**ZASADY PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW W RAMACH 59. EDYCJI KONKURSÓW NCN (OPUS 30, SONATA 21) 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 ([instrukcja wypełnienia](https://nauka.cm-uj.krakow.pl/cm/uploads/2025/02/Dane-jednostki-we-wniosku-NCN-od-56-konkursu.docx)).

**Planowanie kosztów w projekcie:**

1. W celu optymalizacji wykorzystania zasobów Uczelni, podczas planowania kosztów w kategorii **aparatura** w pierwszej kolejności należy wziąć pod uwagę wykorzystanie sprzętu będącego na stanie Uczelni w laboratoriach typu „core” (np. CDT-CARD) oraz innych jednostkach wydziałowych oraz międzywydziałowych.
2. Kalkulacja kosztów projektu powinna uwzględniać **koszty pośrednie** Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum w wysokości **20%** wszystkich 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](https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/zarzadzenia-dyrektora/zarzadzenieDyr-38_2020.pdf#page=2).

**Ważne terminy**:

1. Do dn. **7 listopada 2025 r.** należy złożyć w Centrum Zarządzania Projektami CM [Formularz Rejestracji Projektu\_NCN](https://nauka.cm-uj.krakow.pl/cm/uploads/2025/04/Formularz-rejestracji-projektu-krajowego_NCN-1.1.docx) (skan podpisanego odęcznie dokumentu lub plik z podpisem elektronicznym) wraz **z wykazem planowanej do zakupu aparatury badawczej, której cena jednostkowa przekracza 50 000 zł,** podlegający weryfikacji przez Pełnomocnika Prorektora CM ds. nauki i infrastruktury. **Brak przesłania Formularza do wskazanego terminu uniemożliwia dalsze procedowanie wniosku.**
2. W celu sprawdzenia poprawności pod względem formalno-finansowym do dn. **24 listopada 2025 r.** należy konsultować **wersje próbne wniosku** (wydruk roboczy) z pracownikami\_czkami Centrum Zarządzania Projektami. Wniosek podlegający weryfikacji powinien zostać uzupełniony przynajmniej w następujących sekcjach: Wnioskodawca, Kierownik projektu, Zespół badawczy, Plan badań, Kosztorys (w tym Wynagrodzenia i stypendia, Aparatura i Inne koszty wraz z uzasadnieniem). W celu weryfikacji prosimy o **dodanie pracowników\_czek Centrum jako redaktorów\_ek pomocniczych**.
3. Wraz z wersją próbną wniosku należy przekazać do Centrum Zarządzania Projektami [**Oświadczenie o zespole**](https://nauka.cm-uj.krakow.pl/cm/uploads/2025/10/Oswiadczenie-o-zespole.docx), podpisane przez Kierownika\_czkę Projektu, Kierownika\_czkę Jednostki oraz – jeśli wymaga – Dziekana (skan z podpisami odręcznymi lub plik z podpisami elektronicznymi). Oświadczenia, które będą wymagały akceptacji Kwestor, będą kierowane do dalszych podpisów przez Centrum.
4. Wnioski, które nie zostały przekazane do Centrum Zarządzania Projektami celem konsultacji w terminie do dn. **24 listopada 2025 r. nie będą procedowane.**

**Sposób składania wniosków:**

1. Po uzyskaniu akceptacji roboczej wersji wniosku ze strony pracownika\_czki Centrum Zarządzania Projektami oraz celem uzyskania podpisów Władz UJ CM, do dn. **5 grudnia 2025 r.** należy przedłożyć wykazane poniżej dokumenty:
   1. **wydruk wniosku** (w wersji papierowej) – powinien zostać wygenerowany po ostatecznym zaakceptowaniu wniosku i zablokowaniu go do edycji (**wydruk nie musi zawierać** skróconego i szczegółowego opisu projektu oraz ankiety dorobku Kierownika\_czki Projektu). Dodatkowo na pierwszej stronie wydruku wymagane są oryginalne podpisy i pieczęcie Kierownika\_czki Projektu, Kierownika\_czki jednostki, w której projekt będzie realizowany (Katedry, Kliniki, Zakładu, Pracowni – o ile są jednostkami samodzielnymi) oraz Dziekana właściwego Wydziału. Dopuszcza się przedłożenie wniosku w wersji elektronicznej, pod warunkiem uzyskania akceptacji wszystkich ww. osób w formie podpisów kwalifikowalnych;
   2. **potwierdzenie złożenia wniosku** (plik wygenerowany z systemu)**:** (a) opatrzone przez Kierownika\_czkę projektu podpisem osobistym (skan podpisanego dokumentu) lub podpisem kwalifikowalnym (w wersji elektronicznej – plik pdf). Dokument dostępny jest w zakładce **„Elektroniczna wysyłka wniosku”**;
   3. **potwierdzenie złożenia wniosku:** (b) potwierdzenie Jednostki (plik pdf wygenerowany z systemu), który pracownicy\_czki Centrum Zarządzania Projektami przekazują do podpisu Władzom UJ CM, a następnie odsyłają do Kierownika\_czki projektu, celem załączenia go do elektronicznej wersji wniosku. Dokument dostępny jest w zakładce **„Elektroniczna wysyłka wniosku”**;
2. W przypadku wniosków składanych **przez grupę podmiotów** należy złożyć:
   1. **Porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego** (plik wygenerowany z systemu) podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania pozostałych członków grupy podmiotów.
   2. [**Oświadczenie do ww. Porozumienia**](https://nauka.cm-uj.krakow.pl/cm/uploads/2025/10/Oswiadczenie-do-Porozumienia.doc) zobowiązujące do zawarcia szczegółowego **Porozumienia**, które będzie regulować zasady współpracy Partnerów grupy podmiotów w ramach realizacji ww. projektu podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania pozostałych członków grupy podmiotów.
3. **Wyżej wskazane terminy proszę traktować jako ostateczne.**
4. Po otrzymaniu od pracownika\_czki Centrum Zarządzania Projektami elektronicznej wersji wymaganych załączników i wgraniu ich do systemu OSF, Kierownik\_czka Projektu może wysłać wniosek do NCN. Termin upływa **15 grudnia 2025 r. o godz. 14:00**. Wysłanie wniosku przez system jest operacją nieodwracalną, uniemożliwiającą wprowadzenie późniejszych zmian.
5. Po otrzymaniu decyzji o finansowaniu projektu należy przekazać do Centrum Zarządzania Projektami Zgłoszenie Projektu Badawczego wraz z Oświadczeniem dot. zgód w projekcie.
6. Jeżeli badania prowadzone w ramach projektu wymagają **zgody właściwej komisji** (np. etycznej, bioetycznej) oraz **zgody szpitala**, kopię tych zgód należy złożyć w Centrum Zarządzania Projektami nie później niż 60 dni od otrzymania decyzji o finansowaniu projektu. Niezłożenie wymaganych dokumentów uniemożliwi realizację płatności związanych z prowadzeniem badań.