



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA RAPORTÓW ROCZNYCH DLA PROJEKTÓW KRAJOWYCH REALIZOWANYCH W RAMACH KONKURSÓW OPUS 17, PRELUDIUM 17, MAESTRO 11, SONATA BIS 9, OPUS 18, PRELUDIUM 18, PRELUDIUM BIS 1, SONATA 15, SONATINA 4, OPUS 19, PRELUDIUM 19, MAESTRO 12, SONATA BIS 10.

Raport roczny za dany okres sprawozdawczy należy złożyć w terminie do dnia 31 marca następnego roku. Pierwszy raport roczny należy złożyć za rok kalendarzowy, w którym okres realizacji projektu wyniósł co najmniej 8 miesięcy (realizacja projektu rozpoczyna się z dniem wskazanym w umowie). Jeżeli realizacja projektu zgodnie z umową zakończy się nie później niż 30 kwietnia danego roku kalendarzowego, to raport roczny za rok poprzedzający nie jest wymagany.

Zgodnie z zapisami umowy niezłożenie raportu rocznego w terminie lub złożenie raportu niekompletnego stanowi podstawę do wstrzymania dalszego finansowania projektu oraz do odstąpienia przez Centrum od umowy bez wyznaczania terminu dodatkowego i do żądania zwrotu przekazanych środków.

Dane raportu należy przekazać przez system OSF, a także wygenerowany plik PDF należy podpisać podpisem kwalifikowanym w standardzie PAdES przez osoby reprezentujące jednostkę i kierownika projektu, a następnie dostarczyć za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (skrytka ePUAP) na adres /ncn/SkrytkaESP. Raport uznaje się za złożony w terminie jeżeli został dostarczony na adres /ncn/SkrytkaESP do dnia 31 marca danego roku.

Uwaga: przed utworzeniem raportu należy sprawdzić, czy wszystkie dane dotyczące okresu, za jaki sporządzany jest raport, wprowadzone w sekcji: Umowa (lub w sekcji: Aktualizacje/zmiany/aneksy/porozumienia) są aktualne.

W szczególności są to:

Kierownik (PI),

Podmiot/y realizujący/e,

Data zakończenia realizacji,

Post-doc/wykonawca (rodzaj udziału) nieplanowany na etapie wniosku.

Ważne: aktualizacja danych jest konieczna do poprawnego utworzenia raportu. **Pominięcie tego kroku może spowodować konieczność usunięcia raportu, zaktualizowania danych i ponownego utworzenia oraz edycji raportu.**

Ewentualnej aktualizacji/zmiany należy dokonać wprowadzając dane w sekcji: Aktualizacje/zmiany/aneksy/porozumienia.



Prosimy o zapoznanie się z komunikatem **Aktualizacja danych w ZSUN/OSF przed przygotowaniem raportów** <https://ncn.gov.pl/aktualnosci/2022-02-10-aktualizacja-informacji-osf>.

INFORMACJE PODSTAWOWE

Zawierają podstawowe dane projektu, podmiotu realizującego oraz Kierownika projektu, które są importowane automatycznie z umowy lub ostatniej wprowadzonej zmiany w sekcji: Aktualizacje/zmiany/aneksy/porozumienia.

W Informacjach podstawowych można edytować dane Kierownika podmiotu / Osoby uprawnionej do reprezentacji, jak również wpisać wyjaśnienia dot. danych podmiotu/podmiotów, Kierownika projektu oraz istotnych zmian.

Ewentualnej aktualizacji/zmiany pozostałych danych należy dokonać wprowadzając je w sekcji: Aktualizacje/zmiany/aneksy/porozumienia przed utworzeniem raportu.

INFORMACJE O PRZEBIEGU STAŻU

Do wypełnienia w przypadku konkursu SONATINA.

W przypadku, gdy staż został zakończony, należy wpisać daty odbycia stażu, a w polu „Realizacja stażu – dodatkowe wyjaśnienia” wyszczególnić wszystkie okresy realizacji stażu, w przypadku gdy staż realizowany był w częściach, lub wpisać „nie dotyczy”, jeżeli nie dzielono stażu na części.

Jeżeli jeszcze nie rozpoczęto realizacji stażu, należy podać informacje o orientacyjnym terminie planowanego rozpoczęcia.

Jeżeli rozpoczęto realizację stażu, należy podać termin rozpoczęcia i planowany termin zakończenia.

PLAN BADAŃ

W przypadku zmiany mającej wpływ na treść zadań badawczych, należy ją opisać w polu „Wyjaśnienia” pod sekcją Plan badań oraz podać aktualne brzmienie zadania badawczego/zadań badawczych.

Tabela jest nieedytowalna.

ZESPÓŁ BADAWCZY

Należy wprowadzić imiennie każdego wykonawcę pobierającego wynagrodzenie w okresie sprawozdawczym i uzupełnić zakres prac badawczych wykonanych w ramach projektu.



Edycja danych osobowych Kierownika projektu lub opiekuna naukowego w konkursie Preludium oraz dodanie członka zespołu badawczego z nieplanowanym we wniosku rodzajem udziału (np. post-doc lub nieplanowany wykonawca) możliwe jest w sekcji: Aktualizacje/zmiany/aneksy/porozumienia i należy tego dokonać przed utworzeniem raportu. Instrukcja dotycząca dodania dodatkowej osoby z nieplanowanym rodzajem udziału znajduje się na stronie <https://ncn.gov.pl/aktualnosci/2022-02-10-aktualizacja-informacji-osf>.

WYNAGRODZENIA I STYPENDIA

Dla każdego wykonawcy/stypendysty/doktoranta, który pobierał wynagrodzenie/stypendium w okresie sprawozdawczym, wykazanego w sekcji Zespół badawczy, należy dodać dane dotyczące jego wynagrodzenia z uwzględnieniem rodzaju zatrudnienia, formy zatrudnienia, roku raportowego (roku, w którym pobierane było wynagrodzenia), okresu pobierania wynagrodzenia [w miesiącach] oraz kwoty [PLN].

Wykonawcę/stypendystę/doktoranta, którego forma zatrudnienia uległa zmianie należy wykazać w sekcji „Wynagrodzenia i stypendia” tyle razy ile form zatrudnienia dotyczy danej osoby.

Wyżej wymienione dane należy podać dla każdego roku, w którym było pobierane wynagrodzenie/stypendium.

Okres pobierania wynagrodzenia [w miesiącach] – należy określić przez ile miesięcy w roku sprawozdawczym wykonawca/student/doktorant pobierał wynagrodzenie/stypendium. Zwracamy uwagę, aby nie wpisywać planowanej we wniosku liczby miesięcy.

W przypadku pobierania wynagrodzenia dodatkowego w formie umowy cywilno-prawnej przez członka zespołu badawczego, należy podać wyjaśnienie czy osoba taka pobiera wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę w podmiocie realizującym projekt.

KOSZTY STAŻU

Do wypełnienia w przypadku konkursu SONATINA.

Należy podać poniesione koszty stażu.

W przypadku projektów realizowanych przez grupę podmiotów dla każdego podmiotu koszty należy wpisać w osobnej zakładce.

OBNIŻENIE PENSUM DYDAKTYCZNEGO

Dotyczy konkursów SONATA 15 i SONATA BIS 9-10.

Należy podać poniesione koszty obniżenia pensum dydaktycznego. Jeżeli na etapie wniosku nie zaplanowano obniżenia pensum dydaktycznego, należy wpisać 0.



APARATURA

Wykaz aparatury planowanej jest uzupełniany automatycznie przez system ZSUN/OSF na podstawie informacji podanych w umowie lub w sekcji: Aktualizacje/zmiany/aneksy/porozumienia. Podczas sporządzania raportu należy wskazać koszty faktycznie poniesione ze środków projektu w poszczególnych latach trwania projektu na zakup aparatury. W przypadku, gdy zaplanowana aparatura nie została jeszcze zakupiona/wytworzona, w polu „Koszty poniesione ze środków projektu” należy wpisać „0” w danym roku sprawozdawczym/latach sprawozdawczych.

W przypadku zakupu dodatkowej, nieplanowanej pierwotnie we wniosku aparatury należy dodać ją do wykazu aparatury nieplanowanej podając jej nazwę, liczbę zakupionych sztuk oraz koszty faktycznie poniesione ze środków projektu na jej zakup.

W raporcie należy zawrzeć także wyjaśnienia i opis dokonanej zmiany gdy zakupiona aparatura nie jest zgodna z wnioskiem o finansowanie

W przypadku projektów realizowanych przez grupę podmiotów dla każdego podmiotu aparatura naukowo-badawcza jest wykazywana w osobnej zakładce.

INNE KOSZTY

Należy wpisać poniesione ze środków projektu inne koszty bezpośrednio z podziałem na odpowiednie podkategorie.

W przypadku projektów realizowanych przez grupę podmiotów dla każdego podmiotu koszty należy wpisać w osobnej zakładce.

KOSZTY POŚREDNIE OA

Dotyczy konkursów SONATA BIS 10 i MAESTRO 12.

Należy wpisać poniesione ze środków projektu koszty pośrednie OA.

W przypadku projektów realizowanych przez grupę podmiotów dla każdego podmiotu koszty należy wpisać w osobnej zakładce.

KOSZTY POŚREDNIE

Należy wpisać poniesione ze środków projektu koszty pośrednie.

W polu „Koszty pośrednie poniesione (%)” wyliczany jest automatycznie procent poniesionych kosztów pośrednich w stosunku do poniesionych kosztów bezpośrednich (z wyłączeniem „Kosztów aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania” dla edycji 33-34).



W przypadku projektów realizowanych przez grupę podmiotów dla każdego podmiotu koszty należy wpisać w osobnej zakładce.

KOSZTY – ZESTAWIENIA

Kwoty kosztów planowanych są importowane automatycznie z umowy lub sekcji: Aktualizacje/zmiany/aneksy/porozumienia.

Kwoty kosztów poniesionych uzupełniane są automatycznie na podstawie danych wskazanych w poszczególnych sekcjach raportu rocznego tj. Wynagrodzenia i stypendia, Koszty stażu (dot. konkursu SONATINA), Obniżenie pensum dydaktycznego (dot. konkursów SONATA 15 i SONATA BIS 9-10), Aparatura (nie dot. konkursu SONATINA i PRELUDIUM BIS 1), Inne koszty, Koszty pośrednie OA (dot. SONATA BIS 10 i MAESTRO 12), Koszty pośrednie.

Konieczne jest wprowadzenie wyjaśnień w polu „Wyjaśnienia” w sytuacji, gdy suma kosztów wydatkowanych jest niższa niż 50% kosztów planowanych w latach wskazanych w raporcie oraz w sytuacji, gdy wydatkowanie środków w jakiegokolwiek kategorii kosztorysu przekracza wartość zaplanowaną we wniosku.

WYKAZ PUBLIKACJI

Publikacje prezentujące wyniki realizowanego projektu badawczego należy zamieścić używając opcji „Dodaj” i wypełniając dane dotyczące publikacji. Publikację należy także załączyć do raportu w postaci pliku PDF lub wskazując link do repozytorium lub strony internetowej (w przypadku publikacji elektronicznych dostępnych online, dla których zapewniony jest otwarty dostęp), który będzie odnośnikiem do trwałego miejsca zdeponowania pełnej wersji publikacji i zapewni do niej bezpośredni dostęp podczas weryfikacji i oceny raportu oraz podczas oceny kolejnych wniosków o finansowanie projektów badawczych/ stażu doktorskiego składanych do NCN przez autora/autorów.

Zwracamy uwagę, że opiekun projektu lub ekspert oceniający raport MUSI mieć dostęp do pełnej treści publikacji.

W przypadku braku pewności, czy pełna wersja publikacji będzie dostępna pod wskazanym linkiem, sugerujemy załączenie pliku PDF.

W raporcie należy wykazywać publikacje stanowiące efekt projektu. Możliwe jest wykazanie publikacji w podziale na:

- publikacje w czasopiśmie,
- publikacje książkowe,
- rozdziały w publikacjach książkowych,
- teksty w publikacjach pokonferencyjnych.



Jako „teksty w publikacjach pokonferencyjnych” należy załączyć teksty publikacji o ile zawierają informacje o finansowaniu przez NCN. Informacje o konferencjach, streszczeniach, posterach i inne materiały konferencyjne należy zamieścić w sekcji: „Upowszechnianie wyników - rezultaty projektu badawczego.”

W raporcie należy wykazać wyłącznie publikacje, które powstały w wyniku realizacji projektu i zawierają odwołanie z podaniem:

- numeru rejestracyjnego lub numeru decyzji lub numeru umowy, projektu/stażu podoktorskiego;
- pełnej nazwy agencji przyznającej środki na finansowanie projektu/stażu podoktorskiego.

Dla każdej nowo dodanej publikacji, niezależnie od statusu należy podać datę złożenia publikacji do redakcji. Data powinna być spójna z datą received/submitted wskazaną w publikacji.

OTWARTE DANE I METADANE

Nie dotyczy projektów z konkursów OPUS 17, PRELUDIUM 17, MAESTRO 11, SONATA BIS 9, OPUS 18, PRELUDIUM 18, PRELUDIUM BIS 1, SONATA 15, SONATINA 4, OPUS 19, PRELUDIUM 19.