

konkurs POLNORIS – Wypełnianie i składanie wniosków w LSI

LSI – podstawowe informacje

- ➔ Zalecana przeglądarka – Google Chrome
- ➔ Adres systemu LSI do składania wniosków: <https://lsi.ncbr.gov.pl>
- ➔ Konto powinno być odpowiednio zabezpieczone
- ➔ Nie ma funkcji redaktora pomocniczego

wersja kontrastowa

A A+ A++

Generator Wniosków
logowanie

Email

Password

zapomniane hasło?

Log in

Register

⚠ Zalogowanie oznacza akceptację
[Regulaminu](#) [Użytkownika Systemu](#)
[LSI](#) w aktualnym brzmieniu.
[Instrukcja użytkownika LSI](#)

NCBR Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Generator Wniosków o Dofinansowanie

wersja kontrastowa

A A+ A++

Panel

Witaj!
Generator Wniosków o Dofinansowanie

Panel

Konkursy

Wnioski

Ponowna ocena

FERS

Umowy

Instrukcje

Konkursy międzynarodowe / International programmes
EEA

Program Badania stosowane i innowacje / Applied Research and Innovation Programme

EEA/POLNORIS
POLNORIS

szegóły

2026-09-17 10:00:00 - 2026-12-17 15:00:00

Złóż wniosek

70 000 000 EUR

w trakcie naboru

LSI – podstawowe informacje

Podaj łączną liczbę polskich i zagranicznych podmiotów konsorcjum międzynarodowego od 2 do 20 /
Enter the total number of Polish and foreign Entities of international consortium from 2 to 20

NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Generator Wniosków o Dofinansowanie

Do końca sesji: 14:58

wersja kontrastowa

A A+ A++

Panel

I. Projekt

- 1. Podstawowe informacje
- 2. Klasyfikacja projektu
- 3. Okres realizacji projektu
- 4. Koszt wykonania projektu

II. Wnioskodawca

Główna / EEA/POLNORIS / Wniosek - (akronim) Please complete the "Akronim / Project Acronym" field in I.1

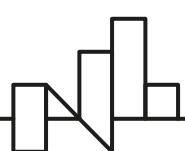
Project proposal editing

1. Podstawowe informacje o projekcie / Project General Information

1. Podstawowe informacje o projekcie / Project General Information

Tytuł projektu (ENG) / Title of the Project (ENG)

Edit



LSI – podstawowe informacje

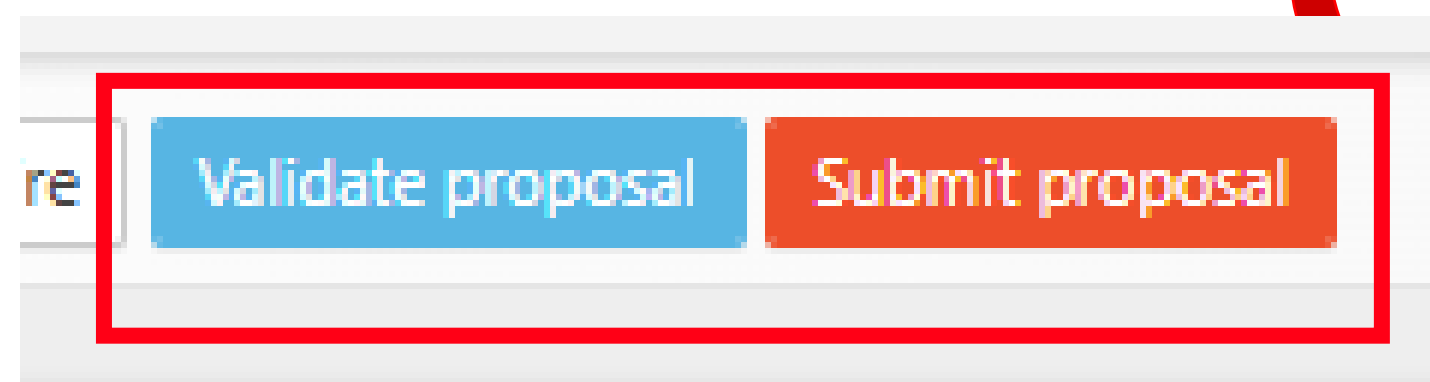


→ Edytowanie pól formularza



→ Zapisanie wprowadzonych informacji

→ Walidacja wniosku



NCBR **Generator Wniosków o Dofinansowanie** Do końca sesji: 14:58

Główna / EEA/POLNORIS / Wniosek - TEST

Project proposal [Validate proposal](#) [Submit proposal](#)

Proposal validation

✖ Error! The project proposal did not pass validation.

✖ Error in section I

✖ Error in section III

✖ Error in section V

I. Projekt

- 1. Podstawowe informacje
- 2. Klasyfikacja projektu
- 3. Okres realizacji projektu
- 4. Koszt wykonania projektu

II. Wnioskodawca

III. Cele i uzasadnienie

IV. Opis prac badawczych

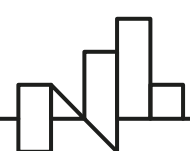
V. Zdolność Wnioskodawcy

VI. Część finansowa

VII. Wskaźniki

VIII. Oświadczenia

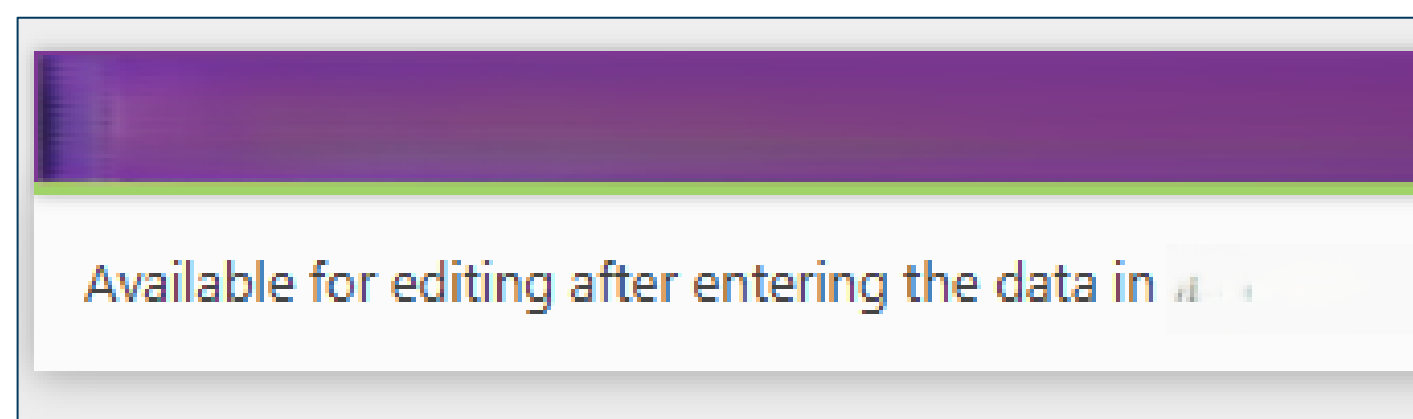
IX. Załączniki



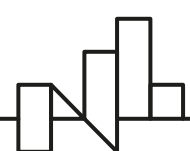
LSI – podstawowe informacje

🏠 Panel	
📄 I. Projekt	>
📄 II. Wnioskodawca	>
📄 III. Cele i uzasadnienie	>
📄 IV. Opis prac badawczych	>
📄 V. Zdolność Wnioskodawcy	>
📄 VI. Część finansowa	>
📄 VII. Wskaźniki	>
📄 VIII. Oświadczenia	>
📄 IX. Załączniki	>

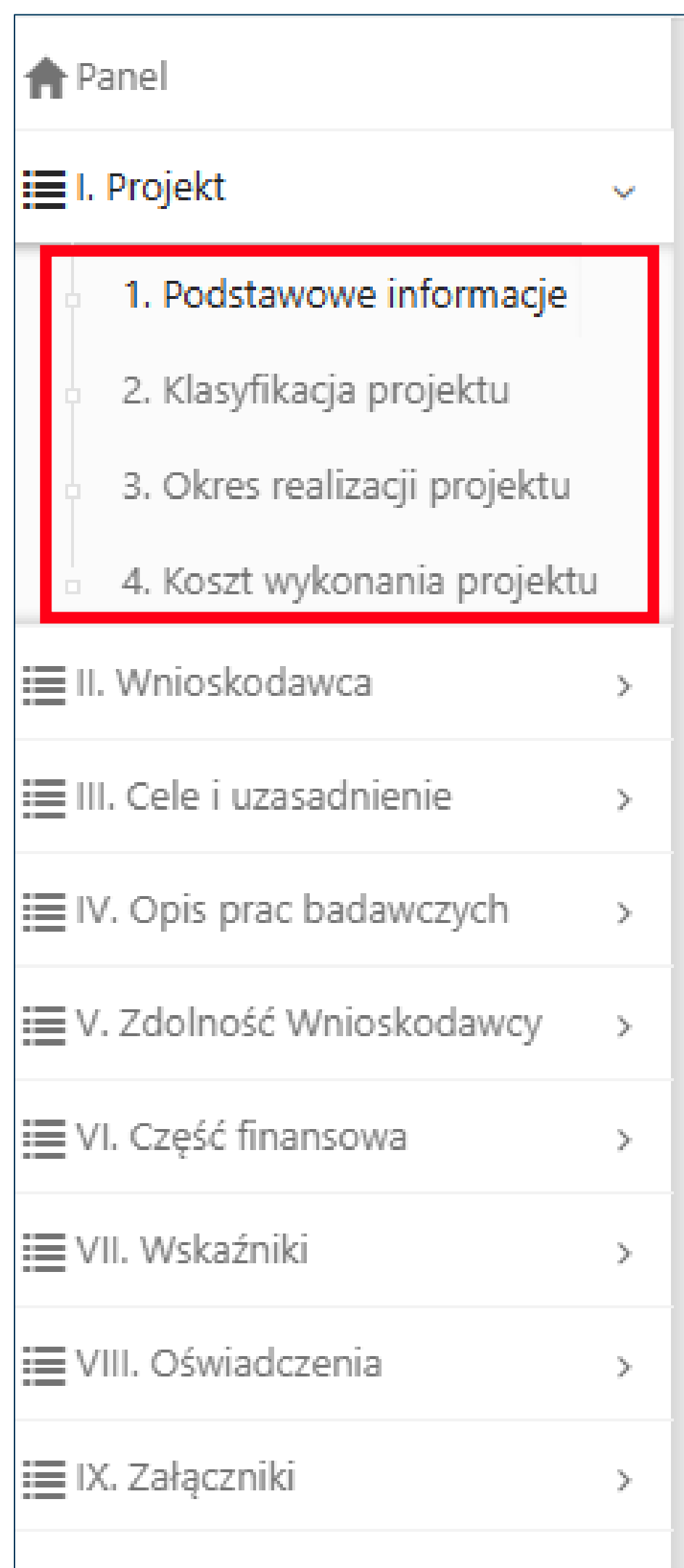
- ➔ Cały wniosek wypełniany w języku angielskim!
- ➔ Wniosek powinien być wypełniany chronologicznie – wg numerów sekcji, po kolei
- ➔ Niektóre sekcje **nie są dostępne**, jeśli wcześniejsze nie są uzupełnione!



- ➔ Prosimy dokładnie wypełniać wniosek – zmiany mogą powodować czyszczenie się niektórych części formularza – np. zmiana wielkości przedsiębiorcy czyści formularz pomocy publicznej; zmiany rodzaju podmiotu czyści formularz oświadczeń.



LSI – wypełnianie wniosku ^{HS3}cz. I Projekt



Panel

I. Projekt

- 1. Podstawowe informacje
- 2. Klasyfikacja projektu
- 3. Okres realizacji projektu
- 4. Koszt wykonania projektu

II. Wnioskodawca

III. Cele i uzasadnienie

IV. Opis prac badawczych

V. Zdolność Wnioskodawcy

VI. Część finansowa

VII. Wskaźniki

VIII. Oświadczenia

IX. Załączniki

test

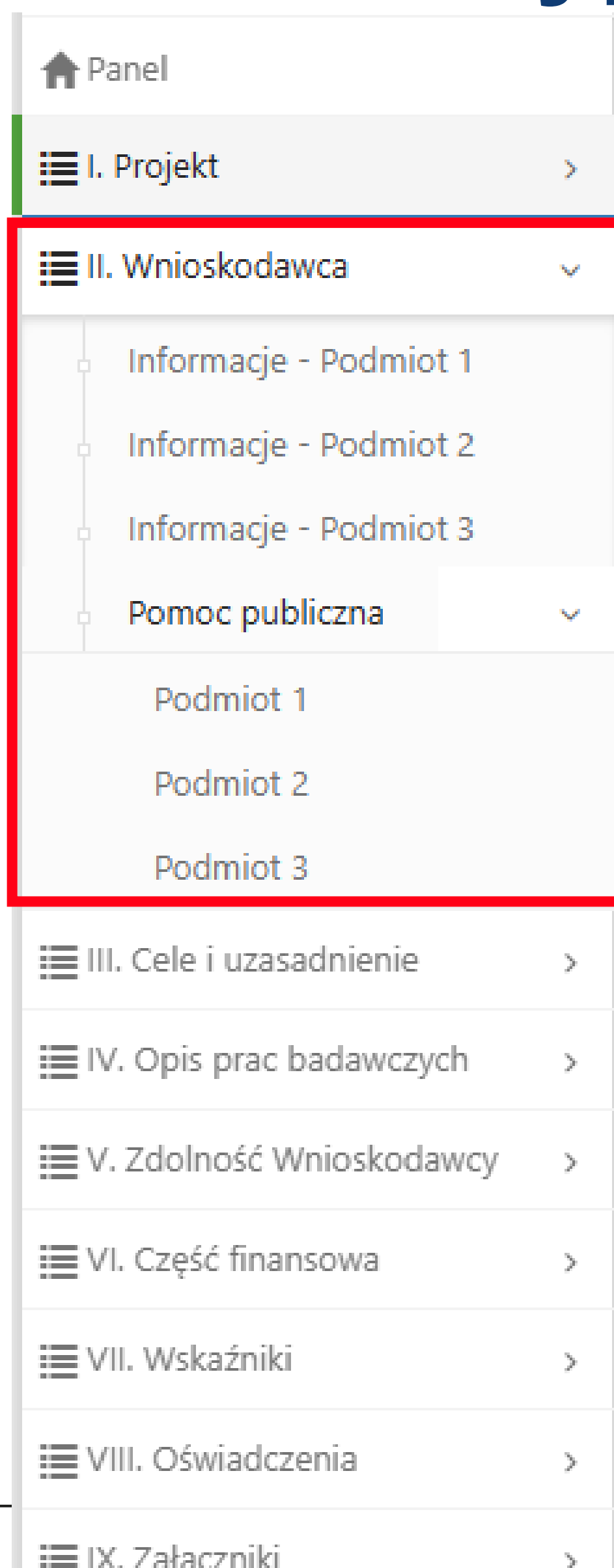
4/2000

The field shall contain between 1000 and 2000 characters

- ➔ Promotor Projektu jest zawsze Podmiotem 1 ^{HS1}
- ➔ Wpisywani wszyscy partnerzy projektu i ich angielskie nazwy
- ➔ Limity i błędy znaków wyświetlane pod polem

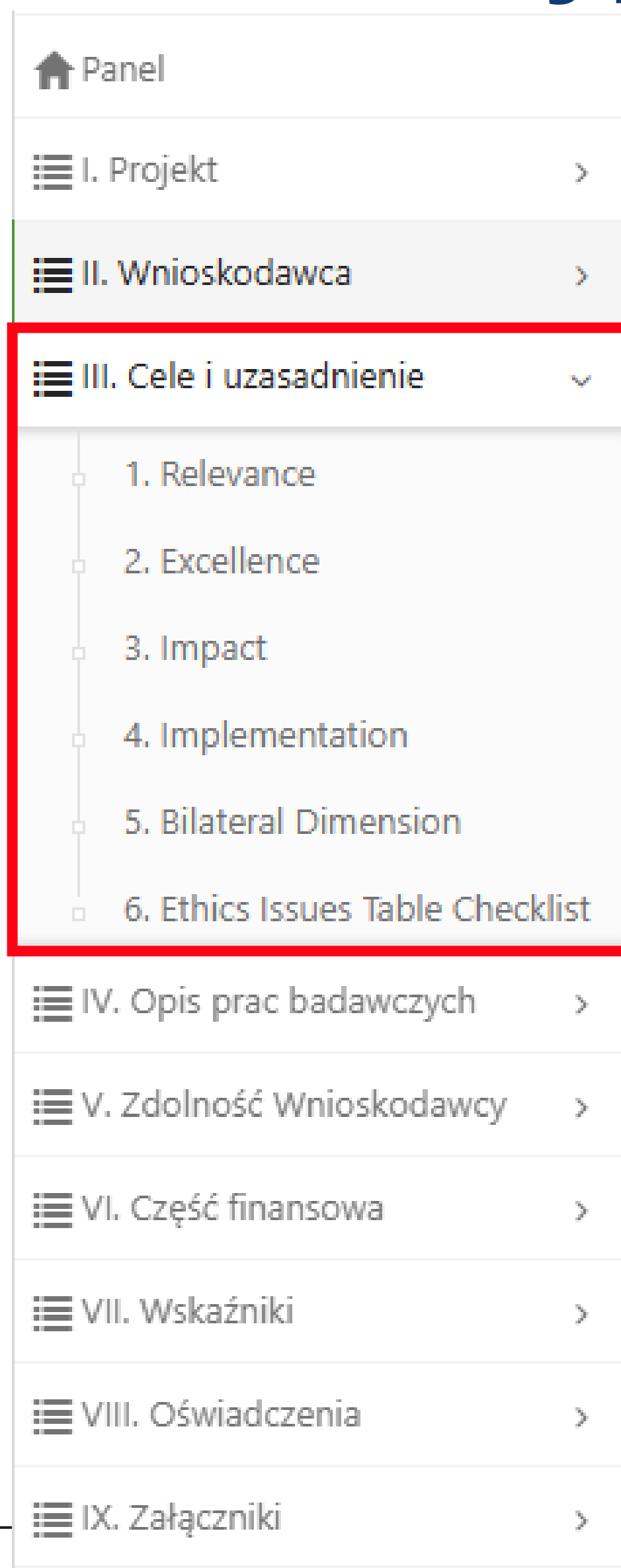
- ➔ Tłumaczenie klasyfikacji na angielski – dostępne na FAQ i w materiałach z webinaru
- ➔ Okres realizacji – 36 miesięcy, wybierana planowana data rozpoczęcia ^{HS2} pomiędzy 01.07.2027 a 01.12.2027
- ➔ Koszt wykonania projektu – tabela generowana automatycznie na podstawie danych wpisanych we wniosku

LSI – wypełnianie wniosku cz. II Wnioskodawca



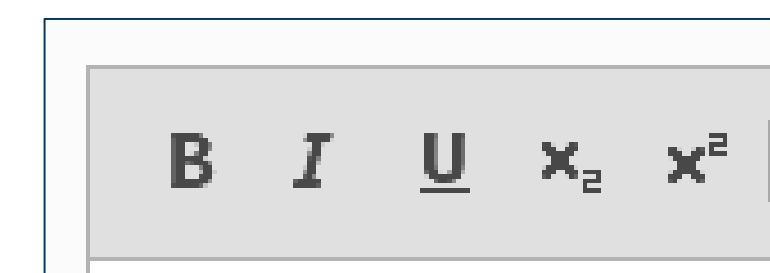
- ➔ Informacje o każdym podmiocie uczestniczącym w konsorcjum oddzielnie, zgodnie z numeracją w cz. I – dodawanie/usuwanie podmiotów w cz. I
- ➔ Podstawowe informacje o partnerach, dane kontaktowe, numery rejestrowe etc.
- ➔ Załączone pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotu!
- ➔ Informacje o pomocy publicznej – uzupełniane oddzielne dla każdego przedsiębiorstwa.
- ➔ Wystąpienie o udzielenie pomocy publicznej – na dany rodzaj badań/prac. Należy dodać taki rodzaj Zadania/WP później w cz. IV!
- ➔ Jeśli przedsiębiorstwo zaznaczy NIE dla wystąpienia o udzielenie pomocy publicznej – nie będzie mógł wnioskować o dofinansowanie!

LSI – wypełnianie wniosku cz. III Cele i uzasadnienie



➔ Część merytoryczna – nie podlega poprawie na etapie oceny formalnej

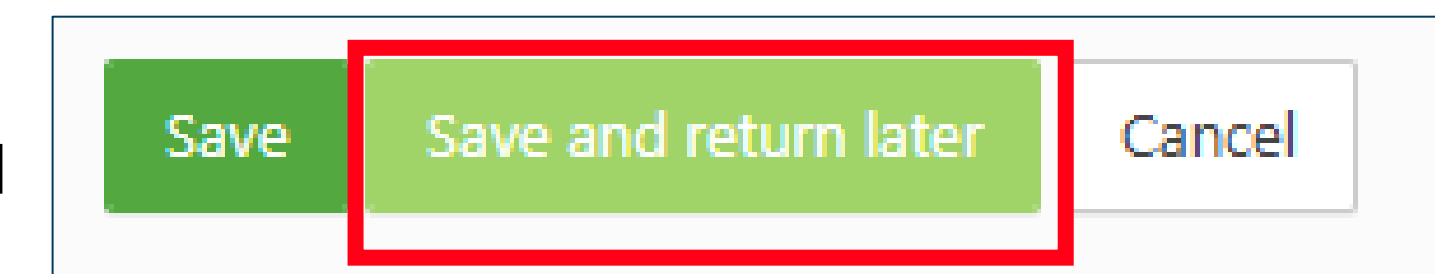
➔ Wstawianie bez formatowania! – formatowanie tekstu w polach w LSI



➔ Wstawianie grafik – przycisk



➔ Możliwość zapisania częściowo wypełnionego tekstu



➔ Prosimy korzystać z „*Save and return later*” – nie wpisywać XXXXXXXX aby osiągnąć minimum znaków!

LSI – wypełnianie wniosku cz. III Cele i uzasadnienie

Panel

I. Projekt

II. Wnioskodawca

III. Cele i uzasadnienie

IV. Opis prac badawczych

V. Zdolność Wnioskodawcy

VI. Część finansowa

VII. Wskaźniki

VIII. Oświadczenia

IX. Załączniki

➔ Pole dotyczące działań waloryzacyjnych

3.4 How will the project support valorisation of knowledge and uptake of research and innovation results by society? What activities aimed at enhancing the valorisation of research are planned within the project? (please note – these activities can be included in the project budget, provided they are eligible. Please consult the Cost Eligibility Guide) Select all Knowledge Valorisation channels that apply to your project and provide short explanation.

- ☐ Industry-academia collaboration and mobility
- ☐ Creation of research-driven spin-offs and start-ups
- ☐ Intermediaries and knowledge transfer professionals support
- ☐ Engagement of citizens, public bodies and societal actors
- ☐ Intellectual assets management
- ☐ Standardisation
- ☐ Policy uptake
- ☐ Other

European Commission

EN

Research and innovation

Home > Research by area > Industrial research and innovation > EU valorisation policy > Knowledge Valorisation Platform

Knowledge Valorisation Platform

About the platform, hot topics, best practices, get involved, events, news and background

https://research-and-innovation.ec.europa.eu/research-area/industrial-research-and-innovation/eu-valorisation-policy/knowledge-valorisation-platform_en

Research and innovation

Home > News > All research and innovation news > New framework to measure knowledge valorisation

New framework to measure knowledge valorisation

NEWS ARTICLE

30 March 2026 — Directorate-General for Research and Innovation — 2 min read

The Commission published today the [outcomes of an expert study](#) providing a new framework to track how research is turned into value in Member States and associated countries of the [European Research Area \(ERA\)](#). The proposed framework will help these countries to evaluate the impact of their actions.

https://research-and-innovation.ec.europa.eu/news/all-research-and-innovation-news/new-framework-measure-knowledge-valorisation-2026-03-30_en

Study on metrics and indicators for knowledge valorisation

★★★★★ Rate this publication

Study on metrics and indicators for knowledge valorisation

As part of an action of the European Research Area (ERA) Policy Agenda 2025, how research and innovation activities generate economic and societal value across countries, responding to growing interest in knowledge valorisation as a key driver.

View more

EU publications

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/dfb4ba59-2928-11f1-a7dd-01aa75ed71a1/language-en>

NWO

Online workshops Kiezen Voorbereiding

Nederlan

Impact Focus: Van kennis naar toepassing

Toolbox

Welkom en introductie

<https://impact.nwo.nl/impact-focus-van-kennis-naar-toepassing/toolbox>

K2 - Informatie wewnetrzna (Internal)

LSI – wypełnianie wniosku cz. III Cele i uzasadnienie

Panel

I. Projekt

II. Wnioskodawca

III. Cele i uzasadnienie

IV. Opis prac badawczych

V. Zdolność Wnioskodawcy

VI. Część finansowa

VII. Wskaźniki

VIII. Oświadczenia

IX. Załączniki

1. Relevance

2. Excellence

3. Impact

4. Implementation

5. Bilateral Dimension

6. Ethics Issues Table Checklist

➔ Pole dotyczące roli Research Manager/RMA (Research Managers and Administrators) – lub wyjaśnienie dlaczego takie wsparcie nie jest uwzględnione w projekcie

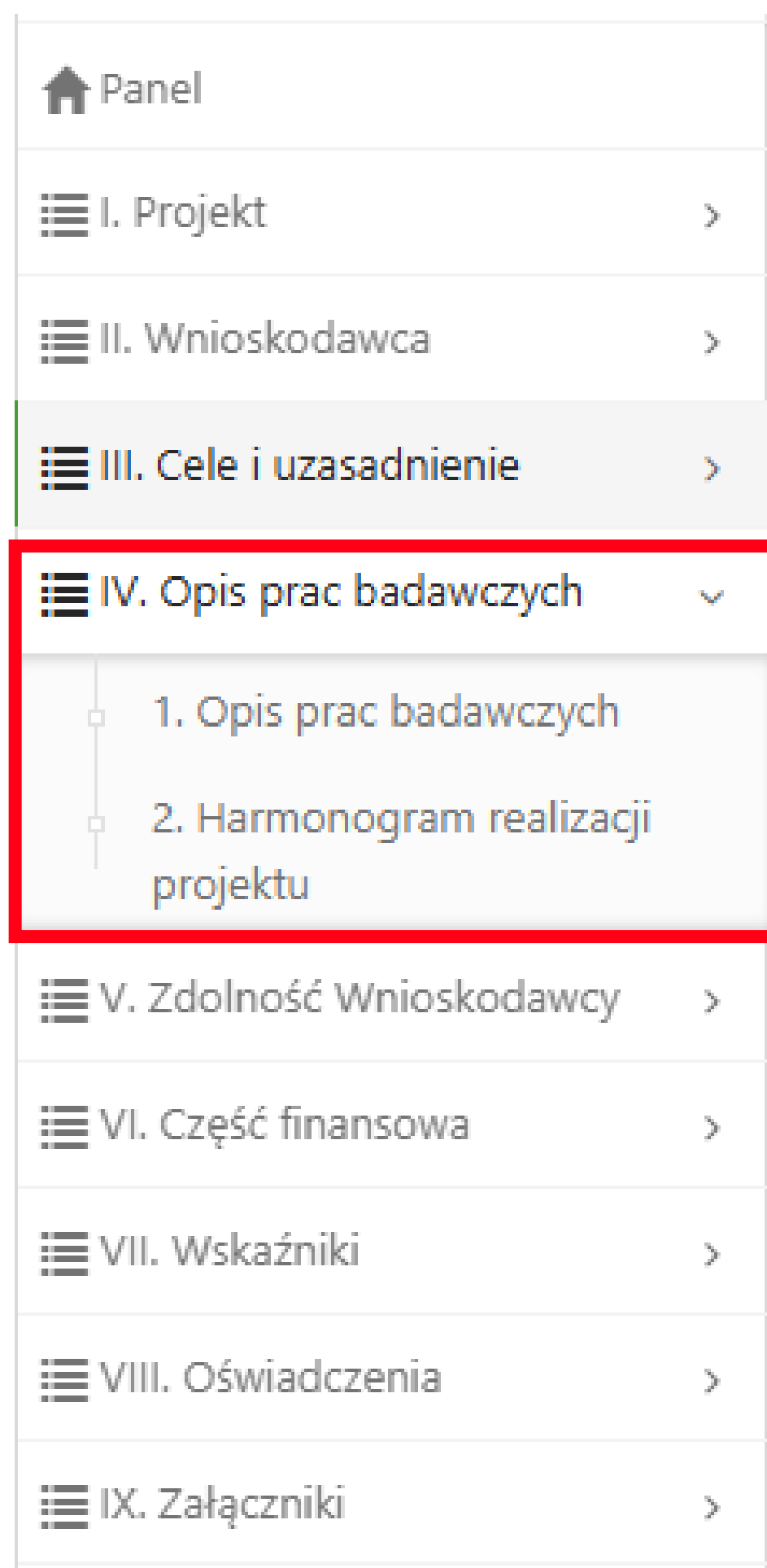
4.3 Explain the role of research manager in the project and how her/his expertise will support, among others, effective coordination, communication, and achievement of project objectives. If you consider that dedicated research manager support is unnecessary in the context of the proposed work, please provide a justification.

Project is encouraged to consider the active engagement of research manager. Describe both the way the research manager will support the project and how the project will support the capacity building in research management of the Project Promoter and if applicable other partners. Such costs should be included in Staff Costs category of the budget with relevant description. If dedicated research management support is not considered necessary for the proposed project, please provide a brief justification for this approach.

B I U x₂ x² |

K2 - Informacja wewnętrzna (Internal)

LSI – wypełnianie wniosku cz. IV Opis prac badawczych



- ➔ Część merytoryczna – nie podlega poprawie na etapie oceny formalnej
- ➔ Każde Zadanie/WP dodawane oddzielnie, cele zadania i opis merytoryczny prac
- ➔ Jedno Zadanie/WP = jeden rodzaj badań/prac
- ➔ Tylko badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe – działania dotyczące zarządzania, waloryzacji, promocji muszą stanowić część zadań badawczych!
- ➔ Nie można dodawać oddzielnych Zadań/WP poświęconych zarządzaniu/ promocji /waloryzacji!
- ➔ Dla każdego Zadania/WP – zaznaczenie, które podmioty biorą udział w realizacji zadania – bez zaznaczenia w tej części nie będzie możliwe dodawanie pozycji budżetowych
- ➔ Harmonogram realizacji projektu – generowany automatycznie



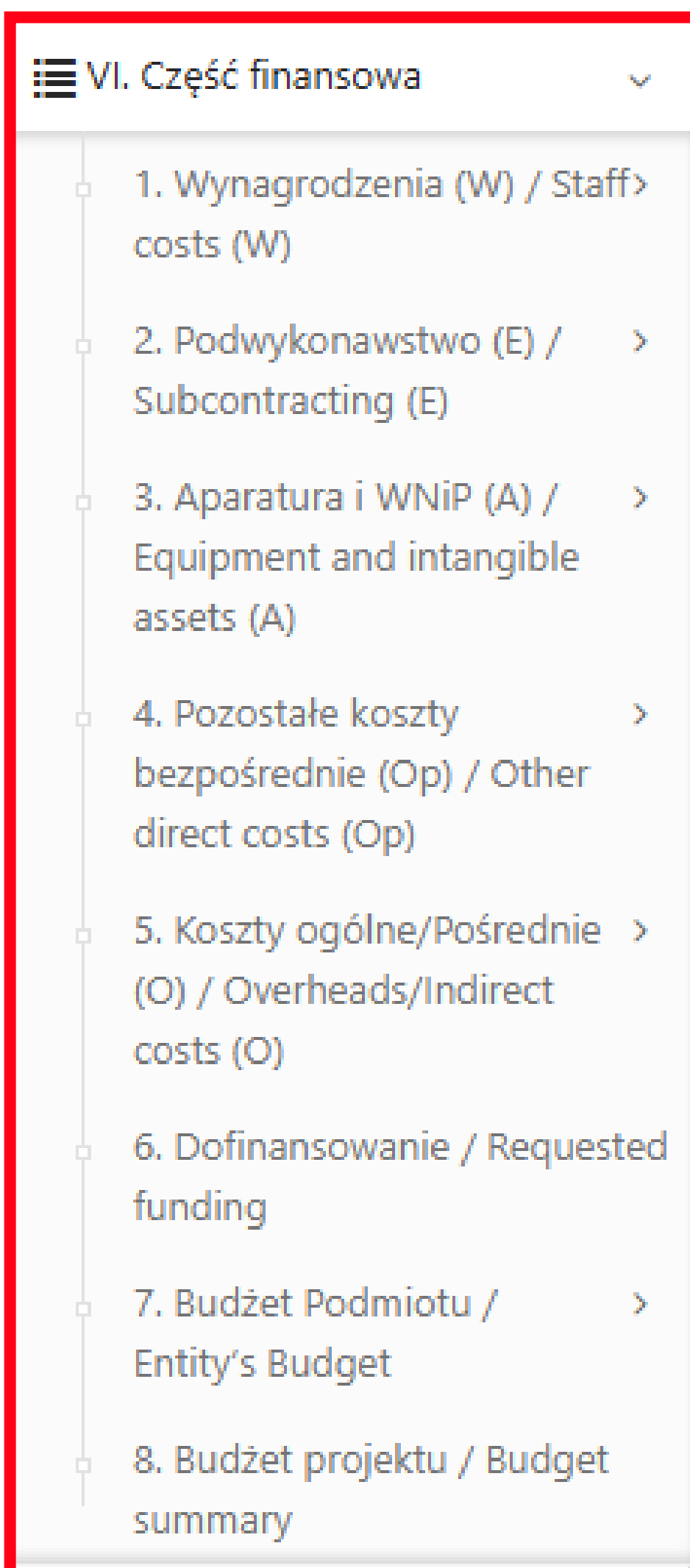
LSI – wypełnianie wniosku cz. V Zdolność Wnioskodawcy

Panel	
I. Projekt	>
II. Wnioskodawca	>
III. Cele i uzasadnienie	>
IV. Opis prac badawczych	>
V. Zdolność Wnioskodawcy	▼
1. Kadra naukowo-badawcza	
VI. Część finansowa	>
VII. Wskaźniki	>
VIII. Oświadczenia	>
IX. Załączniki	>

- ➔ Dodawanie informacji o Kierowniku Projektu / Principal Investigator i o Liderach Zadania / WP Leaders
- ➔ Zaznaczenie spełnienia kryterium naukowca na wczesnym etapie kariery / early stage researcher
- ➔ Każde Zadanie/WP musi mieć swojego Lidera
- ➔ Możliwość dodania: Inny kluczowy członek personelu badawczego / Other key researcher



LSI – wypełnianie wniosku cz. VI Część finansowa



VI. Część finansowa

- ☐ 1. Wynagrodzenia (W) / Staff costs (W)
- ☐ 2. Podwykonawstwo (E) / Subcontracting (E)
- ☐ 3. Aparatura i WNiP (A) / Equipment and intangible assets (A)
- ☐ 4. Pozostałe koszty bezpośrednie (Op) / Other direct costs (Op)
- ☐ 5. Koszty ogólne/Pośrednie (O) / Overheads/Indirect costs (O)
- ☐ 6. Dofinansowanie / Requested funding
- ☐ 7. Budżet Podmiotu / Entity's Budget
- ☐ 8. Budżet projektu / Budget summary

- ➔ Każda z kategorii (po wybraniu) rozwija się dla poszczególnych jednostek wnioskujących
- ➔ W punktach 1-4 uzupełniane są koszty bezpośrednie, dostępne zgodnie z Cost Eligibility Guide
- ➔ W punkcie 5 koszty pośrednie wyliczane automatycznie zgodnie z zapisami Cost Eligibility Guide
- ➔ W punkcie 6 uzupełnić należy wysokość dofinansowania dla każdego z podmiotów w danym zdaniu
- ➔ Punkty 7 i 8 to podgląd indywidualnych budżetów jednostek wnioskujących i summary budżetu projektu, zbudowanych w oparciu o dane z pkt. 1-6



LSI – wypełnianie wniosku cz. VI Część finansowa

VI. Część finansowa

1. Wynagrodzenia (W) / Staff costs (W)

2. Podwykonawstwo (E) / Subcontracting (E)

3. Aparatura i WNiP (A) / Equipment and intangible assets (A)

4. Pozostałe koszty bezpośrednie (Op) / Other direct costs (Op)

5. Koszty ogólne/Pośrednie (O) / Overheads/Indirect costs (O)

6. Dofinansowanie / Requested funding

7. Budżet Podmiotu / Entity's Budget

8. Budżet projektu / Budget summary

Generator Wniosków o Dofinansowanie

Główna / EEA/POLNORIS / Wniosek - TEST

Project proposal editing

1. Wynagrodzenia (W) Podmiot 1 / Staff costs (W) Entity 1

Nazwa kosztu kwalifikowalnego / Name of eligible cost	Wysokość kosztu kwalifikowalnego / Amount of eligible cost
Add cost	

Back

1. Wynagrodzenia (W) Podmiot 1 / Staff costs (W) Entity 1

Nazwa kosztu kwalifikowalnego / Name of eligible cost

Wysokość kosztu kwalifikowalnego / Amount of eligible cost

0

Uzasadnienie / Justification

Metoda oszacowania / Estimation method

Numer zadania / WP number

Zadanie nr / WP No. 1

Save

Cancel

Zakres obowiązków na tym stanowisku lub w zespole, podczas realizacji projektu

Sposób oszacowania wynagrodzenia (na jakiej podstawie ustalono stawkę, liczba osób jeśli więcej niż 1, rodzaj umowy oraz liczba PM lub informacje dot. SCO).

LSI – wypełnianie wniosku cz. VI Część finansowa

VI. Część finansowa

1. Wynagrodzenia (W) / Staff costs (W)

2. Podwykonawstwo (E) / Subcontracting (E)

3. Aparatura i WNiP (A) / Equipment and intangible assets (A)

4. Pozostałe koszty bezpośrednie (Op) / Other direct costs (Op)

5. Koszty ogólne/Pośrednie (O) / Overheads/Indirect costs (O)

6. Dofinansowanie / Requested funding

7. Budżet Podmiotu / Entity's Budget

8. Budżet projektu / Budget summary

Opcja dostępna wyłącznie dla podmiotów norweskich

Uzasadnienie konieczności wykorzystania sprzętu/WNiP w projekcie

Sposób oszacowania kosztu lub informacje na temat zastosowanej uproszczonej formy rozliczania kosztów (SCO – tylko dla podmiotów norweskich)

Sposób wykorzystania sprzętu/WNiP oraz w jaki sposób zostanie zagospodarowany po zakończeniu projektu

3. Aparatura i WNiP (A) Podmiot 2 / Equipment and intangible assets (A) x Entity 2

Forma rozliczenia / Settlement form

☐ AMORTYZACJA / DEPRECIATION

☐ RIR UNIT COSTS

Nazwa aparatury naukowo badawczej i WNiP / Name of research equipment and

Wysokość kosztu kwalifikowalnego / Amount of eligible cost

0

Uzasadnienie / Justification

Metoda oszacowania / Estimation method

Sposób zagospodarowania / Means of using

Numer zadania / WP number

☐ Zadanie nr / WP No. 1

Save Cancel

LSI – wypełnianie wniosku cz. VI Część finansowa

☰ VI. Część finansowa

1. Wynagrodzenia (W) / Staff costs (W)

2. Podwykonawstwo (E) / Subcontracting (E)

3. Aparatura i WNiP (A) / Equipment and intangible assets (A)

4. Pozostałe koszty bezpośrednie (Op) / Other direct costs (Op)

5. Koszty ogólne/Pośrednie (O) / Overheads/Indirect costs (O)

6. Dofinansowanie / Requested funding

7. Budżet Podmiotu / Entity's Budget

8. Budżet projektu / Budget summary

5. Koszty ogólne/Pośrednie (O) Podmiot 2 / Overheads/Indirect costs (O) Entity 2

Ryczałt kosztów ogólnych/pośrednich - stawka % / Flat rate (%)

In case of Norwegian research institutes which report personnel rates to the Research Council of Norway, and have those personnel rates calculated and approved by the RC of unit costs, this rate will have to be selected as "0". The same rates as in applications to RCN calls apply. It is important to note that in such cases, no indirect or overhead costs are already included in the personnel rates.

In case of Norwegian universities and university colleges that use the simplified cost options in the form of unit costs to calculate costs of personnel or cost attributable to the (RIR), no indirect or overhead costs should be included in the budget, as they are already included in the unit costs. This rate will have to be selected as "0".

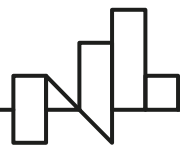
☐ 0% ☐ 25%

Back

Save

Widok dla podmiotów norweskich

Opcja konieczna do wyboru – w przypadku zastosowania SCO przez podmioty norweskie należy zaznaczyć 0%



LSI – wypełnianie wniosku

VI. Część finansowa

1. Wynagrodzenia (W) / Staff costs (W)

2. Podwykonawstwo (E) / Subcontracting (E)

3. Aparatura i WNiP (A) / Equipment and intangible assets (A)

4. Pozostałe koszty bezpośrednie (Op) / Other direct costs (Op)

5. Koszty ogólne/Pośrednie (O) / Overheads/Indirect costs (O)

6. Dofinansowanie / Requested funding

7. Budżet Podmiotu / Entity's Budget

8. Budżet projektu / Budget summary

Do wpisania wysokość dofinansowania w każdym z zadań dla każdego z podmiotów

Koszty realizacji zadania 1 / WP 1 Costs

Entity 1 - TESTPL

Wnioskowane dofinansowanie / Requested grant amount

125000.00

The maximum possible grant amount is PLN **125 000.00 PLN** (calculated based on the costs entered in Section VI of the proposal).

Entity 2 - TESTNOR

Wnioskowane dofinansowanie / Requested grant amount

40000.00

The maximum possible grant amount is PLN **40 000.00 PLN** (calculated based on the costs entered in Section VI of the proposal).

Entity 3 - TESTICE

Wnioskowane dofinansowanie / Requested grant amount

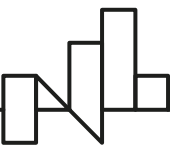
0.00

The maximum possible grant amount is PLN **0 PLN** (calculated based on the costs entered in Section VI of the proposal).

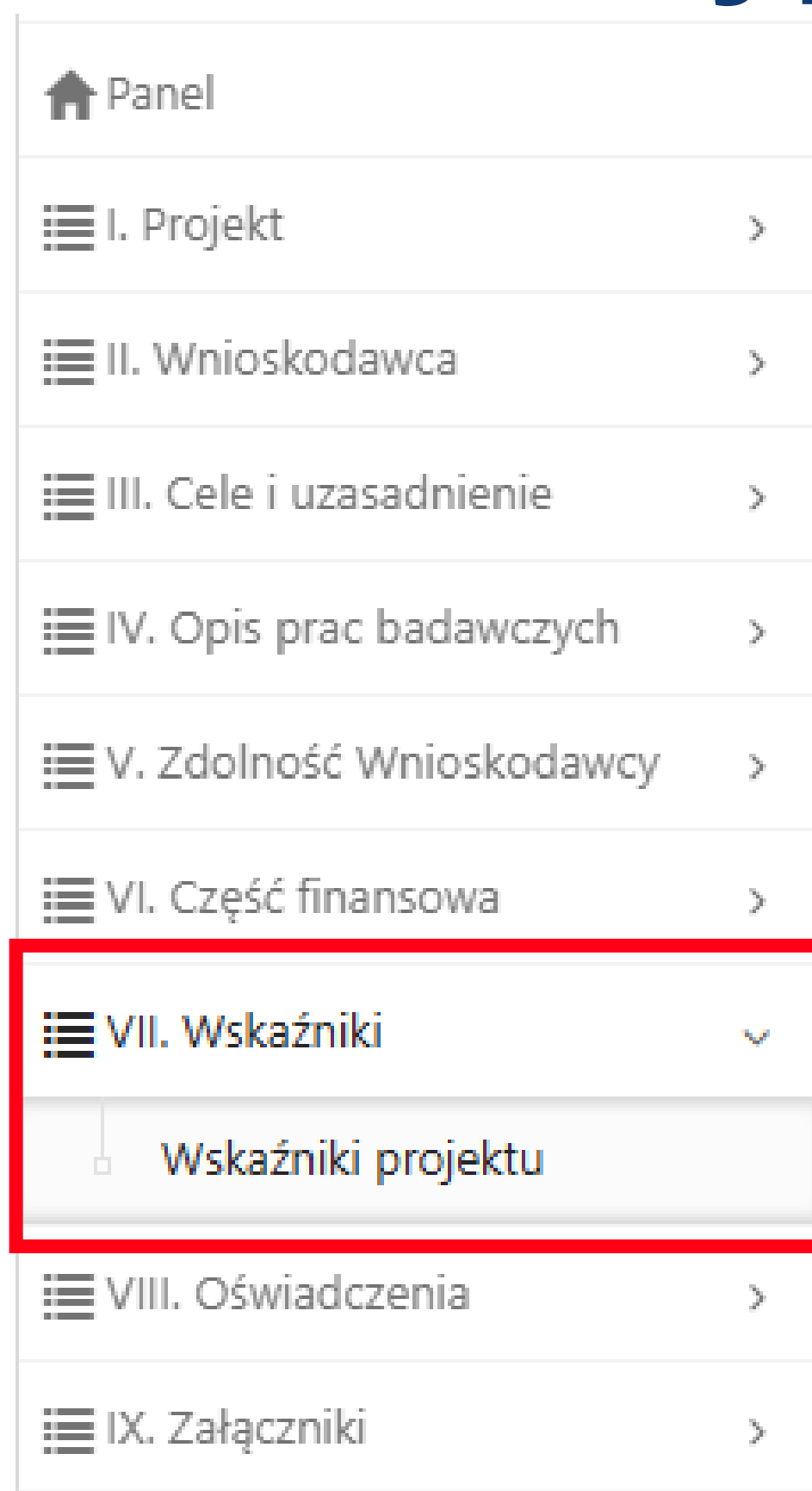
Save

Cancel

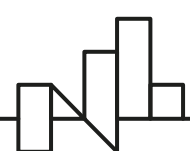
Koszty realizacji zadania / WP Costs				
Podmiot realizujący nazwa skrócona / Entity short name	Koszt realizacji zadania / WP cost	Wnioskowane dofinansowanie / Requested grant amount	Wnioskowany poziom dofinansowania (%) / Requested funding rate (%)	Maksymalny poziom dofinansowania (%) / Maximum possible funding rate (%)
TESTPL	125 000.00	0.00	0.00	100.00
TESTNOR	40 000.00	0.00	0.00	100.00
TESTICE	0.00	0.00	0.00	100.00
SUMA	165 000.00	0.00		
Requested grant amount is lower than maximum possible grant amount - please check if the requested grant amount is correct for Entity 1				
Requested grant amount is lower than maximum possible grant amount - please check if the requested grant amount is correct for Entity 2				
Edit				



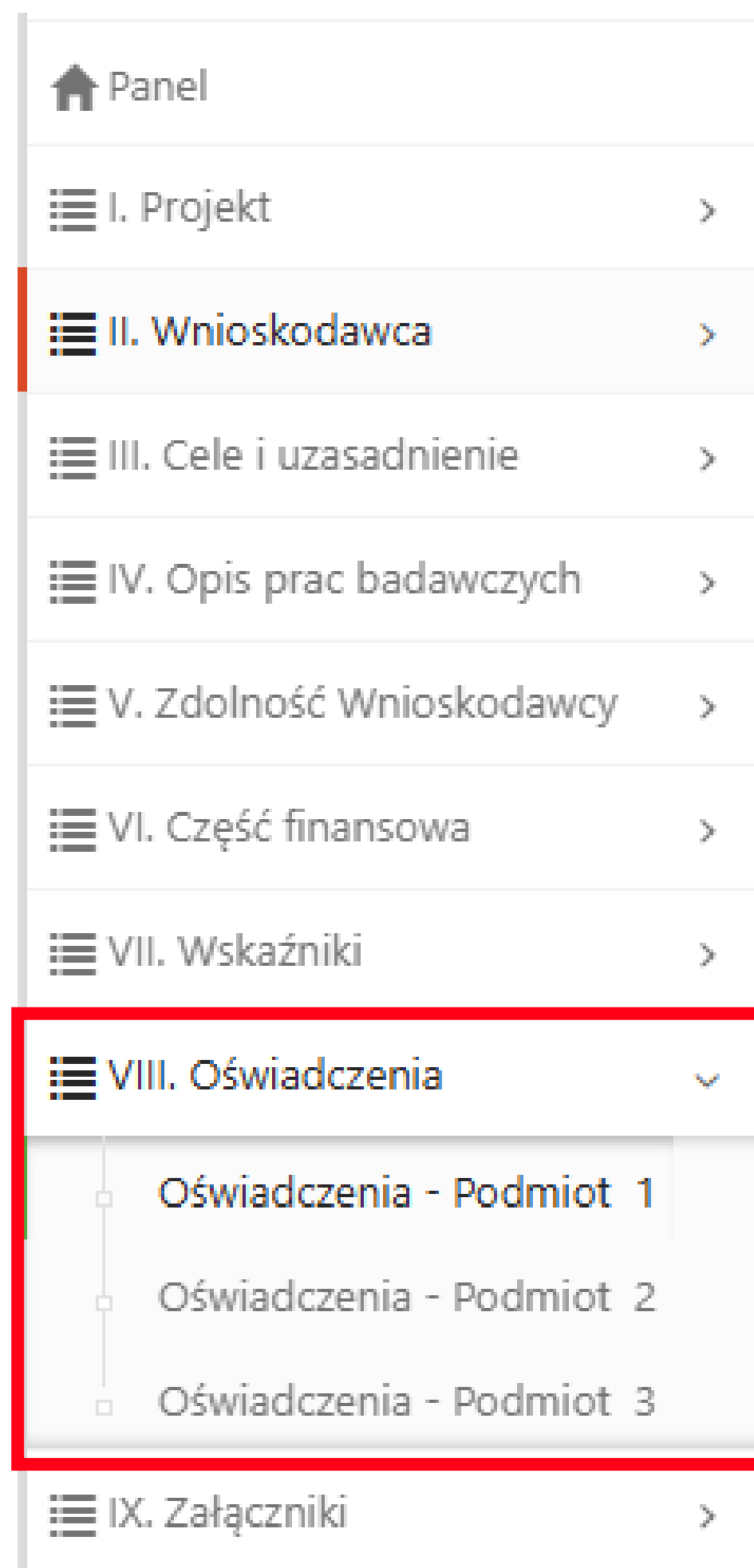
LSI – wypełnianie wniosku cz. VII Wskaźniki



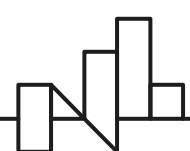
- ➔ wartości wskaźników mają charakter statystyczny i nie są bezpośrednio oceniane podczas oceny wniosków
- ➔ powinny być spójne z informacjami przedstawionymi w pozostałych częściach wniosku
- ➔ Jeżeli dany wskaźnik nie dotyczy projektu należy wpisać wartość docelową „0”



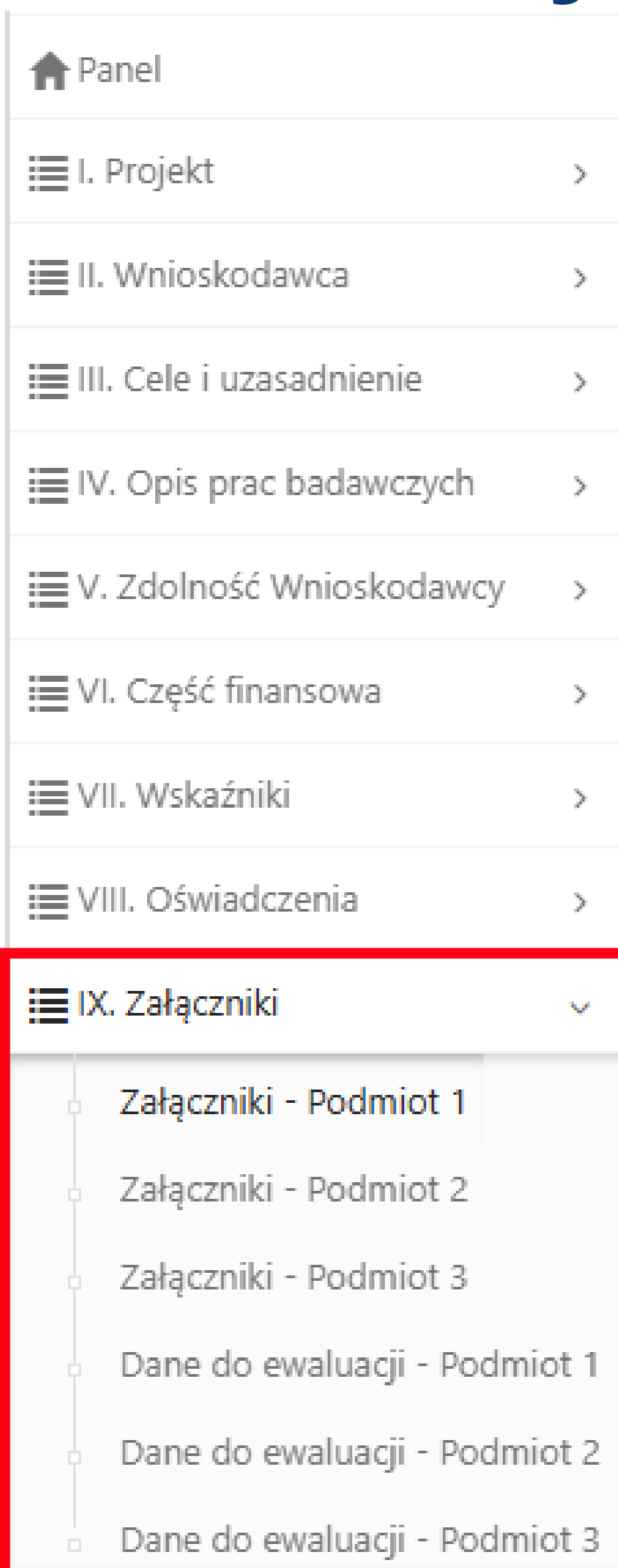
LSI – wypełnianie wniosku cz. VIII Oświadczenia



- ➔ Oświadczenia wyświetlane w zależności od rodzaju podmiotu
- ➔ Większość oświadczeń ma obowiązkowe zaznaczenie TAK
- ➔ Wypełniane dla każdego podmiotu konsorcjum oddzielnie



LSI – wypełnianie wniosku cz. IX Załączniki



Panel

- I. Projekt
- II. Wnioskodawca
- III. Cele i uzasadnienie
- IV. Opis prac badawczych
- V. Zdolność Wnioskodawcy
- VI. Część finansowa
- VII. Wskaźniki
- VIII. Oświadczenia
- IX. Załączniki**
 - Załączniki - Podmiot 1
 - Załączniki - Podmiot 2
 - Załączniki - Podmiot 3
 - Dane do ewaluacji - Podmiot 1
 - Dane do ewaluacji - Podmiot 2
 - Dane do ewaluacji - Podmiot 3

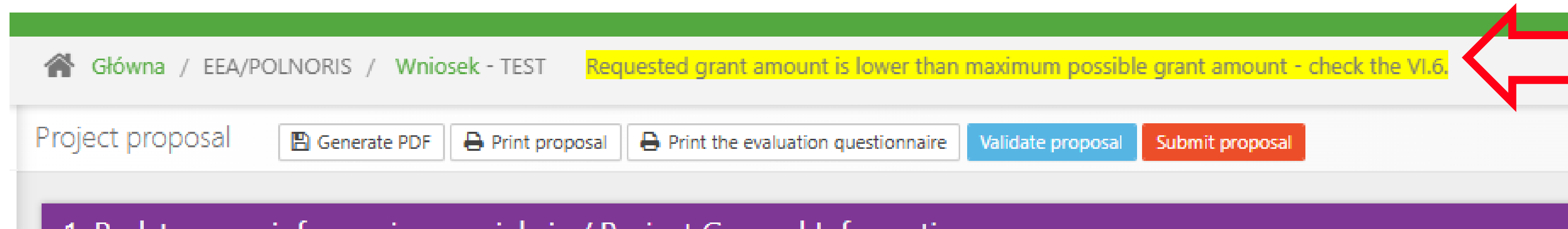
- ➔ Oświadczenie woli – załącznik obowiązkowy dla Promotora Projektu!
- ➔ Oświadczenie woli – należy pobrać wzór i wypełnić informacje o osobie podpisującej, musi być podpisane elektronicznie, dane zgodne z pełnomocnictwem przesłanym w cz. II.
- ➔ Załącznik PNT-01 – w zależności od zaznaczeń w cz. Oświadczenia
- ➔ Dane do ewaluacji – tylko dla polskich podmiotów

LSI – podsumowanie

Do sprawdzenia przed złożeniem!

- ➔ Czy wszystkie pola wypełnione są poprawnie
- ➔ Czy wnioskowane dofinansowanie jest poprawne – system wyświetla powiadomienie, jeśli wnioskowane dofinansowanie jest niższe niż maksymalne możliwe HS1

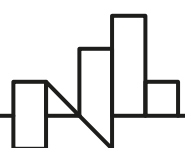
Należy wskazać, o jakie dofinansowanie każdy podmiot wnioskuje!



The screenshot shows the top part of a web application. At the top is a green header bar. Below it is a navigation bar with links: 'Główna' (Home), 'EEA/POLNORIS', and 'Wniosek - TEST'. To the right of these links is a yellow warning message: 'Requested grant amount is lower than maximum possible grant amount - check the VI.6.'. Below the navigation bar is a section titled 'Project proposal' with several buttons: 'Generate PDF', 'Print proposal', 'Print the evaluation questionnaire', 'Validate proposal', and 'Submit proposal'. Below this section is a purple bar with the text '1. Podstawowe informacje o projekcie / Project General Information'.

HS2

- ➔ Nie zostawiać złożenia wniosku na ostatnią chwilę !



Dziękuję za uwagę

