

**Instrukcja przygotowania wniosku
i realizacji stypendium w programie**

FNP START 2027

SPIS TREŚCI / TABLE OF CONTENT

1. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O STYPENDIUM	3
Status kandydatów/kandydatek	3
Dorobek naukowy kandydatów/kandydatek	3
Zmiana miejsca prowadzenia badań/obrona doktoratu w trakcie trwania konkursu	3
Wiek kandydatów/kandydatek	3
2. REJESTRACJA I SKŁADANIE WNIOSKU	4
Zanim rozpocznieś składanie wniosku	4
Etapy składania wniosku	4
3. UWAGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I PRZESYŁANIA WNIOSKÓW	5
Język	5
Uwagi dotyczące wniosku	5
3.1. Kandydat/ka	6
3.2. Dokonania naukowe i publikacje	6
3.3. Limit wieku	8
3.4. Wnioskodawca	8
3.5. Opiekun naukowy/Opiekunka naukowa	8
3.6. Grupa recenzencka	8
3.7. Uwagi dotyczące załączników do wniosku	9
Wytyczne techniczne	9
Inne załączniki	13
3.8. Oświadczenia, które znajdują się w formularzu wniosku	14
4. OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU	14
Kto podpisuje i pieczętuje Formularz wniosku	15
Stosowanie podpisów elektronicznych kwalifikowanych	15
Sposób złożenia wniosku i termin	16
Potwierdzenie otrzymania wniosku przez FNP	16
5. ETAPY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	16
5.1. Etapy oceny wniosków	16
5.2. Kryteria oceny wniosków	17
Jakość i oryginalność dorobku naukowego	17
Najważniejsze dokonanie badawcze	18
Kryteria dodatkowe	18
Informacje zwrotne	18
6. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU I DODATKOWE PYTANIA	19

1. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O STYPENDIUM

STATUS KANDYDATÓW/KANDYDATEK

O stypendium START mogą ubiegać się doktoranci/doktorantki polskich instytucji naukowych i osoby (w tym doktorzy/doktorki), 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 wyrobów, usług i procesów lub istotnego ulepszenia już istniejących).

UWAGA: Fundacja nie wymaga od kandydata/ki umowy o pracę na czas nieokreślony.

Akceptowane są również inne formy zatrudnienia, na podstawie których kandydat/ka prowadzi badania naukowe: umowa o dzieło, umowa zlecenia, udział w projekcie badawczym, zatrudnienie na część etatu itp. Podstawą do wypłacenia stypendium jest umowa trójstronna zawierana między Fundacją, stypendystą/stypendystką oraz krajową instytucją kształcącą lub instytucją, w której stypendyst(k)a prowadzi badania naukowe lub prace rozwojowe.

DOROBIEK NAUKOWY KANDYDATÓW/KANDYDATEK

W konkursie o stypendium START mogą brać udział wyłącznie osoby z dorobkiem naukowym udokumentowanym publikacjami, patentami lub wystąpieniami konferencyjnymi.

ZMIANA MIEJSCA PROWADZENIA BADAŃ/OBRONA DOKTORATU W TRAKCIE TRWANIA KONKURSU

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

WIEK KANDYDATÓW/KANDYDATEK

Przy ustalaniu wieku kandydatów/ek brany pod uwagę jest rok kalendarzowy. Nie jest istotna dzienna data urodzenia kandydata/kandydatki, czyli dzień i miesiąc. Granica wieku 30 lat oznacza, że do konkursu 2027 kwalifikują się osoby urodzone w roku 1996 lub później.

Wiek 30 lat może zostać przedłużony, o maksymalnie dwa lata, z tytułu przerw w działalności badawczej:

- o jeden rok pod warunkiem, że przerwy te trwają łącznie nie krócej niż 12 miesięcy;
- o dwa lata pod warunkiem, że przerwy te trwają łącznie nie krócej niż 24 miesiące.

Granica wieku 32 lat oznacza, że w konkursie mogą brać udział osoby urodzone w roku 1994 lub później.

UWAGA: Za udokumentowane przerwy w pracy naukowej uznaje się m.in. urlopy bezpłatne, o ile kandydat/ka nie prowadził/a 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.

Wiek 30 lat może zostać przedłużony również:

- z tytułu urodzenia dziecka (dla kandydatek);
- z tytułu przysposobienia dziecka (dla wszystkich kandydatów/ek – 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.

2. REJESTRACJA I SKŁADANIE WNIOSKU

Wnioski o stypendium START należy składać za pośrednictwem systemu elektronicznego (bazy) udostępnionego przez Fundację na stronie <https://wnioski2023.fnp.org.pl/>

UWAGA: Login 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* należy:

- **przygotować wszystkie wymagane w regulaminie konkursu załączniki w wersji elektronicznej (format: pdf).** Załączniki powinny być nazwane według schematu określonego w instrukcji, sformatowane zgodnie z wytycznymi oraz – jeśli dla danego załącznika przewidziano wzór – przygotowane na określonym wzorze.
- **upewnić się, kto będzie występował jako reprezentant wnioskodawcy** (w przypadku uczelni powinien to być rektor/rektorka lub prorektor/prorektorka, w przypadku innych podmiotów – kierownik/kierowniczka lub osoba upoważniona do reprezentacji). We wniosku *on-line* należy podać imię i nazwisko, stanowisko oraz stopień/tytuł naukowy osoby występującej jako reprezentant/ka wnioskodawcy.

ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU

1. wypełnienie formularza wniosku *on-line* dostępnego w bazie pod adresem <http://wnioski2023.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;

5. podpisanie formularza wniosku przez kandydata/kę i wnioskodawcę. Formularz wniosku może zostać podpisany odręcznie, kwalifikowanym podpisem elektronicznie lub podpisem zaufanym. W przypadku podpisu odręcznego formularz powinien być również opatrzony pieczęcią. Prosimy nie łączyć różnych rodzajów podpisu (odręcznych i cyfrowych) na jednym formularzu.
6. wgranie podpisanego formularza wniosku – skanu dokumentu podpisanego odręcznie i opieczetowanego lub dokumentu podpisanego elektronicznie – do bazy poprzez przesłanie na serwer FNP jako jeden plik PDF, bez załączników; elektroniczne złożenie wniosku **w nieprzekraczalnym terminie do 19 października 2026 r. włącznie** zostaje potwierdzone e-mailem.
7. formularza wniosku podpisanego elektronicznie nie należy przysyłać/dostarczać do siedziby Fundacji;
8. **dotyczy wyłącznie wniosków podpisanych odręcznie:** 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 19 października 2026 r. włącznie. Liczy się data stempla pocztowego.**

O przyjęciu wniosku do konkursu decyduje elektroniczne złożenie formularza wniosku prawidłowo podpisanego (elektronicznie lub zeskanowanego wydruku wniosku podpisanego odręcznie) i przesłanie go w wersji drukowanej (dotyczy wyłącznie wniosków podpisywanych odręcznie) 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

JĘZYK

Wniosek i załączniki można przygotować w języku polskim lub angielskim.

UWAGI DOTYCZĄCE WNIOSKU

Formularz wniosku jest generowany automatycznie przez system wnioski2023.fnp.org.pl po uzupełnieniu wymaganych danych (Kandydat, Dokonania naukowe i publikacje, Limit wieku, Wnioskodawca, Opiekun naukowy, Grupa recenzencka) oraz wgraniu wymaganych załączników w zakładce „Załączniki i oświadczenia”.

Formularz wniosku (bez załączników) należy podpisać elektronicznie (podpis kwalifikowany lub zaufany) lub wydrukować i opatrzyć odpowiednimi odręcznymi podpisami i pieczęciami, a następnie zeskanować i wgrać do systemu skan podpisanego wniosku. Na jednym formularzu wniosku nie należy łączyć różnych rodzajów podpisu.

Jeżeli wniosek został podpisany odręcznie papierową wersję wniosku należy wysłać lub dostarczyć do siedziby Fundacji.

Wnioski podpisane elektronicznie (podpis kwalifikowany lub zaufany) uznaje się za prawidłowo złożone po wgraniu ich do systemu i ostatecznym zamknięciu i złożeniu wniosku. Nie trzeba wysyłać ich drukowanych kopii do siedziby Fundacji.

Więcej informacji w rozdziale: **OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU**

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.

3.1. KANDYDAT/KA

Nie należy używać wersalików (tzw. 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.

Formularz zawiera dwa pola do podania adresu e-mail. Do kontaktu będziemy używać adresu e-mail z pierwszego pola. Podanie drugiego adresu e-mail jest opcjonalne. W podpunkcie „Afiliacja” prosimy określić miejsce prowadzenia badań lub odbywania studiów doktoranckich.

W polu „Instytucja” należy podać nazwę uczelni, instytutu PAN, instytutu badawczego, firmy badawczej lub innego podmiotu zajmującego się badaniami naukowymi.

Osoby związane z uczelniami powinny wypełnić również pole „Jednostka”, podając nazwę wydziału. Prosimy nie podawać adresu instytucji i jednostek w tym miejscu.

3.2. DOKONANIA NAUKOWE I PUBLIKACJE

Niezbędnym elementem wniosku jest opis dokonań badawczych. Jego pełną dwustronicową wersję zamieszczamy w punkcie „Załączniki i oświadczenia” (czytaj więcej w rozdziale **Załączniki**). W punkcie „Dokonania naukowe i publikacje” zamieszczamy wersję skróconą tego dokumentu o długości maksymalnie 2000 znaków.

Poczynając od edycji konkursu 2026 wprowadziliśmy moduł pozwalający na generowanie listy publikacji. Znajduje się on w podpunkcie „Dokonania naukowe i publikacje”. Po wprowadzeniu informacji o publikacjach w odpowiednie pola można wygenerować standardowy .pdf z wymaganymi informacjami, który należy przedstawić do podpisu opiekunowi naukowemu, a skan podpisanego dokumentu wgrać w zakładce „Załączniki i oświadczenia”.

Lista powinna zawierać maksymalnie do pięciu oryginalnych publikacji, o zasięgu międzynarodowym lub ogólnokrajowym, które kandydat/kandydatka uważa za najważniejsze w swoim dorobku naukowym.

Teksty maksymalnie trzech publikacji, patentów lub komunikatów konferencyjnych w całości lub w części (w zależności od wielkości) należy dołączyć do wersji elektronicznej wniosku w zakładce „Załączniki i oświadczenia”.

Jeżeli wśród oryginalnych, najważniejszych publikacji kandydata/ki są prace zbiorowe, czyli takie, opracowane przez więcej niż jednego autora/autorkę, należy w każdym przypadku określić wkład pracy kandydata/ki, w formie opisu (1-2 zdania), na czym ten wkład polegał. Na liście publikacji należy podać informację, jeśli kandydat/ka jest autorem/autorką korespondencyjnym/ą. Nie należy podawać wkładu procentowego kandydata/ki 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/opiekunkę naukową.

UWAGA 3: Oceniana jest jakość, a nie liczba 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/tek programu START opublikowane na stronie internetowej Fundacji zawierają listy ich publikacji, co ułatwia dokonanie oceny własnego dorobku naukowego. Fundacja zaleca wszystkim kandydatom/kom zapoznanie się z listami publikacji laureatów/ek z lat poprzednich w danej dziedzinie, w celu porównania swego dorobku naukowego z dorobkiem dotychczasowych laureatów/ek 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 pliku oraz załączone w zakładce „Załączniki i Oświadczenia”.

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

Preferujemy zapis w stylu APA 7. 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.

3.3. LIMIT WIEKU

Informacje o kryterium wiekowym oraz przesłankach przesuwania limitu wiekowego są zamieszczone w rozdziale 1. niniejszej instrukcji w podrozdziale **Wiek kandydatów/kandydatek**.

3.4. WNIOSKODAWCA

W konkursie START wnioskodawcą jest instytucja, w której afiliowany jest kandydat/ka. Może to być uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy, firma badawcza, fundacja, której celem się badania naukowe.

W zakładce „Władze instytucji” należy wpisać osobę, która będzie podpisywać wniosek. W przypadku uczelni jest to Rektor/Rektorka lub Prorektor/Prorektorka, a w rzadkich przypadkach może to być osoba dysponująca odpowiednim pełnomocnictwem od Rektora/Rektorki. W celu ustalania, kto będzie podpisywał wniosek, należy skontaktować się z administracją uczelni. W przypadku pozostałych instytucji wniosek podpisuje osoba kierująca tą instytucją lub jej zastępca/zastępczyni (na podstawie odpowiedniego pełnomocnictwa).

Błędne wskazanie władz instytucji skutkuje dyskwalifikacją wniosku. W razie wątpliwości prosimy o konsultację z koordynatorką konkursu.

3.5. OPIEKUN NAUKOWY/OPIEKUNKA NAUKOWA

W przypadku doktorantów/ek jako opiekuna naukowego/opiekunkę naukową należy wskazać promotora/kę lub promotora/kę pomocniczego/ą (tylko jedną z tych dwóch osób). W pozostałych przypadkach powinien to być kierownik/kierowniczka zakładu badawczego lub bezpośredni/a przełożony/a.

W wyjątkowych przypadkach, gdy kandydat/ka niedawno (w ciągu ostatnich kilku miesięcy) zmienił/a miejsce pracy, można powołać się na opinię poprzedniego/poprzedniej opiekuna/ki naukowego/ej, jeżeli nowy/a przełożony/a nie ma jeszcze orientacji w pracy naukowej kandydata/ki.

Opiekun naukowy/opiekunka naukowa jest zobowiązany/a do sporządzenia opinii o kandydacie/tce oraz zaświadczeniu o prawidłowości listy publikacji poprzez jego podpisanie. Trzecim dokumentem, który powinien/powinna podpisać opiekun/ka naukowy/a są „Oświadczenia opiekuna/ki naukowego/j”. Wzór tego oświadczenia można znaleźć w zakładce „Opiekun naukowy”.

3.6. GRUPA RECENZENCKA

Wnioski w konkursie START są oceniane w ramach grup recenzenckich.

Recenzenci/tki 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/kę ma umożliwić jak najlepszy dobór tej grupy do wniosku.

Niektóre dziedziny są przypisane do więcej niż jednej grupy recenzenckiej. W tym przypadku kandydat/ka wybiera jedną grupę – tę, która jego/jej zdaniem najbardziej odpowiada specyfice prowadzonych 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 wniosku, jeśli uzna, że zmiana ta będzie korzystna dla kandydata/ki.

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.

3.7. 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 <https://wnioski2023.fnp.org.pl/> w zakładce „Załączniki i oświadczenia”.

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

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

1. CV kandydata

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

Objętość CV nie powinna przekroczyć 3 stron.

CV należy przygotować według wzoru dostępnego w systemie, zachowując jego układ i strukturę.

Sekcje, które nie dotyczą kandydatki/kandydata, należy usunąć. W poszczególnych sekcjach należy dostosować zakres informacji do własnego doświadczenia badawczego. Informacje w nawiasach kwadratowych są wskazówkami dot. wypełnienia CV i należy je usunąć z ostatecznej wersji dokumentu.

Prosimy nie dodawać fotografii ani nowych sekcji.

W CV należy zawrzeć następujące informacje:

- **Imię, nazwisko, afiliacja**
- **Wykształcenie**
- **Finansowanie pozyskane na własne projekty:** jeśli kandydat(k)a nigdy nie był(a) kierownikiem projektu/nie zdobył(a) finansowania na własne badania, prosimy o usunięcie tej sekcji z CV.
- **Doświadczenie badawcze:** prosimy zawrzeć doświadczenie w prowadzeniu badań, np. jako doktorant/ka, pracownik naukowy, członek/członkini zespołu badawczego/projektowego czy związane z zagranicznym stażem naukowym. Zakres informacji powinien być dostosowany do charakteru danego doświadczenia badawczego.
- **Nagrody i stypendia:** jeśli kandydat(k)a nigdy nie otrzymał/a nagrody/stypendium, prosimy o usunięcie tej sekcji z CV.
- **Szkolenia i inne istotne umiejętności**
- **Stowarzyszenia, towarzystwa, sieci**
- **Wystąpienia konferencyjne**
- **Pozostałe istotne doświadczenie**

W CV nie należy ujmować publikacji kandydata/kandydatki.

Niezastosowanie się do ww. wymogów, w tym redakcyjnych, będzie traktowane jako błąd formalny, możliwy do poprawy w ciągu siedmiu dni od otrzymania informacji od koordynatorki programu.

2. Lista publikacji – dorobek naukowy

Format nazwy pliku: **Nazwisko.lista**

Poczynając od edycji konkurs 2026 lista max. 5 publikacji powinna być generowana w zakładce „Dokonania naukowe i publikacje”. Plik należy opatrzyć podpisem opiekuna naukowego i wgrać do systemu. Więcej o przygotowaniu listy publikacji czytaj w: **Dokonania naukowe i publikacje**

3. Potwierdzenie przyjęcia do druku publikacji

Format nazwy pliku: **Nazwisko.przyjecie**

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.

4. Opis oryginalności dokonania badawczego/ dokonań badawczych

Format nazwy pliku: **Nazwisko.osiagniecie**

Opis oryginalności dokonania badawczego powinien być przygotowany w odniesieniu do listy najważniejszych publikacji kandydata. Cały opis nie powinien przekraczać dwóch stron. Spis literatury (APA 7) można ująć na trzeciej stronie.

W opisie wskazane jest bezpośrednie odniesienie do konkretnych publikacji własnych, należy jednak pamiętać, że **nie należy w nim uwzględniać prac własnych, które nie zostały ujęte na liście pięciu najważniejszych publikacji / wystąpień konferencyjnych wykazanych w CV.**

Zawarcie tego typu informacji w opisie będzie traktowane jako błąd formalny, możliwy do poprawy możliwy do poprawy w ciągu siedmiu dni od otrzymania informacji od koordynatorki programu.

Opisując dokonanie badawcze warto donieść się do następujących pytań: Co zbadalem(am) lub odkryłem(am)? Dlaczego moje odkrycie jest ważne? Co jest w nim nowatorskiego na tle nauki światowej? 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/recenzentki 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.

Co nie jest dokonaniem badawczym:

- otrzymanie grantu, nagrody, stypendium;
- zdobycie zaproszenia na ważną konferencję naukową i wygłoszenie tam referatu;
- uzyskanie stopnia naukowego;
- zdobycie ważnej współpracy badawczej;
- wyjazd zagraniczny;
- artykuł w prestiżowym czasopiśmie zagranicznym czy istotna publikacja książkowa;
- zagraniczna wystawa w przypadku dziedzin artystycznych;
- uzyskanie patentu;
- komercjalizacja odkrycia.

Co jest dokonaniem badawczym?

- wyniki własnych badań, które mogły zostać opublikowane np. w prestiżowym czasopiśmie czy przedstawione na konferencji lub powstały w wyniku istotnej współpracy badawczej, wyjazdu zagranicznego czy zdobytego grantu lub były podstawą nadania stopnia czy otrzymania nagrody/stypendium;
- merytoryczna wartość i oryginalność istotnej publikacji książkowej;
- twórcza praca, która mogła zostać przedstawiona na ważnej wystawie krajowej lub zagranicznej;
- odkrycie/wynalazek, na które kandydat/ka /a uzyskał/a patent lub współpracę biznesową (komercjalizacja).

Prosimy opisać dokonanie badawcze **w pierwszej osobie** tzn. tak jak opisuje się SWOJE WŁASNE badania, a nie badania trzeciej osoby.

Osoby, które uważają, że prowadzone przez nie 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: [Grupa recenzencka](#))

O zasadności uznania danego wniosku za przekraczający granice między różnymi dziedzinami nauki, otwierający nowe perspektywy badawcze i tworzący nowe wartości w nauce decyduje panel ekspercki.

Fundacja dochowa wszelkich starań, aby wnioski uznane przez panel za interdyscyplinarne w powyższym znaczeniu i zakwalifikowane do dalszych etapów konkursu, były oceniane przez odpowiednio dobrane grono recenzenckie, reprezentujące różne obszary i dziedziny nauki, specyficzne dla danego wniosku, wskazywane również przez osobę kandydującą od stypendium.

Wnioski uznane za interdyscyplinarne mogą być rozpatrywane w **konkursie o stypendium im. prof. Barbary Skargi** przyznawanym raz do roku jednemu z laureatów programu START

W opisie dokonania badawczego prosimy o stosowanie czcionki Aptos lub Times New Roman (12 pkt), interlinii 1,15, wyjustowanie tekstu z wcięciem pierwszego wiersza (1,25 cm) i marginesy 2,5 cm.

5. Opis planów naukowych na najbliższy rok kalendarzowy 2027

Format nazwy pliku: [Nazwisko.plany](#)

Opis planów naukowych dotyczy roku kalendarzowego 2027 i może obejmować informacje o planach wynikających z realizacji grantu badawczego uzyskanego w innej niż Fundacja instytucji, finansującej badania naukowe, np. NCN.

W opisie planów naukowych prosimy o stosowanie czcionki Aptos lub Times New Roman (12 pkt), interlinii 1,15, wyjustowanie tekstu z wcięciem pierwszego wiersza (1,25 cm) i marginesy 2,5 cm. Dopuszczalna długość opisu planów to 2 strony. Bibliografię w stylu APA 7 można zamieścić na 3 stronie.

Fundacja zachęca kandydatki i kandydatów do bezpośredniego nawiązywania do własnych prac w opisie planów naukowych. **Prosimy jednak pamiętać, że nie należy odwoływać się do publikacji/wystąpień konferencyjnych, które nie zostały uwzględnione na liście pięciu najważniejszych publikacji/w CV (dot. wystąpień konferencyjnych).**

6. Opinia opiekuna naukowego

Format nazwy pliku: [Nazwisko.opinia](#)

Opinia opiekuna/opiekunki naukowego/naukowej kandydata/kandydatki lub kierownika/kierowniczkę zespołu badawczego, w którym kandydat/ka prowadzi badania.

Opinia w wersji elektronicznej powinna zawierać podpis opiekuna naukowego/opiekunki naukowej.

Opiekunem naukowym/opiekunką naukową może być wyłącznie bezpośredni/a przełożony/a lub kierowni(cz)k(a) zespołu badawczego (w przypadku doktorów/doktorek), a w przypadku doktorantów/doktorantek – promotor/ka lub promotor/ka pomocniczy/a.

7. Oświadczenia Opiekuna naukowego

Format nazwy pliku: **Nazwisko.oswiadczenieopiekuna**

Wzór oświadczenia znajduje się w dokumentach do pobrania oraz w zakładkach „Opiekun naukowy” i „Załączniki i oświadczenia”. Po podpisaniu należy załączyć skan.

8. Teksty 3 publikacji

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

Do elektronicznej wersji wniosku należy dołączyć teksty maksymalnie 3 prac, wybranych przez kandydata/kandydatkę jako najważniejsze w jego/jej dorobku.

Wśród nich mogą być prace w druku, pod warunkiem dołączenia zaświadczenia potwierdzającego ich 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.

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

Publikacje załączone do wniosku muszą być wymienione na Liście publikacji.

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 mają 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, itp.

Załączenie innych materiałów będzie traktowane jako błąd formalny, możliwy do poprawy w ciągu siedmiu dni od otrzymania informacji od koordynatorki programu

3.8. OŚWIADCZENIA, KTÓRE ZNAJDĄ SIĘ W FORMULARZU WNIOSKU

Formularz wniosku w programie START obejmuje również oświadczenia Kandydata/ki 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/ki** 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 osób, które w roku składania wniosku przekroczyły 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.

4. OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU

Wybierając zakładkę „Weryfikacja i składanie wniosku” można dowiedzieć się czy wszystkie konieczne formularze zostały wypełnione i czy wszystkie wymagane załączniki zostały załączone.

W przypadku błędu wyświetli się raport, który pozwoli na szybkie zidentyfikowanie brakującego elementu. Jeżeli wszystkie elementy zostały prawidłowo zamieszczone w systemie można przejść do zamykania wniosku i jego składania.

Przed zakończeniem edycji danych zalecamy wciśnięcie przycisku „Wygeneruj wniosek” w celu stworzenia wersji próbnej wniosku oraz weryfikacji danych. Jeżeli wniosek jest prawidłowy należy wybrać przycisk „Zakończ edycję danych”, a następnie wygenerować ostateczną wersję wniosku (jeszcze raz wcisnąć przycisk „Wygeneruj wniosek”)

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

KTO PODPISUJE I PIECZĘTUJE FORMULARZ WNIOSKU

Ostateczna wersja wniosku o stypendium powinna być podpisana przez:

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

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

3. Wniosek podpisywany cyfrowo nie wymaga opatrzenia pieczęciami.
4. Nie można na jednym formularzu łączyć podpisów cyfrowych i odręcznych (można stosować inne formy podpisów w załącznikach)

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. Od edycji konkursu 2026 akceptujemy również podpisy zaufane na wnioskach.

Nie można na jednym formularzu łączyć podpisów cyfrowych i odręcznych (można stosować inne formy podpisów w załącznikach)

Zalecamy, aby sprawdzić poprawność złożonych podpisów cyfrowych na rządowej stronie internetowej przed wgraniem ich do systemu. Zalecamy również zachować oryginalny plik oraz raport o poprawności podpisów na swoim urządzeniu.

Wnioski podpisane cyfrowo należy złożyć wyłącznie w formie cyfrowej.

SPOSÓB ZŁOŻENIA WNIOSKU I TERMIN

W przypadku wniosków opatrzonych podpisem elektronicznym kwalifikowalnym lub zaufanym wersja papierowa wniosku nie jest wymagana, a złożenie wniosku następuje poprzez wgranie go do systemu: **wnioski2023.fnp.org.pl** w zakładce „Weryfikacja i składanie wniosku” w nieprzekraczalnym terminie do **19 października 2026 roku**.

W przypadku wniosków podpisanych odręcznie podpisany wniosek należy zeskanować i złożyć w systemie **wnioski2023.fnp.org.pl** w zakładce „Weryfikacja i składanie wniosku”, a papierowy oryginał wniosku należy przestać lub dostarczyć do siedziby Fundacji w nieprzekraczalnym terminie do **19 października 2026 roku**. W przypadku wersji papierowych liczy się data stempla pocztowego lub potwierdzenie przyjęcia w siedzibie Fundacji. Zalecamy zachowanie dowodu nadania.

Fundacja na rzecz Nauki Polskiej
ul. I. Krasickiego 20/22,
02-611 Warszawa

POTWIERDZENIE OTRZYMANIA WNIOSKU PRZEZ FNP

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

5. ETAPY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

5.1. ETAPY OCENY WNIOSKÓW

1. Etap I: ocena formalna wniosków

Ocena formalna jest dokonywana przez pracownice Fundacji. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych – niepodpisane przez wnioskodawców bądź złożone elektronicznie lub wysłane pocztą po terminie – nie będą rozpatrywane. **Te uchybienia formalne nie podlegają uzupełnieniom.**

Kandydaci/kandydatki, których wnioski będą wymagały uzupełnienia lub będą zawierać inne błędy formalne, otrzymają stosowną informację od koordynatorki 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, koordynatorka 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 dwie osoby eksperckie. Otrzymują one wnioski z poszczególnych grup recenzenckich, reprezentujących ten sam obszar nauki. Każdy wniosek jest przez nie 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/kandydatek z oryginalnym i nowatorskim dorobkiem naukowym o zasięgu międzynarodowym oraz znaczącymi osiągnięciami badawczymi.

Grupa B – rekomendacja warunkowa do kolejnego etapu oceny: wnioski kandydatów/kandydatek z dobrym dorobkiem naukowym i osiągnięciami badawczymi, jednak mniej istotnymi w porównaniu do najlepszych wniosków.

Grupa C – brak rekomendacji do kolejnego etapu oceny: wnioski osób, których badania naukowe są na etapie wstępnym. Są to osoby, które 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 są poddane dyskusji i konsultacji na eksperckich spotkaniach panelowych w ramach poszczególnych obszarów nauki. Panel ma możliwość porównania poziomu ocenianych wniosków. Wnioski uznane przez panel za najlepsze są kwalifikowane do trzeciego etapu konkursu. Pozostałe wnioski nie biorą udziału w kolejnych etapach konkursu.

3. Etap III: ocena recenzencka

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

Opinie składają się w szczególności z:

- a. oceny punktowej w skali od 1 do 7 (najlepsze wnioski pod względem kryteriów merytorycznych otrzymują 7 punktów, najgorsze – 1 punkt),
- b. rangi, będącej wynikiem uszeregowania wniosków od najlepszych do najgorszych.

4. Etap IV: wybór laureatów konkursu

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

5.2. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Stypendia START są przyznawane w dowód uznania dla dotychczasowych osiągnięć naukowych młodych badaczy i badaczek. Celem tych stypendiów jest zachęcenie najwybitniejszych młodych naukowców/naukowczyń 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 w szczególności na podstawie:

- załączonej do wniosku *on-line* listy maksymalnie pięciu publikacji, patentów lub wystąpień konferencyjnych,

- dołączonych do wniosku *on-line* kopii, spośród wyżej wymienionych publikacji, patentów lub wystąpień konferencyjnych, które kandydaci/kandydatki uważają za najważniejsze w swojej dotychczasowej pracy badawczej,
- dołączonego do wniosku *on-line* opisu oryginalności najważniejszego lub najważniejszych dokonań badawczych.

Recenzenci/recenzentki biorą pod uwagę wyłącznie wartość merytoryczną – oryginalność i nowatorstwo dorobku naukowego.

Nawet jedna praca, stanowiąca poważny wkład w badania naukowe reprezentowanej dziedziny, może być wystarczająca do otrzymania stypendium. Dlatego też recenzenci/recenzentki, oceniając dorobek kandydatów/kandydatek, 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/recenzentki 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/recenzentki – na podstawie informacji podanych przez kandydatów/kandydatki – uwzględniają indywidualny wkład pracy w publikację.

Oceniana jest jakość, a nie liczba czy wskaźniki bibliometryczne publikacji, dlatego prosimy ograniczyć się do przedstawienia nie więcej niż 5 najlepszych publikacji w odpowiednim załączniku i nieuwzględnianie pozostałych opublikowanych prac w innych sekcjach wniosku.

Prosimy również o niezamieszczanie informacji o wskaźnikach bibliometrycznych, w tym liczbie cytowań.

NAJWAŻNIEJSZE DOKONANIE BADAWCZE

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

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

KRYTERIA DODATKOWE

W ocenie 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/ka już osiągnął/osiągnęła.

INFORMACJE ZWROTNE

Po ogłoszeniu wyników konkursu kandydaci/kandydatki mogą zwrócić się do koordynatorki programu (dr Anna Jamka – nauki humanistyczne i społeczne; dr Aleksandra Czerniawska –

pozostałe wnioski) o wgląd do krótkich komentarzy eksperckich lub recenzji. Oceny punktowe i rankingi nie są ujawniane.

6. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU I DODATKOWE PYTANIA

Lista laureatów i laureatek publikowana jest na stronie internetowej Fundacji. Informacja o wynikach przesłana jest także do wszystkich osób kandydujących, w pierwszej kolejności do laureatów i laureatek oraz a następnie do pozostałych kandydatów/kandydatek.

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 Anną Jamką (nauki humanistyczne i społeczne), e-mail: jamka@fnp.org.pl

Życzymy powodzenia w konkursie!