

Realizacja i rozliczanie projektów NCN

Warszawa, 5 kwietnia 2019 r.





Umowy

Przykładowy numer umowy:

UMO-2018/29/B/NZ8/00001

UMO – skrót dla umowy

2018 – rok, w którym zakończył się nabór wniosków

29 – nr edycji konkursowej

B – typ konkursu

NZ8 – panel, w który wniosek został złożony

00001 – kolejny nr rejestracyjny wniosku

B	Opus
D	Sonata
E	Sonata Bis
N	Preludium
M	Harmonia
A	Maestro
G	Beethoven

L	Daina
W	Symfonia
T	Etiuda
C	Sonatina
X	Miniatura
U	Uwertura
Z	Unisono





Elektroniczna obsługa dokumentacji

- **podpis kwalifikowany** można zakupić w jednej z firm nadzorowanych przez Ministerstwo Cyfryzacji
- lista firm www.nccert.pl
- instrukcje zakładania kont na platformie ePUAP www.epuap.gov.pl:
 - podmiot publiczny („Strefa Urzędnika”)
 - osoba fizyczna („Strefa klienta”)





Przygotowanie umowy

- projekt umowy jest domyślnie wypełniany danymi z wniosku oraz decyzji Dyrektora NCN
- załączniki są kopiowane z wniosku i nie ma możliwości ich edycji
- część danych w projekcie umowy wymaga uzupełnienia (np. nr rachunku bankowego)





Wysłanie umowy

- „Umowa gotowa” – przekazanie do Centrum umowy w systemie OSF (po tym nie ma możliwości edycji umowy)
- „Wydruk umowy” - wygenerowanie pliku pdf umowy
- podpis kwalifikowany w standardzie PAdES (Kierownik projektu i osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu)
- przesłanie do Centrum podpisanej umowy za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na adres [/ncn/SkrytkaESP](#) w terminie wskazanym w decyzji o przyznaniu finansowania





Podpisanie umowy w określonym terminie

- podpisanie umowy z określoną datą na wniosek kierownika projektu





Kwalifikowalność kosztów

Od 26. edycji konkursowej koszty ponoszone z projektu są kwalifikowalne **od dnia uprawomocnienia się decyzji Dyrektora Centrum o przyznaniu środków finansowych.**

W przypadku niepodpisania umowy z przyczyn leżących po stronie jednostki lub kierownika projektu nie można występować do Centrum o zwrot poniesionych kosztów.





Wynagrodzenia i stypendia naukowe





Gdzie szukać informacji?

Regulamin przyznawania środków na realizację zadań finansowanych przez NCN w zakresie projektów badawczych, staży po uzyskaniu stopnia naukowego doktora oraz stypendiów doktorskich

Umowa o realizację i finansowanie projektu badawczego, który uzyskał finansowanie w ramach konkursu ogłoszonego przez NCN





Gdzie szukać informacji?

Regulamin I przyznawania stypendiów naukowych dla młodych naukowców w projektach badawczych oraz regulaminu przyznawania stypendiów naukowych dla młodych naukowców w ramach stypendiów doktorskich ETIUDA finansowanych ze środków NCN określonym uchwałą Rady NCN nr 50/2013 z dnia 3 czerwca 2013 r.

Regulamin II przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków NCN określonym uchwałą Rady NCN nr 96/2016 z dnia 27 października 2016 r.





Gdzie szukać informacji?

Regulamin III regulamin przyznawania stypendiów naukowych NCN w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki określonym uchwałą Rady NCN nr 85/2018 z dnia 26 września 2018 r.

Regulamin IV regulamin przyznawania stypendiów naukowych NCN w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki określonym uchwałą Rady NCN nr 25/2019 z dnia 14 marca 2019 r.





Gdzie szukać informacji?

Pismo Dyrektora NCN w sprawie ujednolicenia zasad realizacji projektów badawczych z dnia 6 lutego 2018 r.

Strona internetowa NCN - najczęściej zadawane pytania

[https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/faq/
realizacja-projektow](https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/faq/realizacja-projektow)





Ogólne informacje

Wynagrodzenie w projekcie badawczym może być wypłacane kierownikowi projektu i innym wykonawcom projektu z wyłączeniem opiekuna naukowego oraz partnerów zagranicznych.

Ze środków projektu mogą też być wypłacane stypendia naukowe dla doktorantów i studentów zaangażowanych w realizację projektu.





Ogólne informacje

Wypłata wynagrodzeń finansowanych ze środków projektu następuje na podstawie umów zawartych **w formie pisemnej**.

Wynagrodzenia personelu administracyjnego i finansowego nie mogą być ponoszone z kosztów bezpośrednich.





Typy wynagrodzeń od 17 edycji

- wynagrodzenia etatowe
- wynagrodzenia dodatkowe
- stypendia naukowe





Wynagrodzenia etatowe

Zatrudnienie wyłącznie na podstawie **umowy o pracę** w pełnym wymiarze czasu pracy dla:

- kierownika projektu
- osoby na stanowisku typu *post-doc*
- osoby na specjalistycznym stanowisku pomocniczym





Wynagrodzenia etatowe

W trakcie pobierania tego wynagrodzenia dana osoba:

- nie może pobierać innego wynagrodzenia ze środków NCN
- nie może być zatrudniona na podstawie innej umowy o pracę





Zmiany w wynagrodzeniach

Czy osoba pobierająca wynagrodzenie w ramach jednego projektu może pobierać wynagrodzenie z budżetu wynagrodzeń etatowych i wynagrodzeń dodatkowych?

Tak, jeśli okresy zatrudnienia nie pokrywają się.

Kierownik projektu, który zaplanował swoje wynagrodzenie w ramach puli wynagrodzeń etatowych nie może w trakcie realizacji projektu pobierać wynagrodzenia z puli wynagrodzeń dodatkowych, nawet po wykorzystaniu środków zaplanowanych na własne wynagrodzenie.





Zmiany w wynagrodzeniach

Czy budżet zaplanowany w ramach wynagrodzeń etatowych może zostać zmniejszony lub zwiększony?

Zwiększenie wynagrodzenia etatowego dla kierownika projektu jest niedopuszczalne.

W edycjach konkursowych 17 – 25 możliwe jest przesunięcie niewykorzystanych środków z wynagrodzeń na inne koszty projektu za zgodą kierownika jednostki w wysokości nie większej niż wskazana w umowie.

Od 26 edycji konkursowej niewykorzystane środki z wynagrodzeń etatowych podlegają zwrotowi na rachunek Centrum.





Wyjątek

Pismo Dyrektora Centrum z dnia 6 lutego 2018 r.

Na stanowiskach typu post-doc i na specjalistycznych stanowiskach pomocniczych **możliwe jest zwiększenie limitów wynagrodzeń** z kosztów projektu.

Dla osób na stanowiskach:

- typu post-doc do 120 tys. zł rocznie
- specjalistycznych pomocniczych do 85 tys. zł rocznie





Zmiany w wynagrodzeniach

Czy dla osoby pobierającej wynagrodzenie z budżetu wynagrodzeń etatowych obowiązujący jest limit kwoty na wynagrodzenia przewidziany na rok czy na cały okres realizacji projektu?

Obowiązuje limit przewidziany na cały okres realizacji projektu.

Kwota wypłacana z budżetu wynagrodzeń nie musi być jednakowa w każdym roku realizacji projektu badawczego.





Zmiany w wynagrodzeniach

Czy można podwyższyć ze środków własnych podmiotu zaplanowane wynagrodzenie etatowe?

Tak. Wynagrodzenia etatowe mogą być dofinansowane ze środków własnych podmiotu realizującego projekt NCN (w tym także z kosztów pośrednich projektu).

Dofinansowania wynagrodzeń nie należy wykazywać w raportach rocznych/końcowych.





Zmiany w wynagrodzeniach

W projekcie zaplanowano stanowisko typu post-doc.
Czy można zatrudnić więcej niż jedną osobę na tym stanowisku?

Tak, możliwe jest zatrudnienie osób jedna po drugiej,
jak i jednoczesne zatrudnienie kilku osób.

Warunek:

- zatrudnienie min. 6 miesięcy
- limit 120 tys. zł rocznie na to stanowisko





Zmiany w wynagrodzeniach

Czy można utworzyć dodatkowe stanowisko lub stanowiska typu post-doc w trakcie realizacji projektu?

Tak, możliwe jest utworzenie dodatkowego/dodatkowych stanowisk typu post-doc z niewykorzystanych środków zaplanowanych na wynagrodzenia etatowe.





Wynagrodzenia dodatkowe

- umowa o pracę w pełnym lub częściowym wymiarze czasu pracy
- umowa cywilnoprawna
- oddelegowanie pracownika do wykonywania zadań (czynności) w projekcie





Wynagrodzenia dodatkowe

Od 27 edycji konkursowej osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w jednostce realizującej projekt nie może otrzymywać dodatkowego wynagrodzenia na podstawie umowy cywilno-prawnej.





Zmiany w wynagrodzeniach

Czy budżet zaplanowany w ramach wynagrodzeń dodatkowych może zostać zmniejszony lub zwiększony?

Zwiększenie budżetu wynagrodzeń dodatkowych jest niedopuszczalne (z kosztów projektu).

Możliwe jest przesunięcie środków do innych pozycji kosztorysu projektu.





Zmiany w wynagrodzeniach

Czy istnieje możliwość zmiany wysokości miesięcznego wynagrodzenia, zachowując całościowy limit wskazany w kosztorysie projektu?

Tak. Podane w Regulaminie kwoty nie determinują wysokości miesięcznych wynagrodzeń poszczególnych wykonawców; służą obliczeniu maksymalnego budżetu wynagrodzeń dodatkowych w projekcie.





Zmiany w wynagrodzeniach

Czy kierownik projektu może zmniejszyć wysokość wynagrodzenia dodatkowego jednego z wykonawców na rzecz zwiększenia wynagrodzeń dodatkowych innych wykonawców projektu?

Tak. Kierownik projektu może dokonać zmian w obrębie wynagrodzeń dodatkowych.

Wynagrodzenie kierownika nie może być wyższe niż określone w Regulaminie.





Zmiany w wynagrodzeniach

Czy istnieje możliwość wypłaty wynagrodzenia dodatkowego dla jednego wykonawcy w różnych formach (np. umowa o pracę, umowa cywilno-prawna) w ramach jednego projektu?

Tak, pod warunkiem, że zakres zadań badawczych w tych umowach jest inny lub umowy nie pokrywają się czasowo.





Stypendia naukowe

Dla studentów i doktorantów zaangażowanych w realizację projektu.

Przyznawane są w drodze otwartych konkursów.

Regulamin I przyznawania stypendiów – edycje 10 - 23

Regulamin II przyznawania stypendiów – edycje 24 - 31

Regulamin III przyznawania stypendiów – edycja 32

Regulamin IV przyznawania stypendiów – od edycji 33





Stypendium naukowe od 10 do 23 edycji

Regulamin I przyznawania stypendiów

- warunki przyznania stypendium muszą być spełnione tylko na dzień rozpoczęcia zadań w projekcie
- ze środków jednego projektu finansowanych może być co najwyżej 10 stypendiów
- od 17 edycji konkursowej – w okresie pobierania stypendium naukowego wykonawca nie pobiera wynagrodzenia ze środków NCN



Stypendium naukowe od 24 edycji

Regulamin II - IV przyznawania stypendiów

- warunki przyznania stypendium naukowego muszą być spełnione przez cały okres realizacji zadań w projekcie, jeśli któryś warunek przestanie być spełniony, to stypendium może być pobierane nie dłużej niż przez 6 miesięcy
- budżet stypendiów jest ustalony przez Radę NCN dla poszczególnych konkursów



Zmiany w stypendiach

Czy jest możliwe łączenie zaplanowanych stypendiów naukowych?

Tak, pod warunkiem, że połączone stypendia będą przyznane w ramach otwartego konkursu oraz będą spełniać warunki:

Regulamin I

czasowe (6 - 60 mies.) i kwotowe (500 - 3000 zł mies.)

Regulamin II

czasowe (do 60 mies.) i kwotowe (1000 - 4500 zł mies.)

Regulamin III kwotowe (1000 - 4500 zł mies.)

Regulamin IV kwotowe (1000 - 5000 zł mies.)





Zmiany w stypendiach

W projekcie zaplanowano jedno stypendium naukowe NCN.
Czy można wypłacić je dwóm osobom?

Regulamin I

Tak, o ile okres zaangażowania tych osób nie będzie się pokrywał i każda z nich zostanie wyłoniona w trybie konkursowym (6 - 60 miesięcy).

Regulamin II

Tak, o ile każda z nich zostanie wyłoniona w trybie konkursowym (do 60 miesięcy).

Regulamin III i IV

Tak, o ile każda z nich zostanie wyłoniona w trybie konkursowym.





Zmiany w stypendiach

Czy ta sama osoba może pobierać jednocześnie stypendium naukowe NCN i wynagrodzenie na podstawie umowy cywilno-prawnej wypłacane ze środków NCN w tym samym lub innym projekcie?

Edycje konkursowe 10-16

Tak, jest możliwe.

Edycje konkursowe od 17

Tak, pod warunkiem, że okres zawartych umów nie będzie się pokrywał.





Zmiany w stypendiach

Czy ta sama osoba może pobierać jednocześnie stypendium naukowe w projekcie i wynagrodzenie finansowane z innych źródeł?

Regulamin I - IV

Tak, jest możliwe.

Stypendysta może również prowadzić własną działalność gospodarczą.





Zmiany w projektach





Gdzie szukać informacji?

- **Umowa** o realizację i finansowanie projektu badawczego, który uzyskał finansowanie w ramach konkursu ogłoszonego przez NCN
- **Pismo** Dyrektora NCN w sprawie ujednolicenia zasad realizacji projektów badawczych z dnia 6 lutego 2018 r.
- **Strona internetowa** NCN - najczęściej zadawane pytania

[https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/faq/
realizacja-projektow](https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/faq/realizacja-projektow)





Tryb wprowadzania zmian

Zmiana warunków realizacji projektu



kierownik
projektu



kierownik
podmiotu



aneks
do umowy

**Zasadność zmian dokonanych za zgodą
kierownika projektu i/lub kierownika podmiotu
zostanie oceniona
podczas rozliczenia końcowego
lub w trakcie kontroli.**





Rodzaje zmian

- zmiana podmiotu realizującego
- zmiana w składzie osobowym
- zmiana okresu realizacji
- zmiana kosztorysu
- zmiana planowanej do zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania
- zmiany merytoryczne (opisy projektu, plan badań)





Zmiana podmiotu realizującego

- przed podpisaniem umowy
- w trakcie obowiązywania umowy





Zmiana w składzie zespołu projektowego

We wszystkich edycjach konkursowych:

- za zgodą kierownika podmiotu do zespołu projektowego można włączyć dodatkowych wykonawców

W drodze aneksu dokonywane są zmiany:

- kierownika projektu
- opiekuna naukowego (Preludium)
- wiodącego partnera zagranicznego (Harmonia)
- kierownika zespołu badawczego (Symfonia)





Zmiana okresu realizacji projektu

- skrócenie realizacji projektu - **aneks do umowy**
- przedłużenie realizacji projektu do 12 miesięcy
- **zgoda kierownika podmiotu**
- przedłużenie realizacji projektu powyżej 12 miesięcy
- **aneks do umowy**





Zmiana kosztorysu

- przesunięcie środków między pozycjami Kosztorysu w łącznej wysokości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w umowie (15% kosztów bezpośrednich z kolumny „Razem” kosztorysu projektu - nie więcej niż 100 000 zł) - **zgoda kierownika podmiotu**
- przesunięcia środków między pozycjami Kosztorysu powyżej kwoty wskazanej w umowie - **aneks do umowy**

W trakcie realizacji projektu **koszty pośrednie nie mogą ulec zwiększeniu.**





Zmiana aparatury

- w ramach kwoty zaplanowanej we wniosku na aparaturę - **kierownik projektu**, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki
- za kwotę niższą niż 15% kosztów bezpośrednich - **zgoda kierownika podmiotu**
- za kwotę wyższą niż 15% kosztów bezpośrednich - **aneks do umowy**





Zmiana merytoryczna

- zmiana opisu projektu, zadań badawczych
 - **kierownik projektu**, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami podmiotu





Kiedy należy wystąpić o zmianę?

- **zgoda kierownika jednostki na przedłużenie okresu realizacji projektu** - do wiadomości Centrum najpóźniej miesiąc przed zakończeniem pierwotnego okresu realizacji projektu
- **zmiana umowy wywołująca skutki finansowe w danym roku budżetowym** - nie później niż do dnia 15 listopada danego roku
- **inne zmiany w realizacji projektu** - nie później niż 3 miesiące przed zakończeniem okresu realizacji projektu





Zmiany dokonywane aneksem

Wymagane dokumenty:

- pismo z wnioskiem o zmianę (pismo przewodnie), zawierające szczegółowe uzasadnienie wprowadzenia zmiany, podpisane przez kierownika podmiotu i kierownika projektu
- aneks z załącznikami

Nie należy załączać dokumentacji zawierającej dane wrażliwe.





Aneksy - strona internetowa

Bezpieczna | <https://ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/informacje-dla-realizujacych-projekty>



NARODOWE CENTRUM NAUKI



O Narodowym Centrum Nauki

Finansowanie nauki

Współpraca zagraniczna

Centrum prasowe

Kontakt

Finansowanie nauki

Konkursy

Panele NCN

Informacje dla wnioskodawców

Informacje dla realizujących projekty

Zmiany w projektach NCN

Zmiany w projektach MNiSW

Raportowanie projektów z NCN

Raportowanie projektów z MNiSW

Kontrola w siedzibie jednostki

Audyt zewnętrzny projektów

Informacje dla realizujących projekty



Zmiany w projektach NCN



Zmiany w projektach z MNiSW



Raportowanie projektów z NCN



Raportowanie projektów z MNiSW



Kontrola w siedzibie jednostki



Audyt zewnętrzny projektów



Warsztaty NCN dla pracowników administracyjnych



NARODOWE CENTRUM NAUKI



Aneksy - strona internetowa

Bezpieczna | <https://ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/informacje-dla-realizujacych-projekty/zmiany-w-projektach>



O Narodowym Centrum Nauki

Finansowanie nauki

Współpraca zagraniczna

Centrum prasowe

Kontakt



Finansowanie nauki

Konkursy

Panele NCN

Informacje dla wnioskodawców

Informacje dla realizujących projekty

Zmiany w projektach NCN

Zmiany w projektach MNiSW

Raportowanie projektów z NCN

Raportowanie projektów z MNiSW

Kontrola w siedzibie jednostki

Audyt zewnętrzny projektów

Zmiany w projektach

Kierownik projektu jest zobowiązany realizować projekt zgodnie z zapisami umowy o realizację i finansowanie projektów badawczych, staży i stypendiów (wraz z załącznikami) oraz opisem zawartym we wniosku.

W warunkach realizacji projektów/staży/stypendiów finansowanych przez NCN można wprowadzić zmiany w trybie:

- zgody kierownika jednostki,
- zgody Narodowego Centrum Nauki,
- aneksu do umowy,
- oświadczenia/pisma przesłanego do NCN.

Tryb zmiany zależy od rodzaju konkursu, w którym projekt, staż lub stypendium zostały zakwalifikowane do finansowania oraz od rodzaju zmiany.

Proszę wybrać z rozwijalnej listy rodzaj konkursu oraz rodzaj wprowadzanej zmiany, aby uzyskać szczegółowe informacje oraz ewentualne wzory dokumentów.

Szczegółowe informacje

Konkurs:

wybierz konkurs ...

Rodzaj zmian:

wybierz rodzaj zmian ...

Wybierz



NARODOWE CENTRUM NAUKI



Aneksy - strona internetowa

Bezpieczna | <https://ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/informacje-dla-realizujacych-projekty/zmiany-w-projektach/opus12/zmiana-okresu-realizacji>



NARODOWE CENTRUM NAUKI



O Narodowym Centrum Nauki

Finansowanie nauki

Współpraca zagraniczna

Centrum prasowe

Kontakt



Na skróty

Baza projektów NCN

Konkursy

Dla wnioskodawców

Dla realizujących projekty

Dla ekspertów

Koszty w projektach badawczych

Najczęściej zadawane pytania

Statystyki konkursów

OPUS 12 – zmiana okresu realizacji

Przedłużenie okresu realizacji projektu

Zgodnie z zapisami umowy, możliwe jest przedłużenie okresu realizacji projektu. W zależności od czasu, na który ma ono zostać dokonane, wymagana jest zgoda Kierownika Jednostki bądź Centrum.

W przypadku przedłużenia okresu realizacji projektu o nie więcej niż 6 miesięcy w stosunku do pierwotnego terminu, o zgodę na dokonanie zmiany należy zwrócić się do Kierownika Jednostki. Przedłużenie musi zostać wyrażone w pełnych miesiącach.

UWAGA: Zgodę Kierownika Jednostki na przedłużenie okresu realizacji projektu (oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem) należy dostarczyć do Centrum najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem pierwotnego (wskazanego w umowie) okresu realizacji. Zwracamy uwagę, że termin "dostarczenie" oznacza datę wpływu dokumentu do NCN, nie zaś datę nadania przesyłki.

W przypadku gdy projekt ma zostać przedłużony o więcej niż 6 miesięcy w stosunku do pierwotnego terminu, niezbędna jest zgoda Centrum.

Wzór do pobrania

- przedłużenie okresu realizacji



NARODOWE CENTRUM NAUKI



Raportowanie





Raportowanie

- **Termin złożenia raportu rocznego:** do 31 marca danego roku (realizacja projektu co najmniej 8 miesięcy)
- **Termin złożenia raportu końcowego:** do 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu
- **Forma raportu:**
system OSF i wersja papierowa (1 egzemplarz),
od 24 edycji - system OSF i ePUAP
- **Wymagane podpisy i pieczęcie:**
pieczęć podmiotu, podpis i pieczęć Kierownik podmiotu
podpis i pieczęć Kwestora, podpis Kierownika projektu





Formularz raportu rocznego/końcowego

- Dane podmiotu realizującego
- Dane kierownika projektu
- Informacje o projekcie
- Wykonane zadania badawcze
- Wykaz publikacji
- Wykaz aparatury
- Zestawienie kosztów
- Zespół projektowy
- **Wartość dodana projektu**
- Oświadczenia i podpisy
- **Popularyzatorski opis rezultatów projektu**
- Upowszechnianie wyników – rezultaty projektu badawczego
- **Stopnie / tytuły naukowe**





Ważne

Centrum nie wymaga przestania zgody kierownika podmiotu i/lub kierownika projektu na zmiany pod warunkiem, że zostaną one opisane i uzasadnione w najbliższym raporcie.

- np. „Za zgodą kierownika podmiotu, pismem z dnia... dokonano następujących zmian...”

Jeśli powyższy warunek nie będzie spełniony odpowiednie zgody należy przesłać do Centrum.





Wykonane zadania badawcze

- zadania badawcze zawarte w umowie automatycznie zostają zaimportowane do raportu
- nie należy usuwać niezrealizowanych zadań
- edycja zadań (dodanie, usunięcie, zmiana treści) możliwa jest w przypadku dokonania zmiany merytorycznej
- pole tekstowe - opis dokonanych zmian



Wykaz publikacji

Każda publikacja musi być opatrzona informacją o instytucji finansującej badania wraz z numerem projektu/umowy.

- np. „Praca powstała w wyniku realizacji projektu badawczego nr 2011/01/B/NZ1/00001 finansowanego ze środków Narodowego Centrum Nauki”

Publikacje należy zamieścić w postaci pliku pdf z pełną wersją publikacji lub linku z dostępem do jej trwałego miejsca zdeponowania.





Wykaz publikacji

Podstawą pozytywnego rozliczenia projektu są **publikacje w czasopismach o zasięgu międzynarodowym.**

Po przesłaniu raportu końcowego do NCN możliwe jest:

- dodawanie publikacji
- aktualizowanie publikacji
- usuwanie publikacji



Wykaz aparatury

- pozycje zaplanowane we wniosku
- aparatura zakupiona dodatkowo
 - nieplanowana we wniosku
- należy pozostawić aparaturę, z której zrezygnowano
- pole tekstowe - opis dokonanych zmian





Zestawienie kosztów

Czy koszty poniesione w trakcie realizacji projektu są zgodne z kosztami planowanymi w umowie o realizację i finansowanie projektu?

NIE

- suma kosztów wydatkowanych jest niższa niż 50% kosztów planowanych
- zmiany wprowadzone w drodze aneksu do umowy lub za zgodą kierownika podmiotu
- gdy na dany rok zostały przekroczone planowane wydatki ogółem dla całego kosztorysu lub poszczególnej pozycji





Zestawienie kosztów

- koszty planowane - są polami nieedytowalnymi, pobierane automatycznie z kosztorysu do umowy
- koszty poniesione - kwoty do dwóch miejsc po przecinku
- pole tekstowe - opis dokonanych zmian





Zestawienie kosztów w raporcie końcowym

L.p.	Pozycja	Koszty poniesione ze środków projektu								
		Rok 2011			Rok 2012			Razem		
		planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione	planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione	planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione
1	Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:									
	- wynagrodzenia wraz z pochodnymi									
	- koszty aparatury									
	- inne koszty bezpośrednie									
2	Koszty pośrednie									
3	Koszty realizacji projektu ogółem									



Zespół projektowy

- planowane wynagrodzenie powinno zostać określone dla każdego wykonawcy na cały okres realizacji projektu zgodnie z wnioskiem
- zakres prac w projekcie - zadania badawcze realizowane przez konkretnego wykonawcę w danym okresie sprawozdawczym
- od 23 edycji przy wyborze rodzaju stanowiska: post-doc, stypendysta, specjalistyczne stanowisko pomocnicze, kierownik projektu z zatrudnieniem pełnoetatowym należy określić łączną liczbę m-cy pobierania wynagrodzenia
- pole tekstowe - opis dokonanych zmian





Sprawozdanie merytoryczne

Należy wypełnić lub załączyć plik pdf z podziałem na 4 sekcje:

- osiągnięcia
- uzyskane wyniki
- realizowane cele
- wpływ na dyscyplinę



Wartość dodana realizacji projektu

Sekcja dotyczy projektów z konkursów:

- **SONATA** (utworzenie nowego zespołu lub warsztatu naukowego),
- **SONATA BIS** (utworzenie nowego zespołu naukowego),
- **HARMONIA** (współpraca z partnerem z zagranicznej instytucji, osiągnięcia w ramach programu lub inicjatywy dwu- lub wielostronnej, osiągnięcia przy wykorzystaniu wielkich międzynarodowych urządzeń),
- **MAESTRO** (pionierski charakter)



Popularyzatorski opis rezultatów projektu

Opis zrozumiały dla szerokiego grona odbiorców.

- najważniejsze zrealizowane zadania/podjęte działania
- znaczenie projektu – wpływ na rozwój dyscypliny stan istniejącej wiedzy oraz znaczenie badań dla społeczeństwa



Upowszechnianie wyników

- konferencje, sympozja
- wydarzenia popularyzujące naukę
- inne formy upowszechniania wyników
- strona internetowa
- zamieszczanie pozycji w publicznej bazie danych



Stopnie/tytuły naukowe

- uzyskane stopnie/tytuły naukowe członków zespołu projektowego
- należy podać stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko, datę uzyskania oraz tytuł rozprawy



Środki niewykorzystane

- środki niewykorzystane należy zwrócić na rachunek bankowy Centrum **w ciągu 60 dni** od daty zakończenia realizacji projektu badawczego





Ocena raportu końcowego

- ocena **formalna i finansowa** - pracownik Działu Rozliczania Projektów Badawczych, Staży i Stypendiów
- ocena **merytoryczna** - Zespół Ekspertów oraz Rada NCN
- **zatwierdzenie rozliczenia** projektu na podstawie oceny formalnej, finansowej i merytorycznej - Dyrektor NCN

Rozliczenie w ciągu 1 roku od wpływu do NCN
kompletnego raportu końcowego.



Rodzaje oceny raportu końcowego

- uznanie umowy za **wykonaną** - pozytywna ocena Zespołu i Rady
- uznanie umowy za **wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami** - pozytywna ocena merytoryczna z zastrzeżeniami
- uznanie umowy za **niewykonaną z koniecznością zwrotu całości środków** - negatywna ocena (nałożenie kary umownej)

Renata.Gradziel@ncn.gov.pl

tel. 12 341 9053

Dominika.Kmita@ncn.gov.pl

tel. 12 341 9044

