

Procedura składania wniosków w konkursach NCN na Uniwersytecie Rzeszowskim

Wnioski w konkursach ogłaszanych przez Narodowe Centrum Nauki składa się elektronicznie za pośrednictwem systemu ZSUN/OSF (Zintegrowany System Usług dla Nauki /Obsługa Strumieni Finansowania) na stronie: <https://osf.opi.org.pl/>.

Na procedurę składania wniosków składają się następujące etapy:

- 1) Zgłoszenie projektu do Działu Nauki i Projektów zgodnie z zarządzeniem nr 51/2021 Rektora z dnia 4 maja 2021 roku.
- 2) Rejestracja/logowanie do systemu z uprawnieniami redaktora/redaktora pomocniczego/czytelnika oraz kierownika projektów we wnioskach OSF.
- 3) Założenie nowego formularza wniosku odpowiedniego dla edycji konkursu, w którym aktualnie prowadzony jest nabór.
- 4) Wypełnienie formularza zgodnie z zakresem podanym w systemie.
- 5) Wprowadzenie danych Uniwersytetu Rzeszowskiego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej procedury.
- 6) Przesłanie wygenerowanego roboczego wniosku PDF do Działu Nauki i Projektów na adres mailowy ewaprz@ur.edu.pl lub ewilusz@ur.edu.pl w celu sprawdzenia w części formalnej wniosku.
- 7) Naniesienie ewentualnych uwag i ponownie odesłanie do Działu Nauki i Projektów w celu akceptacji pod kątem formalnym. **Wersję do akceptacji należy przesłać nie później niż na 5 dni roboczych przed zamknięciem konkursu przez NCN.**
- 8) Dodanie wymaganych załączników. Dodawanie plików możliwe jest przyciskiem **Dodaj plik**. Jedynym akceptowalnym formatem jest PDF. Część załączanych dokumentów nie wymaga podpisów, część wymaga kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie PAdES, a część można podpisać na dwa sposoby: odręcznie albo kwalifikowalnym podpisem elektronicznym w formacie PAdES. Informacje o wymaganych podpisach i formatach podane są w systemie w odpowiednich sekcjach wniosku. W przypadku gdy dokument jest podpisany odręcznie, do wniosku należy dołączyć jego skan w miejscu **Skan dokumentu: Dodaj plik**. Oryginał należy przechowywać do dnia zakończenia procesu oceny wniosku, a w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania do dnia podpisania umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego. W przypadku gdy dokument jest podpisany elektronicznie, należy dołączyć je w miejscu **Plik podpisany elektronicznie: Dodaj plik**.
- 9) Sprawdzenie kompletności wniosku. Kompletność wniosku sprawdza się przyciskiem **Sprawdź kompletność**, a następnie po kliknięciu przycisku Przejdź do sekcji następuje przekierowanie do sekcji zawierającej niepełne dane. **Sprawdzanie kompletności wniosku przez system nie zwalnia Wnioskodawcy z odpowiedzialności za treść poszczególnych zakładek.**
- 10) Zablokowanie edycji wniosku. Po wypełnieniu poszczególnych zakładek wniosku i sprawdzeniu jego kompletności należy zablokować edycję wniosku przyciskiem **Zablokuj do NCN**. Po zablokowaniu wniosku do NCN możliwa jest tylko edycja skróconego i szczegółowego opisu projektu badawczego. Po zablokowaniu wniosku w lewym menu bocznym pojawi się nowa zakładka: **Wysyłka elektroniczna**.
- 11) Pobranie potwierdzeń złożenia wniosku w konkursie dla Kierownika Projektu PI oraz kierownika podmiotu / osobę upoważnioną tj. JM Rektora UR. Po kliknięciu zakładki **Wysyłka elektroniczna**

pojawia się komunikat informujący, że wniosek został przygotowany w wersji ostatecznej i jest gotowy do wysłania drogą elektroniczną do NCN.

- a) Podpisanie przez Kierownika Projektu PI potwierdzenia złożenia wniosku w konkursie rojektui dołączenie do wniosku.
 - b) Przesłanie potwierdzenia złożenia wniosku w konkursie dla kierownika podmiotu / osobę upoważnioną tj. JM Rektora UR do Działu Nauki i Projektów na adres mailowy ewaprz@ur.edu.pl lub ewilusz@ur.edu.pl w celu zorganizowania podpisu. **Potwierdzenie złożenia wniosku do podpisania przez JM Rektora UR należy przesłać nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym wysłaniem wniosku do NCN.**
 - c) Dołączenie do wniosku podpisanego potwierdzenia złożenia wniosku przez kierownika podmiotu / osobę upoważnioną tj. JM Rektora UR.
 - d) W przypadku gdy potwierdzenie jest podpisane odręcznie do wniosku należy dołączyć jego skan w miejscu: **Dodaj skan potwierdzenia**. Oryginał należy przechowywać do dnia zakończenia procesu oceny wniosku, a w przypadku zakwalifikowania wniosku do finansowania do dnia podpisania umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego. W przypadku gdy potwierdzenie jest podpisane elektronicznie należy dołączyć je w miejscu: **Dodaj potwierdzenie podpisane elektronicznie**.
- 12) Wysłanie wniosku drogą elektroniczną, za pośrednictwem systemu ZSUN/OSF. Po wypełnieniu wniosku i uzupełnieniu go o wymagane załączniki oraz potwierdzenia, wniosek tylko w wersji elektronicznej należy wysłać do NCN używając przycisku **Wyślij do NCN**. Po wysłaniu wniosku jego status zostanie zmieniony na **Wysłany**. Nie należy wysyłać wersji papierowej wniosku do NCN. Wniosek uznaje się za skutecznie wysłany wyłącznie drogą elektroniczną. Po zarejestrowaniu wniosku przez NCN jego status zmieni się na **Przyjęty**.

Załącznik nr 1 do procedury składania wniosków
w konkursach NCN na Uniwersytecie Rzeszowskim

**Dane podmiotu/jednostki niezbędne do kompletnego wypełnienia wniosku o finansowanie
projektu badawczego finansowanego ze środków NCN**

1	Nazwa Jednostki	UNIWERSYTET RZESZOWSKI
2	Adres siedziby (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo)	Al. Rejtana 16C, 35-959 Rzeszów, woj. podkarpackie
3	Numer telefonu	17 872 10 00
4	Numer faks	17 872 12 65
5	Adres e-mail	info@ur.edu.pl
6	ePUAP	/URzeszow/SkrytkaESP
7	Informacja dotycząca trybu dostarczenia dokumentacji elektronicznej	UPP
8	Adres strony www	www.ur.edu.pl
9	Identyfikator gminy	186301 1
10	Dane kierownika jednostki (nazwa stanowiska, tytuł naukowy, imię, nazwisko)	Rektor, prof. dr hab. Sylwester Czopek
11	Numer NIP	813-32-38-822
12	Numer REGON	691560040
13	Numer rachunku bankowego	Bank Handlowy w Warszawie SA 87 1030 1508 0000 0008 1775 8264
14	Status wnioskodawcy	Uczelnia
15	Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych?	TAK Uczelnie publiczne
16	Czy podmiot pozostaje pod zarządem komisarycznym lub znajduje się w toku likwidacji bądź postępowania upadłościowego?	NIE
17	Czy jednostka otrzymuje subwencję na prowadzenie działalności naukowej?	TAK
18	Czy finansowanie będzie stanowiło pomoc publiczną?	NIE

