

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA GŁÓWNEGO KONKURSU PNFN: SKŁADANIE WNIOSKÓW I REALIZACJA PROJEKTÓW

Zakres wsparcia ze strony PNFN

PNFN to fundacja wspierająca naukę. Udziela wsparcia przedsięwzięciom w dziedzinie **nauk humanistycznych, kulturoznawstwa, prawa oraz nauk społecznych i ekonomicznych**. Adresatami wsparcia są uczelnie i inne placówki naukowe w Niemczech i Polsce. Projekty muszą być realizowane w ramach **polsko-niemieckiego partnerstwa dwóch instytucji**. Możliwy jest udział kolejnych partnerów, także z innych krajów.

PNFN skupia się w pierwszej kolejności na **tematach i odniesieniach dotyczących stosunków polsko-niemieckich**. Niemniej aspekty dotyczące innych krajów i kultur mogą stanowić element wspieranych projektów. W wielu przypadkach uzasadnione wydaje się w szczególności uwzględnienie stosunków polsko-niemieckich w kontekście europejskim.

Tematy mogą być opracowywane **zarówno w odniesieniu do współczesności, jak i w ujęciu historycznym**. Priorytetowo traktowane są **projekty obejmujące zagadnienia związane z fenomenami nowożytności**. Dla wniosków o dofinansowanie badań naukowych Fundacja wyznaczyła **cztery priorytety tematyczne**:

- Transfer kultury i wiedzy
- Procesy europeizacji
- Przemiany norm wartości
- Wielojęzyczność

Każdy wniosek powinien zostać przyporządkowany do co najmniej jednego z tych priorytetów tematycznych. **Bliższe informacje** znajdują się na stronie www.pnfn.pl w zakładkach „Informacje dla wnioskodawców” – „Główny konkurs” – „Dokumenty”, w tekście „Priorytety tematyczne opis”.

Oprócz projektów badawczych Fundacja wspiera również imprezy naukowe, nowe struktury w dydaktyce i badaniach naukowych oraz rozwój akademickich sieci współpracy.

Nie przyznajemy dotacji na

- **Projekty z dyscyplin naukowych spoza głównego obszaru wspierania (np. z dziedziny medycyny, nauk technicznych i przyrodniczych)**
Fundacja przyznaje dotacje na projekty w dziedzinie nauk humanistycznych, kulturoznawstwa, prawa, nauk społecznych i ekonomicznych.
- **Przedsięwzięcia pojedynczych osób, w tym studia lub projekty osób posiadających już tytuł lub stopień naukowy – w postaci stypendiów indywidualnych (np. na pobyty badawcze, studia zagraniczne itp.)**
PNFN wspiera projekty realizowane w partnerskiej współpracy między naukowcami z niemieckich i polskich uczelni oraz innych instytucji naukowych. Udział dalszych partnerów z innych krajów nie jest wykluczony.
- **Publikacje nie związane z projektami Fundacji**
Koszty druku lub tłumaczenia są dotowane, jeśli dana publikacja jest rezultatem projektu wspieranego przez PNFN.
- **Projekty bez szczególnego odniesienia do tematyki polsko-niemieckiej (np. konferencje z niewielką liczbą niemieckich i polskich uczestników)**
Dopuszczalny jest udział osób z innych krajów oraz uwzględnienie wątków spoza relacji polsko-niemieckich.

Pierwszy krok

Jeśli chcą Państwo złożyć wniosek w PNFN, prosimy najpierw o przesłanie **krótkiego streszczenia Państwa przedsięwzięcia** (pół strony – maksymalnie jedna strona A4) do kierownika projektów. Na tej podstawie nastąpi sprawdzenie, czy Państwa przedsięwzięcie jest zasadniczo zgodne z celami Fundacji.

Po pozytywnej weryfikacji otrzymają Państwo **numer wniosku**. Jeśli projekt zostanie zatwierdzony, numer wniosku zostanie zastąpiony numerem projektu.

Prosimy wpisywać **numer wniosku do formularzy wniosku** i podawać go za każdym razem w temacie **korespondencji mailowej**.

W razie pytań merytorycznych prosimy zwracać się do kierownika projektów, a w razie pytań finansowych do księgowej.

Wysokość i praktyka wsparcia

W **Głównym konkursie** można wnioskować o **maksymalnie 80 000 euro** na projekt. **Podział kwoty dotacji** między partnerów projektu w Niemczech i Polsce powinien być jak najbardziej **parytetowy**; jedna z obu stron może otrzymać maksymalnie 70% środków wsparcia. Całość dotacji wypłacana jest zawsze jednej z instytucji w Niemczech lub Polsce, która jest odpowiedzialna za ich przekazanie partnerowi (więcej na ten temat poniżej). Środki są udostępniane w ratach na zaplanowane wydatki każdorazowo na kolejne 6 miesięcy.

Ze względu na **limit wsparcia wynoszący 80 000 €** Fundacja **nie jest w stanie wspierać całych ani części etatów dla pracowników naukowych**. Można natomiast wnioskować o **stypendia** (dla doktorantów i postdoktorantów). **Dalsze informacje** na temat pozycji kwalifikowalnych znajdują Państwo w tym dokumencie poniżej oraz wśród uwag do planu finansowania.

Dokumenty składane w ramach wniosku

Wnioski można składać w PNFN tylko za pomocą **aktualnych** formularzy wniosku, dostępnych pod adresem www.pnfn.pl.

Wniosek w **głównym konkursie** składa się z **czterech dokumentów**:

- 1. a. Opis projektu – wersja niemiecka**
b. Opis projektu – wersja polska
- 2. Plan finansowy – wersja w języku polskim i niemieckim**
- 3. Formularz podpisów – wersja w języku polskim i niemieckim**

Prosimy nie wysyłać **żadnych innych załączników**. Nie zostaną one uwzględnione w ocenie.

Opisy projektu (część 1. a, część 1. b) i **plan finansowy** (część 2) należy wysłać **wyłącznie drogą mailową do kierownika projektów**. Łączna objętość plików nie może przekraczać 6 MB. Pliki należy pozostawić w formacie **docx- bądź xlsx**. Prosimy nie wysyłać **plików PDF**.

Formularze podpisów (część 3) należy wysłać **wyłącznie drogą mailową do księgowej**. Objętość pojedynczego pliku nie może przekraczać 2 MB. Tutaj możliwe są również **pliki PDF bądź JPG**.

Po upływie terminu składania wniosków otrzymają Państwo drogą mailową potwierdzenie odbioru.

Wskazówki pomocne w wypełnianiu dokumentów dotyczących wniosku

Część 1 (a/b): Opis projektu po polsku i niemiecku

- **Opis projektu** powinien obejmować **co najmniej 10, a maksymalnie 12 stron**. **Nie wolno zmieniać rodzaju i rozmiaru czcionki ani odstępu między wierszami. Nie wolno również zmieniać ani uzupełniać struktury wniosku.**
- Opis projektu należy złożyć w wersji **polskiej i niemieckiej**.
Obie wersje powinny być identyczne pod względem treści, a także równorzędne językowo (dwa pliki docx).

Strona tytułowa (punkty 1.–3.):

W nagłówku należy podać przydzielony **sześciocyfrowy numer wniosku (100xxx)**.

Ad 1.

- W przypadku **kontynuacji wsparcia** należy wpisać **numer projektu (20xx-xx) przydzielony w ramach poprzedniego wsparcia**, a w razie **ponownego składania wniosku numer poprzedniego wniosku (100xxx)**.
- W **tytule projektu** prosimy nie stosować **skrótów ani pisowni całych słów wielkimi literami**.
- **Okres finansowania** zaczyna się zawsze **pierwszego dnia danego miesiąca**, a kończy bądź **30.06.**, bądź **31.12. danego roku**. Standardowy **czas trwania projektu (= okres finansowania)** wynosi od 12 do 36 miesięcy. Wyjątki są możliwe tylko po uzgodnieniu z Biurem Fundacji. **Okres finansowania** dotyczy wszystkich wydatków związanych z projektem, pokrywanych ze środków PNFN, środków własnych i pozostałych środków finansowania.

Ad 2.

- Należy tu podać **wnioskodawców („instytucję wnioskującą” i „instytucję partnerską”)** oraz **ewentualnych innych partnerów**. Wszyscy podani tu partnerzy muszą potwierdzić swój udział w projekcie za pośrednictwem formularza podpisów.
- **Instytucja wnioskująca** jest koordynatorem projektu i w przypadku przyznania dotacji odbiorcą środków. Jest odpowiedzialna za przekazanie **instytucji partnerskiej** części dotacji (według ustaleń planu finansowania).
- **Wnioskodawcami** mogą być zarówno instytucje w Niemczech, jak i w Polsce. Osoby indywidualne bez umocowania w instytucjach nie są uprawnione do składania wniosków.
- **Oryginalne nazwy** wszystkich uczestniczących instytucji należy podawać zawsze **w języku kraju ich siedziby**. Także tu prosimy nie stosować **skrótów ani pisowni całych słów wielkimi literami**.

Ad 3.

- Należy tu podać **adres instytucji wnioskującej, który w przypadku przyznania dotacji będzie zawarty w umowie z PNFN** - bez instytutu / działu i osób kontaktowych. Tylko ta instytucja jest wówczas kontrahentem PNFN. Dane dotyczące **kierowników projektu** podaje się niżej.

Opis projektu (punkty 4.–7.)

Tu powinni się Państwo jak najściślej trzymać pytań pomocniczych i wytycznych, gdyż Państwa wniosek będzie opiniowany i oceniany właśnie według tych kryteriów.

Sporządzone w punkcie 4 **streszczenie projektu** może w razie zatwierdzenia wniosku być wykorzystywane przez Fundację w celach promocyjnych.

W **danych dotyczących literatury** prosimy ograniczyć się do literatury, na którą powołują się Państwo w argumentacji (bez dodatkowych danych w rozumieniu bibliografii).

Część 2: Plan finansowy

- Nie należy dokonywać **żadnego dodatkowego formatowania** (podziału stron, zmian formuł itp.).
- Przydzielony sześciocyfrowy **numer wniosku** należy wpisać u góry po prawej stronie.
- Należy wypełnić tylko **białe pola, pola szare** są obliczane automatycznie.
- **Niebieskie uzupełnienia** trzeba zastąpić, treści nieistotne należy usunąć. Te **wzory** służą jako pomoc w wypełnieniu formularza oraz do ujednoczenia struktury danych.
- Należy podać wszystkie wpływy i wydatki mające związek z projektem. Zasadniczo należy podać **wyłącznie wydatki związane bezpośrednio z projektem** w ramach ustalonego okresu finansowania (patrz wyżej).
- W polach, w których należy wpisywać kwoty, wolno stosować **tylko liczby całkowite** bez miejsca po przecinku i innych znaków, jak np. 1.000,- czy 1.000 EUR, gdyż w przeciwnym razie mogą nastąpić błędy w obliczeniach.

Łączne wpływy (tab. 1)

- **Oryginalne nazwy instytucji i status kwalifikowalności** łącznych wpływów podaje się tylko raz w języku kraju siedziby tych instytucji i nie tłumaczy. Nie należy stosować **skrótów ani pisowni całych słów wielkimi literami**.
- Przy podejmowaniu o wsparciu danego projektu Fundacja uwzględni to, czy zapewnione będzie finansowanie całości przedsięwzięcia.
- Wykorzystanie i pozyskiwanie środków własnych oraz pozostałych środków finansowania ocenia się pozytywnie, ale nie jest to warunek konieczny. **Środki własne** to środki instytucji składającej wniosek i instytucji partnerskiej. **Pozostałe środki finansowania** to środki innych sponsorów.
- Wpływy muszą się równoważyć z wydatkami.
- Jeśli **kwota wpływów** w tab. 1 a) nie zgadza się z **łącznymi wydatkami środków PNFN** w tab. 2 a) i b), pojawia się informacja w kolorze czerwonym.
- Jeśli **kwota wpływów** w tab. 1 b) nie zgadza się z **łącznymi wydatkami środków własnych i pozostałych środków finansowania** w tab. 3, pojawia się kolejna informacja w kolorze czerwonym.

Łączne wydatki (tab. 2 a), b) i tab. 3)

- **Kolumny roczne** dotyczą **roku kalendarzowego, a nie projektowego**. W pierwszym i ostatnim roku trzeba ewentualnie wpisać wydatki proporcjonalnie.
- Wydatki należy opisać szczegółowo po niemiecku i polsku, tak aby poszczególne założenia były wyraźne i przejrzyste. Plan finansowy zawiera odpowiednie **wzory**.
- Jeśli **podział wydatków ze strony PNFN** między partnera niemieckiego a polskiego przekracza dopuszczalne 70% do 30%, pole udziału procentowego zaznaczy się na czerwono.

Pole uwag

- **Uwagi** mogą dotyczyć całego planu finansowania, a także poszczególnych pozycji. Należy je wpisywać zwięźle po niemiecku i polsku.

Pozycje kwalifikowalne (karta tabel „Wartości orientacyjne”)

- W drugiej karcie tabel planu finansowego umieszczono wszystkie **wartości orientacyjne PNFN** dotyczące poszczególnych kategorii wydatków (kosztów podróży, wydatków na wydarzenia, wydatków rzeczowych i osobowych). Wyższe stawki niż podane w tej tabeli nie mogą być dofinansowane przez Fundację.

Wartości orientacyjne PNFN	
Koszty podróży	
Pociąg	2. klasa 1. klasa przy podróżach powyżej dwóch godzin
Samochód	0,20 € / km – maks. 150 € w jedną stronę
Lot	najtańszy wariant; pociąg jest preferowaną formą transportu
Hotel	do 80 € / noc Hotel konferencyjny do 100 € (proszę uzasadnić) + dodatkowo śniadanie możliwe
Wydatki na wydarzenia naukowe	
Referent	do 180 € / wystąpienie
Catering	przekąska za os. do 15 € recepcja na stojąco 25 € bufet lub obiad albo kolacja 35 € na osobę
Opłata za udział w konferencji	do 250 € za osobę / konferencję
Wydatki rzeczowe	
Stypendium	Doc: DE 1.500 € / PL 1.000 € miesięcznie PostDoc: DE 1.700 € / PL 1.200 € miesięcznie
Publikacja	do 5.000 € (suma dotyczy wszelkie koszty związane z publikacją)
Wydatki osobowe	
Pracownik naukowy na etacie	tylko w przypadkach wyjątkowych, proszę się skontaktować z fundacją
Dodatek projektowy dla pracowników naukowych w Polsce	maks. 300 € miesięcznie (maks. 10 godz. tygodniowo)
Pracownik studencki i administracyjny	proporcjonalnie do nakładu pracy, według układu zbiorowego pracy / standardowej stawki uczelni

- Maksymalne zakładane **koszty podróży i noclegów** są identyczne dla niemieckich i polskich uczestników projektu i podlegają dofinansowaniu niezależnie od istniejących regulacji krajowych i niezależnie od indywidualnych stawek Państwa uniwersytetu/institucji.
- Wnioskowanie o **diety** i ich dofinansowanie nie jest możliwe.
- **Wydatki administracyjne** (materiały biurowe, czynsz, koszty komunikacji itp.) są kwalifikowalne tylko jeśli są wykorzystywane do realizacji projektu. Jeżeli wyszczególnienie tych wydatków nie jest możliwe, można ustalić **ryczałt w zakresie kosztów operacyjnych w wysokości do 10% sumy, na którą opiewa wniosek** (suma, na którą opiewa wniosek = kwota wnioskowana przez PNFN, bez środków własnych i pozostałych środków finansowania). Jeśli ta wartość zostanie przekroczona, to pole podziału procentowego zaznaczy się na czerwono. Jeśli ten ryczałt zostanie wykorzystany, nie można występować o zwrot innych wydatków administracyjnych.
- Specjalne **oprogramowanie na użytek projektu** może być finansowane tylko wówczas, jeśli nie ma **dobrego alternatywnego oprogramowania bezpłatnego** (darmowych programów, świadczących ekwiwalentne usługi).
- Wydatki na **zakup literatury** są kwalifikowalne tylko jeśli będą wykorzystywane w ramach projektu w sposób trwały. Abonamenty czasopism nie są kwalifikowalne.
- **Publikacje** mogą być wspierane do **łącznej kwoty 5000 EUR**. Obejmuje ona już ewentualne prace tłumaczeniowe i korektorskie.

Część 3: Formularz(e) podpisów

- **Podpisy i pieczętki** należy przysyłać wspólnie (na jednej stronie z podpisami wszystkich uczestniczących instytucji) lub pojedynczo (przez wielokrotne przesłanie formularza) **drogą mailową do księgowej. Wysyłka pocztą nie jest wymagana.**
- Formularz powinien być podpisany przez **osobę** upoważnioną przez daną instytucję do **dokonywania czynności prawnych.**

Jeśli Państwa wniosek nie został zatwierdzony

Wraz z odmową zostaną Państwu przesłane recenzje. Jednokrotne ponowne złożenie odrzuconego wniosku w kolejnym konkursie jest zasadniczo możliwe. Należy się wówczas **ustosunkować do uwag zawartych w recenzjach.**

Wielokrotne ponowne składanie wniosku jest wykluczone.

Wnioskodawcy, którzy zamierzają dokonać takiego ponownego złożenia wniosku, powinni zawczasu porozumieć się z Biurem Fundacji.

Jeśli Państwa wniosek został zatwierdzony

Wraz z zatwierdzeniem projektu otrzymają państwo recenzje, dalsze informacje i **numer projektu.** Numer projektu **zastępuje dotychczasowy numer wniosku.** Dalsza korespondencja odbywa się z użyciem tego numeru projektu. Prosimy podawać go zawsze w temacie korespondencji mailowej.

Aby projekt mógł się rozpocząć, musi zostać zawarta **umowa o przyznanie dotacji między PNFN a instytucją składającą wniosek. Warunkiem sporządzenia umowy o przyznanie dotacji jest elektroniczne złożenie zaktualizowanego planu finansowego (w formacie xlsx) przez przyszłego dotacjobiorcę** (standardowy formularz zostanie Państwu przesłany wraz z mailem zawierającym zgodę – prosimy nie korzystać z planu finansowania z wniosku, jest to inny formularz).

Dokumenty dotyczące dotacji (umowa wraz z planem finansowania) zostaną Państwu przesłane pocztą w dwóch egzemplarzach. **Umowa o przyznanie dofinansowania** musi następnie zostać **podpisana przez osobę upoważnioną przez Państwa Instytucję do dokonywania czynności prawnych.** Plan finansowania może zostać podpisany przez **kierownika projektów.** Następnie dokumenty dotyczące dotacji trzeba odesłać drogą pocztową z powrotem do Fundacji.

Aby zapewnić przekazywanie środków między dotacjobiorcą a partnerami projektu, trzeba zawrzeć **umowę o współpracy.** Następnie do Fundacji musi wpłynąć drogą **elektroniczną** jeden **obowiązkowy egzemplarz** zawartej przez Państwa umowy o współpracy. Wzór umowy znajduje się na stronie pfn.pl w zakładce „Informacje dla dotacjobiorców”. Logują się tu Państwo za pomocą numeru projektu.

W **umowie o przyznanie dotacji i umowie o współpracy** znajdą Państwo wszelkie informacje na temat **występowania o wypłacenie środków i przekazywania środków partnerom, możliwości zmiany przeznaczenia** przyznanych środków, **przesuwania środków, przedłużania projektów,** a także formalności i terminów dotyczących **obowiązków raportowania oraz wielu innych rzeczy.** Prosimy uważnie przeczytać umowę o przyznanie dotacji i umowę o współpracy oraz odwoływać się do niej w razie pytań i wątpliwości. **Te umowy oraz „Informacje dla dotacjobiorców” na naszej stronie internetowej** zapewnią Państwu niezbędną **orientację w realizacji projektu.**