



## **DAINA 4**

Konkurs na polsko-litewskie projekty badawcze

### **Wytyczne dla polskich zespołów badawczych**



## Spis treści

I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE.....	3
II. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK W KONKURSIE DAINA 4? .....	3
1. Przygotowanie wniosku wspólnego.....	3
2. Dokumenty, które polski zespół badawczy powinien dostarczyć do NCN .....	7
3. Zobowiązanie polskiego zespołu badawczego do przesłania do NCN kompletnego wniosku .....	8
4. Elektroniczna wysyłka wniosku krajowego.....	9
III. OCENA WNIOSKÓW.....	9
1. Ocena formalna.....	9
2. Ocena merytoryczna .....	10
IV. WYPEŁNIANIE WNIOSKU KRAJOWEGO W SYSTEMIE OSF .....	12
V. DANE KONTAKTOWE .....	26
Kontakt w NCN.....	26
Kontakt w RCL .....	26

## I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

Niniejszy dokument określa wytyczne dla polskich zespołów badawczych składających wnioski krajowe w ramach konkursu **DAINA 4**, organizowanego przez narodowe Centrum Nauki (NCN) we współpracy z Research Council of Lithuania (RCL).

Dokument ten:

- zawiera informacje dotyczące przygotowania i składania wniosków krajowych oraz wspólnych polsko-litewskich wniosków, które polscy wnioskodawcy muszą złożyć w systemie OSF;
- jest przeznaczony dla polskich wnioskodawców, stąd zawiera zasady i wymagania konkursowe obowiązujące w NCN;
- **nie uwzględnia** wymagań RCL, które muszą spełnić zespoły litewskie.

Litewskie zespoły badawcze zobowiązane są do stosowania się do wymogów RCL. W celu otrzymania informacji lub wyjaśnień dotyczących wymagań po stronie agencji litewskiej, należy skontaktować się z partnerem litewskim i/lub RCL.

**Wnioski złożone w konkursie DAINA 4 podlegają ocenie formalnej przeprowadzanej w NCN i w RCL, oraz ocenie merytorycznej przeprowadzanej w RCL.**

W przypadku rekomendowania do finansowania projektów badawczych w wyniku przeprowadzonej przez RCL oceny merytorycznej, NCN przyznaje środki finansowe dla polskich zespołów badawczych, a RCL przyznaje środki finansowe litewskim zespołom badawczym.

W konkursie DAINA 4 mogą być finansowane nie tylko projekty badawcze realizowane przez zespół polski oraz litewski, ale także projekty angażujące dodatkowych partnerów z zagranicznych instytucji naukowych, którzy nie aplikują o środki finansowe do NCN i RCL. W przypadku tych wniosków, zagraniczne zespoły badawcze muszą pozyskać środki finansowe na realizację projektów z innych źródeł.

## II. JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK W KONKURSIE DAINA 4?

### 1. Przygotowanie wniosku wspólnego

#### Jak należy przygotować wniosek wspólny?

Wniosek wspólny musi zostać przygotowany przez zespół polsko-litewski zgodnie z wymogami określonymi w konkursie agencji litewskiej otwartym na potrzeby programu DAINA 4 i musi obejmować wszelkie wymagane przez tę agencję dokumenty (Ryc. 1).

**Rekomendujemy, by przed złożeniem wniosku wspólnego do RCL wnioskodawcy polscy przekazali wniosek wspólny do weryfikacji przez administrację jednostki polskiej, w której projekt będzie realizowany.**

Warunki konkursu, wymogi dotyczące przygotowania wniosków wspólnych, a także wytyczne odnoszące się do oceny merytorycznej odbywającej się po stronie agencji litewskiej określają dokumenty obowiązujące w jej konkursie krajowym otwartym na potrzeby programu DAINA 4.

**UWAGA:** Agencja litewska może stosować wymogi formalne (np. w zakresie zgód/pozwoleń dotyczących kwestii etycznych w projekcie badawczym, porozumień dotyczących praw własności intelektualnej, etc.), które mogą nakładać obowiązki również na polski zespół badawczy. W związku z tym polski zespół badawczy zobowiązany jest do pozostawania w stałym kontakcie z zespołem litewskim oraz pozyskania od nich informacji na temat ewentualnych regulacji obowiązujących w agencjach litewskiej finansującej ich prace, które mogą mieć wpływ na wymagania formalne pod adresem zespołu polskiego.

### **Jak przygotować budżet polskiej części projektu?**

Przy opracowaniu kosztorysu należy skoncentrować się na określeniu potrzebnych zasobów oraz dokładnym oszacowaniu kosztów. Kosztorys musi być uzasadniony w stosunku do przedmiotu i zakresu badań, oparty na wyliczeniach i określać wydatki, które będą pokryte w ramach środków NCN (tzw. kosztów kwalifikowalnych).

Zaplanowanie nieuzasadnionego kosztorysu i/lub rozbieżności w kosztach projektu zaplanowanego do realizacji przez polski zespół badawczy we wniosku krajowym i wniosku wspólnym mogą skutkować odrzuceniem wniosku.

Sporządzając budżet należy mieć na uwadze następujące kwestie:

1. we wniosku krajowym w OSF należy podać budżet na realizację zadań przez polski zespół, a we wniosku wspólnym – przez wszystkie zespoły badawcze zaangażowane w dany projekt;
2. budżet na realizację zadań przez polski zespół we wniosku krajowym w OSF należy podać w złotych, a we wniosku wspólnym – w euro, po zaokrągleniu do wartości całkowitych w dół;
3. kurs euro, po jakim należy wyliczyć budżet polskiej części projektu we wniosku wspólnym: **1 EUR = 4,2411 PLN**;
4. budżet zaplanowany dla polskiego zespołu we wniosku wspólnym musi być tożsamy z budżetem we wniosku krajowym w OSF, w przeciwnym razie, wniosek może zostać odrzucony na etapie oceny formalnej;
5. budżet polskiej części projektu nie może przekroczyć **1 300 000 PLN**.

**UWAGA:** Rekomendowane jest zaplanowanie budżetu dla polskiego zespołu w systemie OSF w złotych i równoległe w euro we wniosku wspólnym. **Obowiązkowo wymagane jest podanie** zarówno kwot, o które zespół polski wnioskuje do NCN, **jak i szczegółowych, spójnych z podanymi w systemie OSF, uzasadnień tych kosztów we właściwej sekcji wniosku wspólnego.** Nie jest wystarczające podanie tych uzasadnień wyłącznie w kosztorysie wypełnianym w systemie OSF, ponieważ kosztorys ujęty w systemie OSF nie jest przedmiotem oceny merytorycznej dokonywanej przez RCL. Brak we wniosku



wspólnym uzasadnień kosztów planowanych na realizację polskiej części projektu badawczego może skutkować odrzuceniem wniosku.

**Ocena merytoryczna RCL dokonywana jest na podstawie wniosku wspólnego i obejmuje m.in. ocenę zasadności kosztów planowanych na realizację polskiej części projektu badawczego w stosunku do przedmiotu i zakresu badań, dlatego też uzasadnienia kosztów zaplanowanych dla polskiego zespołu ujęte we wniosku wspólnym muszą być wyczerpujące i szczegółowe oraz spójne z uzasadnieniami kosztów ujętymi w systemie OSF.**

#### **Jak złożyć wniosek wspólny?**

Wniosek wspólny, zawierający wszystkie dokumenty wraz z załącznikami, musi być przygotowany zgodnie z wymogami agencji litewskiej obowiązującymi w jej konkursie krajowym otwartym na potrzeby programu DAINA 4 i złożony do agencji litewskiej przez zespół badawczy, afiliowany w Litwie, w wymaganym przez tę agencję terminie (Ryc. 1).

#### **Jak złożyć wniosek krajowy?**

**Wniosek krajowy** to wniosek o finansowanie przez NCN polskiej części projektu w konkursie DAINA 4, składany w systemie OSF i zawierający wniosek wspólny w wersji tożsamej ze złożoną do RCL (Ryc. 1).

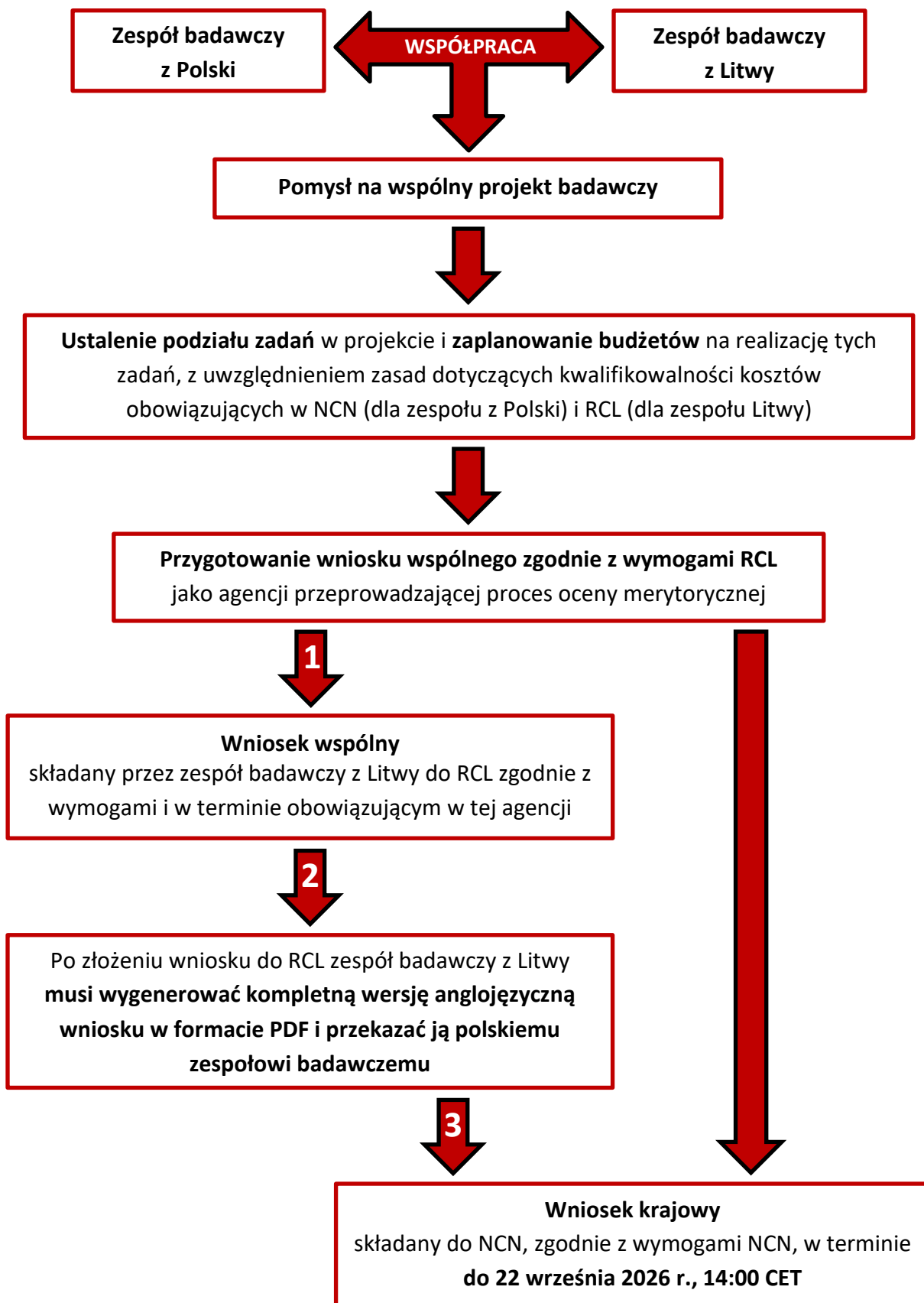
#### **Zespół badawczy z Polski musi złożyć w NCN wniosek krajowy w konkursie DAINA 4.**

**UWAGA:** Informacje ujęte we wniosku krajowym muszą być spójne z danymi zawartymi we wniosku wspólnym. W przeciwnym razie, wniosek może zostać odrzucony na etapie oceny formalnej.

**UWAGA:** Wszystkie informacje zawarte we wniosku krajowym mające wpływ na ocenę merytoryczną (m.in. dotyczące składu i wynagrodzeń zespołu badawczego, planowanych kosztów) muszą zostać ujęte również we wniosku wspólnym, aby umożliwić ocenę zasadności planowanych kosztów oraz wykonalności projektu. W przeciwnym razie, wniosek może zostać odrzucony na etapie oceny formalnej.

W NCN do konkursu DAINA 4 przyjmowane będą **wnioski krajowe kompletne**, tj. zawierające wszystkie elementy określone w *uchwale nr 38/2026 w sprawie warunków oraz regulaminu przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w konkursie DAINA 4 na polsko-litewskie projekty badawcze* i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie DAINA 4.

Ryc. 1. Etapy pracy nad wnioskiem



## 2. Dokumenty, które polski zespół badawczy powinien dostarczyć do NCN

Wniosek składany w systemie **OSF** do NCN zawiera:

- wniosek krajowy obejmujący kompletny wniosek wypełniony w systemie OSF w zakresie zgodnym z dokumentacją konkursową;
- wniosek wspólny w formacie PDF, **w wersji identycznej z wersją złożoną w RCL**, obejmujący **wszystkie dokumenty złożone w systemie informatycznym RCL, w tym m.in.:**
  - a) opis projektu badawczego zgodnie z zasadami obowiązującymi w konkursie RCL (w języku angielskim);
  - b) CV wraz z wykazem publikacji członków zespołów badawczych biorących udział w realizacji projektu badawczego, których nazwiska znane są na etapie składania wniosku, zgodnie z zasadami obowiązującymi w konkursie RCL.

**UWAGA:** Maksymalny rozmiar pliku PDF to 10 MB. W przypadku większego pliku należy go skompresować przed załączeniem.

**UWAGA:** We wniosku krajowym ani we wniosku wspólnym nie należy wskazywać z imienia i nazwiska osób, które będą wybierane w ramach otwartych konkursów, w tym osób zaplanowanych do zatrudnienia z budżetu NCN na stanowisku typu *post-doc* oraz w ramach stypendiów naukowych NCN dla studentów i doktorantów przyznawanych zgodnie z *Regulaminem przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki*.

**Informacje zawarte we wniosku wspólnym nie mogą być sprzeczne z informacjami ujętymi w poszczególnych polach wniosku krajowego w systemie OSF oraz w pozostałych załącznikach do tego wniosku.**

- c) **Dodatkowo do wniosku w systemie OSF** należy załączyć pliki PDF następujących, **podpisanych odręcznie<sup>1</sup> lub elektronicznie<sup>2</sup>**, dokumentów:
  1. potwierdzenie złożenia wniosku podpisane przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentowania podmiotu będącego wnioskodawcą dla polskiej części wspólnego projektu (w przypadku **grupy podmiotów**: polskiego podmiotu będącego jej **liderem**), generowane automatycznie przez system OSF na etapie finalizacji prac nad wnioskiem w zakładce *Elektroniczna wysyłka wniosku*;

---

<sup>1</sup> W tym przypadku, skan podpisanego odręcznie dokumentu należy dołączyć do wniosku w systemie OSF.

<sup>2</sup> Dokumenty podpisane elektronicznie powinny być opatrzone zaawansowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (zwanym dalej: „Rozporządzenie eIDAS”). Wnioskodawca, na żądanie Centrum, zobowiązany jest wykazać, że użyty podpis elektroniczny jest zgodny z Rozporządzeniem eIDAS.



2. potwierdzenie złożenia wniosku podpisane przez polskiego kierownika projektu generowane automatycznie przez system OSF na etapie finalizacji prac nad wnioskiem w zakładce *Elektroniczna wysyłka wniosku*;
3. **w przypadku grupy podmiotów polskich** (określonych w art. 27 ust. 1 pkt 2 ustawy o NCN):
  - [porozumienie o współpracy na rzecz realizacji wnioskowanego projektu badawczego](#) (w języku polskim).

**UWAGA:** NCN nie wymaga składania żadnych dokumentów (umów/porozumień) potwierdzających współpracę między polskimi i zagranicznymi zespołami badawczymi, ani składania podpisów przez członków zagranicznych zespołów badawczych pod wnioskiem krajowym oraz pod żadnym z dokumentów załączanych do wniosku krajowego.

### 3. Zobowiązanie polskiego zespołu badawczego do przesłania do NCN kompletnego wniosku

Polskie zespoły badawcze zapewniają, że wniosek złożony do NCN jest kompletny. Po wysłaniu wniosku krajowego w systemie OSF do NCN nie będzie można wprowadzić do niego żadnych zmian ani zamieniać w systemie OSF żadnych plików stanowiących część wniosku. Rekomenduje się, by kierownicy projektów sprawdzili dokładnie, czy wszystkie części wniosku wspólnego, w tym opis wspólnego projektu wraz z załącznikami zostały poprawnie wypełnione. Pozostawienie jakiegokolwiek sekcji wniosku wspólnego lub krajowego niewypełnionej może spowodować odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej zarówno przez NCN jak i RCL.

RCL może zwrócić się do właściwego litewskiego zespołu badawczego o uzupełnienie lub zmianę niektórych danych. W przypadku, w którym wniosek wspólny złożony do RCL zostanie poprawiony w zakresie danych dotyczących polskiej części projektu i złożony powtórnie na wezwanie tej agencji:

- 1) **przed złożeniem wniosku krajowego:** wówczas do wniosku krajowego w systemie OSF należy załączyć wniosek wspólny w wersji poprawionej;
- 2) **po złożeniu wniosku krajowego:** wówczas do NCN należy wysłać w wersji elektronicznej, w terminie 3 dni od daty złożenia poprawionego wniosku wspólnego do RCL, wniosek wspólny w wersji poprawionej złożonej do RCL:
  - a) drogą mailową z adresu email kierownika projektu lub wnioskodawcy (instytucji) podanego we wniosku krajowym, przy ujęciu wśród adresatów również podanego we wniosku krajowym odpowiednio:
    - adresu email wnioskodawcy (w przypadku, w którym nadawcą jest kierownik projektu),
    - adresu email kierownika projektu (w przypadku, w którym nadawcą jest wnioskodawca).
  - lub**
  - b) w formie elektronicznej na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Centrum: /ncn/SkrytkaESP - z podanego we wniosku krajowym adresu Elektronicznej



Skrzynki Podawczej ESP (ePUAP) wnioskodawcy/ podmiotu, wskazanego we wniosku jako podmiot realizujący (instytucji).

NCN potwierdza otrzymanie poprawionego wniosku wspólnego drogą mailową na adresy email kierownika projektu oraz wnioskodawcy (instytucji) podane we wniosku krajowym.

## 4. Elektroniczna wysyłka wniosku krajowego

Wnioski krajowe w ramach konkursu DAINA 4 należy wysłać do NCN **wyłącznie w formie elektronicznej** poprzez system OSF, dostępny na stronie: <https://osf.opi.org.pl/>, do dnia 22 września 2026 r., 14:00 CET.

### III. OCENA WNIOSKÓW

#### 1. Ocena formalna

Wnioski będą oceniane pod względem formalnym zarówno przez NCN, jak i przez RCL, zgodnie z obowiązującymi w nich wymogami. Wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym przez obydwie instytucje dokonujące tej oceny, zostaną zakwalifikowane do oceny merytorycznej, którą przeprowadzi RCL.

Do najczęstszych błędów popełnianych przez wnioskodawców, które decydują o odrzuceniu wniosku na tym etapie oceny w NCN należą m.in.:

- brak we wniosku wspólnym wyczerpujących, szczegółowych i spójnych z ujętymi w systemie OSF uzasadnień kosztów zaplanowanych dla zespołu polskiego;
- niezastosowanie się do ograniczeń w składaniu wniosków krajowych określonych w Rozdziale III *Regulaminu przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w konkursie DAINA 4 na polsko-litewskie projekty badawcze*;
- niespójność informacji podanych we wniosku wspólnym i krajowym;
- niezłożenie wniosku wspólnego do RCL w podanym terminie;
- niezłożenie wniosku krajowego do NCN w podanym terminie;
- niewłaściwe przeliczenie budżetu (różnice w kosztach zaplanowanych na realizację zadań przez zespół polski podanych we wniosku wspólnym i we wniosku krajowym wynikające m.in. z błędnego przeliczenia kursu EUR/PLN lub z niespójności wydatków zaplanowanych we wniosku krajowym i we wniosku wspólnym);
- niekompletność wniosku;
- wypełnienie poszczególnych sekcji wniosku krajowego w systemie OSF w języku innym niż wskazany w dokumentacji konkursowej;
- złożenie wniosku tylko do jednej zaangażowanej instytucji partnerskiej;
- zaplanowanie we wniosku współpracy z podmiotami rosyjskimi (w związku z inwazją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, na mocy [uchwały Rady NCN](#), we wnioskach składanych w konkursach NCN nie można planować jakiegokolwiek współpracy podmiotów polskich z podmiotami rosyjskimi; zaplanowanie takiej współpracy będzie skutkować odrzuceniem wniosku ze względów formalnych).

## 2. Ocena merytoryczna

Przedmiotem oceny merytorycznej są wnioski wspólne (Ryc. 2). Zasady oceny merytorycznej wniosków wspólnych określa RCL.

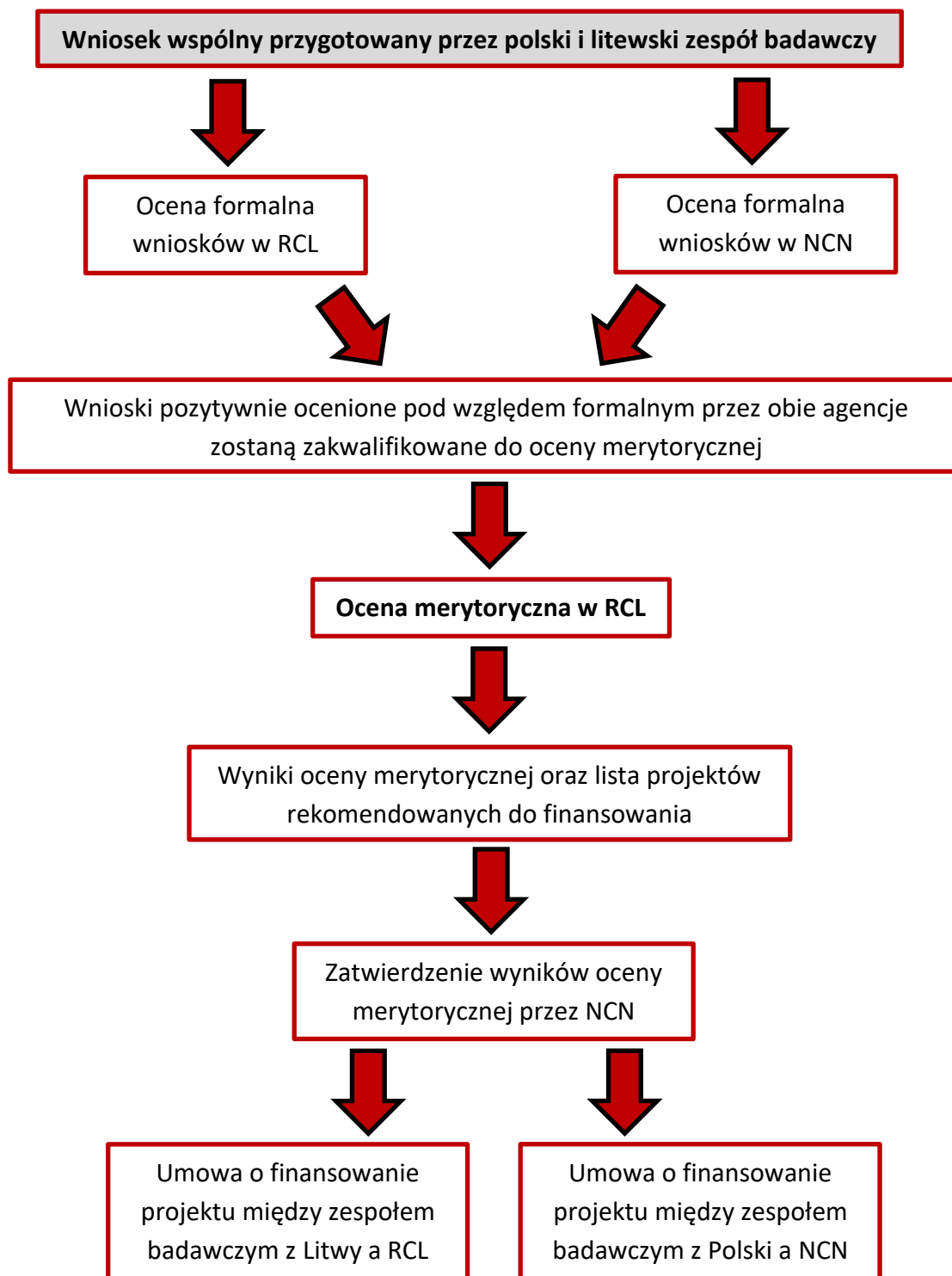
Zasady oceny merytorycznej przeprowadzanej przez RCL określają dokumenty obowiązujące w jej konkursie krajowym otwartym na potrzeby programu DAINA 4.

Po zakończeniu oceny merytorycznej, RCL przekaze NCN informację o wyniku oceny merytorycznej wraz z listą projektów badawczych rekomendowanych do finansowania. Następnie, lista ta będzie podlegała zatwierdzeniu przez Dyrektora NCN (Ryc. 2).

Szczegółowe zasady przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w konkursie DAINA 4 określa *Regulamin przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w konkursie DAINA 4 na polsko-litewskie projekty badawcze i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie DAINA 4*.

**Realizacja projektu badawczego przez polski i litewski zespół badawczy podlega zasadom obowiązującym w NCN i RCL.**

Ryc. 2. Schemat przedstawiający poszczególne etapy oceny wniosków w konkursie DAINA 4





## IV. WYPEŁNIANIE WNIOSKU KRAJOWEGO W SYSTEMIE OSF

Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
<b>ZAKŁADANIE NOWEGO WNIOSKU</b>	Czas realizacji [w miesiącach]	Okres realizacji projektów może wynosić 36 miesięcy.
	Tytuł w języku angielskim	Tytuł projektu w języku angielskim musi być identyczny z tytułem podanym we wniosku wspólnym i w systemie agencji litewskiej. Tytuł w języku angielskim musi być tożsamy z tytułem w języku polskim.
	Akronim	<b>Pole obowiązkowe.</b>
<b>INFORMACJE PODSTAWOWE</b>	Panel dyscyplin	Wybór z listy paneli NCN: HS1-HS6, ST1-ST11, NZ1-NZ9, możliwy wybór tylko jednego.
	Wniosek wspólny	Wszystkie dokumenty złożone w agencji litewskiej, scalone w jeden plik PDF, <b>w wersji tożsamej z wersją złożoną w systemie agencji litewskiej</b> . Dokumenty te mogą zostać załączone jako plik bez podpisu (należy wybrać funkcję „Skan dokumentu”), w formie podpisanego własnoręcznie skanu (należy wybrać funkcję „Skan dokumentu”), jak również jako plik podpisany elektronicznie (należy wybrać funkcję „Dokument podpisany elektronicznie”).
	Status wnioskodawcy	Z wnioskiem o finansowanie przez NCN polskiej części projektu badawczego mogą wystąpić podmioty, dla których finansowanie <b>nie będzie stanowiło pomocy publicznej</b> : <ol style="list-style-type: none"><li>1. uczelnie,</li><li>2. federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki,</li><li>3. instytuty naukowe PAN, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk,</li><li>4. instytuty badawcze, działające na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,</li></ol>



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		<p>5. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</p> <p>5a. Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz;</p> <p>5b. instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz;</p> <p>5c. Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego, działające na podstawie ustawy z dnia 13 września 2018 r. o Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 570 i 1897);</p> <p>6. Polska Akademia Umiejętności,</p> <p>7. inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły,</p> <p>8. grupy podmiotów, w skład których wchodzi co najmniej dwa podmioty wskazane w pkt. 1-7 albo co najmniej jeden z tych podmiotów oraz co najmniej jeden przedsiębiorca,</p> <p>9. centrum Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk,</p> <p>10. biblioteki naukowe,</p> <p>11. jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</p> <p>11a. Prezes Głównego Urzędu Miar,</p> <p>12. osoby fizyczne.</p> <p><b>UWAGA:</b> W przypadku, gdy wnioskodawcą jest <b>osoba fizyczna</b>, podmiotem realizującym projekt badawczy <b>nie może być grupa podmiotów</b>. Wskazany we wniosku status wnioskodawcy musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym.</p>
	Porozumienie grupy podmiotów polskich o współpracy na rzecz	W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów polskich należy:



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
	realizacji projektu badawczego, którego dotyczy wnioski	<ul style="list-style-type: none"><li>• wskazać lidera grupy podmiotów; liderem polskiej grupy podmiotów jest podmiot zatrudniający kierownika projektu;</li><li>• załączyć porozumienie o współpracy grupy podmiotów polskich na rzecz realizacji projektu badawczego, którego dotyczy wnioski (w języku polskim). Format pliku: PDF</li></ul> <p>Wzór porozumienia dostępny jest w systemie OSF oraz na <a href="#">stronie NCN</a>. Wzór porozumienia zawiera niezbędne elementy i nie można go uzupełniać o dodatkowe uregulowania dotyczące współpracy między podmiotami.</p> <p>Grupa podmiotów ma prawo do podpisywania dodatkowych dokumentów regulujących współpracę w ramach grupy, jednakże nie należy dołączać ich do wniosku w systemie OSF.</p> <p><b>UWAGA:</b> W systemie OSF porozumienie jest generowane w formie pliku PDF. W przypadku zmiany podmiotów, należy pobrać nowe porozumienie, podpisać, a następnie dołączyć do systemu.</p> <p>W systemie OSF należy załączyć dokument w formacie PDF podpisany elektronicznie lub skan dokumentu podpisanego własnoręcznie.</p> <p>Dokumenty podpisane elektronicznie powinny być opatrzone zaawansowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.</p> <p><b>Ważne:</b> akceptowane będą porozumienia, zawierające mieszane formy podpisu np. lider podpisze dokument podpisem elektronicznym, partner/rzy odręcznie. W tym przypadku porozumienie należy najpierw podpisać odręcznie, a następnie podpisem elektronicznym w formacie PAdES).</p> <p><b>UWAGA:</b> porozumienie musi zawierać podpisy osób reprezentujących podmioty wchodzące w skład grupy podmiotów. W przypadku gdy dokument będzie podpisany</p>



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		przez osobę inną niż wskazana jako reprezentująca dany podmiot (czyli osobę upoważnioną) do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo do Porozumienia np. jako ostatnią stronę dokumentu.
<b>WNIOSKODAWCA/ PODMIOT REALIZUJĄCY</b>	Kierownik podmiotu/ Osoba uprawniona do reprezentacji	Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie. Jeżeli potwierdzenie złożenia wniosku zostanie podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu, a nie kierownika podmiotu, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania danego podmiotu w zakresie składania wniosków do NCN. Pełnomocnictwo należy dołączyć w zakładce Elektroniczna wysyłka.
<b>PODMIOTY REALIZUJĄCE</b>	NIP, REGON, KRS	Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie. Jeżeli wnioskodawca nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorstw KRS, należy zaznaczyć opcję “nie dotyczy”.
<b>DANE PODMIOTU REALIZUJĄCEGO</b>	Informacje kontaktowe	Należy podać dane kontaktowe (m.in. telefon, adres e-mail, adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ESP (ePUAP), adres do doręczeń elektronicznych (ADE), adres strony internetowej itd.). W przypadku grupy podmiotów należy podać dane każdego członka grupy podmiotów.  Adres ESP (ePUAP) powinien mieć format: /identyfikator_uzytkownika/nazwa_skrzynki  <b>UWAGA:</b> Podanie adresu Elektronicznej skrzynki podawczej ESP (ePUAP) podmiotu jest obowiązkowe.  Podanie adresu do doręczeń elektronicznych (ADE) <b>jest obowiązkowe</b> dla podmiotu niebędącego podmiotem publicznym, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 3), który zgodnie z art. 155 ust. 10 tej ustawy zobowiązany jest do posiadania ADE. Dla pozostałych podmiotów podanie adresu do doręczeń elektronicznych jest dobrowolne.



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		<p><b>Adres do doręczeń elektronicznych – ADE:</b> Obecnie podanie adresu do doręczeń elektronicznych jest dobrowolne. Jak jest zbudowany adres do e-Doręczeń? Każdy adres do e-Doręczeń składa się z liter i cyfr w takim układzie: AE:PL-XXXXX-XXXXX-YYYYY-ZZ gdzie: AE – to skrót od adres elektroniczny PL – kod kraju w standardzie ISO 3166 (w tym przykładzie Polski) X – cyfry Y – litery Z – cyfry sumy kontrolnej. Przykładowy adres: AE:PL-12345-67890-ABCDE-12</p> <p>Na wskazany we wniosku adres ESP albo ADE wysyłana będzie korespondencja związana z wnioskiem, w tym decyzja dotycząca finansowania. Zwracamy uwagę na konieczność weryfikacji poprawności adresów podanych we wniosku oraz upewnienie się, czy podane adres, w szczególności ADE, został aktywowany u odpowiedniego operatora.</p>
	Adres siedziby i adres kontaktowy	Należy wypełnić wymagane pola zgodnie z informacją podaną w systemie.
<b>POMOC PUBLICZNA</b>	Czy finansowanie projektu będzie stanowić pomoc publiczną?	W konkursie nie będzie udzielana pomoc publiczna. W celu ustalenia czy finansowanie projektu nie będzie stanowić dla podmiotu pomocy publicznej należy zapoznać się z <i>Zasadami występowania pomocy publicznej</i> , dostępnymi w systemie OSF oraz na stronie NCN: <a href="https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/pomoc-publiczna">https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/pomoc-publiczna</a>
<b>PLAN BADAŃ</b>		Sekcję należy wypełnić w języku angielskim.



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		<p>Należy podać zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez polski zespół badawczy. Obie wersje językowe muszą być tożsame. W planie badań nie należy uwzględniać zadań zaplanowanych do realizacji przez zespół litewski.</p> <p>Za zadanie badawcze nie są uważane m.in.: zakup aparatury naukowo-badawczej, udział w konferencji, przygotowanie publikacji itp.</p>
<b>ZBLIŻONE ZADANIA BADAWCZE</b>		<p>Sekcję należy wypełnić w języku angielskim.</p> <p>Sekcja dotyczy polskiego kierownika projektu i polskiego pomiotu. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania i zapisać dane w formularzu. Jeżeli kierownik (PI) realizuje lub realizował zbliżone tematycznie zadania badawcze do tych przedstawionych we wniosku krajowym składanym do konkursu DAINA 4, to musi uzasadnić konieczność finansowania zadań objętych wnioskiem krajowym.</p>
	Autorstwo/współautorstwo projektu	Należy wskazać autorów/współautorów projektu.
<b>KWESTIE ETYCZNE</b>		<p>Sekcję należy wypełnić w języku angielskim.</p> <p>Należy uwzględnić wszystkie zadania badawcze zaplanowane do realizacji przez polski zespół badawczy.</p> <p>Przed wypełnieniem kwestionariusza w systemie OSF należy zapoznać się z dwoma dokumentami dołączonymi do ogłoszenia o konkursie: <a href="#">Wytyczne dla wnioskodawców do uzupełnienia formularza dotyczącego kwestii etycznych w projekcie badawczym</a> oraz <a href="#">Kodeks NCN dotyczący rzetelności badań naukowych i starania o fundusze na badania</a>. Następnie należy wypełnić kwestionariusz.</p> <p>Należy udzielić odpowiedzi na pytania w ramach każdej z grup pytań. Jeżeli poszczególne pytania nie dotyczą planowanego do realizacji projektu przyciskiem „NIE na wszystkie”</p>



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		<p>można zaznaczyć odpowiedź „NIE na wszystkie” pytania albo na wszystkie pytania w danej grupie.</p> <p>Jeśli odpowiedź na którekolwiek z zawartych w formularzu pytań brzmi TAK, wówczas należy opisać jakie działania zostały/zostaną podjęte w celu zapewnienia wykonania planowanych we wniosku krajowym badań naukowych zgodnie z zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie/dyscyplinie naukowej oraz przedstawić informacje, czy jakieś zgody zostały już wydane, bądź informacje, jak te warunki zostaną spełnione.</p> <p>Informacje ujęte we wniosku krajowym muszą być spójne z danymi zawartymi we wniosku wspólnym.</p> <p><b>UWAGA:</b> nie ma obowiązku dołączania do wniosku zgód/pozwoleń ani informacji o już zdobytych zgodach/pozwoleniach. W przypadku badań, które takich zgód/pozwoleń wymagają, należy je pozyskać przed ich rozpoczęciem i dołączyć do najbliższego raportu rocznego/końcowego.</p> <p>W przypadku projektu badawczego, którego elementem jest badanie kliniczne planowane z zastosowaniem produktu leczniczego lub wyrobu medycznego, należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie niekomercyjnego charakteru tych badań.</p> <p><b>UWAGA:</b> Agencja litewska (RCL) może stosować wymogi formalne (np. w zakresie zgód/pozwoleń dotyczących kwestii etycznych w projekcie badawczym, porozumień dotyczących praw własności intelektualnej), które mogą nakładać obowiązki również na polski zespół badawczy. Polski zespół badawczy zobowiązany jest do zapoznania się z wymogami RCL w tym zakresie i do pozostawania w stałym kontakcie z litewskim zespołem badawczym.</p>
<b>STRESZCZENIE POPULARNONAUKOWE</b>		<p>Popularnonaukowe streszczenie projektu badawczego należy załączyć w polskiej i angielskiej wersji językowej.</p> <p>Obie wersje językowe muszą być tożsame. Musi ono dotyczyć wspólnego projektu, a nie tylko zadań badawczych planowanych do realizacji przez polski zespół naukowy. Streszczenie popularnonaukowe w każdej wersji językowej nie może przekroczyć jednej</p>



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		<p>strony maszynopisu (rozmiar strony: A4, wielkość czcionki - przynajmniej 11 pkt, krój Times New Roman lub ekwiwalentny, interlinia - pojedyncza, marginesy boczne - min. 2 cm, dolne, górne – min. 1,5 cm). Streszczenie należy skierować do szerokiego grona odbiorców, w tym do osób, które nie są ekspertami w danej tematyce lub naukowcami. 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.</p>
<b>WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA</b>	Kraje	<p>Sekcję należy wypełnić w języku angielskim.</p> <p><b>Obowiązkowo należy wskazać Litwę.</b> Dodatkowo, inne kraje współpracujące mogą zostać wskazane.</p> <p>Informacja o współpracy z podmiotem litewskim dodawana jest tutaj w celach sprawozdawczych; wystarczający jest krótki opis planowanej współpracy.</p> <p>Współpraca międzynarodowa musi mieć charakter merytoryczny. Za współpracę międzynarodową uważa się realizację zadań badawczych wraz z badaczami z podmiotów zagranicznych.</p> <p>Za współpracę międzynarodową nie uznaje się:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) uczestnictwa w konferencjach międzynarodowych;</li><li>b) upowszechniania wiedzy o projekcie za granicą;</li><li>c) realizacji zadań badawczych przez zespół polski za granicą bez udziału badaczy z podmiotów zagranicznych;</li><li>d) współpracy z badaczami z zagranicy zatrudnionymi w polskich podmiotach.</li></ul> <p>W przypadku projektu planowanego do realizacji z zespołem/-ami z innych krajów, nie ubiegających się o finansowanie projektu w ramach konkursu DAINA 4, można uzupełnić poniższą sekcję o dodatkowe kraje, podając informacje o planowanej współpracy międzynarodowej (w języku angielskim).</p>



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		<p><b>UWAGA:</b> NCN nie wymaga składania żadnych dokumentów (umów/porozumień) potwierdzających współpracę między polskimi i zagranicznymi zespołami badawczymi. NCN nie wymaga składania przez członków zagranicznych zespołów badawczych podpisów pod wnioskiem krajowym ani pod żadnym z dokumentów załączanych do wniosku krajowego.</p>
	Podmioty	Należy podać dokładną nazwę zagranicznych instytucji naukowych ze wskazanych powyżej krajów, z którymi planowana jest współpraca w ramach projektu.
<b>ZESPÓŁ BADAWCZY</b>	Liczba członków zespołu	<p>Należy podać liczbę wykonawców po stronie polskiej – wszystkich członków polskiego zespołu naukowego (włączając kierownika projektu, stypendystów i <i>post-doców</i>, pozostałych wykonawców oraz osoby niepobierające wynagrodzenia), którzy będą uczestniczyć w realizacji projektu po stronie polskiej.</p> <p>Sekcje: <i>Zakres prac</i> i <i>Wymagane kwalifikacje</i> należy wypełnić w języku angielskim.</p> <p><b>UWAGA:</b> Informacje podane w tej sekcji należy również ująć we właściwej sekcji wniosku wspólnego. W przeciwnym razie, wniosek może zostać odrzucony na etapie oceny formalnej. Nie jest wystarczające podanie tych informacji wyłącznie we wniosku krajowym, ponieważ nie jest on przedmiotem oceny merytorycznej.</p> <p><b>UWAGA:</b> We wniosku krajowym ani we wniosku wspólnym <b>nie należy wskazywać z imienia i nazwiska osób, które będą wybierane w ramach otwartych konkursów</b>, w tym osób zaplanowanych do zatrudnienia z budżetu NCN na stanowisku typu <i>post-doc</i> oraz w ramach stypendiów naukowych NCN dla studentów i doktorantów przyznawanych zgodnie z <a href="#">Regulaminem przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki</a>.</p> <p>Zasady planowania kosztów wynagrodzeń i stypendiów określa załącznik do Regulaminu</p>



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
<b>KOSZTY</b>		<p>Koszty projektu realizowanego przez polski zespół badawczy oraz ich kalkulacja podane w kosztorysie projektu badawczego wyrażonym w PLN w OSF oraz podane w EUR we wniosku wspólnym muszą być spójne.</p> <p><b>Kurs euro, po jakim należy wyliczyć budżet polskiej części projektu we wniosku wspólnym: 1 EUR = 4,2411 PLN;</b></p> <p>Koszty realizacji projektu przez polski zespół badawczy we wniosku krajowym w OSF oraz we wniosku wspólnym należy ująć po zaokrągleniu do wartości całkowitych w dół.</p> <p>Więcej informacji o zasadach planowania kosztów można znaleźć w Regulaminie.</p>
<b>WYNAGRODZENIA I STYPENDIA</b>		<p>Należy podać koszty wynagrodzeń i stypendiów zaplanowanych dla członków polskiego zespołu badawczego.</p> <p><b>UWAGA:</b> Informacje podane w tej sekcji należy ująć we właściwej sekcji wniosku wspólnego. W przeciwnym razie, wniosek może zostać odrzucony na etapie oceny formalnej. Nie jest wystarczające podanie tych informacji wyłącznie we wniosku krajowym, ponieważ nie jest on przedmiotem oceny merytorycznej.</p>
<b>APARATURA</b>		<p>Sekcję należy wypełnić w języku polskim i angielskim.</p> <p>Należy podać koszty zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, innych urządzeń oraz oprogramowania niezbędnego do prowadzenia prac naukowych, zaplanowanych do realizacji przez polski zespół badawczy.</p> <p><b>UWAGA:</b> We właściwej sekcji wniosku wspólnego należy ująć zarówno podane w tej sekcji kwoty, o które zespół polski wnioskuję do NCN, jak i szczegółowe uzasadnienia tych kosztów. W przeciwnym razie, wniosek może zostać odrzucony na etapie oceny formalnej. Nie jest wystarczające podanie tych uzasadnień wyłącznie we wniosku krajowym, ponieważ nie jest on przedmiotem oceny merytorycznej.</p>
<b>INNE KOSZTY</b>		<p>Sekcję należy wypełnić w języku angielskim.</p>



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		<p>Należy podać inne koszty zaplanowane w ramach kosztorysu badań planowanych do realizacji przez polski zespół badawczy.</p> <p><b>UWAGA:</b> We właściwej sekcji wniosku wspólnego należy ująć zarówno podane w tej sekcji kwoty, o które zespół polski wnioskuje do NCN, jak i szczegółowe uzasadnienia tych kosztów. W przeciwnym razie, wniosek może zostać odrzucony na etapie oceny formalnej. Nie jest wystarczające podanie tych uzasadnień wyłącznie we wniosku krajowym, ponieważ nie jest on przedmiotem oceny merytorycznej.</p>
<b>OPEN ACCESS</b>		<p>Koszty pośrednie Open Access (OA) w wysokości do 2% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie.</p> <p>Należy podać kwotę kosztów Open Access zaplanowaną na cały okres realizacji projektu (w PLN).</p> <p>Narodowe Centrum Nauki dopuszcza możliwość pokrycia części kosztów publikowania w otwartym dostępie z pozostałych kosztów pośrednich lub ze środków własnych podmiotu.</p> <p>Dodatkowe informacje dotyczące Otwartej Nauki dostępne są <a href="#">tutaj</a>.</p> <p><b>UWAGA: Koszty publikacji prac w formule Open Access mogą być poniesione wyłącznie w ramach kosztów pośrednich. Zaplanowanie takich środków w ramach kosztów bezpośrednich będzie traktowane jako błąd formalny i może skutkować odrzuceniem wniosku.</b></p>
<b>KOSZTY - ZESTAWIENIA</b>	ZESTAWIENIE KOSZTÓW PODMIOTÓW	Zestawienia wyliczane są automatycznie.
	ZESTAWIENIE KOSZTÓW CAŁKOWITYCH	Zestawienia wyliczane są automatycznie.



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
<b>PLAN ZARZĄDZANIA DANYMI</b>		<p>Sekcję należy wypełnić w języku angielskim.</p> <p>Sekcja dotyczy danych powstałych/wykorzystanych w ramach realizacji polskiej części projektu badawczego.</p> <p>Przed wypełnieniem tej części wniosku należy zapoznać się z dokumentem „<a href="#">Wytyczne do uzupełniania planu zarządzania danymi w projekcie badawczym</a>”. Istnieje możliwość zaznaczenia w kwestionariuszu odpowiedzi "nie dotyczy". 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: 1.1. Sposób pozyskiwania i opracowywania nowych danych i/lub ponownego wykorzystania dostępnych danych.</p>
<b>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH</b>		<p>Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych.</p> <p>Dane osobowe dostarczone przez kierowników projektów i wnioskodawców we wniosku będą przetwarzane przez Narodowe Centrum Nauki do zakończenia realizacji tych projektów i ich rozliczenia (w przypadku otrzymania finansowania), a po tym okresie będą również wykorzystywane do celów statystycznych. Zebrane dane będą przetwarzane w celu oceny wniosku, projektu, jak również zadań realizowanych przez NCN, upowszechniania informacji o konkursach organizowanych przez NCN. Przetwarzanie danych obejmuje także monitorowanie, nadzór i ewaluację realizacji i rozliczenia projektów, które otrzymały finansowanie z NCN. Więcej informacji znajduje się na stronie internetowej <a href="https://www.ncn.gov.pl/dane-osobowe?language=pl">https://www.ncn.gov.pl/dane-osobowe?language=pl</a></p> <p>Współadministratorem danych osobowych jest agencja litewska (RCL).</p>
<b>OŚWIADCZENIA ADMINISTRACYJNE</b>		<p>W tej części wniosku zamieszczone są dodatkowe oświadczenia administracyjne, które muszą zostać zaakceptowane zarówno przez kierownika polskiego zespołu badawczego, jak i przez osobę reprezentującą polski podmiot.</p>



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
<b>OSOBY WSKAZANE WE WNIOSKU - informacja tylko dla pracowników NCN</b>		Należy wpisać dane wszystkich osób, które były zaangażowane w przygotowanie wniosku lub będą zaangażowane w realizację projektu. Należy tutaj wymienić wszystkie osoby, których dane (imię, nazwisko, afiliacja) są podane w innych częściach wniosku. Obowiązek poinformowania tych osób, że ich dane zostały zawarte we wniosku i będą przetwarzane przez NCN spoczywa na kierowniku projektu. Sekcja ta <b>nie podlega</b> ocenie.
<b>ELEKTRONICZNA WYSYŁKA</b>  <i>Sekcja pojawia się po kliknięciu przycisku „Zablokuj do NCN”</i>	Data złożenia wniosku wspólnego na poziomie międzynarodowym	Data złożenia wniosku wspólnego do agencji litewskiej (RCL) nie może być późniejsza niż data wysyłki wniosku do NCN w systemie OSF.
	Potwierdzenie złożenia wniosku- kierownik (PI)  Potwierdzenie złożenia wniosku - podmiot	Po wypełnieniu poszczególnych zakładki wniosku i sprawdzeniu jego kompletności należy zablokować edycję wniosku przyciskiem Zablokuj do NCN. Po zablokowaniu wniosku w lewym menu bocznym pojawi się nowa zakładka: Elektroniczna wysyłka. W sekcji tej należy pobrać: <ul style="list-style-type: none"><li>• potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika (PI) oraz</li><li>• potwierdzenie złożenia wniosku – podmiot.</li></ul> Do wniosku należy dołączyć potwierdzenia złożenia wniosku podpisane przez osobę/y reprezentującą/e polską jednostkę i kierownika polskiego zespołu badawczego. Potwierdzenia należy podpisać podpisem elektronicznym w formacie PAdES lub załączyć skan tego dokumentu podpisanego własnoręcznie w formie pliku PDF. Potwierdzenie złożenia wniosku podpisane elektronicznie powinno być opatrzone zaawansowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.



Wybrana sekcja w systemie OSF	Podsekcja	Opis
		<p>Wnioskodawca, na żądanie Centrum, zobowiązany jest wykazać, że użyty podpis elektroniczny jest zgodny z Rozporządzeniem eIDAS.</p> <p>Potwierdzenie złożenia wniosku przez kierownika (PI) i potwierdzenie złożenia wniosku – podmiot pobrane z systemu OSF są opatrzone pieczęcią elektroniczną OPI PIB. Pieczęć ta jest stosowana, by zapewnić integralność danych zawartych w ramach wygenerowanego dokumentu (istnieje wtedy możliwość zweryfikowania czy dane nie zostały w nim zmienione, dodane lub usunięte w nieautoryzowany sposób). Obecność pieczęci OPI-PIB potwierdza, że źródłem tych danych jest system OSF.</p> <p>Po dołączeniu do wniosku plików podpisanych elektronicznie system weryfikuje, czy dokument ten dotyczy danego wniosku i jego ostatecznej wersji, czy zawiera pieczęć OPI oraz podpis elektroniczny. System nie weryfikuje ważności certyfikatów załączonych plików podpisanych elektronicznie. Jedynym akceptowalnym formatem podpisu elektronicznego jest PAdES.</p> <p><b>UWAGA:</b> Do wniosku należy dołączyć potwierdzenia, które dotyczą ostatecznej wersji wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa polskich podmiotów potwierdzenie jest podpisywane wyłącznie przez osobę reprezentującą lidera grupy podmiotów.</p>

## V. DANE KONTAKTOWE

Prosimy o zapoznanie się z treścią ogłoszenia o konkursie DAINA 4 a w przypadku wątpliwości związanych z wymogami formalnymi NCN, o skontaktowanie się z pracownikami NCN.

### Kontakt w NCN

#### **Koordynatorzy Dyscyplin:**

Kontakt telefoniczny możliwy po wcześniejszym indywidualnym ustaleniu terminu przez wiadomość e-mail.

#### **Nauki Humanistyczne, Społeczne i o Sztuce**

dr Oskar Wolski

e-mail: [Oskar.Wolski@ncn.gov.pl](mailto:Oskar.Wolski@ncn.gov.pl)

#### **Nauki Ścisłe i Techniczne**

dr Anna Koteja

e-mail: [Anna.Koteja@ncn.gov.pl](mailto:Anna.Koteja@ncn.gov.pl)

#### **Nauki o Życiu**

Grzegorz Sowa

e-mail: [Grzegorz.Sowa@ncn.gov.pl](mailto:Grzegorz.Sowa@ncn.gov.pl)

#### **Kontakt ds. ogólnych:**

dr Jadwiga Spyrka

e-mail: [Jadwiga.Spyrka@ncn.gov.pl](mailto:Jadwiga.Spyrka@ncn.gov.pl)

tel.: +48 882 729 850 (w godzinach: 9:00 – 13:00)

### Kontakt w RCL

W kwestiach związanych z wnioskiem wspólnym prosimy o bezpośredni kontakt z litewskim zespołem badawczym i/lub agencją litewską (RCL)

#### **Kontakt ds. ogólnych po stronie litewskiej (RCL):**

Miglė Palujanskaitė

e-mail: [migle.palujanskaite@imt.lt](mailto:migle.palujanskaite@imt.lt)