

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

Rejestracja kandydatów ubiegających się o stypendium START odbywa się za pośrednictwem Internetu. Przed przystąpieniem do rejestracji prosimy o szczegółowe zapoznanie się z *Regulaminem przyznawania stypendiów w programie START* oraz z niniejszą instrukcją.

**Przygotowanie wniosku** do konkursu w programie START przebiega w następujących etapach:

1. rejestracja kandydata w Internecie poprzez wypełnienie formularza wniosku *on-line* dostępnego na stronie internetowej Fundacji,
2. przesłanie do Fundacji drogą elektroniczną wypełnionego formularza wniosku *on-line* wraz z wymienionymi w regulaminie programu załącznikami,
3. wydrukowanie wypełnionego formularza *on-line*,
4. przesłanie kompletnego wniosku (wydrukowanego formularza i załączników) pocztą do biura Fundacji w terminie do 31 października włącznie (o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego).

**UWAGA:** Do drukowanej wersji wniosku przesyłanego do biura Fundacji **nie należy dołączać publikacji**.

**Przed rozpoczęciem wypełniania formularza** kandydaci powinni:

1. przygotować wymagane załączniki w wersji elektronicznej. Do formularza wniosku *on-line* należy dołączyć maksymalnie 3 najważniejsze publikacje i pozostałe załączniki w wersji elektronicznej (w formacie: **.doc, .jpg lub .pdf**). W przypadku książek można dołączyć skan stronę tytułową, spis treści, wstęp i zakończenie (w powyższych formatach).
2. upewnić się, kto w ich przypadku będzie występował jako wnioskodawca (w przypadku uczelni - rektor lub prorektor, w przypadku innych instytucji naukowych – dyrektor). We wniosku *on-line* należy podać imię i nazwisko oraz stopień/tytuł naukowy tej właśnie osoby, jako wnioskodawcy. Po wydrukowaniu wniosku nie ma możliwości zmiany danych wnioskodawcy.

### **Zmiana danych we wniosku**

Jeśli kandydat nie dokonał ostatecznej akceptacji danych wprowadzonych do formularza wniosku *on-line*, mogą być one zmieniane i uzupełniane po ponownym zalogowaniu się do systemu. Należy jednak pamiętać, że po dokonaniu przez kandydata

ostatecznej akceptacji, dane będą dostępne tylko do odczytu, bez możliwości wprowadzenia dalszych zmian.

**UWAGA: Nie ma możliwości powtórnej rejestracji tego samego kandydata.**

## **UWAGI OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I PRZESŁANIA WNIOSKÓW**

### **Uwagi dotyczące kandydatów**

1. W konkursie o stypendium START mogą brać udział wyłącznie osoby posiadające dorobek naukowy udokumentowany publikacjami.
2. Kandydaci powinni być zatrudnieni w krajowych instytucjach naukowych (jako **doktoranci** lub **pracownicy naukowci z stopniem naukowym doktora**) nie tylko w momencie składania wniosku, ale także w okresie pobierania stypendium (podstawą do wypłacenia stypendium jest umowa trójstronna zawierana między Fundacją, stypendystą oraz instytucją kształcącą bądź zatrudniającą stypendystę).
3. Przy ustalaniu wieku kandydatów pod uwagę brany jest rok kalendarzowy. Granica wieku 30 lat oznacza, że do konkursu w edycji 2010 (bieżący konkurs) kwalifikują się kandydaci urodzeni w roku 1979 lub później, granica wieku 32 lat – kandydaci urodzeni w roku 1977 lub później.
4. **Kandydaci**, którzy w roku składania wniosku przekroczyli 30 rok życia, jednak nie ukończyli 32 lat, mogą wziąć udział w konkursie, o ile korzystali z urlopu macierzyńskiego bądź wychowawczego i mogą potwierdzić to odpowiednim dokumentem załączonym do wniosku. **Kandydatki posiadające dziecko** zachowują prawo ubiegania się o stypendium również w sytuacji, gdy w okresie urodzenia i wychowywania dziecka nie pozostawały w stosunku zatrudnienia i w związku z tym nie korzystały z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego. W takich przypadkach do wniosku należy dołączyć tylko kopię aktu urodzenia dziecka.

### **Uwagi dotyczące wniosku**

1. Papierowa wersja wniosku o stypendium powinna być podpisana przez kandydata oraz wnioskodawcę, czyli rektora lub prorektora uczelni, a w przypadku innej instytucji naukowej – przez jej dyrektora, oraz opatrzona **pieczęcią wnioskodawcy oraz pieczęcią instytucji kształcącej/zatrudniającej kandydata**.
2. 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.
3. Wyboru dziedziny badań oraz grupy recenzenckiej dokonuje sam kandydat. Przy wyborze dziedziny i grupy recenzenckiej należy korzystać z wykazu zamieszczonego w formularzu *on-line*. W pierwszym etapie kandydat wybiera odpowiednią dziedzinę. Następnie dokonuje wyboru grupy recenzenckiej. Niektóre dziedziny przypisane są do

kilku grup recenzenckich. W tym przypadku kandydat wybiera jedną grupę – tę, która jego zdaniem najbardziej odpowiada specyfice jego badań. Przy wyborze grupy należy zwrócić uwagę na inne dyscypliny naukowe, przypisane do tej samej grupy recenzenckiej ponieważ recenzenci oceniają wnioski w ramach poszczególnych grup. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalny jest wybór dwóch grup recenzenckich, spośród których ostatecznego wyboru dokona Fundacja. FNP zastrzega sobie prawo zmiany grupy recenzenckiej jeśli uzna, że zmiana ta będzie korzystna dla kandydata. Samodzielny wybór grupy recenzenckiej przez kandydata ma umożliwić dopasowanie jego wniosku do grupy najbardziej dla niego odpowiedniej ze względu na specyfikę dyscypliny naukowej uprawianej przez kandydata.

4. Wnioski niekompletne, nie spełniające warunków określonych w regulaminie oraz w niniejszej instrukcji, dostarczone do Fundacji tylko w wersji elektronicznej, nadesłane po terminie bądź pod niewłaściwy adres, nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski na konkurs w programie START w edycji 2010 należy przesyłać do 31 października 2009 r. włącznie. 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 przesać wniosek listem za potwierdzeniem odbioru.

#### **Uwagi dotyczące załączników do wniosku**

1. Załączniki dołączane do wersji papierowej wniosku i przesyłane pocztą do FNP powinny być spięte spinaczami biurowymi, nie należy ich: zszywać, oprawiać umieszczać w foliowych koszulkach.
2. **Prawidłowa kolejność ułożenia dokumentów** jest następująca:
  - a. curriculum vitae kandydata (CV)  
*Preferujemy CV tabelaryczne, 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, stypendiów, staży, szkoleń za granicą oraz projektów badawczych, w których kandydat uczestniczył. Objętość CV nie powinna przekroczyć 3 stron.*
  - b. poświadczona w sekretariacie instytucji zatrudniającej/kształcącej kandydata kserokopia dyplomu dokumentującego wyższe wykształcenie. Kandydaci ze stopniem naukowym doktora mogą dołączyć poświadczoną kserokopię dyplomu doktorskiego, a informację o uzyskanym dyplomie magisterskim umieścić w CV.  
*Nie należy przysyłać oryginałów dyplomów czy oryginalnych odpisów dyplomów.*
  - c. lista publikacji kandydata o zasięgu ogólnokrajowym lub międzynarodowym, z wyłączeniem krótkich komunikatów konferencyjnych. Prace przyjęte do druku mogą być umieszczone na liście publikacji tylko w przypadku załączenia dokumentu z wydawnictwa potwierdzającego przyjęcie pracy do druku  
*Szczegółowe wymagania dotyczące listy publikacji są przedstawione poniżej.*
  - d. opis dotychczasowej pracy naukowej – do 2 stron. W opisie tym należy zwrócić uwagę na to, co kandydat uważa za swoje najważniejsze osiągnięcie naukowe (publikacje, współpraca, wyniki badań itp.)

- e. opis planów naukowych na najbliższy rok – do 2 stron
- f. opinia opiekuna naukowego lub kierownika zespołu badawczego, w którym pracuje kandydat
- g. w przypadku kandydatów, którzy dokonali zmiany nazwiska po otrzymaniu dyplomu dokumentującego wyższe wykształcenie oraz tych, których publikacje ukazały się pod poprzednim nazwiskiem – kopia dokumentu potwierdzającego taką zmianę
- h. w przypadku kandydatów, którzy w roku składania wniosku przekroczyli 30 rok życia – dokument potwierdzający korzystanie z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego
- i. w przypadku kandydatek, które w roku składania wniosku przekroczyły 30 rok życia i nie korzystały z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego – kopia aktu urodzenia dziecka
- j. w przypadku kandydatów prowadzących badania kliniczne – zgoda lub zezwolenie wymagane odpowiednimi przepisami
- k. w przypadku kandydatów prowadzących badania związane z koniecznością wykonania doświadczeń na zwierzętach – zgoda właściwej komisji etycznej wymagana na podstawie przepisów o doświadczeniach na zwierzętach
- l. w przypadku kandydatów prowadzących badania nad gatunkami roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub na obszarach objętych ochroną - zgoda lub zezwolenie wymagane na podstawie przepisów o ochronie przyrody
- m. w przypadku kandydatów prowadzących badania nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów - oświadczenie kierownika jednostki naukowej, w której prowadzone są badania, o posiadaniu zgody wymaganej na podstawie przepisów o organizmach genetycznie zmodyfikowanych
- n. dokumenty związane z ubieganiem się o wyjazd studyjny.

3. Do wniosku nie należy dołączać innych załączników niż powyżej wymienione, np.: podwójnych opinii, listów rekomendacyjnych, pochwał lub podobnych dokumentów.

### **Uwagi dotyczące listy publikacji**

1. W przypadku prac zbiorowych należy określić wkład pracy kandydata (forma określenia - do decyzji kandydata).
2. Publikacje powinny być przyporządkowane przez kandydata do charakteryzujących je kategorii np.: książki i monografie, prace oryginalne, prace przeglądowe, suplementy, raporty, prace pokonferencyjne i doniesienia zjazdowe (o ile nie mają charakteru krótkich komunikatów), prace o charakterze popularno-naukowym. Kandydat sam określa kategorie zgodnie ze specyfiką własnych publikacji.
3. Na liście publikacji należy zaznaczyć (podkreślić bądź wytłuszczyć) 3 publikacje, które kandydat uważa za najważniejsze w swoim dorobku naukowym.
4. W miarę możliwości należy podać współczynnik *Impact Factor* dla każdej z publikacji (dotyczy to przede wszystkim nauk ścisłych, przyrodniczo-medycznych oraz technicznych).

### **Uwagi dotyczące naukowych wyjazdów studyjnych w ramach stypendium START**

1. Finansowanie wyjazdu studyjnego można otrzymać tylko raz.

2. Środki na sfinansowanie wyjazdu przyznawane są laureatom indywidualnie w postaci dodatkowego finansowania (poza kwotę podstawowego stypendium). Ich wysokość zależy od miejsca pobytu laureata i czasu trwania jego wyjazdu. Przyznana kwota jest wypłacana przez Fundację na konto stypendysty podane w umowie o stypendium.
3. Informacja o ośrodku, do którego laureat planuje wyjechać, powinna zawierać nazwę instytutu i dokładny adres, a także adres strony internetowej ośrodka.
4. List zapraszający powinien zawierać zaproszenie bądź potwierdzenie przyjęcia kandydata na wizytę naukową w instytucji zagranicznej. Listy zapraszające mogą być przekazane kandydatowi w wersji elektronicznej.
5. Informacja o opiekunie naukowym zapraszającym stypendystę do ośrodka zagranicznego powinna zawierać jego imię nazwisko, miejsce zatrudnienia oraz listę publikacji opiekuna z ostatnich 4 lat.
6. Załącznik zawierający uzasadnienie wyboru ośrodka i planowany program wizyty nie powinien przekraczać 1 strony maszynopisu.
7. Głównym kryterium przyznania wyjazdu studyjnego jest naukowa ranga ośrodka i potencjał naukowy jego kadry, a szczególnie osoby zapraszającej stypendystę.
8. W ciągu miesiąca po powrocie z wyjazdu studyjnego stypendysta jest zobowiązany do złożenia w Fundacji sprawozdania (według otrzymanego wzoru) wraz z poświadczeniem pobytu z zagranicznego ośrodka, w którym przebywał.

#### **Uwagi dot. ogłoszenia wyników konkursu**

1. Lista stypendystów publikowana jest na stronie internetowej Fundacji. Informacja o wynikach konkursu zostanie przesłana do wszystkich kandydatów i wnioskodawców - w pierwszej kolejności do laureatów i ich wnioskodawców, a następnie (w terminie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników konkursu) do pozostałych kandydatów i ich wnioskodawców.

#### **UWAGI DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O STYPENDIUM NA DRUGI ROK**

1. Zgodnie z regulaminem programu stypendium START można uzyskać dwukrotnie, w latach bezpośrednio następujących po sobie.
2. Laureaci stypendium START 2009, którzy spełniają wszystkie warunki formalne obowiązujące kandydatów ubiegających się o stypendium na pierwszy rok (również warunek wieku), mają prawo ubiegać się o stypendium na drugi rok. W tym celu muszą wziąć udział w tym samym konkursie co kandydaci na pierwszy rok, dokonując ponownej rejestracji *on-line* i przesyłając wydrukowany wniosek wraz z załącznikami do biura FNP w wyznaczonym terminie. **Wniosek powinien zawierać wszystkie załączniki wymagane od kandydatów ubiegających się o stypendium na I rok oraz dodatkowe załączniki wymienione poniżej.**

3. **Kandydaci do stypendium na drugi rok są zobowiązani dołączyć do wniosku o stypendium** – poza wszystkimi załącznikami wymaganymi we wniosku *on-line* obowiązującym również kandydatów na pierwszy rok – **dodatkowe załączniki**.

**Są to :**

- Lista publikacji obejmująca okres od 1.11.2008 r. do 1.10.2009 r. z wyszczególnieniem publikacji wymienionych we wniosku o stypendium START na I rok, będących wówczas w druku.
- Opis realizacji planów badawczych zadeklarowanych we wniosku o stypendium START na pierwszy rok. **Należy zwrócić uwagę na wyszczególnienie osiągnięć naukowych i postępu prac badawczych dokonanych w trakcie otrzymywania stypendium ponieważ stanowią one przedmiot oceny.**

Dokumenty te są podstawą oceny postępów w pracy naukowej dokonanych przez kandydatów podczas otrzymywania stypendium START w pierwszym roku.