

## ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW W RAMACH 35 EDYCJI KONKURSÓW NCN OBOWIĄZUJĄCE PRACOWNIKÓW UJ CM I OSOBY FIZYCZNE:

1. Wniosek należy wypełnić w systemie OPI – rejestracja na stronie <https://osf.opi.org.pl>. Dane wnioskodawcy należy wprowadzić [zgodnie ze wzorem](#).
2. Kalkulacja kosztów projektu powinna uwzględniać **koszty pośrednie** Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum w wysokości **20%** wszystkich kosztów bezpośrednich.
3. W celu sprawdzenia wniosku pod względem formalno-finansowym do dn. **2 grudnia 2019 r.** można konsultować **wersje próbne wniosku** z pracownikami [Działu Administracyjnego Wsparcia Projektów i Współpracy Międzynarodowej \(DAWP\)](#).
4. Wnioski, które nie zostały przekazane do DAWP celem konsultacji w terminie **2 grudnia 2019 r. nie będą rozpatrywane**.
5. Po uzyskaniu akceptacji roboczej wersji wniosku ze strony pracownika DAWP oraz celem uzyskania akceptacji Władz UJ CM, do dn. **6 grudnia 2019 r.** należy przedłożyć wykazane poniżej dokumenty w wersji papierowej:
  - **wydruk wniosku** – generowany po ostatecznym zaakceptowaniu wniosku i zablokowaniu go do edycji (**wydruk nie musi zawierać** skróconego i szczegółowego opisu projektu oraz ankiety dorobku Kierownika Projektu). Dodatkowo na pierwszej stronie wydruku wymagane są oryginalne podpisy i pieczęcie Kierownika Projektu, bezpośredniego przełożonego Kierownika Projektu (Kierownika Katedry, Kliniki, Zakładu, Pracowni) oraz Dziekana właściwego Wydziału;
  - **potwierdzenia złożenia wniosku:** (a) podpisane przez Kierownika projektu oraz (b) potwierdzenie Jednostki (bez podpisów), które pracownicy DAWP przekazują do podpisu Władzom UJ CM, a następnie odsyłają jego skan do Kierownika projektu, celem załączenia do elektronicznej wersji wniosku. Oba dokumenty dostępne są w zakładce „**Elektroniczna wysyłka wniosku**”;
  - **oświadczenie o (nie)przewodzeniu badań na terenie szpitala** lub zgodę właściwego ośrodka. W przypadku Szpitali Uniwersyteckich zgodę stanowi zaakceptowane przez Dyrektora Szpitala Zlecenie (do pobrania w [Bibliotece Druków](#)).
6. Po otrzymaniu od pracownika DAWP elektronicznej wersji wymaganych załączników i załączeniu ich w systemie OSF, Kierownik Projektu może wysłać wniosek do NCN. Termin upływa **16 grudnia 2019 r.** Wysłanie wniosku przez system jest operacją nieodwracalną, uniemożliwiającą wprowadzenie późniejszych zmian.
7. Po wysłaniu wniosku do NCN drogą elektroniczną Kierownik Projektu zobowiązany jest do przesłania na adres [dawp@uj.edu.pl](mailto:dawp@uj.edu.pl) wygenerowanej z systemu **pełnej wersji wniosku (w formacie PDF)** zawierającej skrócony i pełny opis projektu oraz ankietę dorobku.
8. W przypadku zakwalifikowania wniosku do II etapu oceny merytorycznej, Kierownik projektu jest zobowiązany złożyć w DAWP [Zgłoszenie Projektu Badawczego](#) z opisem projektu w języku polskim.
9. Jeżeli badania prowadzone w ramach projektu wymagają **zgody właściwej komisji** (np. etycznej, bioetycznej) oraz **zgody szpitala**, kopię tych zgód należy złożyć w DAWP nie później niż 60 dni od otrzymania decyzji o finansowaniu projektu. Niezłożenie wymaganych dokumentów uniemożliwi realizację płatności związanych z prowadzeniem badań.