WYPEŁNIANIE WNIOSKU OPUS 29 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	Język	Opis
CZAS REALIZACJI [w miesiącach]			W konkursie OPUS 29 można ubiegać się o finansowanie projektów trwających: 12 miesięcy, 24 miesiące, 36 miesięcy, 48 miesięcy. Od tej informacji zależne są dalsze sekcje wniosku. Nie ma możliwości zmiany czasu realizacji projektu na dalszych etapach wypełniania formularza. W przypadku zmiany planowanego czasu realizacji projektu należy założyć nowy wniosek.
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 konkursu OPUS złożono wniosek, obejmujący zadania badawcze pokrywające się z zadaniami wskazanymi w niniejszym wniosku, należy udzielić odpowiedzi „TAK”.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
	Jeśli TAK, to należy podać numer rejestracyjny wniosku OPUS		Np. Jeżeli do konkursu OPUS 28 składany był wniosek OPUS 28 albo OPUS LAP 28 należy podać jego numer rejestracyjny, format: **2024/55/B/???/????? albo 2024/55/I/???/?????**
INFORMACJE PODSTAWOWE	Tytuł projektu	Język polski i język angielski	Należy podać tytuł projektu w języku polskim i w języku angielskim. Tytuł w języku angielskim musi być tożsamy z tytułem w języku polskim.
	Słowa kluczowe	Język polski i język angielski	Słowa kluczowe w języku angielskim muszą być tożsame ze słowami kluczowymi w języku polskim.
	Panel dyscyplin		Należy wybrać obszar badawczy zgodnie z aktualnym wykazem paneli dostępnym na stronie NCN. Wybór z listy paneli NCN: HS1-HS6, ST1-ST11, NZ1-NZ9. Należy wybrać jeden. Od konkursów ogłaszanych od 16.12.2024 obowiązuje nowy wykaz paneli dyscyplin, w związku z czym należy zweryfikować czy wniosek jest przygotowany w oparciu o aktualny wykaz.
	Pomocnicze określenia identyfikujące		Wybór z listy: HS1_01-HS6_22, ST1_01-ST11_16, NZ1_01-NZ9_12 od jednego do trzech pomocniczych określeń identyfikujących, w tym co najmniej jedno z panelu, do którego składany jest wniosek. Wniosek jest oceniany w panelu, do którego został złożony. Nie ma możliwości zmiany panelu po złożeniu 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
WNIOSKODAWCA	Status wnioskodawcy		Z wnioskiem o finansowanie przez NCN projektu badawczego mogą wystąpić wyłącznie następujące 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; 6. Polska Akademia Umiejętności, 7. inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, 8. grupy podmiotów, w skład których wchodzą 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,

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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. **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. 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

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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.
PODMIOTY REALIZUJĄCE	Nazwa podmiotu	Język polski i język angielski	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 proszę wprowadzić 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. **UWAGA!** Brak możliwości podania danych II poziomu.
	Kraj		Można wskazać jedynie podmioty, mające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
	Lider		Jeśli status wnioskodawcy: grupa podmiotów, należy wskazać lidera.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Liderem grupy podmiotów jest podmiot zatrudniający kierownika (PI).
	Porozumienie grupy podmiotów o współpracy na rzecz realizacji projektu badawczego, którego dotyczy wniosek	Język polski	W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów należy załączyć porozumienie o współpracy na rzecz realizacji projektu badawczego, którego dotyczy wniosek. **UWAGA!** W skład grupy podmiotów mogą wchodzić wyłącznie podmioty, mające siedzibę na terytorium RP. **Wzór porozumienia znajduje się w systemie OSF oraz ogłoszeniu o konkursie.** **Wzór porozumienia zawiera niezbędne elementy i nie można go modyfikować ani uzupełniać o dodatkowe uregulowania dotyczące współpracy pomiędzy podmiotami.** **Ważne:** W systemie OSF porozumienie jest generowane w formie pliku PDF. W przypadku zmiany podmiotów, należy pobrać nowe porozumienie, podpisać i następnie dołączyć do systemu. Grupa podmiotów ma prawo do podpisywania dodatkowych dokumentów, regulujących współpracę w ramach grupy, jednakże nie należy dołączać ich do wniosku w systemie OSF. Porozumienie o współpracy należy załączyć jako dokument w formacie PDF podpisany elektronicznie lub skan dokumentu podpisanego własnoręcznie . **Ważne:** Akceptowane będą porozumienia, zawierające mieszane formy podpisu np. lider podpisze dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a partner/rzy własnoręcznie . W tym przypadku porozumienie należy najpierw podpisać własnoręcznie , a następnie

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			skan dokumentu podpisanego własnoręcznie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w standardzie PAdES. **Dokumenty podpisane elektroniczne 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. **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 *Elektroniczna wysyłka wniosku.* Pełnomocnictwo może zostać dołączone również do dokumentu Porozumienia .
DANE PODMIOTU REALIZUJĄCEGO	Kierownik podmiotu/ Osoba uprawniona do reprezentacji		Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie. Jeżeli potwierdzenie złożenia wniosku zostanie podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu, a nie kierownika podmiotu, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania danego podmiotu w zakresie składania wniosków do NCN. Pełnomocnictwo należy dołączyć w zakładce *Elektroniczna wysyłka wniosku.*

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
	NIP, REGON, KRS		Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie. Jeżeli wnioskodawca nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorstw KRS, należy zaznaczyć opcję “nie dotyczy”.
	Informacje kontaktowe		W tej sekcji 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.). Adres ESP (ePUAP) powinien mieć format: /identyfikator_użytkownika/nazwa_skrytki Na adres ESP (ePUAP) wysyłana będzie korespondencja związana z wnioskiem, w tym decyzja dotycząca finansowania. **UWAGA!** Podanie adresu Elektronicznej skrzynki podawczej ESP (ePUAP) podmiotu jest obligatoryjne. **Adres do doręczeń elektronicznych - ADE** Obecnie podanie adresu do doręczeń elektronicznych jest dobrowolne. Jak jest zbudowany adres do e-Doręczeń? 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Przykładowy adres: AE:PL-12345-67890-ABCDE-12
	Adres siedziby i adres kontaktowy		Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie.
POMOC PUBLICZNA	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, sekcję należy wypełnić zgodnie z informacjami zawartymi w systemie.** Wnioskodawca jest zobowiązany do podania następujących informacji: • Termin rozpoczęcia realizacji: dla wniosku OPUS 29: 1 kwietnia 2026 r. • 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) Załączniki, zgodnie z informacją podaną w systemie OSF oraz z instrukcją dostępną na stronie NCN w sekcji Pomoc publiczna.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			UWAGA! Wszystkie załączniki powinny zostać podpisane kwalifikowanym 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 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES i załączyć w formacie PDF do wniosku.
WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA	Rodzaj współpracy Kraje Podmioty	Język angielski	W tej sekcji należy udzielić odpowiedzi na pytanie "Czy projekt realizowany jest we współpracy międzynarodowej?" W przypadku odpowiedzi „TAK" należy podać informacje o planowanej współpracy międzynarodowej (kraj oraz podmiot) wraz z opisem korzyści, wynikających z tej współpracy oraz wybrać jej rodzaj: 1. Współpraca międzynarodowa z partnerami z zagranicznych instytucji naukowych, którzy nie ubiegają się o środki finansowe na ten cel w ramach ogłaszanych przez instytucje partnerskie programów, organizowanych we współpracy z NCN w oparciu o procedurę agencji wiodącej;

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			2. Współpraca międzynarodowa przy wykorzystaniu przez polskie zespoły badawcze wielkich międzynarodowych urządzeń badawczych. 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. W konkursie OPUS, w przypadku zaznaczenia odpowiedzi "TAK" współpraca międzynarodowa będzie uwzględniana przy ocenie wniosku. **UWAGA!** Do wniosku nie należy dołączać żadnych dokumentów potwierdzających współpracę międzynarodową. W przypadku współpracy międzynarodowej należy tylko opisać korzyści wynikające z tej współpracy. 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		Język angielski	Pole wypełniane w języku angielskim do 4500 znaków, wliczając spację (zwykły tekst - bez wzorów, grafik).

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Streszczenie powinno zawierać najważniejsze informacje o projekcie, ponieważ jest ono dołączane do zaproszenia do wykonania recenzji. 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 POPULARNO-NAUKOWE		Język polski i język angielski	Należy dołączyć streszczenie popularnonaukowe zarówno w języku polskim i w języku angielskim. Obie wersje językowe muszą być tożsame. Streszczenie powinno być napisane językiem popularnonaukowym i zawierać cel projektu, opis badań, powodów, dla których podjęta została ta tematyka badawcza, a także najważniejsze spodziewane efekty. Może zawierać rysunki/wykresy/schematy. W przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania, popularnonaukowe streszczenie projektu, na podstawie zgody udzielonej w sekcji *Oświadczenia administracyjne*, 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. Opisy należy załączyć w postaci dwóch osobnych plików PDF (maksymalnie 10 MB). Maksymalna objętość pliku: 1 strona A4. Zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Times New Roman lub ekwiwalentny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia. 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		Język polski i język angielski	Należy przedstawić zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez zespół badawczy, zarówno w języku polskim jak i w języku 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. 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”.
ZESPÓŁ BADAWCZY	Liczba członków zespołu	Język angielski	W tej sekcji należy przedstawić informacje o zespole badawczym (liczbę członków zespołu, rodzaj udziału, zakres prac, wymagane kwalifikacje). Należy podać liczbę wszystkich członków zespołu badawczego planowanych do realizacji projektu, włączając kierownika projektu (PI) oraz innych wykonawców, w tym również osoby niepobierające wynagrodzenia.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Możliwy rodzaj udziału do wyboru: kierownik (PI), wykonawca, post-doc, stypendysta/student/doktorant, osoba na stanowisku badacza (senior researcher). Członków zespołu badawczego można dodać: - kierownik (PI) i badacz (senior researcher) - z bazy OPI albo spoza bazy - wykonawca, post-doc, stypendysta/student/doktorant - spoza bazy. **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=w0m9qg lub kontakt z OPI: aktualizacja@opi.org.pl. Jeżeli Kierownik Projektu, na etapie składania wniosku, zna swoich wykonawców z imienia i nazwiska to powinien ich wymienić w tej sekcji. **UWAGA! We wniosku nie należy wskazywać z imienia i nazwiska osób, które będą wybierane w ramach otwartych konkursów tj. 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**. Przypominamy, że informację o zespole badawczym należy również zawrzeć w opisie skróconym i szczegółowym (skład zespołu badawczego

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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). W przypadku zespołów jednoosobowych nie trzeba dodatkowo opisywać ich osiągnięć w opisach skróconym/szczegółowym. W tym przypadku, kierownik projektu w opisach powinien wspomnieć, że członkowie zespołu zostali dokładnie opisani w zakładce Zespół badawczy. 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.[1] 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 urlopach związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielanych na

[1] W przypadku osób, które uzyskały więcej niż jeden stopień doktora, datą odniesienia jest data uzyskania pierwszego z nich.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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. **Stanowisko Badacza (Senior Researcher)** to pełnoetatowe stanowisko pracy, **współfinansowane przez podmiot realizujący**, w którym planowane jest zatrudnienie na tym stanowisku, zaplanowane przez kierownika projektu dla osoby, która uzyskała stopień doktora co najmniej 7 lat przed datą wystąpienia z wnioskiem[2,3], posiadającej specjalistyczną wiedzę, unikalne kompetencje i doświadczenie niezbędne do realizacji zadań badawczych zaplanowanych w projekcie. 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 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 załącznika do Regulaminu przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w zakresie projektów badawczych.

[2] W przypadku osób, które uzyskały więcej niż jeden stopień doktora, datą odniesienia jest data uzyskania pierwszego z nich.
[3] Za datę wystąpienia z wnioskiem uznaje się dzień zakończenia naboru wniosków w konkursie.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
KIEROWNIK (PI)	Informacje	Język polski i język angielski	W tej sekcji należy przedstawić informacje dotyczące kierownika (PI). Kierownika (PI) można dodać z Bazy OPI albo spoza bazy OPI. W przypadku gdy dane kierownika (PI) wprowadzane są z bazy OPI, większość informacji zaciągnie się 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=w0m9qg lub kontakt z OPI: aktualizacja@opi.org.pl. Narodowe Centrum Nauki nie ma możliwości dokonania zmian danych kierownika (PI). Ograniczenia w występowaniu z wnioskami w konkursie NCN zawarte w §8 Regulaminu. 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Kierownikiem projektu może być osoba, która w swoim dorobku naukowym posiada co najmniej jedną opublikowaną lub przyjętą do druku pracę[4]. 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[5] lub co najmniej jedno dokonanie artystyczne i artystyczno-naukowe. Kierownikiem projektu (PI) może być wyłącznie osoba zatrudniona przez cały okres realizacji projektu na podstawie umowy o pracę, na co najmniej połowę pełnego wymiaru czasu pracy w podmiocie planowanym jako miejsce realizacji projektu badawczego. Warunek ten musi być spełniony najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji projektu. Wymóg ten nie dotyczy osób pobierających świadczenia emerytalne z systemu ubezpieczeń społecznych.

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

[5] 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. 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 urlopach 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Ważne: Kierownik projektu zobowiązany jest do przebywania przez co najmniej 50% czasu trwania projektu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej i pozostawania w dyspozycji podmiotu realizującego projekt. Do wymienionego czasu wlicza się udokumentowane delegacjami służbowymi wyjazdy mające bezpośredni związek z realizowanym projektem oraz urlopy, czas wolny od pracy i inne usprawiedliwione nieobecności w pracy, regulowane powszechnie obowiązującymi przepisami.
	Stopień doktora	Język polski	Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie. W przypadku odpowiedzi „TAK" należy podać rok nadania stopnia. W przypadku osób, które uzyskały więcej niż jeden stopień doktora, należy podać datę uzyskania pierwszego z nich. W konkursie OPUS Kierownik projektu (PI) nie musi posiadać stopnia doktora. Jeżeli Kierownik projektu (PI) nie posiada stopnia doktora, to należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy kierownik (PI) jest doktorantem? (TAK/NIE) W przypadku odpowiedzi NIE, należy udzielić odpowiedzi na pytanie: Czy kierownik (PI) jest zatrudniony na stanowisku nauczyciela akademickiego? (TAK/NIE)
	Informacje o przerwach – ankieta dorobku		Możliwość wprowadzenia informacji o przerwach w karierze, które wydłużają okres, z którego należy wykazać dorobek naukowy, tj.: projekty oraz publikacje, a w przypadku działalności naukowej z zakresu

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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.
	Dyscypliny naukowe		Pole wypełniane obowiązkowo. Należy przedstawić informację na temat głównej dyscypliny naukowej (zgodnie z Klasyfikacją dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych), do której przypisany jest kierownik (PI). Można wskazać maksymalnie dwie. Dyscyplina wskazana jako pierwsza zostanie automatycznie wskazana jako główna. Wybór ten można zmienić.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
	Młody naukowiec		Sekcja wyświetlana tylko w przypadku, gdy na podstawie daty rocznej uzyskania stopnia doktora nie jest możliwe jednoznaczne określenie czy kierownik (PI) jest/nie jest młodym naukowcem zgodnie z definicją ustawową. Należy podać dzienną datę nadania stopnia doktora. Istnieje możliwość wprowadzenia informacji o przerwach w karierze kierownika (PI) w okresie 7 lat od dnia uzyskania stopnia doktora. Przerwy w działalności naukowej związane z okresami przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub z okresami pobierania zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rodzicielskiego, albo okresami pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej w okresie 7 lat od dnia uzyskania stopnia doktora. Łączna liczba dni.
	Dane osobowe i informacje kontaktowe	Język polski	W tej sekcji należy uzupełnić dane osobowe kierownika projektu (PI), oraz dane kontaktowe w tym adresy: zamieszkania, korespondencyjny, Elektroniczny identyfikator naukowca. **UWAGA!** W zakładce informacje kontaktowe należy wpisać prawidłowy adres skrytki (ePUAP), e-mail lub adres do doręczeń elektronicznych (ADE).

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Adres skrytki ePUAP powinien mieć format: /identyfikator_użytkownika/nazwa_skrytki W przypadku, gdy kierownik projektu (PI) nie posiada adresu skrytki (ePUAP), wówczas należy podać adres e-mail. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna, na adres skrytki (ePUAP), a w przypadku jego braku na adres e-mail kierownika, wysyłana będzie korespondencja związana z wnioskiem, w tym decyzja dotycząca finansowania. Obecnie podanie adresu do doręczeń elektronicznych jest dobrowolne. Jak jest zbudowany adres do e-Doręczeń? 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 W przypadku, jeśli kierownik projektu (PI) nie posiada adresu skrytki (ePUAP) należy podać adres e-mail. **Elektroniczny identyfikator naukowca** – pole wypełniane opcjonalne, identyfikator z systemu ORCID (www.orcid.org).

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
	Zatrudnienie		Język polski i język angielski	Należy podać nazwę podmiotu w języku polskim i języku angielskim oraz zajmowane stanowisko. Możliwość wybrania opcji – bez zatrudnienia.
	Ankieta dorobku	Przebieg kariery naukowej	Język angielski	**UWAGA!** Zakładka wypełniana w języku angielskim W tej zakładce należy przedstawić 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. **REKOMENDOWANY WZÓR** **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)

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				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) **Powyższy wzór ankiety jest rekomendowany, ale nieobowiązkowy. Idea obecnego CV badacza zakłada swobodę wypowiedzi.** Opis powinien być przygotowany w sposób czytelny i przejrzysty. Limit do 8000 znaków. **UWAGA! Nie należy podawać żadnych danych wrażliwych w rozumieniu z 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.** **Zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby).*
		Publikacje naukowe		W tej sekcji należy wskazać od 1 do 10 najważniejszych prac opublikowanych lub przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				wystąpienia z wnioskiem (tj. w okresie od 01.01.2015 r., do 17.06.2025 r.) i załączenie, w formie plików PDF, od jednej do trzech publikacji spośród wymienionych w tym wykazie. W przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki, wykaz do 10 najważniejszych: prac opublikowanych albo przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych 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 17.06.2025 r.). W przypadku wykazania jednej lub więcej publikacji, załączenie od jednej do trzech z nich w formie plików PDF. Łącznie można wskazać maksymalnie do 10: publikacji lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych. Należy podać następujące informacje: autorzy, tytuł w języku oryginalnym [oraz tłumaczenie tytułu na język angielski], czasopismo, tytuł monografii w języku oryginalnym, rok publikacji, wydawca, miejsce wydania, numer tomu/zeszytu, strony, ISBN/ISSN, redaktorzy, otwarty dostęp (TAK/NIE), liczba cytowań bez autocytowań, status publikacji (opublikowana/przyjęta do publikacji), nr DOI publikacji, czy dane powiązane z publikacją zostały udostępnione? (TAK/NIE), DOI (lub inny trwale przypisany identyfikator) danych powiązanych z publikacją. Okres, z którego należy przedstawić publikacje zostanie wydłużone o przerwy wskazane w *Informacje o przerwach – ankieta dorobku*.
		Dokonania artystyczne		**UWAGA!** Zakładka wypełniana w języku angielskim. W przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki: opis do 10 najważniejszych dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				(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 17.06.2025 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. **Łącznie można wskazać maksymalnie do 10: publikacji lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych.** Okres, z którego należy przedstawić publikacje lub dokonania artystyczne i artystyczno-naukowe zostanie wydłużone o przerwy wskazane w *Informacje o przerwach – ankieta dorobku*.
		Badania naukowe finansowane przez NCN		**UWAGA!** Zakładka wypełniana w języku angielskim. Informacje o kierowaniu projektami badawczymi[6] 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 do 17.06.2025 r.). 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,

[6] Przez występowanie w roli kierownika projektu rozumie się również kierowanie/koordynację pracami grupy badawczej w projektach lub programach międzynarodowych.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				Preludium (opiekun nie jest kierownikiem projektu), Preludium Bis lub w konkursach międzynarodowych. Poprzez inne uzyskane finansowanie w ramach konkursów NCN rozumie się: - staż w konkursach Fuga lub Uwertura; - stypendium w konkursie Etiuda; - 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 itp.; - promotor w Etiudzie; - wykonawca/ główny wykonawca w Opus, Maestro itp.; - stypendysta/ student/ doktorant/ post-doc/ badacz (senior researcher) w Opus, Maestro itp. Należy podać tytuł, nr rejestracyjny, źródło/a finansowania, nazwa konkursu, kwota, waluta, podmiot realizujący, data rozpoczęcia realizacji, data zakończenia realizacji, wynik oceny (tylko w przypadku automatycznego zaciągania danych projektu), lista najważniejszych publikacji będących rezultatem 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				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. 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.
		Inne projekty badawcze spoza NCN		**UWAGA!** Zakładka wypełniana w języku angielskim. Dane należy wprowadzić ręcznie Informacje o kierowaniu innymi projektami badawczymi[4] 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 17.06.2025r.).

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				Należy przedstawić wyłącznie projekty (maksymalnie 5), w których pełniło się lub pełni rolę kierownika i które: - są lub były realizowane w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 latach przed rokiem wystąpienia z wnioskiem - są lub były finansowane ze środków przeznaczonych na naukę, - zostały wyłonione w drodze konkursów krajowych lub międzynarodowych, - nie są ani nie były finansowane ze środków na działalność statutową. Przez pełnienie roli kierownika rozumie się również kierowanie/koordynację pracami grupy badawczej w projektach lub programach międzynarodowych. Należy podać: tytuł, nr rejestracyjny, źródło/a finansowania, kwota, waluta, podmiot realizujący, data rozpoczęcia realizacji, data zakończenia realizacji, lista najważniejszych publikacji będących rezultatem projektu, publikacje dodane przez redaktora, w przypadku braku publikacji naukowych - zwięzły opis innych efektów badań. Okres, z którego należy przedstawić projekty zostanie wydłużone o przerwy wskazane w *Informacje o przerwach – ankieta dorobku*. **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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
		Najważniejsze osiągnięcia naukowe		**UWAGA!** Zakładka wypełniana w języku angielskim. Opis jednego, najważniejszego osiągnięcia naukowego, do 1800 znaków. **UWAGA!** Zakładka nie może być pusta. W przypadku braku najważniejszego osiągnięcia należy napisać: brak.
STANOWISKO BADACZA (SENIOR RESEARCHER)	Informacje			**UWAGA! Wszystkie zakładki ankiety dorobku Badacza (Senior Researcher) należy wypełnić w języku angielskim.** W tej sekcji należy podać informacje dotyczące osoby na stanowisku badacza (Senior Researcher). Utworzenie stanowiska jest opcjonalne. Zarówno zasadność jego utworzenia, jak i dorobek osoby, jej kompetencje i kwalifikacje podlegają ocenie merytorycznej. Jest to pełnoetatowe stanowisko pracy, współfinansowane przez podmiot realizujący, w którym przewidziane jest zatrudnienie na tym stanowisku. Dofinansowanie musi wynosić co najmniej 70 000 zł rocznie. Badacza (Senior Researcher) można dodać z Bazy OPI na podstawie wprowadzonego numeru PESEL albo spoza bazy OPI. W przypadku gdy dane Badacza (Senior Researcher) wprowadzane są z bazy OPI, większość informacji zaciągnie się automatycznie. 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=w0m9qg lub kontakt z OPI: aktualizacja@opi.org.pl.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Narodowe Centrum Nauki nie ma możliwości dokonania zmian danych badacza (Senior Researcher).
	Udział w projekcie	Język angielski	Należy podać rodzaj udziału, podmiot, w którym zatrudniony będzie badacz oraz zakres prac.
	Kwalifikowalność Badacza (Senior Researcher) do konkursu	Język polski i język angielski	W tej zakładce należy udzielić odpowiedzi na pytanie: „Czy osoba planowana na stanowisko Badacza (Senior Researcher) posiada stopień doktora? Zgodnie z warunkami konkursu osoba, planowana do zatrudnienia na stanowisku badacza, powinna uzyskać stopień doktora co najmniej 7 lat przed datą wystąpienia z wnioskiem. W przypadku odpowiedzi „TAK”, należy podać dzienną datę nadania stopnia (w przypadku osób, które uzyskały więcej niż jeden stopień doktora, datą odniesienia jest data uzyskania pierwszego z nich) oraz dyscyplinę naukową, a także nazwę podmiotu.
	Informacja o przerwach w karierze		Możliwość wprowadzenia informacji o 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 badacza). • Długoterminowe (powyżej 90 dni) udokumentowane zasiłki chorobowe lub świadczenia rehabilitacyjne w związku

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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.
	Dane osobowe		W tej sekcji należy podać dane osoby na stanowisku Badacza (Senior Researcher) tj. imiona, nazwisko, tytuł/stopień, data urodzenia lub PESEL (jeśli posiada), obywatelstwo, płeć.
	Uzasadnienie zatrudnienia	Język angielski	**UWAGA!** Zakładka wypełniana w języku angielskim. W tej sekcji należy przedstawić: 1. uzasadnienie konieczności utworzenia stanowiska Badacza (Senior Researcher) w projekcie; 2. uzasadnienie zatrudnienia wskazanej osoby, uwzględniające jej unikalne kompetencje i specjalistyczne kwalifikacje do realizacji zadań badawczych zaplanowanych w projekcie. Limit do 4500 znaków.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
	Ankieta dorobku	Przebieg kariery naukowej	Język angielski	**UWAGA!** Zakładka wypełniana w języku angielskim. W tej zakładce należy przedstawić najważniejsze informacje dotyczące przebiegu kariery naukowej Badacza (Senior Researcher), 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. **REKOMENDOWANY WZÓR** **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

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				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) Powyższy wzór ankiety jest rekomendowany, ale nieobowiązkowy. Idea obecnego CV badacza zakłada swobodę wypowiedzi. Opis powinien być przygotowany w sposób czytelny i przejrzysty. **Limit do 8000 znaków.** **UWAGA!** Nie należy podawać żadnych danych wrażliwych w rozumieniu z 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. **Zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby).*
		Publikacje naukowe		Należy wskazać 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 1.01.2015 r. do 17.06.2025r.)

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				W przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki, wykaz do 10 najważniejszych prac opublikowanych albo przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem (tj. w okresie od 1.01.2015 r. do 17.06.2025 r.). Okres, z którego należy przedstawić publikacje zostanie wydłużony o przerwy wskazane w Informacje o przerwach – ankieta dorobku badacza. Należy podać następujące informacje: autorzy, tytuł w języku oryginalnym [oraz tłumaczenie tytułu na język angielski], czasopismo, tytuł monografii w języku oryginalnym, rok publikacji, wydawca, miejsce wydania, numer tomu/zeszytu, strony, ISBN/ISSN, redaktorzy, otwarty dostęp (TAK/NIE), liczba cytowań bez autocytowań, status publikacji (opublikowana/przyjęta do publikacji), nr DOI publikacji, czy dane powiązane z publikacją zostały udostępnione? (TAK/NIE), DOI (lub inny trwale przypisany identyfikator) danych powiązanych z publikacją. Okres, z którego należy przedstawić publikacje zostanie wydłużony o przerwy wskazane w Informacje o przerwach – ankieta dorobku badacza.
		Dokonania artystyczne		**UWAGA!** Zakładka wypełniana w języku angielskim Zakładka dostępna tylko w przypadku działalności naukowej z zakresu 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 1.01.2015 r. do 17.06.2025 r.) o znaczeniu międzynarodowym lub

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				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. Łącznie można wskazać maksymalnie do 10 publikacji lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych. Okres, z którego należy przedstawić publikacje lub dokonania artystyczne i artystyczno-naukowe zostanie wydłużony o przerwy wskazane w Informacje o przerwach – ankieta dorobku badacza.
KWESTIE ETYCZNE			Język angielski	**UWAGA!** Sekcja wypełniana w języku angielskim. Przed wypełnieniem kwestionariusza w systemie OSF należy zapoznać się z dwoma dokumentami dołączonymi do ogłoszenia o konkursie: Wytyczne dla wnioskodawców do uzupełnienia formularza dotyczącego kwestii etycznych w projekcie badawczym oraz Kodeks NCN dotyczący rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania. 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. 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 badań

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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. 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.
PLAN ZARZĄDZANIA DANYMI		Język angielski	**UWAGA!** Sekcja wypełniana w języku angielskim. Przed wypełnieniem tej części wniosku należy zapoznać się z dokumentem „Wytyczne dla wnioskodawców do uzupełnienia 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.
	Kierownik (PI)	Język angielski	Należy odpowiedzieć na pytania:

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
ZBLIŻONE ZADANIA BADAWCZE			Czy kierownik (PI) ubiega się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych również z innych źródeł? (TAK/NIE) Jeśli TAK, należy uzupełnić źródła finansowania Czy kierownik (PI) realizuje/realizował zadania badawcze zbliżone do zadań objętych tym wnioskiem? (TAK/NIE) Jeśli TAK, 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. 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”.
	Autorstwo/ współautorstwo projektu		Kierownik (PI) jest: • autorem opisów projektu • współautorem opisów 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
	Podmiot/y		Informacje o ubieganiu się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych z innych źródeł podaje również podmiot/ podmioty (w przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów). Należy odpowiedzieć na pytanie: Czy podmiot ubiega się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych również z innych źródeł? Jeśli TAK, należy uzupełnić źródła finansowania.
OPIS SKRÓCONY		Język angielski	Opis skrócony (do 5 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);

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			5) skład i kwalifikacje zespołu badawczego, w tym (o ile dotyczy) osiągnięcia wykonawców projektu wskazanych we wniosku; 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. Wszelkie treści zamieszczane na stronie 6 (w przypadki opisu skróconego) nie będące spisem literatury będą przyczyną odrzutu formalnego wniosku. Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregokolwiek jest podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych. W przypadku zespołów jednoosobowych nie trzeba dodatkowo opisywać ich osiągnięć w opisach skróconym/szczegółowym. W tym przypadku, kierownik projektu w opisach wspomnieć, że członkowie zespołu zostali dokładnie opisani w zakładce Zespół badawczy. 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			UWAGA! Eksperci oceniający wniosek w I etapie oceny merytorycznej nie mają dostępu do szczegółowego opisu projektu, zatem niniejszy opis powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do oceny 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. 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”.
OPIS SZCZEGÓŁOWY		Język angielski	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);

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			4) metodykę badań (sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach); 5) skład i kwalifikacje zespołu badawczego, w tym (o ile dotyczy) osiągnięcia wykonawców projektu wskazanych we wniosku; 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 15 stron A4. Wykaz literatury (pkt 6) nie wlicza się do limitu stron.** Wszelkie treści zamieszczane na stronie 16 (w przypadki opisu szczegółowego) nie będące spisem literatury będą przyczyną odrzutu formalnego wniosku. Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregokolwiek jest podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych. W przypadku zespołów jednoosobowych nie trzeba dodatkowo opisywać ich osiągnięć w opisach skróconym/szczegółowym. W tym przypadku, kierownik projektu w opisach wspomnieć, że członkowie zespołu zostali dokładnie opisani w zakładce Zespół badawczy. System nie weryfikuje zgodności przygotowanego opisu z wymogami formalnymi dotyczącymi limitu stron. Obowiązek dopilnowania poprawności przygotowanego opisu spoczywa na Wnioskodawcy.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Przekroczenie limitu stanowi podstawę do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych. **UWAGA!** Eksperci 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. 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”.
WYNAGRODZENIA i STYPENDIA	Kierownik (PI)	Język polski i język angielski	Wynagrodzenie należy planować zgodnie z Regulaminem przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w zakresie projektów badawczych, w brzmieniu mającym zastosowanie dla edycji konkursu OPUS, w którym składany jest wniosek. 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;

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			• 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, gdy kierownik projektu **planuje swoje zatrudnienie w ramach wynagrodzeń etatowych**; - **maks. 3 000 zł** miesięcznie w przypadku, gdy kierownik projektu nie planuje swojego zatrudnienia w ramach wynagrodzeń etatowych. Kierownik projektu nie musi planować dla siebie wynagrodzenia. Wówczas należy wybrać rodzaj zatrudnienia: bez wynagrodzenia.
	Post-doc		We wniosku należy wybrać rodzaj zatrudnienia:

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			• wynagrodzenie pełnoetatowe Wynagrodzenie dla osoby na stanowisko typu **post-doc – 140 000 zł** rocznie. Istnieje możliwość wskazania wyższej kwoty wynagrodzenia, o ile jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami, które należy przedstawić we wniosku. Zasadność podwyższenia wynagrodzenia podlega ocenie Zespołu Ekspertów. Osoba przewidziana do zatrudnienia na stanowisku typu post-doc musi spełniać łącznie następujące warunki: a) będzie wybrana w ramach otwartego konkursu, przeprowadzonego przez komisję rekrutacyjną powołaną przez kierownika podmiotu realizującego projekt badawczy, złożoną z kierownika projektu jako przewodniczącego oraz przynajmniej dwóch wskazanych przez niego osób posiadających odpowiednie kwalifikacje naukowe lub zawodowe. Ocena kandydatów odbywa się na podstawie kryteriów przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie, z zastrzeżeniem, że obligatoryjne kryterium formalne dopuszczenia do konkursu stanowi uzyskanie stopnia 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 urlopach związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielanych na zasadach określonych w Kodeksie pracy, a w przypadku kobiet zamierzających przystąpić do konkursu – o 18 miesięcy za każde urodzone bądź przysposobione

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			dziecko, jeżeli taki sposób wskazania przerw w karierze naukowej jest bardziej korzystny. Wskazany powyżej okres nie może być przez organizatora konkursu skrócony ani dodatkowo przedłużony. Wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej podmiotu, w którym będzie realizowany projekt badawczy; b) uzyskała stopień doktora w podmiocie innym niż podmiot, w którym planowane jest zatrudnienie na tym stanowisku, lub odbyła co najmniej 10-miesięczny, ciągły i udokumentowany staż podoktorski w podmiocie innym niż podmiot realizujący projekt oraz w kraju innym niż kraj uzyskania stopnia doktora; c) będzie zatrudniona na okres nie krótszy niż 6 miesięcy; d) w okresie pobierania tego wynagrodzenia nie będzie pobierać innego wynagrodzenia ze środków przyznanych w ramach kosztów bezpośrednich z projektów badawczych finansowanych w ramach konkursów NCN; e) w okresie pobierania tego wynagrodzenia nie będzie pobierać wynagrodzenia u innego pracodawcy na podstawie umowy o pracę, w tym również u pracodawcy z siedzibą poza terytorium Polski; f) w okresie pobierania tego wynagrodzenia nie będzie pobierać świadczeń emerytalnych z systemu ubezpieczeń społecznych. 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

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			trwania projektu i zatrudnienie jednej osoby nie będzie krótsze niż 6 miesięcy. W przypadku gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów istnieje możliwość zaplanowania tego stanowiska w więcej niż jednym podmiocie, pod warunkiem, że każda z tych osób spełnia powyższe warunki. 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.
	Stypendysta/Student/ Doktorant		We wniosku 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. Koszty w ramach budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów można zaplanować na: a) stypendia naukowe NCN dla studentów i doktorantów, b) stypendia doktoranckie, c) wynagrodzenia dla studentów i doktorantów. 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

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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: • 5 tys. zł do miesiąca, w którym została przeprowadzona ocena śródokresowa doktoranta, • 6,5 tys. zł po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródokresowa doktoranta. Stypendium naukowe NCN dla studenta lub doktoranta może być zaplanowane pod warunkiem, że będzie przyznane zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów naukowych 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. 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 badawczy,

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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. W konkursie **OPUS 29 budżet wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów, w przeliczeniu na każdy zaplanowany we wniosku miesiąc realizacji projektu, wynosi co najwyżej 10 tys. zł.** Kwotę tę można zwiększyć o dodatkowe 1,5 tys. zł na każdego doktoranta, który będzie pobierał stypendium doktoranckie po miesiącu, w którym przeprowadzona zostanie jego ocena śródokresowa, z zastrzeżeniem, że łączna kwota zwiększenia, w przeliczeniu na każdy miesiąc realizacji projektu, nie może przekraczać 3 tys. zł. Łączna kwota wynagrodzeń oraz stypendiów ze środków NCN, w ramach wszystkich form wskazanych w lit. a-c, przeznaczonych dla danego studenta lub doktoranta w jednym lub więcej niż jednym projekcie badawczym finansowanym ze środków NCN, nie może przekroczyć 5 tys. zł miesięcznie. Kwota ta ulega zwiększeniu do 6,5 tys. zł miesięcznie w przypadku, gdy środki te są wypłacane w formie stypendium doktoranckiego po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródokresowa doktoranta zaangażowanego w realizację zadań w projekcie. Do kwoty tej nie wlicza się wynagrodzenia kierownika projektu w konkursie PRELUDIUM.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			W okresie pobierania przez doktoranta stypendium doktoranckiego PRELUDIUM BIS, nie można pobierać stypendiów i innego wynagrodzenia ze środków przyznanych w ramach kosztów bezpośrednich z innych projektów badawczych finansowanych w konkursach NCN z wyłączeniem wynagrodzenia kierownika projektu w konkursie PRELUDIUM. 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.
	Stanowisko Badacza (Senior Researcher)		We wniosku należy wybrać rodzaj zatrudnienia: • wynagrodzenie etatowe Istnieje możliwość zaplanowania udziału tylko jednej osoby, którą należy wskazać imiennie. Kwalifikacje tej osoby oraz uzasadnienie utworzenia stanowiska będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej. Wynagrodzenie etatowe na stanowisku Badacza (Senior Researcher) - można zaplanować w ramach środków projektu w wysokości **70 tys. zł** rocznie, **przy założeniu, że wynagrodzenie to będzie dofinansowane ze środków własnych podmiotu, w którym realizowany jest projekt w wysokości co najmniej 70 tys.** zł rocznie oraz osoba przewidziana do zatrudnienia na tym stanowisku spełni łącznie następujące warunki: a) będzie zatrudniona na okres nie krótszy **niż 6 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy, a jej wynagrodzenie będzie dofinansowane ze środków własnych podmiotu realizującego, w którym planowane jest

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			zatrudnienie na tym stanowisku, w wysokości co najmniej 70 tys. zł rocznie; b) w okresie pobierania tego wynagrodzenia nie będzie pobierać innego wynagrodzenia ze środków przyznanych w ramach kosztów bezpośrednich z projektów badawczych finansowanych w ramach konkursów NCN; c) w okresie pobierania tego wynagrodzenia nie będzie pobierać wynagrodzenia u innego pracodawcy na podstawie umowy o pracę, w tym również u pracodawcy z siedzibą poza terytorium Polski; d) w okresie pobierania tego wynagrodzenia nie będzie pobierać świadczeń emerytalnych z systemu ubezpieczeń społecznych. Wynagrodzenie etatowe na stanowisku badacza (senior researcher) może być zaplanowane na okres krótszy niż okres realizacji projektu badawczego, w wysokości proporcjonalnie zmniejszonej do okresu, dla którego jest zaplanowane. Dopuszcza się zatrudnienie jednej osoby na stanowisku badacza (senior researcher) na cały okres trwania projektu. **UWAGA!** W tej sekcji osoba reprezentująca podmiot realizujący, w którym przewidziane jest zatrudnienie na tym stanowisku, musi złożyć oświadczenie, że zobowiązuje się do dofinansowania stanowiska w kwocie co najmniej 70 000 zł rocznie.
	Wykonawca		We wniosku należy wybrać rodzaj zatrudnienia: • wynagrodzenie dodatkowe; • bez wynagrodzenia.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Wynagrodzenia dodatkowe przeznaczone dla członków zespołu badawczego – jeżeli kierownik projektu (PI) nie planuje swojego zatrudnienia w projekcie w ramach wynagrodzeń etatowych, jego wynagrodzenie mieści się w puli wynagrodzeń dodatkowych. Wynagrodzenie dodatkowe można zaplanować dla członków zespołu badawczego na zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy oraz umowy cywilnoprawnej. W konkursie OPUS, w ramach wynagrodzeń dodatkowych nie można zaplanować wynagrodzeń dla studentów ani doktorantów. 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. 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. Ustalona w ten sposób liczba osób stanowi podstawę do wyliczenia maksymalnej wysokości budżetu wynagrodzeń dodatkowych w danym projekcie badawczym. Maksymalny budżet wynagrodzeń dodatkowych zaplanowany dla kierownika projektu nie może ulec zwiększeniu na etapie realizacji projektu. W konkursie OPUS budżet wynagrodzeń dodatkowych w przeliczeniu na zaplanowany we wniosku miesiąc realizacji projektu dla wszystkich wykonawców, wynosi łącznie co najwyżej:

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			a) w przypadku gdy kierownik projektu nie planuje swojego zatrudnienia w ramach wynagrodzeń etatowych: – 3 tys. zł dla jednej osoby; – 4,5 tys. zł dla dwóch osób, z czego co najwyżej 3 tys. zł dla kierownika projektu; – 5,5 tys. zł dla trzech lub więcej osób, z czego co najwyżej 3 tys. zł dla kierownika projektu; b) w przypadku gdy kierownik projektu planuje swoje zatrudnienie w ramach wynagrodzeń etatowych: – 1,5 tys. zł dla jednej osoby; – 2,5 tys. zł dla dwóch lub więcej osób. Więcej informacji o zasadach planowania kosztów można znaleźć w Regulaminie oraz w Regulaminie przyznawania stypendiów naukowych NCN w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki. Zaplanowanie nieuzasadnionego kosztorysu może skutkować odrzuceniem wniosku.
APARATURA			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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			Koszty leasingu aparatury naukowo-badawczej są kosztem niekwalifikowanym.
INNE KOSZTY			Koszty muszą być zaplanowane zgodnie z Regulaminem przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w zakresie projektów badawczych. Kosztorys musi być uzasadniony w stosunku do przedmiotu i zakresu badań, oparty na realnych wyliczeniach i określać wydatki, które będą pokryte w ramach środków NCN (tzw. kosztów kwalifikowalnych). Nie można planować kosztów wskazanych w Regulaminie jako niekwalifikowalne. Koszty kwalifikowalne dzielą się na koszty pośrednie i koszty bezpośrednie. Regulamin określa jaki rodzaj kosztów może być finansowany z kosztów bezpośrednich a jaki z kosztów pośrednich. W sekcji “Inne koszty bezpośrednie”, należy wskazać odpowiedni rodzaj kosztów, ich wysokość oraz uzasadnienie ich wydatkowania. Koszty bezpośrednie można zaplanować w ramach kategorii: • materiały i drobny sprzęt, • usługi obce, • wyjazdy służbowe, • wizyty, konsultacje, • wykonawcy zbiorowi, • inne (inne koszty).

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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”.
OPEN ACCESS (OA)			Koszty pośrednie Open Access – w tej kategorii można zaplanować koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie (co najwyżej 2% kosztów bezpośrednich). Należy podać kwotę kosztów Open Access zaplanowaną na cały okres realizacji projektu (w PLN). Koszty publikacji prac objętych Polityką NCN dot. otwartego dostępu 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. Dodatkowe informacje dotyczące Otwartej Nauki dostępne są na stronie internetowej Centrum.
POZOSTAŁE KOSZTY POŚREDNIE			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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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.
KOSZTY - ZESTAWIENIA			W tej sekcji zostanie przedstawione zbiorcze zestawienie planowanych kosztów z podziałem na lata zgodnie z deklarowanym okresem realizacji projektu (jeżeli planowany okres realizacji projektu jest dłuższy niż 12 miesięcy). W tej sekcji zostanie zaprezentowana procentowa wysokość planowanych kosztów pośrednich Open Access oraz pozostałych kosztów pośrednich.
SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE WYDATKÓW			**Dotyczy tylko podmiotów, dla których finansowanie stanowi pomoc publiczną).** W związku ze zmianą sposobu naliczania kosztów pośrednich w projektach z pomocą publiczną, w celu prawidłowego wyliczenia maksymalnej kwoty tych kosztów, rekomendujemy, aby wypełnianie

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			sekcji kosztorysowych rozpocząć od Szczegółowego zestawienia wydatków. 1. Rodzaj wydatku 2. Kategoria kosztu 3. Rodzaj kosztu 4. Koszt razem brutto [PLN] 5. Koszt kwalifikowany [PLN] 6. Środki własne [PLN] 7. Dofinansowanie z NCN [PLN] 8. Rok Uwaga. Suma kosztów kategorii O (koszty pośrednie) nie może przekraczać 20% sumy kosztów w kategoriach: A, W, E, G.
Oświadczenia administracyjne			W tej części wniosku zamieszczone są oświadczenia administracyjne, które muszą zostać zaakceptowane zarówno przez kierownika (PI) jak i przez osobę reprezentującą podmiot realizujący.
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,

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			które otrzymały finansowanie z NCN. Więcej informacji znajduje się na stronie internetowej https://www.ncn.gov.pl/dane-osobowe?language=pl
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		Język polski	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 jakiejkolwiek części wniosku, w szczególności w sekcjach: - współpraca międzynarodowa, - streszczenie, - streszczenie popularnonaukowe, - plan badań, - zespół badawczy,

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			- 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.
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 wyłącznie 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 spersonalizowane: • potwierdzenie złożenia wniosku - kierownik projektu (PI) oraz • potwierdzenie złożenia wniosku – podmiot. Potwierdzenie złożenia wniosku - kierownik (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

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			(istnieje wtedy możliwość zweryfikowania czy dane nie zostały w nim zmienione, dodane lub usunięte w nieautoryzowany sposób). Pieczęć OPI-PIB potwierdza, że źródłem tych danych jest system OSF. Potwierdzenia należy podpisać i dołączyć do wniosku przed jego wysłaniem do NCN. Potwierdzenia złożenia wniosku można podpisać na dwa sposoby: własnoręcznie albo elektronicznie. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów potwierdzenie jest podpisywane wyłącznie przez osobę reprezentującą lidera grupy podmiotów. W przypadku gdy potwierdzenie jest podpisane odręcznie do wniosku należy dołączyć jego skan w miejscu: Dodaj skan potwierdzenia. Oryginał należy przechowywać do dnia zakończenia procesu oceny wniosku, a w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania do dnia podpisania umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego. W przypadku gdy potwierdzenie jest podpisane elektronicznie należy dołączyć je w miejscu: Dodaj potwierdzenie podpisane elektronicznie. Potwierdzenie złożenia wniosku podpisane elektroniczne 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			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 - kierownik (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. Jeżeli potwierdzenie złożenia wniosku – podmiot podpisane jest przez kogoś innego niż kierownik podmiotu, wówczas w tej sekcji należy dołączyć upoważnienie do reprezentowania podmiotu. Do wniosku można dołączyć upoważnienie w formie dokumentu elektronicznego albo skanu dokumentu podpisanego odręcznie. 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.