

Instrukcja przygotowania wniosku i realizacji stypendium w programie

START 2025

Fundacji na rzecz Nauki Polskiej



Na zdjęciu: Stypendiści programu START FNP/ archiwum FNP

SPIS TREŚCI

1. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O STYPENDIUM	3
Status kandydatów	3
Dorobek naukowy kandydatów	3
Zmiana miejsca prowadzenia badań/obrona doktoratu w trakcie trwania konkursu	3
Wiek kandydatów	3
2. REJESTRACJA I SKŁADANIE WNIOSKU	4
JAK SIĘ ZAREJESTROWAĆ	4
ZANIM ROZPOCZNIESZ SKŁADANIE WNIOSKU	4
ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU	4
3. UWAGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I PRZESYŁANIA WNIOSKÓW	5
UWAGI DOTYCZĄCE WNIOSKU	5
Rozpoczęcie wypełniania wniosku internetowego – Podstawowe informacje	5
Dane kontaktowe kandydata	5
Nazwa instytucji kandydata	5
Lista maksymalnie pięciu publikacji (bez opisu wkładu pracy)	6
Stypendium wyjazdowe	6
Wybór grupy recenzenckiej	6
OŚWIADCZENIA DO WNIOSKU	7
UWAGI DOTYCZĄCE ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU	8
Wytyczne techniczne	8
Załączniki	8
Inne załączniki	10
UWAGI DOTYCZĄCE STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH W RAMACH STYPENDIUM START	11
Ubieganie się o stypendium wyjazdowe	11
Uzasadnienie wyboru ośrodka i opis współpracy	11
Ośrodek naukowy/osoba zapraszająca	11
List zapraszający	11
Kryteria przyznawania Stypendiów wyjazdowych	11
Sprawozdanie ze stypendiów wyjazdowych	12
OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU	12
Kto podpisuje i pieczętuje Formularz wniosku	12
Stosowanie podpisów elektronicznych kwalifikowanych	12
Termin i miejsce składania wniosków w wersji papierowej	13
Potwierdzenie otrzymania wniosku przez FNP	13
4. ETAPY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	13
ETAPY OCENY WNIOSKÓW	13
KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	14
JAKOŚĆ I ORYGINALNOŚĆ DOROBKU NAUKOWEGO	14
NAJWAŻNIEJSZE DOKONANIE BADAWCZE KANDYDATA	14
KRYTERIA DODATKOWE	15
KRYTERIA STOSOWANE PRZY PRYZNAWANIU STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH	15
INFORMACJE ZWROTNE	15
5. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU I DODATKOWE PYTANIA	15

1. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O STYPENDIUM

STATUS KANDYDATÓW

O stypendium START mogą ubiegać się doktoranci polskich instytucji naukowych i osoby (w tym doktorzy), które prowadzą prace B+R (badania naukowe bądź prace rozwojowe) w Polsce w instytucjach (np. w instytutach badawczych, firmach lub fundacjach), których jednym z celów statutowych jest prowadzenie badań naukowych i/lub prac rozwojowych.

PRACE B+R (tzw. prace badawczo-rozwojowe) są to systematycznie prowadzone prace twórcze podjęte w celu zwiększenia zasobu wiedzy, w tym wiedzy o człowieku, kulturze i społeczeństwie, jak również w celu znalezienia nowych zastosowań dla tej wiedzy.

Obejmują one trzy rodzaje prac:

- badania podstawowe (basic research – prace teoretyczne i eksperymentalne nieukierunkowane w zasadzie na uzyskanie konkretnych zastosowań)
- badania stosowane (applied research – prace badawcze podejmowane w celu zdobycia nowej wiedzy mającej konkretne zastosowania)
- prace rozwojowe (experimental development – prace polegające na zastosowaniu istniejącej już wiedzy do opracowania nowych lub istotnego ulepszenia istniejących wyrobów, usług i procesów).

UWAGA: Fundacja nie wymaga od kandydata posiadania umowy o pracę na czas nieokreślony – akceptowane są również inne formy zatrudnienia, na podstawie których kandydat prowadzi badania naukowe: umowa o dzieło, umowa zlecenie, udział w projekcie badawczym, zatrudnienie na część etatu itp. Podstawą do wypłacenia stypendium jest umowa trójstronna zawierana między Fundacją, stypendystą oraz krajową instytucją kształcącą lub instytucją, w której stypendysta prowadzi badania naukowe lub prace rozwojowe.

DOROBK NAUKOWY KANDYDATÓW

W konkursie o stypendium START mogą brać udział wyłącznie osoby posiadające dorobek naukowy udokumentowany publikacjami, patentami bądź komunikatami konferencyjnymi.

ZMIANA MIEJSCA PROWADZENIA BADAŃ/OBRONA DOKTORATU W TRAKCIE TRWANIA KONKURSU

Jeżeli podczas trwania konkursu kandydat zmieni miejsce prowadzenia badań B+R lub obroni doktorat, umowa o stypendium – w przypadku jego otrzymania – może być podpisana z innym polskim podmiotem naukowym, w którym kandydat będzie kontynuował pracę badawczą lub studia doktoranckie.

WIEK KANDYDATÓW

Przy ustalaniu wieku kandydatów brany pod uwagę jest rok kalendarzowy. Nie jest istotna dzienna data urodzenia kandydata, czyli dzień i miesiąc. Granica wieku 30 lat oznacza, że do konkursu 2025 kwalifikują się kandydaci urodzeni w roku 1994 lub później.

Wiek 30 lat może zostać przedłużony:

- maksymalnie 2 lata z tytułu przerw w pracy naukowej, pod warunkiem, że przerwy te trwają łącznie nie krócej niż 12 miesięcy w przypadku ubiegania się o przedłużenie o jeden rok lub nie krócej niż 24 miesiące w przypadku ubiegania się o przedłużenie o dwa lata. Granica wieku 32 lat oznacza, że w konkursie mogą brać udział kandydaci urodzeni w roku 1992 lub później.

UWAGA: Za udokumentowane przerwy w pracy naukowej uznaje się m.in. urlopy bezpłatne, o ile kandydat nie prowadził w tym czasie badań naukowych, urlopy wynikające z rodzicielstwa, urlopy spowodowane chorobą, pracę w sektorze B+R bez udziału w badaniach naukowych, pracę w innych sektorach gospodarki, etc.

- z tytułu urodzenia dziecka (dla kandydatek) oraz z tytułu przysposobienia dziecka (dla wszystkich kandydatów – niezależnie od płci), o jeden rok na każde dziecko, niezależnie od daty urodzenia lub przysposobienia dziecka.

UWAGA: Wskazane powyżej podstawy do przedłużenia wieku nie kumulują się. Istnieje możliwość przedłużenia wieku tylko na podstawie jednej z nich, tj. z tytułu przerw w pracy naukowej lub z tytułu urodzenia/przysposobienia dziecka.

Do wniosku nie dołącza się dokumentów uprawniających do przedłużenia wieku, ale Fundacja może zwrócić się z prośbą o przedstawienie takich dokumentów na każdym etapie konkursu.

2. REJESTRACJA I SKŁADANIE WNIOSKU

JAK SIĘ ZAREJESTROWAĆ

Wnioski o stypendium START należy składać za pośrednictwem systemu elektronicznego (bazy) udostępnionego przez Fundację na stronie <https://wnioski.fnp.org.pl/>

UWAGA: Login kandydata powinien zawierać nazwisko.

Wniosek w programie START składa się z formularza wniosku i załączników. Przed przystąpieniem do złożenia wniosku prosimy o szczegółowe zapoznanie się z *Regulaminem przyznawania stypendiów w programie START* oraz z niniejszą instrukcją.

ZANIM ROZPOCZNIESZ SKŁADANIE WNIOSKU

Przed rozpoczęciem składania wniosku *on-line* kandydaci powinni:

- przygotować wszystkie wymagane w regulaminie konkursu załączniki w wersji elektronicznej (format: pdf). Załączniki powinny być nazwane wg. określonego schematu, podanego w instrukcji.
- upewnić się, kto będzie występował jako reprezentant wnioskodawcy (w przypadku uczelni powinien to być rektor lub prorektor, w przypadku innych podmiotów – kierownik lub osoba upoważniona do reprezentacji). We wniosku *on-line* należy podać imię i nazwisko, stanowisko oraz stopień/tytuł naukowy osoby występującej jako reprezentant wnioskodawcy.

ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU

1. wypełnienie formularza wniosku *on-line* (czyli zakładki: „Podstawowe informacje”) dostępnego w bazie pod adresem <http://wnioski.fnp.org.pl>;
2. załączenie do wniosku *on-line* przygotowanych w formie elektronicznej (PDF) załączników, wymienionych w Regulaminie przyznawania stypendiów w programie START i w niniejszej instrukcji;
3. zamknięcie edycji danych wniosku *on-line*;
4. pobranie oraz wydrukowanie formularza wniosku PDF;
5. podpisanie formularza wniosku przez kandydata i wnioskodawcę,
6. wgranie podpisanego i opieczetowanego (w przypadku wniosków podpisanych odręcznie) formularza wniosku (bez załączników) do bazy poprzez przesłanie na serwer FNP jako jeden plik PDF;
7. elektroniczne złożenie wniosku w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2024 r. **włącznie** zostaje potwierdzone e-mailem.

8. przesłanie pocztą lub dostarczenie do biura Fundacji wniosku w wersji drukowanej (samego formularza z podpisami bez załączników, które składane są wyłącznie elektronicznie) na adres: **I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa, w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2024 r. włącznie**. Liczy się data stempla pocztowego.

O przyjęciu wniosku do konkursu decyduje elektroniczne złożenie formularza wniosku prawidłowo podpisanego i przesłanie go w wersji drukowanej na adres Fundacji w wymaganym terminie.

UWAGA: Do drukowanej wersji wniosku przesyłanego do biura Fundacji nie należy dołączać załączników, które składane są jedynie w wersji elektronicznej.

3. UWAGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I PRZESYŁANIA WNIOSKÓW

UWAGI DOTYCZĄCE WNIOSKU

Formularz wniosku jest generowany automatycznie przez system wnioski.fnp.org.pl po uzupełnieniu danych w zakładce „Podstawowe informacje” oraz wgraniu wymaganych załączników w zakładce „Załączniki”. Formularz wniosku (bez załączników) należy wydrukować, opatrzyć odpowiednimi podpisami. Do systemu należy wgrać cyfrową wersję podpisanego wniosku (skan w wypadku podpisów zwykłych lub plik z podpisami kwalifikowanymi), a papierową wersję należy wysłać lub dostarczyć do siedziby Fundacji (również w przypadku wniosków podpisywanych elektronicznie). Więcej informacji w rozdziale: OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU

ROZPOCZĘCIE WYPEŁNIANIA WNIOSKU INTERNETOWEGO – PODSTAWOWE INFORMACJE

Wypełnianie formularza wniosku *on-line* jest możliwe po aktywacji przycisku „Edytuj”.

UWAGA: NIE NALEŻY używać wersalików (liter drukowanych). Imiona, nazwiska i nazwy własne należy pisać wielką literą. Proszę zwrócić uwagę na to, aby nie wpisywać imienia w rubryce przeznaczonej na nazwisko. Tytuł/stopień naukowy/zawodowy proszę wpisać w skrócie: np.: mgr; mgr inż.; dr; dr inż.; lek.; dr n. med. itd.

MODYFIKACJA DANYCH *ON-LINE*

Modyfikacja i uzupełnianie wniosku jest możliwe (również po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu się do systemu) aż do momentu ostatecznego zamknięcia wniosku *on-line* przez kandydata.

DANE KONTAKTOWE KANDYDATA

W wyznaczonym miejscu formularza wniosku kandydat powinien podać najlepiej dwa lub więcej alternatywnych numerów telefonów kontaktowych (tel. komórkowy, służbowy, ew. domowy). Podawane adresy powinny być aktualne, dokładne i zawierać kod pocztowy, a w przypadku adresów instytucji – ich pełne nazwy. Przy wypełnianiu adresu do korespondencji należy dokonać wyboru między adresem służbowym i prywatnym. Jeśli kandydat wybrał adres służbowy, powinien powtórnie wpisać pełną nazwę instytucji i jednostki (uczelnia, wydział) w celu otrzymania korespondencji. Adres służbowy bez podania nazwy jednostki jest niekompletny.

NAZWA INSTYTUCJI KANDYDATA

Nazwę **instytucji** i **jednostki** kandydat wybiera ze słownika umieszczonego w formularzu zgłoszeniowym. Jeśli słownik nie zawiera instytucji/jednostki kandydata, należy ją wpisać w polach tekstowych umieszczonych poniżej listy słownika. **Prosimy nie wybierać pola: „inna jednostka”**, ale w odpowiednim polu, poniżej listy instytucji, wpisać konkretną pełną nazwę własnej jednostki. W przypadku instytutów PAN **prosimy nie wybierać Wydziału PAN**, ale w polu tekstowym wpisać pełną nazwę instytutu.

KLASYFIKACJA DZIEDZINY BADAŃ KANDYDATA

Słowa kluczowe opisujące kandydata odnoszą się do dziedziny badań/dyscypliny naukowej, którą kandydat się zajmuje.

Lista maksymalnie pięciu publikacji (bez opisu wkładu pracy).

W polu „Lista maksymalnie pięciu publikacji (bez opisu wkładu pracy)” należy wpisać te same publikacje, wystąpienia konferencyjne i patenty, które są zamieszczone w załączniku „Lista publikacji”. Prosimy jednak pominąć opis wkładu własnego pracy. Preferujemy zapis w stylu APA. Poniżej przykłady takiego zapisu:

Artykuł w czasopiśmie:

Nazwisko, X., Nazwisko2, X. Y., Nazwisko3, Z. (rok). Tytuł artykułu. Tytuł Czasopisma, nr rocznika(nr zeszytu), strona początku–strona końca.

Kowalski, M., Nowak, P. (2009). Narzędzia komunikacji w XXI wieku, Studia socjologiczne 1(3), s. 19-43.

Książka:

Nazwisko, X., Nazwisko, X. Y. (rok). Tytuł książki. Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Kowalski, M., Nowak, P. (2009) Narzędzia komunikacji w XXI wieku. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe.

Rozdział w książce:

Nazwisko, X. (rok). Tytuł rozdziału. W: Y. Nazwisko, B. Nazwisko (red.), Tytuł książki (s. strona początku–strona końca). Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Kowal M., Walczak P. (2009) Narzędzia komunikacji w XXI wieku. W: A. Kowalski(red.), ABC komunikacji (s. 120-156). Warszawa: Wydawnictwo Naukowe.

STYPENDIUM WYJAZDOWE

Kandydaci do stypendium START mogą, ale nie muszą ubiegać się o stypendium wyjazdowe. Zakładkę „Stypendium wyjazdowe” wypełniamy, tylko w wypadku ubiegania się o takie stypendium.

WYBÓR GRUPY RECENZENCKIEJ

Wnioski w konkursie START są oceniane w ramach grup recenzenckich. Recenzenci otrzymują pakiet wniosków pokrewnych dziedzinowo (czyli przypisanych do tej samej grupy recenzenckiej), oceniają każdy z nich, a następnie porównują te wnioski między sobą. Samodzielny wybór grupy recenzenckiej przez kandydata ma umożliwić jak najlepszy dobór tej grupy do jego wniosku. Niektóre dziedziny są przypisane do więcej niż jednej grupy recenzenckiej. W tym przypadku kandydat wybiera jedną grupę – tę, która jego zdaniem najbardziej odpowiada specyficze jego badań (przy podejmowaniu decyzji należy zwrócić uwagę na pozostałe dziedziny występujące w tej samej grupie). Fundacja może, na wniosek panelu ekspertów, dokonać zmiany grupy recenzenckiej jego wniosku, jeśli uzna, że zmiana ta będzie korzystna dla kandydata. Badania interdyscyplinarne, które nie mieszczą się w jednej grupie recenzenckiej, mogą być oceniane w dwóch grupach. Interdyscyplinarność wniosku należy opisać w opisie dokonania naukowego oraz zgłosić mailem do koordynatorki programu prośbę o ocenę w dwóch grupach.

Wykaz grup recenzenckich i przypisanych do nich dziedzin znajduje się na stronie Fundacji w oddzielnym pliku.

OŚWIADCZENIA DO WNIOSKU

Formularz wniosku w programie START obejmuje również oświadczenia Kandydata oraz Wnioskodawcy – drukują się one automatycznie wraz z wnioskiem. Pełne wzory treści tych oświadczeń zostały umieszczone w części *Dokumenty do pobrania* formularza on-line, aby można było zapoznać się z ich treścią.

W przypadku **Kandydata** oświadczenia dotyczą m.in.:

- oświadczenie o spełnieniu warunków formalnych dla kandydatów w konkursie,
- oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i jego przestrzeganiu,
- zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej,
- wyrażenie zgodny na udostępnienie wniosku ekspertom i recenzentom dokonującym ewaluacji i oceny w konkursie,
- wyrażenie zgody na udzielenie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzonych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej lub inne uprawnione podmioty, bez względu na wynik konkursu,
- w przypadku kandydatów, którzy w roku składania wniosku przekroczyli 30 rok życia – oświadczenie potwierdzające przerwy w pracy naukowej lub oświadczenie dotyczące urodzenia, bądź przysposobienia dziecka,
- konsekwencji wynikających ze złożenia nieprawdziwych danych lub oświadczeń.

W przypadku **Wnioskodawcy** oświadczenia dotyczą m.in.:

- oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i jego przestrzeganiu,
- zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej,
- wyrażenie zgodny na udostępnienie wniosku ekspertom i recenzentom dokonującym ewaluacji i oceny w konkursie,
- wyrażenia zgody na udzielenie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzonych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej lub inne uprawnione podmioty, bez względu na wynik konkursu,
- oświadczenie wnioskodawcy, że w przypadku otrzymania Stypendium podmiot wystąpi o wszystkie zgody komisji etycznych lub inne wymagane prawem zezwolenia niezbędne do prowadzenia badań, których one dotyczą i rozpocznie realizację tych badań dopiero po uzyskaniu odpowiednich zgód i zezwoleń.

W przypadku **Opiekuna naukowego** oświadczenia dotyczą m.in.:

- oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i jego przestrzeganiu,
- oświadczenie o szczegółowym zapoznaniu się z wnioskiem o stypendium START, a w szczególności z listą przedstawiającą dorobek kandydata oraz z opisem dokonania badawczego,
- zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej,
- konsekwencji wynikających ze złożenia nieprawdziwych danych lub oświadczeń.

UWAGA: Oświadczenia opiekuna naukowego (wg. wzoru znajdującego się w plikach do pobrania) wchodzi w skład załączników do wniosku i są składane jedynie w formie elektronicznej.

UWAGI DOTYCZĄCE ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

WYTYCZNE TECHNICZNE

Wszystkie załączniki do wniosku powinny być przygotowane w formacie PDF i załączone do wniosku wyłącznie w formie elektronicznej. W nazwach plików załączników dołączanych do wniosku elektronicznego nie należy używać polskich znaków. Załączniki powinny być wgrane do systemu wnioski.fnp.org.pl w zakładce „Załączniki”.

Załączniki wymagające podpisu można podpisać odręcznie i zeskanować albo podpisać podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Nie należy wklejać zdjęć podpisów do dokumentów cyfrowych.

ZAŁĄCZNIKI

Do wniosku załączane są następujące dokumenty (wyłącznie w formie elektronicznej):

1. Curriculum Vitae

Format nazwy pliku: **Nazwisko.CV (w nazwach plików nazwisko bez polskich liter)**

Objętość CV nie powinna przekroczyć 3 stron. CV powinno zawierać w kolejności:

- Dane personalne i teleadresowe;
- Przebieg wykształcenia;
- Doświadczenia zawodowe (miejsca prowadzenia badań naukowych);
- Najważniejsze staże zagraniczne (miejsce, termin, czas trwania);
- Najważniejsze własne projekty badawcze (tytuł, nazwa programu, instytucja przyznająca);
- Do 5 najważniejszych konferencji naukowych z informacją o formie wystąpienia kandydata;
- Najważniejsze nagrody, wyróżnienia otrzymane przez kandydata.

UWAGA: Do CV nie należy dołączać listy wszystkich publikacji kandydata

2. Lista publikacji – dorobek naukowy

Format nazwy pliku: **Nazwisko.lista**

Lista powinna zawierać maksymalnie do pięciu oryginalnych publikacji, o zasięgu międzynarodowym lub ogólnokrajowym, które kandydat uważa za najważniejsze w swoim dorobku naukowym. Teksty maksymalnie trzech publikacji, patentów lub komunikatów konferencyjnych w całości lub w części (zależnie od wielkości) należy dołączyć do wersji elektronicznej wniosku. Jeżeli wśród oryginalnych, najważniejszych publikacji kandydata są prace zbiorowe, czyli takie, które posiadają więcej niż jednego autora, należy w każdym przypadku określić wkład pracy kandydata, w formie opisu (1-2 zdania), na czym ten wkład polegał. Na liście publikacji należy podać informację, jeśli kandydat jest autorem korespondencyjnym. Nie należy podawać wkładu procentowego kandydata w powstanie danej publikacji.

UWAGA 1: Na liście dorobku naukowego NIE mogą być umieszczone zgłoszenia patentowe tylko patenty. O zgłoszeniach można poinformować w opisie dokonania badawczego.

UWAGA 2 : Lista publikacji powinna być podpisana opiekuna naukowego.

UWAGA 3: Oceniana jest jakość, a nie ilość publikacji, dlatego prosimy ograniczyć się do przedstawienia nie więcej niż 5 najlepszych publikacji w odpowiednim załączniku i nie zamieszczanie listy wszystkich swoich publikacji w innych załącznikach.

Wykazy laureatów programu START opublikowane na stronie internetowej Fundacji zawierają listy publikacji zwycięzców tych konkursów, co ułatwia dokonanie oceny własnego dorobku naukowego. Fundacja zaleca wszystkim kandydatom zapoznanie się z listami publikacji laureatów z lat poprzednich w danej dziedzinie, w celu porównania swego dorobku naukowego z dorobkiem dotychczasowych laureatów programu i określenia swoich szans w konkursie.

Prace przyjęte do druku mogą być umieszczone na liście dorobku naukowego tylko w przypadku załączenia dokumentu z wydawnictwa, potwierdzającego przyjęcie pracy do druku. Zaświadczenia przyjęcia pracy do druku **mogą być napisane w dowolnej formie**, a z treści powinno wynikać jednoznacznie, że praca została przyjęta i zostanie opublikowana. Jeśli publikacja jest już dostępna w wersji elektronicznej i posiada nr DOI, można ją uznać za opublikowaną.

Zaświadczenia o przyjęciu do druku powinny być zeskanowane do jednego lub dwóch plików. Format nazwy pliku: **Nazwisko.przyjecie_do_druku** lub **Nazwisko.przyjecia_do_druku**

Podawanie współczynnika *Impact Factor* i punktów ministerialnych przez kandydatów nie jest zalecane, ponieważ **nie stanowi to kryterium oceny dorobku naukowego kandydatów**.

3. Teksty publikacji

Format nazwy plików: **Nazwisko.publikacja1** i odpowiednio: **Nazwisko.publikacja2**, itd.

Do elektronicznej wersji wniosku należy dołączyć teksty maksymalnie 3 prac, wybranych przez kandydata jako najważniejsze w jego dorobku. Wśród nich mogą być prace w druku, pod warunkiem dołączenia zaświadczenia potwierdzającego przyjęcie do druku. Maksymalna wielkość plików to 20MB. W przypadku obszernych publikacji, książek, prosimy o przesłanie tylko spisu treści, wstępu i zakończenia, bądź tych fragmentów, na podstawie których recenzenci mogą ocenić wagę publikacji.

UWAGA 1: Po dołączeniu załączników do formularza należy sprawdzić, czy pliki z publikacjami otwierają się poprawnie oraz czy nie są zakodowane lub uszkodzone.

UWAGA 2: Publikacje załączone do wniosku muszą być wymienione na Liście publikacji.

4. Opis oryginalności dokonania badawczego/ dokonań badawczych

Format nazwy pliku: **Nazwisko.dokonanie**

Opis oryginalności dokonania badawczego powinien być przygotowany w odniesieniu do listy najważniejszych publikacji kandydata. Cały opis nie powinien przekraczać 2 stron.

Opisując dokonanie badawcze warto donieść się do następujących pytań: Co zbadałem(am) lub odkryłem(am)? Dlaczego moje odkrycie jest ważne? Co jest w nim nowatorskiego? Jakie może mieć znaczenie dla uprawianej dziedziny nauki? Czy odkrycie może znaleźć zastosowanie poza nauką?

Opis ten ma zasadnicze znaczenie w ocenie wniosku, ponieważ recenzenci zwracają szczególną uwagę na **merytoryczne** znaczenie dokonania/dokonań badawczych kandydata. Dlatego też kandydaci powinni zwrócić szczególną uwagę na precyzyjny opis z uwzględnieniem wartości merytorycznej i poznawczej prowadzonych badań. W opisie wskazane jest bezpośrednie odniesienie do konkretnych publikacji kandydata, należy jednak zwrócić uwagę, że opis dokonania badawczego nie jest równoznaczny z opisem poszczególnych publikacji kandydata. NIE należy w opisie zamieszczać listy wszystkich swoich publikacji.

UWAGA nr 1: Dokonaniem badawczym nie jest np. otrzymanie grantu, nagrody, stypendium, czy też zdobycie zaproszenia i wygłoszenie referatu na ważnej konferencji naukowej. Są nim natomiast np. wyniki własnych badań. Podobnie dokonaniem badawczym nie jest zdobycie stopnia naukowego doktora, ale nowatorstwo i sama istota odkrycia czy wyników zaprezentowanych w rozprawie doktorskiej. W przypadku nauk humanistycznych i społecznych dokonaniem może być twórcza praca, opublikowana w znaczącym czasopiśmie naukowym, zwłaszcza w zagranicznym, bądź istotna publikacja książkowa. Należy jednak w opisie wskazać jej merytoryczną wartość i oryginalność.

UWAGA nr 2: Proszę opisać dokonanie badawcze **w pierwszej osobie** tzn. tak jak opisuje się SWOJE WŁASNE badania, a nie badania drugiej osoby.

UWAGA nr 3: Kandydaci, którzy uważają, że prowadzone przez nich badania wyróżniają się odważnym przekraczaniem granic między różnymi dziedzinami nauki, otwierają nowe perspektywy badawcze

i tworzą nowe wartości w nauce, mogą tę kwestię uwzględnić w opisie najważniejszego dokonania badawczego, równocześnie wskazując, które spośród przedstawionych we wniosku publikacji lub ich fragmentów dotyczą badań o takim charakterze.

W takim przypadku kandydaci powinni ponadto:

- wyraźnie wykazać na czym polega tak rozumiana interdyscyplinarność, skąd wynika i jaka jest wartość dodana tak realizowanych prac B+R,
- określić w ramach jakich dodatkowych grup recenzyjnych wniosków powinien – ich zdaniem – być opiniowany

O zasadności uznania danego wniosku za przekraczający granice między różnymi dziedzinami nauki, otwierający nowe perspektywy badawcze i tworzący nowe wartości w nauce decyduje panel ekspertów. Fundacja dochowa wszelkich starań, aby wnioski uznane przez panel ekspertów w powyższym znaczeniu za interdyscyplinarne i zakwalifikowane do dalszych etapów konkursu, były oceniane przez odpowiednio dobrane grono recenzentów, którzy reprezentują różne obszary i dziedziny nauki, specyficzne dla danego wniosku, wskazywane również przez samego kandydata. Wnioski uznane za interdyscyplinarne mogą być rozpatrywane w **konkursie o stypendium im. prof. Barbary Skargi** przyznawanym raz do roku jednemu z laureatów programu START

5. Opinia opiekuna naukowego

Format nazwy pliku: **Nazwisko.opinia**

Opinia opiekuna naukowego kandydata lub kierownika zespołu badawczego, w którym kandydat prowadzi badania. Opinia w wersji elektronicznej powinna zawierać podpis opiekuna naukowego. Opiekunem naukowym może być wyłącznie bezpośredni przełożony lub kierownik zespołu badawczego (w przypadku doktorów), a w przypadku doktorantów – promotor również promotor pomocniczy.

6. Oświadczenia Opiekuna naukowego

Format nazwy pliku: **Nazwisko.Oświadczenia_Opiekuna**

Wzór oświadczenia znajduje się w dokumentach do pobrania. Po podpisaniu należy załączyć skan.

7. Opis planów naukowych na najbliższy rok

Format nazwy pliku: **Nazwisko.plany**

Opis planów naukowych dotyczy roku kalendarzowego 2025 i może obejmować informacje o planach wynikających z realizacji grantu badawczego uzyskanego w innej niż Fundacja instytucji, finansującej badania naukowe, np. NCN. Opis ten nie powinien przekraczać 2 stron.

8. Dokumenty związane z ubieganiem się o Stypendium wyjazdowe (opcjonalnie)

Format nazwy plików; **Nazwisko.wyjazd_program; Nazwisko.wyjazd_osrodek,**

Nazwisko.wyjazd_zaproszenie (Zobacz też: **Uwagi dotyczące Stypendiów wyjazdowych - poniżej**)

9. Oświadczenie o zmianie nazwiska

Format nazwy pliku: **Nazwisko.zmiana**

Wzór oświadczenia znajduje się w plikach do pobrania. Należy go wypełnić podpisać i załączyć skan. (dotyczy wyłącznie osób, które zmieniały nazwisko i posiadają dorobek naukowy pod poprzednim nazwiskiem).

INNE ZAŁĄCZNIKI

Do wniosku nie należy dołączać innych załączników niż powyżej wymienione, np. podwójnych opinii, listów rekomendacyjnych, pochwał, listy wszystkich publikacji kandydata, itp.

UWAGI DOTYCZĄCE STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH W RAMACH STYPENDIUM START

UBIEGANIE SIĘ O STYPENDIUM WYJAZDOWE

Ubieganie się o stypendium wyjazdowe nie jest obowiązkowe. Stypendium wyjazdowe mogą otrzymać wyłącznie laureaci konkursu START. Wniosek o stypendium wyjazdowe należy wypełnić i złożyć razem z wnioskiem o stypendium START, przy czym stypendium wyjazdowe jest niezależne od kwoty stypendium START i jest wypłacane dodatkowo. Jego wysokość jest ustalana indywidualnie, w zależności od miejsca pobytu i czasu trwania wyjazdu. Przyznana kwota, przeznaczona na pokrycie kosztów podróży i pobytu, jest wypłacana przez Fundację na konto stypendysty, podane w umowie o stypendium.

UWAGA: Aby wniosek o Stypendium wyjazdowe został rozpatrzony, należy w zakładce „Podstawowe informacje” – „stypendium wyjazdowe” podać wymagane informacje o wyjeździe w formularzu wniosku o stypendium START, a także dołączyć odpowiednie dokumenty w zakładce „Załączniki”. Brak tych dokumentów spowoduje, że wniosek o Stypendium wyjazdowe nie będzie rozpatrywany. Wykaz dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku znajduje się poniżej.

UZASADNIENIE WYBORU OŚRODKA I OPIS WSPÓŁPRACY

Załącznik zawierający uzasadnienie wyboru ośrodka wraz z krótką informacją o charakterze planowanego wyjazdu i ogólny program wizyty nie powinien przekraczać 2 stron maszynopisu.

OŚRODEK NAUKOWY/OSOBA ZAPRASZAJĄCA

Informacja o ośrodku zagranicznym, do którego kandydat/ka planuje wyjechać, powinna zawierać pełną nazwę instytucji i jej dokładny adres, a także adres strony internetowej. Należy także uwzględnić imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko i dorobek naukowy osoby zapraszającej (na podstawie życiorysu naukowego). Załącznik nie powinien przekraczać 2 stron maszynopisu.

LIST ZAPRASZAJĄCY

List zapraszający na wyjazd powinien zawierać zaproszenie, bądź potwierdzenie przyjęcia kandydata na wizytę naukową w instytucji zagranicznej. Listy zapraszające mogą być przygotowane w dowolnej formie i przekazane kandydatowi w wersji drukowanej lub elektronicznej.

KRYTERIA PRZYZNAWANIA STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH

Głównym kryterium przyznania Stypendium wyjazdowego jest merytoryczne uzasadnienie planowanego pobytu. Ważna jest również naukowa ranga ośrodka i potencjał naukowy jego kadry, a szczególnie oryginalność dorobku naukowego osoby zapraszającej stypendystę.

Proszę zwrócić uwagę, że celem Stypendiów wyjazdowych jest poznanie NOWYCH ośrodków naukowych i nawiązywanie NOWEJ współpracy z kadrą naukową tychże ośrodków. Intencją FNP nie jest wspieranie wyjazdów do ośrodków, w których kandydat/ka już przebywał/a, bądź na zaproszenia osób, z którymi współpraca już istnieje lub są prowadzone wspólne projekty badawcze, a w szczególności wspólnie opublikowane prace. Intencją FNP jest, aby wyjazdy studyjne w ramach programu START służyły rozwojowi karier stypendystów programu.

Stypendyści – niejednokrotnie znajdujący się aktualnie w bardzo ważnym etapie rozwoju naukowego – mogą wykorzystać wyjazdy studyjne m.in. do nawiązania nowych partnerstw naukowych, np. nawiązanie relacji mentoringowej ze wskazaną we wniosku osobą. Wizyta w danym ośrodku może też być sprawdzeniem/przygotowaniem do dłuższego wyjazdu o charakterze stażu doktorskiego. Najważniejsze jednak, aby cel i założenia wizyty studyjnej wynikały bezpośrednio z indywidualnych

potrzeb stypendysty, a nie np. zespołu w którym aktualnie pracuje czy były wypadkową istniejącej już relacji z danym ośrodkiem (via szef czy promotor). Fundacja w tym aspekcie zachęca do podejmowania samodzielnych działań przez stypendystów i świadomego kształtowania swego rozwoju jako naukowców, szczególną pomocą w tym zakresie mogą być konsultacje z mentorem.

SPRAWOZDANIE ZE STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH

W ciągu dwóch miesięcy po realizacji Stypendium wyjazdowego stypendysta jest zobowiązany do złożenia w Fundacji sprawozdania (według otrzymanego wzoru) wraz z poświadczeniem pobytu z zagranicznego ośrodka, w którym przebywał. Rozliczenia finansowe nie są wymagane.

OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU

Ostateczne zamknięcie wniosku odbywa się w zakładce „Weryfikacja i składanie wniosku”. Zamknięcie wniosku oznacza, że edycja danych została zakończona i poprawnie zweryfikowana, a do systemu wgrany został podpisany i opieczetowany (pieczęć dotyczy wniosku podpisanego odręcznie) formularz wniosku.

Należy również pamiętać, że po dokonaniu przez kandydata zamknięcia wniosku, dane zawarte we wniosku będą dostępne tylko do odczytu, bez możliwości wprowadzania dalszych zmian. Na pisemną prośbę kandydata przesłaną do koordynatorki programu przed upływem terminu składania wniosku możliwe jest ponowne otwarcie wniosku do edycji.

Skuteczne złożenie wniosku do konkursu polega na złożeniu prawidłowego wniosku w wersji elektronicznej (wgranie pliku z podpisanym wnioskiem oraz wymaganych załączników) i przesłanie bądź dostarczenie wydrukowanego formularza wniosku z podpisami i pieczęcią (pieczęć dotyczy wniosku podpisanego odręcznie) na adres Fundacji **w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2024 r.** Nie akceptujemy skanów podpisów odręcznych na formularzu wniosku.

KTO PODPISUJE I PIECZĘTUJE FORMULARZ WNIOSKU

Papierowa wersja wniosku o stypendium powinna być podpisana przez:

1. kandydata,
2. reprezentanta wnioskodawcy (czyli rektora lub prorektora uczelni, a w przypadku innego podmiotu przez jej kierownika, bądź osobę upoważnioną do reprezentacji).

Wniosek podpisywany odręcznie powinien być opatrzony imienną pieczęcią osoby reprezentującej wnioskodawcę – rektora/prorektora w przypadku uczelni, a w przypadku innego podmiotu naukowego – kierownika lub osoby upoważnionej do reprezentacji na zewnątrz,

3. Wniosek podpisywany cyfrowo podpisem elektronicznym kwalifikowanym nie wymaga opatrzenia pieczęciami.

UWAGA: Wnioski kandydatów bez wyżej wymienionych podpisów lub pieczęci nie będą przyjmowane. Nie wymagamy parafowania wniosków na każdej stronie.

STOSOWANIE PODPISÓW ELEKTRONICZNYCH KWALIFIKOWANYCH

Podpisy elektroniczne kwalifikowane są honorowane na równi z podpisami własnoręcznymi i nie wymagają pieczęci imiennej. Wnioski podpisane cyfrowo należy złożyć zarówno w formie cyfrowej jak i w formie wydruku przesłanego lub dostarczonego do siedziby Fundacji. Nie można na jednym dokumencie łączyć podpisów cyfrowych i odręcznych.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW W WERSJI PAPIEROWEJ

Wnioski na konkurs w programie START (edycja 2025) w formie drukowanej należy przysyłać lub składać w siedzibie Fundacji: **ul. I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa, do 31 października 2024 r.** włącznie. O uznaniu terminu złożenia wniosku decyduje data stempla pocztowego.

POTWIERDZENIE OTRZYMANIA WNIOSKU PRZEZ FNP

Z powodu dużej liczby zgłoszeń do konkursu Fundacja nie wysyła kandydatom potwierdzenia otrzymania papierowej wersji wniosku. W celu uzyskania takiego potwierdzenia należy nadać wniosek specjalnym listem za potwierdzeniem odbioru.

4. 4. ETAPY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

ETAPY OCENY WNIOSKÓW

1. Etap I: ocena formalna wniosków

Ocena formalna jest dokonywana przez pracowników Fundacji. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych – niepodpisane przez wnioskodawców, bądź złożone elektronicznie lub wysłane pocztą po terminie nie będą rozpatrywane. Wskazane powyżej uchybienia formalne nie podlegają uzupełnieniom. Kandydaci, których wnioski będą wymagały uzupełnienia, zostaną o tym powiadomieni przez koordynatorkę programu. Wnioski te mogą być uzupełnione w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wysłania informacji w tej sprawie. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia pliku elektronicznego stanowiącego załącznik do formularza on-line lub błędów pisarskich, koordynator programu może zwrócić się o ich uzupełnienie na dowolnym etapie konkursu.

2. Etap II: ocena wniosków przez ekspertów

Każdy wniosek jest oceniany przez co najmniej dwóch ekspertów. Eksperci otrzymują wnioski z poszczególnych grup recenzenckich - reprezentujących ten sam obszar nauki. Każdy wniosek jest przez ekspertów przypisywany do jednej z trzech wymienionych poniżej grup (w zależności od jakości i oryginalności dorobku naukowego kandydatów oraz wagi ich dokonań):

Grupa A – najwyższa rekomendacja do kolejnego etapu oceny: wnioski najlepsze, autorstwa wybitnych i wyróżniających się kandydatów, posiadających oryginalny i nowatorski dorobek naukowy o zasięgu międzynarodowym oraz znaczące osiągnięcia badawcze.

Grupa B – rekomendacja warunkowa do kolejnego etapu oceny: wnioski kandydatów, posiadających dobry dorobek naukowy i osiągnięcia badawcze, jednak mniej istotne, w porównaniu do najlepszych kandydatów.

Grupa C – brak rekomendacji do kolejnego etapu oceny: wnioski kandydatów, których badania naukowe są na etapie wstępnym. Są to kandydaci, którzy nie mogą się wykazać znaczącym dorobkiem naukowym, wyniki ich prac mają zasięg lokalny, wśród publikacji przeważają krótkie doniesienia pokonferencyjne, bądź prace o charakterze popularnonaukowym.

Wyniki oceny ekspertów są poddane dyskusji i konsultacji na spotkaniach panelowych ekspertów w ramach poszczególnych obszarów nauki. Uczestnicy paneli mają możliwość porównania poziomu ocenianych wniosków. Wnioski uznane przez panel ekspertów za najlepsze są kwalifikowane do trzeciego etapu konkursu. Pozostałe wnioski nie biorą udziału w kolejnych etapach konkursu.

3. Etap III: ocena wniosków przez recenzentów

Wnioski zakwalifikowane do trzeciego etapu konkursu są oceniane w ramach poszczególnych grup recenzenckich. Każdą grupę ocenia co najmniej trzech recenzentów.

Zadaniem recenzentów jest nadanie rangi wnioskowi, czyli uszeregowanie wniosków od najlepszego do najłabszego i uzasadnienie oceny wskazujące na oryginalność osiągnięcia i dorobku naukowego, oraz na mocne i słabe strony wniosku.

Opinie recenzentów składają się w szczególności z:

- a. oceny punktowej w skali od 1 do 7 (najlepsze wnioski pod względem kryteriów merytorycznych otrzymują 7 punktów, najłabsze – 1 punkt),
 - b. rangi, będącej wynikiem uszeregowania wniosków od najlepszych do najłabszych.
- Recenzenci opiniują także przyznanie Stypendiów wyjazdowych dla kandydatów, którzy się o nie ubiegają

4. Etap IV: wybór laureatów konkursu

Ostatecznego wyboru laureatów dokonuje Zarząd Fundacji na podstawie szczegółowej analizy wszystkich ocen kandydatów oraz wniosków. Decyzja Zarządu jest zatwierdzana przez Radę Fundacji.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Stypendia START są przyznawane w dowód uznania dla dotychczasowych osiągnięć naukowych młodych badaczy. Celem tych stypendiów jest zachęcenie najwybitniejszych młodych uczonych do dalszego rozwoju w obszarze nauki.

JAKOŚĆ I ORYGINALNOŚĆ DOROBKU NAUKOWEGO

Zgodnie z regulaminem programu START, podstawowym kryterium oceny wniosków jest naukowa jakość i oryginalność opublikowanego dorobku kandydatów. Jest on oceniany przez recenzentów w szczególności na podstawie:

- załączonej do wniosku on-line listy maksymalnie pięciu publikacji, patentów lub wystąpień konferencyjnych,
- dołączonych do wniosku on-line kopii trzech, spośród wyżej wymienionych publikacji, patentów lub wystąpień konferencyjnych, które kandydaci uważają za najważniejsze w swojej dotychczasowej pracy badawczej,
- dołączonego do wniosku on-line opisu oryginalności najważniejszego lub najważniejszych dokonań badawczych kandydata.

Recenzenci biorą pod uwagę wyłącznie wartość merytoryczną – oryginalność i nowatorstwo dorobku naukowego. Nawet jedna praca, stanowiąca jednak poważny wkład w badania naukowe dziedziny reprezentowanej przez kandydata, może być wystarczająca do otrzymania stypendium. Dlatego też recenzenci, oceniając dorobek kandydatów, zwracają szczególną uwagę na to, czy przedstawione przez nich prace są oryginalne oraz czy wnoszą do swojej dyscypliny naukowej nowe idee, metody itp.

W przypadku prac pokonferencyjnych recenzenci oceniają, czy są to prace nowatorskie, przygotowane na zaproszenie organizatorów, czy też krótkie komunikaty o charakterze streszczeń, czy raportów.

W przypadku oceny prac zbiorowych, recenzenci – na podstawie informacji podanych przez kandydatów – uwzględniają indywidualny wkład pracy kandydata w publikację.

Oceniana jest jakość, a nie ilość publikacji, dlatego prosimy ograniczyć się do przedstawienia nie więcej niż 5 najlepszych publikacji w odpowiednim załączniku i nie zamieszczanie listy wszystkich swoich publikacji w innych załącznikach.

NAJWAŻNIEJSZE DOKONANIE BADAWCZE KANDYDATA

Składając wniosek do konkursu, kandydaci prezentują w nim swoje najważniejsze dokonanie/ dokonania badawcze, wynikające bezpośrednio z ich dorobku naukowego.

Opis ten ma zasadnicze znaczenie w ocenie wniosku, ponieważ recenzenci zwracają szczególną uwagę na **merytoryczne** znaczenie dokonania/dokonań badawczych kandydata. Dlatego też kandydaci powinni zwrócić szczególną uwagę na precyzyjny opis z uwzględnieniem wartości merytorycznej i poznawczej prowadzonych badań.

KRYTERIA DODATKOWE

W ocenie wniosków brane są pod uwagę także plany badawcze na najbliższy rok przedstawione we wniosku o stypendium. Nie są one jednak podstawowym przedmiotem oceny wniosków, tak jak ma to miejsce w przypadku konkursów o granty. Stypendium START jest przyznawane za to, co kandydat już osiągnął.

KRYTERIA STOSOWANE PRZY PRYZNAWANIU STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH

Głównym kryterium przyznania Stypendium wyjazdowego jest merytoryczne uzasadnienie wyboru i potrzeby wyjazdu do ośrodka zagranicznego. Ponadto w ocenie brana jest pod uwagę ranga wybranego przez kandydata ośrodka, w tym potencjał naukowy jego kadry, a szczególnie osoby zapraszającej kandydata. Ważna jest również ocena trafności wyboru ośrodka ze względu na tematykę badawczą kandydata (zobacz też: **Uwagi dotyczące stypendiów wyjazdowych**).

INFORMACJE ZWROTNE

Po ogłoszeniu wyników konkursu kandydaci mogą zwrócić się do koordynatorki programu o wgląd do krótkich komentarzy ekspertów lub recenzji. Oceny punktowe i rankingi nie są ujawniane.

5. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU I DODATKOWE PYTANIA

Lista laureatów publikowana jest na stronie internetowej Fundacji. Informacja o wynikach przestana jest także do wszystkich kandydatów – w pierwszej kolejności do laureatów i ich wnioskodawców, a następnie (w terminie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników konkursu) do pozostałych kandydatów. Ogłoszenie wyników konkursu START 2025 jest przewidywane w maju 2025 r.

Jeśli pojawią się pytania, na które nie ma odpowiedzi w instrukcji bądź w regulaminie programu START prosimy o kontakt z koordynatorkami:

Dr Aleksandrą Czerniawską, e-mail: czerniawska@fnp.org.pl tel. +48 607 451 804 oraz

Dr Sofią Azovtsewą, e-mail: azovtseva@fnp.org.pl tel. +48 22 845 95 11

Życzymy powodzenia w konkursie!