



UNIwersytet Jagielloński
w Krakowie

Prorektor ds. badań naukowych

1027.0620.19.2024

**KOMUNIKAT
PROREKTORA UNIwersytetu Jagiellońskiego
DS. BADAŃ NAUKOWYCH
z 24 kwietnia 2024 roku**

w sprawie: składania wniosków o finansowanie projektów badawczych w ramach ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki konkursu PRELUDIUM 23.

Uprzejmie informuję, że Narodowe Centrum Nauki (NCN) ogłosiło konkurs na projekty obejmujące badania podstawowe w ramach programu **PRELUDIUM na projekty badawcze, realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową, nieposiadające stopnia naukowego doktora.**

Termin składania wniosków do NCN upływa dnia 17 czerwca 2024 r. o godzinie 16:00.

Termin przekazania ostatecznej wersji wniosków do opiekuna konkursu w Centrum Wsparcia Nauki UJ upływa w dniu 6 czerwca 2024 r. o godz. 15.30.

Warunki i zasady aplikowania w ramach konkursu dostępne są na stronach:

- NCN: ncn.gov.pl zakładka „Aktualnie otwarte konkursy”
- CWN: www.cwn.uj.edu.pl zakładka „Otwarte konkursy” → „Konkursy Narodowego Centrum Nauki”

Ogólne zasady przygotowania wniosków:

- Okres realizacji projektów może wynosić **12, 24 lub 36 miesięcy.**
- Wysokość finansowania nie może przekroczyć:
 - 70 tys. zł dla projektów, których okres realizacji wynosi 12 miesięcy,
 - 140 tys. zł dla projektów, których okres realizacji wynosi 24 miesiące,
 - 210 tys. zł dla projektów, których okres realizacji wynosi 36 miesięcy.
- Liczba członków zespołu projektowego nie może być większa od trzech (z wyłączeniem wykonawcy zbiorowego), a osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy/tytuł profesora może występować we wniosku jedynie w roli opiekuna naukowego.
- Opiekun naukowy nie może korzystać w jakikolwiek sposób ze środków przekazanych na realizację projektu. W szczególności ze środków projektu nie mogą być finansowane koszty wynagrodzeń opiekuna naukowego i koszty jego wyjazdów służbowych, w tym koszty udziału w konferencjach lub seminariach.
- Wynagrodzenia w ramach projektów mogą zostać przewidziane wyłącznie na wynagrodzenie dla zespołu badawczego, czyli kierownika projektu i (opcjonalnie) wykonawcy i wynoszą maks. 1 500 zł miesięcznie. Wypłata wynagrodzeń może odbywać się na podstawie umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych.
- **Kierownik projektu zobowiązany jest do przebywania przez co najmniej 50% czasu trwania projektu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i pozostawiania w dyspozycji podmiotu realizującego projekt.** Zobowiązanie to nie dotyczy udokumentowanych delegacjami służbowymi wyjazdów mających bezpośredni związek z realizowanym projektem oraz urlopów, czasu wolnego od pracy i innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy regulowanych powszechnie obowiązujący.

- **Podmiot jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji pozwalającej w jednoznaczny sposób stwierdzić spełnienie przez kierownika projektu powyższego warunku.**
- **W danej edycji konkursów można być wskazanym jako kierownik projektu tylko w jednym wniosku.** Oznacza to, że w tej edycji konkursów NCN, dana osoba może być wykazana tylko raz jako kierownik projektu i tylko w jednym typie ogłoszonych w edycji konkursów (OPUS/PRELUDIUM).
- Łączna wartość planowanej do zakupu aparatury naukowo-badawczej (środków trwałych) nie może przekraczać 30% wysokości wnioskowanych środków na realizację projektu. Zakup komputerów proszę uwzględnić w budżecie projektu w ramach pozycji koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania.
- **Z kosztów bezpośrednich nie mogą być finansowane koszty publikacyjne artykułów naukowych lub koszty udostępniania danych badawczych w otwartym dostępie (tzw. Open Access). Zaplanowanie kosztów Open Access z kosztów bezpośrednich będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.** Koszty opłat publikacyjnych (tzw. Article Processing Charges) w czasopiśmie hybrydowych, zgodnie z definicją zawartą w Polityce NCN dotyczącej otwartego dostępu do publikacji nie są w ogóle kwalifikowane (w tym również z kosztów pośrednich).
- **UWAGA:** kosztami kwalifikowalnymi nie są koszty publikacji monografii będącej efektem realizacji projektu badawczego, do czasu uzyskania pozytywnej oceny w procesie recenzyjnym przeprowadzonym przez NCN.
- W budżecie projektu w ramach kosztów bezpośrednich należy uwzględnić koszt zakupu **elektronicznego podpisu kwalifikowanego** w wysokości ok. 370 zł (zakup nowego zestawu ważnego 2 lata oraz zestawu odnowionego ważnego 2 lata). Koszt należy zaplanować w kategorii „Inne koszty pośrednie – inne koszty”.
- W budżecie projektu należy uwzględnić wartość podatku VAT (VAT jest kosztem kwalifikowalnym w projekcie), **proszę o podawanie w kosztorysie kwot brutto.**
- Koszty pośrednie to koszty pośrednio związane z projektem badawczym, ale niezbędne do jego realizacji, na które składają się:
 - **koszty pośrednie Open Access w wysokości do 2% kosztów bezpośrednich**, które mogą być przeznaczone **wyłącznie** na koszty związane z udostępnianiem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie. Proszę o ujęcie tych kosztów w planowanym budżecie projektu w maksymalnej możliwej wysokości;
 - **pozostałe koszty pośrednie w wysokości do 20% kosztów bezpośrednich**, które mogą być przeznaczone na koszty pośrednio związane z projektem, w tym również koszty udostępnienia publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie.
- Podstawowe dane jednostki (UJ) niezbędne do kompletnego wypełnienia wniosku o finansowanie projektu badawczego finansowanego ze środków NCN dostępne są na stronie CWN: <https://cwn.uj.edu.pl/projekty/dla-wnioskujacych/dokumenty>.

UWAGA: W związku z inwazją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, na mocy uchwały Rady Narodowego Centrum Nauki, **we wnioskach składanych w konkursach Narodowego Centrum Nauki nie można planować jakiegokolwiek współpracy podmiotów polskich z podmiotami rosyjskimi.** Zaplanowanie takiej współpracy będzie skutkowało odrzuceniem wniosku ze względów formalnych.

Forma składania wniosków:

Wnioski w konkursie PRELUDIUM 23 składane są wyłącznie w formie elektronicznej. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami kierownik projektu składa w **formie elektronicznej w systemie OSF** (Zintegrowany System Usług dla Nauki/Obsługa Strumieni Finansowania) dostępnym na stronie internetowej: osf.opi.org.pl

Regulacje wewnętrzne:

Zgodnie z Zarządzeniem nr 129 Rektora UJ z 10 listopada 2022 roku w sprawie: *Regulaminu postępowania w zakresie przygotowania i realizacji w Uniwersytecie Jagiellońskim projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz zasad angażowania i wynagradzania personelu projektu* osoby zainteresowane udziałem w konkursie (nie dotyczy CM UJ) proszę o przesłanie:

- I. **W sytuacji, gdy realizacja projektu planowana jest we współpracy z innymi podmiotami**, proszę o przekazanie **do dnia 20 maja 2024 r.** do opiekuna konkursu w CWN:

- w przypadku gdy UJ pełni rolę lidera w projekcie:
 - porozumienia o współpracy grupy podmiotów na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego (opracowanego przez NCN), pobranego z systemu OSF (zakładka „Podmioty realizujące”) w postaci pliku PDF,
 - Oświadczenia do porozumienia o współpracy na rzecz wnioskowanego projektu badawczego (załącznik nr 1 do Komunikatu) podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera oraz osobę odpowiedzialną za realizację projektu po stronie partnera. Przesłanie podpisanego Oświadczenia jest warunkiem podpisania wniosku przez władze UJ,
 - **Formularza rejestracji projektu** wypełnionego w systemie Strefa Projektów UJ dostępnego na stronie: <https://strefaprojektow.uj.edu.pl/>
- a w sytuacji, gdy UJ pełni rolę partnera w projekcie:
 - porozumienia o współpracy grupy podmiotów na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego (opracowanego przez NCN) w postaci pliku PDF, przesłanego przez lidera projektu,
 - Oświadczenia do porozumienia o współpracy na rzecz wnioskowanego projektu badawczego (załącznik nr 1 do Komunikatu) podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera oraz osobę odpowiedzialną za realizację projektu po stronie partnera. Przesłanie podpisanego Oświadczenia jest warunkiem podpisania wniosku przez władze UJ,
 - **Formularza rejestracji projektu** wypełnionego w systemie Strefa Projektów UJ dostępnego na stronie: <https://strefaprojektow.uj.edu.pl/>

Zapisy zawarte we wzorze porozumienia (przygotowanym przez NCN) nie mogą być modyfikowane ani uzupełniane o dodatkowe uregulowania pomiędzy podmiotami.

UWAGA: Załączenie podpisanego porozumienia (opracowanego przez NCN) w systemie OSF jest warunkiem zablokowania wniosku i wygenerowania wymaganych potwierdzeń. Należy załączyć dokument w formacie PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub skan dokumentu podpisanego odręcznie.

Po uzyskaniu finansowania, w celu uregulowania współpracy pomiędzy partnerami w ramach grupy podmiotów konieczne będzie zawarcie dodatkowego porozumienia (rozszerzona wersja porozumienia o współpracy grupy podmiotów na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego) zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Komunikatu. Zawarcie dodatkowego porozumienia stanowi warunek podpisania umowy o finansowanie projektu badawczego.

Zwracam uwagę, że dodatkowego porozumienia nie należy dołączać do wniosku o finansowanie w systemie OSF.

II. **W sytuacji, gdy realizacja projektu planowana jest zarówno samodzielnie jak i we współpracy z innymi podmiotami**, przekazanie do opiekuna konkursu w CWN:

- **do dnia 24 maja 2024 r. roboczej wersji wniosku** w postaci pliku PDF wygenerowanego z systemu OSF (wersja robocza oznacza konieczność uzupełnienia co najmniej sekcji: Wnioskodawca, Kierownik projektu/opiekun naukowy/wykonawca, Plan badań, Kosztorys oraz jego uzasadnienie).
W przypadku projektów realizowanych samodzielnie, proszę o wypełnienie **Formularza rejestracji projektu w Strefie Projektów UJ**. Wypełnienie formularza umożliwi umieszczenie ostatecznej wersji wniosku w Strefie Projektów UJ w celu uzyskania akceptacji władz UJ,
- **do dnia 6 czerwca 2024 r. (do godz. 15:30)** proszę o umieszczenie w Strefie Projektów UJ, zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego komunikatu:
 - **w sekcji do podpisu:**
 - wygenerowanego z systemu OSF dokumentu w postaci pliku PDF: **„Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika podmiotu/osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu”**,
 - **w sekcji do wglądu:**
 - **ostatecznej wersji wniosku** w postaci pliku PDF wygenerowanego z systemu OSF - opcja „Drukuj PDF” o nazwie pliku wg wzoru: Nazwisko i imię kierownika projektu, nazwa programu, data dokumentu (Kowalski_Jan_PRELUDIUM_23_06-06-2024),

- o skanu wygenerowanego z systemu OSF dokumentu: „**Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika**” podpisanego odręcznie przez kierownika projektu lub dokumentu podpisanego elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

System **Strefa Projektów UJ** dostępny jest na stronie: <https://strefaprojektow.uj.edu.pl/>. Instrukcja umieszczenia dokumentu w Strefie Projektów UJ stanowi [załącznik nr 3 do niniejszego Komunikatu](#).

Kierownik jednostki organizacyjnej UJ (tj. Dziekan lub Dyrektor/Kierownik innej jednostki organizacyjnej), w której realizowany będzie projekt, akceptuje w systemie Strefa Projektów dokumenty załączone w miejscu „**Wniosek – potwierdzenie wniosku przez reprezentującego podmiot**”. Akceptacja dotyczy również dokumentów załączonych do wglądu, w tym przede wszystkim ostatecznej wersji wniosku o finansowanie projektu.

Wyżej wskazane terminy proszę traktować jako ostateczne.

Zwracam uwagę, że wysłanie wniosku przez system jest operacją nieodwracalną, uniemożliwiającą dokonanie późniejszych zmian. Wniosek należy wysłać w systemie OSF po załączeniu podpisanego dokumentu „*Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika podmiotu/osobę reprezentującą podmiot*” oraz „*Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika*”.

Po uzyskaniu informacji z systemu Strefa Projektów o podpisaniu przez Władze UJ dokumentów, należy z zakładki „Dokumenty podpisane elektronicznie” – należy pobrać dokument podpisany przez Władze UJ (Kwestor/Rektor) i umieścić w OSF wraz podpisanym potwierdzeniem złożenia wniosku dla Kierownika projektu. Po wysłaniu wniosku w OSF należy potwierdzić w Strefie Projektów przesłanie wniosku do NCN.

W przypadku pytań lub wątpliwości w zakresie przygotowania wniosku zachęcam do kontaktu z opiekunami konkursu w CWN:

- **Panel HS** - Katarzyna Pilipowicz, tel. 12 663 30 05, katarzyna.pilipowicz@uj.edu.pl
- **Panel NZ** – Karolina Mika, tel. 12 663 30 02, karolina1.mika@uj.edu.pl
- **Panel ST** - Marek Plewa, tel. 12 663 30 03, marek.plewa@uj.edu.pl

W kwestiach dotyczących zatrudniania i wynagradzania w ramach przygotowywanych projektów proszę o kontakt z **Pauliną Kmitą** tel. 12 663 30 10, paulina.kmita@uj.edu.pl

Natomiast w kwestiach przygotowania Planu Zarządzania Danymi w projekcie badawczym, prosimy o kontakt z pracownikami Biblioteki Jagiellońskiej:

- Małgorzata Galik, tel. 12 663 35 89, malgorzata.galik@uj.edu.pl
- Joanną Konik, tel. 12 663 35 89, joanna.konik@uj.edu.pl
- Leszkiem Szafrąnskim, tel. 12 663 35 56, l.szafranski@uj.edu.pl

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

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia do porozumienia o współpracy na rzecz wnioskowanego projektu badawczego.
2. Wzór rozszerzonej wersji porozumienia o współpracy grupy podmiotów na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego.
3. Instrukcja umieszczenia dokumentu w Strefie Projektów UJ.