

WYPEŁNIANIE WNIOSKU SONATINA 9 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]			<p>W konkursie można ubiegać się o finansowanie projektów trwających: 24 miesiące, 36 miesięcy.</p> <p>Od tej informacji zależne są dalsze sekcje wniosku. <u>Nie ma możliwości zmiany czasu realizacji projektu na dalszych etapach wypełniania formularza.</u></p> <p>W przypadku zmiany planowanego czasu realizacji projektu, należy założyć nowy wniosek.</p>
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: HS1 – HS6, ST1 – ST11, NZ1 – NZ9. Należy wybrać tylko jeden.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Od konkursów ogłaszanych 16.12.2024 r. obowiązuje nowy wykaz paneli dyscyplin w związku z czym należy zweryfikować czy wniosek jest przygotowany w oparciu o aktualny wykaz.</p>
	Pomocnicze określenia identyfikujące		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Wnioski interdyscyplinarne, decyzją Przewodniczącego Zespołu Ekspertów, mogą uzyskać dodatkową ocenę eksperta z innego panelu.</p>
INFORMACJE O STAŻU	Czas trwania stażu [w miesiącach]		<p>3-6 miesięcy</p> <p>Zaplanowany we wniosku staż może zostać podzielony przy zachowaniu jednego ośrodka stażowego i przy założeniu, że Narodowe Centrum Nauki przekazuje środki na pokrycie jednorazowych kosztów podróży.</p>
	Nazwa zagranicznego ośrodka naukowego		<p>We wniosku można wskazać wyłącznie jeden ośrodek w którym planuje się odbycie stażu zagranicznego.</p>
	Adres		<p>ulica, miejscowość, kod pocztowy, region, kraj</p>
	Osoba goszcząca		<p>tytuł/stopień, imię, nazwisko</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
	Odległość w km od miejsca zamieszkania		Najkrótsza odległość między miejscem zamieszkania, a ośrodkiem naukowym, będącym miejscem odbywania zagranicznego stażu naukowego; wybór z listy: 1. < 500 2. 500 – 999 3. 1 000 – 1 499 4. 1 500 – 2 499 5. 2 500 – 4 999 6. 5 000 – 10 000 7. > 10 000
	Uczestnictwo dziecka/opiekuna w wyjeździe		Należy złożyć oświadczenie czy na wyjazd stażowy wraz z Kierownikiem projektu uda się: <ul style="list-style-type: none">– niepełnoletnie dziecko, dla którego kierownik projektu jest rodzicem lub opiekunem prawnym,– opiekun kierownika projektu, o ile kierownik projektu posiada orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym oraz wskazać przez jaki okres czasu dodatkowa osoba/ dodatkowe osoby będą uczestniczyły w wyjeździe. <p>Ważne: Jeżeli we wniosku nie zostanie zaplanowany udział dodatkowych osób w wyjeździe stażowym, wówczas jeżeli podczas realizacji projektu</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>zajdzie konieczność wyjazdu dodatkowej osoby, nie będzie możliwe pokrycie kosztów wyjazdu w ramach kosztów projektu. Członek/członkowie rodziny, uczestniczący w wyjeździe wraz z Kierownikiem projektu, nie muszą brać udziału w całym wyjeździe, mogą uczestniczyć w jego części.</p> <p>UWAGA! dodatkowa kwota dotyczy wyłącznie kosztów utrzymania podczas stażu, koszty dojazdu do miejsca odbywania stażu nie ulegają w projekcie zwiększeniu z tytułu uczestnictwa w wyjeździe dodatkowych osób.</p>
	Uzasadnienie wyboru	Język angielski	<p>Uzasadnienie wyboru ośrodka naukowego pod względem renomy, sprzętu czy też specyfiki osiągnięć naukowych, charakterystyka prowadzonych badań i ich zgodności z badaniami przygotowanymi w ramach projektu badawczego, opis badań/zadań planowanych do przeprowadzenia w trakcie stażu, opis perspektywy wykorzystania zdobytych podczas stażu wiedzy i umiejętności w dalszej karierze naukowej kierownika projektu.</p> <p>Uzasadnienie należy załączyć w postaci pliku PDF (do 10 MB).</p> <p>Maksymalna objętość: 2 strony A4.</p> <p>Zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia.</p>
	Zgoda na staż	Język angielski	<p>Dokument potwierdzający zgodę ośrodka naukowego na staż zagraniczny kierownika projektu.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Dokument (w języku angielskim) powinien zawierać: datę sporządzenia dokumentu, nazwę ośrodka naukowego, będącego miejscem realizacji stażu zagranicznego, imię i nazwisko opiekuna naukowego, imię i nazwisko kierownika projektu, liczbę miesięcy planowanego stażu, oferowane zaplecze badawcze przez jednostkę zagraniczną (opcjonalnie), podpis opiekuna naukowego lub osoby upoważnionej do reprezentowania ośrodka naukowego, w którym realizowany będzie staż zagraniczny.</p> <p>Ważne: Powyższe elementy obligatoryjnie muszą zostać zawarte w dokumencie, który zostanie dołączony do wniosku w systemie. Należy dołączyć skan dokumentu podpisanego własnoręcznie albo dokument podpisany elektronicznie podpisem elektronicznym w formacie PAdES¹, w postaci pliku PDF.</p>
WNIOSKODAWCA	Status wnioskodawcy		<p>Wskazany we wniosku status wnioskodawcy musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym.</p> <p>Z wnioskiem o finansowanie przez NCN projektu badawczego mogą wystąpić wyłącznie następujące podmioty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. uczelnie, 2. federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki,

¹ Dokumenty podpisane podpisem elektronicznym 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>3. instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk,</p> <p>4. instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,</p> <p>5. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</p> <p>5a. Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz;</p> <p>5b. instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz,</p> <p>6. Polska Akademia Umiejętności,</p> <p>7. inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły,</p> <p>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,</p> <p>9. centra naukowo-przemysłowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,</p> <p>10. centra Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk,</p> <p>11. biblioteki naukowe,</p> <p>12. przedsiębiorcy mający status centrum badawczo-rozwojowego w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej,</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>13. jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</p> <p>13a. Prezes Głównego Urzędu Miar,</p> <p>14. osoby fizyczne.</p> <p>Wskazany we wniosku status wnioskodawcy musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym.</p> <p>UWAGA! W przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna, podmiotem realizującym projekt badawczy nie może być grupa podmiotów.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów lub osoba fizyczna, dodatkowo należy podać nazwę, kraj i status podmiotu/ów realizujących.</p>
PODMIOTY REALIZUJĄCE	Nazwa podmiotu	Język polski i język angielski	<p>Nazwa podmiotu w języku polskim i angielskim.</p> <p>Podmiot, wyłącznie poziom I – bez możliwości wskazania niższych poziomów organizacyjnych.</p> <p>W przypadku podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w Polsce dane pobierane są z systemu POL-on.</p> <p>Dane podmiotów spoza tego systemu należy pobrać z bazy REGON.</p> <p>Dane podmiotów spoza obu baz proszę wprowadzić ręcznie.</p> <p>W przypadku gdy dane podmiotu realizującego pobierane są z systemu POL-on lub z bazy REGON większość informacji zaciągnie się automatycznie.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Dane te należy zweryfikować, a w przypadku błędnych lub nieaktualnych danych należy je poprawić.</p> <p>Narodowe Centrum Nauki nie ma możliwości dokonania zmian danych podmiotu realizującego.</p> <p>UWAGA! Brak możliwości wskazania II poziomu jednostki.</p>
	Kraj		<p>Można wskazać jedynie podmioty, mające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</p>
	Lider		<p>Jeśli status wnioskodawcy: grupa podmiotów, należy wskazać lidera.</p> <p>Liderem grupy podmiotów jest podmiot zatrudniający kierownika (PI).</p>
	Porozumienie grupy podmiotów o współpracy na rzecz realizacji projektu badawczego, którego dotyczy wniosek	Język polski	<p>W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów należy załączyć porozumienie o współpracy na rzecz realizacji projektu badawczego, którego dotyczy wniosek.</p> <p>UWAGA! W skład grupy podmiotów mogą wchodzić wyłącznie podmioty mające siedzibę na terytorium RP.</p> <p>Wzór porozumienia znajduje się w systemie OSF oraz ogłoszeniu o konkursie.</p> <p>Wzór porozumienia zawiera niezbędne elementy i nie można go modyfikować ani uzupełniać o dodatkowe uregulowania, dotyczące współpracy pomiędzy podmiotami.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>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.</p> <p>Grupa podmiotów ma prawo do podpisywania dodatkowych dokumentów, regulujących współpracę w ramach grupy, jednakże nie należy dołączać ich do wniosku w systemie OSF.</p> <p>Porozumienie o współpracy należy załączyć jako dokument w formacie PDF podpisany elektronicznie lub skan dokumentu podpisanego własnoręcznie. Dokument powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotów, wchodzących w skład grupy podmiotów.</p> <p>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 skan dokumentu podpisanego własnoręcznie należy podpisać podpisem elektronicznym w formacie PAdES.</p> <p>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</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.</p> <p>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> Pełnomocnictwo może zostać dołączone również do dokumentu <i>Porozumienia</i>.</p>
DANE PODMIOTU REALIZUJĄCEGO	Kierownik podmiotu/ Osoba uprawniona do reprezentacji		<p>Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie.</p> <p>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 <i>Elektroniczna wysyłka wniosku</i>.</p>
	NIP, REGON, KRS		<p>Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie.</p> <p>Jeżeli wnioskodawca nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorstw KRS, należy zaznaczyć opcję "nie dotyczy".</p>
	Informacje kontaktowe		<p>W tej sekcji należy podać dane kontaktowe (m.in. telefon, adres e-mail, adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ESP (ePUAP), adres do doręczeń</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>elektronicznych (ADE), adres strony internetowej itd.). Adres ESP (ePUAP) powinien mieć format: /identyfikator_uzytkownika/nazwa_skrytki</p> <p>UWAGA! Podanie adresu Elektronicznej skrzynki podawczej ESP (ePUAP) podmiotu jest obowiązkowe.</p> <p>Adres do doręczeń elektronicznych - ADE</p> <p>Zgodnie z Ustawą z 18.11.2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2320) Narodowe Centrum Nauki będzie zobowiązane do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej. Obecnie podanie adresu do doręczeń elektronicznych jest dobrowolne. Szczegółowe informacje, dotyczące terminu, od którego korespondencja będzie wysyłana na adres do doręczeń elektronicznych zostaną podane na stronie Centrum: www.ncn.gov.pl.</p> <p>Jak jest zbudowany adres do e-Doręczeń?</p> <p>Każdy adres do e-Doręczeń składa się z liter i cyfr w takim układzie:</p> <p>AE:PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ</p> <p>gdzie:</p> <p>AE – to skrót od adres elektroniczny</p> <p>PL – kod kraju w standardzie ISO 3166 (w tym przykładzie Polski)</p> <p>X – cyfry</p> <p>Y – litery</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Z – cyfry sumy kontrolnej.</p> <p>Przykładowy adres: AE:PL-12345-67890-ABCDE-12</p> <p>Ważne: przed wystaniem wniosku do NCN należy upewnić się, że w formularzu został wpisany prawidłowy i aktualny adres ADE lub ESP ponieważ na ten właśnie adres kierowana będzie korespondencja związana z wnioskiem, w tym decyzja, dotycząca finansowania.</p>
	Adres siedziby i adres kontaktowy		Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie.
POMOC PUBLICZNA	Czy finansowanie projektu będzie stanowiło pomoc publiczną?		<p>Dopuszczalna tylko odpowiedź NIE.</p> <p>W konkursie nie będzie udzielana pomoc publiczna. W celu ustalenia czy finansowanie projektu nie będzie stanowić dla podmiotu pomocy publicznej należy zapoznać się z Zasadami występowania pomocy publicznej, dostępnymi w systemie OSF oraz w ogłoszeniu o konkursie.</p>
WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA	Rodzaj współpracy	Język angielski	<p>W tej sekcji należy udzielić odpowiedzi na pytanie "Czy projekt realizowany jest we współpracy międzynarodowej?"</p> <p>W przypadku odpowiedzi „TAK” należy podać informacje o planowanej współpracy międzynarodowej (kraj oraz podmiot) wraz z opisem korzyści wynikających z tej współpracy (w języku angielskim).</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
	<p>Kraje</p> <p>Podmioty</p>		<p><u>Za współpracę międzynarodową nie uznaje się:</u></p> <p>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.</p> <p>UWAGA! Do wniosku nie należy dołączać żadnych dokumentów potwierdzających współpracę międzynarodową. W przypadku współpracy międzynarodowej należy tylko opisać korzyści wynikające z tej współpracy.</p> <p>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”.</p>
STRESZCZENIE		Język angielski	<p>Pole wypełniane w języku angielskim do 4500 znaków, wliczając spacje (zwykły tekst – bez wzorów, grafik).</p> <p>Streszczenie powinno zawierać najważniejsze informacje o projekcie, ponieważ jest ono dołączane do zaproszenia do wykonania recenzji.</p> <p>Jeżeli w niniejszej sekcji wymieniono nazwiska osób zaangażowanych w jakikolwiek sposób w przygotowanie wniosku lub w planowaną</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>realizację projektu, nazwiska tych osób należy wymienić ponownie w sekcji „Osoby wskazane we wniosku”.</p>
<p>STRESZCZENIE POPULARNO- NAUKOWE</p>		<p>Język polski i język angielski</p>	<p>Należy dołączyć streszczenie popularnonaukowe zarówno w języku polskim jak i w języku angielskim.</p> <p>Obie wersje językowe muszą być tożsame.</p> <p>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.</p> <p>W przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania, popularnonaukowe streszczenie projektu, na podstawie zgody udzielonej w sekcji <i>Oświadczenia administracyjne</i>, zostanie zamieszczone na stronie podmiotowej Narodowego Centrum Nauki wraz z informacją o wynikach konkursu.</p> <p>Streszczenie należy skierować do szerokiego grona odbiorców, w tym do osób, które nie są ekspertami w danej tematyce lub naukowcami.</p> <p>Opisy należy załączyć w postaci dwóch osobnych plików PDF (maksymalnie 10 MB).</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Maksymalna objętość pliku: 1 strona A4. Zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub ekwiwalentny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia.</p> <p>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”.</p>
PLAN BADAŃ		Język polski i język angielski	<p>Należy przedstawić zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez zespół badawczy, zarówno w języku polskim jak i w języku angielskim.</p> <p>Obie wersje językowe muszą być tożsame.</p> <p>Za zadanie badawcze <u>nie są uważane</u> m.in.: zakup aparatury naukowo-badawczej, udział w konferencji, przygotowanie publikacji itp.</p> <p>W przypadku przyznania finansowania Plan badań będzie stanowił załącznik do umowy.</p> <p>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”.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
ZESPÓŁ BADAWCZY	Liczba członków zespołu	Język angielski	<p>W tej sekcji należy przedstawić informacje o zespole badawczym (liczbę członków zespołu, rodzaj udziału, zakres prac, wymagane kwalifikacje).</p> <p>Należy podać liczbę wszystkich członków zespołu badawczego planowanych do realizacji projektu, włączając kierownika projektu (PI) oraz innych wykonawców, w tym również osoby niepobierające wynagrodzenia.</p> <p>Możliwy rodzaj udziału do wyboru: kierownik (PI), wykonawca.</p> <p>Członków zespołu badawczego można dodać:</p> <ul style="list-style-type: none">- kierownik (PI) - z bazy OPI albo spoza bazy- wykonawca - spoza bazy. <p>UWAGA! Jeżeli dane naukowca pobrane z bazy OPI nie są aktualne, informacje o takiej osobie można poprawić poprzez formularz dostępny na stronie:</p> <p>https://nauka-polska.pl/#/peopleUpdate?k=w0m9qg</p> <p>lub kontakt z OPI: aktualizacja@opi.org.pl, tel.: +48 22 212 53 46 albo +48 22 212 53 09. Jeżeli Kierownik Projektu, na etapie składania wniosku, zna swoich wykonawców z imienia i nazwiska to powinien ich wymienić w tej sekcji.</p> <p>Przypominamy, że informację o zespole badawczym należy również zawrzeć w opisie skróconym i szczegółowym (skład zespołu badawczego,</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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”.</p>
KIEROWNIK (PI)	Informacje	Język polski i język angielski	<p>W tej sekcji należy przedstawić informacje, dotyczące kierownika (PI). Kierownika (PI) można dodać z Bazy OPI albo spoza bazy OPI.</p> <p>W przypadku gdy dane kierownika (PI) wprowadzane są z bazy OPI, większość informacji zaciągnie się automatycznie.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Dane te należy zweryfikować.</p> <p>UWAGA! Jeżeli dane naukowca pobrane z bazy OPI nie są aktualne, informacje o takiej osobie można poprawić poprzez formularz dostępny na stronie:</p> <p>https://nauka-polska.pl/#/peopleUpdate?_k=w0m9qg</p> <p>lub kontakt z OPI: aktualizacja@opi.org.pl, tel.: +48 22 212 53 46 albo +48 22 212 53 09.</p> <p>Narodowe Centrum Nauki nie ma możliwości dokonania zmian danych kierownika (PI).</p> <p>Ograniczenia w występowaniu z wnioskami w konkursie NCN zawarte zostały w §8 Regulaminu. Zgodnie z regulaminem – w danej edycji konkursów można być wskazanym jako kierownik projektu tylko w jednym wniosku.</p> <p>W związku z powyższym do oceny może zostać skierowany wyłącznie jeden wniosek, w którym ta sama osoba jest wskazana jako kierownik projektu.</p> <p>Kierownikiem projektu może być osoba, która posiada stopień doktora nadany w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie 3 lat² przed rokiem</p>

² Wskazany okres 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

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>wystąpienia z wnioskiem³ (tj. od 01.01.2022 do 31.12.2024), lub uzyska stopień doktora najpóźniej do 30.06.2025 r. oraz w swoim dorobku naukowym posiada co najmniej jedną opublikowaną lub przyjętą do druku pracę⁴.</p> <p>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 pracę⁵ lub co najmniej jedno dokonanie artystyczne i artystyczno-naukowe.</p> <p>Kierownikiem projektu w konkursie SONATINA można być tylko raz.</p> <p>Osoba, która uprzednio była wskazana jako kierownik projektu we wniosku w konkursie SONATINA, który został zakwalifikowany do finansowania, ale umowa o realizację i finansowanie projektu badawczego</p>

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.

³ Za datę wystąpienia z wnioskiem uznaje się dzień zakończenia naboru wniosków w konkursie.

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 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.

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 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>nie została podpisana z Narodowym Centrum Nauki <u>może</u> ponownie być wskazana jako kierownik projektu w aktualnie otwartym konkursie SONATINA. Osoba, która była wskazana jako kierownik projektu w konkursie SONATINA, którego umowa o realizację i finansowanie projektu badawczego została rozwiązana <u>nie może być wskazana</u> jako kierownik projektu w innym wniosku składanym w konkursie SONATINA.</p> <p>Kierownikiem projektu (PI) może być wyłącznie osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na cały planowany okres realizacji projektu badawczego w podmiocie innym niż podmiot, w którym kierownik projektu uzyskał stopień doktora.</p> <p>Ważne: Kierownik projektu zobowiązany jest do przebywania przez co najmniej 50% czasu trwania projektu na terytorium Rzeczypospolitej 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.</p>
	Stopień doktora		<p>Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie.</p> <p>W przypadku odpowiedzi „TAK” należy podać rok nadania stopnia doktora.</p> <p>W przypadku osób, które uzyskały więcej niż jeden stopień doktora, należy podać datę uzyskania pierwszego z nich.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Ważne: Do systemu należy dołączyć dokument, potwierdzający nadanie kierownikowi stopnia doktora.</p> <p>Format pliku: PDF, akceptowany jest plik z podpisem elektronicznym w formacie PAdES⁶ albo skan dokumentu podpisanego własnoręcznie.</p> <p>W przypadku odpowiedzi „NIE”:</p> <p>Do systemu należy dołączyć oświadczenie, w którym Kierownik (PI) zobowiązuje się uzyskać stopień doktora do 30 czerwca 2025 r. tj. dokument, zawierający oświadczenie promotora pracy doktorskiej lub zaświadczenie wydane przez właściwy podmiot o przewidywanym terminie nadania stopnia doktora.</p> <p>Format pliku: PDF, akceptowany jest plik z podpisem elektronicznym w formacie PAdES⁷ albo skan dokumentu podpisanego własnoręcznie.</p>
	Informacje o przerwach – ankieta dorobku		<p>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</p>

⁶ Dokumenty podpisane podpisem elektronicznym 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.

⁷ Dokumenty podpisane podpisem elektronicznym 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.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>elementy ankiety dotyczą całego okresu działalności naukowej kierownika (PI)).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Długoterminowe (powyżej 90 dni) udokumentowane zasilki chorobowe lub świadczenia rehabilitacyjne w związku z niezdolnością do pracy w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem. Należy podać liczbę dni. • Urlopy związane z opieką i wychowaniem dzieci udzielone na zasadach określonych w Kodeksie pracy. Należy podać liczbę dni. <p>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.</p>
	Dyscypliny naukowe		<p>Pole wypełniane obowiązkowo.</p> <p>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.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
	Młody naukowiec		<p>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.</p> <p>Należy podać dzienną datę nadania stopnia doktora.</p> <p>Istnieje możliwość wprowadzenia informacji o przerwach w karierze kierownika (PI) w okresie 7 lat od dnia uzyskania stopnia doktora.</p> <p>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.</p>
	Dane osobowe i informacje kontaktowe	Język polski	<p>W tej sekcji należy uzupełnić dane osobowe kierownika projektu (PI), w tym dane kontaktowe oraz adresy: zamieszkania, korespondencyjny, Elektroniczny identyfikator naukowca.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>UWAGA! W zakładce informacje kontaktowe należy wpisać prawidłowy adres skrytki (ePUAP), e-mail lub adres do doręczeń elektronicznych (ADE).</p> <p>Zgodnie z Ustawą z 18.11.2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2320) Narodowe Centrum Nauki będzie zobowiązane do doręczania korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej. Obecnie podanie adresu do doręczeń elektronicznych jest dobrowolne. Szczegółowe informacje, dotyczące terminu, od którego korespondencja będzie wysyłana na adres do doręczeń elektronicznych zostaną podane na stronie Centrum: www.ncn.gov.pl.</p> <p>Na adres skrytki (ePUAP), adres e-mail kierownika lub adres do doręczeń elektronicznych (ADE) wysyłana będzie korespondencja związana z wnioskiem, w tym decyzja dotycząca finansowania. Adres skrytki ePUAP powinien mieć format: /identyfikator_uzytkownika/nazwa_skrytki</p> <p>Jak jest zbudowany adres do e-Doręczeń?</p> <p>Każdy adres do e-Doręczeń składa się z liter i cyfr w takim układzie:</p> <p>AE:PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ</p> <p>gdzie:</p> <p>AE – to skrót od adres elektroniczny</p> <p>PL – kod kraju w standardzie ISO 3166 (w tym przykładzie Polski)</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				<p>X – cyfry Y – litery Z – cyfry sumy kontrolnej. Przykładowy adres: AE:PL-12345-67890-ABCDE-12</p> <p>W przypadku, jeśli kierownik projektu (PI) nie posiada adresu skrytki (ePUAP) należy podać adres e-mail.</p> <p>Elektroniczny identyfikator naukowca – pole wypełniane opcjonalnie, identyfikator z systemu ORCID (www.orcid.org)</p>
	Zatrudnienie		Język polski i język angielski	<p>Należy podać nazwę podmiotu w języku polskim i języku angielskim oraz zajmowane stanowisko.</p> <p>Możliwość wybrania opcji – bez zatrudnienia.</p>
	Ankieta dorobku	Przebieg kariery naukowej	Język angielski	<p>UWAGA! Zakładka wypełniana w języku angielskim</p> <p>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.</p> <p>REKOMENDOWANY WZÓR</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				<p>Informacje o wykształceniu, uzyskanych stopniach/tytułach i zatrudnieniu (data nadania stopnia/tytułu, podmiot, dyscyplina naukowa, rok rozpoczęcia i zakończenia, podmiot, stanowisko)</p> <p>Pobyty i staże naukowe w kraju i za granicą (okres pobytu, kraj, instytucja, rodzaj pobytu)</p> <p>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)</p> <p>Wyróżnienia i nagrody (data, rodzaj wyróżnienia i miejsce; najważniejsze krajowe lub międzynarodowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych lub aktywności artystycznej)</p> <p>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)</p> <p>Inne istotne informacje mające wpływ na ocenę przebiegu kariery (np. dotyczące dłuższych przerw w karierze lub innej niż naukowa aktywności zawodowej)</p> <p><u>Powyższy wzór ankiety jest rekomendowany, ale nieobowiązkowy. Idea obecnego CV badacza zakłada swobodę wypowiedzi.</u></p> <p>Opis powinien być przygotowany w sposób czytelny i przejrzysty.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				<p>Do 8000 znaków.</p> <p>UWAGA! Nie należy podawać <u>żadnych danych wrażliwych</u> 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.</p> <p><i>*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).</i></p>
		Publikacje naukowe		<p>W tej zakładce 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 wystąpienia z wnioskiem (tj. w okresie od 01.01.2015r. do 17.03.2025r.) i załączenie, w formie plików PDF, od jednej do trzech publikacji spośród wymienionych w tym wykazie.</p> <p>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 01.01.2015r. do 17.03.2025 r.). W przypadku wykazania jednej lub więcej publikacji, załączenie od jednej</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				<p>do trzech z nich w formie plików PDF. łącznie można wskazać maksymalnie do 10: publikacji lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych.</p> <p>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.</p> <p>Okres, z którego należy przedstawić publikacje zostanie wydłużony o przerwy wskazane w <i>Informacje o przerwach – ankieta dorobku</i>.</p>
		Dokonania artystyczne		<p>UWAGA! Zakładka wypełniana w języku angielskim.</p> <p>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 01.01.2015r. do 17.03.2025 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</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				<p>międzynarodowym, kierownictwo artystyczne międzynarodowego przedsięwzięcia artystycznego.</p> <p>łącznie można wskazać maksymalnie do 10-ciu publikacji lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych.</p> <p>Okres, z którego należy przedstawić publikacje lub dokonania artystyczne i artystyczno-naukowe zostanie wydłużone o przerwy wskazane w <u>Informacje o przerwach – ankieta dorobku</u>.</p>
		Badania naukowe finansowane przez NCN		<p>UWAGA! Zakładka wypełniana w języku angielskim.</p> <p>Informacje o kierowaniu projektami badawczymi⁸ 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 01.01.2015r. do 17.03.2025r.).</p> <p>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.</p> <p>Poprzez inne uzyskane finansowanie w ramach konkursów NCN rozumie się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - staż w konkursach Fuga lub Uwertura;

⁸ 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
				<ul style="list-style-type: none"> - stypendium w konkursie Etiuda; - działanie naukowe w konkursie Miniatura; - komponent badawczy w projektach, które uzyskały finansowanie w programach organizowanych przez NAWA. <p>W niniejszej sekcji nie należy wskazywać projektów badawczych ani innego uzyskanego finansowania, jeżeli pełniło się role takie jak np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>Okres, z którego należy przedstawić projekty zostanie wydłużony o przerwy wskazane w <u>Informacje o przerwach – ankieta dorobku</u>.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>W przypadku gdy dane kierownika (PI) wprowadzane są z bazy OPI informacje o projektach NCN zaciągane są automatycznie. Dane te należy zweryfikować, a w przypadku błędnych lub nieaktualnych danych należy skontaktować się z Ośrodkiem Przetwarzania Informacji Państwowym Instytutem Badawczym (OPI PIB).</p> <p>Przy badaniach zakończonych i rozliczonych, będzie widoczna informacja o wyniku rekomendacji i decyzji Centrum.</p> <p>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.</p> <p>Sekcja może być również wykorzystana w wyjątkowych przypadkach, gdy z powodu braku numeru PESEL lub jego zmiany nie jest możliwe zaprezentowanie danych automatycznie.</p> <p>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: <i>Inne projekty badawcze spoza NCN</i>.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
		Inne projekty badawcze spoza NCN		<p>UWAGA! Zakładka wypełniana w języku angielskim.</p> <p>Dane należy wprowadzić ręcznie.</p> <p>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 01.01.2015r. do 17.03.2025r.).</p> <p>Należy przedstawić wyłącznie projekty (maksymalnie 5), w których pełniło się lub pełni rolę kierownika i które:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Przez pełnienie roli kierownika rozumie się również kierowanie/koordynację pracami grupy badawczej w projektach lub programach międzynarodowych.</p> <p>Należy podać: tytuł, nr rejestracyjny, źródło/a finansowania, kwota, waluta, podmiot realizujący, data rozpoczęcia realizacji, data zakończenia realizacji, lista najważniejszych publikacji będących rezultatem projektu,</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja		Język	Opis
				<p>publikacje dodane przez redaktora, w przypadku braku publikacji naukowych - zwięzły opis innych efektów badań.</p> <p>Okres, z którego należy przedstawić projekty zostanie wydłużony o przerwy wskazane w <i>Informacje o przerwach – ankieta dorobku</i>.</p> <p>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.</p>
		Najważniejsze osiągnięcie naukowe		<p>UWAGA! Zakładka wypełniana w języku angielskim.</p> <p>Opis jednego, najważniejszego osiągnięcia naukowego, do 1800 znaków.</p> <p>UWAGA! Zakładka nie może być pusta. W przypadku braku najważniejszego osiągnięcia należy napisać: brak.</p>
KWESTIE ETYCZNE			Język angielski	<p>UWAGA! Sekcja wypełniana w języku angielskim.</p> <p>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.</p> <p>Następnie należy wypełnić kwestionariusz.</p> <p>Należy udzielić odpowiedzi na pytania w ramach każdej z grup pytań. Jeżeli poszczególne pytania nie dotyczą planowanego do realizacji</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>projektu przyciskiem „NIE na wszystkie” można zaznaczyć odpowiedź „NIE na wszystkie” pytania albo na wszystkie pytania w danej grupie.</p> <p>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 SONATINA badań naukowych zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem i zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie/dyscyplinie naukowej oraz przedstawić informacje, czy jakieś zgody zostały już wydane, bądź informacje, jak te warunki zostaną spełnione.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
PLAN ZARZĄDZANIA DANymi		Język angielski	<p>UWAGA! Sekcja wypełniana w języku angielskim.</p> <p>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".</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>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:</p> <p>1.1. Sposób pozyskiwania i opracowywania nowych danych i/lub ponownego wykorzystania dostępnych danych.</p>
ZBLIŻONE ZADANIA BADAWCZE	Kierownik (PI)	Język angielski	<p>Należy odpowiedzieć na pytania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czy kierownik (PI) ubiega się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych również z innych źródeł? (TAK/NIE) <p>Jeśli TAK, należy uzupełnić źródła finansowania</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Czy kierownik (PI) realizuje/realizował zadania badawcze zbliżone do zadań objętych tym wnioskiem? (TAK/NIE) <p>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. Jeśli TAK, uzupełnić źródła finansowania.</p>
	Autorstwo/współautorstwo projektu		Kierownik (PI) jest:

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<ul style="list-style-type: none"> • autorem opisów projektu • współautorem opisów projektu. <p>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.</p> <p>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”.</p>
	Podmiot/y		<p>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).</p> <p>Należy odpowiedzieć na pytanie:</p> <p>Czy podmiot ubiega się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych również z innych źródeł?</p> <p>Jeśli TAK, należy uzupełnić źródła finansowania.</p>
OPIS SKRÓCONY		Język angielski	<p>Opis skrócony (do 5 stron) musi zawierać:</p> <p>1) cel naukowy projektu (opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze);</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>2) znaczenie projektu (dotychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowatorskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej);</p> <p>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);</p> <p>4) metodykę badań (sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach);</p> <p>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);</p> <p>6) wykaz literatury, dotyczącej problematyki projektu (spis literatury przedstawiający pozycje uwzględnione w opisie projektu, zawierające pełne dane bibliograficzne).</p> <p>Dla części opisowej obejmującej punkty 1-5 obowiązuje górny limit 5 stron A4. Wykaz literatury (pkt 6) nie wlicza się do limitu stron opisu.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Wszelkie treści zamieszczane na stronie 6 (w przypadku opisu skróconego), nie będące spisem literatury będą przyczyną odrzutu formalnego wniosku.</p> <p>Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregośkolwiek jest podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych.</p> <p>W przypadku zespołów jednoosobowych nie trzeba dodatkowo opisywać osiągnięć w opisach skróconym/szczegółowym. W tym przypadku, kierownik projektu w opisach powinien wspomnieć, że członkowie zespołu zostali dokładnie opisani w zakładce Zespół badawczy.</p> <p>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.</p> <p>UWAGA! Ekspert 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.</p> <p>Opis należy załączyć w postaci pliku PDF (do 10 MB).</p> <p>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.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>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”.</p>
OPIS SZCZEGÓŁOWY		Język angielski	<p>Opis szczegółowy (do 15 stron) musi zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	Język	Opis
			<p>potwierdzających kwalifikacje niezbędne do realizacji przydzielonych zadań);</p> <p>6) wykaz literatury, dotyczącej problematyki projektu (spis literatury przedstawiający pozycje uwzględnione w opisie projektu, zawierające pełne dane bibliograficzne).</p> <p>Dla części opisowej obejmującej punkty 1-5 obowiązuje górny limit 15 stron A4. Wykaz literatury (pkt 6) nie wlicza się do limitu stron.</p> <p>Wszelkie treści zamieszczane na stronie 16 (w przypadku opisu szczegółowego), nie będące spisem literatury będą przyczyną odrzutu formalnego wniosku.</p> <p>Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregokolwiek jest podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych.</p> <p>W przypadku zespołów jednoosobowych nie trzeba dodatkowo opisywać osiągnięć w opisach skróconym/szczegółowym. W tym przypadku, kierownik projektu w opisach powinien wspomnieć, że członkowie zespołu zostali dokładnie opisani w zakładce Zespół badawczy.</p> <p>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.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>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.</p> <p>Opis należy załączyć w postaci pliku PDF (do 10 MB).</p> <p>Maksymalna objętość: 15 stron A4.</p> <p>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.</p> <p>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”.</p>
WYNAGRODZENIA I STYPENDIA	Kierownik (PI)	Język polski i język angielski	<p>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 SONATINA 9, w której składany jest wniosek.</p> <p>Wynagrodzenie dla kierownika projektu (PI) można zaplanować tylko w ramach: wynagrodzenia etatowego.</p> <p>We wniosku należy wybrać rodzaj zatrudnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie etatowe

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Wynagrodzenie etatowe dla kierownika projektu (PI), nie może być zaplanowane na okres krótszy niż okres realizacji projektu badawczego, w wysokości proporcjonalnie zmniejszonej do okresu, dla którego jest zaplanowane.</p> <p>Wynagrodzenia dla kierownika projektu (PI): – 140 000 zł rocznie w ramach wynagrodzeń etatowych.</p>
	Wykonawca		<p>We wniosku należy wybrać rodzaj zatrudnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie dodatkowe; • bez wynagrodzenia. <p>Wynagrodzenia dodatkowe przeznaczone dla członków zespołu badawczego, z wyłączeniem kierownika projektu (PI).</p> <p>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.</p> <p>W ramach wynagrodzeń dodatkowych w konkursie SONATINA, można zaplanować wynagrodzenia dla studentów i doktorantów.</p> <p>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.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Budżet wynagrodzeń dodatkowych oblicza się w ten sposób, że ze składu zespołu badawczego wyłącza się osoby zaplanowane do zatrudnienia z budżetu wynagrodzeń etatowych.</p> <p>Ustalona w ten sposób liczba osób stanowi podstawę do wyliczenia maksymalnej wysokości budżetu wynagrodzeń dodatkowych w danym projekcie badawczym.</p> <p>W konkursie SONATINA budżet wynagrodzeń dodatkowych w przeliczeniu na każdy zaplanowany we wniosku miesiąc realizacji projektu dla wszystkich wykonawców z wyłączeniem kierownika projektu, wynosi łącznie co najwyżej 1,5 tys. zł.</p> <p>Więcej informacji o zasadach planowania kosztów można znaleźć w Regulaminie.</p> <p>Zaplanowanie nieuzasadnionego kosztorysu może skutkować odrzuceniem wniosku.</p>
INNE KOSZTY			<p>Koszty muszą być zaplanowane zgodnie z Regulaminem przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w zakresie projektów badawczych.</p> <p>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).</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Nie można planować kosztów wskazanych w Regulaminie jako niekwalifikowalne.</p> <p>Koszty kwalifikowalne dzielą się na koszty pośrednie i koszty bezpośrednie.</p> <p>Regulamin określa jaki rodzaj kosztów może być finansowany z kosztów bezpośrednich a jaki z kosztów pośrednich.</p> <p>Ważne: W konkursie SONATINA nie można zaplanować kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, urządzeń lub oprogramowania.</p> <p>W sekcji “Inne koszty bezpośrednie”, należy wskazać odpowiedni rodzaj kosztów, ich wysokość oraz uzasadnienie ich wydatkowania.</p> <p>Takimi kosztami są m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Materiały i drobny sprzęt,• Usługi obce,• Wyjazdy służbowe,• Wizyty, konsultacje,• Wykonawcy zbiorowi,• Inne (inne koszty). <p>Jeżeli w niniejszej sekcji wymieniono nazwiska osób zaangażowanych w jakikolwiek sposób w przygotowanie wniosku lub w planowaną</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
OPEN ACCES			<p>realizację projektu, nazwiska tych osób należy wymienić ponownie w sekcji „Osoby wskazane we wniosku”.</p> <p>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).</p> <p>Należy podać kwotę kosztów Open Access zaplanowaną na cały okres realizacji projektu (w PLN).</p> <p>Koszty OA 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.</p> <p>Dodatkowe informacje dotyczące Otwartej Nauki dostępne są na stronie internetowej Centrum.</p>
POZOSTAŁE KOSZTY POŚREDNIE			<p>W tej sekcji należy podać wysokość pozostałych kosztów pośrednich. 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.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>Na etapie realizacji projektu podmiot realizujący jest zobowiązany do uzgodnienia z kierownikiem projektu (PI), zagospodarowania co najmniej 25% wartości kosztów pośrednich.</p>
KOSZTY-ZESTAWIENIA			<p>W tej sekcji zostanie przedstawione zbiorcze zestawienie planowanych kosztów.</p> <p>W tej sekcji zostanie zaprezentowana procentowa wysokość planowanych kosztów pośrednich Open Access oraz pozostałych kosztów pośrednich.</p>
Oświadczenia administracyjne			<p>W tej części wniosku zamieszczone są oświadczenia administracyjne, które muszą zostać zaakceptowane zarówno przez kierownika (PI) jak i przez osobę reprezentującą podmiot realizujący.</p>
Ochrona danych osobowych			<p>Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych.</p> <p>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</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>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</p>
Eksperci	Informacja o możliwym konflikcie interesów - informacja tylko dla pracowników NCN		<p>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.</p> <p>Należy podać imię, nazwisko i afiliację.</p> <p>Ostateczny dobór ekspertów należy do Centrum.</p>
OSOBY WSKAZANE WE WNIOSKU		Język polski	<p>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.</p> <p>Należy wymienić wszystkie osoby, które zostały wskazane z imienia i nazwiska w jakiegokolwiek części wniosku, w szczególności w sekcjach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - współpraca międzynarodowa, - streszczenie, - streszczenie popularnonaukowe,

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<ul style="list-style-type: none"> - plan badań, - zespół badawczy, - zbliżone zadania badawcze/współautorstwo opisów projektu, - opis/opis skrócony/opis szczegółowy, - inne koszty: wizyty/konsultacje. <p>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.</p> <p>Sekcja ta nie podlega ocenie.</p>
<p>ELEKTRONICZNA WYSYŁKA</p> <p><i>Sekcja pojawia się po kliknięciu przycisku „Zablokuj do NCN”</i></p>	<p>Potwierdzenie złożenia wniosku- kierownik (PI)</p> <p>Potwierdzenie złożenia wniosku - podmiot</p>		<p>Po wypełnieniu poszczególnych zakładek wniosku i sprawdzeniu jego kompletności należy zablokować edycję wniosku przyciskiem <u>Zablokuj do NCN</u>. Po zablokowaniu wniosku do NCN możliwa jest tylko edycja skróconego i szczegółowego opisu projektu badawczego.</p> <p>Po zablokowaniu wniosku w lewym menu bocznym pojawi się nowa zakładka: <u>Elektroniczna wysyłka</u>.</p> <p>W sekcji tej należy pobrać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potwierdzenie złożenia wniosku - kierownik projektu (PI) oraz • potwierdzenie złożenia wniosku – podmiot.

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>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 (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.</p> <p>Potwierdzenia należy podpisać i dołączyć do wniosku przed jego wysłaniem do NCN.</p> <p>Potwierdzenia złożenia wniosku można podpisać na dwa sposoby: własnoręcznie albo elektronicznie.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów potwierdzenie jest podpisywane wyłącznie przez osobę reprezentującą lidera grupy podmiotów.</p> <p>W przypadku gdy potwierdzenie jest podpisane własnoręcznie do wniosku należy dołączyć jego skan w miejscu: <u>Dodaj skan potwierdzenia</u>. 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.</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>W przypadku gdy potwierdzenie jest podpisane elektronicznie należy dołączyć je w miejscu: <u>Dodaj potwierdzenie podpisane elektronicznie</u>. 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.</p> <p>Wnioskodawca, na żądanie Centrum, zobowiązany jest wykazać, że użyty podpis elektroniczny jest zgodny z Rozporządzeniem eIDAS.</p> <p>W systemie OSF jedynym akceptowalnym formatem jest PDF. W związku z tym podpisy elektroniczne muszą być w formacie PAdES.</p> <p>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 własnoręcznie.</p> <p>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</p>

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Język	Opis
			<p>można dołączyć upoważnienie w formie dokumentu elektronicznego albo skanu dokumentu podpisanego własnoręcznie.</p> <p>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.</p> <p>UWAGA! Do wniosku należy dołączyć potwierdzenia, które dotyczą ostatecznej wersji wniosku.</p>