

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA SPECJALNEGO KONKURSU PNFN: SKŁADANIE WNIOSKÓW I REALIZACJA PROJEKTÓW

Zakres wsparcia ze strony PNFN

Polsko-Niemiecka Fundacja na rzecz Nauki (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.

Dla wniosków o dofinansowanie badań naukowych w **specjalnym konkursie 2021** fundacja wyznaczyła **dwa tematy**:

▪ **„Kultura pamięci: media – koniunktury. Polska i Niemcy po 1989 roku”**

W ramach tego specjalnego konkursu, Polsko-Niemiecka Fundacja na rzecz Nauki finansuje empiryczne i teoretyczne badania nad rolą kultur(y) pamięci w aktualnych stosunkach polsko-niemieckich. Przedmiotem badań mogą być na przykład problemy związane z tzw. „boomem muzealnym”, który obserwujemy co najmniej od chwili otwarcia Muzeum Powstania Warszawskiego w 2004 roku i związane z tym kontrowersje, głównie wewnątrzspołeczne. Gdzie w kulturze pamięci tkwią deficyty w postrzeganiu sąsiadów? Czego uczą nas całkiem odmienne dyskusje prowadzone w obu krajach na temat planowanej budowy „Miejsca Pamięci Polaków” w Berlinie?

Znaczenie przedstawicieli polityki, mediów i społeczeństwa obywatelskiego oraz rola ich wzajemnego oddziaływania w kształtowaniu odpowiednich kultur pamięci jest w tych badaniach równie interesująca, jak pytanie o to, jakie okresy obejmują (w tym przed 1989 rokiem) oraz czy i w jakim stopniu kultura pamięci zmieniły się po 1989/90 roku.

▪ **„Niemiecka okupacja Polski 1939-1945: polityka – terror – życie codzienne – opór”**

PNFN pragnie tym tematem konkursu wesprzeć cenną inicjatywę Bundestagu o „stworzeniu w ważnym punkcie Berlina miejsca, które na gruncie specjalnych polsko-niemieckich relacji poświęcone będzie polskim ofiarom II wojny światowej oraz narodowosocjalistycznej okupacji i stanie się miejscem spotkań i namysłu nad historią” i wnieść wkład do badań na losami Polski i Polaków w latach 1939-1945 oraz do upowszechnienia wiedzy na ten temat.

Za najważniejszy wynik konkursu PNFN uważa wszakże przygotowanie przez polsko-niemiecki zespół autorów całościowego historycznego opracowania na temat niemieckiej okupacji Polski w latach 1939-1945, uwzględniającego zarówno Generalne Gubernatorstwo jak i tereny wcielone do Rzeszy. Opracowanie to powinno uwzględniać wszystkie istotne aspekty tego tragicznego rozdziału historii, a w szczególności: nowe granice i podziały na terenach okupowanych oraz obowiązujący tu ustrój i prawo okupacyjne; położenie gospodarcze okupowanych obszarów; przymusową pracę i przymusowe migracje; rozbitcie istniejącego do wybuchu wojny wieloetnicznego społeczeństwa; losy polskiej kultury, edukacji i życia religijnego pod rządami nazistów; społeczny opór i ruch oporu; ucisk, represje i terror; bezpośrednie następstwa wojny i okupacji w Polsce (np. w zakresie demografii i gospodarki).

➤ **Szczegółowe opisy obu tematów znajdują się w zakładce „Dokumenty”**

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 koordynatora ds. finansowych.

Wysokość i praktyka wsparcia

W specjalnym konkursie można wnioskować o maksymalnie 300 000 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.

Zespoły badawcze powinny zaprezentować szczegółową koncepcję metodyczną i organizacyjną swojego zamierzenia badawczego. Fundacja przykłada szczególną wagę do przedstawienia stanu dotychczasowych badań, jako punktu wyjścia do opracowania projektu badawczego. Dotacja przydzielona na projekt może wynosić maksymalnie **300 000 euro**, projekt może trwać od **24 do 36 miesięcy**, w uzasadnionych przypadkach także 48 miesięcy.

Uczestnicy projektu, który otrzyma dotację, zobowiązani są do przedstawienia częściowych wyników projektu przynajmniej raz do roku. Może to przybrać formę sprawozdania bądź wydarzenia naukowego. Tego rodzaju „kamienie milowe” projektu należy konkretnie określić już we wniosku.

Dokumenty składane w ramach wniosku

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

Wniosek w specjalnym 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(e) 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 koordynatora ds. finansowych. Objętość pojedynczego pliku nie może przekraczać 2 MB. Tutaj możliwe są również pliki PDF bądź JPG.

Krótko 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 18, a maksymalnie 20 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 (400xxx)**.

Ad 1.

- 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 24 do 36 względnie 48 miesięcy. 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 (patrz poniżej 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.

PNFN „Wartości orientacyjne”	
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	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
Uwzględnienie honorariów oraz umów o dzieło jest możliwe. Należy je wówczas podać w kategorii „wydatki rzeczowe”.	
Wydatki osobowe	
Pracownik naukowy na etacie	pełny lub niepełny etat: w Niemczech według BAT IIa lub TVÖD/TV-L w Polsce zgodnie z obowiązującymi wytycznymi/stawkami dla projektów międzynarodowych
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.
- **Stypendium** służy podniesieniu kwalifikacji akademickich. Ma to na celu umożliwienie stypendystom poświęcenie się w pełni swoim badaniom i zdobywaniu kwalifikacji. Stypendia powinny być przyznawane w całości i tylko osobom ubiegającym się o takie kwalifikacje, dlatego należy przewidzieć **co najmniej 24 miesiące** na przyznawanie stypendium. W przypadkach, gdy zakres zadań nie jest skierowany na napisanie pracy doktorskiej i prowadzenie własnych badań, należy znaleźć inną formę zaangażowania osoby w projekcie, np. poprzez zawarcie umowy o dzieło itp.
- **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.
- W odróżnieniu od konkursu głównego w ramach konkursu specjalnego można także ująć **koszty osobowe**.

Po stronie niemieckiej pracownicy zatrudnieni w ramach projektu nie mogą otrzymywać wyższego wynagrodzenia niż zatrudnieni w instytucjach szczebla federalnego na porównywalnych stanowiskach. Pracownicy naukowcy/pracownice naukowe otrzymują początkowo z reguły wynagrodzenie na poziomie BAT IIa, bądź gdy podstawą naliczenia wynagrodzenia są przepisy TVöD/TV-L — płacę na poziomie E 13. Pomocniczy personel naukowy i studenci-asystenci/studentki asystentki na wyższych uczelniach mogą otrzymać wynagrodzenie w takiej wysokości, jaka jest płacona na danej wyższej uczelni. Przy kalkulacji wydatków osobowych **po stronie polskiej** obowiązują typowe wytyczne/stawki w odniesieniu do projektów międzynarodowych stosowane w danej wyższej uczelni lub instytucji. Podstawy naliczenia kosztów należy podawać następująco: funkcja, stawka miesięczna i liczba miesięcy oraz roboczogodziny tygodniowo. Uwzględnienie **honorariów oraz umów o dzieło** jest możliwe. Należy je wówczas podać w kategorii „wydatki rzeczowe”.

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 zawnocześnie 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 xls) 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.