

WYMAGANIA DOTYCZĄCE REJESTRACJI I PRZYGOTOWANIA WNIOSKU
O STYPENDIUM NA KWERENDĘ ZA GRANICĄ

(program KWERENDA)

UWAGA: Poniższe wymagania i wskazówki dotyczą wniosku i załączników dostarczanych do Fundacji po uprzednim elektronicznym zarejestrowaniu się kandydata w konkursie. Po dokonaniu rejestracji elektronicznej kandydat zobowiązany jest do dostarczenia wniosku i wymaganych załączników drogą pocztową (z wyłączeniem publikacji). Publikacje powinny być dołączone do wniosku tylko wyjątkowo, w przypadku gdy kandydat nie posiada ich w formie elektronicznej i nie może załączyć ich do wniosku elektronicznego.

1. Przed złożeniem wniosku należy dokonać rejestracji elektronicznej na stronie internetowej Fundacji, wypełniając formularz zgłoszeniowy, następnie wydrukować go w trzech egzemplarzach i wraz z wymaganymi załącznikami przesłać do Fundacji. Uwaga: formularz rejestracyjny należy wydrukować w całości – po wypełnieniu wszystkich stron.
2. Wniosek o przyznanie stypendium powinien zostać złożony przez kandydata w 3 egzemplarzach (dotyczy to zarówno formularza zgłoszeniowego wniosku, jak też załączników). W przypadku zgody instytucji macierzystej na wyjazd na kwerendę - konieczne jest dostarczenie jednego oryginału i dwóch kserokopii. Do dokumentów nie należy dołączać listu przewodniego, chyba że wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień.
3. W wyznaczonym miejscu formularza wniosku kandydat powinien podać wszystkie możliwe telefony kontaktowe (dom, praca, tel. komórkowy) oraz adres e-mailowy.
4. Curriculum vitae (CV) w formie tabelarycznej. Preferujemy CV wyszczególniające dane oraz daty i odpowiadające im wydarzenia, zamiast tekstu opisowego. CV powinno zawierać przede wszystkim dane dotyczące: wykształcenia, przebiegu kariery zawodowej, znajomości języków obcych, odbytych stypendiów, staży, szkoleń za granicą oraz projektów badawczych, w których kandydat uczestniczył. Objętość CV nie powinna przekroczyć 2 stron.
5. Opis prowadzonych obecnie prac badawczych nie powinien przekroczyć 1 strony.
6. Projekt badawczy powinien zawierać tytuł, jasno sprecyzowany cel i zakres badań (hipotezę badawczą). Należy wziąć pod uwagę stan badań w danej dziedzinie w Polsce i/lub na świecie. Istotnym elementem jest oryginalność projektu. W ocenie projektu ważną rolę odgrywa uzasadnienie konieczności wyjazdu na kwerendę i adekwatność wyboru przez kandydata danego archiwum/biblioteki. Należy także zwrócić uwagę na przewidywany efekt kwerendy. Elementy te podlegają ocenie i powinny być wyodrębnione i jasno sprecyzowane przez kandydata. Objętość załącznika zawierającego opis projektu badawczego nie powinna przekroczyć 2 stron. Na pierwszej stronie należy umieścić imię i nazwisko autora projektu oraz rok składania wniosku.
7. Lista swoich publikacji z ostatnich czterech lat, które kandydat uważa za najważniejsze w swoim dorobku naukowym powinna być przygotowana na osobnej stronie.
8. Zgoda instytucji zatrudniającej kandydata na jego wyjazd w przypadku otrzymania stypendium powinna być podpisana przez osobę, która udziela urlopu na czas wyjazdu (nie ustalamy wymaganego szablonu takiego pisma).

9. Dokumenty (np. CV, projekt badawczy itd.) powinny być spięte spinaczami biurowymi, nie należy ich zszywać ani oprawiać. Każdy komplet dokumentów (egzemplarz wniosku) powinien być spięty osobno i oddzielony od pozostałych.
10. Do każdego z trzech egzemplarzy formularza wniosku należy dołączyć wymienione niżej załączniki. Prawidłowa kolejność ułożenia dokumentów w każdym komplecie jest następująca:
 - a. curriculum vitae (CV);
 - b. lista swoich publikacji z ostatnich czterech lat, z wyłączeniem doniesień konferencyjnych;
 - c. opis prowadzonych obecnie prac badawczych;
 - d. projekt badawczy z uzasadnieniem celowości odbycia kwerendy i jej przewidywanych efektów;
 - e. zgoda instytucji zatrudniającej kandydata na jego wyjazd w przypadku otrzymania stypendium;
 - f. kserokopia dokumentu potwierdzającego nadanie stopnia/tytułu naukowego;
 - g. dokument potwierdzający korzystanie z urlopu wychowawczego (w przypadku kandydatów, którzy korzystali z urlopów wychowawczych);
 - h. jeśli kandydat nie posiada elektronicznej formy swoich najważniejszych publikacji - oryginały lub kserokopie najważniejszych 3 publikacji. W przypadku książek można dołączyć książki w całości lub kserokopie strony tytułowej, wstępu bądź przedmowy oraz spisu treści.
11. O uznaniu terminu złożenia wniosku decyduje data stempla pocztowego. Z uwagi na liczbę zgłoszeń Fundacja nie potwierdza otrzymania papierowej wersji wniosku. W celu otrzymania potwierdzenia można przesłać wniosek listem za potwierdzeniem odbioru.

UWAGA: Prosimy nie dołączać do wniosku innych załączników niż powyżej wymienione, np.: opinii, listów rekomendacyjnych lub podobnych dokumentów.