



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Zasady przygotowywania raportów okresowych i raportów końcowych z projektów zakwalifikowanych do finansowania w konkursach SONATA, SONATA BIS i HARMONIA

6 lutego 2018 r.

Alicja Franaszek, Agnieszka Kołodziejska-Skrobek, Sebastian Bąk
Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów



Informacje ogólne



Raporty NCN – rodzaje i cel

- **Raport roczny** – jest to raport z realizacji projektu badawczego za dany okres sprawozdawczy, składany w kolejnym roku kalendarzowym.
- **Raport cząstkowy** – jest to raport składany po 30 miesiącach realizacji projektów finansowanych w ramach konkursów **SONATA 1-4 oraz SONATA BIS 1-3**, jeżeli planowany czas realizacji tych projektów wynosi **więcej niż 36 miesięcy**. Na podstawie oceny tego raportu, projekt otrzymuje finansowanie na drugi etap realizacji.
- **Raport końcowy** – jest to raport podsumowujący całość realizacji projektu badawczego, stypendium doktorskiego lub stażu podoktorskiego.
- **Cel raportowania** – sprawowanie przez NCN nadzoru nad realizacją projektów badawczych.

Akceptacja raportu rocznego **nie stanowi ostatecznego rozliczenia** danego etapu realizacji projektu. Ocena raportu dokonana przez opiekuna projektu w NCN nie jest oceną ostateczną - wszelkie wydatki oraz kwestie związane z realizacją projektu ocenia Zespół Ekspertów w ramach rozliczenia raportu końcowego.

Ponadto **ocena kwalifikowalności kosztów** odbywa się na etapie oceny wniosku, oceny raportu rocznego, raportu końcowego oraz kontroli projektu i audytu zewnętrznego.



Termin złożenia raportu

Raporty roczne:

- **Termin złożenia: do 31 marca.** Zgodnie z umową, pierwszy raport roczny składa się za rok, w którym okres realizacji wyniósł min. 8 miesięcy.
- Raport nie jest wymagany, gdy projekt kończy się nie później niż 30 kwietnia.

Raporty częściowe:

- Projekty dwuetapowe (SONATA 1-4, SONATA BIS 1-3).
- **Termin złożenia: do 30 dni** od upływu 30 miesięcy realizacji projektu (lub w przypadku zmiany terminu zakończenia projektu mającej wpływ na długość I etapu projektu – w terminie wskazanym w aneksie).

Raporty końcowe:

- **Termin złożenia:** do 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu (zgodnie z zapisami umowy).

NCN może **rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym**, jeżeli raport nie zostanie złożony w terminie albo zostanie złożony niekompletny lub niepoprawny, pomimo upływu 30 dni od pisemnego wezwania do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawy – szczegółowe regulacje w indywidualnych umowach o realizację i finansowanie projektów badawczych.



Przygotowanie raportu w systemie OSF

- **Edycja raportu** – wyłącznie redaktor główny
- **Możliwość utworzenia** i edycji raportu w systemie OSF:
 - raport roczny – od 1 grudnia danego roku
 - raport cząstkowy – 30 dni przed upływem 30 miesięcy realizacji projektu
 - raport końcowy – 30 dni przed terminem zakończenia realizacji projektu
- **Warunek utworzenia raportu** – zatwierdzenie przez NCN poprzedniego raportu (wyjątek – raport cząstkowy)



Zasady przygotowywania raportów obowiązujące w UJ

Podstawa – KOMUNIKAT PROREKTORA UNIwersytetu Jagiellońskiego DS. BADAŃ NAUKOWYCH I FUNDUSZY STRUKTURALNYCH z 2 lutego 2018 roku

- W raportach rocznych należy rozliczyć wydatki poniesione do dnia 31 grudnia 2017 r. na podstawie danych uzyskanych z Działu Rozliczeń Projektów Krajowych.
- Raport roczny w wersji roboczej należy przesłać do opiekuna projektu w formie elektronicznej w postaci pliku PDF do **9 marca 2018 roku**.
- Raport roczny **w dwóch egzemplarzach** należy podpisać w miejscach przeznaczonych dla kierownika projektu, uzyskać podpis Dziekana wydziału, na którym projekt jest realizowany i przekazać do Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów w terminie umożliwiającym sprawdzenie i uzyskanie wymaganych podpisów władz Uniwersytetu tj. **do 20 marca 2018 roku**.
- Raport końcowy w wersji roboczej należy przesłać do opiekuna projektu w CAWP w wersji elektronicznej w postaci pliku PDF **do 20 dni przed upływem terminu** składania raportów w NCN
- Raporty końcowe **w dwóch egzemplarzach** (podpisane przez kierownika projektu oraz Dziekana wydziału, na którym projekt był realizowany) należy składać do sekretariatu CAWP najpóźniej na **10 dni** przed upływem terminu składania raportów w NCN
- **Obowiązek wysłania wersji elektronicznej raportu w systemie OSF spoczywa na kierowniku projektu** – raport należy wysłać w systemie po otrzymaniu informacji od opiekuna projektu w CAWP.

Instrukcje NCN

<https://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/informacje-dla-realizujacych-projekty/raportowanie-projektow-z-ncn>



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

Warsztaty NCN

Informacje dla ekspertów

Koszty w projektach badawczych

Najczęściej zadawane pytania

Rzetelność badań naukowych

Statystyki konkursów

Analizy

Raportowanie projektów z NCN

Jak prawidłowo sporządzić raport z realizacji projektu badawczego, stażu lub stypendium finansowanego przez Narodowe Centrum Nauki?

Raporty roczne

1. Kwestie ogólne
2. Dane podmiotu realizującego
3. Dane kierownika projektu/ stażysty
4. Wykonane zadania badawcze
5. Wykaz publikacji
6. Wykaz aparatury
7. Zestawienie kosztów
8. Zespół projektowy

Raporty cząstkowe

1. Kwestie ogólne
2. Dane podmiotu realizującego
3. Dane kierownika projektu
4. Sprawozdanie merytoryczne
5. Wykonane zadania badawcze
6. Wykaz publikacji

Raporty końcowe

1. Kwestie ogólne
2. Dane podmiotu realizującego
3. Dane kierownika projektu/stypendysty/stażysty



Raporty – podział na sekcje

ROCZNE	CZĄSTKOWE	KOŃCOWE
INFORMACJE PODSTAWOWE (Dane podmiotu realizującego, Dane kierownika, Informacje o projekcie)		
↓		
INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH I PONIESIONYCH KOSZTACH		
1. Wykonane zadania badawcze	1. Sprawozdanie merytoryczne	1. Sprawozdanie merytoryczne
2. Wykaz publikacji	2. Wykonane zadania badawcze	2. Wykonane zadania badawcze
3. Wykaz aparatury	3. Wykaz publikacji	3. Wykaz publikacji
4. Zestawienie kosztów		4. Wykaz aparatury
5. Zespół projektowy		5. Zestawienie kosztów
		6. Zespół projektowy
		INFORMACJE DODATKOWE
		1. Popularyzatorski opis rezultatów
		2. Upowszechnianie wyników
		3. Stopnie naukowe
		4. Wartość dodana (SONATA, SONATA BIS, MAESTRO, HARMONIA)
OŚWIADCZENIA I PODPISY		



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Raporty roczne



Raport roczny - dane podstawowe

- A. Dane podmiotu
- B. Dane Kierownika Projektu
- C. Informacje o projekcie

- **Zmiana jednostki** – dane wprowadza opiekun projektu w NCN po otrzymaniu zgłoszenia.
- **Zmiana kierownika** – poprzez opcję „Zmień kierownika” udostępnianą przez opiekuna projektu w NCN po otrzymaniu zgłoszenia.
- **Zmiana danych kierownika** – poprzez edycję w sekcji „Zespół projektowy”, po odblokowaniu właściwego rekordu przez opiekuna projektu w NCN.
- **Zmiana daty zakończenia realizacji projektu** - wprowadza do systemu OSF opiekun projektu w NCN.



Raport roczny – wykonane zadania badawcze

Wykonane zadania badawcze z umowy

Edycja zadań badawczych
(usunięcie, dodanie, zmiana treści)

Edycja pola tekstowego

Aneks do umowy

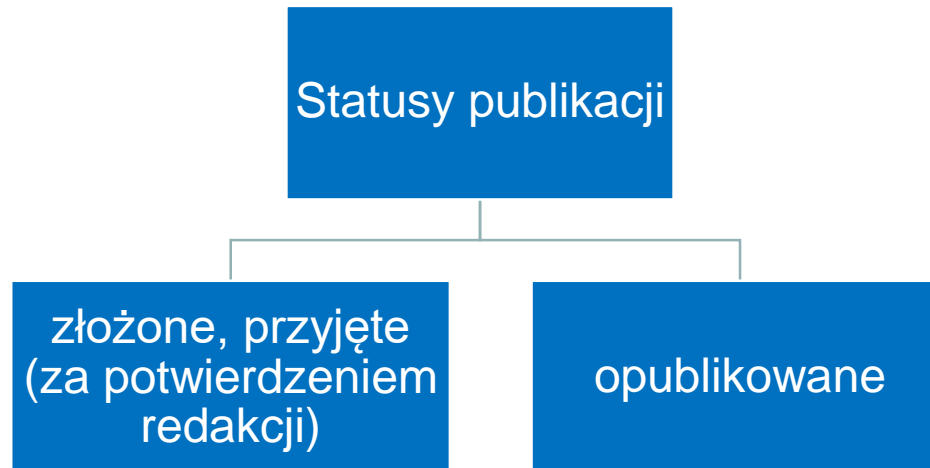
Zgoda kierownika jednostki na zmiany merytoryczne, o ile ma wpływ na treść zadań badawczych (od konkursu SONATA 9, SONATA BIS 5, HARMONIA 7)

- Aneks do umowy
- Zgoda kierownika jednostki na zmiany merytoryczne
- Wszystkie inne rozbieżności w realizacji zadań badawczych w stosunku do harmonogramu/planu badań



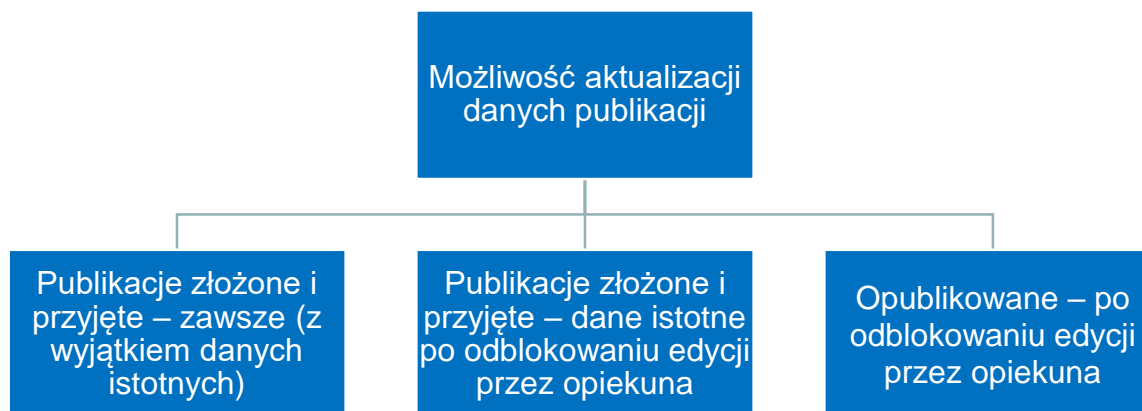
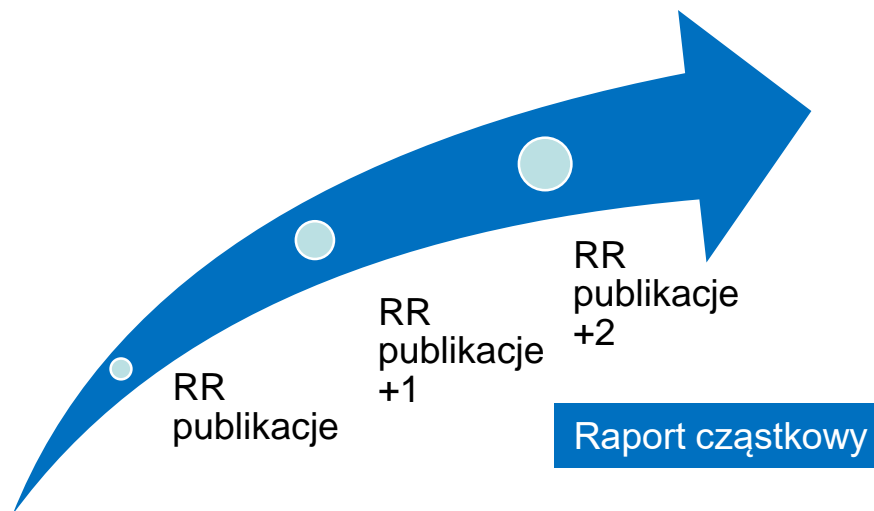
Raport roczny – wykaz publikacji

- Każda publikacja musi być opatrzona informacją o instytucji finansującej projekt/badania wraz z numerem projektu/numerem decyzji, na mocy której przyznane zostały środki finansowe - zgodnie z postanowieniami odpowiedniej umowy.
- Plik PDF z pełną wersją publikacji lub link z dostępem do jej trwałego miejsca zdeponowania.





Raport roczny – wykaz publikacji





Raport roczny – wykaz publikacji

Publikacje w czasopismach

Status publikacji:	Opublikowane
Tytuł publikacji:	Tytuł
Autorzy:	autor
Tytuł czasopisma:	tytuł czasopisma
Impact Factor:	1,000
Wydawca:	wydawca
Tom:	tom
Rok:	2017
Strony:	str
DOI (w przypadku braku proszę wpisać „brak”):	doi
Czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji?:	-- wybierz --

- wybierz --
- Nie
- Tak



Raport roczny – wykaz publikacji

Publikacje w czasopismach

Status publikacji:	Opublikowane
Tytuł publikacji:	Tytuł
Autorzy:	autor
Tytuł czasopisma:	tytuł czasopisma
Impact Factor:	1,000
Wydawca:	wydawca
Tom:	tom
Rok:	2017
Strony:	str
DOI (w przypadku braku proszę wpisać „brak”):	doi
Czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji?:	Tak
Model dostępu:	-- wybierz --
Koszty poniesione ze środków projektu w związku z udostępnieniem publikacji w otwartym dostępie:	-- wybierz -- Zielony Złoty

Zapisz Przerwij



Raport roczny – wykaz publikacji

Publikacje w czasopismach	
Status publikacji:	Opublikowane <input type="button" value="v"/>
Tytuł publikacji:	Tytuł
Autorzy:	autor
Tytuł czasopisma:	tytuł czasopisma
Impact Factor:	1,000
Wydawca:	wydawca
Tom:	tom
Rok:	2017
Strony:	str
DOI (w przypadku braku proszę wpisać „brak”):	doi
Czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji?:	Tak <input type="button" value="v"/>
Model dostępu:	Złoty <input type="button" value="v"/>
Koszty poniesione ze środków projektu w związku z udostępnieniem publikacji w otwartym dostępie:	<input type="text"/>



Raport roczny – wykaz publikacji

6.	Status publikacji:	Tytuł publikacji:		Autorzy:	Edytuj	
	Opublikowane	Tytuł		autor	Usuń	
	Tytuł czasopisma:		IF:	Wydawca:		
	tytuł czasopisma		1	wydawca		
	Tom:	Rok:	Strony:	DOI (w przypadku braku proszę wpisać „brak”):		
	tom	2017	str	doi		
	Czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji?:		Model dostępu:	Koszty poniesione ze środków projektu w związku z udostępnieniem publikacji w otwartym dostępie:		
	tak		Złoty	250,00		
	Link:	link do publikacji			Edytuj link	Usuń link



Raport roczny – wykaz aparatury

- Nie dotyczy konkursów **Harmonia 2-8**.
- **Od konkursów SONATA 3, SONATA BIS 1** – wykaz uzupełniany automatycznie danymi z wniosku lub umowy.
- Należy wykazać aparaturę zakupioną dodatkowo, a nieplanowaną we wniosku oraz pozostawić aparaturę, z której zrezygnowano.
- Nie należy usuwać pozycji w przypadku, gdy aparatura nie została kupiona w danym roku lub w trakcie realizacji projektu.
- Szczegóły dotyczące możliwych zmian w aparaturze – umowa o realizację i finansowanie projektu badawczego w części dotyczącej **zmian warunków realizacji projektu**.



Raport roczny – wykaz aparatury

- W przypadku zmian za zgodą kierownika jednostki realizującej projekt do raportu należy załączyć kopię odpowiedniej zgody.
- **Rezygnacja** – planowane koszty oraz liczba sztuk aparatury zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku/umowie, koszty poniesione równe 0.
- **Zakup dodatkowej aparatury** – planowane koszty oraz liczba sztuk aparatury równe 0, koszty poniesione zgodnie ze stanem faktycznym.
- Odpowiedź „**nie**” na pytanie „Czy zakupiona aparatura jest zgodna z wnioskiem?”
 - zmiana w **asortymencie/kosztach/liczbie sztuk** zakupionej aparatury naukowo-badawczej dokonana za pisemną zgodą kierownika jednostki/Narodowego Centrum Nauki lub aneksem do umowy,
 - w polu tekstowym należy zamieścić opis dokonanych zmian.



Raport roczny – zestawienie kosztów

- Na pytanie o zgodność kosztów poniesionych w trakcie realizacji projektu z kosztami planowanymi we wniosku – **odpowieź NIE:**
 - jeśli suma kosztów wydatkowanych jest niższa niż **50% kosztów planowanych,**
 - w przypadku **zmian** wprowadzonych za zgodą NCN (w formie aneksu do umowy) lub za zgodą Kierownika Jednostki.
- Zmiany finansowe dokonane w drodze aneksu – zmiany w kosztach planowanych możliwe do wprowadzenia tylko w raporcie końcowym – dodatkowe kolumny „planowane (koszty zgodne z aneksem)”.
- W kosztach poniesionych projektu należy wykazywać kwoty z dokładnością do groszy.



Raport roczny – zespół projektowy

Kogo uwzględnić w sekcji „zespół projektowy”?

Osoby
pobierające
wynagrodzenie

Osoby niepobierające
wynagrodzenia

Wskazane imiennie we
wniosku (jeżeli planowano
ich wynagrodzenie, a nie
wzięły udziału w projekcie)

Będące kluczowymi
wykonawcami: główny
wykonawca – SONATA 1,
partner zagraniczny –
HARMONIA (wyjątek
HARMONIA 3)

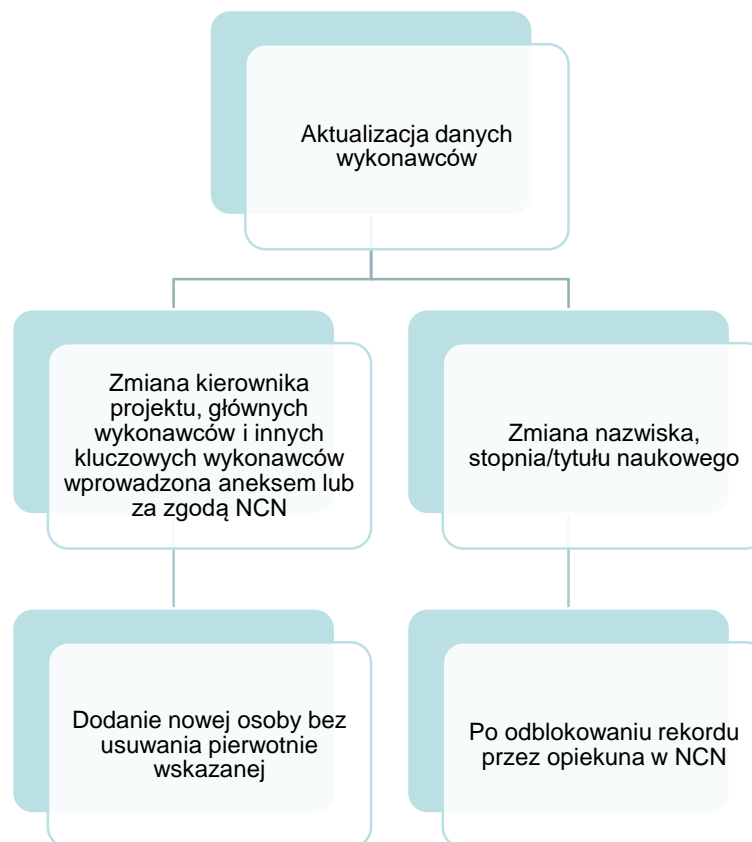


Raport roczny – zespół projektowy

- Planowane wynagrodzenie powinno zostać określone dla każdego z wykonawców na cały okres realizacji projektu.
- Jeśli dany wykonawca otrzymał wynagrodzenie ze środków projektu w ramach kilku różnych form zatrudnienia, należy go ująć kilkukrotnie tj. tyle razy ile form zatrudnienia dotyczy danej osoby.
- Ewentualne wyjaśnienia dotyczące zmiany wysokości wynagrodzenia, formy zatrudnienia i zmian składu wykonawców (w tym informację o udzielonych zgodach/aneksach) należy umieścić pod wykazem wykonawców.
- Planowane wynagrodzenia dla dodatkowego wykonawcy, włączonego do zespołu w trakcie realizacji projektu = 0.



Raport roczny – zespół projektowy



NCN wymaga oświadczenia o zmianie danych kierownika, **bez danych wrażliwych i nadmiarowych!**



Raport roczny – zespół projektowy

Wykonawca zbiorowy - osoby mające ten sam, jednorodnorodny, zakres zadań w projekcie oraz zatrudnione w tej samej formie.

Wykonawca zbiorowy

- minimum 10 osób
- należy podać najwyższe wynagrodzenie w grupie

- od konkursów SONATA 9, SONATA BIS 5 i HARMONIA 7 – 5 osób
- nie uwzględnia się w zespole projektowym



Raport roczny - oświadczenia i podpisy

OŚWIADCZENIA I PODPISY

Narodowe Centrum Nauki informuje, że:

- a. podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Narodowe Centrum Nauki stanowi art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.);
- b. dane osobowe zawarte w raporcie z realizacji projektu badawczego będą przetwarzane wyłącznie w celu: przeprowadzania ewaluacji realizacji zadań Centrum, nadzoru, kontroli, oceny realizacji i rozliczania projektu oraz sprawozdawczości;
- c. dane osobowe zawarte w raporcie z realizacji projektu badawczego zostaną udostępnione wyłącznie osobom, które uczestniczą w ewaluacji realizacji zadań Centrum, w sprawowaniu nadzoru, kontroli oraz ocenie realizacji projektu badawczego i jego rozliczaniu;
- d. podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna ze złożeniem raportu niekompletnego lub niepoprawnego, co stanowi naruszenie umowy;
- e. osoby, których dane są przetwarzane przez Narodowe Centrum Nauki mają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Oświadczam, że dane osobowe wykonawców projektu wykazane w niniejszym raporcie zostały uzyskane na podstawie pisemnej zgody tych wykonawców i zobowiązuję się do przedłożenia ww. zgody na wezwanie Centrum.

1. Dokumentacja potwierdzająca realizację projektu znajduje się do wglądu w:

a) jednostka, adres:	-- --, bd. bd., bd.		
b) osoba upoważniona:	--		
c) numer telefonu:	--	d) e-mail:	--

2. Dokumentacja dotycząca wyników realizacji projektu jest dostępna w jednostce realizującej projekt:

a) jednostka, adres:	-- --, bd. bd., bd.		
b) osoba upoważniona:	--		
c) numer telefonu:	--	d) e-mail:	--

3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:

a) imię i nazwisko:	-- bd. --		
b) nr telefonu/faksu:	tel.: --	c) email:	--

Raport sporządzono dnia:

Pracownik DRPK wskazany na informacji dotyczącej wydatków w projekcie



Kierownik projektu badawczego





Raport roczny - konsorcja naukowe

- W konkursach OPUS 1, PRELUDIUM 1, SONATA 1, HARMONIA 1, MAESTRO 1, OPUS 2, PRELUDIUM 2, SONATA 2 raporty roczne składa lider w imieniu wszystkich członków konsorcjum. Wymagane jest podanie informacji dotyczących całego zakresu realizowanego projektu.
- W kolejnych konkursach raporty również należy składać poprzez system OSF wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi realizacji projektu przez poszczególnych partnerów. W celu przekazania danych dotyczących wykonania projektu przez poszczególnych członków konsorcjum naukowego należy wypełnić **„informacje uzupełniająca”, której wzór jest dostępny w sekcji „Zestawienie kosztów”**.
- Po wypełnieniu, wydrukowaniu i podpisaniu przez osoby upoważnione poszczególnych części „informacji uzupełniającej” odnoszących się do właściwych podmiotów tworzących konsorcjum, należy dołączyć jej **skan do elektronicznej wersji raportu**, korzystając z opcji „załącz plik”. Jednocześnie prosimy o dołączenie **podpisanej „informacji uzupełniającej” do papierowej wersji raportu**.



Raporty cząstkowe



Raport cząstkowy - struktura

- Dane podmiotu realizującego.
- Dane kierownika projektu.
- Informacje o projekcie.
- Sprawozdanie merytoryczne (jest opcjonalne, jeśli załączono publikacje):
 - max. 5 stron zdefiniowanego maszynopisu,
 - podział na sekcje: „Osiągnięcia”, „Uzyskane wyniki”, „Realizowane cele”, „Wpływ na dyscyplinę”,
 - wypełniane poprzez edycję zakładek w systemie OSF lub poprzez załączenie pliku PDF.
- Wykonane zadania badawcze (obowiązkowo krótki komentarz dotyczący realizacji poszczególnych zadań badawczych).
- Wykaz publikacji.
- Oświadczenia i podpisy.



Raporty końcowe



Raport końcowy – sprawozdanie merytoryczne

Podział na sekcje

- Osiągnięcia
- Uzyskane wyniki
- Realizowane cele
- Wpływ na dyscyplinę

Przygotowywane w j. polskim, na dwa sposoby

- bezpośrednio w formularzu w systemie OSF – edycja odpowiednich zakładzek
- w osobnym pliku PDF, który należy załączyć do raportu (wymagane zachowanie podziału na poszczególne sekcje, takie jak w formularzu w systemie OSF)

5 stron zdefiniowanego maszynopisu

- rozmiar strony – A4
- typ czcionki – Times New Roman
- wielkość czcionki – przynajmniej 11 pkt
- interlinia – pojedyncza
- marginesy boczne – 2 cm, dolne – 1,5 cm



Raport końcowy – wartość dodana realizacji projektu

Sekcja jest uzupełniana tylko w przypadku **raportów końcowych** dotyczących 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 urzędzeń**),
- MAESTRO (**pionierski charakter**).



Raport końcowy – wartość dodana realizacji projektu

Sonata
(utworzenie
zespołu
naukowego)

- skład zespołu
- podział zadań
- kompetencje członków zespołu
- informacja o ewentualnej dalszej współpracy w ramach utworzonego zespołu

Sonata
(stworzenie
unikatowego
warsztatu
naukowego)

- informacja i krótka charakterystyka stworzonego warsztatu naukowego
- wyjaśnienie, na czym polega jego unikatowość



Raport końcowy – wartość dodana realizacji projektu

Sonata Bis

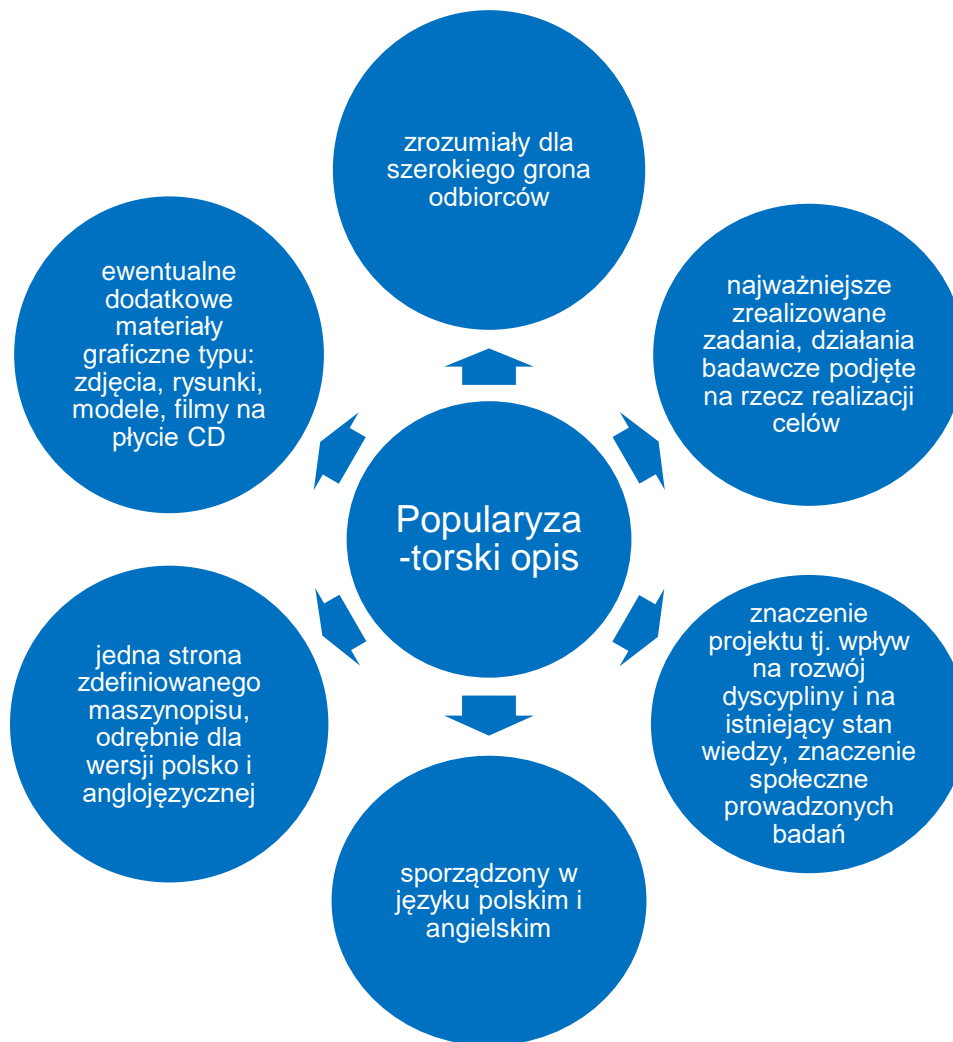
- skład zespołu
- podział zadań
- kompetencje członków zespołu
- informacja o ewentualnej dalszej współpracy w ramach utworzonego zespołu

Harmonia

- **Należy opisać wpływ i wyniki:**
 - współpracy z parterem lub partnerami z zagranicznej instytucji naukowej lub
 - osiągnięte w ramach programów lub inicjatyw międzynarodowych ogłaszanych we współpracy dwu- lub wielostronnej lub
 - osiągnięte przy wykorzystaniu wielkich międzynarodowych urzędzeń badawczych



Raport końcowy – popularyzatorski opis rezultatów projektu





Raport końcowy – upowszechnianie wyników

Sekcja „Upowszechnianie wyników” składa się z następujących zakładek:

- konferencja, symposium - krótki opis zawierający maksymalnie 2000 znaków,
- wydarzenie popularyzujące naukę,
- inne formy upowszechniania wyników,
- strona internetowa,
- zamieszczanie pozycji w publicznej bazie danych (np. PubMed, ChemProt, PDB, GenBank itp.).



Raport końcowy – stopnie/tytuły naukowe

W sekcji można podać:

- uzyskane dzięki realizacji projektu stopnie/tytuły naukowe członków zespołu projektowego,
- należy podać imię i nazwisko wykonawcy, uzyskany stopień/tytuł naukowy, datę uzyskania oraz tytuł rozprawy,
- nie należy wykazywać stopni/tytułów z przyszłą datą nadania.



Raporty – kontakt z opiekunem w CAWP

- projekty NCN: SONATA BIS (panele HS), SONATA (panele HS)
– Alicja Franaszek, tel. 12 663 30 12, alicja.franaszek@uj.edu.pl

- projekty NCN: SONATA BIS (panele NZ i ST), SONATA (panele NZ i ST)
– Sebastian Bąk, tel. 12 663 38 46, sebastian.bak@uj.edu.pl

- projekty NCN: HARMONIA
– Agnieszka Kołodziejska-Skrobek, tel. 12 663 30 23, agnieszka.kolodziejska-skrobek@uj.edu.pl
– Bernadetta Patecka, tel. 12 663 30 22, bernadetta.patecka@uj.edu.pl