

Instrukcje dla autorów

Wskazówki ogólne

- Projekt należy sporządzić zgodnie z niniejszymi wytycznymi i wskazówkami zawartymi w formularzu wniosku.
- Projekt przygotowany niepoprawnie od strony formalnej komisja może odesłać do korekty. Niedokonanie korekty w ciągu 72 godzin od chwili powiadomienia o jej konieczności lub niemożność porozumienia się z kierownikiem projektu, wyklucza projekt z konkursu.
- Wnioski grantowe należy sporządzić w wersji elektronicznej (w którymś z wymienionych formatów: jpg, doc, docx, pdf) i zamieścić tam swój podpis. Można zrobić to na kilka sposobów:
 - podpisać elektronicznie (ePUAP)
 - zeskanować strony z podpisami odręcznymi
 - wykorzystać zamieszczanie podpisu w programie „acrobat reader” (opcja: wypełnij i podpisz)
- Tematyka projektu nie może pokrywać się z tematyką badań autorów finansowanych z innych źródeł, może być częścią większego projektu, ale musi to być wyodrębnione zagadnienie nie ujęte w innym projekcie. Przykładowo: Zdobyłem duży grant na wybudowanie siłowni na świeżym powietrzu, ale zauważyłem że brakuje tam ławki, na której można byłoby odpocząć po ćwiczeniach. Taki projekt jest jak najbardziej poprawny.
- Wynagrodzenia w grantach. Wynagrodzenie może stanowić do 20% wartości projektu, można je uzyskać przy projektach, w które wkłada się dużo pracy i mają szerszy zasięg. Wynagrodzenia nie można uzyskać np.: w przypadku wnioskowania o wyjazd na konferencje (ale za to we wniosek oprócz wpisowego i noclegu można wpisać delegacje uwzględniającą tak zwaną „diety wyjazdową”).

Wypełnianie wniosku

- Streszczenie
Streszczenie zawiera zwięzłe sformułowanie tematyki wniosku. Na jego podstawie recenzent/członek komisji grantowej ma się dowiedzieć co zawiera wniosek i jaki jest jego cel.
- Opis projektu
Proszę o nie przekraczanie limitu objętości wniosku. W razie potrzeby można dołączyć do wniosku inne niż tekst materiały, koniecznie z ich opisem.
- Wstęp
Opis wniosku ma umożliwić recenzentowi dokonanie wnikliwej oceny z uwzględnieniem zagadnień wymienionych w formularzu oceny, bez konieczności sięgania do dodatkowych źródeł. W szczególności należy uwzględnić informacje konieczne do oceny zapotrzebowania na dane działania, których dotyczy projekt,

aktualnego stanu wiedzy i usytuowania w tym kontekście proponowanych działań. Wskazane jest, jeśli jest to możliwe, podanie dotychczasowych działań innych osób/projektów związanych z przedstawionym zagadnieniem.

- Cel badań

Cel powinien być przedstawiony jednoznacznie i zwięźle. Wystarczy jedno lub dwa zdania o tym, co ma być wykonane w projekcie.

- Materiały i metody

Należy opisać w klarowny sposób działania, które mają być podjęte w celu wykonania projektu. Dobrze jest podeprzeć się listami intencyjnymi osób / instytucji, z którymi Wnioskodawca będzie chciał współpracować. Nieodzowne są również informacje o dostępie do infrastruktury niezbędnej do wykonania projektu.

- Spodziewane wyniki

Najbardziej enigmatyczna część wniosku ☺. Tutaj należy wyjaśnić w kilku (lub kilkunastu) zdaniach co ma być wynikiem naszego projektu i jakie będą tego konsekwencje np.: poszerzenie granic nauki, poprawa bytu lokalnej społeczności, wzbogacenie własnej wiedzy itp.

- Kosztorys

W kosztorysie należy wymienić ważniejsze pozycje. Należy podać szacowane koszty w oparciu o aktualne ceny na rynku (trzeba pamiętać o inflacji, zmiennym kursie obcych walut i kosztach transportu rzeczy). Dopuszczalne są zmiany w poszczególnych kategoriach po wcześniejszym uzgodnieniu z osobą koordynującą fundusz grantowy. Wystarczy zapytanie mailowe.

Recenzenci lub komisja mogą zaproponować zmiany kosztorysu (co może pociągać za sobą konieczność merytorycznych zmian w projekcie). Uzgodnienie następuje w drodze porozumienia kierownika projektu z przewodniczącym komisji, przy czym nieuwzględnienie proponowanych zmian kosztorysu może być przyczyną odmowy finansowania.

Czekamy na Twój wniosek☺