



UNIwersytet Jagielloński  
w Krakowie



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

---

# ZASADY APLIKOWANIA W KONKURSIE SONATA 16

---

Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów

19.11.2020



## KONKURSY NCN – dokumentacja konkursowa

<https://www.ncn.gov.pl/ogloszenia/konkursy/sonata16>

### Dokumenty, z którymi należy się zapoznać przed złożeniem wniosku do NCN:

1. Warunki konkursu SONATA
2. Regulamin finansowania projektów NCN
3. Panele NCN
4. Regulamin przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków NCN
5. Koszty w projektach NCN
6. Wzór formularza wniosku
7. Porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego (dotyczy wniosków, w których występuje więcej niż jedna instytucja)
8. Pomoc publiczna
9. Wytuczne do uzupełniania planu zarządzania danymi w projekcie badawczym
10. Wytuczne dla wnioskodawców do uzupełnienia formularza dotyczącego kwestii etycznych w projekcie badawczym
11. Polityka NCN dotycząca otwartego dostępu do publikacji
12. Kodeks NCN dotyczący rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania
13. Procedura składania wniosków

### Dokumenty dotyczące oceny wniosków:

13. Kryteria oceny wniosku
14. Zespoły ekspertów NCN – zasady tworzenia i powoływania
15. Szczegółowy tryb sporządzania ocen wniosków przez zespoły ekspertów
16. Zasady etyczne ekspertów NCN
17. Zasady doręczania decyzji dyrektora NCN
18. Instrukcja dotycząca składania odwołań od decyzji dyrektora NCN

### Dokumenty, z którymi należy się zapoznać przed rozpoczęciem realizacji projektu NCN:

18. Wzór umowy
19. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli w siedzibie jednostki
20. Wytuczne dla podmiotów audytujących wykonanie projektów badawczych finansowanych przez NCN



## Instrukcja przygotowania wniosku

<https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/konkursy/instrukcje>



NARODOWE CENTRUM NAUKI



O Narodowym Centrum Nauki

Finansowanie nauki

Współpraca zagraniczna

Centrum prasowe

Kontakt

### Na skróty

[Baza projektów NCN](#)

[Konkursy](#)

[Dla wnioskodawców](#)

[Szkolenia dla wnioskodawców](#)

[Dla realizujących projekty](#)

[Dla ekspertów](#)

[Najczęściej zadawane pytania](#)

[Statystyki konkursów](#)

[Oferty pracy w projektach](#)

### Instrukcje przygotowania wniosków



Instrukcje przygotowania wniosków w konkursach na projekty badawcze, staże i stypendia



Instrukcja przygotowania wniosków w konkursach międzynarodowych



Instrukcja przygotowania wniosków w konkursie GRIEG



Instrukcja przygotowania wniosków w konkursie MINIATURA 3



Archiwalne instrukcje



## Ograniczenia w występowaniu z wnioskami w konkursach NCN

- We wniosku nie można być jednocześnie wskazanym jako kierownik projektu oraz osoba reprezentująca podmiot, w którym ma być realizowany projekt.
- W danej edycji konkursów można być wskazanym jako kierownik projektu tylko w jednym wniosku.
- We wniosku jako kierownika projektu nie można wskazać osoby, która w dniu zakończenia naboru wniosków:
  - a) kieruje trzema lub więcej projektami finansowanymi w ramach konkursów NCN (*Kierowanie projektem odnosi się do okresu od dnia podpisania umowy o realizację i finansowanie projektu w ramach konkursów NCN do dnia złożenia raportu końcowego z realizacji tego projektu.*);
  - b) kieruje dwoma projektami finansowanymi w ramach konkursów NCN i jest wskazana jako kierownik projektu w innym wniosku, znajdującym się w procesie oceny lub zakwalifikowanym do finansowania;
  - c) kieruje jednym projektem finansowanym w ramach konkursów NCN i jest wskazana jako kierownik projektu w dwóch innych wnioskach, znajdujących się w procesie oceny lub zakwalifikowanych do finansowania;
  - d) jest wskazana jako kierownik projektu w trzech innych wnioskach, znajdujących się w procesie oceny lub zakwalifikowanych do finansowania w ramach konkursów NCN.



## Ograniczenia cd.

- We wniosku jako kierownika projektu nie można wskazać osoby, która jest planowana jako realizująca działanie naukowe we wniosku złożonym w konkursie MINIATURA i dla którego decyzja dotycząca finansowania nie stała się ostateczna.
- Kierownikiem projektu może być wyłącznie osoba zatrudniona przez cały okres realizacji projektu w podmiocie planowanym jako miejsce realizacji projektu badawczego na podstawie umowy o pracę na co najmniej połowę pełnego wymiaru czasu pracy.
- Kierownik projektu jest zobowiązany 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.
- Kierownikiem projektu finansowanego w ramach konkursów PRELUDIUM, SONATINA, SONATA, SONATA BIS można być tylko raz.



## Ograniczenia cd.

- W danej edycji konkursów nie mogą zostać złożone wnioski obejmujące pokrywające się zadania badawcze.
- Wniosek obejmujący zadania badawcze pokrywające się z zadaniami wskazanymi we wniosku złożonym wcześniej, może zostać złożony dopiero wtedy, gdy zakończy się proces oceny wniosku wcześniejszego
- Wniosek obejmujący zadania badawcze pokrywające się z zadaniami wskazanymi we wniosku złożonym wcześniej, wobec którego zostało wszczęte postępowanie odwoławcze, może zostać złożony dopiero wtedy, gdy zakończy się proces oceny wniosku wcześniejszego.



## KONKURS SONATA 16

Konkurs na **projekty badawcze**, w tym również projekty badawcze mające na celu stworzenie unikatowego warsztatu naukowego rozumianego jako prowadzenie innowacyjnych badań naukowych o charakterze podstawowym z wykorzystaniem nowoczesnego zaplecza aparaturowego i/lub oryginalnego rozwiązania teoretyczno-metodologicznego.

### Kto może być kierownikiem projektu?

- Osoba, która uzyskała stopień naukowy doktora w okresie od **2 do 7 lat** przed rokiem wystąpienia (*czyli w okresie od 1.01.2013 – 31.12.2018*). - 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 do tego okresu można doliczyć liczbę miesięcy przebywania na urloпах związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielanych na zasadach określonych w Kodeksie pracy, a w przypadku kobiet – 18 miesięcy za każde urodzone bądź przysposobione dziecko, jeżeli taki sposób wskazania przerw w karierze naukowej jest bardziej korzystny.
- Osoba ta w swoim dorobku naukowym posiada co najmniej jedną opublikowaną lub przyjętą do druku pracę. W przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki kierownik projektu powinien posiadać przynajmniej jedną pracę opublikowaną lub przyjętą do druku lub przynajmniej jedno dokonanie artystyczne bądź artystyczno-naukowe.



## Warunki konkursu SONATA 16

**Czas realizacji:** 12, 24 albo 36 miesięcy;

**Zakres tematyczny wniosku:**

Do konkursu można złożyć wniosek obejmujący badania podstawowe w dowolnym z 25 paneli NCN w ramach trzech głównych działów:

HS – nauki humanistyczne, społeczne i o sztuce;

ST – nauki ścisłe i techniczne;

NZ – nauki o życiu.

**Zespół badawczy:**

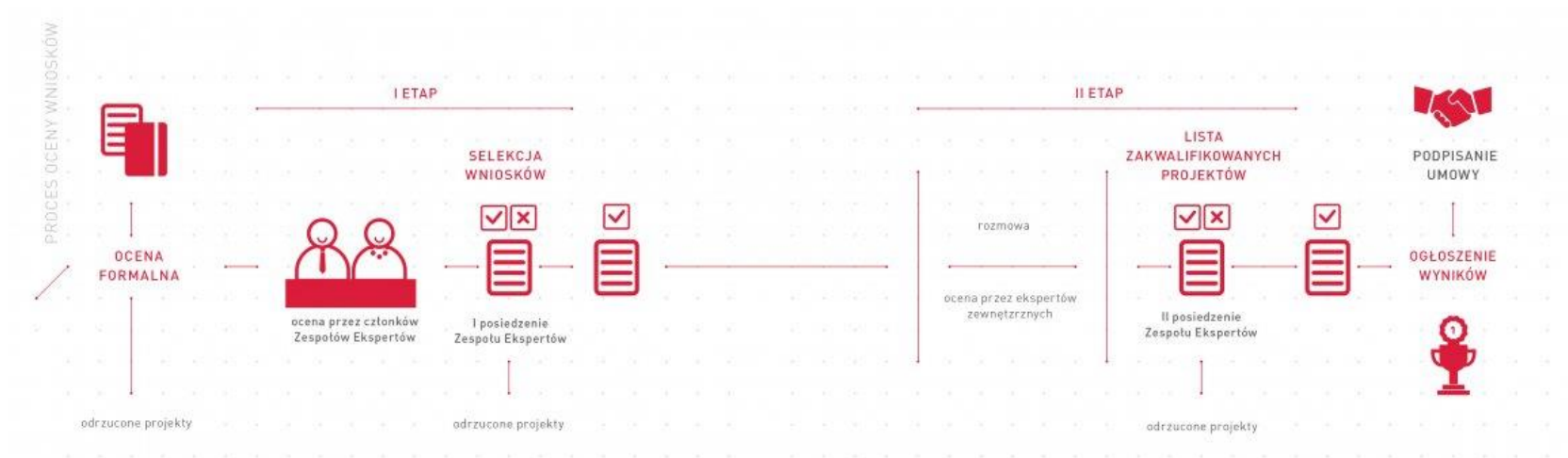
- poza kierownikiem projektu w prace badawcze **mogą być** zaangażowani dodatkowi wykonawcy, w tym studenci i doktoranci oraz osoby na stanowisku typu post-doc,
- na stanowisku post-doca **nie mogą** być zatrudnione osoby, które uzyskały stopień doktora w podmiocie<sup>1</sup>, w którym jest planowana realizacja projektu,
- osoba, która będzie pobierała stypendium naukowe NCN lub będzie zatrudniona w projekcie na stanowisku typu post-doc musi być wybrana w drodze **otwartego konkursu**.

---

<sup>1</sup>) Podmiot rozumiemy jako Uniwersytet.



## Procedura oceny wniosków w NCN





## Zasady oceny wniosków w konkursie na finansowanie projektów SONATA 16

### 1. Ocena projektu - 60% w tym:

- POZIOM NAUKOWY PROJEKTU BADAWCZEGO (30%) poziom naukowy i znaczenie, oryginalność oraz nowatorski charakter planowanych badań lub zadań badawczych; poziom naukowy projektu należy ocenić w kontekście międzynarodowym
- POTENCJALNY WPŁYW PROJEKTU BADAWCZEGO (15%)
- MOŻLIWOŚĆ WYKONANIA PROJEKTU BADAWCZEGO (15%)

### 2. Ocena dorobku kierownika projektu – 40% w tym:

- osiągnięcia naukowe kierownika projektu (publikacje w renomowanych wydawnictwach/czasopismach naukowych),
- ocena wykonania przez kierownika projektu innych projektów badawczych uprzednio finansowanych ze środków finansowych na naukę.



## Przydatne informacje:

- **15 września 2020 r.** - ogłoszenie naboru

Planując złożenie wniosku w konkursie SONATA należy:

1. zapoznać się z pełną dokumentacją konkursową przedstawioną w ogłoszeniu;
2. zdecydować, jak długo ma trwać projekt: 12, 24 lub 36 miesięcy;
3. przygotować:
  - w języku angielskim:
    - ✓ streszczenie projektu badawczego, skrócony oraz szczegółowy opis projektu badawczego;
    - ✓ informacje dotyczące [planu zarządzania danymi](#) powstałymi lub wykorzystanymi w trakcie realizacji projektu badawczego;
    - ✓ informacje dotyczące [aspektów etycznych w projekcie](#), w tym zgód, opinii, pozwoleń oraz zezwoleń niezbędnych do realizacji projektu badawczego zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem oraz z zasadami dobrych praktyk przyjętych w danej dyscyplinie naukowej;
  - w języku polskim i angielskim: popularnonaukowe streszczenie projektu;
4. pozyskać listy od redakcji, potwierdzające przyjęcie publikacji do druku (jeśli dotyczy),
5. w przypadku gdy podmiotem wnioskującym jest grupa podmiotów, przygotować porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego.



## Harmonogram konkursu:

Wewnętrzne zasady UJ – zasady i terminy składania dokumentów:

- **do dnia 20 listopada 2020 r.** - kontakt w przypadku projektu składanego w konsorcjum z p. Magdaleną Dudą, tel. 12 663 38 27, [magdalena.duda@uj.edu.pl](mailto:magdalenaduda@uj.edu.pl). W przypadku gdy UJ pełni w projekcie rolę Lidera, prosimy o stosowanie zatwierdzonego przez Zespół Radców Prawych UJ wzoru porozumienia, który stanowi załącznik nr 1 do Komunikatu Rektora.
- **do dnia 27 listopada 2020 r.** – przesłanie **roboczej wersji wniosku** w postaci pliku PDF na adres mailowy opiekuna konkursu w CAWP, (wersja robocza oznacza konieczność uzupełnienia co najmniej sekcji: Wnioskodawca, Kierownik projektu, Wykonawcy, Plan badań, Kosztorys oraz jego uzasadnienie),

Wzór porozumienia o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego, można znaleźć na stronie CAWP - [https://cawp.uj.edu.pl/pl\\_PL/kalendarz/-/journal\\_content/56\\_INSTANCE\\_WArEDAddN1RI/102715934/146069411](https://cawp.uj.edu.pl/pl_PL/kalendarz/-/journal_content/56_INSTANCE_WArEDAddN1RI/102715934/146069411)

## Harmonogram konkursu:

- **do dnia 9 grudnia 2020 r. (do godz. 15.30)** złożenie **ostatecznej wersji wniosku** w formacie pdf:

a) wygenerowany z systemu ZSUN/OSF dokument: opcja „Drukuj PDF” o nazwie wg wzoru: Nazwisko i imię kierownika projektu, nazwa programu, data dokumentu (Kowalski\_Jan\_SONATA16\_02-12-2020), podpisany podpisem elektronicznym przez kierownika jednostki, w której realizowany będzie projekt (tj. Dziekana Wydziału lub stosownie do specyfiki jednostki).

wraz z:

b) Formularzem **rejestracji projektu**, wypełnionym w systemie elektronicznym **Strefa Projektów UJ** dostępnym na stronie: <https://strefaprojektow.uj.edu.pl>. Instrukcja wypełniania formularza dostępna jest na stronie: <https://cawp.uj.edu.pl/strefa-projektow>.

c) Wygenerowanym z systemu ZSUN/OSF dokumentem: „**Potwierdzenie złożenia wniosku przez osobę reprezentującą podmiot**”, podpisanym podpisem elektronicznym przez kierownika jednostki, w której realizowany będzie projekt (tj. Dziekana Wydziału lub stosownie do specyfiki jednostki).

d) Skanem podpisanego, wygenerowanego z systemu ZSUN/OSF dokumentu: „**Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika projektu**” lub dokumentem podpisanym podpisem kwalifikowanym.



## Harmonogram konkursu:

**UWAGA: Wyżej wskazane terminy proszę traktować jako ostateczne.**

W trosce o jakość składanych projektów, szczególnie pod względem spełniania wymogów formalnych, zachęcam Państwa do konsultowania wniosków i przekazywania dokumentów do CAWP we wcześniejszych niż wymienione powyżej terminy.



## Procedura wysłania wniosku

**Wniosek w formie elektronicznej należy wysłać dopiero po uzyskaniu podpisów w formie elektronicznej na potwierdzeniu złożenia wniosku.**

Wysłanie wniosku przez system jest operacją nieodwracalną, uniemożliwiającą dokonanie późniejszych zmian.

- **15 grudnia 2020 r. do godziny 16:00** - zakończenie naboru wniosków
- **Do czerwca 2021 r.** - rozstrzygnięcie konkursu.



## System ZSUN/OSF

Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej przez system ZSUN/OSF, dostępny pod adresem <https://osf.opi.org.pl>.

Lp.	Pełna nazwa wniosku/oferty (kliknij na nazwie, aby rozpocząć tworzenie wniosku danego typu)	Informacje o naborze	Zakończenie konkursu
1.	<b>Wniosek o finansowanie projektu badawczego z zakresu badań podstawowych:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Wniosek o finansowanie projektu badawczego (OPUS-20)</a></li> <li><a href="#">Wniosek o finansowanie projektu badawczego, realizowanego przez osobę posiadającą stopień naukowy doktora, uzyskany w okresie od 2 do 7 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem (SONATA-16)</a></li> <li><a href="#">Wniosek o finansowanie polsko-niemieckiego projektu badawczego (BEETHOVEN CLASSIC 4)</a></li> <li><a href="#">Wniosek o finansowanie projektu badawczego (PRELUDIUM BIS-2)</a></li> <li><a href="#">Wniosek o finansowanie projektu badawczego (OPUS-20 (LAP))</a></li> </ul>	 39. edycja	2020-12-15 2020-12-15 2020-12-15 2020-12-15 2020-12-15
2.	<b>Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację działania naukowego (MINIATURA)</b>		
3.	Moduł przeznaczony do składania wniosków w konkursach międzynarodowych w ramach inicjatyw dwu- i wielostronnych, których ocena merytoryczna odbywa się poza NCN (LAP z oceną w agencji partnerskiej, UNISONO z oceną organizowaną przez sieć międzynarodowe). <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Wniosek o finansowanie polskiej części projektu badawczego w konkursach dwu- i wielostronnych</a></li> </ul> Termin naboru wniosków: M-ERA.NET 2 Call 2020: 2020-11-26, CEUS-UNISONO: 2020-12-31		
4.	Moduł przeznaczony do składania wniosków o finansowanie komponentów badawczych w projektach finansowanych w ramach programów organizowanych przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Wniosek o finansowanie przez Narodowe Centrum Nauki komponentu badawczego</a></li> </ul> Termin naboru wniosków: Polskie Powroty 2020: zgodnie z warunkami i regulaminem naboru		

## System ZSUN/OSF

### Nowy wniosek

Zapisz

Anuluj

Edycja

39 edycja

Podtyp

SONATA

Czas realizacji [w miesiącach] \*

Od tej informacji zależne są dalsze sekcje wniosku. Nie ma możliwości zmiany wartości na dalszych etapach wypełniania formularza.

12

24

36



# Budowa formularza wniosku w systemie ZSUN/OSF

[Powrót do zestawienia](#)

[Zablokuj do NCN](#)

[Drukuj \(PDF\)](#)

[Usuń wniosek](#)

ID: 497766	Edycja: 39	Tytuł projektu: b.d.
Nr rej.: 497766	Panel b.d.	Kierownik projektu: b.d.
Wpłynął: b.d.	dyscyplin: b.d.	Wnioskodawca: b.d.
Zarejestrowany: 2020-11-10 12:09:16	Podtyp: SONATA (termin: 2020-12-15 16:00:00)	Ostatnia modyfikacja przez redaktora: b.d.
	Status: w przygotowaniu	
	Opiekun: b.d.	

[Sprawdź kompletność](#) [W jaki sposób wysłać wniosek?](#)

Wniosek

Informacje podstawowe

Wnioskodawca

Podmioty realizujące

Pomoc publiczna

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Streszczenie popularnonaukowe

Plan badań

Zespół badawczy

Kwestie etyczne

Plan zarządzania danymi

Zbliżone zadania badawcze

Opis skrócony

Opis szczegółowy

Wynagrodzenia i stypendia

Aparatura

Inne koszty

Open Access

Obniżenie pensum dydaktycznego

Koszty - zestawienia

Oświadczenia administracyjne

Ochrona danych osobowych

Eksperti

Redaktor wniosku

Redaktorzy pomocniczy

Czytelnicy

## Informacje podstawowe

Tytuł w języku polskim:	Pole nie może być puste
Tytuł w języku angielskim:	Pole nie może być puste
Słowa kluczowe w języku polskim:	Pole nie może być puste
Słowa kluczowe w języku angielskim:	Pole nie może być puste
Obszar badawczy:	Pole nie może być puste
Panel dyscyplin:	Pole nie może być puste
Pomocnicze określenia identyfikujące:	Pole nie może być puste

## Tytuł i słowa kluczowe

[Edytuj](#)

Tytuł w języku polskim

b.d.

Tytuł w języku angielskim [?](#)

b.d.

Słowa kluczowe w języku polskim

b.d.

Słowa kluczowe w języku angielskim [?](#)

b.d.

Czas realizacji [w miesiącach]

24

## Panel NCN

[Edytuj](#)

Obszar badawczy

b.d.

Panel dyscyplin

b.d.

Pomocnicze określenia identyfikujące [?](#)

[+ Dodaj](#)

## Panel NCN

Wniosek można składać w dowolnym z 25 paneli NCN w ramach trzech głównych działów:

HS – nauki humanistyczne, społeczne i o sztuce;

ST – nauki ścisłe i techniczne;

NZ – nauki o życiu.

Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
Aparatura
Inne koszty
Open Access
Obniżenie pensum dydaktycznego
Koszty - zestawienia
Oświadczenia administracyjne
Ochrona danych osobowych
Eksperti
Redaktor wniosku
Redaktorzy pomocniczy
Czytelnicy
 Strona główna

### Panel NCN


 Edytuj


Obszar badawczy







HS - Nauki Humanistyczne, Społeczne i o Sztuce

Panel dyscyplin

HS6 - Człowiek i życie społeczne

Pomocnicze określenia identyfikujące 

 Zmień kolejność

Lp.	Kod i nazwa	
1.	HS6_018 - Socjologia rozwoju: wymiar lokalny, regionalny, makrospołeczny	 
2.	HS6_020 - Przestrzeń publiczna	 
3.	HS4_001 - Makroekonomia (w tym: równowaga ekonomiczna, wzrost gospodarczy, wahania koniunkturalne w globalnej gospodarce, ekonomia pracy)	 



UWAGA: Przynajmniej jeden panel pomocniczy musi być tożsamy z głównym panelem



## Wnioskodawca

### WNIOSKODAWCA

#### Status wnioskodawcy

Status wnioskodawcy \*

- 1. Uczelnia
- 2. Federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- 3. Instytut naukowy PAN
- 4. Instytut badawczy
- 5. Międzynarodowy instytut naukowy
- 5a. Centrum Łukasiewicz
- 5b. Instytut działający w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz
- 6. Polska Akademia Umiejętności
- 7. Podmiot prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły (niewymieniony w pkt. 1-6)
- 8. Grupa podmiotów (co najmniej dwa podmioty, o których mowa w pkt. 1-7, albo co najmniej jeden z tych podmiotów oraz co najmniej jeden przedsiębiorca)
- 9. Centrum naukowo-przemysłowe
- 10. Centrum Polskiej Akademii Nauk
- 11. Biblioteka naukowa
- 12. Przedsiębiorca mający status centrum badawczo-rozwojowego
- 13. Jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 14. Osoba fizyczna
- 15. Przedsiębiorca prowadzący badania naukowe w innej formie organizacyjnej niż określone w pkt 1-13

✓ Zapisz

✗ Anuluj



## Wnioskodawca – Grupa Podmiotów

### Status wnioskodawcy



Status wnioskodawcy \*

- 1. Uczelnia
- 2. Federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- 3. Instytut naukowy PAN
- 4. Instytut badawczy
- 5. Międzynarodowy instytut naukowy
- 5a. Centrum Łukasiewicz
- 5b. Instytut działający w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz
- 6. Polska Akademia Umiejętności
- 7. Podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły (niewymieniony w pkt. 1-6)
- 8. Grupa podmiotów (co najmniej dwa podmioty, o których mowa w pkt. 1-7, albo co najmniej jeden z tych podmiotów oraz co najmniej jeden przedsiębiorca)
- 9. Centrum naukowo-przemysłowe
- 10. Centrum Polskiej Akademii Nauk
- 11. Biblioteka naukowa
- 12. Przedsiębiorca mający status centrum badawczo-rozwojowego
- 13. Jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 14. Osoba fizyczna
- 15. Przedsiębiorca prowadzący badania naukowe w innej formie organizacyjnej niż określone w pkt 1-13

Wnioskodawca o statusie „Grupa podmiotów” musi wskazać lidera. Liderem jest podmiot zatrudniający kierownika (PI). Po wskazaniu wszystkich podmiotów w sekcji „Podmioty realizujące” konieczny jest powrót do sekcji „Wnioskodawca” i wybór statusu każdego z tych podmiotów.

✓ Zapisz

✗ Anuluj

## Wnioskodawca – Grupa Podmiotów

### Informacje podstawowe

Wnioskodawca

### Podmioty realizujące

Uniwersytet Jagielloński

Uniwersytet Warszawski

Pomoc publiczna

Współpraca międzynarodowa

Streszczenie

Streszczenie popularnonaukowe

Plan badań

Zespół badawczy

dr hab. Anna Nowak

Post-doc\_1

Stypendysta/Student/Doktorant\_1

Stanowisko pomocnicze\_1

Kwestie etyczne

Plan zarządzania danymi

Zbliżone zadania badawcze

Opis skrócony

Opis szczegółowy

Wynagrodzenia i stypendia

dr hab. Anna Nowak

Post-doc\_1

Stypendysta/Student/Doktorant

### Podmioty realizujące

Porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego: Plik jest wymagany.

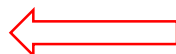
### Podmioty poziomu 1

↕ Zmień kolejność Dodaj z bazy OPI Dodaj spoza bazy Wskaż lidera

Lp.	Podmiot				
1.	Nazwa podmiotu w języku polskim <a href="#">Uniwersytet Jagielloński</a>	Nazwa podmiotu w języku angielskim Jagiellonian University in Cracow	Kraj Polska	Lider	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">🗑️</span>
2.	Nazwa podmiotu w języku polskim <a href="#">Uniwersytet Warszawski</a>	Nazwa podmiotu w języku angielskim University of Warsaw	Kraj Polska		<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">🗑️</span>

### Porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego ?

[Wzór porozumienia](#)



Skan dokumentu

+ Dodaj plik (max. 10 MB)

Plik podpisany elektronicznie

+ Dodaj plik (max. 10 MB)

## Wnioskodawca

### Podmioty realizujące

#### Podmioty poziomu 1

[Dodaj z bazy OPI](#) [Dodaj spoza bazy](#)

Lp.	Podmiot			
1.	Nazwa podmiotu w języku polskim <a href="#">Uniwersytet Jagielloński</a>	Nazwa podmiotu w języku angielskim Jagiellonian University in Cracow	Kraj Polska	

#### Podmiot poziom I - Uniwersytet Jagielloński

Nazwa podmiotu w języku polskim  
Uniwersytet Jagielloński

Nazwa podmiotu w języku angielskim  
Jagiellonian University in Cracow

[Kierownik podmiotu / Osoba uprawniona do reprezentacji](#) [NIP, REGON, KRS](#) [Informacje kontaktowe](#) [Adres siedziby](#) [Adres kontaktowy](#)

[Dodatkowe informacje](#)

#### Kierownik podmiotu / Osoba uprawniona do reprezentacji

[+ Dodaj](#)

Lp.	Kierownik podmiotu / Osoba uprawniona do reprezentacji		
1.	prof. dr hab. Piotr Kuśtrowski, Prorektor ds. badań naukowych		

#### Podmioty poziomu 2

[Dodaj podmiot podrzędny z bazy OPI](#) [Dodaj podmiot podrzędny spoza bazy](#)

Lp.	Podmiot		
1.	Nazwa podmiotu w języku polskim <a href="#">Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej</a>	Nazwa podmiotu w języku angielskim Faculty of Management and Social Communication	





## ZAKRES DANYCH WYMAGANYCH WE WNIOSKU

<https://cawp.uj.edu.pl/projekty/dla-wnioskujacych/dokumenty>

1. Nazwa jednostki: **Uniwersytet Jagielloński (Jagiellonian University)**
2. Adres siedziby: **ul. Gołębia 24 Kraków 31-007, małopolskie**
3. Telefon: **12 663 11 42**
4. E-mail: [prorektor.nauka@uj.edu.pl](mailto:prorektor.nauka@uj.edu.pl)
5. Elektroniczna skrzynka podawcza ESP (ePUAP): **/uj/CAWP**
6. Adres strony www: **www.uj.edu.pl**
7. Dane kierownika jednostki (nazwa stanowiska, tytuł naukowy, imię, nazwisko): **Prorektor UJ ds. badań naukowych, prof. dr hab. Piotr Kuśtrowski** /wersja w języku angielskim: **Vice-Rector for Research**
8. Identyfikator z systemu ORCID: **Nie dotyczy** Numer NIP: **6750002236**
9. Numer REGON: **000001270**
10. Numer KRS: **Nie dotyczy**
11. Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych?: **TAK**
12. Klasyfikacja podmiotu zgodnie z ustawą o finansach publicznych: **Uczelnie publiczne.**
13. Czy podmiot pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego? **NIE**
14. Czy podmiot otrzymuje subwencję na prowadzenie działalności naukowej? **TAK**
15. Czy finansowanie projektu będzie stanowić pomoc publiczną? **NIE**



## PLAN BADAŃ

Wypunktowany opis planowanych zadań badawczych charakteryzujących kolejne etapy realizacji projektu oraz zdefiniowanie miejsca realizacji zadania.

Wersje w języku polskim i angielskim muszą być tożsame

Zadania badawcze to syntetyczny **opis planowanych badań**.

Powinny być formułowane jasno, wyraźnie, jednoznacznie i konkretnie.





**Zadaniami badawczymi nie są:** czynności związane z logistyką projektu, takie jak np. przegląd literatury, zakup aparatury, materiałów, prace redakcyjne, wyjazdy na konferencje, przygotowanie publikacji.

**Zadaniami badawczymi są:** analiza i opracowanie wyników badań.

### Plan badań

Plan badań

[+ Dodaj](#) [Zmień kolejność](#)

Lp.	Nazwa zadania w języku polskim	Nazwa zadania w języku angielskim	Podmioty	
1.	1 zadanie	1 task	<ul style="list-style-type: none"><li>Uniwersytet Jagielloński, Wydział Biologii</li></ul>	 
2.	2 zadanie	2 task	<ul style="list-style-type: none"><li>Uniwersytet Jagielloński, Wydział Biologii</li></ul>	 



## ZESPÓŁ BADAWCZY

a) informacje dotyczące **kierownika projektu** uwzględniające:

- ✓ przebieg kariery naukowej;
- ✓ wykaz publikacji (wykaz od jednej do dziesięciu najważniejszych prac opublikowanych albo przyjętych do druku w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia);
- ✓ informacje o kierowaniu projektami badawczymi lub innym uzyskanym finansowaniu badań w ramach konkursów NCN oraz kierowaniu projektami badawczymi finansowanymi w ramach innych konkursów krajowych lub międzynarodowych (jeśli dotyczy);
- ✓ opis najważniejszego osiągnięcia naukowego;
- ✓ doświadczenie naukowe zdobyte w kraju lub za granicą;
- ✓ najważniejsze krajowe lub międzynarodowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych oraz innej aktywności naukowej i artystycznej.

Podmioty realizujące
Uniwersytet Jagielloński
Pomoc publiczna
Współpraca międzynarodowa
Streszczenie
Streszczenie popularnonaukowe
Plan badań
<b>Zespół badawczy</b>
dr Anna Katarzyna Nowak
Wykonawca_1
Kwestie etyczne
Plan zarządzania danymi
Zbliżone zadania badawcze
Opis skrócony
Opis szczegółowy
Wynagrodzenia i stypendia
dr Anna Katarzyna Nowak
Wykonawca_1
Aparatura
Inne koszty



## ZESPÓŁ BADAWCZY

b) informacje o wymaganych kwalifikacjach i przewidzianym zakresie prac poszczególnych **wykonawców projektu badawczego**.

### Dodaj spoza bazy

Rodzaj udziału \*

-- wybierz --

-- wybierz --

Wykonawca

Post-doc

Stypendysta/Student/Doktorant

✓ Zapisz ✗ Anuluj

### Udział w projekcie

Rodzaj udziału \*

Post-doc

Podmiot \*

-- Wybierz --

Zakres prac [w języku angielskim] \*

Wymagane kwalifikacje [w języku angielskim] \*

✓ Zapisz ✗ Anuluj



# KOSZTORYS

Wykonawca_1
Aparatura
Inne koszty
Open Access
Obniżenie pensum dydaktycznego
Koszty - zestawienia
Oświadczenia administracyjne
Ochrona danych osobowych
Eksperci

## Zestawienie kosztów podmiotów

### Koszty pośrednie ogólne (%)

Edytuj

Koszty pośrednie ogólne (%)  
20

### Koszty pośrednie OA (%)

Koszty pośrednie OA (%)  
0.99

Uniwersytet Jagielloński	Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024	Razem [PLN]
Koszty bezpośrednie, w tym:	79 000	178 000	168 000	79 000	504 000
- koszty wynagrodzeń i stypendiów, w tym:	79 000	158 000	158 000	79 000	474 000
-- wynagrodzenia etatowe	70 000	140 000	140 000	70 000	420 000
-- wynagrodzenia dodatkowe	9 000	18 000	18 000	9 000	54 000
-- stypendia i wynagrodzenia studentów i doktorantów	0	0	0	0	0
- koszty obniżenia pensum dydaktycznego	0	0	0	0	0
- koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania	0	10 000	0	0	10 000
- inne koszty bezpośrednie	0	10 000	10 000	0	20 000
Koszty pośrednie, w tym:	20 800	35 600	33 600	15 800	105 800
- koszty pośrednie ogólne	15 800	35 600	33 600	15 800	100 800
- koszty pośrednie OA	5 000	0	0	0	5 000
Koszty ogółem	99 800	213 600	201 600	94 800	609 800



## KOSZTY W PROJEKTACH BADAWCZYCH FINANSOWANYCH PRZEZ NARODOWE CENTRUM NAUKI

### Koszt kwalifikowalny

- niezbędny do realizacji projektu,
- poniesiony w okresie kwalifikowalności tj. od dnia uprawomocnienia się decyzji Dyrektora NCN o przyznaniu środków finansowych do dnia zakończenia realizacji projektu badawczego,
- celowy i oszczędny,
- możliwy do zidentyfikowania i zweryfikowania,
- zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym regulacjami wewnętrznymi podmiotu realizującego oraz regulacjami NCN;

### Koszt niekwalifikowalny

- rezerwy na przyszłe zobowiązania, odsetki od zadłużenia i inne wydatki na obsługę zadłużenia, odsetki i inne wydatki z tytułu opóźnienia w płatności, kary umowne, mandaty, grzywny, kary oraz wydatki na pokrycie kosztów postępowań sądowych,
- podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli podmiot realizujący ma prawną możliwość jego odzyskania,
- koszty honorariów z tytułu recenzji wydawniczych,
- leasing aparatury naukowo-badawczej,
- koszty publikacji monografii będącej efektem realizacji projektu badawczego, do czasu uzyskania pozytywnej oceny w procesie recenzyjnym przeprowadzonym przez NCN.

Ocena kwalifikowalności kosztów odbywa się na etapie oceny wniosku, oceny raportu rocznego, raportu końcowego oraz kontroli projektu i audytu zewnętrznego.

**Koszty kwalifikowalne dzielą się na koszty pośrednie i koszty bezpośrednie.**



## KOSZTY POŚREDNIE

są to koszty pośrednio związane z projektem badawczym, niezbędne do prawidłowej realizacji umowy o jego finansowanie, np.:

- Koszty administracji i zarządzania
- Koszty wynajęcia lub amortyzacji budynków i aparatury
- Koszty usług telekomunikacyjnych, pocztowych i kurierskich
- Koszty opłat za media (np. woda, elektryczność, ogrzewanie)
- Koszty zatrudnienia personelu administracyjnego

Maksymalna wysokość kosztów pośrednich to **20% kosztów bezpośrednich.**

**Dodatkowa wysokość kosztów pośrednich w wysokości co najwyżej 2% kosztów bezpośrednich, może być przeznaczona na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie.**



## KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Do kosztów bezpośrednich należą:

- **wynagrodzenia:**
  - ✓ etatowe: możliwość pozyskania środków na pełnoetatowe zatrudnienie kierownika projektu lub osoby/osób na stanowisku typu post-doc;
  - ✓ dodatkowe: w ramach których można finansować wynagrodzenie dla członków zespołu badawczego;
  - ✓ stypendia i wynagrodzenia dla studentów i doktorantów;
- **koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania,**
- **koszty obniżenia pensum dydaktycznego,**
- **inne koszty bezpośrednie.**





## Wynagrodzenia etatowe – kierownik projektu

**Wynagrodzenie etatowe dla kierownika projektu** może być zaplanowane w ramach środków projektu badawczego w wysokości **140 tys. zł rocznie** przy założeniu, że w okresie pobierania tego wynagrodzenia kierownik projektu spełni łącznie następujące warunki:

- ✓ nie będzie pobierać innego wynagrodzenia przyznanego w ramach kosztów bezpośrednich z projektów badawczych finansowanych przez NCN;
- ✓ nie będzie pobierać wynagrodzenia u innego pracodawcy na podstawie umowy o pracę, w tym również u pracodawcy z siedzibą poza terytorium Polski,
- ✓ nie będzie pobierać świadczeń emerytalnych z systemu ubezpieczeń społecznych.

**Wynagrodzenia i stypendia**

Rodzaj zatrudnienia \*  
wynagrodzenie pełnoetatowe

Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach] \*  
36

	Wynagrodzenie całkowite	Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024
Kwota [PLN]	420 000	70000	140000	140000	70000

✓ Zapisz ✗ Anuluj

**Wynagrodzenie**  
dr Anna Nowak

**Wynagrodzenie**  
dr Anna Nowak

Nazwa  
dr Anna Nowak

Rodzaj udziału  
Kierownik (PI)

Podmiot  
Uniwersytet Jagielloński

Rodzaj zatrudnienia  
wynagrodzenie pełnoetatowe

Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach]  
36

	Wynagrodzenie całkowite	Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024
Kwota [PLN]	420 000	70 000	140 000	140 000	70 000



## Wynagrodzenia etatowe - post-doc

**Wynagrodzenie etatowe na stanowisku typu post-doc** może być zaplanowane w ramach środków projektu badawczego w wysokości **120 tys. zł** rocznie przy założeniu, że osoba przewidziana do zatrudniania na tym stanowisku spełni łącznie określone warunki.

- a) będzie wybrana w ramach otwartego konkursu,
- b) stopień doktora nie został nadany przez podmiot, w którym planowane jest zatrudnienia tym stanowisku;
- c) będzie zatrudniona na okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
- d) w okresie pobierania tego wynagrodzenia nie będzie pobierać innego wynagrodzenia ze środków przyznanych w ramach kosztów bezpośrednich z projektów badawczych finansowanych w konkursach NCN;
- e) w okresie pobierania tego wynagrodzenia nie będzie pobierać wynagrodzenia u innego pracodawcy na podstawie umowy o pracę, w tym również u pracodawcy z siedzibą poza terytorium Polski.

## Wynagrodzenia dodatkowe

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.

*Obliczanie budżetu wynagrodzeń dodatkowych - ze składu zespołu badawczego wyłącza się osoby zaplanowane do zatrudnienia z budżetu wynagrodzeń etatowych oraz z budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów, o ile te budżety są przewidziane w konkursie.*

### Maksymalny budżet wynagrodzeń dodatkowych:

- w przypadku gdy kierownik projektu nie planuje swojego zatrudnienia w ramach wynagrodzeń etatowych:
  - ✓ 2 tys. zł dla jednej osoby;
  - ✓ 3,5 tys. zł dla dwóch lub więcej osób, z czego co najwyżej 2 tys. zł dla kierownika projektu.
- w przypadku gdy kierownik projektu planuje swoje zatrudnienie w ramach wynagrodzeń etatowych:
  - ✓ 1,5 tys. zł dla jednej lub więcej osób.



## Wynagrodzenia oraz stypendia dla studentów i doktorantów

koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy oraz koszty stypendiów, przewidziane wyłącznie dla studentów i doktorantów planowanych do zaangażowania w realizację zadań w projekcie.

- Budżet wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów, w przeliczeniu na każdy miesiąc realizacji projektu, wynosi co najwyżej:
  - ✓ **5 tys. zł**
- W ramach budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów można zaplanować środki finansowe na:
  - ✓ stypendia naukowe NCN dla studentów i doktorantów,
  - ✓ stypendia doktoranckie dla doktorantów,
  - ✓ wynagrodzenia dla studentów i doktorantów.

**UWAGA:** Stypendium naukowe NCN wynosi od 1000 zł do 5000 zł miesięcznie, a jego wysokość ustala kierownik projektu w zależności od zakresu zadań, jakie przewiduje dla stypendysty w danym projekcie badawczym.



## Wynagrodzenia oraz stypendia dla studentów i doktorantów

Stypendium naukowe NCN może być przyznane osobie, która spełnia którekolwiek z poniższych kryteriów:

- a) jest studentem studiów: pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, realizowanych w uczelniach na terytorium Polski;
- b) jest uczestnikiem studiów doktoranckich<sup>1</sup> ;
- c) jest doktorantem w szkole doktorskiej<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> W rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym.

<sup>2</sup> W rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.



## KOSZTY APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ, URZĄDZEŃ I OPROGRAMOWANIA

**Aparatura naukowo-badawcza** rozumiana jest jako zestaw/zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych, która zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi w UJ zaliczana jest do środków trwałych.

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

Oprogramowanie – zakupione na potrzeby projektu oprogramowanie, które zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi w UJ zaliczane jest do wartości niematerialnych i prawnych. Zaliczamy tu licencje i oprogramowania jeżeli okres ich użytkowania/licencji jest dłuższy niż 1 rok.

Planując zakup komputera/laptopa zawsze należy przewidzieć koszty oprogramowania.

Zakup sprzętu komputerowego przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Jagiellońskiego – **pismo okólne nr 3 Prorektora UJ ds. dydaktyki z 11 kwietnia 2018 roku**.

## KOSZTY APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ, URZĄDZEŃ I OPROGRAMOWANIA

Przykłady:

komputer/laptop, tablet, aparat fotograficzny, dyktafon, drukarka, monitor, karty graficzne, dysk zewnętrzny, czytnik e-book.

Wartość aparatury (zgodnie z ustawą o rachunkowości) obejmuje:

- koszty transportu,
- załadunku,
- wyładunku,
- ubezpieczenia w drodze,
- instalacji/montażu,
- cła i podatku akcyzowego
- wartość oprogramowania, jeżeli jest traktowane jako część składową aparatury.

We wniosku należy podawać kwoty brutto, czyli obejmujące wszystkie podane wyżej elementy.

### Aparatura ✕

Nazwa aparatury w języku polskim \*

Nazwa aparatury w języku angielskim \*

Opis [w języku angielskim]

Uzasadnienie konieczności zakupu [w języku angielskim] \*

Podmiot \*

-- wybierz --

Rok zakupu lub wytworzenia \*

Koszt jednostkowy [PLN] \*

Liczba \*

Dofinansowanie z podmiotu realizującego (jeśli dotyczy) [PLN]

Wnioskowane dofinansowanie z NCN [PLN]



## Koszty obniżenia pensum dydaktycznego

Podmiot, który zatrudnia kierownika projektu na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy może otrzymać środki finansowe na obniżenie o 50% pensum dydaktycznego kierownika projektu, w wysokości 100 zł za każdą godzinę obniżenia pensum.

**Obniżenie pensum dydaktycznego** ✕

Obniżenie pensum dydaktycznego \*

Tak  Nie

Liczba obowiązkowych godzin dydaktycznych [rocznie]	<input type="text" value="0"/>			
Łączna liczba godzin dydaktycznych do refundacji <span>?</span>	<input type="text"/>			
	2021	2022	2023	2024
Kwota w podziale na lata [PLN]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kwota łącznie [PLN]	0			

Zapisz  Anuluj





## INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- zakup materiałów i drobnego sprzętu

		Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024
Nazwa / opis [w języku angielskim]	materials and small equipment	5 000	1 000	2 000	0
Kategoria	Materiały i drobny sprzęt				
Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej				
Koszty łącznie [PLN]		8 000			
Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]		Materials and small equipment - costs of purchasing materials and perishables intended for direct consumption during the implementation of the project, including: - raw materials, semi-finished products, reagents, - office supplies, stationery, - small laboratory equipment, IT / office equipment (e.g. computer, costs licenses and software development, printer, scanner, monitor, copier), other equipment, as long as in accordance with the accounting principles (policy) of the implementing entity are not included in fixed assets or intangible assets.			



## INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- usługi obce

		Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024
Nazwa / opis [w języku angielskim]	External services	4 000	0	100 000	0
Kategoria	Usługi obce				
Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej				
Koszty łącznie [PLN]		104 000			
Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]		External services - this category includes the costs of services purchased from external entities (institutional and natural persons conducting business activity), including: - costs of purchasing research services (laboratory analyzes, statistical studies, surveys, etc.), - costs of purchasing other specialist services necessary for the proper implementation of the project (language corrections, editorial, graphic, consulting, monitoring services, etc.), - costs of postal, courier or transport services directly related to the implementation of a specific research task, - translation and editing costs of the text of the manuscript, - costs of renting a room, catering, etc. necessary to carry out research tasks with the participation of respondents. Persons receiving remuneration and scholarships from NCN funds under the project are not allowed to provide external services in this project (directly or indirectly through their employing institutions).			



## INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- wyjazdy służbowe i wizyty, konsultacje

		Inne koszty bezpośrednie			
		Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024
Nazwa / opis [w języku angielskim]	business trips	0	10 000	10 000	0
Kategoria	Wyjazdy służbowe				
Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej				
Koszty łącznie [PLN]		20 000			
Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]		costs of business trips of members of the research team, including: - costs of participation in seminars / conferences related to the subject of the project, - travel costs ((including business trips) necessary for the implementation of the project, e.g. queries, field research, etc.  The costs of business trips include: - diets and reimbursement of travel expenses on the terms specified in the regulations issued on pursuant to Art. 775 § 2 of the Labor Code, - personal insurance, - conference fees, - other reasonable and necessary costs for the implementation of the project, such as: visas, costs required vaccinations, etc.  In the case of long-term trips, their costs are eligible, if any calculated taking into account the principle of economy, i.e. purposefully and economically, on the basis of assessment of their actual amount.			
		Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024
Nazwa / opis [w języku angielskim]	visits and consultations	0	0	5 000	10 000
Kategoria	Wizyty, konsultacje				
Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej				
Koszty łącznie [PLN]		15 000			
Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]		Visits, consultations - costs of individual visits / visits of colleagues external and / or consultants closely related to the subject of the project, excluding costs indicated above as ineligible. Only eligible for this category personnel costs in the form of diets, reimbursement of travel and accommodation costs.			



## INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- gratyfikacje dla wykonawców zbiorowych;

		Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024
Nazwa / opis [w języku angielskim]	collective contractors	0	20 000	20 000	0
Kategoria	Wykonawcy zbiorowi				
Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej				
Koszty łącznie [PLN]		40 000			
Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Collective contractors - the costs of gratuities for persons with single-type responsibilities (e.g. interviewers) and research participants. The minimum number of such contractors is 5 people. This category does not include technicians and lab technicians.  A detailed cost estimate must be provided, including the purpose of the expenses and the total cost, as well as the number of people receiving benefits, the value of unit benefits and the form of benefits (cash, in kind).				

W UJ wynagrodzenie wykonawców zbiorowych możliwe jest wyłącznie w formie pieniężnej 3 formach:

- w formie umów cywilnoprawnych,
- w ramach uproszczonej procedury, przy jednorazowych wypłatach dla **osób badanych** nieprzekraczających kwoty 200 zł,
- w postaci bonów pieniężnych, w celu zachowania anonimowości osób badanych.

Nie ma możliwości zastosowania uproszczonej procedury dla pracowników UJ oraz obcokrajowców (chyba że posiadają status rezydenta).

Możliwość wynagrodzenia w postaci bonów pieniężnych jest dopuszczalna tylko wtedy, gdy zachodzi konieczność zachowania pełnej anonimowości osób badanych.



## INNE KOSZTY BEZPOŚREDNIE

- inne koszty niezbędne do realizacji projektu

		Rok 2021	Rok 2022	Rok 2023	Rok 2024
Nazwa / opis [w języku angielskim]	other costs	5 000	5 000	100	200
Kategoria	Inne koszty				
Podmiot	Uniwersytet Jagielloński, Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej				
Koszty łącznie [PLN]		10 300			
Uzasadnienie i kalkulacja [w języku angielskim]	Other - other costs that do not fall into other categories, including: - costs of purchasing or accessing data / databases, - specialized publications / scientific and professional aids, - costs of publishing a monograph, which may be incurred after obtaining a positive assessment by the NCN.  In a research project, activities aimed at promoting the project and its results can be planned. Planned costs related to such activities, which meet the eligibility conditions, should be included in the categories "Salary and scholarship costs", "External services" etc.				

Kierownik projektu jest zobowiązany do zaplanowania w budżecie kosztów zakupu podpisu kwalifikowanego – 205 zł (ważny na 2 lata).

### Efekt realizacji projektu:

Efektem realizacji projektu **musi być** opublikowanie w wydawnictwie/wydawnictwach o zasięgu międzynarodowym, poddanych wcześniejszej ewaluacji, wyników badań zrealizowanych w ramach projektu.



## OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO

- 1. SKRÓCONY OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO** – maksymalnie 5 stron, w języku angielskim (pdf)
- 2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO** – maksymalnie 15 stron, w języku angielskim (pdf)

*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.*

Zakładki należy wypełnić dołączając plik PDF przed zablokowaniem wniosku. **Po zablokowaniu zakładka będzie cały czas aktywna.** Wnioskodawca ma możliwość pracy nad skróconym/szczegółowym opisem projektu badawczego do momentu wysłania wniosku. W celu aktualizacji pliku nie trzeba powracać do edycji całego wniosku. Opis można zaktualizować poprzez zamianę pliku.



## **Skrócony i szczegółowy opis projektu badawczego należy podzielić na następujące rozdziały:**

- **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).

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



## Najczęściej popełniane błędy

- Załączenie publikacji, które nie spełniają wymogów określonych w dokumentacji konkursowej
- Przypisanie wniosku do niewłaściwego panelu dziedzinowego
- Niepoprawne wersje językowe załączników (opis skrócony, szczegółowy)
- Źle sformułowane streszczenie/opis skrócony/opis szczegółowy (brak wszystkich wymaganych elementów, np. wykazu literatury)
- Brak przedstawienia wstępnych badań
- Niestaranna redakcja wniosku
- Pominięcie odwoływania się do badań powiązanych z wnioskiem
- Błędnie sformułowane zadania badawcze (np. zakup aparatury)





## Najczęściej popełniane błędy - kosztorys

- Planowanie w budżecie w kosztach bezpośrednich niedozwolonych wydatków, które powinny być finansowane z kosztów pośrednich lub są niekwalifikowalne, np.:
  - Koszty cateringu w ramach warsztatów ( takie koszty są uznawane tylko gdy są niezbędne do realizacji zadań badawczych z udziałem osób badanych)
  - koszty honorariów z tytułu recenzji wydawniczych
- Przygotowanie budżetu, który nie odpowiada zakresowi planowanych badań
- Niewystarczające uzasadnienie poszczególnych wydatków (np. potrzeby wyjazdów konferencyjnych)
- Koszty wydania monografii<sup>1</sup> będącej efektem realizacji projektu badawczego, która nie uzyskała pozytywnej oceny przeprowadzonej przez NCN

---

<sup>1</sup> W rozumieniu §10 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 392).



## Kontakt

**Monika Mikołajczyk**, tel. 12 663 38 39,  
e-mail: [monika.wojtasinska@uj.edu.pl](mailto:monika.wojtasinska@uj.edu.pl)

- Jednostki pozawydziałowe,
- Wydział Chemii,
- Wydział Biologii,
- Wydział Matematyki i Informatyki,
- Wydział Biochemii, Biofizyki i Biotechnologii

**Sylwia Śliwińska**, tel. 12 663 30 12,  
e-mail: [sylwia.sliwinska@uj.edu.pl](mailto:sylwia.sliwinska@uj.edu.pl)

- Wydział Filologiczny,
- Wydział Polonistyki,
- Wydział Prawa i Administracji,
- Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej,
- Wydział Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej,
- Wydział Historyczny,
- Wydział Filozoficzny,
- Wydział Geografii i Geologii,
- Wydział Studiów Międzynarodowych i Politycznych



## Kontakt

Kwestie dot. zatrudniania i wynagradzania proszę konsultować z zespołem ds. kwalifikowalności wynagrodzeń CAWP:

- **Joanna Szwej** (pokój 106)  
e-mail: [joanna.szwej@uj.edu.pl](mailto:joanna.szwej@uj.edu.pl) tel. 12 663 38 92
- **Aleksandra Weiss** (pokój 106)  
e-mail: [aleksandra.weiss@uj.edu.pl](mailto:aleksandra.weiss@uj.edu.pl) tel. 12 663 38 73
- **Paulina Kmita** (pokój 106)  
e-mail: [paulina.kmita@uj.edu.pl](mailto:paulina.kmita@uj.edu.pl) tel. 12 663 38 35
- **Kamila Balicka** (pokój 106)  
e-mail: [kamila.balicka@uj.edu.pl](mailto:kamila.balicka@uj.edu.pl) tel. 12 663 38 89



## Kontakt

W kwestii Planu Zarządzania Danymi w projekcie badawczym, prosimy o kontakt z:

- **p. Leszkiem Szafrąskim**, tel. 12 663 35 89, e-mail:[l.szafranski@uj.edu.pl](mailto:l.szafranski@uj.edu.pl)
- **p. Katarzyną Szczepaniec**, tel. 12 663 34 42, e-mail:[k.szczepaniec@uj.edu.pl](mailto:k.szczepaniec@uj.edu.pl)

Link do szkolenia on-line w kanale YouTube z zakresu wypełniania planu zarządzania danymi: <https://www.youtube.com/watch?v=jSIRR8VSm40>