

## **Wewnętrzna procedura składania wniosków NCN do Działu Wsparcia Projektów.**

Po przygotowaniu wniosku w systemie OSF kierownik projektu wysyła wypełnione „**oświadczenie o niewystępowaniu pomocy publicznej**” (3xTAK) wraz z plikiem PDF aktualnej wersji wniosku NCN, w celu sprawdzenia pod względem formalnym na adres: awn@wum.edu.pl

Po uzyskaniu informacji, że wniosek został zaakceptowany pod względem formalnym i otrzymaniu podpisanego przez Panią Rektor Jadwigę Turło „**oświadczenia o niewystępowaniu pomocy publicznej**” kierownik projektu załącza w/w oświadczenie do wniosku w OSF.

Po sprawdzeniu kompletności wniosku, należy go zablokować poprzez kliknięcie przycisku „Zablokuj wersję do NCN”. W tym momencie pojawi się po lewej stronie zakładka: „**elektroniczna wysyłka wniosku**”. W tej zakładce należy wygenerować dwa dokumenty:

- „**potwierdzenie złożenia wniosku w konkursie NCN przez kierownika projektu**”
- „**potwierdzenie złożenia wniosku w konkursie NCN przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu będącego wnioskodawcą**” i wysłać na adres awn@wum.edu.pl w celu uzyskania podpisu Pani Rektor Jadwigi Turło.

**Ostatecznie wniosek może być wysłany tylko i wyłącznie po załączeniu podpisanych przez Panią Rektor oraz kierownika projektu potwierdzeń złożenia wniosku.**

**W przypadku wniosku MINIATURA procedura jest odmienna, ponieważ nie generuje się żadnych potwierdzeń. Natomiast należy wygenerować finalną wersję wniosku i przestać do Działu Wsparcia Projektów celem skierowania do elektronicznego podpisu przez Panią Rektor Jadwigę Turło. Następnie wniosek podpisany elektronicznie należy załączyć i wysłać w systemie OSF.**

Kierownik projektu w terminie **7 dni** po złożeniu wniosku do NCN zobowiązany jest do dostarczenia w wersji papierowej lub scanu podpisanego egzemplarza wniosku na potrzeby administracyjne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego do Działu Wsparcia Projektów pok. 105 CBI.

**W przypadku otrzymania z NCN decyzji odmawiającej przyznania środków finansowych na realizację projektu lub pisma wzywającego do uzupełniania błędów formalnych uprzejmie proszę o przesyłanie takich dokumentów na adres: awn@wum.edu.pl Ponadto, pracownicy Działu Wsparcia Projektów udzielają wsparcia w przygotowaniu ewentualnego odwołania i weryfikacji jego formalnej poprawności przed wystaniem do NCN.**

Informujemy, że w celu usprawnienia procesu składania oraz obsługi wniosków, NCN odszedł od wersji papierowych. Wnioski są składane wyłącznie w formie elektronicznej przez system OSF.

**Ważna informacja dot. Elektronicznej Skrzynki Podawczej**

## **Instrukcja zakładania konta ePUAP dla osób fizycznych, kierowników projektów, kandydatów na stypendium lub staż**

Instrukcja przygotowywania wniosków w konkursach MINIATURA 4, OPUS 19, PRELUDIUM 19, SONATA 16

<https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/konkursy/instrukcje>

Stanowisko Rady NCN w sprawie kryteriów zatrudniania na stanowisku typu post-doc w projektach badawczych finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki

<https://www.ncn.gov.pl/aktualnosci/2018-11-09-stanowisko-rada-post-doc>

---

### **Pomoc publiczna**

14 września 2015 roku w Dzienniku Ustaw zostało ogłoszone rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 września 2015 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej za pośrednictwem Narodowego Centrum Nauki (Dz. U. z 2015, poz. 1381).

Na podstawie rozporządzenia Narodowe Centrum Nauki będzie mogło udzielać pomocy publicznej na finansowanie badań podstawowych realizowanych w formie projektów badawczych oraz pomocy de minimis na finansowanie staży po uzyskaniu stopnia doktora odbywanych u przedsiębiorcy przez osoby rozpoczynające karierę naukową.