



Politechnika Wrocławska

Poradnik dla składających wnioski w ramach konkursów Narodowego Centrum Nauki

Opracowanie:

Zespół Sekcji Aplikacji Działu Projektów Politechniki Wrocławskiej

Kontakt: Politechnika Wrocławska Dział Projektów, e-mail: dp@pwr.edu.pl



NARODOWE CENTRUM NAUKI

Spis treści

I.	Wskazówki dla aplikujących - procedura na Politechnice Wrocławskiej	3
II.	Wybrane konkursy NCN	4
III.	OSF – informacje techniczne dotyczące wypełniania wniosku grantowego	8
	1. Rejestracja w systemie	8
	2. Utworzenie wniosku w systemie OSF.....	8
	4. Informacje techniczne dotyczące formularza	10
IV.	Kwestie formalne dotyczące wniosku	11
	1. Wnioskodawca - Status wnioskodawcy.....	11
	4. Podstawowe dane Politechniki Wrocławskiej.....	12
	5. Pomoc publiczna.....	13
	6. Współpraca międzynarodowa	14
	7. Streszczenie	14
	8. Streszczenie popularnonaukowe	15
	9. Plan badań	15
	10. Zespół badawczy.....	16
	11. Kierownik projektu	17
	12. Przerwy w karierze naukowej.....	17
	13. Kwestie etyczne	19
	14. Plan zarządzania danymi (DMP)	20
	15. Zbliżone zadania badawcze	21
	16. Opis skrócony i szczegółowy	21
	17. Wynagrodzenia i stypendia	22
	18. Aparatura - Koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania	24
V.	Inne koszty bezpośrednie	27
VI.	Koszty pośrednie:	31
	VII. Zablokowanie wniosku	31
	VIII. Wysyłka wniosku	32

I. Wskazówki dla aplikujących - procedura na Politechnice Wrocławskiej

1. Zgłoszenie chęci aplikowania w wybranym konkursie

- O chęci aplikowania w danym konkursie należy poinformować pracownika Działu Projektu - Sekcji Aplikacji, Monitoringu i Współpracy, odpowiedzialnego za koordynowanie wniosków składanych do Narodowego Centrum Nauki.

Kontakt do pracowników znajduje się na stronie internetowej Działu Projektów [\[KLIK\]](#).

- Z uwagi na składanie wniosków do NCN w systemie OSF, kierownik projektu dodaje pracownika Działu Projektów jako redaktora pomocniczego - **login: DZP** w celu umożliwienia weryfikacji wniosku przed wysłaniem. Pracownik Działu Projektów sprawdza wniosek w systemie, a ewentualne uwagi do wniosku przekazuje kierownikowi projektu.

2. Złożenie podpisanego przez kierownika jednostki „Zgłoszenia projektu indywidualnego” (wzór - [zał. nr 1a do ZW 2/2023](#)) - co najmniej 10 dni roboczych przed terminem zakończenia konkursu lub w przypadku konsorcjum „zgłoszenia projektu” ([zał. nr 1 do ZW 2/2023](#)) wraz z analizą ryzyka ([zał. nr 1b do ZW 2/2023](#)), która stanowi integralną część „zgłoszenia projektu”

II. Wybrane konkursy NCN

Nazwa konkursu	Przedmiot finansowania	Kierownik konkursu	Okres realizacji w miesiącach	Wartość projektu
MINIATURA	Pojedyncze działanie naukowe w jednej z wymienionych form: badań wstępnych/pilotażowych, kwerendy, stażu naukowego, wyjazdu badawczego albo wyjazdu konsultacyjnego.	Uzyskał stopień naukowy doktora do 12 lat przed rokiem złożenia wniosku. Okres ten może zostać przedłużony na określonych warunkach.	12 miesięcy	5 000 PLN - 50 000 PLN
O czym należy pamiętać?	Badaczem może być osoba, która nie kierowała i nie kieruje realizacją projektów badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki; posiada w swoim dorobku naukowym co najmniej jedną opublikowaną pracę; nie jest laureatem konkursów na stypendia doktorskie ETIUDA lub na staże (w tym FUGA i UWERTURA) finansowane ze środków NCN; nie jest zawierana umowa - datą rozpoczęcia jest data uprawomocnienia się decyzji (14 dni po otrzymaniu decyzji)			
OPUS	Badania podstawowe dla naukowców na wszystkich etapach kariery naukowej.	Kierownikiem projektu badawczego może być osoba, która w swoim dorobku naukowym posiada co najmniej jedną opublikowaną lub przyjętą do druku pracę (nie musi posiadać stopnia doktora).	12 miesięcy 24 miesiące 36 miesięcy 48 miesięcy	Brak określenia minimalnej i maksymalnej wysokości budżetu projektu
O czym należy pamiętać?	Kierownik polskiego zespołu badawczego jest zobowiązany przebywać na terenie Polski przez co najmniej 50% czasu trwania projektu. Kierownikiem polskiego zespołu badawczego może być wyłącznie osoba zatrudniona przez cały okres realizacji projektu w podmiocie planowanym jako miejsce realizacji polskiej części projektu badawczego na podstawie umowy o pracę, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy. W danej edycji konkursów można być wskazanym jako kierownik projektu tylko w jednym wniosku.			

OPUS LAP/WEAVE	Badania prowadzone w ramach współpracy Leading Agency Procedure (LAP), która oparta jest o porozumienia zawarte przez NCN z instytucjami partnerskimi z Austrii, Czech, Słowenii, Niemiec i Szwajcarii	Badacz na dowolnym etapie kariery naukowej. Jednak wymagania mogą się różnić w zależności od wytycznych Agencji Wiodącej (ang. Lead Agency).	współpraca z partnerem z Austrii, Szwajcarii lub Słowenii 24 miesiące 36 miesięcy 48 miesięcy współpraca z partnerem z Niemiec lub Czech 24 miesiące 36 miesięcy	Kosztorys musi być zgodny z wytycznymi poszczególnych instytucji finansujących.
O czym należy pamiętać?	Jeśli instytucja partnerska wymaga złożenia w swoim systemie składania wniosków kopii wniosku OPUS LAP, to po wystąpieniu wniosku OPUS LAP w systemie ZSUN/OSF należy wygenerować kompletną wersję anglojęzyczną wniosku OPUS LAP w formacie PDF i przekazać ją zagranicznemu zespołowi badawczemu.			
PRELUDIUM	Projekty badawcze, przeznaczony dla naukowców nieposiadających stopnia doktora.	Kierownikiem projektu może być osoba, która w dniu, w którym upływa termin składania wniosków nie posiada stopnia naukowego doktora.	12, 24 lub 36 miesięcy	Do 70 000 PLN rocznie
O czym należy pamiętać?	Temat projektu może, lecz nie musi być powiązany z tematem planowanej rozprawy doktorskiej. Zespół badawczy w projekcie PRELUDIUM może się składać co najwyżej z trzech osób, w tym kierownika projektu i opiekuna naukowego. Wynagrodzenie dla zespołu badawczego, czyli kierownika projektu i (opcjonalnie) wykonawcy, wynosi maks. 1 500 zł miesięcznie; W projekcie można zaplanować zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania: wartość przewidzianej do zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania nie przekracza 30% wysokości wnioskowanych środków finansowych na realizację projektu badawczego;			
SONATA	Projekty badawcze, przeznaczony dla naukowców, którzy uzyskali stopień doktora w okresie od 2 do 7 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem.	Osoba posiadająca stopień doktora uzyskany w okresie od 2 do 7 lat przed wystąpieniem z wnioskiem do NCN.	12, 24 lub 36	Brak określenia minimalnej i maksymalnej wysokości budżetu projektu.

O czym należy pamiętać?	Kierownikiem projektu finansowanego w ramach konkursu SONATA można być tylko raz.			
SONATA BIS	Projekty badawcze mające na celu powołanie nowego zespołu badawczego, prowadzącego badania naukowe o charakterze podstawowym.	Osoba, która uzyskała stopień naukowy doktora w okresie od 5 do 12 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem.	36, 48 albo 60 miesięcy.	Brak określenia minimalnej i maksymalnej wysokości budżetu projektu
O czym należy pamiętać?	Konieczne jest zatrudnienie doktoranta lub doktorantów na łączny okres co najmniej 36 miesięcy. W projekcie, poza kierownikiem projektu, nie może być osób posiadających tytuł naukowy, tytuł profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnienia równorzędnego oraz osób, które dotychczas współpracowały ze sobą przy realizacji projektu badawczego finansowanego w drodze konkurs. We wniosku w konkursie SONATA BIS jako kierownika projektu nie można wskazać osoby, która jest wskazana jako kierownik projektu we wniosku złożonym w konkursie OPUS, dla którego decyzja dotycząca finansowania nie stała się ostateczna. Warunek ten nie dotyczy kierowników projektów we wnioskach OPUS LAP.			
MAESTRO	Projekty badawcze dla doświadczonych naukowców, mające na celu realizację pionierskich badań naukowych, w tym interdyscyplinarnych, ważnych dla rozwoju nauki, wykraczających poza dotychczasowy stan wiedzy i których efektem mogą być odkrycia naukowe.	Kierownikiem projektu badawczego może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, która w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat: opublikowała co najmniej pięć publikacji w renomowanych czasopismach/ wydawnictwach naukowych polskich lub zagranicznych; kieruje lub kierowała realizacją co najmniej dwóch projektów badawczych wyłonionych w drodze konkursów ogólnokrajowych lub międzynarodowych (przez występowanie w roli kierownika	36, 48 albo 60 miesięcy.	Brak określenia minimalnej i maksymalnej wysokości budżetu projektu

		projektu rozumie się również kierowanie /koordynację pracami grupy badawczej w projektach lub programach międzynarodowych);		
O czym należy pamiętać?	Do realizacji zadań w projekcie należy zaplanować: • stworzenie nowego lub nowych pełnoetatowych miejsc pracy na stanowiskach typu post-doc, na łączny okres co najmniej 36 miesięcy, zgodnie z zasadami określonymi w katalogu kosztów w projektach badawczych finansowanych przez NCN; • zaangażowanie doktoranta lub doktorantów, na łączny okres co najmniej 36 miesięcy, • Kierownikiem projektu może być osoba, która spełnia co najmniej trzy z poniższych kryteriów: była w Komitecie naukowym przynajmniej jednej uznanej konferencji międzynarodowej, opublikowała co najmniej jedną monografię, wygłosiła prezentacje na uznanych konferencjach międzynarodowych, zdobyła międzynarodową nagrodę albo wyróżnienie, jest lub była członkiem uznanych stowarzyszeń, międzynarodowych organizacji naukowych lub akademii, ma inne istotne osiągnięcia w nauce;			
SONATINA	Celem konkursu jest wsparcie kariery młodych badaczy, poprzez stworzenie możliwości pełnoetatowego zatrudnienia i prowadzenia badań naukowych w Polsce oraz umożliwienie zdobycia wiedzy i doświadczenia podczas realizacji staży w wysokiej jakości zagranicznych ośrodkach naukowych.	Konkurs skierowany jest do osób, które posiadają stopień doktora uzyskany w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie 3 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem.	24 albo 36 miesięcy.	Brak minimalnej i maksymalnej wysokości budżetu projektu, jednak nie ma możliwości zakupu aparatury, a środki na wynagrodzenia są ograniczone.
O czym należy pamiętać?	Dla kierownika projektu badawczego obowiązkowe jest zaplanowanie zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, w podmiocie planowanym jako miejsce realizacji projektu i innym niż podmiot, w którym kierownik projektu uzyskał stopień doktora. Kierownik projektu zobowiązany jest do zaplanowania i odbycia stażu zagranicznego trwającego od 3 do 6 miesięcy w zagranicznym ośrodku naukowym.			

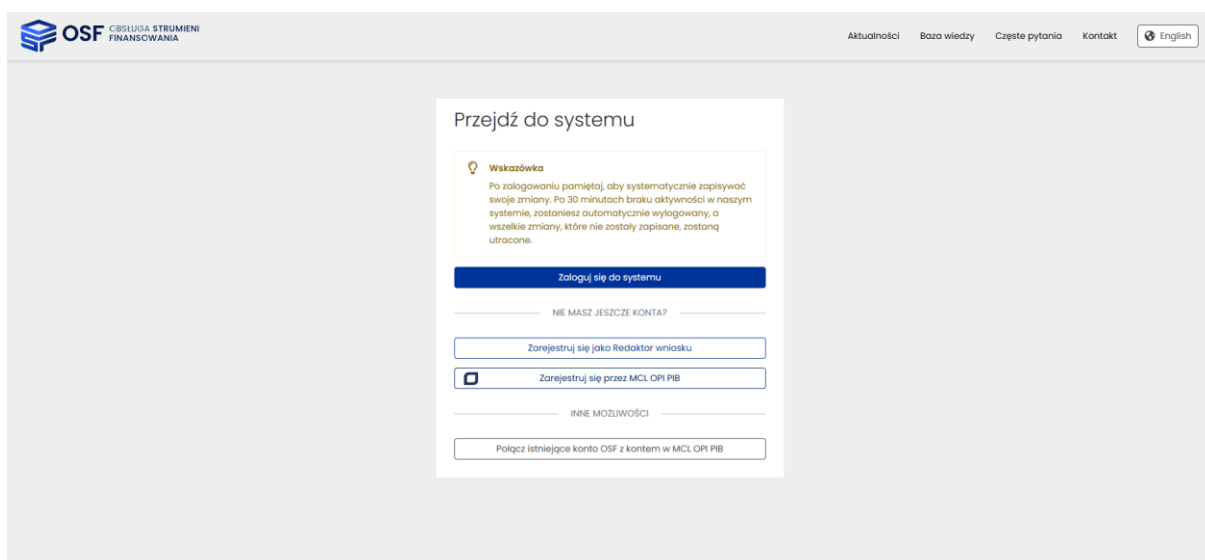
III. OSF – informacje techniczne dotyczące wypełniania wniosku grantowego

1. Rejestracja w systemie

Osoby, które nie mają jeszcze założonego konta w systemie OSF, muszą zarejestrować się na stronie <https://osf.opi.org.pl/app/adm/start.do> przy pomocy linku *Zarejestruj się jako redaktor wniosków* (link znajduje się po prawej stronie ekranu). Po wypełnieniu wymaganych pól należy potwierdzić wprowadzone dane przyciskiem w lewym dolnym rogu ekranu *Załącz konto*. Na podany adres e-mail zostanie wysłany link aktywacyjny.

Instrukcja zakładania konta w OSF znajduje się na stronie NCN:

<https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/konkursy/instrukcja-konto-osf>



2. Utworzenie wniosku w systemie OSF

Utworzenie nowego wniosku możliwe jest po zalogowaniu w systemie i wybraniu z wyświetlonego panelu NOWY WNIOSEK.

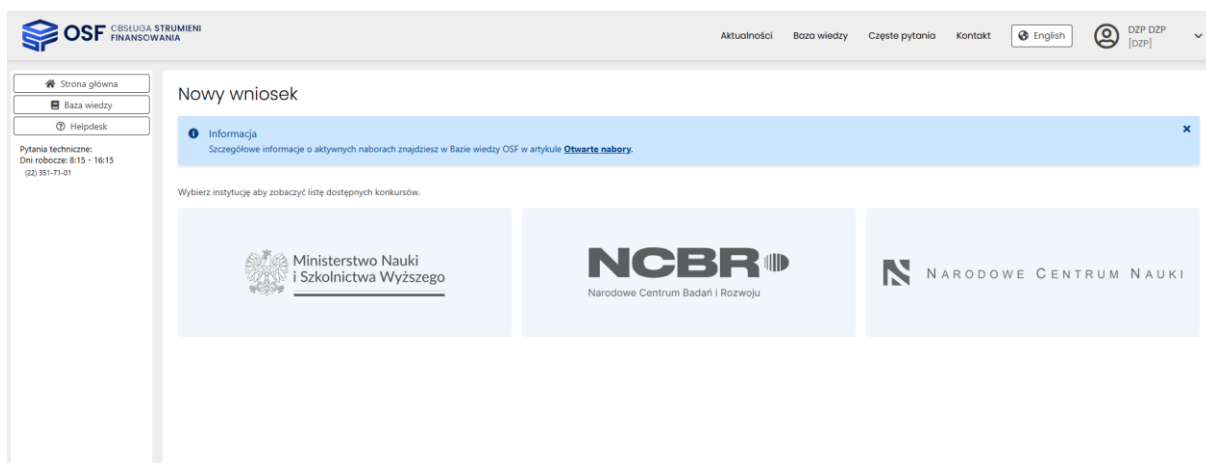
Strefa użytkownika

Redaktor

Nowy wniosek

Wnioski

W kolejnym kroku wybieramy agencję do której chcemy złożyć wniosek, w tym przypadku jest to Narodowe Centrum Nauki.



Po wybraniu agencji, widoczna jest lista aktualnie otwartych naborów wraz z informacją o zakończeniu konkursów.

By stworzyć nowy wniosek należy kliknąć w oznaczony niebieską czcionką odnośnik do konkretnego wniosku.

UWAGA!

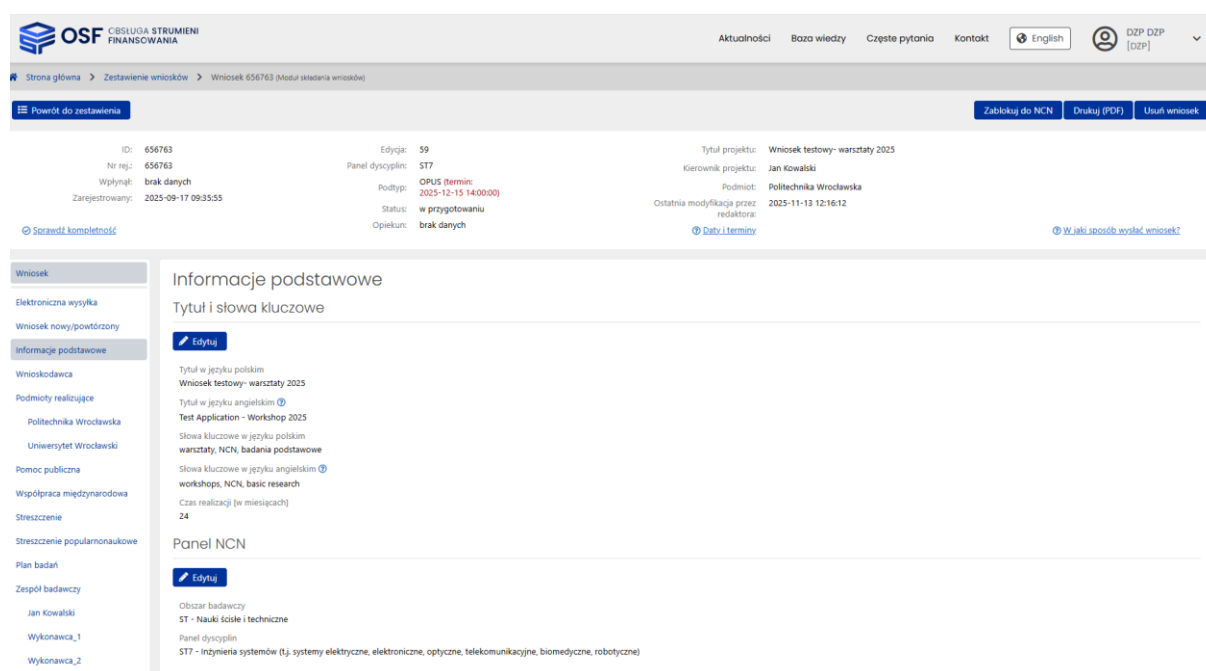
Na tym etapie należy określić liczbę miesięcy realizacji projektu. Zmiana liczby miesięcy nie będzie możliwa na późniejszym etapie wypełniania wniosku.

Jeśli na późniejszym etapie Kierownik Projektu podejmie decyzję o zmianie czasu realizacji, to będzie zmuszony do tworzenia nowego wniosku i uzupełniania wszystkich informacji od początku.

3. Wypełnianie wniosku

Po określeniu liczby miesięcy realizacji projektu wyświetli się formularz zgłoszenia wniosku grantowego.

Poniżej przedstawiony został formularz z konkursu OPUS 30.



4. Informacje techniczne dotyczące formularza

- Lista zakładek może się w poszczególnych konkursach nieco różnić.
- Menu nawigacyjne znajduje się po lewej stronie. Poszczególne zakładki krok po kroku prowadzą po administracyjnych i naukowych elementach wniosku.
- System OSF podaje szczegółowe wytyczne dotyczące treści poszczególnych pól oraz wymaganego języka. Większość pól wypełniana jest w języku angielskim.

UWAGA! Umieszczenie w danym polu treści w nieodpowiednim języku skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

- Wniosek musi być wypełniony zgodnie z zakresem informacji wskazanych w formularzu w systemie OSF.
- System podpowiada za pomocą komunikatów, które pola nie zostały jeszcze wypełnione lub wypełnione są nieprawidłowymi wartościami.

- Do momentu zablokowania formularza możliwa jest edycja danych zawartych w poszczególnych zakładkach, zmiana załączników lub usunięcie wniosku (przycisk Usuń wniosek).
- Dodawanie plików – przyciskiem Dodaj plik. Jedynym akceptowanym formatem jest PDF.
- Należy zwrócić uwagę na odpowiedni sposób podpisywania dokumentów - w przypadku kwalifikowanego podpisu wymagany jest format PAdES.
- Sprawdzanie kompletności wniosku przez system, nie zwalnia wnioskodawcy z odpowiedzialności za treść poszczególnych zakładek.

IV. Kwestie formalne dotyczące wniosku

1. Wnioskodawca - Status wnioskodawcy

Wnioskodawcą jest uczelnia. Jeżeli kierownik projektu nie jest zatrudniony na uczelni, wnioskodawcą będzie osoba fizyczna.

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.

UWAGA! W konkursie MINIATURA wnioskodawcą nie może być osoba fizyczna ani grupa podmiotów.

2. Podmioty realizujące

W przypadku gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów, określona w art. 27 ust. 1 pkt 2 ustawy o NCN, z wnioskiem występuje lider. Liderem grupy podmiotów jest podmiot zatrudniający kierownika projektu.

Zgodnie z art. 27 ust. 1 pkt 2 ustawy o NCN w konkursie na realizację projektu badawczego mogą brać udział grupy podmiotów, w skład których wchodzi co najmniej dwa podmioty, o których mowa w pkt. 1 (podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 4–8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce), albo co najmniej jeden z tych podmiotów oraz co najmniej jeden przedsiębiorca.

UWAGA! W skład grupy podmiotów mogą wchodzić wyłącznie podmioty mające siedzibę na terytorium RP.

W przypadku projektu badawczego planowanego do realizacji przez grupę polskich podmiotów, wymagane jest porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego. Wzór porozumienia pobiera się w systemie OSF, w zakładce podmioty realizujące. Jest to krótkie porozumienie wymagane na etapie aplikowania o finansowanie grantu. Niemniej na etapie realizacji projektu, po otrzymaniu decyzji o przyznaniu finansowania i podpisaniu umowy z NCN, wymagane

jest zawarcie porozumienia szczegółowo regulującego zasady realizacji projektu przez grupę podmiotów. Wzór porozumienia do danego konkursu opracowywany jest w Dziale Projektów.

3. Procedowanie podpisywania porozumienia na uczelni:

Pobrane z OSF porozumienie należy przesać do osoby na wydziale wprowadzającej dokumenty do Elektronicznego Monitoringu Umów (EMU) w celu zaopiniowania porozumienia.

Po zakończonym obiegu porozumienia w systemie EMU należy przekazać je do podpisu elektronicznego lub tradycyjnego Prorektora ds. Współpracy. W tym celu należy skontaktować się pracownikiem administracyjnym na wydziale.

UWAGA! W przypadku zamieszczenia w EMU porozumienia podpisanego elektronicznie przez partnera z grupy podmiotów, zarejestrowanie porozumienia w EMU powoduje anulowanie podpisów elektronicznych. Konieczne jest zatem podpisanie porozumienia bez numerów rejestracyjnych.

UWAGA! We wniosku, przy danych dotyczących Politechniki Wrocławskiej, należy wskazać wyłącznie I poziom.

4. Podstawowe dane Politechniki Wrocławskiej

Osoba uprawniona do reprezentacji	
Tytuł:	prof. dr hab. inż.
Imię i nazwisko:	Dariusz Łydzba
Stanowisko / Funkcja:	Prorektor ds. Badań i Innowacji
E-mail:	prorektor.lydzba@pwr.edu.pl
Numer telefonu służbowego:	(71) 320-27-30
NIP	8960005851
REGON	000001614
KRS	Nie dotyczy
Elektroniczna skrzynka podawcza ESP (ePUAP)	/PolitechnikaWroclaw/SkrytkaESP
Adres do doręczeń elektronicznych (ADE)	AE:PL-90232-41299-GTBVI-12
Adres strony internetowej	www.pwr.edu.pl

Adres siedziby	Wybrzeże S. Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław
Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych?	tak
Klasyfikacja podmiotu zgodnie z ustawą o finansach publicznych	Uczelnie publiczne
Czy podmiot pozostaje pod zarządem komisarycznym lub znajduje się w toku likwidacji bądź postępowania upadłościowego?	nie
Czy podmiot otrzymuje subwencję na prowadzenie działalności naukowej?	tak

5. Pomoc publiczna

Dla Politechniki Wrocławskiej finansowanie nie będzie stanowiło pomocy publicznej.

Zaznaczamy poniżej wskazane odpowiedzi, po czym klikamy Zapisz (Należy kliknąć w czerwony ołówek po to, by odpowiedzieć na pytania)

Pomoc publiczna

[Zasady występowania pomocy publicznej](#)

Podmioty poziomu I

Lp.	Podmiot	Akcje
1.	Nazwa podmiotu Politechnika Wrocławska Czy finansowanie będzie stanowiło pomoc publiczną? nie Kierownik (Pi) i osoby reprezentujące podmiot zapoznali się z zasadami występowania pomocy publicznej ☒	

Dokonując analizy na podstawie dokumentu **Zasady występowania pomocy publicznej**, z którym można się zapoznać pobierając go z zakładki pomoc publiczna wynika, że Politechnika Wrocławska prowadzi działalność w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, niemniej finansowanie projektu badawczego stanowić będzie finansowanie wyłącznie działalności niegospodarczej uczelni, a jednocześnie prowadzenie działalności gospodarczej i niegospodarczej można rozdzielić pod względem kosztów, finansowania i przychodów.

PYTANIA KONTROLNE:

1. Czy Podmiot prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji (np. czy świadczy usługi lub oferuje towary na rynku)? - **odp. TAK**
2. Czy wnioskowane finansowanie projektu badawczego stanowić będzie finansowanie wyłącznie działalności niegospodarczej podmiotu (tj. projekt nie polega na

prowadzeniu działalności gospodarczej, ani nie jest z nią związany, a jego wyniki nie będą wykorzystywane do prowadzenia takiej działalności)? - **odp. TAK**

3. Czy w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej można rozdzielić oba rodzaje działalności, ich koszty, finansowanie i przychody? - **odp. TAK**

UWAGA! W przypadku projektu realizowanego w grupie podmiotów, dla każdego podmiotu należy wskazać, czy finansowanie będzie stanowiło pomoc publiczną.

6. Współpraca międzynarodowa

Za współpracę międzynarodową uważa się realizację zadań badawczych wraz z badaczami z podmiotów zagranicznych.

Za współpracę międzynarodową nie uznaje się:

- uczestnictwa w konferencjach międzynarodowych;
- upowszechniania wiedzy o projekcie za granicą;
- realizacji zadań badawczych przez zespół polski za granicą bez udziału badaczy z podmiotów zagranicznych;
- współpracy z badaczami z zagranicy zatrudnionymi w polskich podmiotach.

Jeżeli w projekcie badawczym planowana jest współpraca międzynarodowa w ramach procedury agencji wiodącej (LAP) - należy złożyć wniosek OPUS LAP.

W tej sekcji można przedstawić informacje o planowanej współpracy międzynarodowej z wykorzystaniem przez polskie zespoły badawcze wielkich międzynarodowych urzędów badawczych lub współpracy z partnerami z zagranicznych instytucji naukowych, którzy nie ubiegają się o środki finansowe na ten cel w ramach organizowanych przez instytucje partnerskie programów w ramach współpracy LAP.

W tej części wniosku należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu we współpracy międzynarodowej, wskazując na obszar zaangażowania partnera zagranicznego, podkreślając znaczenie jego wkładu dla realizacji projektu. Można również wskazać doświadczenie partnera zagranicznego w prowadzeniu badań naukowych, które mają znaczenie dla projektu.

7. Streszczenie

Streszczenie powinno zawierać najważniejsze informacje o projekcie umożliwiające ekspertowi zaproszonemu do wykonania recenzji ocenę swoich kompetencji do oceny projektu (np. cel projektu, metodykę, wpływ na dyscyplinę).

Pole wypełniane w języku angielskim do 4500 znaków, wliczając spacje (zwykły tekst – bez wzorów, grafik).

UWAGA! Załączenie streszczenia jest konieczne, aby móc zablokować wniosek.

8. Streszczenie popularnonaukowe

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

Informacje techniczne:

- Opisy należy załączyć w postaci dwóch osobnych plików PDF (maksymalnie 10 MB);
- Maksymalna objętość pliku: 1 strona A4;
- Zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia;
- W wersji polskojęzycznej tytuł grantu podajemy wyłącznie w języku polskim, analogicznie w pliku anglojęzycznym;
- Opis powinien być napisany językiem popularnonaukowym i zawierać cel projektu, opis badań, powodów, dla których podjęta została ta tematyka badawcza, a także najważniejsze spodziewane efekty.

W przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania popularnonaukowe streszczenie projektu zostanie zamieszczone na stronie podmiotowej Narodowego Centrum Nauki oraz Ośrodka Przetwarzania Informacji (OPI) wraz z informacją o wynikach konkursu.

UWAGA! Załączenie streszczenia popularnonaukowego w dwóch językach jest konieczne, aby móc zablokować wniosek.

9. Plan badań

Plan badań jest wykazem planowanych zadań badawczych.

We wnioskach realizowanych we współpracy dwu lub trzystronnej (np. Sheng, Opus LAP) plan badań w OSF obejmuje tylko działania polskiego zespołu.

Warto, by plan badań był spójny z pkt. 3 opisów projektu. Plan badań staje się załącznikiem do umowy o realizację i z ich realizacji kierownik projektu jest rozliczany.

Plan badań wypełnia się w dwóch wersjach językowych polskiej i angielskiej.

UWAGA! Zadaniami badawczymi nie są:

- zarządzanie projektem,
- zakup aparatury, nadzór nad aparaturą,
- udział w konferencji,
- przygotowanie publikacji, raportu końcowego,
- kwerendy, opracowanie metodologii, analiza literatury,

- kopiowanie materiałów, tłumaczenia.

10. Zespół badawczy

W ramach tej sekcji wskazuje się liczbę członków zespołu badawczego, biorąc pod uwagę również kierownika projektu (ang. Principal Investigator, PI) oraz stypendystów.

W sekcji należy podać:

- Skład zespołu badawczego;
- Zakres prac kierownika projektu;
- Zakres prac i wymagane kwalifikacje przy pozostałych członkach zespołu.

Ważne:

- Nawet jeśli jedynym wykonawcą projektu jest PI, to trzeba krótko opisać zakres jego prac, który powinien być adekwatny do wynagrodzenia.
- O liczbie członków zespołu decyduje kierownik projektu, jeśli nie ma ograniczeń wynikających z regulacji konkursowych.
- Innych wykonawców opisuje się wyłącznie w oparciu o kompetencje – bez wykazywania ich z imienia i nazwiska.
- Członkowie zespołu muszą posiadać odpowiednie kompetencje, kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na zrealizowanie zaplanowanych w projekcie zadań badawczych. Wykonawcy będący pracownikami Politechniki Wrocławskiej będą zaangażowani w projekcie w ramach swojej umowy o pracę, w związku z tym otrzymają dodatkowe wynagrodzenie. Wynagrodzenie dodatkowe można zaplanować dla członków zespołu badawczego na zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy. Z osobami niebędącymi pracownikami Politechniki Wrocławskiej, które zostaną zaangażowane do projektu, należy zawrzeć umowę cywilnoprawną.

UWAGA!

- Stypendyści oraz osoba na stanowisku post-doc zostaną wybrani w ramach otwartego konkursu.
- Wykonawców zbiorowych należy wpisać tylko w zakładce kosztorys.
- Zaleca się stosowanie określeń wskazujących czynność naukową takich jak: analiza, weryfikacja, badanie, ocena, anotacja, porównanie, opracowanie, studium przypadku, sformułowanie, obliczenie, przetworzenie.
- WAŻNE – należy pamiętać o przypisaniu każdego z zadań do podmiotu realizującego!

11. Kierownik projektu

Kierownik polskiego zespołu badawczego jest obowiązany przebywać na terenie Polski przez co najmniej 50% czasu trwania projektu. Do okresu tego zalicza się niezbędne dla realizacji projektu wyjazdy służbowe, w szczególności związane z badaniami terenowymi, udziałem w konferencjach naukowych czy przeprowadzaniem kwerend.

Ponadto, kierownikiem polskiego zespołu badawczego może być wyłącznie osoba zatrudniona przez cały okres realizacji projektu w podmiocie planowanym jako miejsce realizacji polskiej części projektu badawczego na podstawie umowy o pracę, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy. Wymóg zatrudnienia nie dotyczy osób pobierających świadczenia emerytalne z systemu ubezpieczeń społecznych.

12. Przerwy w karierze naukowej

Zasady liczenia przerw w karierze naukowej:

konkursy: SONATINA, SONATA, SONATA BIS - okres kwalifikacji do konkursu 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 (okres kwalifikacji do konkursu np. Sonata od 2 do 7 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem)
- przebywania na urloпах związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielanych na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
- w przypadku kobiet o 18 miesięcy (540 dni), za każde urodzone bądź przysposobione dziecko, jeżeli taki sposób wskazania przerw w karierze naukowej jest bardziej korzystny.

Długoterminowe, jednorazowe zwolnienie – powyżej 90 dni (tj. min. 91 dni):

1. NIE

- dwa zwolnienia lekarskie: jedno – 30 dni, przerwa, drugie – 62 dni (pojedyncze zwolnienie jest krótsze niż 90 dni);
- zwolnienie lekarskie – 90 dni (musi być powyżej 90 dni);
- dwa zwolnienia lekarskie: jedno – 30 dni, przerwa, drugie – 91 dni (nie wolno zsumować, można doliczyć tylko 91 dni);

2. TAK

- zwolnienie lekarskie – 91 dni;
- dwa zwolnienia lekarskie: jedno – 91 dni, drugie – 91 dni (przedłuży okres o 182 dni);

- dwa zwolnienia lekarskie: jedno – 30 dni, drugie – 62 dni (przedłuży okres o 92 dni).

W ramach zakładki - przebieg kariery naukowej można wymienić:

- daty i miejsca uzyskania stopni naukowych,
- poprzednie miejsca pracy,
- praca w projektach (jako wykonawca)
- praca w przemyśle
- ORCID - nie jest obligatoryjny

Publikacje

- 1-10 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.
- 1-3 najważniejszych publikacji spośród przedstawionych należy załączyć w formie plików PDF (maksymalny rozmiar 10 MB) - NIE DOTYCZY PRELUDIUM.
- Preferowane publikacje o zasięgu międzynarodowym (oceniane przez międzynarodowy zespół, ocena 5: rozpoznawalność międzynarodowa)
- W przypadku monografii należy dołączyć plik zawierający co najmniej stronę tytułową, redakcyjną, spis treści i wybór fragmentów zawierających najważniejsze tezy autora.

UWAGA! Okres 10 lat wydłużany jest o przerwy w karierze wykazane we wniosku.

W ramach zakładki - badania naukowe finansowane przez NCN można wymienić:

- Informacje o kierowaniu projektami badawczymi lub innym uzyskanym finansowaniu w ramach konkursów NCN (projekty, staże, stypendia, działania naukowe realizowane w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 latach przed rokiem wystąpienia z wnioskiem).

UWAGA! Okres 10 lat wydłużany jest o przerwy w karierze wykazane we wniosku.

W ramach zakładki - inne projekty badawcze spoza NCN należy przedstawić:

- Informacje o kierowaniu innymi projektami badawczymi finansowanymi w ramach konkursów krajowych lub międzynarodowych (innych niż NCN)
- Należy przedstawić wyłącznie projekty, w których pełniło się lub pełni rolę kierownika i które:
 - są lub były realizowane w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem;
 - są lub były finansowane ze środków przeznaczonych na naukę;
 - zostały wyłonione w drodze konkursów krajowych lub międzynarodowych;

- nie są ani nie były finansowane ze środków na działalność statutową.

Przez pełnienie roli kierownika rozumie się również kierowanie/koordynację pracami grupy badawczej w projektach lub programach międzynarodowych.

UWAGA! Okres 10 lat wydłużany jest o przerwy w karierze wykazane we wniosku.

W ramach zakładki - najważniejsze osiągnięcia naukowe można wymienić m.in.:

- opis najważniejszego osiągnięcia naukowego (osiągnięciem może być opis badań, które doprowadziły do napisania ciekawej publikacji)
- opis odkrycia
- uzyskanie patentu
- uzyskanie wzoru użytkowego lub przemysłowego

W ramach zakładki - doświadczenie naukowe można wymienić:

- staże krajowe i zagraniczne, również przemysłowe
- dłuższe wyjazdy
- visiting profesor

W ramach zakładki - wyróżnienia i nagrody można wymienić:

- nagrody konkursowe za osiągnięcia naukowe
- patenty
- wykłady na zaproszenie
- nagrody za postery / prezentacje / publikacje
- stypendia przyznane z konkursu

W ramach zakładki - wykłady i referaty można wymienić:

- Informacje o wygłaszanych zaproszonych wykładach plenarnych lub wygłaszanych prezentacjach na uznanych konferencjach międzynarodowych

13. Kwestie etyczne

Wypełnienie zakładki - kwestie etyczne jest obowiązkowe w trakcie wnioskowania o finansowanie NCN. Odnosi się do problemów, wyzwań etycznych, z którymi badacz może zmierzyć się na etapie realizacji badań.

Zakładka kwestie etyczne ma formę kwestionariusza zawierającego pytania zamknięte.

Jeśli odpowiedź na którekolwiek z pytań brzmi TAK, należy opisać działania, które zostały/zostaną podjęte w celu zapewnienia, że przeprowadzone w tym zakresie badania będą zgodne z powszechnie obowiązującym prawem oraz zasadami dobrych praktyk przyjętych w danej dyscyplinie.

Jeśli wszystkie odpowiedzi na pytania brzmią NIE, wystarczy zaznaczyć oświadczenia na dole strony. Nie ma wówczas potrzeby uzupełniać „Opis działań podjętych w celu zapewnienia wykonywania badań zgodnie z zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie/dyscyplinie naukowej”.

We wnioskach realizowanych we współpracy dwu lub trzystronnej (np. Sheng, Opus LAP) obejmuje tylko kwestie etyczne dotyczące zakresu działań polskiego zespołu. Później muszą one zostać skopiowane do wspólnego wniosku, aby opisy były zbieżne.

14. Plan zarządzania danymi (DMP)

Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z Wytycznymi do uzupełniania planu zarządzania danymi w projekcie badawczym. Plan wypełniamy w języku angielskim.

Uwaga!

NCN dopuszcza, że w ramach niektórych projektów nie będą wytwarzane, na nowo wykorzystywane ani poddawane analizie żadne dane badawcze ani inne podobne materiały. W takich wypadkach wymagane jest jednak krótkie uzasadnienie, które należy zamieścić w ramach odpowiedzi na pytanie: Sposób pozyskiwania i opracowywania nowych danych lub ponownego wykorzystania dostępnych danych.

Podane poniżej linki mogą być przydatne przy opracowywaniu DMP:

- https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/wytyczne_zarzadzanie_danymi_16_03_2020.pdf - PL
- <https://www.youtube.com/watch?v=jSlRR8VSm40>
- https://www.youtube.com/watch?v=mf1aQxv_uyl
- https://cawp.uj.edu.pl/documents/102715934/144642787/2020_02_10_Szafranski_Leszek_DMP/89652de2-f134-4a12-9c00-c2356d59093c
- <https://tiny.pl/rnkpx>
- https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/open-access-data-management/data-management_en.htm

15. Zbliżone zadania badawcze

W ramach przedmiotowego punktu Kierownik projektu zobowiązany jest odpowiedzieć na dwa pytania:

- **Czy kierownik ubiega się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych również z innych źródeł?**
- **Czy kierownik realizuje/realizował zadania badawcze zbliżone tematycznie do zadań objętych tym wnioskiem?**

Jeśli odpowiedź na oba pytania brzmi NIE, wówczas w obu miejscach należy wpisać non applicable (N/A).

W przypadku gdy kierownik projektu realizuje/realizował podobne zadania badawcze, powinien przedstawić uzasadnienie, z którego wynika, że finansowanie zostało przyznane na inny zakres zadań badawczych niż w przedmiotowym projekcie.

W przypadku gdy kierownik projektu ubiega się o finansowanie wskazanych we wniosku zadań badawczych również z innych źródeł, powinien przedstawić rozwiązanie na wypadek gdyby otrzymał finansowanie z dwóch źródeł - np. rezygnacja z jednego źródła finansowania.

16. Opis skrócony i szczegółowy

Zgodnie z wytycznymi w treści obu opisów musi być zawarty:

- cel naukowy projektu (opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze);
- znaczenie projektu (dotychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowatorskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej);
- koncepcję i plan badań (ogólny plan badań, szczegółowe cele badawcze, wyniki badań wstępnych, analiza ryzyk);
- metodykę badań (sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach)
- wykaz literatury dotyczącej problematyki projektu (spis literatury przedstawiający pozycje uwzględnione w opisie projektu, zawierające pełne dane bibliograficzne).

Zalecane formatowanie tekstu: marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój Times New Roman lub równoważny, rozmiar min. 11 punktów, pojedyncza interlinia. Opis należy załączyć w postaci pliku PDF (do 10 MB).

Zawarcie wszystkich powyższych punktów, w tym odniesienie się do literatury tematu, jest obowiązkowe i brak któregośkolwiek jest podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych.

Opis skrócony: jest oceniany na I etapie oceny merytorycznej, stąd bardzo ważna jest jego treść, aby przejść do etapu II oceny merytorycznej.

Maksymalna objętość: 5 stron A4. Do limitu stron nie wlicza się literatura.

Uwaga! Eksperti oceniający wniosek w I etapie oceny merytorycznej nie mają dostępu do szczegółowego opisu projektu, zatem niniejszy opis powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do oceny projektu.

Opis szczegółowy: : jest oceniany na II etapie oceny merytorycznej.

Maksymalna objętość 15 stron A4. Do limitu stron nie wlicza się literatura.

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 projektu.

Harmonogram projektu

Wykres Gantta nie jest obowiązkowy, ale zalecany przez NCN. Pomaga zwizualizować plan badań i rozkład zadań w czasie. Można dodać kamienie milowe. Nie jest konieczne zamieszczanie szczegółowego harmonogramu badań, jednak ogólny harmonogram badań pomaga w ocenie danego projektu.

17. Wynagrodzenia i stypendia

W tej kategorii ujmowane są koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy oraz koszty stypendiów, przewidziane wyłącznie dla osób będących członkami zespołu badawczego tj. kierownika projektu i innych wykonawców projektu.

Budżet wynagrodzeń i stypendiów przeznaczony dla członków zespołu badawczego może obejmować środki na:

- wynagrodzenia etatowe (kierownik projektu, post-doc, badacz - senior researcher, osoby na specjalistycznym stanowisku pomocniczym),
- wynagrodzenia dodatkowe (kierownik projektu, wykonawcy),
- stypendia doktoranckie dla doktorantów,

- stypendia naukowe NCN dla studentów i doktorantów,
- wynagrodzenia dla studentów i doktorantów.

UWAGA! Skład zespołu badawczego oraz kwoty wynagrodzeń i stypendiów różnią się między poszczególnymi typami konkursów w NCN – każdorazowo należy zapoznać się z wytycznymi NCN w tym zakresie.

Szczegółowa instrukcja:

https://ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/instrukcja_wynagrodzenia_i_stypendia.pdf

Regulamin finansowania projektów NCN:

https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/uchwaly-rady/2025/uchwala72_2025-zal1.pdf

W ramach budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów można zaplanować środki finansowe na:

- Stypendia naukowe NCN dla studentów i doktorantów. Od stypendium naukowego nie odprowadza się składek do ZUS oraz zaliczki na podatek. Doktorant może pobierać stypendium ze Szkoły Doktorskiej oraz z projektu. Minimalna kwota stypendium wynosi **1 000 zł**, a maksymalna **5 000 zł**.

Ograniczenia w pobieraniu wynagrodzeń i stypendiów

1. Limit wynagrodzeń oraz stypendiów w projektach NCN

Łączna kwota wynagrodzeń oraz stypendiów pobieranych przez danego studenta lub doktoranta z projektów finansowanych przez NCN, nie może przekroczyć 8,5 tys. zł miesięcznie. Do kwoty tej nie wlicza się wynagrodzenia kierownika projektu w konkursie PRELUDIUM.

2. Doktoranci pobierający stypendium doktoranckie

W okresie pobierania przez doktoranta stypendium doktoranckiego finansowanego ze środków:

- a) budżetu szkoły doktorskiej lub
- b) zewnętrznych źródeł, w tym NCN,

można dodatkowo pobierać wynagrodzenia oraz stypendia z projektów finansowanych przez NCN, w łącznej wysokości do 3 tys. zł miesięcznie. Do kwoty tej nie wlicza się wynagrodzenia kierownika projektu w konkursie PRELUDIUM.

UWAGA! W ramach konkursu wybierana jest osoba na stanowisko post - doc, a także kandydat do stypendium naukowego.

18. Aparatura - Koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania

W tej kategorii ujmowane są koszty zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, innych urządzeń oraz oprogramowania niezbędnego do prowadzenia prac naukowych.

UWAGA! W ramach projektów finansowanych z NCN nie można zaplanować w budżecie amortyzacji środka trwałego.

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

Aparatura naukowo-badawcza (wg definicji GUS) rozumiana jest jako zestaw/zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych), która zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującymi w podmiocie realizującym projekt, zaliczana jest do środków trwałych.

Inne urządzenia - w tej pozycji należy ująć inne urządzenia niespełniające definicji aparatury naukowo-badawczej, które zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującymi w podmiocie realizującym projekt, zaliczane są do środków trwałych.

Oprogramowanie - w tej pozycji wykazywane jest zakupione na potrzeby projektu oprogramowanie, które zgodnie z zasadami (polityką rachunkowości) obowiązującymi w podmiocie realizującym projekt, zaliczane jest do wartości niematerialnych i prawnych.

UWAGA! Zgodnie z polityką rachunkowości PWr środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o jednostkowej wartości początkowej wyższej lub równej niż 500,00 zł lecz niższej lub równej 10 000,00 zł powinny zostać zaplanowane w zakładce APARATURA.

Szczegółowe zasady dotyczące polityki rachunkowości na PWr określone zostały w Zarządzeniu wewnętrznym 20/2003 w sprawie zasad ewidencji oraz amortyzacji aktywów trwałych [\[KLIK\]](#) i zmieniającym go Zarządzeniu wewnętrznym 70/2004 [\[KLIK\]](#) oraz Komunikacie Kwestora 1/2021 z dnia 5 stycznia 2021 r. [\[KLIK\]](#)

W przypadku wątpliwości czy dany sprzęt będzie stanowił aparaturę należy skonsultować się ze specjalistą ds. aparatury na wydziale.

UWAGA!

- w danym konkursie może nie być możliwości zakupu aparatury bądź może istnieć ograniczenie kwotowe,
- w opisach należy podać wyłącznie minimalne parametry techniczne sprzętu – bez podawania nazw producentów,
- w uzasadnieniu kosztu należy wskazać, do realizacji którego zadania z planu badań jest niezbędny.

Przykładowe opisy aparatury:

Lp.	Nazwa aparatury w języku polskim	Nazwa aparatury w języku angielskim	Opis	Uzasadnienie zakupu
1	Komputer stacjonarny z dwoma monitorami, myszką i klawiaturą	Desktop computer with two monitors, mouse and keyboard	Computer equipped with two screens, mouse and keyboard. Equipment necessary for data storage and analysis. Two screens are helpful during analysis of immunofluorescence data	It is necessary to store and process experimental data. It will be used for preparation of manuscripts with the results obtained during the project. The cost was calculated on the basis of market analysis. [TASK 1-10]
2	Laptop	Laptop	15.6-inch laptop with minimum parameters: 4 core processor i7, 512 GB SSD disk, 16 GB RAM, 2 HDMI inputs, 2 USB 3.0. inputs, operating system Windows 10 PRO (64-bit version)	A portable computer is necessary to facilitate intensive collaboration, including visits and data sharing, with other groups. It will also be used for conference presentations and as an everyday workplace for the PI
3	Zestaw pipet automatycznych ze stojakiem	A set of automatic pipettes with a stand	Pipettes 1-1000, 20-200, 2-20 and 0.5-10 will be purchased. Pipettes with the highest precision and accuracy will be selected, equipped with a cushioning mechanism	Automatic pipettes are necessary equipment to carry out the intended research tasks. The cost was calculated on the basis of market analysis
4	Serwer obliczeniowy - CPU	A CPU-based computational server	A computing server based on 2 high-performance processors (min. number of cores 18, min score in PassMark test 27000, at the price	A high-performance CPU-based server will enable QM and QM/MM calculations of It will also provide high flexibility in testing newly implemented computational protocols and most efficient

			of ~15 000 PLN each), 384 GB of RAM (~20 000 PLN), an 1 TB SSD scratch drive and HDD storage drives (~10 000 PLN)	software compilations. The cost was calculated on the basis of market analysis. [TASK 1-10]
5	Stacja robocza - jednostka obliczeniowa o dużej mocy przeznaczonej do analiz numerycznych i wsparcia prac eksperymentalnych	Workstation - high power computing unit designed for numerical analysis and support of experimental work	Workstation with parameters similar to HP Workstation Z840 Y3A45EA or its equivalent configured by the team enabling to perform complex numerical calculations using FEM, fractal geometry (based on microscopic highresolution images) and simulation using advanced calculation techniques (including movable cellular automata) and hybrid Data-Driven Damage modeling	Integral equipment for numerical work within Task ... The purchase of the main computing unit is motivated by the team's independence from external computing power sources (queuing system of the cluster WUST). The above mentioned equipment will allow more efficient analyses and calculations. The unit will also play an essential role in the process of microscopic image processing and system control. Due to the simultaneous and extensive work, two units are required in order to properly secure the simulation capability of the scientific staff in order to work efficiently in the feedback-loop from data imaging and post-processing up to damage evolution predictions using hybrid data-driven models including probabilistic approaches
6	Program Mathcad Prime 6.0	Mathcad Prime 6.0 programme	Mathcad Prime 6.0 programme is the math software that enables performing, analyzing, calculations easily. It is intended for the verification, validation, documentation and re-use of calculations. It enables to analyze results with interactive 2D and 3D plots, it enables document using standard math notation and advanced math formatting, integrates PTC	The programme Mathcad will be used for calculations the kinetics of WP...-WP..... The cost was calculated on the basis of market analysis.

			Mathcad worksheet directly into a Creo model and allows to presenting calculations with plots, graphs, text, and images in a single document, solves systems of equations, such as ODEs and PDEs through the use of several methods	
--	--	--	---	--

V. Inne koszty bezpośrednie

W tej kategorii ujmowane są koszty niezaliczane do „Kosztów wynagrodzeń i stypendiów” ani „Kosztów aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania”.

Kategorie kosztów:

Materiały i drobny sprzęt – koszty zakupu materiałów oraz środków nietrwałych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu, w tym m.in.:

- surowce, półprodukty, odczynniki,
- materiały biurowe, artykuły piśmiennicze,
- drobny sprzęt laboratoryjny, sprzęt informatyczny/biurowy do kwoty poniżej 500zł

Przykładowy opis uzasadnienia i kalkulacji materiałów i drobnego sprzętu:

Lp.	Nazwa / opis	Kategoria	Uzasadnienie i kalkulacja
1	Reagents	Materiały i drobny sprzęt	All chemicals and laboratory equipment will be used for Reagents for (selected): • TFE - 500g ~ 1220 PLN, • DIPEA – 100 mL ~ 850 PLN, • piperidine – 500 mL ~ 1160 PLN, • TFA – 100 mL ~ 466 PLN, • organic solvents (alcohols and others) ~12000PLN • surfactants ~1500PLN • other reagents (zirconia precursors, Ce-dopants, acids) ~7300PLN The prices were estimated based on the basic of market analysis.
2	Reagents	Materiały i drobny sprzęt	Reagents for (approx. 22 000 PLN), such as: • Monomers (vinylbenzyl chloride, vinylchloride etc.) • Organic solvents (DMF, NMP, etc.) • Suspension stabilizers (poly(vinyl alkohol))

			Will be applied for.... / Will be used for..... The prices were estimated based on the basic of market analysis.
3	Laboratory equipment	Materiały i drobny sprzęt	Laboratory equipment: • metallic substrates (~2500PLN) • glass and plastic containers (~1600PLN) • centrifuge filters (~350PLN) • tips, pipettes, eppendorfs (~500PLN) Will be applied for.... / Will be used for..... The prices were estimated based on the basic of market analysis.
4	Gasses	Materiały i drobny sprzęt	Gasses required for(high purity gasses of 5.0, 6.0; calibration mixtures such as CO/CO2/CH4/H2/Ar of different concentrations, purge gasses N2/Ar/He, and reactive gasses CO/CH4, N2, O2/air, CO2/CO/H2 etc.) The calculations the gasses/gass mixtures are made based on the basic of market analysis.

Usługi obce - w tej kategorii ujmowane są koszty dotyczące usług nabywanych od podmiotów zewnętrznych (instytucjonalnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), w tym m.in.:

- koszty zakupu usług badawczych (analizy laboratoryjne, opracowania statystyczne, badania ankietowe itp.),
- koszty zakupu innych usług specjalistycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu (korekty językowe, usługi edytorskie, graficzne, doradcze, monitoringowe itp.),
- koszty usług pocztowych, kurierskich lub transportowych bezpośrednio związanych z realizacją konkretnego zadania badawczego,
- koszty translatorskie i edytorskie tekstu manuskryptu,
- koszty wynajmu sali, cateringu itp. niezbędne do realizacji zadań badawczych z udziałem osób badanych.

Przykładowy opis uzasadnienia i kalkulacji usług obcych:

Lp.	Nazwa / opis	Kategoria	Uzasadnienie i kalkulacja
1	Calibration equipment	Usługi obce	Maintenance, performed by an authorized service for the calibration and assurance of proper results of Required: • calibration of the load cells (5 pieces) - 5x1000 PLN = 5000 PLN • replacement of consumables (oil, hydraulic supplies) - 8000 PLN • servicing of the hydraulic/mechatronics system and

			replacements of seals for 3 machines x 10000zł = 30 000 PLN The price was established on the basis of information given by the authorised service.
2	Samples characterization	Usługi obce	 analysis of samples for task Planned 10 samples each year. 10x200 PLN = 2 000 PLN per year. Costs estimated based on available pricelists. The outsourced services will be executed by an external company.
	Structures measurment	Usługi obce	 measurments Expected costs: 40 000 PLN.The calculation based on the basic of market analysis. The final cost includes preparation of samples. The selected samples containing..... This will allow to verify..... Will be applied for.... / Will be used for.....

UWAGA! W przypadku publikacji objętych obowiązkiem otwartego dostępu, kwalifikowalne są koszty usług związane z przygotowaniem manuskryptu do jego złożenia w wydawnictwie.

Wyjazdy służbowe – koszty wyjazdów służbowych członków zespołu badawczego, w tym m.in.:

- koszty udziału w seminariach/konferencjach związanych z tematyką projektu,
- koszty wyjazdów (w tym delegacji) niezbędnych do realizacji projektu np. kwerendy, badania terenowe itp.

Koszty wyjazdów służbowych obejmują:

- diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 775 § 2 Kodeksu pracy,
- ubezpieczenie osobowe,
- opłaty konferencyjne,
- inne uzasadnione i niezbędne do realizacji projektu koszty takie jak: wizy, koszty wymaganych szczepień itp.

UWAGA! Koszty wyjazdów długoterminowych są kwalifikowalne, o ile zostały skalkulowane z uwzględnieniem zasady gospodarności tj. celowo i oszczędnie, na podstawie oceny ich rzeczywistej wysokości.

Dokumenty na PWR: Zarządzenie ZW 157/2021 z 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju oraz zwrotu kosztów przejazdu dla osób niebędących pracownikami Uczelni [\[KLIK\]](#) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Przykładowy opis uzasadnienia i kalkulacji wyjazdów służbowych:

Lp.	Nazwa / opis	Kategoria	Uzasadnienie i kalkulacja
1	Participation in scientific conferences	Wyjazdy służbowe	Participation in scientific conferences such as..... is important to discuss the project results with other scientists and to gain new collaborators. persons from our team will participate in national and international conferences, meetings or workshops. The calculation based on the basic of market analysis. a) Estimated costs per person: national conference 2400 PLN • Conference Fee: 1500 PLN • Accommodation: 200PLN x 3 nights = 600 PLN • Travel costs: 300 PLN • Total costs: 1500+600+300 PLN= 2400 PLN b) Estimated costs per person: international conference 10000 PLN • Conference Fee: 3000 PLN • Accommodation: 500PLN x 6 nights = 3000 PLN • Travel costs: 4000 PLN USD • Total costs: 3000+3000+4000PLN = 10000 PLN

Wizyty, konsultacje – koszty osobowe (diety, koszty podróży i noclegów) indywidualnych wizyt współpracowników zewnętrznych lub konsultantów, ściśle związane z tematyką badań, z wyłączeniem kosztów wskazanych jako niekwalifikowalne.

Wykonawcy zbiorowi – ujęte zbiorczo koszty gratyfikacji dla osób o jednorodnym zakresie obowiązków (np. ankieterzy) oraz uczestników badań. Minimalna liczba takich wykonawców to 5 osób. Kategoria ta nie obejmuje techników i laborantów.

Należy przedstawić szczegółowy kosztorys, w tym cel poniesienia wydatków i łączny koszt, oraz liczbę osób otrzymujących świadczenia, wartość świadczeń jednostkowych i formę świadczeń (pieniężna, rzeczowa).

Inne – inne koszty, niemieszczące się w pozostałych kategoriach, w tym m.in.:

- koszty zakupu danych/baz danych lub dostępu do nich,
- koszty specjalistycznych publikacji/pomocy naukowej i fachowej,
- koszty wydania monografii, które mogą zostać poniesione po uzyskaniu pozytywnej oceny przeprowadzonej przez NCN.

W projekcie badawczym można zaplanować działania mające na celu **promocję realizowanego projektu i jego rezultatów**. Planowane do poniesienia koszty związane

z takimi działaniami, spełniające warunki kwalifikowalności, należy ująć odpowiednio w kategorii „Koszty wynagrodzeń i stypendiów”, „Usługi obce” itd.

Zgodnie z wymogami NCN rozliczeniem projektu będą publikacje tylko i wyłącznie w otwartym dostępie. Szczegóły dotyczące polityki otwartego dostępu znajdują się na stronie internetowej NCN: <https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/otwarta-nauka>

VI. Koszty pośrednie:

Na **koszty pośrednie** składają się:

- koszty pośrednie Open Access w wysokości do 2% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie,
- pozostałe koszty pośrednie w wysokości do 20% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone na koszty pośrednio związane z projektem, w tym koszty udostępnienia publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie. Na etapie realizacji projektu podmiot realizujący jest zobowiązany do uzgodnienia z kierownikiem projektu zagospodarowania co najmniej 25% wartości kosztów pośrednich.

UWAGA! W projekcie należy zaplanować pozostałe koszty pośrednie w wysokości 20%.

Szczegółowe zasady dotyczące kosztów pośrednich na PWr zostały określone w **Zarządzeniu wewnętrznym 9/2025 z dnia 14 stycznia 2025 r. w sprawie określenia wysokości narzutu kosztów pośrednich do projektów (zleceń) rozpoczynających się w 2025 roku.**

VII. Zablokowanie wniosku

Po wypełnieniu poszczególnych zakładów wniosku i sprawdzeniu jego kompletności należy zablokować edycję wniosku przyciskiem Zablokuj do NCN. **Po zablokowaniu wniosku do NCN możliwa jest tylko edycja skróconego i szczegółowego opisu projektu badawczego.** Po zablokowaniu wniosku w lewym menu bocznym pojawi się nowa zakładka: Elektroniczna wysyłka. W sekcji tej należy pobrać:

- potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika (PI) - dokument należy podpisać elektronicznie lub tradycyjnie i załączyć podpisany plik w systemie,
- potwierdzenie złożenia wniosku przez Podmiot - pobrany dokument należy przesłać do pracownika Działu Projektów celem zdobycia podpisu elektronicznego Prorektora ds. Współpracy. Podpisane potwierdzenie wraz z przesłanym pełnomocnictwem należy załączyć w systemie OSF.

W celu podglądu podpisu należy otworzyć plik PDF za pomocą Adobe Acrobat, w górnym prawym rogu ukaze się okno panel podpisu, po wybraniu tej opcji z lewej strony będzie informacja o osobie podpisującej dokument.

VIII. Wysyłka wniosku

Wnioski składane są wyłącznie w formie elektronicznej przez system OSF

UWAGA! Wniosek w systemie OSF może wysłać tylko kierownik projektu poprzez naciśnięcie przycisku WYŚLIJ DO NCN. Można to zrobić dopiero po zablokowaniu wniosku i załączeniu potwierdzenia złożenia wniosku dla kierownika projektu oraz kierownika jednostki.

Po wysłaniu wniosku jego status zostanie zmieniony na Wysłany. Nie należy wysyłać wersji papierowej wniosku do Narodowego Centrum Nauki. Wniosek uznaje się za skutecznie wysłany wyłącznie drogą elektroniczną. Po zarejestrowaniu wniosku przez NCN jego status zmieni się na przyjęty.

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

Harmonogram konkursów jest dostępny na stronie:
<https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/konkursy/harmonogram>