia z wnioskiem lub z okresu ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem) o znaczeniu międzynarodowym lub krajowym, np. autorstwo dzieła sztuki i jego publikacja (np. partytura, nagranie), reżyseria filmu, spektaklu teatralnego, operowego, rola pierwszoplanowa, autorstwo indywidualnej wystawy, udział w zagranicznym lub krajowym festiwalu o zasięgu międzynarodowym, kierownictwo artystyczne międzynarodowego przedsięwzięcia artystycznego. Okres 10 lat wydłużany jest o przerwy w karierze wykazane w formularzu.
	Inne projekty badawcze	Informacje o kierowaniu innymi projektami badawczymi finansowanymi w ramach konkursów krajowych lub międzynarodowych w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem (tj. w okresie od 01.01.2015 r. do 15.12.2025 r.); Należy przedstawić wyłącznie projekty, w których pełniło się lub pełni rolę kierownika i które:

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Najważniejsze osiągnięcie naukowe	- 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, z którego należy przedstawić projekty zostanie wydłużony o przerwy wskazane w formularzu. Opis jednego, najważniejszego osiągnięcia naukowego; UWAGA: pole nie może być puste. W przypadku braku najważniejszego osiągnięcia należy napisać: brak.
KWESTIE ETYCZNE		Sekcję należy wypełnić w języku angielskim uwzględniając wszystkie zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez polski zespół badawczy i zagraniczny/e zespół/y badawczy/e. Przed wypełnieniem kwestionariusza w systemie OSF należy zapoznać się z dwoma dokumentami dołączonymi do ogłoszenia o konkursie: <i>Wytyczne dla wnioskodawców do uzupełnienia formularza dotyczącego kwestii etycznych w projekcie badawczym</i> oraz <i>Kodeks NCN dotyczący rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania</i>. Następnie należy wypełnić kwestionariusz. Należy udzielić odpowiedzi na pytania w ramach każdej z grup pytań. Jeżeli poszczególne pytania nie dotyczą planowanego do realizacji projektu przyciskiem „NIE na wszystkie” można zaznaczyć odpowiedź „NIE na wszystkie” pytania albo na wszystkie pytania w danej grupie.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		Jeśli odpowiedź na którekolwiek z zawartych w formularzu pytań brzmi TAK, wówczas należy opisać jakie działania zostały/zostaną podjęte w celu zapewnienia wykonania planowanych we wniosku OPUS LAP badań naukowych zgodnie z zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie/dyscyplinie naukowej oraz przedstawić informacje, czy jakieś zgody zostały już wydane, bądź informacje, jak te warunki zostaną spełnione. UWAGA: nie ma obowiązku dołączania do wniosku zgód/pozwoleń ani informacji o już zdobytych zgodach/pozwoleniach. W przypadku badań, które takich zgód/pozwoleń wymagają, należy je pozyskać przed ich rozpoczęciem i dołączyć do najbliższego raportu rocznego/końcowego. Zagraniczne zespoły badawcze zaangażowane we współpracę LAP muszą stosować się do zasad obowiązujących we właściwych instytucjach partnerskich. W przypadku projektu badawczego, którego elementem jest badanie kliniczne planowane z zastosowaniem produktu leczniczego lub wyrobu medycznego, należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie niekomercyjnego charakteru tych badań.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
PLAN ZARZĄDZANIA DANYMI		Sekcję należy uzupełnić w języku angielskim uwzględniając wszystkie zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez polski zespół badawczy i zagraniczny/e zespół/y badawczy/e. Przed wypełnieniem tej części wniosku należy zapoznać się z dokumentem „Wytyczne do uzupełniania planu zarządzania danymi w projekcie badawczym”. Istnieje możliwość zaznaczenia w kwestionariuszu odpowiedzi "nie dotyczy". 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 krótkie uzasadnienie, które należy zamieścić w ramach odpowiedzi na pytanie: 1.1. Sposób pozyskiwania i opracowywania nowych danych i/lub ponownego wykorzystania dostępnych danych.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
ZBLIŻONE ZADANIA BADAWCZE		Sekcja wypełniana jest w języku angielskim i dotyczy polskiego kierownika projektu i polskiego pomiotu. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania i zapisać dane w formularzu. Jeżeli kierownik (PI) realizuje lub realizował zbliżone tematycznie zadania badawcze do tych przedstawionych we wniosku OPUS LAP składanym do konkursu OPUS 30, to musi uzasadnić konieczność finansowania zadań objętych wnioskiem OPUS LAP. W takim przypadku należy wskazać realizowane i zrealizowane zadania badawcze, co do których mogłoby zajść podejrzenie podwójnego finansowania, w przypadku uzyskania finansowania na zadania badawcze objęte niniejszym wnioskiem. Wyjaśnienie powinno w sposób jednoznaczny wskazywać na różnice pomiędzy zadaniami badawczymi i zawierać uzasadnienie konieczności finansowania zadań badawczych w niniejszym wniosku.
ZBLIŻONE ZADANIA BADAWCZE – PARTNER/-Y ZAGRANICZNY/-E		Sekcja wypełniana jest w języku angielskim i dotyczy kierownika/ów zagranicznego/ych zespołu/ów partnerskiego/ich oraz zagranicznego/ych podmiotu/ów zaangażowanych we współpracę LAP. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania i zapisać dane w formularzu. Jeżeli kierownik (PI) zagranicznego zespołu partnerskiego realizuje lub realizował zbliżone tematycznie zadania badawcze do tych przedstawionych we wniosku OPUS LAP składanym do konkursu OPUS 30, to musi uzasadnić konieczność finansowania zadań objętych wnioskiem OPUS LAP. W takim przypadku należy wskazać realizowane i zrealizowane zadania badawcze, co do których mogłoby zajść podejrzenie podwójnego finansowania, w przypadku uzyskania finansowania na zadania badawcze objęte niniejszym wnioskiem. Wyjaśnienie powinno w sposób jednoznaczny wskazywać na różnice pomiędzy zadaniami badawczymi i zawierać uzasadnienie konieczności finansowania zadań badawczych w niniejszym wniosku.
OPIS SKRÓCONY		Sekcję należy wypełnić w języku angielskim, uwzględniając wszystkie zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez polski zespół badawczy i zagraniczny/e zespół/y badawczy/e zaangażowanych we współpracę LAP w programie Weave. Opis skrócony (do 5 stron) w języku angielskim musi zawierać:

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		1) cel naukowy projektu (opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze); 2) znaczenie projektu (dotychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowatorskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej); 3) koncepcję i plan badań (ogólny plan badań, szczegółowe cele badawcze, wyniki badań wstępnych, analiza ryzyk), harmonogram prac badawczych, na przykład w postaci wykresu Gantta z uwzględnieniem kamieni milowych; 4) metodykę badań (sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach); 5) zespół badawczy, o ile dotyczy (skład zespołu badawczego i przydział zadań badawczych, wymagane kwalifikacje wykonawców projektu, w przypadku wykonawców znanych na etapie składania wniosku i finansowanych z budżetu wynagrodzeń dodatkowych: wykaz osiągnięć potwierdzających kwalifikacje niezbędne do realizacji przydzielonych zadań); 6) wykaz literatury dotyczącej problematyki projektu (spis literatury przedstawiający pozycje uwzględnione w opisie projektu, zawierające pełne dane bibliograficzne). Dla części opisowej obejmującej punkty 1-5 obowiązuje górny limit 5 stron A4. Wykaz literatury (pkt 6) nie wlicza się do limitu stron. W przypadku opisu skróconego wszelkie treści zamieszczane na stronie 6 i kolejnych niebędące spisem literatury będą przyczyną odrzutu formalnego wniosku. Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregośkolwiek jest podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych. UWAGA: Eksperti oceniający wniosek w I etapie oceny merytorycznej nie mają dostępu do szczegółowego opisu projektu, zatem niniejszy opis powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		Opis należy załączyć w postaci pliku PDF (do 10 MB). 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. UWAGA: system nie weryfikuje zgodności przygotowanego opisu z wymogami formalnymi dotyczącymi limitu stron. Obowiązek dopilnowania poprawności przygotowanego opisu spoczywa na Wnioskodawcy. Przekroczenie limitu stron stanowi podstawę do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych.
OPIS SZCZEGÓŁOWY		Sekcję należy wypełnić w języku angielskim, uwzględniając wszystkie zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez polski zespół badawczy i zagraniczny/e zespół/y badawczy/e zaangażowanych we współpracę LAP w programie Weave. Opis szczegółowy (do 15 stron) musi zawierać: 1) cel naukowy projektu (opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze); 2) znaczenie projektu (dotychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowatorskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej); 3) koncepcję i plan badań (ogólny plan badań, szczegółowe cele badawcze, wyniki badań wstępnych, harmonogram prac badawczych, na przykład w postaci wykresu Gantta z uwzględnieniem kamieni milowych, analiza ryzyka); 4) metodykę badań (sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach); 5) zespół badawczy, o ile dotyczy (skład zespołu badawczego i przydział zadań badawczych, wymagane kwalifikacje wykonawców projektu, w przypadku wykonawców znanych na etapie składania wniosku i finansowanych z budżetu wynagrodzeń dodatkowych: wykaz osiągnięć;

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		6) 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. Dla części opisowej obejmującej punkty 1-5 obowiązuje górny limit 15 stron A4. Wykaz literatury (pkt 6) nie wlicza się do limitu stron. W przypadku opisu szczegółowego wszelkie treści zamieszczane na stronie 16 i kolejnych niebędące spisem literatury będą przyczyną odrzutu formalnego wniosku. UWAGA: Eksperti oceniający wniosek w II etapie oceny merytorycznej nie mają dostępu do skróconego opisu projektu, zatem niniejszy opis powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku. Opis należy załączyć w postaci pliku PDF (do 10 MB). 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. System nie weryfikuje zgodności przygotowanego opisu z wymogami formalnymi dotyczącymi limitu stron. Obowiązek dopilnowania poprawności przygotowanego opisu spoczywa na Wnioskodawcy. Przekroczenie limitu stanowi podstawę do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych.
WYNAGRODZENIA I STYPENDIA	Kierownik (PI)	Należy podać koszty planowane tylko przez polski zespół badawczy (w PLN). Wynagrodzenie należy planować zgodnie z Regulaminem.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Post doc	Wynagrodzenie dla kierownika projektu (PI) można zaplanować tylko w ramach jednej kategorii: wynagrodzenia etatowe albo wynagrodzenia dodatkowe. Kierownik projektu (PI) ma również możliwość wybrania opcji „bez wynagrodzenia”. We wniosku należy wybrać rodzaj zatrudnienia: • wynagrodzenie etatowe; • wynagrodzenie dodatkowe; • bez wynagrodzenia. Wynagrodzenie etatowe dla kierownika projektu (PI), może być zaplanowane na okres krótszy niż okres realizacji projektu badawczego, w wysokości proporcjonalnie zmniejszonej do okresu, dla którego jest zaplanowane. Zatrudnienie kierownika projektu (PI) na podstawie umowy o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy możliwe jest również ze środków w ramach kategorii wynagrodzenia dodatkowe. Zgodnie z Regulaminem budżet wynagrodzeń dodatkowych oblicza się w ten sposób, że ze składu zespołu badawczego wyłącza się osoby zaplanowane do zatrudnienia z budżetu wynagrodzeń etatowych oraz z budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów. Zatem w przypadku, gdy planowane jest zatrudnienie kierownika projektu (PI) z budżetu wynagrodzeń etatowych, to nie jest on uprawniony do pobierania wynagrodzeń dodatkowych. Wynagrodzenia dla kierownika projektu (PI) – 170 000 zł rocznie w przypadku zatrudnienia kierownika na pełnoetatowym stanowisku; w przypadku zatrudnienia innego niż pełnoetatowe kierownik może otrzymać wynagrodzenie w wysokości co najwyżej 3 000 zł miesięcznie. We wniosku należy wybrać rodzaj zatrudnienia: • wynagrodzenie pełnoetatowe. Wynagrodzenie dla osoby na stanowisku typu post-doc – od 140 tys. zł do 210 tys. zł rocznie.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Stypendysta/ Student/ Doktorant	Łączny budżet wynagrodzeń na stanowiskach typu post-doc, w przeliczeniu na każdy zaplanowany we wniosku rok realizacji projektu, wynosi co najwyżej 280 tys. zł., przy założeniu, że osoba przewidziana do zatrudnienia spełni warunki określone w Regulaminie. W przypadku gdy wnioskodawcą jest grupa polskich podmiotów istnieje możliwość zaplanowania tego stanowiska w więcej niż jednym podmiocie, pod warunkiem, że każda z tych osób spełnia warunki określone w Regulaminie. Dopuszcza się zatrudnienie kilku osób na stanowiskach typu post-doc pod warunkiem, że łączny okres zatrudnienia wszystkich osób na tych stanowiskach nie przekroczy dwukrotności zaplanowanego czasu trwania projektu i zatrudnienie jednej osoby nie będzie krótsze niż 6 miesięcy. Wynagrodzenie etatowe dla osoby na stanowisku typu post-doc, może być zaplanowane na okres krótszy niż okres realizacji projektu badawczego, w wysokości proporcjonalnie zmniejszonej do okresu, dla którego jest zaplanowane. Należy wybrać rodzaj zatrudnienia: • stypendium/wynagrodzenie studenta lub doktoranta W tej kategorii ujmowane są koszty wynagrodzeń oraz stypendiów wraz z pozapłacowymi kosztami pracy dla studentów i doktorantów nieposiadających stopnia doktora i planowanych do zaangażowania w realizację zadań w projekcie. Łączny budżet wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów, w przeliczeniu na każdy zaplanowany we wniosku miesiąc realizacji projektu, wynosi co najwyżej: 13 tys. zł. Koszty w ramach budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów można zaplanować z przeznaczeniem na: - stypendia doktoranckie dla doktorantów, - stypendia naukowe NCN dla studentów i doktorantów, - wynagrodzenia dla studentów i doktorantów.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		Na etapie składania wniosku należy zaplanować łączny budżet wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów. Nie ma możliwości wskazania konkretnej formy, w jakiej wypłacane będzie dane wynagrodzenie. Dopiero na etapie realizacji projektu kierownik projektu, w ramach zaplanowanego we wniosku budżetu, będzie mógł wypłacić środki finansowe dla studenta i doktorantów w wybranej formie. W przypadku projektu realizowanego w podmiocie, dla którego finansowanie będzie stanowić pomoc publiczną, środki finansowe dla studentów i doktorantów można zaplanować wyłącznie w formie wskazanej w lit. c. A. Stypendium doktoranckie może być zaplanowane i przyznane przy założeniu, że doktorant spełnia wymagania określone przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, niezbędne do pobierania stypendium doktoranckiego przez cały okres realizacji planowanych zadań w projekcie (z wyłączeniem okresu zawieszenia kształcenia w szkole doktorskiej). Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego dla doktoranta zaangażowanego w realizację zadań w projekcie, które można zaplanować w ramach budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów, wynosi co najwyżej 6,5 tys. zł. B. Stypendium naukowe NCN dla studenta lub doktoranta może być zaplanowane pod warunkiem, że będzie przyznane zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów naukowych NCN w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki, określonym przez Radę NCN. Wysokość miesięcznego stypendium naukowego NCN dla studenta lub doktoranta zaangażowanego w realizację zadań w projekcie, które można zaplanować w ramach budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów, wynosi co najwyżej 5 tys. zł. C. Wynagrodzenie dla studenta lub doktoranta może być zaplanowane na zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy bądź umowy cywilnoprawnej na realizację zadań w projekcie badawczym. Student lub doktorant, zatrudniony na podstawie umowy o pracę w podmiocie realizującym projekt

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	Wykonawca	badawczy, może otrzymywać wynagrodzenie wyłącznie w innej formie niż na podstawie umowy cywilnoprawnej. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia dla studenta lub doktoranta zaangażowanego w realizację zadań w projekcie, które można zaplanować w ramach budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów, wynosi co najwyżej 5 tys. zł. Ograniczenia w pobieraniu wynagrodzeń i stypendiów 1. Limit wynagrodzeń oraz stypendiów w projektach NCN Łączna kwota wynagrodzeń oraz stypendiów pobieranych przez danego studenta lub doktoranta z projektów finansowanych przez NCN, nie może przekroczyć 8,5 tys. zł miesięcznie. Do kwoty tej nie wlicza się wynagrodzenia kierownika projektu w konkursie PRELUDIUM. 2. Doktoranci pobierający stypendium doktoranckie W okresie pobierania przez doktoranta stypendium doktoranckiego finansowanego ze środków: a) budżetu szkoły doktorskiej lub b) zewnętrznych źródeł, w tym NCN, można dodatkowo pobierać wynagrodzenia oraz stypendia z projektów finansowanych przez NCN, w łącznej wysokości do 3 tys. zł miesięcznie. Do kwoty tej nie wlicza się wynagrodzenia kierownika projektu w konkursie PRELUDIUM. We wniosku należy wybrać rodzaj zatrudnienia: • wynagrodzenie dodatkowe; • bez wynagrodzenia. 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 (jeżeli kierownik projektu (PI) nie planuje pełnoetatowego zatrudnienia w projekcie, jego wynagrodzenie mieści się w puli wynagrodzeń dodatkowych). W konkursie OPUS, w ramach wynagrodzeń dodatkowych nie można zaplanować wynagrodzeń dla studentów ani doktorantów.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	APARATURA	Członek zespołu badawczego, pobierający wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę w podmiocie realizującym projekt badawczy, będzie mógł otrzymywać wynagrodzenie dodatkowe wyłącznie w innej formie niż na podstawie umowy cywilnoprawnej. Szczegółowe zasady planowania wynagrodzeń dodatkowych określa Regulamin. Należy podać koszty planowane tylko przez polski zespół badawczy (w PLN). W tej kategorii ujmowane są koszty zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, innych urządzeń oraz oprogramowania niezbędnego do prowadzenia prac naukowych. Ze środków projektu nie można finansować lub współfinansować zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości jednostkowej przekraczającej 500 000 zł. Leasing aparatury naukowo-badawczej jest kosztem niekwalifikowalnym.
	INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE	W sekcji „Inne koszty bezpośrednie”, należy wskazać odpowiedni rodzaj kosztów, ich wysokość oraz uzasadnienie ich wydatkowania. Należy podać koszty planowane tylko przez polski zespół badawczy (w PLN). Koszty muszą być zaplanowane zgodnie z Regulaminem. Takimi kosztami są m.in.: - Materiały i drobny sprzęt; - Usługi obce - Wyjazdy służbowe; - Wizyty, konsultacje, UWAGA: koszty konsultacji i wizyt współpracowników otrzymujących równoległe finansowanie projektu badawczego z instytucji partnerskiej są niekwalifikowalne; - Wykonawcy zbiorowi, - Inne koszty.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	OPEN ACCESS (OA)	Należy podać koszty planowane tylko przez polski zespół badawczy (w PLN). Koszty pośrednie Open Access (OA) w wysokości do 2% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie. Należy podać kwotę kosztów Open Access zaplanowaną na cały okres realizacji projektu (w PLN). Koszty publikacji prac w otwartym dostępie mogą być planowane wyłącznie w ramach kosztów pośrednich. Nie można planować kosztów OA, w ramach kosztów bezpośrednich. Narodowe Centrum Nauki dopuszcza możliwość pokrycia części kosztów publikowania w otwartym dostępie z pozostałych kosztów pośrednich lub ze środków własnych podmiotu. W tej sekcji należy podać wysokość pozostałych kosztów pośrednich. W przypadku podmiotów, dla których nie jest planowana pomoc publiczna należy wprowadzić wartość procentową [%]. Koszty można zaplanować w wysokości do 20% kosztów bezpośrednich. Koszty mogą być przeznaczone na koszty pośrednio związane z projektem, w tym koszty udostępnienia publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie. W przypadku podmiotów, dla których planowana jest pomoc publiczna należy wprowadzić planowane kwoty [PLN] pozostałych kosztów pośrednich w poszczególnych latach realizacji, a wartość procentowa [%] zostanie wyliczona automatycznie. W związku ze zmianą sposobu naliczania kosztów pośrednich w projektach z pomocą publiczną, w celu prawidłowego wyliczenia maksymalnej kwoty kosztów, rekomendujemy, aby wypełnianie sekcji kosztorysowych rozpocząć od Szczegółowego zestawienia wydatków. Należy zapoznać się z nowymi zasadami naliczania kosztów pośrednich. Na etapie realizacji projektu podmiot realizujący jest zobowiązany do uzgodnienia z kierownikiem projektu (PI), zagospodarowania co najmniej 25% wartości kosztów pośrednich.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	KOSZTY-ZESTAWIENIA	W tej sekcji zostanie przedstawione zbiorcze zestawienie planowanych tylko przez polski zespół badawczy z podziałem na lata, zgodnie z deklarowanym okresem realizacji projektu. W systemie OSF możliwe jest zaplanowanie realizacji projektów badawczych przez polskie zespoły badawcze począwszy od 2027 r. Więcej informacji o zasadach planowania kosztów można znaleźć w Regulaminie oraz w Regulaminie przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków NCN.
	ZESTAWIENIE KOSZTÓW - PARTNERZY ZAGRANICZNI	W sekcji należy załączyć tabele budżetową zawierającą kosztorysy projektu badawczego po stronie zagranicznej, dla wszystkich zagranicznych zespołów badawczych zaangażowanych we współpracę LAP, sporządzone zgodnie z zasadami obowiązującymi w FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO. UWAGA: w tabeli budżetowej należy wypełnić właściwą dla danego zespołu/ów sekcję. W kosztorysach tych należy uwzględnić zarówno koszty, o jakie zagraniczny zespół badawczy wnioskuje do FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO, jak również uzasadnienia wszystkich podanych kwot. Należy mieć na uwadze, że kosztorysy projektu badawczego po stronie zagranicznej ujęte w tabeli budżetowej będą przedmiotem oceny merytorycznej dokonywanej w NCN jako agencji wiodącej w zakresie zasadności kosztów planowanych na realizację projektu badawczego w stosunku do przedmiotu i zakresu badań. Brak uzasadnień kosztów podanych w tabeli budżetowej może skutkować odrzuceniem wniosku. Tabela budżetowa nie zastępuje dokumentów wymaganych przez FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO odnośnie kosztorysów projektu badawczego po stronie zagranicznej. Każdy z zagranicznych zespołów badawczych zaangażowany we współpracę LAP musi złożyć do właściwej instytucji partnerskiej wniosek o finansowanie, w tym komplet wymaganych przez nią dokumentów, zgodnie z obowiązującymi w tej instytucji terminami i zasadami.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		Kwoty kosztów w tabeli budżetowej należy wprowadzić w EUR (w przypadku kosztorysów austriackich, słoweńskich, niemieckich, luksemburskich i belgijskich zespołów badawczych), w CZK (w przypadku kosztorysów zespołów czeskich) lub w CHF (w przypadku kosztorysów zespołów szwajcarskich). Kwoty zostaną automatycznie przeliczone na PLN zgodnie z kursami walut NBP z dnia 11 września 2025 r. podanymi powyżej oraz w ogłoszeniu o konkursie OPUS 30. UWAGA: po wypełnieniu tabeli budżetowej w formacie excel należy: • zapisać plik w formacie PDF zwracając uwagę, aby w pliku PDF widoczna była cała zawartość komórek wypełnionych w pliku excel (zwłaszcza jeśli chodzi o treść uzasadnień podanych kwot); • następnie, tabelę budżetową należy załączyć w formacie PDF we właściwej sekcji wniosku OPUS LAP wypełnianym w systemie OSF. Tabela budżetowa nie musi być podpisana.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH		Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe dostarczone przez kierowników projektów i wnioskodawców we wniosku będą przetwarzane przez Narodowe Centrum Nauki do zakończenia realizacji tych projektów i ich rozliczenia (w przypadku otrzymania finansowania), a po tym okresie będą również wykorzystywane do celów statystycznych. Zebrane dane będą przetwarzane w celu oceny wniosku, projektu, jak również zadań realizowanych przez NCN, upowszechniania informacji o konkursach organizowanych przez NCN. Przetwarzanie danych obejmuje także monitorowanie, nadzór i ewaluację realizacji i rozliczenia projektów, które otrzymały finansowanie z NCN. Więcej informacji znajduje się na stronie internetowej https://www.ncn.gov.pl/dane-osobowe W przypadku wniosków OPUS LAP, współadministratorami są instytucje partnerskie w ramach współpracy LAP: • FWF: https://www.fwf.ac.at/en/privacy-policy/ ; • GAČR: https://gacr.cz/en/legislation/ ; • ARIS: http://www.ARIS.si/sl/ ; • SNSF: http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/allg_reglement_16_e.pdf ; http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/Annex I Ausfuhrungsreglement B eitragsreglement E.pdf. <u>Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w programie Weave</u> FNR: https://www.fnr.lu/fnr-privacy-statement/ FWO: https://www.fwo.be/en/the-fwo/organisation/processing-personal-data-privacy/privacy-statement W przypadku wniosków z udziałem zespołów z Niemiec, odbiorcą danych osobowych jest DFG: www.dfg.de/en/service/privacy_policy.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
EKSPERCI	Informacja o możliwym konflikcie interesów – informacja tylko dla pracowników NCN	W tej części wniosku kierownik projektu (PI) może wskazać maksymalnie 3 osoby, które jego zdaniem nie powinny oceniać wniosku ze względu na ewentualny konflikt interesów. Należy podać imię, nazwisko i afiliację. Ostateczny dobór ekspertów należy do Centrum.
OSOBY WSKAZANE WE WNIOSKU		Sekcja ta ma na celu przypomnienie, że wnioskodawca ma obowiązek poinformować wszystkie osoby wskazane we wniosku o tym, że ich dane (imię, nazwisko, afiliacja) zostały we wniosku zawarte. Dotyczy to osób zaangażowanych w jakikolwiek sposób w przygotowanie wniosku lub w planowaną realizację projektu. Przedstawienie wykazu tych osób w sposób usystematyzowany przyspieszy weryfikację potencjalnych konfliktów interesu mogących wystąpić na każdym etapie oceny wniosku oraz realizacji i rozliczenia projektu. Należy wymienić wszystkie osoby, które zostały wskazane z imienia i nazwiska w jakiegokolwiek części wniosku, w szczególności w sekcjach: - współpraca międzynarodowa, - streszczenie, - streszczenie popularnonaukowe, - plan badań, - zespół badawczy, - zbliżone zadania badawcze/współautorstwo opisów projektu, - opis/opis skrócony/opis szczegółowy, - inne koszty: wizyty/konsultacje. UWAGA! Sekcja zawiera nowe oświadczenie dotyczące zamieszczonych we wniosku nazwisk wszystkich osób, które zaangażowane były w przygotowanie wniosku lub będą zaangażowane w realizację projektu. Wszystkie osoby muszą zostać poinformowane o tym, że wskazano ich nazwiska we wniosku. Sekcja ta nie podlega ocenie.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
OŚWIADCZENIA ADMINISTRACYJNE		W tej części wniosku zamieszczone są dodatkowe oświadczenia administracyjne, które muszą zostać zaakceptowane zarówno przez kierownika polskiego zespołu badawczego, jak i przez osobę reprezentującą jednostkę polską. UWAGA: polski zespół badawczy jest zobowiązany do przekazania dokumentacji dotyczącej oceny merytorycznej do wglądu partnerskim zespołom zaangażowanym w dany projekt (Współwnioskodawcom).
ELEKTRONICZNA WYSYŁKA Sekcja pojawia się po kliknięciu przycisku „Zablokuj do NCN”	Potwierdzenie złożenia wniosku- kierownik (PI) Potwierdzenie złożenia wniosku - podmiot	Po wypełnieniu poszczególnych zakładek wniosku i sprawdzeniu jego kompletności należy zablokować edycję wniosku przyciskiem Zablokuj do NCN. Po zablokowaniu wniosku do NCN możliwa jest tylko edycja skróconego i szczegółowego opisu projektu badawczego. Po zablokowaniu wniosku w lewym menu bocznym pojawi się nowa zakładka: Elektroniczna wysyłka. W sekcji tej należy pobrać: • potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika (PI) oraz • potwierdzenie złożenia wniosku – podmiot. Potwierdzenia należy podpisać i dołączyć do wniosku. Pliki z potwierdzeniami złożenia wniosku można usunąć w celu załączenia innych plików. Jeżeli powrót do edycji nastąpi po dołączeniu jakiegokolwiek pliku z potwierdzeniem, taki plik zostanie usunięty z wniosku. Po ponownym zablokowaniu wniosku do edycji należy powtórzyć operacje pobrania potwierdzeń, podpisania oraz załączenia. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów potwierdzenie jest podpisywane wyłącznie przez osobę reprezentującą lidera grupy podmiotów. Potwierdzenia złożenia wniosku można podpisać na dwa sposoby: odręcznie albo elektronicznie. W przypadku gdy potwierdzenie jest podpisane odręcznie, do wniosku należy dołączyć jego skan w miejscu: Dodaj skan potwierdzenia. Oryginał należy przechowywać do dnia zakończenia procesu oceny wniosku, a w przypadku zakwalifikowania wniosku do

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		finansowania - do dnia podpisania umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego. W przypadku gdy potwierdzenie jest podpisane elektronicznie należy dołączyć je w miejscu: Dodaj potwierdzenie podpisane elektronicznie. Potwierdzenie złożenia wniosku podpisane elektronicznie powinno być opatrzone zaawansowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE. Wnioskodawca, na żądanie Centrum, zobowiązany jest wykazać, że użyty podpis elektroniczny jest zgodny z Rozporządzeniem eIDAS. W systemie OSF jedynym akceptowalnym formatem jest PDF. W związku z tym podpisy elektroniczne muszą być w formacie PAdES. Jeżeli potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika (PI) zostało podpisane przez kogoś innego niż kierownik (PI), wówczas w tej sekcji należy dołączyć upoważnienie do reprezentowania kierownika (PI). Do wniosku można dołączyć upoważnienie w formie dokumentu elektronicznego albo skanu dokumentu podpisanego odręcznie. Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika (PI) i potwierdzenie złożenia wniosku – podmiot pobrane z systemu OSF są opatrzone pieczęcią elektroniczną OPI PIB. Pieczęć ta jest stosowana, by zapewnić integralność danych zawartych w ramach wygenerowanego dokumentu (istnieje wtedy możliwość zweryfikowania czy dane nie zostały w nim zmienione, dodane lub usunięte w nieautoryzowany sposób). Obecność pieczęci OPI-PIB potwierdza, że źródłem tych danych jest system OSF. Po dołączeniu do wniosku plików podpisanych elektronicznie system weryfikuje, czy dokument ten dotyczy danego wniosku i jego ostatecznej wersji, czy zawiera pieczęć OPI oraz podpis elektroniczny. System nie weryfikuje ważności certyfikatów załączonych plików podpisanych elektronicznie. Jedynym akceptowalnym formatem podpisu elektronicznego jest PAdES. UWAGA: Do wniosku należy dołączyć potwierdzenia, które dotyczą ostatecznej wersji wniosku.



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		Jeśli instytucja partnerska (FWF, GAČR, ARIS, DFG, SNSF, FNR lub FWO) wymaga złożenia kopii wniosku OPUS LAP w swoim systemie składania wniosków, to po wysłaniu wniosku OPUS LAP w systemie OSF należy wygenerować kompletną wersję anglojęzyczną wniosku OPUS LAP w formacie PDF i przekazać ją zagranicznemu zespołowi badawczemu. UWAGA: wersje wniosku OPUS LAP składanego do NCN i do instytucji partnerskiej muszą być identyczne.



V. Składanie wniosków do instytucji partnerskich przez zagraniczne zespoły badawcze

Dodatkowo, każdy z zagranicznych zespołów badawczych zaangażowany we współpracę LAP musi złożyć do właściwej instytucji finansującej badania naukowe wniosek o finansowanie, w tym komplet wymaganych przez nią dokumentów, zgodnie z obowiązującymi w tej instytucji terminami i zasadami; wnioski składane są przez:

- zespoły badawcze z Austrii – do [FWF](#);
- zespoły badawcze z Czech – do [GAČR](#);
- zespoły badawcze ze Słowenii – do [ARIS](#);
- zespoły badawcze z Niemiec - do [DFG](#);
- zespoły badawcze ze Szwajcarii – do [SNSF](#);
- zespoły badawcze z Luksemburga – do [FNR](#);
- zespoły badawcze z Belgii-Flandrii – do [FWO](#).

Jeśli instytucja partnerska wymaga złożenia kopii wniosku OPUS LAP w swoim systemie składania wniosków, to **po wysłaniu wniosku OPUS LAP** w systemie OSF należy wygenerować kompletną wersję anglojęzyczną wniosku OPUS LAP w formacie PDF i przekazać ją zagranicznemu zespołowi badawczemu.

UWAGA: wersje wniosku OPUS LAP składanego do NCN i do instytucji partnerskiej muszą być identyczne.



VI. DANE KONTAKTOWE

Kontakt w NCN

Informacja dla wnioskodawców: tel. 532 083 408 lub 532 083 796

informacja@ncn.gov.pl

INFORMACJA TELEFONICZNA UDZIELANA JEST W GODZINACH 8:30 – 12:30

Kontakt w sprawie współpracy LAP

Koordinator Dyscyplin

dr Oskar Wolski

e-mail: Oskar.Wolski@ncn.gov.pl

Kontakt ds. ogólnych

Magdalena Dobrzańska-Bzowska

e-mail: Magdalena.Dobrzanska-Bzowska@ncn.gov.pl

tel. + 48 532 080 275 (w godz. 9-13)

Kontakt w FWF

Dr. Christoph Bärenreuter,

e-mail: christoph.baerenreuter@fwf.ac.at

tel. +431 505 67 40 – 8702

Kontakt w GAČR

Kamila Pětrašová

e-mail: kamila.petrasova@gacr.cz ; la@gacr.cz

tel . +420 227 088 863

Petr Kujal

e-mail: petr.kujal@gacr.cz

tel.: +420 605 038 905

Kontakt w ARIS

Aleksandra Panič

e-mail: aleksandra.panic@ARIS.si

tel.: +386 0 1 400 59 24

Kontakt w DFG

Weave@dfg.de



Kontakt w SNSF

Elisabeth Schenker

e-mail: elisabeth.schenker@snf.ch

Kontakt w FNR

Dr Helena Burg

helena.burg@fnr.lu

+352 691 36 28 12

Josiane Staus

josiane.staus@fnr.lu

+352 691 36 28 32

Kontakt w FWO

weave@fwo.be