

# Informacja przed utworzeniem raportu

Informujemy, że przed przystąpieniem do generowania raportu z realizacji projektu badawczego/ stażu/ stypendium należy zweryfikować i zaktualizować dane w systemie OSF zgodnie z zakresem przedstawionym w niniejszej instrukcji.

Wymienione poniżej dane nie mogą być edytowane w module **Raporty** ani przez redaktora wniosku, ani przez pracownika NCN na żadnym etapie przygotowania raportu, oceny formalnej czy zwrotu do uzupełnień.

Jedynym sposobem na zaprezentowanie w raporcie aktualnych danych lub przekazanie do NCN aktualnych danych kontaktowych jest uprzednie wprowadzenie odpowiednich zmian w module **Aktualizacje/ zmiany/ aneksy/ porozumienia**.

Przedstawiamy zakresy danych do samodzielnej aktualizacji przez Redaktora wniosku oraz danych możliwych do zmiany wyłącznie przez Pracownika NCN.

## Zakres danych do **samodzielnej** aktualizacji przez Redaktora wniosku

### 1. Aktualizacja danych kontaktowych

#### 1.1. Podmioty realizujące

##### Podmiot poziom 1

- Informacje kontaktowe (telefon, e-mail, elektroniczna skrzynka podawcza ESP (ePUAP), adres strony internetowej)
- Adres siedziby
- Adres kontaktowy

##### Podmiot poziom 2 (jeśli wprowadzono)

- Informacje kontaktowe (telefon, e-mail, adres strony internetowej)
- Adres siedziby

#### 1.2. Zespół badawczy

##### Kierownik (PI)

- Informacje kontaktowe (telefon, adres e-mail, skrytka ePUAP)
- Adres zamieszkania
- Adres korespondencyjny

##### Opiekun (PRELUDIUM)

- Informacje kontaktowe (adres e-mail)

2. Dodanie bezimiennego członka zespołu badawczego z nieplanowanym we wniosku rodzajem udziału

#### 2.1. Zespół badawczy

- post-doc – dotyczy wyłącznie projektów, w których na etapie wniosku nie zaplanowano tego stanowiska
- wykonawca – dotyczy wyłącznie projektów, w których na etapie wniosku nie zaplanowano udziału stanowiska typu „wykonawca”

Wskazane powyżej dane powinny zostać **zaktualizowane przez redaktora wniosku** poprzez formularz **Aktualizacje/ zmiany/ aneksy/ porozumienia** w systemie OSF.

[Instrukcja wypełniania formularza Aktualizacje/ zmiany/ aneksy/ porozumienia](#)

## Zakres danych **możliwych do zmiany wyłącznie przez Pracownika NCN**

dokonywanych na podstawie zgłoszenia lub podpisanego aneksu lub porozumienia

1. Aktualizacja danych podmiotów realizujących
  - Nazwy podmiotów realizujących (poziom 1 i poziomy 2)
2. Aktualizacja danych osobowych (nazwisko, tytuł/stopień naukowy, nadanie numeru PESEL)
  - Kierownik (PI)
  - Opiekun (PRELUDIUM)
3. Aktualizacja informacji podstawowych
  - Czas realizacji, data zakończenia (w przypadku przedłużeń dokonywanych za zgodą kierownika podmiotu)
  - Tytuł (projektu/stażu/stypendium)
  - Słowa kluczowe
4. Wszelkie inne zmiany w realizacji projektu wprowadzane w drodze aneksu do umowy lub porozumienia

## Zakres danych nie wymagających aktualizacji przed utworzeniem raportu

1. Zakup aparatury nieplanowanej we wniosku
2. Dane osobowe bezimiennych członków zespołu badawczego, tj.
  - Wykonawca
  - Post-doc
  - Stypendysta/student/doktorant
  - Stanowisko pomocnicze
  - Stanowisko administracyjne
3. Kierownik podmiotu / Osoba uprawniona do reprezentacji