

Instrukcja przygotowania wniosku i realizacji stypendium w programie **START 2021** Fundacji na rzecz Nauki Polskiej



Na zdjęciu: Stypendyści programu START FNP/ archiwum FNP

SPIS TREŚCI

1. REJESTRACJA I SKŁADANIE WNIOSKU	3
Jak się zarejestrować	3
Zanim rozpoczniesz składanie wniosku	3
Etapy składania wniosku	3
2. ETAPY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	4
Etapy oceny wniosków	4
Kryteria oceny wniosków	5
Jakość i oryginalność dorobku naukowego	5
Najważniejsze dokonanie badawcze kandydata	5
Kryteria dodatkowe	6
Kryteria stosowane przy przyznawaniu stypendiów wyjazdowych	6
3. UWAGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I PRZESYŁANIA WNIOSKÓW	6
Uwagi dotyczące kandydatów	6
Status kandydatów	6
Dorobek naukowy kandydatów	7
Zmiana miejsca prowadzenia badań/obrona doktoratu w trakcie trwania konkursu	7
Wiek kandydatów	7
Uwagi dotyczące wniosku	8
Rozpoczęcie wypełniania wniosku internetowego	8
Kto podpisuje i pieczętuje wniosek	8
Dane kontaktowe kandydata	8
Nazwa instytucji kandydata	8
Klasyfikacja dziedziny badań kandydata	9
Wybór grupy recenzenckiej	9
Oświadczenia do wniosku	9
Ostateczne zamknięcie wniosku <i>on-line</i>	10
termin i miejsce składania wniosków w wersji papierowej	10
Potwierdzenie otrzymania wniosku przez FNP	10
Uwagi dotyczące załączników do wniosku	10
Wytyczne techniczne	10
Format plików	10
Kolejność ułożenia dokumentów we wniosku	11
Impact factor	11
Inne załączniki	12
Uwagi dotyczące Stypendiów wyjazdowych w ramach stypendium START	12
Ubieganie się o stypendium wyjazdowe	12
Uzasadnienie wyboru ośrodka i opis współpracy	13
Ośrodek naukowy/osoba zapraszająca	13
List zapraszający	13
Kryteria przyznawania Stypendiów wyjazdowych	13
Sprawozdanie ze stypendiów wyjazdowych	13
4. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU I DODATKOWE PYTANIA	13

1. 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 pt. **Kolejność ułożenia dokumentów we wniosku na str. 10**.
- upewnić się, kto będzie występował jako wnioskodawca (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 wnioskodawca.

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 formularza wniosku PDF, wydrukowanie i osobno wydrukowanie wymaganych załączników, tak aby cały wniosek przedstawić do podpisu wnioskodawcy;
5. podpisanie formularza wniosku przez kandydata i wnioskodawcę;
6. zeskanowanie podpisanego z pieczęciami wyłącznie formularza wniosku (bez załączników) i wgranie go do bazy poprzez przesłanie na serwer FNP jako jeden plik PDF;
7. elektroniczne złożenie wniosku w nieprzekraczalnym terminie do 2 listopada 2020 r. włącznie zostaje potwierdzone e-mailem;
8. przesłanie pocztą lub dostarczenie do biura Fundacji wniosku w wersji drukowanej (formularza i załączników z wyłączeniem tekstów publikacji) na adres: I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa, w nieprzekraczalnym terminie do 2 listopada 2020 r. włącznie. Liczy się data stempla pocztowego.

UWAGA: O przyjęciu wniosku do konkursu decyduje elektroniczne złożenie formularza wniosku prawidłowo podpisanego i przesłanie go w formie drukowanej wraz z załącznikami na adres Fundacji w wymaganym terminie.

Wniosek w formie drukowanej powinien zawierać formularz z pieczęciami i oryginalnymi podpisami wnioskodawcy i kandydata oraz załączniki z wyłączeniem tekstów publikacji, które powinny być dołączone tylko do wniosku elektronicznego.

2. ETAPY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

ETAPY OCENY WNIOSKÓW

1. Etap I: ocena formalna wniosków

Ocena formalna jest dokonywana przez koordynatora programu. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych – niepodpisane przez wnioskodawców, bądź wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Wskazane powyżej uchybienia formalne nie podlegają uzupełnieniom w trybie oceny formalnej. Kandydaci, których wnioski będą wymagały uzupełnienia zostaną o tym powiadomieni przez koordynatora programu. Wnioski te mogą być uzupełnione w trybie oceny formalnej 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 (zobacz też: [Wybór grupy recenzenckiej, str. 9](#)) - 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 najgorszego i uzasadnienie oceny wskazujące na oryginalność osiągnięcia i dorobku naukowego, oraz na mocne i słabe strony wniosku. Recenzent przyporządkowuje każdemu kandydatowi kategorię wg. następującej gradacji:

- A Rekomendacje do stypendium w pierwszej kolejności.
- B Rekomendacje do stypendium w drugiej kolejności.
- C Brak rekomendacji do stypendium.

Recenzenci opiniują także przyznanie Stypendiów wyjazdowych dla kandydatów, którzy się o nie ubiegają (zobacz: [Uwagi dotyczące stypendiów wyjazdowych, str. 12](#))

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 listy maksymalnie pięciu publikacji, patentów lub wystąpień konferencyjnych,
- dołączonych do wniosku *on-line* kopii trzech, spośród ww. publikacji, patentów lub wystąpień konferencyjnych, które kandydaci uważają za najważniejsze w swojej dotychczasowej pracy badawczej,
- 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. Recenzenci starają się też oceniać dorobek naukowy w stosunku do wieku kandydatów, gdyż istotne znaczenie ma dynamika rozwoju naukowego.

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. 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.

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, mogą one być przedmiotem projektu grantowego lub zgłoszenia na konferencję bądź też zostały już opublikowane. 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 recenzenckich wniosek powinien – ich zdaniem – być opiniowany (zobacz też: **Wybór grupy recenzenckiej, str. 9**).

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 wszystkie wnioski uznane przez panel ekspertów w powyższym znaczeniu za interdyscyplinarne i zakwalifikowane do dalszych etapów konkursu, były oceniane na jego dalszych etapach 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

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, str. 12**)

3. UWAGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I PRZESYŁANIA WNIOSKÓW

UWAGI DOTYCZĄCE KANDYDATÓW

STATUS KANDYDATÓW

O stypendium START mogą ubiegać się doktoranci krajowych instytucji naukowych i osoby (w tym doktorzy), które prowadzą prace B+R (badania naukowe bądź prace rozwojowe) w Polsce w instytucjach naukowych, 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)

- badana 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.

DOROBEK NAUKOWY KANDYDATÓW

W konkursie o stypendium START mogą brać udział wyłącznie osoby posiadające dorobek naukowy udokumentowany publikacjami, patentami bądź komunikatami konferencyjnymi. Na liście dorobku naukowego nie należy umieszczać zgłoszeń patentowych, można natomiast przedstawić je w opisie dokonań badawczych.

UWAGA: W przypadku prac zbiorowych kandydaci są zobowiązani określić swój wkład w powstanie każdej z nich, opisując (w 1-2 zdaniach), na czym ten wkład polegał. Jeżeli kandydat jest autorem korespondencyjnym, należy uwzględnić tę informację na liście publikacji. Nie należy podawać wkładu procentowego kandydata w powstanie danej publikacji.

Wykazy laureatów programu START (edycje 2011-2020) 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.

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 krajowym podmiotem naukowym, w którym kandydat będzie kontynuował pracę badawczą lub studia doktoranckie.

WIEK KANDYDATÓW

Przy ustalaniu wieku kandydatów jest brany pod uwagę rok kalendarzowy. Nie jest istotna dzienna data urodzenia kandydata, czyli dzień i miesiąc. Granica wieku 30 lat oznacza, że do konkursu 2021 kwalifikują się kandydaci urodzeni w roku 1990 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 1988 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.

UWAGI DOTYCZĄCE WNIOSKU

ROZPOCZĘCIE WYPEŁNIANIA WNIOSKU INTERNETOWEGO

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.

KTO PODPISUJE I PIECZĘTUJE FORMULARZ WNIOSKU

Papierowa wersja wniosku o stypendium powinna być podpisana przez:

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

Wniosek powinien być opatrzony dwoma pieczęciami:

- imienną pieczęcią osoby reprezentującej wnioskodawcę – rektora/prorektora w przypadku uczelni, a w przypadku innego podmiotu naukowego - kierownika lub osoby upoważnionej do reprezentacji na zewnątrz,
- pieczęcią podmiotu, w którym kandydat jest doktorantem lub prowadzi badania naukowe.
W przypadku uczelni powinna to być pieczęć ogólna uczelni.

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

DANE KONTAKTOWE KANDYDATA

W wyznaczonym miejscu formularza wniosku kandydat powinien podać wszystkie możliwe telefony kontaktowe (dom, praca, tel. komórkowy). 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. Klasyfikacji swojej dziedziny badań oraz odpowiadającej mu grupy recenzenckiej dokonuje sam kandydat. Przy wyborze dziedziny należy korzystać z wyszczególnionego we wniosku wykazu dziedzin.

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 i za wiedzą kandydata, dokonać zmiany grupy recenzenckiej jego wniosku, jeśli uzna, że zmiana ta będzie korzystna dla kandydata.

OŚWIADCZENIA DO WNIOSKU

Formularz wniosku w programie START obejmuje również oświadczenia Kandydata oraz Wnioskodawcy – drukują się one automatycznie wraz z wnioskiem. Dołącza się je tylko do wersji papierowej wniosku. 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,
- wyrażenia 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.

OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU

Ostateczne zamknięcie wniosku oznacza, że edycja danych została zakończona i poprawnie zweryfikowana, formularz wniosku został wydrukowany i jego skan z podpisami i pieczęciami został wgrany do bazy, poprzez przesłanie na Serwer FNP.

Skuteczne złożenie wniosku do konkursu polega na złożeniu prawidłowego wniosku w wersji elektronicznej i przesłanie pocztą bądź dostarczenie wniosku (oryginalnego formularza wraz załącznikami, bez tekstów publikacji) w wersji drukowanej na adres Fundacji **w nieprzekraczalnym terminie do 2 listopada 2020 r.**

Wniosek w formie drukowanej powinien zawierać formularz z pieczęciami i oryginalnymi podpisami wnioskodawcy i kandydata oraz załączniki z wyłączeniem tekstów publikacji, które powinny być dołączone tylko do wniosku elektronicznego.

Należy również pamiętać, że po dokonaniu przez kandydata zamknięcia wniosku, dane zawarte we wniosku będą dostępne tylko do odczytu, bez możliwości wprowadzania dalszych zmian.

W przypadku zablokowania konta należy skontaktować się z koordynatorem programu.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW W WERSJI PAPIEROWEJ

Wnioski na konkurs w programie START (edycja 2020) w formie drukowanej należy przysyłać lub składać w siedzibie Fundacji: **ul. I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa, do 2 listopada 2020 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.

UWAGI DOTYCZĄCE ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU

WYTYCZNE TECHNICZNE

Wniosków nie należy oprawiać. Nie należy także sklejać ze sobą poszczególnych załączników, ani wkładać poszczególnych stron wniosku (bądź załączników) do oddzielnych koszulek. Preferowana czcionka tekstu dokumentów: Times New Roman, wielkość 12, odstęp: 1.

FORMAT PLIKÓW

Wszystkie załączniki do wniosku powinny być przygotowane w formacie PDF. W nazwach plików załączników dołączanych do wniosku elektronicznego nie należy używać polskich znaków.

KOLEJNOŚĆ UŁOŻENIA DOKUMENTÓW WE WNIOSKU

Dokumenty we wniosku drukowanym przesyłanym do siedziby Fundacji powinny być ułożone w następującej kolejności:

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 – 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 z tych 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.

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

UWAGA: Lista publikacji powinna być podpisana przez kandydata i opiekuna naukowego.

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** i przesłane do kandydata pocztą tradycyjną lub elektroniczną (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**

IMPACT FACTOR

Podawanie współczynnika *Impact Factor* przez kandydatów nie jest obowiązkowe, ponieważ **nie stanowi to kryterium oceny dorobku naukowego kandydatów**.

3. Teksty publikacji (załączamy tylko do wniosku on-line)

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

4. Opis oryginalności dokonania badawczego/ dokonań badawczych

Format nazwy pliku: **Nazwisko.dokowanie**

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

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 drukowanej i elektronicznej (skan) 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 2021 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

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 plików; **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, zapewniająca podróż i pobyt, 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 i 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. Nie określamy sformalizowanej wersji listu zapraszającego.

KRYTERIA PRYZNAWANIA 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.

4. 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 2021 jest przewidywane na początku maja 2021 r. Jeśli pojawią się pytania, na które nie ma odpowiedzi w instrukcji bądź w regulaminie programu START prosimy o kontakt z koordynatorką programu START, Krystyną Frąk, e-mail: krystyna.frak@fnp.org.pl tel.: 22 845 95 11; 660 062 248;

Życzymy powodzenia w konkursie!