

1) O jaką minimalną kwotę można wnioskować w konkursie Miniatura?

*W Miniaturze 7 można wnioskować o kwotę od 5 000 zł do 50 000zł.*

2) Czy możemy z naszej strony wnioskować w Miniaturze o kwotę np. 10 tysięcy, czy jest nacisk tylko na projekty dużo droższe?

*W Miniaturze 7 można wnioskować o kwotę od 5 000 zł do 50 000zł. Od Kierownika Projektu zależy o jaką kwotę zawnioskuje. Ważne, aby koszty były oszacowane rzetelnie, przejrzyste uzasadnione merytorycznie i ekonomicznie. Wewnętrznie w UMW nie ma dodatkowych ograniczeń dotyczących wartości projektu.*

3) Czy w Miniaturze uwzględnia się koszty pośrednie w standardowej wysokości 30%?

*W Miniaturze 7 koszty pośrednie projektu stanowią 10% kosztów bezpośrednich. W innych projektach NCN, koszty pośrednie wynoszą 20% kosztów bezpośrednich (zawsze należy tą informację potwierdzić w aktualnym regulaminie konkursu).*

4) We wniosku do konkursu Miniatura należy opisać związek planowanego działania naukowego z projektem badawczym planowanym do złożenia w przyszłych konkursach NCN. Czy coś się stanie, jeżeli złożony w przyszłości projekt badawczy nie będzie jednak tym, który zakładamy teraz?

*Opis związku planowanego w Miniaturze 7 działania naukowego z projektem badawczym planowanym do złożenia w przyszłych konkursach NCN powinien być spójny. Recenzent ma wówczas szansę dostrzec we wniosku szerszą koncepcję badań. Z założenia Miniatura jest działaniem naukowym, które ma pomóc w rozeznaniu tematu, postawieniu hipotez badawczych lub zdobyciu nowej wiedzy. Każde podjęte działanie musi być odpowiedzią na postawiony wcześniej cel. Jeżeli recenzent dostrzeże we wniosku o Miniaturę te elementy, szansa na uzyskanie finansowania rośnie.*

*W przypadku, kiedy po zrealizowaniu Miniatury, planuje się kolejny projekt NCN, we wniosku aplikacyjnym dobrze widziane będzie powołanie się na wcześniejsze wyniki badań pozyskane w Miniaturze. Widać ciąg merytoryczny pracy badawczej kierownika projektu. Może takie powiązanie działać na plus w odbiorze wniosku złożonego, np. w ramach Opusa. Jeśli natomiast powiązanie Miniatury we wniosku o np. Opus nie pojawi się, nie wykorzystują Państwo pewnego rodzaju atutu, który z pewnością odebrany by został przez recenzenta na plus.*

*W kolejnym po Miniaturze projekcie składanym do NCN sprawdzany jest jedynie wniosek w OSF i to, co Państwo w nim napiszą. Jeśli Państwo sami nie powołają się na wcześniejsze badania, recenzent sam z siebie takiego związku nie będzie szukał.*

5) Opisując osiągnięcia naukowe należy najpierw opisać jakieś osiągnięcia a następnie przebieg kariery naukowej, listę najważniejszych publikacji, udział w projektach badawczych, doświadczenie naukowe, stypendia, wyróżnienia lub nagrody CZY te wszystkie wymienione kwestie stanowią właśnie opis tych osiągnięć?

Jeśli chodzi o Miniaturę, w sekcji „Ankieta dorobku” należy przedstawić informacje, dotyczące osiągnięć naukowych osoby wskazanej do realizacji działania naukowego uwzględniające:

przebieg kariery naukowej, listę najważniejszych publikacji/dokonań artystycznych/artystyczno-naukowych, udział w projektach badawczych, doświadczenie naukowe, stypendia, wyróżnienia lub nagrody. Limit 6000 znaków. Wnioskodawca samodzielnie decyduje jakie osiągnięcia naukowe wskaże we wniosku. Informacje podane w tej sekcji oceniane są przez ekspertów.

Jeśli chodzi o projekt, np. Opus zakładka dotycząca dorobku naukowego wypełniana jest w języku angielskim. W tej zakładce należy przedstawić najważniejsze informacje dotyczące przebiegu kariery, aktywności naukowej lub artystycznej innej niż działalność publikacyjna lub grantowa, pozostałych osiągnięć naukowych oraz innych istotnych okoliczności, aby zespół ekspertów mógł rzetelnie ocenić dorobek w kontekście etapu kariery.

#### REKOMENDOWANY WZÓR

Informacje o wykształceniu, uzyskanych stopniach/tytułach i zatrudnieniu (data nadania stopnia/tytułu, podmiot, dyscyplina naukowa, rok rozpoczęcia i zakończenia, podmiot, stanowisko) Pobyty i staże naukowe w kraju i za granicą (okres pobytu, kraj, instytucja, rodzaj pobytu) Wykłady i referaty (informacje o wygłaszanych zaproszonych wykładach plenarnych lub wygłaszanych osobiście prezentacjach na uznanych konferencjach międzynarodowych, a w przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki, informacje o aktywnym udziale w uznanych wydarzeniach artystycznych) Wyróżnienia i nagrody (data, rodzaj wyróżnienia i miejsce; najważniejsze krajowe lub międzynarodowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych lub aktywności artystycznej) Pozostałe istotne osiągnięcia (np. kształcenie młodej kadry, działalność dydaktyczna, organizacyjna i społeczna, uzyskane patenty, współpraca z otoczeniem gospodarczym, członkostwo w radach redakcyjnych uznanych czasopism naukowych, działalność recenzencka) Inne istotne informacje mające wpływ na ocenę przebiegu kariery (np. dotyczące dłuższych przerw w karierze lub innej niż naukowa aktywności zawodowej) Powyższy wzór ankiety jest rekomendowany, ale nieobowiązkowy. Idea obecnego CV badacza zakłada swobodę wypowiedzi. Opis powinien być przygotowany w sposób czytelny i przejrzysty. Limit do 8000 znaków.

Polecamy linki:

[https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/wytyczne-dla-wnioskodawcow\\_miniatura-7.pdf](https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/wytyczne-dla-wnioskodawcow_miniatura-7.pdf)

<https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/opus25-wytyczne-wypelnianie-wniosku.pdf>

<https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/regulaminy/preludium22-wytyczne-wypelnianie-wniosku.pdf>

- 6) Jako Kierownik podmiotu wyświetla się obecnie JM Rektor. Czy należy dodać w tym miejscu Prorektora ds Nauki, czy Państwo to uzupełnią podczas redakcji pomocniczej wniosku?

*Z uwagi na to, że Pan Prorektor ds. Nauki UMW posiada pełnomocnictwo JM Rektora UMW do podpisywania wniosków NCN, w systemie OSF Kierownik Projektu wpisuje ręcznie dane Pana prof. dr hab. Piotra Dzięgiela. Natomiast tuż przed wysyłką wniosku pracownik CZP dodaje do OSF wymagane pełnomocnictwo. Dane dotyczące tej sekcji wniosku można znaleźć tu: <https://www.umw.edu.pl/pl/centrum-zarzadzania-projektami/ncn>*

- 7) Czy wniosek uzupełniamy i zapisujemy w osf w wersji roboczej i takiej dajemy do wglądu redaktorowi pomocniczemu na miesiąc przed, a na końcu wysyłamy czy inaczej?

*W momencie, kiedy pracownik CZP zostanie dodany przez Państwa w OSF do wniosku jako redaktor pomocniczy, uzyskuje on pełny podgląd tego wniosku. Zgodnie z Zarządzeniem nr 222, wniosek kompletnie uzupełniony w OSF, a tym samym możliwy do sprawdzenia przez pracownika CZP, powinien być gotowy na 30 dni przed terminem końcowym naboru konkursu. W przypadku bieżącej edycji konkursów NCN data ta została wyznaczona na 12 maja 2023.*

*W momencie kiedy Państwa wniosek jest gotowy do weryfikacji przez pracownika CZP, uprzejmie prosimy o taką informację przesłaną mailem do redaktora pomocniczego Państwa wniosku. Wniosek wówczas ma status roboczy/w przygotowaniu i nie należy bez sprawdzenia przez opiekuna projektu blokować go do NCN.*

*W dalszej kolejności proces zablokowania wniosku oraz moment jego wysyłki koordynuje redaktor pomocniczy z CZP. Wszystkie działania odbywają się w ścisłej współpracy pomiędzy kierownikiem projektu a opiekunem z CZP. Po naniesieniu wszystkich ewentualnych uwag dostajecie Państwo "zielone światło" od pracownika CZP do zablokowania wniosku do NCN. Po podpisaniu niezbędnych dokumentów (w OPUS, PRELUDIUM to Oświadczenie kierownika projektu-podpisuje i załącza kierownik projektu i Oświadczenie kierownika jednostki – za co odpowiada i załącza CZP, a w przypadku MINIATURA podpisaną elektronicznie przez Prorektora ds. Nauki ostateczną wersję wniosku załącza CZP) i dołączeniu ich do systemu OSF kierownik projektu otrzymuje zgodę na wysyłkę wniosku do NCN.*

- 8) Jeżeli UMW jest partnerem, to czy obowiązują te same terminy, co w przypadku Lidera? Czy wtedy również powinny być Panie dołączone jako redaktor pomocniczy? Czy w takiej sytuacji także sprawdzają Panie wniosek i pomagają przy jego przygotowaniu?

*W przypadku tworzenia wniosku do NCN w partnerstwie z inną jednostką, należy taką informację przekazać do CZP na 30 dni przed zakończeniem naboru do konkursu. W tym czasie powinno zostać również przesłane do CZP porozumienie o współpracy pomiędzy jednostkami o którym mowa poniżej. Pracownik CZP także powinien zostać dodany do wniosku w roli redaktora pomocniczego. Będzie wówczas możliwe zweryfikowanie przez niego budżetu UMW oraz danych kontaktowych UMW. Oczywiście, jeśli koordynator projektu ze strony UMW potrzebuje pomocy w przygotowaniu swojej partii wniosku, pracownicy Sekcji Pozyskiwania Projektów CZP służą pomocą.*

- 9) Czy porozumienie o współpracy między podmiotami realizującymi można wygenerować w dowolnym momencie wypełniania wniosku, czy dopiero po wpisaniu określonych informacji na temat projektu ?

*Porozumienie o współpracy generowane jest w OSF w momencie zaznaczenia opcji, że wnioskodawcą jest "Grupa podmiotów". Następnie należy uzupełnić dane wszystkich jednostek. Wówczas Porozumienie gotowe jest do pobrania. Należy zwrócić jednak uwagę, czy w OSF wpisane są właściwe osoby reprezentujące jednostkę. W UMW jako kierownika jednostki wpisujemy prof. dr hab. Piotra Dzięgiela. To Pan Prorektor będzie na końcu podpisywał dokumenty związane z wnioskiem. Należy się upewnić, czy odpowiednia osoba wpisana jest też w danych jednostki partnerskiej. Ten, kto znajdzie się na dokumencie, będzie musiał podpisać porozumienie. Jeśli nazwisko ulegnie zmianie, trzeba będzie zebrać nowe podpisy. Zasada jest taka, że Porozumienie najpierw podpisuje Lider. Wygenerowane porozumienie należy pobrać z systemu i przesać do opiekuna projektu w CZP – celem otrzymania kontrasygnaty radców prawnych i podpisu Prorektora ds. Nauki. Podpisane przez UMW porozumienie jest przesyłane do kierownika projektu – do przesłania do Partnera projektu lub zamieszczenia w systemie OSF.*

- 10) Czy wskazanie imienne członków zespołu badawczego wymaga potwierdzenia ich zgody? na osobnym formularzu czy tylko w formie mojego oświadczenia? Wskazanie imienne członków zespołu badawczego wymaga potwierdzenia ich zgody we wniosku, ale oświadcza to Kierownik Projektu. To on oświadcza (zaznaczając odpowiednie okienko w OSF), że poinformował wskazane osoby i wypełnia ich dane i afiliacje. Dodatkowe dokumenty nie są wymagane.

*W OSF jest takie wyjaśnienie: "Sekcja ta ma na celu przypomnienie, że wnioskodawca ma obowiązek poinformować wszystkie osoby wskazane we wniosku o tym, że ich dane (imię, nazwisko, afiliacja) zostały we wniosku zawarte. Dotyczy to osób zaangażowanych w jakikolwiek sposób w przygotowanie wniosku lub w planowaną realizację projektu. Przedstawienie wykazu tych osób w sposób usystematyzowany przyspieszy weryfikację potencjalnych konfliktów interesu mogących wystąpić na każdym etapie oceny wniosku oraz realizacji i rozliczenia projektu."*

- 11) Czy jeśli dane osobowe członków zespołu podane są tylko w zakładce "zespół badawczy" (a w opisie projektu zawarta jest tylko informacja o ich afiliacji - np. "analiza materiału zostanie przeprowadzona w Laboratorium Mikrobiomu IITD PAN"), to konieczne jest wypełnianie zakładki "Osoby wskazane we wniosku"?

- 12) czy w kosztorysie wynagrodzenia dla członków zespołu badawczego mają być też przypisane imiennie, czy w formie: Wykonawca 1, Wykonawca 2 itp?

*Jeśli na ten moment Kierownik projektu nie chce wskazywać konkretnych osób, bo nie wie czy będzie współpracować z p. Kowalską czy p. Nowak to należy zostawić tylko opis ich zadań oraz wymagane kwalifikacje. Nie należy na siłę uzupełniać danych imiennych dla osób i afiliacji, jeśli nie ma pewności, że będą Państwo wspólnie realizować projekt. Piszemy wówczas w opisie, że badania będą realizowane poza UMW lub u Partnera, nie podajemy nazwisk wykonawców i nie uzupełniamy oświadczeń. Zachowujemy anonimizację osób zaangażowanych w projekt.*

*Jeśli natomiast kierownik projektu wskazał dane osobowe w zespole badawczym to należy powiązać to z budżetem dodając przy nazwisku np. "dalej: wykonawca 1" żeby to było identyfikowalne. Jeśli wymienione są osoby z imienia i nazwiska w zespole badawczym to konieczne jest oświadczenie w ostatniej sekcji w OSF. Wtedy w budżecie może zostać jak bywało dotychczas: wykonawca 1, wykonawca 2.*

**13) Czy wymagane publikacje w Open Access są zawarte w kosztach pośrednich, których nie można ew. potem przesunąć na inne cele (preludium)?**

*Kwota dedykowana Open Access stanowi w Opusie, czy Preludium 2% kosztów bezpośrednich. Kwota ta musi zostać przeznaczona tylko i wyłącznie na publikacje publikowane w otwartym dostępie. Artykuły naukowe są objęte Polityką NCN dotyczącą otwartego dostępu do publikacji naukowych. Koszty związane z publikowaniem w ramach otwartego dostępu muszą być zaplanowane i poniesione z kosztów pośrednich tj. w ramach specjalnej kategorii kosztów pośrednich open access (OA), które liczone są jako 2% kosztów bezpośrednich. Koszty publikowania w ramach otwartego dostępu można pokrywać również w ramach ogólnych kosztów pośrednich. Środków przeznaczonych na OA nie można przeznaczyć na nic innego.*

*W konkursie MINIATURA nie ma dodatkowej kategorii kosztów pośrednich na Open Access i środki na ten cel można przeznaczyć z ogólnych kosztów pośrednich projektu (10% kosztów bezpośrednich).*

**14) Czy w przypadku gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów koszty open access dotyczące publikacji objętych Polityką NCN dot. otwartego dostępu są wspólne?**

*NIE. W przypadku gdy wnioskodawcą jest grupa podmiotów we wniosku w systemie ZSUN/OSF tworzone są oddzielne kosztorysy dla lidera i każdego z partnerów, na podstawie których należy wyliczyć koszty open access oddzielnie dla każdego podmiotu. Należy pamiętać, że po zsumowaniu koszty te nie mogą być wyższe niż 2% kosztów bezpośrednich ogółem.*

**15) Czy wszystkie publikacje z realizacji projektu muszą być opublikowane w formule otwartego dostępu?**

*TAK. Zgodnie z zapisami umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego efektem realizacji projektu musi być opublikowanie w wydawnictwie/ wydawnictwach o zasięgu międzynarodowym, poddanych wcześniejszej ewaluacji, wyników badań zrealizowanych w ramach projektu.*

*Koncepcja otwartego dostępu dotyczy udostępniania w postaci cyfrowej w Internecie publikacji naukowych i wyników badań finansowanych ze środków publicznych.*

*Ponadto, dane będące podstawą publikacji naukowych stanowiących efekt realizacji projektu badawczego, powinny być rzetelnie udokumentowane w sposób spełniający zasady FAIR Data. Powinny one być także udostępniane w repozytorium, tam gdzie to możliwe, zgodnie z warunkami licencji Creative Commons Public Domain (licencja CC0).*