



PRZEWODNIK DLA INSTYTUCJI

Wersja 1.0
19 listopada 2021 r.

Przewodnik ma charakter informacyjny i omawia wybrane aspekty dokumentacji konkursowej. Lektura Przewodnika nie zwalnia Czytelnika z obowiązku zapoznania się z dokumentacją opublikowaną w ogłoszeniu o konkursie na stronie <https://www.ncn.gov.pl/ogloszenia/konkursy/polonez-bis1>. Ani Narodowe Centrum Nauki, ani żadna osoba działająca w jego imieniu, nie odpowiada za możliwe wykorzystanie informacji zawartych w niniejszej publikacji.

Spis treści

Cel przewodnika	2
Słowniczek terminów.....	2
O programie	2
Harmonogram konkursów POLONEZ BIS.....	3
Kto może być wnioskodawcą (kierownikiem projektu)?	3
W jakich typach instytucji można realizować projekt?.....	4
Kto może być opiekunem naukowym?	4
Zobowiązania w trakcie realizacji projektu POLONEZ BIS	5
Zespół badawczy	5
Kosztorys projektu.....	5
Jak znaleźć kierownika projektu?	7
Jak zweryfikować kwalifikowalność do konkursu POLONEZ BIS	7
Jak dobrze zaprezentować podmiot przyjmujący w wybranych sekcjach wniosku?	8
Kontakt.....	10
Uchwała nr 54/2021	11
Compliance with the eligibility criteria.....	23
Host Institution Capacity Form	25
Koszty w projektach badawczych.....	29
Kryteria oceny	36
Oświadczenia opiekuna naukowego	45
Preliminary Career Development Plan	48
Instrukcje składania wniosku w systemie OSF	52

CEL PRZEWODNIKA

Przewodnik skierowany jest do instytucji z siedzibą na terenie Polski, które chcą dowiedzieć się więcej na temat przyjmowania naukowców przyjeżdżających z zagranicy z zamiarem realizacji projektu w ramach programu POLONEZ BIS. Publikacja wyjaśnia jakie warunki musi spełnić instytucja aby móc przyjąć naukowca z zagranicy, jak wygląda proces wnioskowania z perspektywy instytucji oraz jakie obowiązki spoczywają na podmiocie przyjmującym.

Przewodnik ma charakter informacyjny i omawia wybrane aspekty dokumentacji konkursowej. Nie zastępuje on Uchwały nr 54/2021 Rady Narodowego Centrum Nauki z dnia 10 czerwca 2021 r. w sprawie warunków oraz regulaminu przyznawania środków na realizację projektów badawczych finansowanych w konkursie POLONEZ BIS 1. W przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy informacjami zawartymi w Przewodniku i zapisami regulaminu, te drugie mają charakter wiążący.

SŁOWNICZEK TERMINÓW

Kierownik projektu (*ang. Principal Investigator, PI*) – osoba, której wniosek został pozytywnie rozpatrzony, podpisała umowę i podjęła się realizacji projektu.

Opiekun naukowy (*ang. Mentor*) – pracownik zatrudniony w podmiocie przyjmującym na umowę o pracę, który sprawuje opiekę merytoryczną nad projektem i mentorską nad kierownikiem projektu.

Podmiot przyjmujący (*ang. Host Institution*) – instytucja z siedzibą na terenie Polski wskazana we wniosku jako miejsce realizacji projektu w ramach programu POLONEZ BIS. Podmiot przyjmujący zatrudnia wnioskodawcę jeśli jego wniosek zostanie pozytywnie rozpatrzony.

Regulamin konkursu (*ang. Call text*) – [Uchwała nr 54/2021](#) Rady Narodowego Centrum Nauki z dnia 10 czerwca 2021 r. w sprawie warunków oraz regulaminu przyznawania środków na realizację projektów badawczych finansowanych w konkursie POLONEZ BIS 1.

Staż międzysektorowy (*ang. Secondment*) – obowiązkowy, trwający od 2 tygodni do 1 miesiąca staż poza podmiotem przyjmującym, którego celem jest rozwój kompetencji naukowca. Szczegółowe warunki realizacji stażu określa [§1\(13\) Regulaminu konkursu](#).

Studiowanie – posiadanie statusu studenta pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, realizowanych w uczelniach na terytorium Polski, bądź statusu uczestnika studiów doktoranckich w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym lub doktoranta w szkole doktorskiej w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Wnioskodawca – naukowiec, osoba fizyczna, która występuje z wnioskiem w konkursie POLONEZ BIS i jest w nim wskazana jako kierownik projektu.

Zatrudnienie – umowa o pracę zawartą na podstawie Kodeksu Pracy, bez względu na wymiar etatu.

O PROGRAMIE

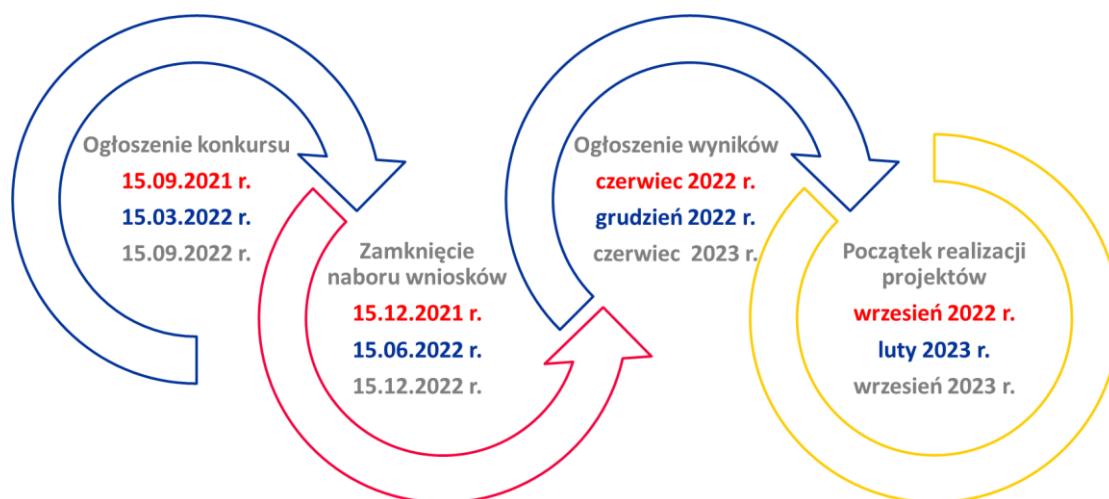
POLONEZ BIS to program współfinansowany przez Narodowe Centrum Nauki i przez Komisję Europejską w ramach prestiżowego grantu Marie Skłodowska-Curie COFUND. Program jest adresowany do wybitnych naukowców przyjeżdżających z zagranicy, którzy chcą realizować projekty naukowe w zakresie badań podstawowych w Polsce oraz do instytucji, które będą ich przyjmować. Program otwarty jest dla przedstawicieli wszystkich dyscyplin naukowych bez względu na wiek, narodowości i płeć.

W trzech konkursach, które zostaną ogłoszone 15 września 2021 roku oraz 15 marca i 15 września 2022 roku, zrekrutowanych zostanie 120 doświadczonych naukowców z całego świata. Zostaną oni wyłonieni w transparentnej, bezstronnej i rzetelnej dwuetapowej procedurze przez krajowych i międzynarodowych ekspertów. Kierownicy projektów przeprowadzą się na 24 miesiące do Polski, aby prowadzić swoje badania

podstawowe w polskich instytucjach publicznych lub prywatnych (podmiotach przyjmujących). Program naukowy uzupełni cykl atrakcyjnych szkoleń, współpraca ze startupami i organizacjami pozarządowymi w ramach staży międzysektorowych.

Program gwarantuje kierownikom projektów zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dodatkowe fundusze (do 100 000 euro) na realizację własnych projektów badawczych. Podmioty przyjmujące mogą liczyć na 20% ryczałt na koszty pośrednie związane z zarządzaniem projektem.

HARMONOGRAM KONKURSÓW POLONEZ BIS



KTO MOŻE BYĆ WNISKODAWCĄ (KIEROWNIKIEM PROJEKTU)?

Wnioskodawcą w programie POLONEZ BIS może być obywatel dowolnego państwa (w tym Polski), bez względu na narodowość, wiek oraz płeć. Wnioskodawca musi zadeklarować zamiar przyjazdu do Polski na 24 miesiące a także spełniać dwa podstawowe warunki:

1. **doświadczenie naukowe:** kierownik projektu musi w dniu złożenia wniosku posiadać stopień doktora lub co najmniej cztery lata doświadczenia badawczego w pełnym wymiarze czasu pracy w dowolnej dyscyplinie naukowej.
 - Do wniosku należy dołączyć skan dyplomu lub dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie badawcze, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania instytucji, w których wnioskodawca zdobył doświadczenie badawcze.
 - Dokumenty w językach innych niż język polski lub język angielski należy przetłumaczyć na jeden z tych języków.
 - Okres 4 lat doświadczenia badawczego biegnie od daty uzyskania wykształcenia uprawniającego do podjęcia studiów doktorskich.
2. **warunek mobilności:** do wnioskowania uprawnione są osoby, które w okresie 3 lat przed dniem ogłoszenia konkursu (w przypadku konkursu POLONEZ BIS 1 w okresie pomiędzy 15 września 2018 r. a 14 września 2021 r.) nie przebywały, nie były zatrudnione lub nie studiowały w Polsce łącznie dłużej niż 12 miesięcy, wyłączeniem krótkich pobytów turystycznych/wakacyjnych, okresu odbywania obowiązkowej służby wojskowej i pozostawania w procedurach uchodźczych.
 - wnioskodawca podaje miejsca swojego pobytu w ww. okresie i załącza potwierdzające te pobyty dokumenty w pierwszej części załącznika nr 1 [Compliance with the eligibility criteria](#).
 - Nie ma konieczności tłumaczenia dokumentów na język polski lub angielski.

Dodatkowe warunki formalne, które musi spełnić kierownik projektu opisano w [§3 Regulaminu konkursu](#).

W JAKICH TYPACH INSTYTUCJI MOŻNA REALIZOWAC PROJEKT?

Katalog instytucji, które mogą przyjąć kierownika projektu badawczego POLONEZ BIS jest zgodny z wykazem podanym w art. 27 ust. 1 pkt 1, 3-7 i 9 [ustawy o NCN](#), i obejmuje:

- uczelnie,
- federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego,
- instytuty naukowe PAN,
- instytuty badawcze;
- międzynarodowe instytuty naukowe,
- Centra Łukasiewicz,
- instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz,
- Polska Akademia Umiejętności,
- inne niewymienione powyżej podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły;
- centra naukowo-przemysłowe;
- centra Polskiej Akademii Nauk;
- biblioteki naukowe,
- przedsiębiorstwa mające status centrum badawczo-rozwojowego, w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej;
- jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- przedsiębiorstwa prowadzące badania naukowe w innej formie organizacyjnej niż określone powyżej.

W każdym konkursie POLONEZ BIS każda instytucja może być przyjąć dowolną liczbę naukowców (wnioskodawców).

Profil instytucji powinien odpowiadać charakterowi projektu badawczego. Trafność wyboru podmiotu przyjmującego stanowi jedno z kryteriów oceny wniosku i jest oceniana na podstawie załącznika nr 2 [Host Institution Capacity Form](#).

Dodatkowe warunki formalne, które musi spełnić podmiot przyjmujący opisano w [§5 Regulaminu konkursu](#).

KTO MOŻE BYĆ OPIEKUNEM NAUKOWYM?

Opiekunem naukowym w projekcie POLONEZ BIS może zostać pracownik podmiotu przyjmującego, który posiada wystarczające doświadczenie i kompetencje aby sprawować opiekę merytoryczną nad realizacją projektu i opiekę mentorską nad kierownikiem projektu.

Opiekun naukowy:

- musi być pracownikiem podmiotu już w dniu otwarcia naboru wniosków (w przypadku konkursu POLONEZ BIS 1 – w dniu 15 września 2021 r.).
- nie musi posiadać habilitacji, jednak trzeba pamiętać, że ocena jego dorobku naukowego stanowi jedno z kryteriów oceny trafności wyboru podmiotu przyjmującego. Oprócz standardowej ankiety dorobku badawczego, opiekun naukowy w projekcie POLONEZ BIS opisuje także dotychczasowe doświadczenie w sprawowaniu opieki naukowej lub mentorskiej.
- składa dodatkowo [oświadczenie, dotyczące przyszłych obowiązków mentora](#) (załącznik nr 5).

Ta sama osoba może występować jako opiekun naukowy w dowolnej liczbie wniosków POLONEZ BIS.

ZOBOWIĄZANIA W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU POLONEZ BIS

Już na etapie przygotowywania wniosku wnioskodawca i podmiot przyjmujący podejmują pewne zobowiązania dotyczące okresu realizacji projektu, o ile zostanie on sfinansowany przez NCN. Najważniejsze z nich podano w [§§ 8-13](#) i w [§15\(19\)](#) Regulaminu konkursu

Szczegółowy opis zobowiązań wzajemnych kierownika projektu, opiekuna naukowego i podmiotu przyjmującego, a także ich zobowiązań wobec NCN, określa umowa trójstronna o finansowanie i realizację projektu, której [wzór](#) jest załącznikiem do dokumentacji konkursowej.

ZESPÓŁ BADAWCZY

W projekcie badawczym finansowanym w ramach konkursu POLONEZ BIS, poza kierownikiem projektu w zadania badawcze mogą być zaangażowani dodatkowi wykonawcy, w tym:

- opiekun naukowy
- studenci i doktoranci
- inni wykonawcy, zarówno osoby nowo zrekrutowane do realizacji projektu jak i pracownicy podmiotu przyjmującego w ramach zadań dodatkowych

Warunki konkursu nie określają maksymalnej liczby członków zespołu badawczego. Zasadność zaangażowania w realizację projektu poszczególnych członków zespołu badawczego podlega ocenie zespołu ekspertów. We wniosku należy opisać kompetencje i zadania przewidziane do realizacji przez poszczególnych członków zespołu badawczego.

KOSZTORYS PROJEKTU

Kosztorys projektu musi być uzasadniony w stosunku do przedmiotu oraz zakresu badań i oparty na realnych wyliczeniach. Kosztorys musi określać wydatki, które będą pokryte w ramach środków NCN (tzw. kosztów kwalifikowalnych). Kosztorys należy przygotować w PLN. Budżet projektu (koszty kwalifikowalne) składa się z kosztów bezpośrednich i pośrednich.

Zaplanowanie nieuzasadnionego kosztorysu może skutkować odrzuceniem wniosku.

Do **kosztów bezpośrednich** należą:

1. **Wynagrodzenie dla kierownika projektu** – wyłącznie wynagrodzenie etatowe w podmiocie przyjmującym, na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy przez cały okres trwania projektu.

Na wynagrodzenie kierownika za okres 24 miesięcy składają się:

- living allowance w kwocie 65 760 EUR (284 958 zł),
- mobility allowance w kwocie 41 400 EUR (179 399 zł),
- family allowance w kwocie 7 200 EUR (31 200 zł) - przysługuje osobom, których małżonek(ka) /partner(ka) oraz/lub dziecko (dzieci) zmieni(ą) miejsce zamieszkania i przyjedzie(adą) do Polski wraz z nimi na okres co najmniej 3 miesięcy w czasie realizacji projektu badawczego,
- special needs allowance w kwocie 4 800 EUR (20 800 zł) - przysługuje osobom z długotrwałym upośledzeniem fizycznym, umysłowym, intelektualnym lub sensorycznym, które w interakcji z różnymi barierami mogą utrudniać ich pełne i efektywne uczestnictwo w życiu społecznym na równych zasadach z innymi (Art. 1 Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych).

Wskazane powyżej kwoty należne kierownikowi projektu obejmują pozapłacowe koszty pracy (w tym składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne) oraz inne elementy wynagrodzenia finansowane przez podmiot przyjmujący.

W systemie ZSUN/OSF wynagrodzenie kierownika projektu jest uzupełniane automatycznie na podstawie planowanej daty rozpoczęcia realizacji projektu oraz kursu kupna euro (dla dewiz) ogłoszonego przez Bank Gospodarstwa Krajowego S.A. w pierwszej tabeli kursowej z dnia 10 czerwca 2021 r. tj. 1 EUR = 4,3333 PLN.

W okresie realizacji projektu badawczego kierownik projektu nie może:

- o pobierać innego wynagrodzenia w żadnej formie przyznanego w ramach kosztów bezpośrednich z projektów badawczych finansowanych w ramach konkursów NCN;
- o pobierać wynagrodzenia u innego pracodawcy na podstawie umowy o pracę, w tym również u pracodawcy z siedzibą poza terytorium Polski.

2. Wynagrodzenia dla członków zespołu badawczego, obejmujące:

- o wynagrodzenie opiekuna naukowego – nie więcej niż 2000 PLN miesięcznie;
- o wynagrodzenia oraz stypendia dla studentów i doktorantów – nie więcej niż 5000 PLN miesięcznie dla jednej osoby;
- o wynagrodzenia innych członków zespołu badawczego (bez limitu).

3. Pozostałe koszty bezpośrednie, obejmujące:

- o koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania – jednostkowy koszt nie może przekroczyć 2500 EUR (10 834 PLN);
- o inne koszty bezpośrednie realizacji badań naukowych – w tym materiały, drobny sprzęt laboratoryjny oraz sprzęt informatyczny i biurowy (koszt jednostkowy nie większy niż 2500 EUR (10 834 PLN)), usługi obce, wyjazdy służbowe, indywidualne wizyty i konsultacje współpracowników zewnętrznych lub konsultantów, gratyfikacje dla wykonawców zbiorowych, zakup danych/baz danych i specjalistycznych publikacji naukowych, koszty publikacji wyników badań, koszty publikacji monografii (po ich wcześniejszym zatwierdzeniu przez NCN);
- o koszty działań mających na celu promocję projektu i jego rezultatów.

Koszty bezpośrednie projektu z wyłączeniem kosztów wynagrodzenia kierownika, nie mogą przekroczyć równowartości kwoty 100 000 EUR (tj. 433 330 PLN).

Na **koszty pośrednie** składają się:

- koszty pośrednie Open Access w wysokości do 2% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie;
- pozostałe koszty pośrednie w wysokości do 20% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone na koszty pośrednio związane z projektem, w tym koszty udostępnienia publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie.

Podmiot przyjmujący ma obowiązek:

- sfinansować z kosztów pośrednich koszt zatrudnienia asystenta administracyjnego kierownika projektu, w wymiarze co najmniej 0,25 etatu. W przypadku gdy w danym podmiocie realizowanych jest więcej projektów POLONEZ BIS, jeden asystent może się opiekować większą ich liczbą, maksymalnie do 4 projektów.
- uzgodnić z kierownikiem projektu sposób wydatkowania co najmniej 25% wartości kosztów pośrednich.

[Szczegółowe informacje o kosztach](#) w projekcie POLONEZ BIS, w tym katalog kosztów niekwalifikowalnych, zawarto w Załączniku nr 3.

JAK ZNALEŹĆ KIEROWNIKA PROJEKTU?

Najprostszym sposobem jest umieszczenie ogłoszenia na własnej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych instytucji np. LinkedIn. Warto również skorzystać z już posiadanej bazy kontaktów do zagranicznych naukowców i zaproponować im przyjazd do Polski w ramach programu POLONEZ BIS.

Na potrzeby programu POLONEZ BIS powstała także specjalna wyszukiwarka [POLONEZ BIS Partner Search Tool](#). Po utworzeniu profilu umożliwia ona przedstawicielom instytucji publikację ofert, a także przeglądanie profili naukowców, którzy szukają podmiotu przyjmującego w Polsce. Profile instytucji mogą zakładać reprezentujący je naukowcy zainteresowani sprowadzeniem do swoich zespołów zagranicznych badaczy. Jedna instytucja może założyć kilka profili. Wyszukiwarka Partner Search Tool posiada szeroki wachlarz filtrów, które ułatwiają znalezienie odpowiednich osób zainteresowanych przyjazdem do Polski. Jeśli instytucja i kandydat na kierownika projektu nawiązali współpracę w inny sposób nie muszą oni rejestrować się w Partner Search Tool.

Potencjalnych wnioskodawców można znaleźć również na innych specjalistycznych portalach:

- podstrona [Partnering w portalu EURAXESS](#) umożliwia wyszukiwanie zarejestrowanych naukowców i organizacji w celu nawiązania międzynarodowej współpracy lub wspólnej realizacji projektu,
- [Krajowy Punkt Kontaktowy](#) oraz sieć [Net4Mobility](#) umożliwiają publikację ogłoszeń instytucjom zainteresowanym przyjęciem naukowców,
- [Polonium Network](#) to platforma prowadzona przez Polonium Foundation dla polskich naukowców pracujących zagranicą zainteresowanych współpracą naukową w Polsce,

JAK ZWERYFIKOWAĆ KWALIFIKOWALNOŚĆ DO KONKURSU POLONEZ BIS

Przed przystąpieniem do przygotowania wniosku podmiot przyjmujący powinien zweryfikować, czy wnioskodawca i podmiot kwalifikują się do udziału w konkursie oraz czy wnioskodawca może realizować projekt POLONEZ BIS w tym podmiocie. W celu ułatwienia takiej weryfikacji można skorzystać z pytań pomocniczych podanych poniżej.

I. Odpowiedź „TAK” na którekolwiek z poniższych pytań spowoduje odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych

1. Czy wnioskodawca przebywał, studiował lub był zatrudniony w Polsce dłużej niż 12 miesięcy łącznie w okresie trzech lat poprzedzających dzień ogłoszenia konkursu (w przypadku konkursu POLONEZ BIS 1 pomiędzy 15 września 2018 r. a 14 września 2021 r.)?
2. Czy w okresie pobytu poza Polską wnioskodawca był na urlopie bezpłatnym lecz pozostawał zatrudniony w Polsce przez więcej niż 12 miesięcy łącznie?
3. Czy wnioskodawca był laureatem dowolnej edycji konkursu POLONEZ?
4. Czy wnioskodawca kierował projektem badawczym realizowanym w polskiej jednostce, w tym projektem finansowanym przez NCN w okresie trzech lat poprzedzających dzień ogłoszenia konkursu (w przypadku konkursu POLONEZ BIS 1 pomiędzy 15 września 2018 r. a 14 września 2021 r.)?
5. Czy wnioskodawca jest kierownikiem projektu w innym wniosku złożonym w tej samej edycji konkursów NCN (w przypadku konkursu POLONEZ BIS 1 są to OPUS 22 i SONATA 17 i POLONEZ BIS 1 ogłoszone 15 września 2021 r.)?
6. Czy wnioskodawca jest kierownikiem projektu w innym wniosku złożonym do NCN, co do którego wydano decyzję o przyznaniu finansowania, która pozostaje w obrocie prawnym?
7. Czy wnioskodawca jest kierownikiem projektu w innym wniosku złożonym do NCN, który jest w trakcie oceny lub procedury odwoławczej?

8. Czy podmiot przyjmujący zatrudniał wnioskodawcę w okresie trzech lat poprzedzających dzień zamknięcia naboru wniosków w konkursie (w przypadku konkursu POLONEZ BIS 1 pomiędzy 15 grudnia 2018 r. a 14 grudnia 2021 r.)?
9. Czy podmiot przyjmujący pozostaje pod zarządem komisarycznym, jest w likwidacji albo toku postępowania upadłościowego?
10. Czy składany wniosek był lub jest finansowany przez NCN lub z innego źródła?
11. Czy opiekun naukowy jest na emeryturze?
12. Czy opiekun naukowy jest pracownikiem innej instytucji niż podmiot przyjmujący?

II. **Odpowiedź „TAK” na poniższe pytanie wymaga dołączenia do wniosku dodatkowych dokumentów. Brak wskazanych dokumentów zamyka możliwość składania wniosku o realizację projektu POLONEZ BIS w wybranej instytucji.**

1. Czy podmiot przyjmujący nadał wnioskodawcy stopień doktora?
Należy wypełnić drugą część Załącznika nr 1 [Compliance with the eligibility criteria](#) i załączyć dokumenty potwierdzające, że od momentu nadania stopnia doktora wnioskodawca odbył staż lub staże podoktorskie poza granicami Polski, trwające łącznie co najmniej 3 lata, w tym co najmniej jeden staż trwający nieprzerwanie 12 miesięcy.
2. Czy finansowanie projektu stanowi dla podmiotu przyjmującego pomoc publiczną?
Do wniosku o finansowanie projektu badawczego składanego do NCN należy załączyć wniosek o pomoc publiczną.
 - Wszystkie dokumenty dotyczące wnioskowania o udzielenie pomocy publicznej muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w standardzie PAdES.
 - W przypadku projektu realizowanego w podmiocie, dla którego finansowanie będzie stanowić pomoc publiczną, środki finansowe dla studentów i doktorantów można zaplanować wyłącznie w formie wynagrodzenia.
 - Szczegółowe informacje dotyczące pomocy publicznej można znaleźć na stronie <https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/pomoc-publiczna>.
3. Czy podmiot przyjmujący jest instytucją spoza sektora finansów publicznych, nie otrzymującą subwencji na prowadzenie działalności naukowej?
Do wniosku należy dołączyć dodatkowe informacje o realizowanych w ciągu ostatnich 2 lat badaniach naukowych, wraz z wykazem publikacji oraz o posiadanej aparaturze naukowo-badawczej i wyposażeniu.

JAK DOBRZE ZAPREZENTOWAĆ PODMIOT PRZYJMUJĄCY W WYBRANYCH SEKCJACH WNIOSKU?

Szczegółowe instrukcje wypełniania wniosku w systemie ZSUN/OSF dołączono do podręcznika. W instrukcjach wskazano graficznie, które części wniosku powinny zostać wypełnione przy współudziale pracowników jednostki i/lub opiekuna naukowego. Poniżej podajemy kilka wskazówek, które mogą pomóc wypełnić sekcje istotne z punktu widzenia podmiotu przyjmującego czyli plan rozwoju zawodowego kierownika projektu ([Career Development Plan](#)) oraz Host Institution Capacity Form. Podane w tych sekcjach informacje powinny się wzajemnie uzupełniać i dostarczyć ekspertom kompletu informacji pozwalających ocenić kryterium C. **Trafność wyboru opiekuna naukowego i podmiotu przyjmującego.** Zwracamy uwagę, że eksperci nie oceniają jakości samej jednostki ale to, czy stanowi ona gwarancję osiągnięcia rezultatów projektu i czy zapewni kierownikowi właściwe środowisko do wszechstronnego rozwoju.

1. [Career Development Plan](#).

Plan rozwoju zawodowego kierownika projektu stanowi odrębny załącznik do wniosku i składa się z kilku części:

- ankiety w pkt 1-3 pozwalają wnioskodawcy samodzielnie zanalizować posiadane umiejętności i obszary do rozwoju. Stanowią też cenne informacje dla przyszłego opiekuna naukowego.
- w pkt wnioskodawca definiuje naukowe i pozanaukowe cele, które zamierza osiągnąć w trakcie realizacji projektu. W tym miejscu warto wspomnieć, jak podmiot przyjmujący i opiekun naukowy mogą ułatwić realizację tych planów.
- w pkt 6 jednostka może wskazać posiadane kontakty międzysektorowe, które ułatwią realizację staży ([secondments](#)).

2. [Host Institution Capacity Form](#)

Polskie podmioty przyjmujące mają zwykle szeroką ofertę wsparcia dla swoich pracowników – ten załącznik pozwoli jednostce zaprezentować w jednym miejscu wszystkie swoje mocne strony.

- pkt 1 i 2 odnoszą się do zewnętrznych kryteriów ewaluacji jednostek
- pkt 3-8 pozwalają nie tylko na prezentację konkretnego zespołu, w którym wnioskodawca będzie zatrudniony, ale umożliwiają także opis tych osiągnięć opiekuna naukowego, które wykraczają poza standardowe tabele ankiety dorobku badawczego np. współpracę w międzynarodowych konsorcjach, w których opiekun nie pełnił roli kierownika projektu lub współpracę z przemysłem, NGO bądź instytucjami kultury
- pkt 9 obejmuje nie tylko infrastrukturę naukowo-badawczą (np. laboratoria, wyposażenie, bazy danych) ale także infrastrukturę administracyjną np. biuro wsparcia projektów, biuro transferu technologii, dostęp do rzecznika patentowego, specjalistyczną bibliotekę, ofertę szkoleń dla kierowników projektów z zakresu zarządzania itp.
- pkt 10 odnosi się do istniejących już sieci współpracy z innymi instytucjami ale także do inicjatyw takich jak regularne seminaria w języku angielskim, wykłady zaproszone, spotkania międzywydziałowe lub interdyscyplinarne, wizyty studyjne, wydarzenia promujące naukę, itp.
- pkt 11 dotyczy możliwości wsparcia kierownika projektu w trakcie poszukiwania miejsca stażu międzysektorowego. Można tu uwzględnić nie tylko sformalizowane kontakty instytucjonalne ale też kontakty bezpośrednie opiekuna naukowego lub członków zespołu. Staż międzysektorowy może także odbywać się w instytucji zajmującej się promocją nauki.
- pkt 12 pozwala zaprezentować dodatkową ofertę świadczeń dla pracowników, w tym świadczeń socjalnych np. Welcome Centre wspierające pracowników z zagranicy, mieszkanie/zakwaterowanie (bezpłatne/dotowane/pomoc w znalezieniu), zniżki na kursy języków obcych w tym kurs języka polskiego jako obcego, dofinansowanie posiłków, żłobek/przedszkole dla dzieci pracowników, refundacja biletów komunikacji miejskiej, zniżki na bilety wstępu na wydarzenia kulturalne, zniżki do obiektów sportowych lub własne obiekty sportowe (np. basen lub siłownia do dyspozycji pracowników), dodatkowe/prywatne ubezpieczenie zdrowotne, wsparcie psychologiczne itp.

Jeśli projekt otrzyma pozytywną decyzję o finansowaniu, kierownik projektu będzie miał prawo korzystać z opisanej we wniosku oferty jednostki.

KONTAKT

Zdajemy sobie sprawę, że na etapie przygotowania wniosku mogą pojawić się dodatkowe pytania lub wątpliwości. Zapraszamy do ich zgłaszania na adres polonez@ncn.gov.pl lub telefonicznie do Zespołu POLONEZ BIS:

Jolanta Palowska 695 211 478

Piotr Malinowski 532 086 116

Joanna Niedziątek 532 083 033

Przemysław Puchała 532 085 570

UCHWAŁA NR 54/2021**RADY NARODOWEGO CENTRUM NAUKI**

z dnia 10 czerwca 2021 r.

**w sprawie warunków oraz regulaminu przyznawania środków
na realizację przez naukowców przyjeżdżających z zagranicy projektów badawczych
finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w konkursie POLONEZ BIS 1**

Na podstawie art. 18 pkt 4 oraz art. 21 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1384) oraz na podstawie Umowy o udzielenie dotacji nr 945339, zawartej z Agencją Wykonawczą ds. Badań Naukowych (REA) dnia 14 maja 2020 r., Rada Narodowego Centrum Nauki określa **warunki oraz regulamin przyznawania środków na realizację przez naukowców przyjeżdżających z zagranicy projektów badawczych finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w konkursie POLONEZ BIS 1**. Celem konkursu jest rozwój kariery naukowców poprzez wsparcie ich międzynarodowej mobilności oraz finansowanie ambitnych projektów badawczych w najlepszych polskich ośrodkach. Konkurs współfinansowany jest z programu Horyzont 2020 w ramach działań „Marie Skłodowska-Curie” (COFUND).

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) NCN lub Centrum – oznacza to Narodowe Centrum Nauki;
- 2) ustawie o NCN – oznacza to ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1384);
- 3) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Narodowego Centrum Nauki;
- 4) Radzie – oznacza to Radę Narodowego Centrum Nauki;
- 5) dokumentacji konkursowej – należy przez to rozumieć wszystkie dokumenty przyjęte przez Centrum, określające szczegółowe zasady i warunki przeprowadzenia konkursu POLONEZ BIS 1;
- 6) dyscyplinach lub grupach dyscyplin – należy przez to rozumieć panele NCN określone przez Radę, pokrywające cały obszar badań naukowych w trzech działach nauk tj.: Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (HS), Nauk Ścisłych i Technicznych (ST) oraz Nauk o Życiu (NZ), w ramach których są ogłaszane i przeprowadzane konkursy;
- 7) pomocniczych określeniach identyfikujących – należy przez to rozumieć określenia wskazujące dyscypliny objęte konkretnym panelem NCN;
- 8) liście rankingowej – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Zespół Ekspertów, zawierający wszystkie wnioski oceniane w danym etapie oceny merytorycznej, uszeregowane zgodnie z przyznaną punktacją;
- 9) projektach – należy przez to rozumieć projekty badawcze w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy o NCN, finansowane w ramach konkursów NCN;
- 10) systemie ZSUN/OSF – należy przez to rozumieć elektroniczny system obsługi wniosków: Zintegrowany System Usług dla Nauki/Obstuga Strumieni Finansowania;

- 11) podmiocie przyjmującym – należy przez to rozumieć podmiot realizujący czyli jednostkę wskazaną we wniosku jako miejsce realizacji projektu POLONEZ BIS 1;
- 12) opiekunie naukowym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w podmiocie przyjmującym, który sprawuje opiekę nad projektem i kierownikiem projektu;
- 13) stażu międzysektorowym – należy przez to rozumieć okres od 2 tygodni do 1 miesiąca, w którym wnioskodawca realizuje cele zawodowe opisane we wniosku, w wybranej instytucji w Polsce lub za granicą. Staż międzysektorowy realizowany poza miejscowością, w której znajduje się jednostka przyjmująca, traktowany jest jako wyjazd służbowy. Przy wyborze miejsca realizacji stażu międzysektorowego należy uwzględnić następujące zasady:
 - a) pierwszy typ jednostek, w których możliwa jest realizacja stażu, obejmuje uczelnie publiczne bądź niepubliczne zlokalizowane w Polsce lub w innych państwach Unii Europejskiej lub państwach stowarzyszonych z Unią Europejską, jednostki naukowe PAN w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 3-4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz instytuty badawcze, w rozumieniu art. 7 ust.1 pkt 5-8 tejże ustawy,
 - b) drugi typ jednostek, w których możliwa jest realizacja stażu, obejmuje wszystkie pozostałe podmioty, w tym również podmioty zlokalizowane w państwach Unii Europejskiej i państwach stowarzyszonych z Unią Europejską,
 - c) wnioskodawcy realizujący projekt badawczy w jednym z podmiotów wymienionych w lit. a odbywają staż międzysektorowy wyłącznie w jednostce, o której mowa w lit. b. Osoby realizujące projekt badawczy w jednym z podmiotów wymienionych w lit. b odbywają staż międzysektorowy w jednostce, o której mowa w lit. a,
 - d) nie można realizować stażu międzysektorowego w instytucji, która była wcześniej miejscem zatrudnienia wnioskodawcy;
- 14) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, występującą z wnioskiem w konkursie POLONEZ BIS 1, która wskazana jest we wniosku jako kierownik projektu;
- 15) procedurze uchodźczej – należy przez to rozumieć czas trwania postępowania w sprawie o przyznanie ochrony międzynarodowej (na podstawie Konwencji Genewskiej z 1951 r. i Protokołu z 1967 r.), od złożenia wniosku o przyznanie tej ochrony do decyzji ostatecznej, bez względu na to czy dotyczy ona przyznania statusu uchodźcy czy też którejkolwiek z form ochrony uzupełniającej. Okres ten obejmuje także ewentualne odwołanie do Rady ds. Uchodźców bądź zaskarżenie decyzji do Sądu Administracyjnego;
- 16) Zespole Ekspertów – oznacza to wybrany przez Radę zespół ekspertów odpowiedzialny za ocenę wniosków złożonych w konkursach przeprowadzanych przez Centrum lub za ocenę rozliczania środków finansowych przyznanych na badania;
- 17) opiece mentorskiej – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane przez doświadczonego naukowca, np. doktorantowi lub osobie o mniejszym doświadczeniu, w zakresie szkolenia, podejmowania wyzwań zawodowych i osiągnięcia kolejnych etapów kariery naukowej, w procesie podejmowania decyzji oraz w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w pracy zawodowej. Opieka mentorska obejmuje także ułatwianie kontaktów z lokalnym środowiskiem badawczym.

Rozdział II

Wnioskodawcy i jednostki przyjmujące

§ 2. Wnioskodawcą w konkursie POLONEZ BIS 1, z zastrzeżeniem § 3, może być osoba przyjeżdżająca z zagranicy, posiadająca stopień naukowy doktora lub co najmniej cztery lata doświadczenia badawczego w pełnym wymiarze czasu pracy, która chce prowadzić badania naukowe w instytucji znajdującej się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3. Wnioskodawcą w konkursie **nie** może być osoba, która:

- 1) w okresie trzech lat poprzedzających dzień ogłoszenia konkursu (15 września 2021 r.) przebywała, była zatrudniona¹ lub studiowała² w Polsce dłużej niż 12 miesięcy łącznie, z wyłączeniem krótkich pobytów turystycznych/wakacyjnych, okresu odbywania obowiązkowej służby wojskowej i procedur uchodźczych;
- 2) była laureatem dowolnej edycji konkursu POLONEZ;
- 3) w okresie trzech lat poprzedzających dzień ogłoszenia konkursu kierowała³ projektem badawczym realizowanym w polskiej jednostce, w tym projektem finansowanym przez NCN;
- 4) występuje w roli kierownika projektu w innym wniosku złożonym w konkursie NCN ogłoszonym 15 września 2021 r. (w tym – konkursie POLONEZ BIS 1) lub we wniosku, co do którego wydano decyzję o przyznaniu finansowania, pozostającą w obrocie prawnym lub we wniosku będącym w trakcie oceny lub procedury odwoławczej;
- 5) reprezentuje podmiot przyjmujący.

§ 4. Podmiotem przyjmującym, z zastrzeżeniem § 5 i § 6, może być każdy z podmiotów, wskazanych w art. 27 ust. 1 pkt 1, 3-7 i 9 ustawy o NCN⁴, znajdujących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5. Podmiotem przyjmującym **nie** może być:

- 1) podmiot, który nadał wnioskodawcy stopień doktora, chyba że od momentu nadania stopnia doktora wnioskodawca odbył udokumentowany staż lub staże podoktorskie poza granicami Polski, trwające łącznie co najmniej 3 lata, w tym co najmniej jeden staż trwający nieprzerwanie 12 miesięcy;
- 2) podmiot, który zatrudniał¹ wnioskodawcę w okresie trzech lat poprzedzających dzień zamknięcia naboru wniosków w konkursie (15 grudnia 2021 r.);
- 3) grupa podmiotów;

¹ Przez zatrudnienie w Polsce rozumie się zatrudnienie w podmiocie mającym siedzibę na terytorium RP na podstawie przepisów Kodeksu Pracy w formie umowy o pracę, bez względu na wymiar etatu.

² Przez studiowanie w Polsce rozumie się posiadanie statusu studenta studiów: pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, realizowanych w uczelniach na terytorium Polski, bądź statusu uczestnika studiów doktoranckich w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym lub statusu doktoranta w szkole doktorskiej w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

³ Kierowanie projektem odnosi się do okresu od dnia podpisania umowy o realizację i finansowanie projektu w ramach konkursów NCN do dnia złożenia raportu końcowego z realizacji tego projektu.

⁴ Podmiotem przyjmującym może być: uczelnia; federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego; instytut naukowy PAN; instytut badawczy; międzynarodowy instytut naukowy; Centrum Łukasiewicz; instytut działający w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz; Polska Akademia Umiejętności; inny niewymieniony powyżej podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły; centrum naukowo-przemysłowe; centrum Polskiej Akademii Nauk; biblioteka naukowa; przedsiębiorca mający status centrum badawczo-rozwojowego, w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej; jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną i siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; przedsiębiorca prowadzący badania naukowe w innej formie organizacyjnej niż określone powyżej.

- 4) podmiot pozostający pod zarządem komisarycznym bądź znajdujący się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego.

§ 6. Finansowanie projektu badawczego może dla podmiotu przyjmującego stanowić pomoc publiczną udzielaną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego wydanym na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy o NCN.

Rozdział III **Warunki przystąpienia do konkursu**

§ 7. Do konkursu może być zgłoszony wniosek:

- 1) na realizację badań, które nie były i nie są finansowane z NCN ani z innych źródeł;
- 2) który obejmuje badania podstawowe w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o NCN w dowolnej z dyscyplin naukowych określonych w panelach NCN, przyjętych przez Radę;
- 3) który obejmuje realizację projektu badawczego zaplanowanego na 24 miesiące;
- 4) w którym jako datę rozpoczęcia projektu wnioskodawca wskaże pierwszy dzień miesiąca kalendarzowego, 1 września, 1 października lub 1 listopada 2022 r., a w przypadku projektu realizowanego w podmiocie, dla którego finansowanie będzie stanowić pomoc publiczną – 1 października lub 1 listopada 2022 r.;
- 5) który zawiera wszystkie elementy określone w § 15 niniejszej uchwały.

§ 8. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany zatrudnić wnioskodawcę na cały okres realizacji projektu na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy wyłącznie w celu wykonywania zadań badawczych i udziału w szkoleniach związanych z realizacją projektu.

§ 9. Kierownik projektu jest zobowiązany do przebywania przez 100% czasu trwania projektu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i pozostawania w dyspozycji podmiotu przyjmującego. Do wymienionego czasu wlicza się udokumentowane delegacjami służbowymi wyjazdy mające bezpośredni związek z realizowanym projektem oraz urlopy regulowane przepisami prawa pracy.

§ 10. Kierownik projektu nie może w okresie realizacji projektu korzystać z innych źródeł finansowania swojego przyjazdu do Polski i pobytu w Polsce⁵.

§ 11. Kierownik projektu nie może w okresie realizacji projektu podejmować działań o charakterze mobilności do innych krajów, z zastrzeżeniem § 9⁶.

§ 12. Opiekun naukowy powinien posiadać doświadczenie naukowe wystarczające do sprawowania opieki merytorycznej nad realizacją projektu i opieki mentorskiej nad kierownikiem projektu.

§ 13. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany zatrudniać opiekuna naukowego w dniu ogłoszenia konkursu oraz przez cały okres realizacji projektu w wymiarze czasu pracy umożliwiającym opiekunowi sprawowanie opieki nad projektem i kierownikiem projektu.

⁵ np. stypendium indywidualne Marie Skłodowska-Curie, POLSKIE POWROTY, Program im. Ulama i inne stypendia NAWA, Scholarship Programme of the Government of Poland for Young Scientists itp.

⁶ w tym działań finansowanych ze źródeł zewnętrznych np. stypendium indywidualne Marie Skłodowska-Curie, Program im. Bekkera NAWA, ERASMUS Plus itp.

Rozdział IV Sposób i termin składania wniosków

§ 14. Wniosek o finansowanie projektu badawczego, wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w okresie **od 15 września do 15 grudnia 2021 r. do godz. 16:00 CET** w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu ZSUN/OSF (Zintegrowany System Usług dla Nauki/Obsługa Strumieni Finansowania) dostępnego na stronie <https://osf.opi.org.pl>.

§ 15. We wniosku POLONEZ BIS 1 należy przedstawić:

- 1) tytuł projektu badawczego (*w języku angielskim*);
- 2) streszczenie projektu badawczego (*do 4500 znaków w języku angielskim*);
- 3) popularnonaukowe streszczenie projektu badawczego (*1 strona w języku angielskim*);
- 4) opisy projektu badawczego:
 - a) skrócony (*do 5 stron w języku angielskim*),
 - b) szczegółowy (*do 15 stron w języku angielskim*).

Opisy muszą uwzględniać: cel naukowy projektu, znaczenie projektu, ogólną koncepcję i plan badań, metodykę badań oraz wykaz literatury dotyczącej problematyki projektu;

- 5) plan badań przedstawiający zadania badawcze (*w języku angielskim*);
- 6) informacje o zespole badawczym (*w języku angielskim*), w tym:
 - a) informacje dotyczące kierownika projektu uwzględniające:
 - przebieg kariery naukowej;
 - wykaz od jednej do dziesięciu najważniejszych prac opublikowanych lub przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem⁷ i załączenie, w formie pliku pdf, od jednej do trzech publikacji spośród wymienionych w tym wykazie;

w przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki, wykaz od jednej do dziesięciu najważniejszych prac opublikowanych lub przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem⁷. W przypadku wykazania jednej lub więcej publikacji, załączenie od jednej do trzech z nich w formie plików pdf, spośród wymienionych w tym wykazie;
 - informacje o kierowaniu projektami badawczymi lub innym finansowaniu badań uzyskanym w ramach konkursów NCN w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem⁷ oraz kierowaniu w tym okresie projektami badawczymi finansowanymi w ramach innych konkursów krajowych lub międzynarodowych⁸;

⁷ Okres 10 lat może być przedłużony o czas długoterminowych i udokumentowanych przerw w karierze naukowej w tym okresie, trwających nieprzerwanie powyżej 90 dni, spowodowanych przebywaniem na zasiłkach chorobowych lub świadczeniach rehabilitacyjnych w związku z niezdolnością do pracy, pełnieniem obowiązkowej służby wojskowej, pozostawianiem w procedurze uchodźczej lub zatrudnieniem poza sektorem akademickim. Nakładające się na siebie okresy przerw w karierze naukowej, które spowodowane były współistniejącymi przyczynami, można wliczyć do okresu przedłużenia tylko jeden raz. Dodatkowo okres ten można przedłużyć o liczbę miesięcy przebywania na urloпах związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielanych na zasadach określonych w Kodeksie pracy, a w przypadku kobiet – o 18 miesięcy za każde urodzone bądź przysposobione dziecko, jeżeli taki sposób wskazania przerw w karierze naukowej jest bardziej korzystny.

⁸ Przez występowanie w roli kierownika projektu rozumie się również kierowanie/koordynację pracami grupy badawczej w projektach lub programach międzynarodowych.

- opis najważniejszego osiągnięcia naukowego;
 - doświadczenie naukowe zdobyte w kraju lub za granicą;
 - najważniejsze krajowe lub międzynarodowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych oraz innej aktywności naukowej lub artystycznej;
- b) informacje dotyczące opiekuna naukowego uwzględniające:
- przebieg kariery naukowej;
 - wykaz od jednej do dziesięciu najważniejszych prac opublikowanych lub przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem⁹;
w przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki, wykaz od jednej do dziesięciu najważniejszych prac opublikowanych lub przyjętych do druku (wraz z potwierdzeniem) lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem⁹;
 - informacje o kierowaniu projektami badawczymi lub innym finansowaniu badań uzyskanym w ramach konkursów NCN w roku wystąpienia z wnioskiem lub w okresie ostatnich 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem⁹ oraz kierowaniu w tym okresie projektami badawczymi finansowanymi w ramach innych konkursów krajowych lub międzynarodowych⁸;
 - opis najważniejszego osiągnięcia naukowego;
 - doświadczenie naukowe zdobyte w kraju lub za granicą;
 - najważniejsze krajowe lub międzynarodowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych oraz innej aktywności naukowej i artystycznej;
 - doświadczenie w sprawowaniu opieki naukowej lub mentorskiej;
- c) informacje o wymaganych kwalifikacjach i przewidzianym zakresie prac poszczególnych wykonawców projektu badawczego;
- 7) potwierdzenie nadania kierownikowi projektu stopnia doktora, a w przypadku nieposiadania stopnia doktora, potwierdzenie posiadania co najmniej czterech lat doświadczenia badawczego w pełnym wymiarze czasu pracy, sporządzone zgodnie z zasadami określonymi we wniosku;
 - 8) dokumenty potwierdzające, że kierownik projektu spełnia kryteria formalne określone w dokumentacji konkursowej, sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w **załączniku nr 1** do uchwały;
 - 9) wstępny plan rozwoju zawodowego kierownika projektu, zgodnie z wymaganiami przedstawionymi we wniosku (*w języku angielskim*);
 - 10) opis podmiotu przyjmującego (*w języku angielskim*), sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w **załączniku nr 2** do uchwały;
 - 11) kosztorys projektu badawczego, sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w **załączniku nr 3** do uchwały (*w języku angielskim*);

⁹ Okres ten może być przedłużony o czas przebywania w tym okresie na długoterminowych (powyżej 90 dni) udokumentowanych zasiłkach chorobowych lub świadczeniach rehabilitacyjnych w związku z niezdolnością do pracy. Dodatkowo okres ten można przedłużyć o liczbę miesięcy przebywania na urloпах związanych z opieką i wychowaniem dzieci udzielanych na zasadach określonych w Kodeksie pracy, a w przypadku kobiet – o 18 miesięcy za każde urodzone bądź przysposobione dziecko, jeżeli taki sposób wskazania przerw w karierze naukowej jest bardziej korzystny.

- 12) w przypadku projektu badawczego planowanego do realizacji z partnerem z zagranicznej instytucji naukowej, informacje o planowanej współpracy międzynarodowej, wraz z opisem korzyści wynikających z tej współpracy (*w języku angielskim*);
- 13) informacje dotyczące planu zarządzania danymi powstałymi lub wykorzystanymi w trakcie realizacji projektu badawczego, zgodnie z wymaganiami przedstawionymi we wniosku (*w języku angielskim*);
- 14) informacje dotyczące aspektów etycznych w projekcie, w tym zgód, opinii, pozwoleń oraz zezwoleń niezbędnych do realizacji projektu badawczego, zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem oraz z zasadami dobrych praktyk przyjętych w danej dyscyplinie naukowej, zgodnie z wymaganiami przedstawionymi we wniosku (*w języku angielskim*);
- 15) w przypadku projektu badawczego, którego elementem jest badanie kliniczne planowane z zastosowaniem produktu leczniczego lub wyrobu medycznego, szczegółowe uzasadnienie niekomercyjnego charakteru tych badań (*w języku angielskim*);
- 16) w przypadku projektu badawczego obejmującego badania realizowane lub zrealizowane przez kierownika projektu, bądź o finansowanie których kierownik projektu występuje w ramach innych konkursów NCN lub z innych źródeł, opis zbliżonych zadań badawczych wraz z uzasadnieniem konieczności ich finansowania we wnioskowanym projekcie (*w języku angielskim*);
- 17) w przypadku projektu badawczego planowanego do realizacji w podmiocie przyjmującym, który nie otrzymuje subwencji na prowadzenie działalności naukowej, informacje dotyczące badań naukowych realizowanych w ciągu ostatnich 2 lat wraz z wykazem publikacji oraz informacją dotyczącą aparatury naukowo-badawczej i innego wyposażenia umożliwiającego prowadzenie badań naukowych (*w języku angielskim*);
- 18) oświadczenie administracyjne kierownika projektu zgodnie z wymaganiami przedstawionymi we wniosku;
- 19) oświadczenie administracyjne podmiotu przyjmującego, zgodnie z wymaganiami przedstawionymi we wniosku, obejmujące m.in. zobowiązania podmiotu do:
 - a) zatrudnienia kierownika projektu na cały okres realizacji projektu na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy wyłącznie w celu wykonywania zadań badawczych i udziału w szkoleniach związanych z realizacją projektu zgodnie z warunkami wskazanymi w **załączniku nr 3** do uchwały;
 - b) zapewnienia kierownikowi projektu warunków do realizacji prowadzonych przez niego badań, w tym zapewnienia przestrzeni biurowej/laboratoryjnej oraz aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do realizacji tych badań;
 - c) zapewnienia obsługi administracyjno-finansowej projektu, w tym obsługi związanej z przyjazdem i pobytem kierownika projektu w Polsce oraz zatrudnienia asystenta administracyjnego w wymiarze co najmniej 0,25 etatu odpowiedzialnego za koordynację obsługi administracyjno-finansowej projektu;
 - d) wsparcia kierownika projektu w uzyskaniu wymaganych zgód, opinii, zezwoleń lub pozwoleń w przypadku gdy badania realizowane w ramach projektu wymagają formalnego poświadczenia spełniania standardów etycznych przed rozpoczęciem ich realizacji;

- e) umożliwienia kierownikowi projektu realizacji stażu międzysektorowego w wybranym przez niego terminie i jednostce;
- 20) oświadczenie opiekuna naukowego o zapoznaniu się z opisem projektu badawczego i wyrażeniu zgody na sprawowanie opieki merytorycznej nad projektem oraz opieki mentorskiej nad kierownikiem projektu;
- 21) w przypadku podmiotu, dla którego finansowanie projektu stanowić będzie pomoc publiczną, szczegółowe zestawienie wydatków oraz pozostałe dokumenty i oświadczenia związane z ubieganiem się o udzieleniu pomocy publicznej za pośrednictwem NCN, zgodnie z wymaganiami przedstawionymi we wniosku (w języku polskim).

§ 16. Do konkursu przyjmowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w dokumentacji konkursowej.

Rozdział V **Zasady oceny wniosków**

§ 17. Wnioski złożone w konkursie podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.

§ 18. Oceny formalnej wniosków dokonują Koordynatorzy Dyscyplin.

§ 19. Ocena formalna wniosków obejmuje:

- 1) ocenę kompletności wniosku;
- 2) ocenę czy wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w dokumentacji konkursowej;
- 3) ocenę czy planowane wydatki przedstawione we wniosku są zgodne z zasadami określonymi w **załączniku nr 3** do uchwały, „Koszty w projektach badawczych w konkursie POLONEZ BIS 1 finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki”;
- 4) w przypadku podmiotu przyjmującego, nienależącego do sektora finansów publicznych lub nieotrzymującego subwencji na prowadzenie działalności naukowej, analizę sytuacji prawno-organizacyjnej oraz majątkowej podmiotu zmierzającą do oceny czy podmiot przyjmujący daje wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji projektu, która to analiza może w szczególności obejmować okres, w jakim podmiot ten prowadzi w sposób ciągły badania naukowe, analizę stanu majątku podmiotu, w tym posiadanie odpowiedniej infrastruktury badawczo-naukowej i administracyjno-biurowej oraz analizę dokumentów statutowych będących podstawą działalności podmiotu przyjmującego.

§ 20. W przypadku wątpliwości dotyczących oceny, o której mowa w § 19, Koordynator Dyscyplin może zwrócić się do Dyrektora NCN z wnioskiem o zasięgnięcie opinii eksperta zewnętrznego.

§ 21. W przypadku kiedy na podstawie analizy, o której mowa w § 19 pkt 4, powstaną wątpliwości co do tego, czy podmiot przyjmujący daje wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji projektu, wniosek może zostać warunkowo skierowany do oceny merytorycznej. W takim przypadku Dyrektor zwraca się do podmiotu przyjmującego o złożenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących jego sytuacji prawno-organizacyjnej i majątkowej lub przedłożenia dokumentów potwierdzających tę sytuację w wyznaczonym terminie.

§ 22. Do oceny merytorycznej przyjmowane są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym, z zastrzeżeniem § 21.

§ 23. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na późniejszym etapie oceny, w szczególności w przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, o którym mowa w § 21 lub w przypadku gdy analiza otrzymanych wyjaśnień lub dokumentów nie doprowadzi

do usunięcia wątpliwości co do tego czy podmiot przyjmujący daje wystarczającą rękojmię prawidłowej realizacji projektu.

§ 24. Oceny merytorycznej wniosków dokonują Zespoły Ekspertów powoływane w ramach danej grupy dyscyplin, tj. HS, ST, NZ oraz eksperci zewnętrzni.

§ 25. Ocena merytoryczna wniosków w konkursie POLONEZ BIS 1 przebiega w dwóch etapach:

- 1) **Etap I – ocena kwalifikacyjna** dokonywana jest na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku, z wyłączeniem szczegółowego opisu projektu badawczego. Polega ona na sporządzeniu indywidualnych opinii przez dwóch członków Zespołu Ekspertów. W przypadku wniosku, dla którego przypisano pomocnicze określenia identyfikujące, wskazujące dyscypliny objęte innymi panelami NCN, niż ten do którego został złożony wniosek, przewodniczący Zespołu Ekspertów może zdecydować o zasięgnięciu dodatkowej opinii, którą sporządza członek innego Zespołu Ekspertów. Wszystkie indywidualne opinie uzgadniane są przez Zespół Ekspertów oceniający wniosek w grupie dyscyplin, do której został złożony. Do drugiego etapu kierowane są wnioski z najwyższych pozycji kwalifikacyjnej listy rankingowej, w których łączna kwota planowanych nakładów nie powinna przekraczać dwukrotnej wysokości środków finansowych przeznaczonych przez Radę na realizację projektów w ramach danej grupy dyscyplin (HS, ST, NZ). Wysokość tych środków Rada ustala na podstawie analizy kosztów realizacji projektów we wnioskach złożonych w ramach poszczególnych grup dyscyplin oraz priorytetów ustalonych przez Radę.
- 2) **Etap II – ocena specjalistyczna** dokonywana jest na podstawie danych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku, z wyłączeniem skróconego opisu projektu badawczego. Polega ona na sporządzeniu indywidualnych opinii przez co najmniej dwóch ekspertów zewnętrznych niebędących członkami Zespołu Ekspertów oceniającego wniosek w I etapie oceny merytorycznej oraz przeprowadzeniu przez członków Zespołu Ekspertów rozmowy kwalifikacyjnej z kierownikiem projektu. Kierownik projektu otrzymuje wgląd do treści opinii 14 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy kwalifikacyjnej. Po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej członkowie Zespołu Ekspertów ustalają końcową ocenę punktową wniosku na podstawie opinii specjalistycznych, wyników rozmów kwalifikacyjnych oraz analizy i dyskusji nad wnioskami, a następnie przygotowują listę rankingową.

§ 26. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się w szczególności:

- 1) spełnianie kryterium badań podstawowych określonych w art. 2 pkt 1 ustawy o NCN;
- 2) poziom naukowy i nowatorski charakter badań lub zadań przewidzianych do realizacji;
- 3) osiągnięcia naukowe kierownika projektu, w tym publikacje w renomowanych czasopiśmie naukowych;
- 4) ocenę wykonania przez kierownika projektu innych projektów uprzednio finansowanych ze środków finansowych NCN i z innych źródeł;
- 5) osiągnięcia naukowe opiekuna naukowego, w tym publikacje w renomowanych czasopiśmie naukowych, oraz doświadczenie w opiece mentorskiej;
- 6) potencjalny wpływ realizacji projektu badawczego na rozwój dyscypliny naukowej /dyscyplin naukowych wskazanych we wniosku;
- 7) potencjalny wpływ realizacji projektu badawczego na rozwój kariery kierownika projektu;
- 8) upowszechnianie wyników badań realizowanych w ramach projektu badawczego;
- 9) zasadność wyboru podmiotu przyjmującego wybranego przez kierownika projektu;

- 10) zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań;
- 11) sposób przygotowania wniosku oraz spełnienie innych wymagań przedstawionych w dokumentacji konkursowej.

§ 27. W trakcie oceny wniosków przez Zespół Ekspertów przyjmuje się następujące zasady:

- 1) kosztorys nie podlega zmianom;
- 2) procentowy wkład ocen poszczególnych kryteriów w ocenie indywidualnej wniosków oraz charakter tych ocen są zawarte w **załączniku nr 4** do uchwały;
- 3) wniosek otrzymuje ocenę punktową;
- 4) dodatkowe informacje uzyskane w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w § 25 pkt 2, mogą wpłynąć na ostateczną liczbę punktów przyznanych przez ekspertów w poszczególnych kategoriach składających się na 100% wartości oceny wniosku, zgodnie z **załącznikiem nr 4** do uchwały;
- 5) podstawą decyzji Zespołu Ekspertów o ostatecznej liczbie przyznanych punktów jest analiza wniosku i przeprowadzenie dyskusji nad zasadnością jego finansowania na tle innych wniosków ocenianych w konkursie;
- 6) wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu Ekspertów o przyznaniu oceny punktowej „zero” lub „nie” w którymkolwiek kryterium podlegającym ocenie, z wyjątkiem kryterium zarządzania danymi, otrzymuje 0 punktów i nie może zostać zakwalifikowany do finansowania;
- 7) wniosek, który uzyska uzgodnione stanowisko Zespołu Ekspertów o niespełnianiu któregośkolwiek z wymagań przedstawionych w dokumentacji konkursowej, otrzymuje 0 punktów i nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.

§ 28. Zespół Ekspertów może rekomendować do finansowania wnioski, które otrzymały co najmniej 70 punktów procentowych przy maksymalnej liczbie punktów równej 100, z zastrzeżeniem § 29.

§ 29. Zespół Ekspertów rekomenduje do finansowania wnioski, dla których suma wnioskowanych do NCN środków finansowych nie przekracza wysokości środków ustalonych przez Radę na realizację projektów w ramach danej grupy dyscyplin.

§ 30. Jeżeli na liście rankingowej znajdują się wnioski, którym przyznano identyczną liczbę punktów, wówczas o ostatecznej kolejności w rankingu decyduje stopień interdyscyplinarności proponowanych badań, przy czym preferowane są badania w większym stopniu interdyscyplinarne. Oceny stopnia interdyscyplinarności badań dokonuje Zespół Ekspertów.

§ 31. Zespół Ekspertów może warunkowo rekomendować do finansowania jeden wniosek, który częściowo mieści się w kwocie środków dostępnych w ramach poszczególnych grup dyscyplin.

§ 32. Decyzję w sprawie finansowania wniosków, o których mowa w § 31, podejmuje Dyrektor NCN, biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy przekroczenia budżetu dostępnego na konkurs POLONEZ BIS 1 w ramach poszczególnych grup dyscyplin.

§ 33. Wnioski spełniające kryteria, o których mowa w § 28, ale nie mieszczące się w kwocie środków finansowych przeznaczonych przez Radę na realizację projektów w ramach danej grupy dyscyplin, są warunkowo rekomendowane do finansowania w ramach listy rezerwowej.

§ 34. Dyrektor NCN może skierować do finansowania wnioski, o których mowa w § 33, w przypadku rezygnacji kierowników projektów z podpisania umowy o realizację i finansowanie projektów badawczych, o których mowa w § 28 i § 31. Wnioski rekomendowane warunkowo są kierowane do finansowania w kolejności zgodnej z listą rezerwową. Do finansowania wniosków rekomendowanych warunkowo stosuje się zasady zawarte w § 30.

§ 35. Wartość wniosku skierowanego do finansowania z listy rezerwowej może przekraczać wartość wniosku, którego kierownik zrezygnował z podpisania umowy, o ile w wyniku jego finansowania nie zostanie przekroczony budżet dostępny na konkurs POLONEZ BIS 1.

Rozdział VI

Kryteria i tryb wyboru Zespołów Ekspertów

§ 36. Zgodnie z art. 18 pkt 7 ustawy o NCN, Rada dokonuje wyboru członków Zespołów Ekspertów odpowiedzialnych za ocenę wniosków złożonych w konkursie POLONEZ BIS 1. Rada w swoim wyborze kieruje się następującymi zasadami:

- 1) kandydatów wyłania się spośród wybitnych naukowców polskich i zagranicznych, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, w tym spośród zwycięzców dotychczasowych konkursów NCN, biorąc pod uwagę ich osiągnięcia naukowe i doświadczenie w ocenie projektów badawczych w kraju i za granicą oraz doświadczenie w realizacji projektów badawczych finansowanych w trybie konkursowym w kraju i za granicą;
- 2) jednym z istotnych elementów oceny są informacje zawarte w dostępnych źródłach bibliometrycznych, charakteryzujących dorobek pracowników naukowych, uwzględniających specyfikę poszczególnych dziedzin nauki oraz w dostępnych wykazach osób, którym przyznano środki finansowe w zakończonych krajowych i zagranicznych konkursach na projekty badawcze.

§ 37. Szczegółowe kryteria i tryb wyboru Zespołów Ekspertów, Rada określa w dokumencie „Zespoły Ekspertów Narodowego Centrum Nauki – zasady tworzenia i powoływania”.

Rozdział VII

Rozstrzygnięcie konkursu

§ 38. Rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie wyników następuje w terminie 6 miesięcy od upływu terminu składania wniosków.

§ 39. Wyniki konkursu przekazywane są w drodze decyzji Dyrektora NCN.

§ 40. W przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych w zakresie czynności przeprowadzanych w NCN, wnioskodawcy przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora NCN do Komisji Odwoławczej Rady NCN w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 41. Komisja Odwoławcza Rady NCN rozstrzyga w sprawie odwołania nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.

§ 42. W przypadku uchylecia przez Komisję Odwoławczą Rady NCN decyzji Dyrektora NCN w sprawie odmowy przyznania finansowania i przekazania wniosku do ponownego rozpatrzenia stosuje się następujące zasady:

- 1) przy ponownej ocenie wniosku stosuje się odpowiednio zapisy dokumentu zapisy niniejszej uchwały, z tym, że ponowna ocena wniosku powinna się zakończyć przed upływem 5 miesięcy od dnia, kiedy decyzja Komisji Odwoławczej Rady NCN o uchyleniu decyzji Dyrektora NCN stała się ostateczna;
- 2) w ocenie wniosku nie mogą brać udziału eksperci i Koordynatorzy Dyscyplin, którzy uczestniczyli w jego poprzedniej ocenie, zakończonej wydaniem decyzji Dyrektora NCN, która następnie została uchylona przez Komisję Odwoławczą Rady NCN;

- 3) w wyniku ponownego rozpoznania wniosku Zespół Ekspertów wydaje opinię w sprawie zasadności finansowania ocenianego wniosku, uwzględniając poziom wniosków ocenianych uprzednio w konkursie;
- 4) w przypadku pozytywnej opinii Zespołu Ekspertów Dyrektor po jej zatwierdzeniu wydaje decyzję o przyznaniu środków finansowych na badania;
- 5) decyzja, o której mowa w pkt 4, nie ma żadnych skutków prawnych ani finansowych dla pozostałych wnioskodawców, których wnioski zostały zakwalifikowane do finansowania w konkursie, nawet jeśli kwota środków dostępnych na konkurs została już uprzednio wykorzystana.

Rozdział VIII **Nakłady finansowe**

§ 43. Rada Narodowego Centrum Nauki ustala wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów badawczych w konkursie POLONEZ BIS 1 w kwocie **48 mln zł**.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady NCN nr 54/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r.

**Compliance with the eligibility criteria
(residency, mobility, research career breaks)**

Proposal ID no:

Proposal title:

Name and surname of the Applicant (Principal Investigator):

Name of the Host Institution:

PART I

Indicate the period(s) and the country/countries in which the Principal Investigator (PI) has legally resided and/or carried out his/her main activity (work, studies, etc.) during the last three years up until the opening of the call for proposals, **i.e. between 15 September 2018 and 14 September 2021**.

1. Please fill in this section in English, without gaps, until the date of call announcement (15 September 2021).
2. Provide as many entries as needed. Any data provided in the table below should correspond to the information given in other sections of the proposal (e.g. information on career breaks, academic and research track record, research experience, etc.).
3. Short stays¹⁰ should **not** be listed – PIs should only indicate period(s) in which they have resided and/or had their main activity (work, studies, etc.) in a given country.
4. Mandatory military service and time spent as part of a procedure for obtaining refugee status (under the 1951 Geneva Convention and the 1967 Protocol) should be listed, if applicable, to show continuity, but they are not taken into account when assessing the PI's eligibility status.
5. The list and the copies of the documents¹¹ included in the list (in English or the original language) should be merged into one PDF document and uploaded to the ZSUN/OSF system.

No.	Period concerned		Country	Document's name	Description
	from YYYY- MM-DD	to YYYY- MM-DD			
1					
2					
...					

PART II

Is the Principal Investigator applying for POLONEZ BIS fellowship at the Host Institution which granted his/her PhD?

YES/NO (delete as applicable)

If **YES**, provide information about post-doctoral fellowship(s) completed by the PI outside Poland and lasting at least 36 months in total, including one continuous post-doctoral fellowship of at least 12 months. The copies of relevant documents confirming the post-doctoral fellowships (in English or

¹⁰ short stays are characterised by the type of activity rather than by a specific number of days. A period can only be considered as a short stay if the PI did not reside or did not carry out his/her main activity (work, studies, etc.) in the country during that period (such as holidays or conference participation).

¹¹ for example flat rental contracts, utility bills in PI's name, a work contract, a study certificate, proof of payment of tuition fees, a residence permit, insurance contracts, tax declarations etc.

the original language) should be merged into one PDF document and uploaded to the ZSUN/OSF system.

No.	Period concerned		Country	Document's name	Description
	from YYYY- MM-DD	to YYYY- MM-DD			
1					
2					
...					

Załącznik nr 2 do uchwały Rady NCN nr 54/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r.

Host Institution Capacity Form

Proposal ID no:

Proposal title:

Name and surname of the Applicant (Principal Investigator):

Name of the Host Institution:

Name of the collaborating unit within the Host Institution where the Principal Investigator will actually work (Faculty / Department / Division / Laboratory / Research group):

Instructions:

Please answer questions 1-12 in English, save the form as a PDF file, and have it signed electronically (PAdES format) by a person authorised to represent the Host Institution (e.g. Rector, Director of PAS Institute, other authorised person, etc). The signed form should be uploaded to the ZSUN/OSF system.

1. Has the Host Institution received the HR Excellence in Research Award from the European Commission?

YES / NO (delete as applicable)

If YES, year of award:

link to the HR Strategy and Action Plan:

2. Does the Host Institution undergo national evaluation?

YES / NO (delete as applicable)

If YES, name of the evaluated unit (e.g. relevant Faculty):

year of the most recent evaluation:

evaluation category received:

For questions 3-8 below, please refer to the collaborating unit where the applicant will actually work, not to the Host Institution as a whole.

3. General description of activities and expertise including research focus or research topic(s).

4. Role and profile of key persons (incl. mentor).

Describe the qualifications of the key person(s) including supervisory / mentoring experience.

5. Previous and current involvement in research and training programmes.

Indicate up to 3 relevant EU, national or international research and training actions/projects in which you have previously participated and/or are currently participating (title, source of funding).

6. Relevant publications and/or research/innovation products.

Describe important research achievements from the last 5 years including a list of the most important publications, patents, other.

7. Other relevant achievements.

8. Have you hosted POLONEZ Fellows or MSCA IF Fellows before? If so, when?

For questions 9-12 below, please indicate which facilities or benefits are offered at the level of the collaborating unit and which at the level of the Host Institution.

9. Significant infrastructure.

Describe key research facilities, infrastructure and equipment you will make available to the Applicant (Principal Investigator).

10. Hosting arrangements.

Describe the research environment, existing networks and international cooperation, additional training and career development options you offer to the Applicant (Principal Investigator) for training, transfer of knowledge and integration with the existing team.

11. Intersectoral secondments options¹².

Do you cooperate with any partner institutions suitable for intersectoral secondment? What additional knowledge, skill or insights can they offer?

12. Other benefits.

List additional benefits you declare to provide for the recruited experienced researcher and/or their family, other than guaranteed by Labour Law or listed in the POLONEZ BIS call text.

Oświadczenia i podpis:

1. Zobowiązuję się do zapoznania osoby /osób wymienionych w formularzu opisu podmiotu przyjmującego z zawartością Załącznika 1 do niniejszego formularza.
2. W przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora NCN o przyznaniu środków na realizację ww. projektu POLONEZ BIS zadeklarowane w formularzu warunki pracy i wsparcia zostaną spełnione.

Declarations and signature:

1. I hereby declare that I will ensure that the person(s) indicated in the Host Institution Capacity Form has/have read Annex no 1 hereto.
2. If the POLONEZ BIS project mentioned above is funded by the NCN, the declared employment conditions and support will be implemented.

Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki

Signature of the person authorised to represent the Host Institution

¹² It is not mandatory to decide on the secondment institution at the application stage. However, if the Host Institution declares a possibility for cooperation with a partner institution and the proposal is recommended for funding, the Host Institution will be obliged to act as an intermediary in scheduling the Fellow's secondment at the indicated partner institution.

Załącznik nr 1

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby/osób wskazanych w Załączniku nr 2 do uchwały nr 54/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r. Na podstawie art. 14 ust. 1, 2 i 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1).

1. Narodowe Centrum Nauki z siedzibą w Krakowie przy ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków (dalej też: Centrum) jest administratorem danych osobowych wymienionych w Załączniku nr 2 do uchwały nr 54/2021, a przekazanych Centrum przez instytucję naukową.
2. Kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w Centrum jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej (e-mail: iod@ncn.gov.pl), telefonicznie pod numerem +48 12 341 91 13 lub bezpośrednio w siedzibie administratora danych osobowych.
3. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przez Narodowe Centrum Nauki stanowi art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w zw. z art. 20 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1384).
4. Narodowe Centrum Nauki będzie przetwarzać dane osobowe takie jak imię albo imiona i nazwisko, stanowisko, nazwę i dane adresowe podmiotu zatrudniającego.
5. Pozyskiwane dane osobowe będą przetwarzane w celu umożliwienia oceny doskonałości naukowej oraz trafności wyboru jednostki wskazanej przez Wnioskodawcę jako miejsce realizacji projektu POLONEZ BIS, przeprowadzenia ewaluacji realizacji zadań Centrum oraz sprawozdawczości. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane w celu upowszechnienia w środowisku naukowym informacji

Annex no 1

Information about processing of personal data of the person(s) indicated in the Annex no 2 to NCN Council Resolution No 54/2021 of 10 June, 2021. Pursuant to Article 14(1), 14(2), and 14(3) of the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) (OJ. L 2016, No. 119, p. 1).

1. National Science Centre with its registered office in Kraków at ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków (further also: Centre), is the controller of personal data provided in the Annex no 2 to NCN Council Resolution No 54/2021 and transferred to the Centre by the Host Institution.
2. The Centre's designated Data Protection Officer can be contacted via electronic mail at iod@ncn.gov.pl, by phone at +48 12 341 9113 or directly at the registered office of the controller.
3. The Centre processes your personal data based on Article 6(1)(c) of General Data Protection Regulation in conjunction with Article 20 of the Act of 30 April 2010 on the National Science Centre (consolidated text Journal of Laws of 2019, item 1384).
4. The National Science Centre will process the personal data such as name or names, surname, name and address of the employer.
5. The collected personal data will be processed for the purpose of evaluation of the excellence and appropriateness of the institution selected by the Applicant to host a POLONEZ BIS research project, evaluation of the Centre's own tasks and reporting. In addition, personal data will be processed for the purpose of dissemination of the information on the Centre's calls for proposals throughout the scientific

- o ogłaszanych konkursach, w celu wykonywania innych czynności regulowanych przepisami prawa i do celów archiwalnych.
6. Dane osobowe będą przetwarzane od momentu ich pozyskania przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt. 5, okres wymagany przez przepisy prawa oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną Centrum i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.
 7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
 8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
 9. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
 10. Pozyskiwane dane osobowe mogą być powierzone do przetwarzania podmiotom zewnętrznym w ramach realizowanych przez nie usług, na podstawie umów o powierzenie danych osobowych, a podmioty te również zobowiązane są do zachowania poufności przetwarzanych danych.
- community, implementation of other activities regulated by the generally applicable laws and for archiving purposes.
6. Personal data will be processed from the moment they have been collected as long as it is necessary to achieve the purposes indicated in point 5, for the period required by generally applicable laws and for the period of storage as defined by the Centre's records management procedures and the Uniform File Classification System.
 7. You have the right to access your personal data, correct your personal data and restrict the processing of your personal data.
 8. You have the right to lodge a complaint with the President of the Office of Personal Data Protection if the General Data Protection Regulation is violated.
 9. The recipients of your personal data may only be entities authorised to collect personal data on the basis of generally applicable laws.
 10. The collected personal data may be transferred for processing to third party companies or individuals commissioned to provide services. Such third parties process data based on personal data transfer contracts and are also obliged to keep the data being processed confidential.

Załącznik nr 3 do uchwały Rady NCN nr 54/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r.

KOSZTY W PROJEKTACH BADAWCZYCH W KONKURSIE POLONEZ BIS 1 FINANSOWANYCH PRZEZ NARODOWE CENTRUM NAUKI

Sporządzanie kosztorysu projektu badawczego jest jednym z najistotniejszych etapów planowania 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 realnych wyliczeniach i określać wydatki, które będą pokryte w ramach środków NCN (tzw. kosztów kwalifikowalnych) w poszczególnych latach realizacji projektu.

KOSZT KWALIFIKOWALNY to koszt, który może zostać objęty finansowaniem ze środków NCN o ile będzie spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) jest niezbędny do realizacji projektu,
- 2) jest poniesiony w okresie realizacji projektu tj. od dnia uprawomocnienia się decyzji Dyrektora o przyznaniu środków finansowych do dnia zakończenia realizacji projektu badawczego,
- 3) jest celowy i oszczędny,
- 4) jest możliwy do zidentyfikowania i zweryfikowania,
- 5) jest zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym regulacjami wewnętrznymi podmiotu przyjmującego oraz regulacjami NCN, w tym zasadami określonymi w niniejszym dokumencie,
- 6) w przypadku podmiotów wnioskujących o udzielenie pomocy publicznej, jest zgodny z kosztami określonymi w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego wydanym na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy o NCN.

Kosztami kwalifikowalnymi nie są:

- 1) rezerwy na przyszłe zobowiązania, odsetki od zadłużenia i inne wydatki na obsługę zadłużenia, odsetki i inne wydatki z tytułu opóźnienia w płatności, kary umowne, mandaty, grzywny, kary oraz wydatki na pokrycie kosztów postępowań sadowych,
- 2) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli podmiot przyjmujący ma prawną możliwość jego odzyskania,
- 3) koszty honorariów z tytułu recenzji wydawniczych,
- 4) leasing aparatury naukowo-badawczej,
- 5) koszty stypendiów naukowych NCN i stypendiów doktoranckich, w przypadku podmiotów wnioskujących o udzielenie pomocy publicznej,
- 6) koszty wydania monografii¹³, będącej efektem realizacji projektu badawczego, która nie uzyskała pozytywnej oceny przeprowadzonej przez NCN,
- 7) koszty opłat publikacyjnych (tzw. Article Processing Charges) w czasopismach hybrydowych, zgodnie z definicją zawartą w *Polityce Narodowego Centrum Nauki dotyczącej otwartego dostępu do publikacji*¹⁴.

Ocena kwalifikowalności kosztów odbywa się na etapie oceny wniosku, oceny raportu rocznego¹⁵ i końcowego, oceny monografii oraz kontroli projektu i audytu zewnętrznego.

¹³ w rozumieniu §10 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 392).

¹⁴ Zarządzenie nr 38/2020 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie ustalenia Polityki Narodowego Centrum Nauki dotyczącej otwartego dostępu do publikacji.

¹⁵ Raport roczny z realizacji projektu POLONEZ BIS 1 składa kierownik projektu wraz z podmiotem przyjmującym w terminie do 60 dni po zakończeniu 12 miesięcy realizacji projektu.

Koszty kwalifikowalne dzielą się na koszty pośrednie i koszty bezpośrednie.

1. **Koszty pośrednie** to koszty pośrednio związane z projektem badawczym, niezbędne do jego realizacji. Na koszty pośrednie składają się:

- koszty pośrednie Open Access w wysokości do 2% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty związane z udostępnieniem publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie;
- pozostałe koszty pośrednie w wysokości do 20% kosztów bezpośrednich, które mogą być przeznaczone na koszty pośrednio związane z projektem, w tym koszty udostępnienia publikacji lub danych badawczych w otwartym dostępie.

2. **Koszty bezpośrednie** to koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu badawczego i dzielą się na:

- a) koszty wynagrodzenia kierownika projektu,
- b) koszty realizacji badań naukowych, w tym:
 - wynagrodzenia członków zespołu badawczego,
 - koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania,
 - inne koszty bezpośrednie realizacji badań naukowych.

Z kosztów bezpośrednich nie mogą być finansowane następujące wydatki:

- 1) koszty wynagrodzeń personelu administracyjnego i finansowego (m.in. koszt zatrudnienia asystenta administracyjnego w wymiarze co najmniej 0,25 etatu; obsługa kadrowa, prawna i księgowość, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowo-biuro rachunkowego),
- 2) koszty remontów pomieszczeń,
- 3) koszty dostosowania pomieszczeń w zakresie niezbędnym do prowadzenia zadań badawczych,
- 4) koszty eksploatacji powierzchni, podatki od nieruchomości itp.,
- 5) opłaty za media (energię elektryczną, ciepłą, gaz i wodę oraz inne opłaty przemysłowe, opłaty przesyłowe, odprowadzanie ścieków itp.), usługi telekomunikacyjne (telefoniczne, internetowe) oraz pocztowe i kurierskie, z wyjątkiem usług, o których mowa w pkt 2.2.3.C,
- 6) koszty utrzymania czystości pomieszczeń, koszty dozoru,
- 7) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- 8) opłaty manipulacyjne, administracyjne,
- 9) koszty bankowe, w tym: koszty otwarcia oraz prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu badawczego rachunku bankowego, opłaty bankowe, straty z tytułu różnic kursowych powstałe w wyniku rozliczania transakcji w walutach obcych,
- 10) koszty audytu zewnętrznego,
- 11) koszty organizacji konferencji, warsztatów, seminariów, spotkań (z wyjątkiem kosztów osobowych wskazanych w pkt 2.2.3.D oraz 2.2.3.E,
- 12) koszty subskrypcji, prenumerat (z wyjątkiem kosztów danych i dostępu do danych wskazanych w pkt 2.2.3.G,
- 13) składki należne od osób fizycznych z tytułu członkostwa w organizacjach, stowarzyszeniach itp.,
- 14) koszty procedur związanych z nadaniem stopnia/tytułu naukowego,
- 15) koszty publikacyjne artykułów naukowych lub koszty udostępniania danych badawczych w otwartym dostępie, z wyjątkiem usług, o których mowa w pkt 2.2.3.C

Wszystkie wydatki wskazane powyżej w pkt 1-15 mogą być finansowane z kosztów pośrednich.

2.1. Koszty wynagrodzenia kierownika projektu (wnioskodawcy)

Dla kierownika projektu POLONEZ BIS można zaplanować wyłącznie wynagrodzenie etatowe w podmiocie przyjmującym, na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Wynagrodzenie etatowe na stanowisku kierownika projektu **nie może** być zaplanowane na okres krótszy niż okres realizacji projektu badawczego.

Podmiot przyjmujący otrzyma środki finansowe na pokrycie kosztów następujących składników wynagrodzenia kierownika projektu:

- a) *living allowance* w kwocie 65 760 EUR¹⁶,
- b) *mobility allowance* w kwocie 41 400 EUR¹⁶,
- c) *family allowance* w kwocie 7 200 EUR¹⁶,
- d) *special needs allowance* w kwocie 4 800 EUR¹⁶.

Living allowance oraz *Mobility allowance* przysługują wszystkim kierownikom projektów.

Family allowance oraz *Special needs allowance* przysługują wyłącznie tym kierownikom projektów, którzy na etapie składania wniosku spełniają warunki do ich otrzymania lub złożą stosowne oświadczenie.

Family allowance przysługuje osobom, które złożą we wniosku oświadczenie, że ich małżonek(ka) /partner(ka) oraz/lub dziecko (dzieci) zmieni(a) miejsce zamieszkania i przyjedzie(adą) do Polski wraz z nimi na okres co najmniej 3 miesięcy w czasie realizacji projektu badawczego.

Special needs allowance przysługuje osobom z długotrwałym upośledzeniem fizycznym, umysłowym, intelektualnym lub sensorycznym, które w interakcji z różnymi barierami mogą utrudniać ich pełne i efektywne uczestnictwo w życiu społecznym na równych zasadach z innymi. (Art. 1 Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych <https://www.un.org/development/desa/disabilities>).

Wskazane we wniosku kwoty należne kierownikowi projektu nie mogą ulec zwiększeniu w trakcie realizacji projektu.

Wskazane powyżej kwoty należne kierownikowi projektu obejmują również pozapłacowe koszty pracy (w tym składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne) oraz inne elementy wynagrodzenia finansowane przez podmiot przyjmujący. Ze środków tych pokrywane jest także dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”), jeżeli podmiot przyjmujący zobowiązany jest do jej wypłaty.

W okresie realizacji projektu badawczego kierownik projektu musi spełnić łącznie następujące warunki:

- a) nie będzie pobierać innego wynagrodzenia w żadnej formie przyznanego w ramach kosztów bezpośrednich z projektów badawczych finansowanych w ramach konkursów NCN;
- b) nie będzie pobierać wynagrodzenia u innego pracodawcy na podstawie umowy o pracę, w tym również u pracodawcy z siedzibą poza terytorium Polski.

¹⁶ Kwoty w walucie euro przelicza się na walutę polską według kursu kupna euro (dla dewiz) ogłoszonego przez Bank Gospodarstwa Krajowego S.A. w pierwszej tabeli kursowej z dnia 10 czerwca 2021 r. tj. 1 EUR = 4,3333 PLN. Tak przeliczone środki finansowe zostaną przyznane i przekazane podmiotowi, w którym realizowany będzie projekt badawczy, w walucie polskiej po zaokrągleniu pełnych kosztów projektu do wartości całkowitych w górę.

2.2. Koszty realizacji badań naukowych

Limit kosztów bezpośrednich realizacji badań naukowych wynosi 100 000 EUR¹⁶.

2.2.1. Koszty wynagrodzenia członków zespołu badawczego¹⁷

W tej kategorii ujmowane są koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy przewidziane wyłącznie dla osób będących członkami zespołu badawczego tj. opiekuna naukowego i innych wykonawców projektu, z wyłączeniem kierownika projektu. Wypłata wynagrodzeń może odbywać się na podstawie umowy o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy, umowy cywilnoprawnej oraz w formie stypendiów dla studentów i doktorantów.

Członek zespołu badawczego, pobierający wynagrodzenie na podstawie umowy o pracę w podmiocie przyjmującym, może otrzymywać wynagrodzenie z projektu POLONEZ BIS wyłącznie w innej formie niż na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Wynagrodzenie opiekuna naukowego można zaplanować w kwocie nie przekraczającej 2000 zł miesięcznie.

Wynagrodzenia oraz stypendia dla studentów¹⁸ i **doktorantów**¹⁹ planowanych do zaangażowania w realizację zadań w projekcie mogą obejmować:

- a) stypendia naukowe NCN dla studentów i doktorantów,
- b) stypendia doktoranckie,
- c) wynagrodzenia dla studentów i doktorantów.

Stypendia naukowe NCN dla studentów i doktorantów mogą być zaplanowane przy założeniu, że będą przyznane zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki, określonym przez Radę NCN.

Stypendia doktoranckie mogą być zaplanowane przy założeniu, że doktoranci spełniają wymagania określone przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, niezbędne do pobierania stypendium doktoranckiego przez cały okres realizacji planowanych zadań w projekcie.

Wynagrodzenia dla studentów i doktorantów mogą być zaplanowane na zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy bądź umowy cywilnoprawnej na realizację zadań w projekcie badawczym. Student lub doktorant, zatrudniony na podstawie umowy o pracę w podmiocie przyjmującym, może otrzymywać wynagrodzenie wyłącznie w innej formie niż na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Środki finansowe w ramach budżetu wynagrodzeń oraz stypendiów dla studentów i doktorantów można zaplanować dla danej osoby w ramach wszystkich form wskazanych w lit. a-c. W przypadku projektu realizowanego w podmiocie, dla którego finansowanie będzie stanowić pomoc publiczną, środki finansowe dla studentów i doktorantów można zaplanować wyłącznie w formie wskazanej w lit. c.

¹⁷ Do zatrudnień z puli wynagrodzenia dla członków zespołu badawczego nie stosuje się ograniczeń wskazanych w pkt 2.1.

¹⁸ Studentów studiów: pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, realizowanych w uczelniach na terytorium Polski.

¹⁹ Uczestników studiów doktoranckich w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym lub doktorantów w szkole doktorskiej w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Łączna kwota wynagrodzeń oraz stypendiów ze środków NCN, przeznaczonych dla studenta lub doktoranta, w jednym lub więcej niż jednym projekcie badawczym finansowanym ze środków NCN nie może przekroczyć 5 tys. zł miesięcznie. Do tej kwoty nie wlicza się stypendium doktorskiego finansowanego w konkursie ETIUDA oraz wynagrodzenia kierownika projektu w konkursie PRELUDIUM.

Doktorant pobierający stypendium doktoranckie PRELUDIUM BIS, nie może pobierać stypendium ani innego wynagrodzenia w ramach kosztów bezpośrednich projektu POLONEZ BIS.

2.2.2. Koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania – w tej kategorii ujmowane są koszty zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, innych urządzeń oraz oprogramowania niezbędnego do prowadzenia prac naukowych. Ze środków projektu można finansować lub współfinansować zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 2 500 EUR¹⁶.

Aparatura naukowo-badawcza (wg definicji GUS) rozumiana jest jako zestaw/zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych), która zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującymi w podmiocie realizującym projekt zaliczana jest do środków trwałych.

Inne urządzenia w tej pozycji należy ująć inne urządzenia niespełniające definicji aparatury naukowo-badawczej, które zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującymi w podmiocie realizującym projekt zaliczane są do środków trwałych.

Oprogramowanie w tej pozycji wykazywane jest zakupione na potrzeby projektu oprogramowanie, które zgodnie z zasadami (polityką rachunkowości) obowiązującymi w podmiocie realizującym projekt zaliczane jest do wartości niematerialnych i prawnych.

W przypadku aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania stanowiących środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne podlegające amortyzacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, koszt kwalifikowany stanowi cena nabycia lub koszt wytworzenia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, w rozumieniu ww. ustawy, obejmujące ogół kosztów poniesionych przez podmiot realizujący projekt do dnia przyjęcia ich do użytkowania, przy uwzględnieniu odmiennych zasad kwalifikowalności kosztów dotyczących pomocy publicznej.

W przypadku podmiotów ubiegających się o otrzymanie pomocy publicznej koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania, są kwalifikowalne w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane do realizacji projektu badawczego. Jeżeli aparatura naukowo-badawcza i sprzęt nie są wykorzystywane do realizacji projektu badawczego przez cały okres ich użytkowania, za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji projektu badawczego obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości.

2.2.3. Inne koszty bezpośrednio realizacji badań naukowych – w tej kategorii ujmowane są koszty niezaliczane do kategorii „Koszty wynagrodzenia kierownika projektu”, „Koszty wynagrodzenia członków zespołu badawczego” ani „Koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania”.

A. Materiały – koszty zakupu materiałów oraz środków nietrwałych przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu badawczego, w tym m.in.:

- surowce, półprodukty, odczynniki,
- materiały biurowe, artykuły piśmiennicze.

B. Drobny sprzęt laboratoryjny, sprzęt informatyczny/biurowy – np. komputer, koszty licencji i wytworzenia oprogramowania, drukarka, skaner, monitor, kserokopiarka), inne urządzenia, o ile zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości podmiotu realizującego nie są zaliczane do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. Ze środków projektu można finansować lub współfinansować zakup sprzętu o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 2 500 EUR¹⁶.

C. Usługi obce – w tej kategorii ujmowane są koszty dotyczące usług nabywanych od podmiotów zewnętrznych (instytucjonalnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), w tym m.in.:

- koszty zakupu usług badawczych (analizy laboratoryjne, opracowania statystyczne, badania ankietowe itp.),
- koszty zakupu innych usług specjalistycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji badań (korekty językowe, usługi edytorskie, graficzne, doradcze, monitoringowe itp.),
- koszty usług pocztowych, kurierskich lub transportowych bezpośrednio związanych z realizacją konkretnego zadania badawczego,
- koszty translatorskie i edytorskie tekstu manuskryptu,
- koszty wynajmu sali, cateringu itp. niezbędne do prowadzenia realizacji zadań badawczych z udziałem osób badanych.

Osoby pobierające wynagrodzenia oraz stypendia ze środków NCN w ramach projektu, nie mogą świadczyć usług obcych (bezpośrednio lub pośrednio za pośrednictwem instytucji ich zatrudniających).

D. Wyjazdy służbowe – koszty wyjazdów służbowych członków zespołu badawczego, w tym m.in.:

- koszty udziału w seminariach / konferencjach związanych z tematyką projektu,
- koszty wyjazdów (w tym delegacji) niezbędnych do realizacji projektu np. kwerendy, badania terenowe itp.,
- koszty związane z realizacją staży międzysektorowych (secondments) kierownika projektu w innym podmiocie poza miejscowością, w której znajduje się podmiot przyjmujący.

Koszty wyjazdów służbowych obejmują:

- diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 775 § 2 Kodeksu pracy,
- ubezpieczenie osobowe,
- opłaty konferencyjne,
- inne uzasadnione i niezbędne do realizacji projektu koszty, takie jak: wizy, koszty wymaganych badań lekarskich, szczepień itp.

W przypadku wyjazdów długoterminowych ich koszty są kwalifikowalne, jeżeli zostały skalkulowane przy uwzględnieniu zasady gospodarności tj. celowo i oszczędnie, na podstawie oceny ich rzeczywistej wysokości.

E. Wizyty, konsultacje – koszty indywidualnych przyjazdów/wizyt współpracowników zewnętrznych i/lub konsultantów ściśle związane z tematyką projektu, z wyłączeniem kosztów wskazanych powyżej jako niekwalifikowalne. W tej kategorii kwalifikowalne są wyłącznie koszty osobowe w postaci diety, zwrotu kosztów podróży i noclegów.

F. Wykonawcy zbiorowi – ujęte zbiorczo koszty gratyfikacji dla osób o jednorodnym zakresie obowiązków (np. ankieterzy) oraz uczestników badań. Minimalna liczba takich wykonawców to 5 osób. Kategoria ta nie obejmuje techników i laborantów.

Należy przedstawić szczegółowy kosztorys, w tym cel poniesienia wydatków i łączny koszt, oraz liczbę osób otrzymujących świadczenia, wartość świadczeń jednostkowych i formę świadczeń (pieniężna, rzeczowa).

G. Inne – inne koszty, niemieszczące się w pozostałych kategoriach, w tym m.in.:

- koszty zakupu danych/baz danych lub dostępu do nich,
- specjalistyczne publikacje/pomoce naukowe i fachowe,
- koszty publikacji wyników badań, (o ile publikacje te zawierają adnotacje o źródłach finansowania stażu projektu badawczego ze środków NCN oraz programu Horyzont 2020 – działania „Marie Skłodowska Curie”, w formie określonej w umowie),
- koszty wydania monografii, które mogą zostać poniesione po uzyskaniu pozytywnej oceny przeprowadzonej przez NCN²⁰.

W projekcie badawczym POLONEZ BIS należy zaplanować także działania mające na celu promocję realizowanego projektu i jego rezultatów. Planowane do poniesienia koszty związane z takimi działaniami, spełniające warunki kwalifikowalności, należy ująć w odpowiadającej im kategorii kosztorysu, np. „Koszty wynagrodzeń członków zespołu badawczego”, „Usługi obce” itd.

Do przykładowych kosztów związanych z promocją realizowanych badań i popularyzacją ich wyników można zaliczyć m.in. koszty:

- utworzenia i utrzymania strony internetowej projektu POLONEZ BIS;
- przygotowania audio-, foto- i wideo-dokumentacji realizowanych badań;
- publikacji tekstów w prasie popularnonaukowej;
- organizacji wystaw prezentujących rezultaty projektu;
- wydania i dystrybucji ulotek informacyjnych, plakatów itp. związanych z wydarzeniami typu „outreach”.

²⁰ W przypadku wydania monografii koszty mogą zostać poniesione po uzyskaniu pozytywnej oceny przeprowadzonej przez NCN.

Załącznik nr 4 do uchwały Rady NCN nr 54/2021 z dnia 10 czerwca 2021 r.

Kryteria Oceny

PROPOSAL EVALUATION CRITERIA IN THE POLONEZ BIS 1 CALL

Has the proposal been prepared in a reliable manner?²¹

yes
no

In the case of “no”, please justify:

Does the project meet the criteria of a scientific proposal?²¹

yes
no

In the case of “no”, please justify:

Does the project meet the criteria of basic research?^{21,22}

yes
no

In the case of “no”, please justify:

Does the proposal meet other eligibility criteria outlined in the call for proposals?²¹

yes
no

In the case of “no”, please justify:

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW W KONKURSIE POLONEZ BIS

Czy wniosek został przygotowany rzetelnie?²¹

tak
nie

Jeżeli nie, proszę uzasadnić:

Czy projekt ma charakter naukowy?²¹

tak
nie

Jeżeli nie, proszę uzasadnić:

Czy projekt spełnia kryteria badań podstawowych?^{21,22}

tak
nie

Jeżeli nie, proszę uzasadnić:

Czy projekt spełnia inne wymagania przedstawione w dokumentacji konkursowej?²¹

tak
nie

Jeżeli nie, proszę uzasadnić:

²¹ EN: This criterion is not subject to assessment by external reviewers. At the same time, an external reviewer may indicate the irregularities identified in a given criterion of the proposal which are then accepted or rejected by the Expert Team in the final evaluation.

PL: Kryterium nie jest oceniane przez ekspertów zewnętrznych. Jednocześnie ekspert zewnętrzny jest uprawniony do wskazania nieprawidłowości zidentyfikowanych przez niego w treści wniosku w ramach danego kryterium, które Zespół Ekspertów uwzględni lub odrzuca podczas uzgadniania oceny końcowej.

²² EN: Pursuant to Article 4 (2) (1) of the Act on Higher Education and Science of 20 July 2018, basic research shall mean experimental or theoretical work undertaken primarily to acquire new knowledge of the underlying foundations of phenomena and observable facts, without any particular commercial application or use in view.

PL: Zgodnie z art. 4 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, badania podstawowe oznaczają prace empiryczne lub teoretyczne mające przede wszystkim na celu zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne.

STAGE I OF PROPOSAL ASSESSMENT

Each of the criteria A-D is assessed based on the following scale

SCORING**5 Excellent**

All aspects of the criterion are successfully addressed; the proposal shows no weaknesses.

4 Very good

The criterion is very well addressed although certain improvements of the proposal are still possible.

3 Good

The criterion is well addressed although some improvements of the proposal would be necessary.

2 Fair

The criterion is broadly addressed, but the proposal demonstrates significant weaknesses.

1 Poor

The criterion is addressed in an inadequate manner, or the proposal contains serious structural flaws.

0 Fail

The proposal fails to address the criterion under examination or cannot be judged due to missing or incomplete information.

I ETAP OCENY WNIOSKU

Każde z kryteriów A-D jest oceniane w oparciu o podaną poniżej skalę punktową.

OCENA PUNKTOWA**5 Doskonała**

Wszystkie aspekty kryterium zostały spełnione; wniosek nie ma słabych stron.

4 Bardzo dobra

Kryterium zostało spełnione bardzo dobrze, choć pewne elementy wniosku mogą być ulepszone.

3 Dobra

Kryterium zostało spełnione dobrze, choć pewne elementy wniosku wymagają poprawy.

2 Przeciętna

Kryterium zasadniczo zostało spełnione, lecz wniosek zawiera znaczące niedociągnięcia.

1 Słaba

Kryterium zostało spełnione w stopniu niewystarczającym lub wniosek zawiera poważne wady strukturalne.

0 Niedostateczna

Kryterium nie zostało spełnione lub ocena wniosku nie jest możliwa z powodu brakujących lub niepełnych informacji.

A. PROJECT ASSESSMENT (45%)**A1. SCIENTIFIC QUALITY OF THE RESEARCH PROJECT (25%)**

- *Originality and innovative nature of the project, and relationship to the “state of the art” of research in the field, including any interdisciplinary and multidisciplinary aspects of the proposal,*
- *relevance of the research methodology and work plan in relation to the scientific objectives of the project, including (if applicable) appropriate integration of sex and/or gender dimension in the project’s content.*

SCORING

Justification:

A2. SCIENTIFIC IMPACT OF THE RESEARCH PROJECT (10%)

The potential for substantial international impact on the research field, taking into account the specifics of the research field and the variety of forms of impact.

SCORING

Justification:

A.3. DISSEMINATION OF PROJECT OUTPUTS (10%)

- *The potential for high quality research publications and other research outputs, taking into account the specifics of the research field,*
- *quality and scope of measures proposed to disseminate and exploit project results within research community and general public.*

SCORING

Justification:

A. OCENA PROJEKTU (45%)**A1. POZIOM NAUKOWY PROJEKTU BADAWCZEGO (25%)**

- *Oryginalność oraz nowatorski charakter projektu, oraz związek z aktualnym stanem badań w danej dziedzinie, w tym wszelkie interdyscyplinarne i multidyscyplinarne aspekty wniosku,*
- *dobór metodologii oraz zasadność planu badań w odniesieniu do celów naukowych projektu, w tym (o ile dotyczy), właściwe uwzględnienie kwestii płci oraz tożsamości płciowej.*

OCENA PUNKTOWA

Uzasadnienie:

A2. POTENCJALNY WPŁYW PROJEKTU BADAWCZEGO (10%)

Możliwy wpływ projektu na dziedziny/ę badawcze/ą w skali światowej, biorąc pod uwagę specyfikę dziedziny badawczej oraz różne formy możliwego wpływu.

OCENA PUNKTOWA

Uzasadnienie:

A.3. UPOWSZECHNIANIE REZULTATÓW PROJEKTU (10%)

- *Szanse na najwyższej jakości publikacje naukowe i inne efekty projektu, biorąc pod uwagę specyfikę dziedziny badawczej,*
- *jakość i zakres działań proponowanych w celu upowszechniania oraz zwiększania widoczności wyników projektu w środowisku naukowym i społeczeństwie.*

OCENA PUNKTOWA

Uzasadnienie:

B. QUALIFICATIONS AND SCIENTIFIC ACHIEVEMENTS OF THE APPLICANT (PRINCIPAL INVESTIGATOR) (25%)²³

Qualifications and scientific achievements of the applicant (principal investigator) in the past 10 years, taking into account the stage of scientific career, career breaks, and the diverse range of research outputs evaluated from an international perspective, in particular:

- *important contribution to the field(s) or discipline(s),*
- *up to 10 most important publications from the academic and research track record, with up to 3 of them attached to the proposal as PDF files; for research in art, up to 10 most important artistic achievements and achievements in research in art from the academic and research track record,*
- *research performance and research outputs (publications, datasets, software, etc.) of previous grants,*
- *presentations to internationally established conferences, including invited talks,*
- *scientific or artistic prizes/awards or membership in well-regarded international organizations,*
- *international recognition,*
- *other research activities,*
- *other competences e.g. managerial, transnational or intersectoral experience.*

SCORING

Justification:

B. KWALIFIKACJE I OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE WNIOSKODAWCY (KIEROWNIKA PROJEKTU) (25%)²³

Kwalifikacje i osiągnięcia naukowe wnioskodawcy (kierownika projektu) w ciągu ostatnich 10 lat; ocena powinna uwzględniać etap kariery naukowej, przerwy w karierze oraz różnego rodzaju efekty naukowe oceniane w kontekście międzynarodowym, w szczególności:

- *znaczący wkład w dziedzinę/y lub dyscyplinę/y,*
- *do 10 najważniejszych publikacji z ankiety dorobku we wniosku, w tym do 3 prac z tego wykazu dołączonych do wniosku w postaci plików pdf, a w przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki, do 10 najważniejszych prac lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych z ankiety dorobku,*
- *materialne efekty badań realizowanych w ramach dotychczasowych grantów (publikacje, zbiory danych, oprogramowanie itp.),*
- *referaty na uznanych międzynarodowych konferencjach, w tym wykłady na zaproszenie,*
- *nagrody naukowe, nagrody artystyczne lub członkostwo w uznanych organizacjach międzynarodowych,*
- *międzynarodową rozpoznawalność*
- *inną aktywność naukową*
- *inne kompetencje, np. doświadczenie zarządcze, międzynarodowe lub międzysektorowe.*

OCENA PUNKTOWA

Uzasadnienie:

²³ **EN:** NCN is committed to promoting the DORA recommendations and to not using journal-based metrics, such as Journal Impact Factors, as a surrogate measure of the quality of individual research articles to assess an individual scientist's contributions. In the assessment of the publication component of the Principal Investigator's track record, experts and reviewers should take into account their expert knowledge of their field of research, as well as the citation and publication practices of that field. Track record assessment should take into account the overall quality, contribution to the field, and impact of publications.

PL: NCN zobowiązuje się do wdrażania zaleceń DORA oraz do niestosowania wskaźników bibliometrycznych, takich jak Journal Impact Factors, jako zastępczej miary jakości pojedynczych artykułów naukowych w ocenie osiągnięć pojedynczego badacza. W ocenie dorobku publikacyjnego eksperci i recenzenci powinni brać pod uwagę specyfikę ich dziedziny badawczej, jak również kulturę cytowań i praktyki publikacyjne charakterystyczne dla tej dziedziny. Ocena dotychczasowych osiągnięć powinna całościowo uwzględniać jakość, wkład w dziedzinę oraz wpływ publikacji.

C. ASSESSMENT OF THE SUPERVISION AND THE HOST INSTITUTION (20%)**C1. QUALIFICATIONS AND SCIENTIFIC ACHIEVEMENTS OF THE MENTOR (10%)²³**

Qualifications and scientific achievements of the mentor in the past 10 years, taking into account the stage of scientific career, career breaks, and the diverse range of research outputs evaluated from an international perspective, in particular:

- *important contribution to the field(s) or discipline(s),*
- *up to 10 most important publications from the academic and research track record; for research in art, up to 10 most important artistic achievements and achievements in research in art from the academic and research track record,*
- *research performance and research outputs (publications, datasets, software, etc.) of previous grants,*
- *presentations to internationally established conferences, including invited talks,*
- *scientific or artistic prizes/awards or membership in well-regarded international organizations,*
- *international recognition,*
- *other research activities,*
- *experience in mentoring or supervising research.*

SCORING

Justification:

C. OCENA TRAFNOŚCI WYBORU OPIEKUNA NAUKOWEGO I PODMIOTU PRZYJMUJĄCEGO (20%)**C1. KWALIFIKACJE I OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE OPIEKUNA NAUKOWEGO (10%)²³**

Kwalifikacje i osiągnięcia opiekuna naukowego w ciągu ostatnich 10 lat; ocena powinna uwzględniać etap kariery naukowej, przerwy w karierze oraz różnego rodzaju efekty naukowe oceniane w kontekście międzynarodowym, w szczególności:

- *znaczący wkład w dziedzinę/y lub dyscyplinę/y,*
- *do 10 najważniejszych publikacji z ankiety dorobku we wniosku, a w przypadku działalności naukowej z zakresu twórczości i sztuki, do 10 najważniejszych prac lub dokonań artystycznych i artystyczno-naukowych z ankiety dorobku,*
- *materiałne efekty badań realizowanych w ramach dotychczasowych grantów (publikacje, zbiory danych, oprogramowanie itp.),*
- *referaty na uznanych międzynarodowych konferencjach, w tym wykłady na zaproszenie,*
- *nagrody naukowe, nagrody artystyczne lub członkostwo w uznanych organizacjach międzynarodowych,*
- *międzynarodową rozpoznawalność,*
- *inną aktywność naukową,*
- *doświadczenie w sprawowaniu opieki naukowej lub mentorskiej*

OCENA PUNKTOWA

Uzasadnienie:

C2. EXCELLENCE AND APPROPRIATENESS OF THE HOST INSTITUTION (10%)

- *The academic rank of the Host Institution, including HR Excellence Research award,*
- *quality of the institutional environment: suitable and adequate facilities, equipment and other resources and opportunities for international networking,*
- *measures taken by the host for providing quantitative and qualitative mentoring and opportunities for integration of the applicant into the existing team/institution,*
- *mutual gain from transfer of knowledge and expertise between the host institution and the applicant.*

SCORING

Justification:

D. POTENTIAL IMPACT OF THE PROJECT ON THE CAREER DEVELOPMENT OF THE APPLICANT (PRINCIPAL INVESTIGATOR) (10%)

- *Contribution to career development and (if applicable) re-establishment,*
- *potential for reaching or re-enforcing a position of professional maturity,*
- *impact of competencies acquired during the fellowship on the future career prospects of the applicant, in particular through exposure to transferable skills,*
- *relevance of the proposed intersectoral secondment.*

SCORING

Justification:

C2. DOSKONAŁOŚĆ NAUKOWA PODMIOTU PRZYJMĄCEGO ORAZ TRAFNOŚĆ JEGO WYBORU (10%)

- *Ranga naukowa wybranego podmiotu przyjmującego, w tym posiadanie wyróżnienia HR Excellence in Research,*
- *jakość środowiska instytucjonalnego: zapewnienie odpowiedniej infrastruktury i aparatury badawczej, wyposażenia i innych zasobów oraz możliwość nawiązywania kontaktów międzynarodowych,*
- *działania podjęte przez podmiot przyjmujący w celu zapewnienia właściwego poziomu opieki naukowej (zarówno pod względem ilościowym jak i jakościowym) oraz możliwości integracji wnioskodawcy z istniejącym zespołem/institucją,*
- *wzajemne korzyści z transferu wiedzy i doświadczenia pomiędzy podmiotem przyjmującym a wnioskodawcą.*

OCENA PUNKTOWA

Uzasadnienie:

D. POTENCJALNY WPŁYW REALIZACJI PROJEKTU NA ROZWÓJ KARIERY ZAWODOWEJ WNIOSKODAWCY (KIEROWNIKA PROJEKTU) (10%)

- *Wpływ na rozwój zawodowy oraz (o ile dotyczy) wznowienie kariery zawodowej,*
- *potencjał w zakresie osiągnięcia lub ugruntowania dojrzałości zawodowej,*
- *wpływ kompetencji nabytych w trakcie realizacji projektu na przyszłe perspektywy zawodowe wnioskodawcy, w szczególności poprzez zdobycie umiejętności uniwersalnych,*
- *przydatność proponowanego stażu międzysektorowego.*

OCENA PUNKTOWA

Uzasadnienie:

Are the costs to be incurred well justified with regards to the subject and scope of the research?²¹

yes

no

In the case of “no”, please justify:

Has the data management been duly planned?^{21,24}

yes

no

In the case of “no”, please justify:

Have the ethics issues in research been appropriately addressed?²⁴

yes

no

In the case of “no”, please justify:

Does the proposal involve the use of the human embryonic stem cells (hESC)?

yes

no

In the case of “yes”, is the use of the hESC necessary to achieve the scientific objectives of the project?

yes

no

In the case of “yes”, please justify:

Does the project undertake interdisciplinary research?²⁵

yes

Czy planowane koszty są uzasadnione w stosunku do przedmiotu i zakresu badań?²¹

tak

nie

Jeżeli nie, proszę uzasadnić:

Czy właściwie zaplanowano zarządzanie danymi?^{21,224}

tak

nie

Jeżeli nie, proszę uzasadnić:

Czy właściwie odniesiono się do kwestii etycznych planowanych badań?²⁴

tak

nie

Jeżeli nie, proszę uzasadnić:

Czy we wniosku zaplanowano wykorzystanie ludzkich embrionalnych komórek macierzystych (hESCs)?

tak

nie

Jeżeli tak, czy wykorzystanie hESCs jest niezbędne do osiągnięcia celów naukowych projektu?

tak

nie

Jeżeli tak, proszę uzasadnić:

Czy wniosek ma charakter interdyscyplinarny?²⁵

tak

²⁴ EN: If the criterion does not apply to the project, a “yes” decision is given.

PL: Jeżeli nie ma zastosowania do prowadzonych badań, należy wybrać „tak”.

²⁵ EN: Interdisciplinary proposals integrate information, data, techniques, tools, perspectives, concepts or theories from two or more disciplines as defined in NCN panels.

PL: Wnioski interdyscyplinarne łączą informacje, dane, techniki, narzędzia, perspektywy, koncepcje lub teorie z dwóch lub więcej dyscyplin określonych w panelach NCN.

no

STRENGTHS OF THE PROPOSAL:

WEAKNESSES OF THE PROPOSAL:

STAGE II OF PROPOSAL ASSESSMENT

- I. External reviews (in line with the criteria in stage I)
- II. Ethics issues assessment by ethics experts

Have the ethics issues in research been appropriately addressed?²⁴

yes

no

In the case of “no”, please justify:

Does the proposal involve the use of the human embryonic stem cells (hESC)?

yes

no

In the case of “yes”, is the use of the hESC necessary to achieve the scientific objectives of the project?

yes

no

In the case of “yes”, please justify:

nie

MOCNE STRONY WNIOSKU:

SŁABE STRONY WNIOSKU:

II ETAP OCENY WNIOSKU

- I. Recenzje zewnętrzne (wg kryteriów jak w I etapie)
- II. Ocena kwestii etycznych przez ekspertów etycznych

Czy właściwie odniesiono się do kwestii etycznych planowanych badań?²⁴

tak

nie

Jeżeli nie, proszę uzasadnić:

Czy we wniosku zaplanowano wykorzystanie ludzkich embrionalnych komórek macierzystych (hESCs)

tak

nie

Jeżeli tak, czy wykorzystanie hESC jest niezbędne do osiągnięcia celów naukowych projektu?

tak

nie

Jeżeli tak, proszę uzasadnić:

III. Interview with the applicant

Following the interview, the Expert Team decides on the final number of points and on the recommendation for the proposal:

- A** Proposal recommended for funding.
- B** Proposal recommended for reserve list.
- C** Proposal below the required threshold (70 points); it cannot be funded.

III. Rozmowa z wnioskodawcą

Po przeprowadzeniu rozmowy Zespół Ekspertów ustala ostateczną liczbę punktów oraz ostateczną rekomendację dla wniosku:

- A** Wniosek rekomendowany do finansowania.
- B** Wniosek rekomendowany do umieszczenia na liście rezerwowej.
- C** Wniosek poniżej wymaganego progu (70 pkt); nie może być finansowany.

Załącznik nr 5 (część wniosku w systemie ZSUN/OSF)

OŚWIADCZENIA OPIEKUNA NAUKOWEGO

OŚWIADCZENIA OPIEKUNA NAUKOWEGO

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem projektu badawczego i będę sprawować opiekę merytoryczną nad jego realizacją oraz opiekę mentorską nad kierownikiem projektu.
2. Przyjmuję do wiadomości, że opieka mentorska obejmuje:
 - a. udzielanie kierownikowi projektu wsparcia w zakresie szkolenia, podejmowania wyzwań zawodowych i osiągania kolejnych etapów kariery naukowej, w procesie podejmowania decyzji oraz w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w pracy zawodowej;
 - b. ułatwianie kierownikowi projektu kontaktów z lokalnym środowiskiem badawczym.
3. W przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania zobowiązuję się do udziału w zorganizowanym i finansowanym przez Narodowe Centrum Nauki spotkaniu *POLONEZ BIS 1 kick-off meeting*, którego częścią będą warsztaty z zakresu opieki mentorskiej i rozwoju kariery zawodowej.
4. Jestem świadomy, że:
 - a. NCN z siedzibą w Krakowie przy ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków jest administratorem danych osobowych podanych we wniosku;
 - b. kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w NCN możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej (e-mail: iod@ncn.gov.pl), telefonicznie pod numerem +48 12 341 91 13 lub bezpośrednio w siedzibie administratora danych osobowych;
 - c. podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przez NCN, w celu wypełnienia obowiązków prawnych na nim ciążących, stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady

DECLARATIONS BY THE MENTOR

1. I hereby declare that I have read the description of the research project and that I will supervise its implementation and serve as mentor to the principal investigator.
2. I acknowledge that mentoring involves:
 - a. supporting the principal investigator in terms of training, professional challenges and the next steps of their research career, in the decision-making process and finding solutions to work-related problems;
 - b. facilitation of principal investigator's contacts with the local research community.
3. In the event that funding is granted, I will take part in the *POLONEZ BIS 1 kick-off meeting*, organised and funded by the National Science Centre, the programme of which will involve mentoring and career development workshops.
4. I am aware that:
 - a. the NCN with its registered office in Kraków at ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków is the controller of the personal data provided in the proposal;
 - b. the NCN's designated Data Protection Officer can be contacted via electronic mail at iod@ncn.gov.pl, by phone at +48 12 341 9113 or directly at the registered office of the data controller;
 - c. to fulfil its legal tasks, the NCN processes personal data based on Article 6 (1) (c) of the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with

- (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s.1) w zw. z art. 20 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o NCN (t.j. Dz. U. 2018, poz. 947);
- d. dane osobowe będą przetwarzane w celu oceny wniosku o finansowanie projektu badawczego, a w przypadku przyznania środków na jego realizację w celu: nadzoru, obsługi finansowo-księgowej, kontroli w trakcie jak i po zakończeniu realizacji projektu oraz oceny jego realizacji i rozliczenia umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego, a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzania ewaluacji realizacji zadań NCN, sprawozdawczości, upowszechniania w środowisku naukowym informacji o ogłaszanych przez NCN konkursach i ich rezultatach oraz w celach archiwalnych;
- e. dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w lit. d) oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną NCN i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
- f. podanie danych osobowych stanowi wymóg ustawowy i bez ich podania nie można zrealizować celów wskazanych z lit. d);
- g. odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- h. dane osobowe mogą być powierzone do przetwarzania podmiotom zewnętrznym w ramach realizowanych przez nie usług, na
- regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) (OJ L 2016, No 119, p.1), in conjunction with Article 20 of the Act on the National Science Centre of 30 April 2010 (consolidated text: Journal of Laws of 2018, item 947);
- d. personal data will be processed for the purpose of evaluation of the proposal for funding of a research project and, if funding is granted for its completion, for the purpose of supervision, financial and accounting operations, audits performed in the course of and after the completion of the project, evaluation of implementation and settlement of the funding agreement and for the purposes of determining, pursuing and defending against any claims. In addition, personal data will be processed for the purpose of evaluating the NCN's own tasks, reporting, dissemination of the information on the NCN's calls for proposals and their results throughout the scientific community and for archiving purposes;
- e. personal data will be processed for the period necessary to achieve the purposes indicated in sub-point d) and for the period of storage, as defined by the NCN's records management procedures and the Uniform File Classification System;
- f. provision of personal data is a statutory requirement and without its disclosure the purposes described in sub-point (d) cannot be achieved;
- g. the recipients of the personal data may only be entities authorised to collect personal data based on the generally applicable provisions of law;
- h. personal data may be transferred for processing to third party companies or individuals commissioned to provide services. Such third parties

- | | |
|---|---|
| <p>podstawie umów o powierzenie danych osobowych, a podmioty te również zobowiązane są do zachowania poufności przetwarzanych danych;</p> <p>i. osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;</p> <p>j. osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.</p> | <p>process data based on personal data transfer contracts and are also obliged to keep the data being processed confidential;</p> <p>i. the data subject has the right to access their personal data, correct their personal data and restrict the processing of their personal data;</p> <p>j. the data subject has the right to lodge a complaint with the President of the Office of Personal Data Protection if they consider that the processing of their personal data does not comply with the General Data Protection Regulation.</p> |
|---|---|

.....
Podpis opiekuna naukowego
Signature of the mentor

Preliminary Career Development Plan

Proposal ID no:

Proposal title:

Name and surname of the Applicant (Principal Investigator):

Name of the Host Institution:

Questions 1-3 will help to set background for your development and training goals.

1. Principal Investigator's previous project experience and training	
What position did you hold in the most recent project?	<i>Please put a cross in the relevant box. Select one.</i>
	<input type="checkbox"/> Team leader (PI, Co-PI)
	<input type="checkbox"/> Team member
	<input type="checkbox"/> Other – please describe:
<input type="checkbox"/> Not applicable	
What training courses have you attended/completed over the past year (since September 2020)?	<i>Please put a cross next to relevant courses. Select as many as appropriate.</i>
	<input type="checkbox"/> Leadership
	<input type="checkbox"/> Project management
	<input type="checkbox"/> Grant writing
	<input type="checkbox"/> Communication and dissemination of research results
	<input type="checkbox"/> Research integrity and ethics
	<input type="checkbox"/> Intellectual Property Rights (IPR)
	<input type="checkbox"/> Technology transfer and commercialization
<input type="checkbox"/> Other – please describe:	
<input type="checkbox"/> Not applicable	
Project management certificates	<i>Please put a cross next to relevant certificates. Select as many as appropriate.</i>
	<input type="checkbox"/> Prince 2
	<input type="checkbox"/> PMI
	<input type="checkbox"/> SCRUM
	<input type="checkbox"/> AGILE
	<input type="checkbox"/> Other – please describe:
<input type="checkbox"/> Not applicable	

2. Principal Investigator's intersectoral experience					
Who did you collaborate with? In what capacity?	<i>Please put a cross in relevant boxes in each row, as appropriate</i>				
	business sector	industry	private non-profit sector	government sector	NGOs
research collaboration / joint project					
skills training					
internship					
consultancy					
permanent job – owner					
permanent job – employee					
not applicable (no previous experience)					

3. Principal Investigator's self-assessment of professional strengths and areas for development (skills, knowledge and behaviours)							
Area		Please put a cross in the relevant box in each row to indicate your current competency level					
		I am not yet proficient in this area	I am partially proficient in this area	I am highly proficient in this area	I am proficient in this area	I am an expert in this area	not applicable / I don't know
Knowledge and intellectual abilities	Research methods and technical skills in PI's field – theoretical knowledge						
	Research methods and technical skills in PI's field – practical application						
	Managing data and resources						
	Statistical analysis						
	Interpretation of data						
	Creativity/innovative thinking						
Personal Effectiveness	Networking skills						
	Continuing professional development						
	Work–life balance						
	Stress management						
	Time management						
Research governance and organisation	Responsible conduct in animal and human research						
	Understanding IPR (research contracts & licensing agreements)						
	Structuring/managing operational plans and R&D execution plans						
	Planning and organising projects						
	Writing grant proposals						
	Developing/managing budgets						
Engagement, influence and impact	Working with others/teamwork						
	Training, mentoring, supervising individuals						
	Negotiating skills						
	Communicating research to scientists						
	Navigating the peer review process						
	Demonstrating and teaching skills						
	Communicating research to nonscientists, incl. media						
	Researching & evaluating business opportunities						

Questions 4-9 constitute your Preliminary Career Development Plan. Answer these questions in the context of the analysis completed above.

4. What short-term goals does the Principal Investigator plan to achieve during the POLONEZ BIS fellowship?

Consider the skill types below and list anticipated development, training and networking opportunities: what knowledge/skills/expertise will you develop, who will you work with and how? If possible describe the role of the Host institution, mentor and research team, secondment, courses, external cooperation, etc.

A. Core research knowledge/skills/expertise (relating to the project)

.....

B. Additional research knowledge/skills/expertise (relating to PI's competencies in their research area)

.....

C. Transferable and complementary knowledge/skills/expertise (skills the PI could transfer to future employment settings)

.....

D. Transfer of knowledge to/from other disciplines or sectors

.....

E. Other goals – please describe

.....

5. Transfer of knowledge from the Principal Investigator to the Host Institution

What knowledge/skills/expertise do you plan to transfer to the host institution? Who will be the target audience? How do you plan to transfer the knowledge and what will be the benefit to the host institution?

.....

6. Secondment plans/preferences

Has the Principal Investigator already chosen a secondment institution? **YES/NO (delete as applicable)**

If YES – complete parts A and C below

If NO – complete parts B and C below

A. Information about the selected secondment institution

Institution's name:

Institution's location (town and country):

Institution's profile:

B. Describe the preferred profile of the secondment institution.

.....

C. Describe the expected goals/benefits of the planned secondment.

.....

7. What are the PI's long-term career development goals in two/three years after completing the project?

Describe the expected long-term impact of the POLONEZ BIS fellowship on your career, including activities other than research.

.....

8. Plans for the dissemination and communication of the project results.

List of anticipated publications, anticipated conference and/or workshop attendance, courses, seminar presentations, reports, policy briefs, etc.

.....

9. Plans for outreach / public engagement activities.

*Describe the types of actions and their frequency, types of audiences and their expected size(s); the description must include **at least 2 forms** of public engagement or outreach activities (other than the project website), e.g. seminars and workshops for primary or secondary education students, engagement with policy-makers, participation in events promoting research, articles in the general press, blogs, Science Fairs and festivals, etc.*

Action 1

- Type of action:
- Type of audience:
- Expected audience size:
- Expected frequency (if applicable):

Action 2

- Type of action:
- Type of audience:
- Expected audience size:
- Expected frequency (if applicable):

Instrukcje składania wniosku w systemie OSF
HOW TO SUBMIT A POLONEZ BIS PROPOSAL
IN THE ZSUN/OSF SYSTEM

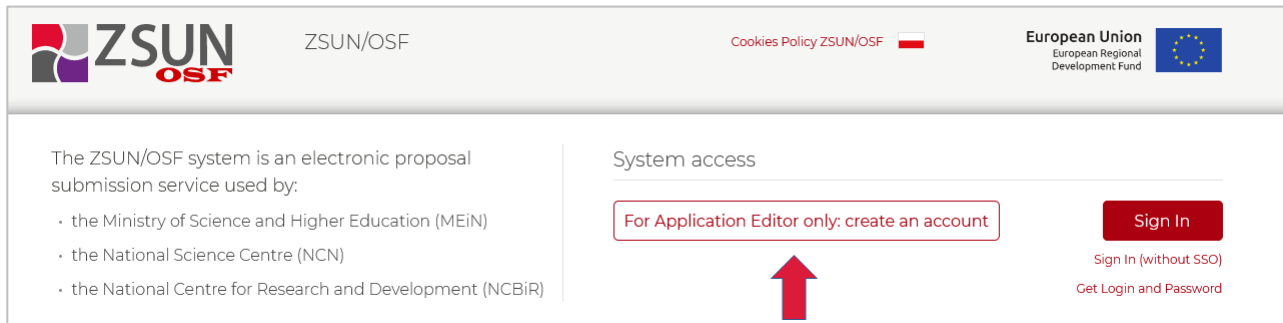
POLONEZ BIS proposals should be submitted to NCN electronically via the ZSUN/OSF system (Integrated Services for Science/Funding Stream Support), available online at: <https://osf.opi.org.pl/>.

To successfully prepare the electronic proposal please follow these steps:

1. Create an OSF Editor's account (Principal Investigator)	53
2. Sign in as a Proposal Editor	53
3. Create a new POLONEZ BIS proposal form	54
4. Complete the proposal form in accordance with system requirements	55
General Information	56
Applicant	57
Participating Entities (Host Institution)	57
Information on Participating Entity (Host Institution)	58
State Aid	59
International Cooperation	59
Abstract	60
Abstract for the General Public	60
Research Tasks	60
Research Team	60
Principal Investigator (PI)	61
Mentor	65
Ethical Issues	68
Data Management Plan (DMP)	68
Similar Research Tasks	68
Short Description	69
Detailed Description	69
Financial Sections	70
Personnel Costs and Scholarships	70
Research Equipment	71
Other Costs	71
Open Access (OA)	72
Budget Summary	72
Administrative Statements	73
Personal Data Protection	73
Experts	73
5. Verify that the proposal form is complete	73
6. Lock the proposal form	74
7. Download, sign and upload submission confirmation receipts (Electronic submission tab)	74
8. Electronic submission via the ZSUN/OSF platform	75

1. Create an OSF Editor's account (Principal Investigator)

- If you do not yet have a Proposal Editor's account in the ZSUN/OSF system, you must first register at <https://osf.opi.org.pl/>. To do this, click on [For Application Editor only: create an account] button.



- The system will then ask you to complete a form with your name and an active e-mail address and to select your Username (login) and password. The activation link will then be sent to the e-mail address you provided at registration. Please check the e-mail carefully - if you provide a non-existent or incorrect address, the system will not be able to activate your account.
- If you have a Polish Trusted Profile you may use it to register as well. This option is available only in the Polish language mode. After clicking the Polish flag on top of the page, click on [Zarejestruj się przez Profil Zaufany].

2. Sign in as a Proposal Editor

- To sign in to the ZSUN/OSF system click the [Sign in] button and enter your ZSUN/OSF Username (login) and password .
- If you have forgotten your password, you can request a new one - click on the [Get Login and Password] link and enter the e-mail address provided at registration. The system will send you an e-mail, asking you to confirm a new password request.
- In the Polish language mode you can also sign in via a Trusted Profile. To do so, you need to have a verified Trusted Profile account, which then needs to be associated with your account in the ZSUN/OSF platform. Click on the [Zaloguj sie przez Profil Zaufany] link and follow the instructions on screen.
- After successful sign in the system main page will be displayed. Use the buttons in the top right corner to change the language and access/modify your personal profile or password.
- The system forces a password change after 30 days. If your last login was a long time ago, the system will ask you to enter your old password and then provide a new one.
- Should you experience any technical issues with your ZSUN/OSF account, please contact the OPI technical support team by phone (weekdays 8:15 -16:15): +48 (22) 351 71 01, +48 (22) 351 71 04, +48 (22) 351-70-89 or via [Helpdesk](#).

3. Create a new POLONEZ BIS proposal form

- Select [*New Proposal*] from the main menu



- Choose the [*National Science Centre*] tab to see a table with a list of all open NCN calls.

No.	Full proposal name <small>(click the name to start generating a specific type of a proposal)</small>	Call procedure type	Deadline
EN Basic research funding proposal:			
1.	• Proposal for funding of a research project (OPUS-22)	43rd edition	2021-12-15
	• Proposal for funding of a research project submitted within the framework of the LAP cooperation under the Weave initiative (OPUS-22 (LAP))		2021-12-15
	• Proposal for funding of a research project carried out by a person who has been awarded a doctorate within 2 to 7 years before submitting the proposal (SONATA-17)		2021-12-15
	• Proposal for funding of a research project (PRELUDIUM BIS-3)		2021-12-15
	• Proposal for funding of a research project carried out by incoming researchers (POLONEZ BIS -1)		2021-12-15
2.	Proposal for funding of a research activity (MINIATURA-5)	5th edition	2021-09-30

- Click on the active link to the POLONEZ BIS-1 proposal.
- The system will display an initial screen and ask you to select the starting date of your POLONEZ BIS fellowship (YYYY-MM-DD). The starting date cannot be changed after the proposal form is generated. Please also note that if the funding constitutes state aid for the Host Institution, the project cannot start in September.
- Save your choice to go to the full proposal form.

New proposal

Edition
43 edition

Call
POLONEZ BIS

Duration [in months] *
 24

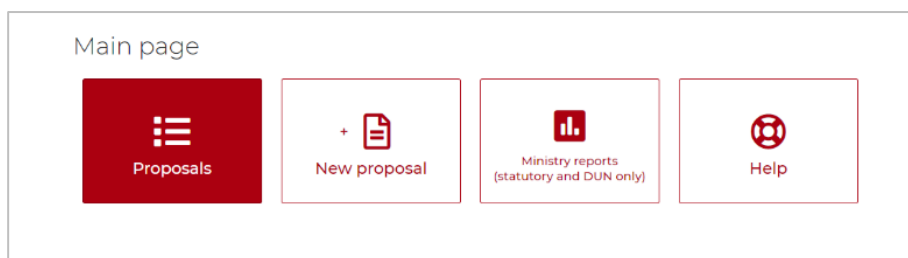
Start date *

Projects for which funding constitutes state aid may start on 1 October 2022 or 1 November 2022. This information determines the subsequent parts of the proposal. It cannot be changed later.

2022-09-01
 2022-10-01
 2022-11-01

4. Complete the proposal form in accordance with system requirements

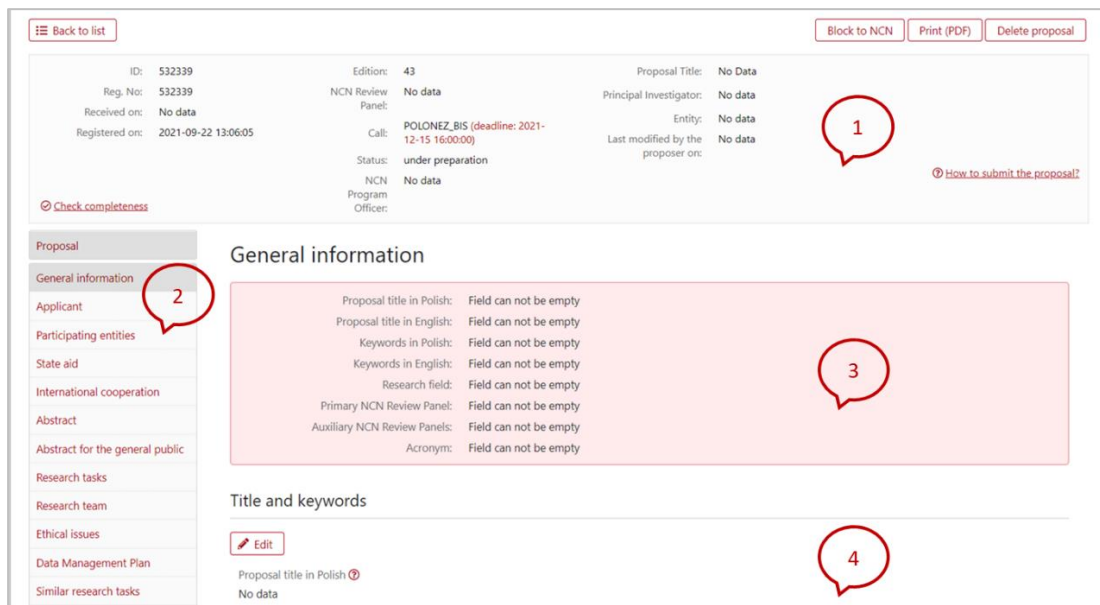
- After signing in to ZSUN/OSF select [Proposals] to see a list of all the proposals you created. You can create as many drafts of proposals for different calls as you need. The NCN employees can only see the proposals which have been submitted. All proposals “in preparation” are stored in the OSF/ZSUN system for 12 months from the date the call closes.



- Each time you access your proposal in the system you will see a screen with the following elements:
 1. The header with progress information – this shows your proposal’s unique ID number, the dates it was created, last modified and submitted, and the current proposal status. This information will be automatically updated as you complete the proposal and also after submission throughout the entire project lifetime.
 2. The proposal menu on the left of the screen – you can switch between different sections of the proposal by clicking on corresponding menu tabs.
 3. Checklist specific to each section of the proposal – to remind you what must be done or corrected before the proposal can be validated and submitted. The checklist will gradually disappear as you complete each section.
 4. The body of the section – where you edit the information manually by clicking the [EDIT] button or upload PDF files by clicking [ADD].

 displays additional help about an item

[SAVE] confirms entries and exits the fields you edit (the Enter button will not do the job).



Back to list

Block to NCN Print (PDF) Delete proposal

ID: 532339 Edition: 43 Proposal Title: No Data
 Reg. No: 532339 NCN Review Panel: No data Principal Investigator: No data
 Received on: No data Call: POLONEZ BIS (deadline: 2021-12-15 16:00:00) Entity: No data
 Registered on: 2021-09-22 13:06:05 Status: under preparation Last modified by the proposer on: No data
 NCN Program Officer: No data

Check completeness

[How to submit the proposal?](#)

Proposal

General information

Applicant

Participating entities

State aid

International cooperation

Abstract

Abstract for the general public

Research tasks

Research team

Ethical issues

Data Management Plan

Similar research tasks

General information

Proposal title in Polish: Field can not be empty
 Proposal title in English: Field can not be empty
 Keywords in Polish: Field can not be empty
 Keywords in English: Field can not be empty
 Research field: Field can not be empty
 Primary NCN Review Panel: Field can not be empty
 Auxiliary NCN Review Panels: Field can not be empty
 Acronym: Field can not be empty

Title and keywords

Proposal title in Polish
 No data

➤ First complete the sections „General information”, Applicant” and „Participating entities” as other sections depend on information you enter there.

➤ You may complete the proposal on your own or invite others to help you with some sections.



In this document, this icon marks sections of the proposal which require assistance from the project support office at your Host Institution.



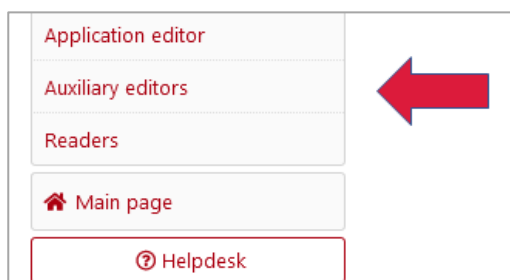
This symbol marks sections we recommend the PI should complete with the Mentor.



Pinned post-its remind you about important points.




➤ You may ask the Mentor or Host Institution administration to give you the necessary information outside of the system or you may assign them the role of **Auxiliary editors** in ZSUN/OSF so they can access and edit parts of your proposal on their own. When the proposal is funded, auxiliary editors will be able to preview and edit the funding agreement and the reports.



➤ To appoint an auxiliary editor scroll the page to the bottom left corner of the screen and click on the [Auxiliary editors] button.







➤ Note: if the auxiliary editor is a registered OSF user (e.g. the mentor) – ask for their ZSUN/OSF login (username). If you want to add a new person who has never worked in the system before, you will have to create their login (username) and password and e-mail them to the new auxiliary editor. You can revoke the roles of auxiliary editor at any time.

General Information	
Title and keywords	Click [<i>EDIT</i>] to enter the proposal title and keywords in English and Polish. The English and Polish versions should be consistent. It is fine to use online translators, but if you have any translation problems, you can repeat the English title and keywords in the fields dedicated to the Polish language.
Primary NCN Review Panel	Click [<i>EDIT</i>] and then select from the drop down menu the area of research in which the proposal fits best. The research field will be filled automatically based on your choice of the panel. Your choice of the primary NCN review panel determines the research field and the list in which the proposal will be ranked. More information on NCN Review Panels may be found here .
Auxiliary NCN Review Panels	Click [<i>ADD</i>] and then select from 1 to 3 auxiliary panels. If you select only one, it must be from the panel you indicated as your primary review panel. For example, if your primary panel is “HS2 - Culture and cultural production” you must select at least one auxiliary panels from those numbered HS2_001 to HS2_015. Auxiliary review panels allow NCN to better select experts and external experts for merit-based evaluation of proposals. Interdisciplinary proposals may be additionally

	evaluated by an expert from another panel, if so is decided by the Chair of the expert team.
Additional information - Acronym	<p>Click <i>[EDIT]</i> and enter the project acronym of no more than 20 characters (use standard alphabet and numbers only; do not use symbols or special characters please, except underscore, space, hyphen or dot).</p> <p>If possible keep your acronym short and easy to remember as we will use it for quick reference and to promote your project.</p>
Applicant	
Applicant's status	<p>Click <i>[EDIT]</i> and check the button next to the "Natural Person".</p> <p>In POLONEZ BIS the Applicant is always an individual Principal Investigator. That is why the system will display a reminder that you can only choose one host institution (participating entity) in the next section.</p> <p>After you have completed the "Participating Entities" section, the name of the Host Institution will also appear in the "Applicant" section.</p>
Participating Entities (Host Institution) 	
Entities level 1	<p>Click on one of the <i>[ADD]</i> buttons to add the legal name of your Host Institution. You may select the institution from the provided OPI database (recommended) or enter its name manually.</p> <p>After you have added the Host Institution the system will create a new tab with its name in the proposal menu on the left. Hints how to complete this new tab follow in the next section.</p> <p> An entity is not eligible as POLONEZ BIS Host Institution if it employed the Principal Investigator (the Applicant) within three years before the proposal submission deadline (December 15, December 2021).</p>
Host Institution Capacity Form	<p>Click on the <i>[Template]</i> link to download the Host Institution Capacity Form.</p> <p>The form should be completed in English by the Host Institution. The completed form should be saved as a PDF file (up to 10 MB) and signed by the representative of the Host Institution.</p> <p>If the form was signed by hand, scan it and upload to the system by clicking the <i>[Add file]</i> button under the heading "Scanned document".</p> <p>If the PDF was signed with an electronic signature in the PAdES format, upload it to the system by clicking the <i>[ADD file]</i> button under the heading "Electronically signed document".</p> <p> The National Science Centre accepts advanced electronic signatures or a qualified electronic signatures compliant with the eIDAS Regulation (Regulation (EU) No 910/2014 of the European Parliament and of the Council of 23 July 2014 on electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC). Upon NCN's request the Applicant will be obliged to demonstrate that the electronic signatures used in the proposal are compliant with this Regulation.</p>

Information on Participating Entity (Host Institution) 	
If you selected the Host Institution from the OPI database, most fields will be pre-filled automatically. Ask the Host Institution to make sure that the data in the system is up-to-date.	
Head of the entity/ Authorised representative	Click [EDIT] to complete or modify. The person indicated in this section will sign the confirmation of submitting the proposal. If this person is not the head of the Host Institution, they should have a power of attorney/authorisation to represent the entity for the purposes of submitting the proposal to NCN. The authorization document should be uploaded in the Electronic submission tab.
NIP REGON KRS	Click [EDIT] to complete or modify Host Institution's tax ID numbers. Enter numbers without dashes or spaces. Some Host Institutions (e.g. universities) are not required to register in the Register of Companies of the National Court Register (KRS). If this is the case of your Host Institution, check the box under KRS – N/A.
Contact information	Click [EDIT] to complete or modify the Host Institution's phone number, e-mail address, Electronic Delivery Box (ePUAP) address, link to the website address.  All fields are mandatory. All communications concerning the proposal, including the funding decision, will be sent to the Electronic Delivery Box (ePUAP) address.
Address of registered office	Click [EDIT] to complete or modify the address.
Contact address	Click [EDIT] and check the appropriate box to indicate if the contact address is the same as the address of registered office. If not, complete the required fields.
Additional information	Click [EDIT] to answer Yes/No questions about the financial classification and status of the Host Institution. If the Host Institution belongs to the sector of public finances, select the appropriate status from a drop-down list. If the Host Institution is under receivership, in liquidation or subject to bankruptcy proceedings, it is not eligible under the POLONEZ BIS call. The answer "YES" will block further completion of the proposal. If the Host Institution does not receive any operating support for research, it has to provide additional information on research carried out over the last 2 years, together with a list of publications and information about the research equipment necessary to conduct research activities. The document in English should be saved as a PDF file (up to 10 MB) and signed by the representative of the Host Institution. If the document was signed by hand, scan it and upload to the system by clicking the [ADD file] button under the heading "Scanned document". If the PDF was signed with an Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania. electronic signature in the PAdES format, upload it to the system by clicking the [ADD file] button under the heading "Electronically signed document".

Entities level 2	<p>This section gives you an option to indicate the faculty/lab/department at the Host Institution where you will carry out your project. If you add more than one internal unit of the Host Institution, you will be able to assign different research tasks and equipment to them.</p> <p>Click on one of the [ADD] buttons to select the internal unit of the Host Institution from the provided OPI database (recommended) or enter its name manually. Then click on the name of the added unit to complete or modify the contact information.</p>
<p>State Aid </p> <p>Before completing this section the Principal Investigator (PI) and the authorised representative(s) of the Host Institution are obliged to read the State aid rules available in the ZSUN/OSF system and in the call announcement.</p>	
<p>Does the requested funding constitute state aid?</p>	<p>Click on the  icon in the Actions column to answer questions on state aid.</p> <p>If the funding constitutes the state aid for the Host Institution, it is must complete additional fields in the proposal and submit appropriate documents according to the instructions available on the NCN website under the State aid section.</p> <p> All attachments should be signed with a qualified electronic signature in the PAdES format by the person(s) authorised to represent the company.</p> <p>If a document copy is submitted (e.g. a copy of the financial statements), it must be certified as a true to the original (the clause “certified as a true copy” placed on each page of the document or the clause “certified as a true copy of the original from page ... to page ...” placed on the first page of the document, together with a legible signature of the person authorised to represent the entity). The copy certified as true to the original should be scanned, signed with a qualified electronic signature in the PAdES format and attached as the PDF format to the proposal.</p>
<p>International Cooperation</p>	
<p>Is the project carried out as international cooperation?</p>	<p>Click [EDIT] to answer the question. If you answer YES, select the countries you will cooperate with from the drop-down list.</p> <p> International cooperation means that research tasks are carried out together with investigators from foreign entities.</p> <p>The following are not considered international cooperation:</p> <ol style="list-style-type: none"> participation in international conferences; dissemination of information on the project abroad; implementation of research tasks by a Polish research team abroad without the participation of investigators from foreign entities; cooperation with foreign researchers employed by Polish entities.
<p>Advantages of international cooperation</p>	<p>Click [EDIT] to describe the advantages of international cooperation.</p>
<p>Entities</p>	<p>Click [ADD] to enter the full names of all foreign organisations which will be involved in performing research tasks in the project.</p>

Abstract

Click [EDIT] to enter the description in English. The abstract should include all the key aspects of the project in order to allow experts requested to review the project to decide if they have the competencies to perform the full review.

Maximum length: up to 4500 characters with spaces.

The textbox allows only plain text without formulas or graphics.

Abstract for the General Public

Click [ADD file] to upload a PDF file (up to 10 MB).

The description should be written in non-technical English suitable for the general public (i.e. non-expert readers) and should include the project goal, research description, reasons for undertaking a specific research topic and the most important substantial results expected.

Maximum length: 1 page, A4

Recommended formatting: top-bottom margins: 1.5 cm, left-right margins: 2 cm, font: Times New Roman or equivalent, font size: at least 11, line spacing: single.



If the project is funded, the abstract for the general public will be published with the call results on the websites of the National Science Centre's and National Information Processing Institute (OPI).

Research Tasks

Click [ADD] to enter at least one research task. For each task give a name in English and optionally also in Polish. Then check the box next to the name of the Host Institution.

If you have previously selected any internal units of the Host Institution [Entities level 2], you will be able to assign them to particular tasks



The purchase of research equipment, participation in conferences, preparation of publications, etc. **are not** considered research tasks.

If the project is funded, the Research Plan will be a part of the funding agreement.

Research Team







The POLONEZ BIS project requires at least two team members: the Principal Investigator and the Mentor. The maximum number of research team members is not specified. Please note that the rationale for the involvement of individual members of the research team in the project will be evaluated by the Expert Team. That is why the Research Team section requires you to include the description of competencies and tasks to be performed by individual members of the research team.



The Principal Investigator (PI) and the Mentor are mentioned in the proposal by their names and complete Academic and Research Track Record part. Co-investigators and students remain anonymous in the proposal.









Make sure that the text of the proposal does not mention the names of the team members who will be future recipients of NCN scientific scholarships for students and PhD students. They have to be selected in open calls in accordance with the [Regulations for awarding NCN scholarships for NCN-funded research projects](#). If candidates for NCN research scholarships are mentioned by name, the proposal may be rejected on formal grounds.


Number of team members	<p>Click [<i>EDIT</i>] to enter the number of all staff you plan to recruit or assign to the project, including those who will not receive salaries.</p> <p>Then click on one of the buttons under the heading “Research team” to add researchers from the OPI database or manually.</p> <p>To add the PI or the Mentor from the OPI database you need to know their PESEL number (Polish national ID) and surname.</p> <p>To add a team member from outside the database you need to select their role or contribution to the project from the drop-down list (PI, Mentor, co-investigator, student).</p> <p> The system will create a new tab in the proposal menu for each member you add to the team. Click on these tabs to edit the team member details: their scope of work in the project, professional qualifications required to perform the work, assignment to the Host Institution.</p>
<h3>Principal Investigator (PI)</h3>	
<p>The name of the Principal Investigator will appear in the proposal menu on the left. If the Principal Investigator (PI) was selected from the OPI database, some of the information in this section will be automatically prefilled.</p>	
Contribution to the project	<p>Click [<i>EDIT</i>] to complete the scope of work in the project and assignment to the Host Institution.</p>
PhD	<p>Click [<i>EDIT</i>] to declare if you are a PHD holder.</p> <p>If YES, complete the PhD related information: year of PhD award, academic field and discipline (of your PhD), name of the institution which awarded the PhD to the PI.</p> <p>If you have more than one doctoral degree, enter the date when the first PhD degree was awarded.</p> <p>Then click on [<i>ADD file</i>] to upload a copy of your PhD diploma. If the language of the original is neither English nor Polish, please provide a translation of the diploma into English or Polish in the same file.</p> <p>If NO, the system will ask about your participation in a doctoral programme.</p> <p>Click [<i>EDIT</i>] to provide the requested information.</p>
PI's eligibility	<p>Click [<i>EDIT</i>] to answer the question about your involvement in projects carried out in Polish institutions between September 15, 2018 and September 14, 2021.</p> <p>Click on the [<i>Template</i>] link to download the Compliance with the Eligibility Criteria Form and follow the instructions given there to complete it. Please note that the form consists of two parts.</p> <p>The completed form together with the supporting documents should be saved as a PDF file (up to 10 MB). No signature is necessary.</p> <p>Click [<i>ADD file</i>] to upload the completed form.</p> <p> Experts conducting the merit-based evaluation have no access to the information provided in this file. All information necessary for the evaluation of the PI's research track record should be included in the Academic and Research Track Record.</p>

<p>Information on career breaks – scientific track record</p>	<p>This section is optional. The declared career breaks will extend the PI's publication track record period (10 years before the proposal submission year by default).</p> <p>You may declare parental leaves and long term career breaks due to other reasons separately.</p> <p>Click [<i>EDIT</i>] to access this section. Then check the appropriate box or boxes and enter the number of days.</p> <p> Eligible career breaks:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. long term career breaks (over 90 days) resulting from: <ol style="list-style-type: none"> a. sickness benefits or physiotherapy benefits, b. compulsory military service, c. time spent as part of a procedure for obtaining refugee status (under the 1951 Geneva Convention and the 1967 Protocol), d. employment outside of the academic sector, collected over a period of 10 years before the proposal submission year. If during any period of time career breaks due to different reasons overlap, such period of time may be reported only once. 2. maternity/paternity/parental leaves granted pursuant to the Labour Code. Women can also declare the number of children born/adopted and claim an 18-month extension for every child. If you declare both the number of children and the number of days of a parental leave, the system will choose whichever option is more advantageous to account for a career break.
<p>Academic disciplines according to the classification of the Ministry of Science and Higher Education</p>	<p>This section refers to the disciplines you will work in during the project funding term. It is mandatory for both PhD holders and Applicants without PhD.</p> <p>Click [<i>ADD</i>] to select one or two scientific disciplines from the drop-down list.</p> <p>The system will automatically mark the first discipline you enter as your main discipline. Click [<i>Choose main discipline</i>] to modify the system's choice.</p>
<p>Personal data and contact information</p>	<p>This section consists of 5 tabs. If the Principal Investigator (PI) was selected from the OPI database, most of the information will be automatically prefilled.</p> <p>Click each tab then click [<i>EDIT</i>] to complete or modify the requested information. Providing the Researcher's electronic identifier is optional.</p> <p> Please enter your correct e-mail address or Electronic Delivery Box (ePUAP) in the contact details tab.</p> <p>All communications concerning the proposal, including the funding decision, will be sent to the PI's Electronic Delivery Box (ePUAP) or e-mail address.</p>
<p>Employment</p>	<p>Click [<i>EDIT</i>] to check the box "Not currently employed" box if applicable.</p> <p>Click [<i>ADD</i>] to manually complete the legal name of your current employer in English and the position you currently hold.</p> <p>You may also add the current employer from the OPI database.</p> <p>You can add more employers if necessary.</p>

Academic and research track record (PI)	
<p>Experts and reviewers will use the information provided in this sub-section to evaluate the PI's academic and research career track. All information necessary and relevant for such an evaluation should be included here.</p>	
Academic and research career	<p>This field is mandatory.</p> <p>Click [<i>EDIT</i>] to list the details of the PI's academic career (academic CV). Include:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. information on academic degrees/titles: date degree/title conferred, institution, discipline. If the PI does not hold a PhD, include the details of the degree giving PI access to the doctorate. List PhD studies and expected date of PhD award if applicable. b. information on academic career so far: start date – end date, institution, position(s) held.
Publication record	<p>Click [<i>ADD</i>] to give details of 1-10 most important papers/books/chapters published or accepted for publication (letter of acceptance required) in the proposal submission year or over the period of 10 years prior to the proposal submission year.</p> <p> The system automatically extends the period of 10 years by career breaks specified in the proposal form.</p> <p>1 to 3 most important publications listed in this section must be uploaded as PDF files. For monographs please upload a file containing at least the title page, copyright page, table of contents and a selection of fragments containing the author's chief theses.</p>
Artistic achievements (for research in art)	<p>Click [<i>ADD</i>] to describe up to 10 most important artistic achievements and achievements in research in art, of international or national importance (in the proposal submission year or over the period of 10 years prior to the proposal submission year).</p> <p>The system automatically extends the period of 10 years by career breaks specified in the proposal form.</p> <p>You may include e.g. authoring and publishing a work of art (a musical score, a record), directing a film, a play, an opera, playing a lead role, authoring an individual exhibition, actively participating in a festival with an international impact, directing an international artistic venture.</p>
NCN – funded research	<p>Click [<i>ADD</i>] to give information about previous projects, fellowships, scholarships and/or research activities funded by NCN which you carried out as Principal Investigator within 10 years before the proposal year.</p> <p>The system automatically extends the period of 10 years is by career breaks specified in the proposal form.</p> <p>The maximum number of characters is displayed under each textbox. The system will automatically cut any text you paste to fit the limit. To avoid the loss of important information, please edit long texts before pasting them into textboxes.</p> <p> Researchers who were Principal Investigators in NCN-funded research projects carried out at a Polish institution between September 15, 2018 and September 14, 2021 are not eligible to apply for POLONEZ BIS.</p>

Other non-NCN research project	<p>Click [ADD] to give information about previous projects which you carried out as Principal Investigator within 10 years before the proposal year and which were funded by organisations other than the National Science Centre.</p> <p>The system automatically extends the period of 10 years is by career breaks specified in the proposal form.</p> <p>You may include projects:</p> <ol style="list-style-type: none"> funded from the budget for science, selected in national or international calls. <p>Do not list projects funded by universities from the budget for statutory activities.</p> <p>The maximum number of characters is displayed under each textbox. The system will automatically cut any text you paste to fit the limit. To avoid the loss of important information, please edit long texts before pasting them into textboxes.</p> <p> Researchers who were Principal Investigators in projects carried out at a Polish institution between September 15, 2018 and September 14, 2021 are not eligible to apply for POLONEZ BIS.</p>
Research achievement	<p>This field is mandatory.</p> <p>Click [EDIT] to describe your most important scientific achievement.</p> <p>Maximum length: 1800 characters with spaces</p>
Research experience	<p>Click [EDIT] to describe research experience you gained at home and abroad. For each stay abroad list the duration of stay, country, institution, type of stay.</p> <p> Experts conducting the merit-based evaluation have no access to the information you gave in the in the form describing Compliance with the Eligibility Criteria. All information relevant to the evaluation must be repeated here.</p>
Prizes and awards	<p>Click [EDIT] to describe the most important international and national awards for research (date, type of award and place) and other research activities.</p> <p>In the case of arts, include active participation in international exhibitions, festivals, artistic events and projects in fine arts, music, theatre and film.</p>
Scientific lectures and presentations	<p>Click [EDIT] to list keynote speeches and presentations delivered at renowned international conferences.</p> <p>In the case of arts, include active participation in international exhibitions, festivals, and events concerning fine arts, music, theatre, and film.</p>
Other significant scientific achievements	<p>Click [EDIT] to list any other significant achievements not yet described.</p>
Preliminary Career Development Plan (CDP)	<p></p> <p>CDP is mandatory.</p> <p>Click on the [Template] link to download the Career Development Plan and follow the instructions given there to complete it.</p>

	<p>The completed form should be saved as a PDF file (up to 10 MB). No signature is necessary.</p> <p>Click [<i>ADD file</i>] to upload the completed form.</p>
Mentor	
	<p>The name of the Principal Investigator will appear in the proposal menu on the left. If the Mentor was selected from the OPI database, some of the information in this section will be automatically prefilled.</p> <p>Most of the instructions in this section correspond to the instructions given for the Principal Investigator. It may be practical to assign the Mentor the role of Auxiliary Editor.</p>
Contribution to the project	<p>Click [<i>EDIT</i>] to complete the scope of Mentor's work in the project and assignment to the Host Institution.</p> <p> POLONEZ BIS Mentor does not have to take part in the research tasks.</p>
Information on career breaks – scientific track record	<p>This section is optional. The declared career breaks will extend the Mentor's publication track record period (10 years before the proposal submission year by default).</p> <p>The Mentor may declare parental leaves and long term career breaks due to other reasons separately.</p> <p>Click [<i>EDIT</i>] to access this section. Then check the appropriate box or boxes and enter the number of days.</p> <p> Eligible career breaks:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. long term career breaks (over 90 days) resulting from sickness benefits or physiotherapy benefits on account of being unfit for work, collected over a period of 10 years before the proposal submission year. 2. maternity/paternity/parental leaves granted pursuant to the Labour Code. Women can also declare the number of children born/adopted and claim an 18-month extension for every child. If you declare both the number of children and the number of days of a parental leave , the system will choose whichever option is more advantageous to account for a career break.
Personal data and contact information	<p>This section consists of 3 tabs. If the Mentor was selected from the OPI database, most of the information will be automatically prefilled.</p> <p>Click each tab then click [<i>EDIT</i>] to complete or modify the requested information. Providing the Mentor's electronic identifier is optional.</p>
Employment	<p>According to the conditions of the call, Mentor must be employed by the Host Institution on the day of call launch and throughout the funding term.</p> <p>Click [<i>ADD</i>] to manually complete the legal name of Mentor's current employer in Polish and English and the position the Mentor currently holds.</p> <p>You may also add the current employer from the OPI database.</p> <p>You can add more employers if necessary.</p>

Academic and research track record (Mentor)	
Academic and research career	<p>This field is mandatory.</p> <p>Click [<i>EDIT</i>] to list the details of the Mentor's academic career (academic CV). Include:</p> <ol style="list-style-type: none"> information on academic degrees/titles: date degree/title conferred, institution, discipline, information on academic career so far: start date – end date, institution, position(s) held.
Publication record	<p>Click [<i>ADD</i>] to list up to 10 most important papers/books/chapters published or accepted for publication (letter of acceptance required) in the proposal submission year or over the period of 10 years prior to the proposal submission year.</p> <p> The system automatically extends the period of 10 years by career breaks specified in the proposal form.</p>
Artistic achievements (for research in art)	<p>Click [<i>ADD</i>] to describe up to 10 most important artistic achievements and achievements in research in art, of international or national importance (in the proposal submission year or over the period of 10 years prior to the proposal submission year).</p> <p>The system automatically extends the period of 10 years by career breaks specified in the proposal form.</p> <p>You may include e.g. authoring and publishing a work of art (a musical score, a record), directing a film, a play, an opera, playing a lead role, authoring an individual exhibition, actively participating in a festival with an international impact, directing an international artistic venture.</p>
NCN – funded research	<p>Click [<i>ADD</i>] to give information about previous projects, fellowships, scholarships and/or research activities funded by NCN which the Mentor carried out as Principal Investigator in the proposal submission year or within 10 years before the proposal year.</p> <p>The system automatically extends the period of 10 years is by career breaks specified in the proposal form.</p> <p>The maximum number of characters is displayed under each textbox. The system will automatically cut any text you paste to fit the limit. To avoid the loss of important information, please edit long texts before pasting them into textboxes.</p>
Other non-NCN research project	<p>Click [<i>ADD</i>] to give information about previous projects which the Mentor carried out as Principal Investigator in the proposal submission year or within 10 years before the proposal year and which were funded by organisations other than the National Science Centre.</p> <p>The system automatically extends the period of 10 years is by career breaks specified in the proposal form.</p> <p>You may include projects:</p> <ol style="list-style-type: none"> funded from the budget for science, selected in national or international calls. <p>Do not list projects funded by universities from the budget for statutory activities.</p>

	<p>The maximum number of characters is displayed under each textbox. The system will automatically cut any text you paste to fit the limit. To avoid the loss of important information, please edit long texts before pasting them into textboxes.</p>
Research achievement	<p>This field is mandatory.</p> <p>Click <i>[EDIT]</i> to describe the most important scientific achievement of the Mentor.</p> <p>Maximum length: 1800 characters with spaces.</p>
Research experience	<p>Click <i>[EDIT]</i> to describe research experience the Mentor gained at home and abroad. For each stay abroad list the duration of stay, country, institution, type of stay.</p>
Prizes and awards	<p>Click <i>[EDIT]</i> to describe the Mentor's most important international and national awards for research (date, type of award and place) and other research activities.</p> <p>In the case of arts, include active participation in international exhibitions, festivals, artistic events and projects in fine arts, music, theatre and film.</p>
Scientific lectures and presentations	<p>Click <i>[EDIT]</i> to list keynote speeches and presentations delivered by the Mentor at renowned international conferences.</p> <p>In the case of arts, include active participation in international exhibitions, festivals, and events concerning fine arts, music, theatre, and film.</p>
Other significant scientific achievements	<p>Click <i>[EDIT]</i> to list any other significant achievements of the Mentor not yet described.</p>
Supervision and mentoring experience	<p>This field is mandatory.</p> <p>Click <i>[EDIT]</i> to describe the Mentor's experience in supervising and mentoring others.</p> <p>You may include the number of promoted doctoral students; participation in mentoring programmes (such as funded by the Foundation for Polish Science); involvement in projects such as Innovative Training Networks, Erasmus Plus, etc.; leading one's own research group, implementation of projects involving MA or PhD students; supervision of university research societies and awards for achievements in this field, e.g., in the national competition "StRuNa; conducting capacity building workshops; working in culturally diverse teams; etc.</p> <p>Mentors based in Host Institutions outside academia should describe mentoring experience relevant to their work environment.</p>
Mentor's declarations	<p>Click on the [Download model document] link to download the document and have it signed by the Mentor.</p> <p>If the document was signed by hand, scan it and upload to the system by clicking the [Add file] button under the heading "Scanned document".</p> <p>If the PDF was signed with an electronic signature in the PAdES format, upload it to the system by clicking the [ADD file] button under the heading "Electronically signed document".</p>

Ethical Issues

When completing this section, refer to the [Guidelines for Applicants to Complete the Ethics Issues Form in the Research Project](#) and the [Code of the National Science Centre on Research Integrity and Applying for Research Funding](#).

The Ethical Issues Section consists of 9 parts which focus on different aspects of research.

Click [EDIT] in each part to flag the issues relevant to your project. All questions require a YES/NO answer.

If your proposal does not raise any ethical issues click [NO for all] on top of the section.

If you flag any ethical issues, describe measures taken to ensure that research is carried out in compliance with the applicable laws and best practices in the research domain. Refer to each issue separately. If the proposed research involves the use of human embryonic stem cells (hESC), demonstrate that using them is necessary to achieve the scientific objectives of the project.

Click [EDIT] to accept a declaration on ethical issues (even if you flag none).



POLONEZ BIS funding will not be granted for activities carried out outside the EU if they are prohibited in all Member States or for activities which destroy human embryos (for example, for obtaining stem cells).

Activities involving research on human embryos or human embryonic stem cells (hESC) may be carried out only if they have been explicitly approved (in writing) by the European Commission Ethics Board. In such cases the NCN communicates with the EC on behalf of the Principal Investigator before signing the funding agreement.

The Principal Investigator must also ensure that project activities have an exclusive focus on civil applications.

Data Management Plan (DMP)

When completing this section, refer to the [Guidelines for Completing the Data Management Plan for a Research Project](#).

DMP complements your research plan with a description of the technical management of your data.

The DMP Section consists of 6 parts which focus on different aspects of data management.

Click [EDIT] in each part to answer specific questions.

Click [Not applicable] if a question is not relevant to your project.



Some projects will not create, re-use or analyse research data and similar materials. In these cases, click [NOT APPLICABLE for all] and explain how new data will be collected/produced and how existing data will be re-used.

Similar Research Tasks


The aim of this section is to exclude double funding of research tasks.

Principal Investigator (PI)

Click [EDIT] to answer two YES/NO questions about the research tasks included in the proposal and indicate if you are the only author of the project description.

If you apply for funding of similar tasks from other sources, list the potential funding sources in a new tab created by the system.

If you co-authored the project description, list the names of the other author(s) in a new tab created by the system.

	<p>If you are currently working on or have completed research tasks similar to the tasks included in the proposal, describe these tasks and say why it is necessary to fund them as part of the POLONEZ BIS project.</p> <p> The tab for the description of similar tasks is shown even if you answer NO. In such case, do not edit the description.</p>
Entity	<p>Click [<i>EDIT</i>] to declare if the Host Institution seeks funding for the research tasks included in your proposal also from other sources.</p> <p>If YES, list the potential sources of funding in a new tab created by the system.</p>

Short Description

Click [*ADD file*] to upload a PDF file (up to 10 MB).

Maximum length: **5** pages, A4.

Recommended formatting: top-bottom margins: 1.5 cm, left-right margins: 2 cm, font: Times New Roman or equivalent, font size: at least 11, line spacing: single.



Experts evaluating the proposal at the first stage of merit-based evaluation have no access to the detailed project description, therefore this description should include all information necessary for the project to be evaluated. It must include the following sections:

1. scientific goal of the project (description of the problem to be solved, research questions and hypotheses);
2. significance of the project (state of the art, justification for tackling a specific scientific problem, justification for the pioneering nature of the project, the impact of the project results on the development of the research field and scientific discipline);
3. concept and work plan (general work plan, specific research goals, results of preliminary research, risk analysis);
4. research methodology (underlying scientific methodology, methods, techniques and research tools, methods of results analysis, equipment and devices to be used in research. If relevant, include the sex and/or gender dimension in the project's content);
5. project literature (a reference list for publications included in the project description, with full bibliographic data).

Detailed Description

Click [*ADD file*] to upload a PDF file (up to 10 MB).

Maximum length: **15** pages, A4.

Recommended formatting: top-bottom margins: 1.5 cm, left-right margins: 2 cm, font: Times New Roman or equivalent, font size: at least 11, line spacing: single.



External reviewers evaluating the proposal at the second stage of merit-based evaluation have no access to the short project description, therefore this description should include all information necessary for the project to be evaluated. It must include the following sections:

1. scientific goal of the project (description of the problem to be solved, research questions and hypotheses);
2. significance of the project (state of the art, justification for tackling a specific scientific problem, justification for the pioneering nature of the project, the impact of the project results on the development of the research field and scientific discipline);
3. concept and work plan (general work plan, specific research goals, results of preliminary research, risk analysis);

4. research methodology (underlying scientific methodology, methods, techniques and research tools, methods of results analysis, equipment and devices to be used in research. If relevant, include the sex and/or gender dimension in the project's content);
5. project literature (a reference list for publications included in the project description, with full bibliographic data).

Financial Sections



When completing the financial sections, refer to [Annex 3 to NCN Council Resolution No 54/2021 of 10 June 2021 "Costs in research projects funded by the National Science Centre under POLONEZ BIS 1"](#).

The proposal includes 4 financial sections which you can edit:

1. Personnel costs and scholarships
2. Research equipment
3. Other direct costs
4. Open Access

Based on the information you provide in these sections the system will automatically prepare a budget summary.

Personnel Costs and Scholarships

Direct personnel costs include the salary of the PI calculated automatically based on the monthly lump sums as well as costs of staff assigned or recruited to the project (the Mentor, Co-investigators, Master and PhD students).

The names of the PI and Mentor and the roles of other co-investigators are pre-filled automatically by the system based on the information you entered in the "Research Team" section.

Principal Investigator (PI)

Click on the PI's name then **[EDIT]** to confirm your role and assignment to the Host Institution.

The system will calculate the living allowance and the mobility allowance automatically, based on the project start date and the EUR exchange rate EUR 1 = PLN 4.3333.

To claim family allowance and/or special needs allowance answer the questions.



The amounts shown in the system are total (gross) costs of PI's remuneration. They are the same for all POLONEZ BIS PI's and they comprise the actual salary plus full health and social security coverage and other statutory costs included in the remuneration.

Mentor

Click on the Mentor's name and then **[EDIT]** to plan the Mentor's salary. The system may send you back to the "Research Team" section if any information is missing.

Select the appropriate option from the drop-down list under **[Type of employment]**.




Additional salary may be paid for the entire duration of the project or for a period shorter than 24 months. Enter the appropriate number of months.

Then enter the amounts to be paid to the Mentor in each calendar year.



The host institution must employ the Mentor on the date of the call launch and throughout the project funding term. The Mentor may receive additional salary covered by the POLONEZ BIS project or decide to receive no remuneration.

The additional salary of the Mentor must not be more than 2,000 gross PLN

	per month (48,000 per grant).
Scholarship grantee/Student/PhD student	<p>Click on the appropriate team member link [<i>Stypendysta/Student/Doktorant 1</i>] and then [<i>EDIT</i>] to plan their salary. The system may send you back to the “Research Team” section if any information is missing.</p> <p>POLONEZ BIS can fund both salaries and scholarships for students and PhD students involved in research tasks. When planning the budget you do not have to make the decision which kind of arrangement will be the best for the team.</p> <p>Under [<i>Type of employment</i>] select “scholarship/student or PhD student salary”.</p> <p>Enter the number of months the scholarship/salary will be paid and the amounts to be paid in each calendar year.</p> <p>Monthly remuneration for a Scholarship grantee/Student/PhD student must not be more than PLN 5000.</p> <p> Make sure that the text of the proposal does not mention the names of the team members who may be future recipients of NCN scientific scholarships for students and PhD students granted in accordance with the Regulations for awarding NCN scholarships for NCN-funded research projects.</p>
Co-investigator	<p>Click on the appropriate team member link [<i>Wykonawca 1</i>] and then [<i>EDIT</i>] to plan their salary. The system may send you back to the “Research Team” section if any information is missing.</p> <p>Under [<i>Type of employment</i>] select “additional salary” or “no remuneration” as appropriate.</p> <p>For “additional salary” enter the number of months it will be paid and the amounts to be paid in each calendar year.</p> <p> There is no salary cap for co-investigators assigned or recruited to the POLONEZ BIS project. The planned salary should, however, reflect the scope of work in the project and the level of professional qualifications required.</p>
Research Equipment	
<p>Click [<i>ADD</i>] to enter a piece of equipment, device and software necessary for you to buy in order to carry out the project.</p> <p>POLONEZ BIS funds equipment up to PLN 10,834 (EUR 2,500) per unit.</p> <p> This section should only list equipment which constitutes the Host Institution’s fixed assets. The cost of small equipment which is not a fixed asset should be planned under “Other costs – small equipment”</p>	
Other Costs	
<p>This category includes the itemized costs which are not covered in any other financial section and are necessary for the successful completion of the project:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materials 2. Small equipment (which does not constitute the Host Institution’s fixed assets) 3. Outsourced services 4. Business trips 5. Visits and consultations 6. Collective investigators 7. Other costs 	

Click [ADD] and then select the appropriate category from a drop-down list.



1. Other direct costs must not be used to pay for providing Open Access to publications and research data resulting from the project. You can, however, plan in this category the costs of publications which according to the [NCN Open Access Policy](#) do not require Open Access i.e. monographs and other books, chapters of monographs/other books, reviewed collective works or texts promoting the project and its results to the general public.

2. Costs of publishing monographs may be incurred only after the monograph has been positively reviewed by the NCN. This is a time-consuming process which might be difficult to accommodate in a 2-year POLONEZ BIS project. Before you decide to list a monograph as one of the expected results of your project, please read the [Rules for the evaluation of monographs in research projects funded by the National Science Centre](#).

Open Access (OA)

Click [EDIT] to enter the cost of providing Open Access to publications and research data resulting from the project.

The costs budgeted in this category are part of indirect costs (overheads) and cannot exceed 2% of the total direct costs of the project. The system will calculate and display the %% in the “Budget summary” section.



According to the [NCN Open Access Policy](#) costs related to Open Access must not be planned as other direct costs.

The Host Institution may also cover part of the costs of publishing in Open Access from the remaining indirect costs or from its own resources.

Budget Summary

This section presents a summary breakdown of the planned costs by each calendar year of the project implementation period.

The direct costs of the project, excluding the PI’s salary, must not exceed PLN 433,330 (EUR 100,000). If your budget goes over this limit, the system checklist below the page header will show a reminder:

Budget summary: Direct costs for research (with the exception of PI's remuneration) must not exceed 100,000 EUR (i.e. 433,330 PLN converted according to the exchange rate applicable to the call).

To correct any mistakes, please go back to specific financial sections displayed in the proposal menu on the left of the screen.

The only element you have to [EDIT] in this section is the percentage of other indirect costs (overheads). The amount of indirect costs cannot exceed 20% of the total direct costs of the project.

Click [EDIT] and enter the number between 0 and 20. The system will automatically calculate the value of indirect costs in each calendar year.



1. The budget summary shows only two components of the PI’s salary – “PI’s salary – living allowance” (paid by the European Commission) and “PI’s salary – other elements”. The amount shown here is the sum of the mobility allowance, family allowance and special needs allowance.

- Indirect costs of the project are managed by the Host Institution, but the funding agreement will oblige the Host Institution to negotiate with the Principal Investigator (PI) how to use at least 25% of the other indirect costs.

Administrative Statements

This section of the proposal contains administrative statements that must be accepted by both the Principal Investigator (PI) and the authorised representative of the Host Institution.

Click [EDIT] then tick the boxes to accept the declarations.

Personal Data Protection

This section displays information on how the National Science Centre will process the personal data included in the proposal.

If you need more detailed information on personal data processing, please go to <https://www.ncn.gov.pl/en/dane-osobowe>.

Experts

Complete this section if you feel that some people should not be involved in the evaluation of your proposal due to a potential conflict of interest. This information will be visible only to the NCN employees.

Click [ADD] to give their names and affiliations (up to 3 people).


Please note that the final decision on the selected reviewers is taken by the NCN.

5. Verify that the proposal form is complete

As you progress through the proposal, the submission system shows you if the section you are working on is complete and meets all the requirements specified in the call. If any information is missing or wrong, the system displays an error message in the box on top of each section.

- At any time you can also check the completeness of the entire proposal.

Click the [Check Completeness] link in the header and the system will display all sections that still require your attention.

ID:	Edition:	Proposal Title:	No Data
Reg. No:	NCN Review Panel:	Principal Investigator:	
Received on:	No data	Entity:	
Registered on:	Call:	Last modified by the proposer on:	
	POLONEZ_BIS (deadline: 2021-12-15 16:00:00)		
Check completeness	Status:		
	under preparation		
	NCN		
	No data		
	Program		
	Officer:		

[How to submit the proposal?](#)

The system does not verify if:



- the short and detailed descriptions have been uploaded before the proposal is locked,
- the correct information was given in all the required sections and fields,
- all the required files have been prepared in the required language, signed in an appropriate way and uploaded in the right places.

It is therefore helpful to see the proposal in print. Click [PRINT PDF] to see a draft of the proposal

at any time.

Back to list	Block to NCN	Print (PDF)	Delete proposal
ID: 532339	Edition: 43	Proposal Title:	
Reg. No: 532339	NCN Review Panel: HS2	Principal Investigator:	
Received on: No data	Call: POLONEZ_BIS (deadline: 2021-12-15 16:00:00)	Entity:	
Registered on: 2021-09-22 13:06:05	Status: under preparation	Last modified by the proposer on:	
Check completeness	NCN Program Officer: No data	How to submit the proposal?	

6. Lock the proposal form

- When you have verified that the proposal is complete, click [*Block to NCN*] button located above the information box at the top of the page.

Back to list	Block to NCN	Print (PDF)	Delete proposal
ID: 532339	Edition: 43	Proposal Title:	
Reg. No: No data	NCN Review Panel: No data	Principal Investigator:	
Received on: No data	Call: POLONEZ_BIS (deadline: 2021-12-15 16:00:00)	Entity:	
Registered on:	Status: under preparation	Last modified by the proposer on:	

- After the proposal has been locked, you will not be able to [*EDIT*] the sections, but you will still be able to upload the short and detailed description of the research project as well as submission confirmations (see below).

7. Download, sign and upload submission confirmation receipts (Electronic submission tab)

- After the proposal has been locked, a new *Electronic submission* tab will appear on top of the left-hand side menu and the proposal status in the header will change to “Blocked”.
- In this section, the system displays two buttons:

[Return to editing](#)

[Send to NCN](#)

- Before sending the proposal to the National Science Centre, download, sign and upload two documents:
 - Confirmation of proposal submission the by the Principal Investigator (PI),
 - Confirmation of proposal submission the by the representative(s) of the Host Institution.
- Both confirmation documents downloaded from the ZSUN/OSF system bear an electronic OPI PIB stamp. The stamp ensures the integrity of data included in the generated document and makes it possible to verify whether a PDF file has been generated by the OSF platform and/or modified after signing.
- If a confirmation was signed by hand, scan it and upload to the system by clicking the [*ADD file*] button under the heading “Scan of confirmation”. Keep the original on file until you receive a funding decision and if the funding decision is positive – until you have signed the funding agreement.
- If the PDF was signed with an [electronic signature](#) in the PAdES format, upload it to the system by clicking the [*ADD file*] button under the heading “Confirmation with an electronic signature”.



The confirmation must refer to the FINAL version of the proposal. If you [*Return to editing*] after any file with a confirmation has been attached, such file will be automatically deleted from the proposal

and you will have to repeat the whole process again (lock, download, sign, upload).

The Principal Investigator (PI) and the Head of the Host Institution may authorize other people to sign the confirmations on their behalf. If this is the case, the authorization document must be uploaded to the system. A scan of a document signed by hand or with an electronic signature is acceptable.

8. Electronic submission via the ZSUN/OSF platform

- Click [*Send to NCN*] to electronically submit the proposal to the National Science Centre. The system will perform its final validation and check if the project descriptions have been uploaded.



Once the proposal has been submitted, its status will change to “Sent” and no further changes can be introduced to its content .

Once the NCN has registered the proposal, its status will change to “Accepted”.

Only proposals submitted via the ZSUN/OSF electronic submission system are considered valid. Please **do not send** ANY hard copies of the proposal to the National Science Centre.