

**Instrukcja przygotowania wniosku i realizacji stypendium w programie
START 2025**
Fundacji na rzecz Nauki Polskiej

**Instructions for preparing application and realization of stipend in the
START 2025**
programme of the Foundation for Polish Science



Na zdjęciu: Stypendyści programu START FNP/ archiwum FNP

SPIS TREŚCI / TABLE OF CONTENT

1. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O STYPENDIUM	5
Status kandydatów	5
Dorobek naukowy kandydatów	5
Zmiana miejsca prowadzenia badań/obrona doktoratu w trakcie trwania konkursu	5
Wiek kandydatów	5
2. REJESTRACJA I SKŁADANIE WNIOSKU	6
JAK SIĘ ZAREJESTROWAĆ	6
ZANIM ROZPOCZNIESZ SKŁADANIE WNIOSKU	6
ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU	6
3. UWAGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I PRZESYŁANIA WNIOSKÓW	7
UWAGI DOTYCZĄCE WNIOSKU	7
Rozpoczęcie wypełniania wniosku internetowego – Podstawowe informacje	7
Dane kontaktowe kandydata	7
Nazwa instytucji kandydata	7
Klasyfikacja dziedziny badań kandydata	8
Stypendium wyjazdowe	8
Wybór grupy recenzenckiej	8
OŚWIADCZENIA DO WNIOSKU	9
UWAGI DOTYCZĄCE ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU	10
Wytyczne techniczne	10
Załączniki	10
Inne załączniki	12
UWAGI DOTYCZĄCE STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH W RAMACH STYPENDIUM START	13
Ubieganie się o stypendium wyjazdowe	13
Uzasadnienie wyboru ośrodka i opis współpracy	13
Ośrodek naukowy/osoba zapraszająca	13
List zapraszający	13
Kryteria przyznawania Stypendiów wyjazdowych	13
Sprawozdanie ze stypendiów wyjazdowych	14
OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU	14
Kto podpisuje i pieczętuje Formularz wniosku	14
Stosowanie podpisów elektronicznych kwalifikowanych	14

Termin i miejsce składania wniosków w wersji papierowej _____	15
Potwierdzenie otrzymania wniosku przez FNP _____	15
4. ETAPY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW _____	15
ETAPY OCENY WNIOSKÓW _____	15
KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW _____	16
JAKOŚĆ I ORYGINALNOŚĆ DOROBKU NAUKOWEGO _____	16
NAJWAŻNIEJSZE DOKONANIE BADAWCZE KANDYDATA _____	16
KRYTERIA DODATKOWE _____	17
KRYTERIA STOSOWANE PRZY PRYZNAWANIU STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH _____	17
INFORMACJE ZWROTNE _____	17
5. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU I DODATKOWE PYTANIA _____	17
1. WHO CAN APPLY FOR THE STIPEND _____	18
STATUS OF CANDIDATES _____	18
CANDIDATES' SCIENTIFIC ACCOMPLISHMENTS _____	18
CHANGE IN LOCATION OF RESEARCH OR DOCTORATE DURING THE COURSE OF THE COMPETITION _____	18
AGE OF CANDIDATES _____	18
2. REGISTRATION AND FILING OF APPLICATION _____	19
HOW TO REGISTER _____	19
BEFORE YOU START TO FILE YOUR APPLICATION _____	19
STAGES OF FILING APPLICATION _____	20
3. COMMENTS CONCERNING PREPARATION AND SUBMISSION OF APPLICATIONS _____	20
NOTES CONCERNING THE APPLICATION _____	20
BEGINNING COMPLETION OF THE ONLINE APPLICATION – Principal information _____	20
CANDIDATE'S CONTACT DETAILS _____	21
NAME OF CANDIDATE'S INSTITUTION _____	21
CLASSIFICATION OF THE FIELD OF THE CANDIDATE'S RESEARCH _____	21
List of up to five most important publications (without description of the work input) _____	21
Outgoing stipend _____	22
SELECTION OF REVIEW GROUP _____	22
DECLARATIONS FOR APPLICATION _____	22
REMARKS CONCERNING ATTACHMENTS TO APPLICATION _____	23
TECHNICAL GUIDELINES _____	23
OTHER ATTACHMENTS _____	27

REMARKS CONCERNING OUTGOING STIPENDS AS PART OF THE START STIPEND	27
SEEKING AN OUTGOING STIPEND	27
JUSTIFICATION FOR CHOICE OF INSTITUTION	27
HOST SCIENTIFIC INSTITUTION/PERSON	27
LETTER OF INVITATION	28
CRITERIA FOR AWARD OF OUTGOING STIPENDS	28
REPORT ON OUTGOING STIPENDS	28
FINAL CLOSING OF ONLINE APPLICATION	28
WHO SIGNS AND STAMPS THE APPLICATION	29
USE OF QUALIFIED ELECTRONIC SIGNATURES	29
TIME AND PLACE FOR FILING HARD COPY OF APPLICATION	29
CONFIRMATION OF RECEIPT OF APPLICATION BY FNP	29
4. STAGES AND CRITERIA FOR EVALUATION OF APPLICATIONS	29
STAGES OF EVALUATION OF APPLICATIONS	29
CRITERIA FOR EVALUATION OF APPLICATIONS	31
QUALITY AND ORIGINALITY OF SCIENTIFIC ACCOMPLISHMENTS	31
CANDIDATE'S MOST IMPORTANT RESEARCH ACHIEVEMENT	31
ADDITIONAL CRITERIA	32
CRITERIA APPLIED IN AWARD OF OUTGOING STIPENDS	32
5. ANNOUNCEMENT OF COMPETITION RESULTS and ADDITIONAL QUESTIONS	32

1. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O STYPENDIUM

STATUS KANDYDATÓW

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

UWAGA: Fundacja nie wymaga od kandydata posiadania umowy o pracę na czas nieokreślony – akceptowane są również inne formy zatrudnienia, na podstawie których kandydat prowadzi badania naukowe: umowa o dzieło, umowa zlecenie, udział w projekcie badawczym, zatrudnienie na część etatu itp. Podstawą do wypłacenia stypendium jest umowa trójstronna zawierana między Fundacją, stypendystą oraz krajową instytucją kształcącą lub instytucją, w której stypendysta prowadzi badania naukowe lub prace rozwojowe.

DOROBK NAUKOWY KANDYDATÓW

W konkursie o stypendium START mogą brać udział wyłącznie osoby posiadające dorobek naukowy udokumentowany publikacjami, patentami bądź komunikatami konferencyjnymi.

ZMIANA MIEJSCA PROWADZENIA BADAŃ/OBRONA DOKTORATU W TRAKCIE TRWANIA KONKURSU

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

WIEK KANDYDATÓW

Przy ustalaniu wieku kandydatów brany pod uwagę jest rok kalendarzowy. Nie jest istotna dzienna data urodzenia kandydata, czyli dzień i miesiąc. Granica wieku 30 lat oznacza, że do konkursu 2025 kwalifikują się kandydaci urodzeni w roku 1994 lub później.

Wiek 30 lat może zostać przedłużony:

- maksymalnie 2 lata z tytułu przerw w pracy naukowej, pod warunkiem, że przerwy te trwają łącznie nie krócej niż 12 miesięcy w przypadku ubiegania się o przedłużenie o jeden rok lub nie krócej niż 24 miesiące w przypadku ubiegania się o przedłużenie o dwa lata. Granica wieku 32 lat oznacza, że w konkursie mogą brać udział kandydaci urodzeni w roku 1992 lub później.

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

- z tytułu urodzenia dziecka (dla kandydatek) oraz z tytułu przysposobienia dziecka (dla wszystkich kandydatów – 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.

Do wniosku nie dołącza się dokumentów uprawniających do przedłużenia wieku, ale Fundacja może zwrócić się z prośbą o przedstawienie takich dokumentów na każdym etapie konkursu.

2. REJESTRACJA I SKŁADANIE WNIOSKU

JAK SIĘ ZAREJESTROWAĆ

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

UWAGA: Login kandydata 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* kandydaci powinni:

- przygotować wszystkie wymagane w regulaminie konkursu załączniki w wersji elektronicznej (format: pdf). Załączniki powinny być nazwane wg. określonego schematu, podanego w instrukcji.
- upewnić się, kto będzie występował jako reprezentant wnioskodawcy (w przypadku uczelni powinien to być rektor lub prorektor, w przypadku innych podmiotów – kierownik lub osoba upoważniona do reprezentacji). We wniosku *on-line* należy podać imię i nazwisko, stanowisko oraz stopień/tytuł naukowy osoby występującej jako reprezentant wnioskodawcy.

ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU

1. wypełnienie formularza wniosku *on-line* (czyli zakładki: „Podstawowe informacje”) dostępnego w bazie pod adresem <http://wnioski.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 oraz wydrukowanie formularza wniosku PDF;
5. podpisanie formularza wniosku przez kandydata i wnioskodawcę,
6. wgranie podpisanego i opieczetowanego (w przypadku wniosków podpisanych odręcznie) formularza wniosku (bez załączników) do bazy poprzez przesłanie na serwer FNP jako jeden plik PDF;
7. elektroniczne złożenie wniosku w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2024 r. **włącznie** zostaje potwierdzone e-mailem.

8. 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 31 października 2024 r. włącznie**. Liczy się data stempla pocztowego.

O przyjęciu wniosku do konkursu decyduje elektroniczne złożenie formularza wniosku prawidłowo podpisanego i przesłanie go w wersji drukowanej 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

UWAGI DOTYCZĄCE WNIOSKU

Formularz wniosku jest generowany automatycznie przez system wnioski.fnp.org.pl po uzupełnieniu danych w zakładce „Podstawowe informacje” oraz wgraniu wymaganych załączników w zakładce „Załączniki”. Formularz wniosku (bez załączników) należy wydrukować, opatrzyć odpowiednimi podpisami. Do systemu należy wgrać cyfrową wersję podpisanego wniosku (skan w wypadku podpisów zwykłych lub plik z podpisami kwalifikowanymi), a papierową wersję należy wysłać lub dostarczyć do siedziby Fundacji (również w przypadku wniosków podpisywanych elektronicznie). Więcej informacji w rozdziale: OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU

ROZPOCZĘCIE WYPEŁNIANIA WNIOSKU INTERNETOWEGO – PODSTAWOWE INFORMACJE

Wypełnianie formularza wniosku *on-line* jest możliwe po aktywacji przycisku „Edytuj”.

UWAGA: NIE NALEŻY używać wersalików (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.

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.

DANE KONTAKTOWE KANDYDATA

W wyznaczonym miejscu formularza wniosku kandydat powinien podać najlepiej dwa lub więcej alternatywnych numerów telefonów kontaktowych (tel. komórkowy, służbowy, ew. domowy). Podawane adresy powinny być aktualne, dokładne i zawierać kod pocztowy, a w przypadku adresów instytucji – ich pełne nazwy. Przy wypełnianiu adresu do korespondencji należy dokonać wyboru między adresem służbowym i prywatnym. Jeśli kandydat wybrał adres służbowy, powinien powtórnie wpisać pełną nazwę instytucji i jednostki (uczelnia, wydział) w celu otrzymania korespondencji. Adres służbowy bez podania nazwy jednostki jest niekompletny.

NAZWA INSTYTUCJI KANDYDATA

Nazwę **instytucji** i **jednostki** kandydat wybiera ze słownika umieszczonego w formularzu zgłoszeniowym. Jeśli słownik nie zawiera instytucji/jednostki kandydata, należy ją wpisać w polach tekstowych umieszczonych poniżej listy słownika. **Prosimy nie wybierać pola: „inna jednostka”**, ale w odpowiednim polu, poniżej listy instytucji, wpisać konkretną pełną nazwę własnej jednostki. W przypadku instytutów PAN **prosimy nie wybierać Wydziału PAN**, ale w polu tekstowym wpisać pełną nazwę instytutu.

KLASYFIKACJA DZIEDZINY BADAŃ KANDYDATA

Słowa kluczowe opisujące kandydata odnoszą się do dziedziny badań/dyscypliny naukowej, którą kandydat się zajmuje.

Lista maksymalnie pięciu publikacji (bez opisu wkładu pracy).

W polu „Lista maksymalnie pięciu publikacji (bez opisu wkładu pracy)” należy wpisać te same publikacje, wystąpienia konferencyjne i patenty, które są zamieszczone w załączniku „Lista publikacji”. Prosimy jednak pominąć opis wkładu własnego pracy. Preferujemy zapis w stylu APA. 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.

STYPENDIUM WYJAZDOWE

Kandydaci do stypendium START mogą, ale nie muszą ubiegać się o stypendium wyjazdowe. Zakładkę „Stypendium wyjazdowe” wypełniamy, tylko w wypadku ubiegania się o takie stypendium.

WYBÓR GRUPY RECENZENCKIEJ

Wnioski w konkursie START są oceniane w ramach grup recenzenckich. Recenzenci 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 ma umożliwić jak najlepszy dobór tej grupy do jego wniosku. Niektóre dziedziny są przypisane do więcej niż jednej grupy recenzenckiej. W tym przypadku kandydat wybiera jedną grupę – tę, która jego zdaniem najbardziej odpowiada specyfice jego 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 jego wniosku, jeśli uzna, że zmiana ta będzie korzystna dla kandydata. 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.

OŚWIADCZENIA DO WNIOSKU

Formularz wniosku w programie START obejmuje również oświadczenia Kandydata 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** 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 kandydatów, którzy w roku składania wniosku przekroczyli 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.

W przypadku **Opiekuna naukowego** oświadczenia dotyczą m.in.:

- oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem konkursu i jego przestrzeganiu,
- oświadczenie o szczegółowym zapoznaniu się z wnioskiem o stypendium START, a w szczególności z listą przedstawiającą dorobek kandydata oraz z opisem dokonania badawczego,
- zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej,
- konsekwencji wynikających ze złożenia nieprawdziwych danych lub oświadczeń.

UWAGA: Oświadczenia opiekuna naukowego (wg. wzoru znajdującego się w plikach do pobrania) wchodzi w skład załączników do wniosku i są składane jedynie w formie elektronicznej.

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 wnioski.fnp.org.pl w zakładce „Załączniki”.

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

ZAŁĄCZNIKI

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

1. Curriculum Vitae

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

Objętość CV nie powinna przekroczyć 3 stron. CV powinno zawierać w kolejności:

- Dane personalne i teleadresowe;
- Przebieg wykształcenia;
- Doświadczenia zawodowe (miejsca prowadzenia badań naukowych);
- Najważniejsze staże zagraniczne (miejsce, termin, czas trwania);
- Najważniejsze własne projekty badawcze (tytuł, nazwa programu, instytucja przyznająca);
- Do 5 najważniejszych konferencji naukowych z informacją o formie wystąpienia kandydata;
- Najważniejsze nagrody, wyróżnienia otrzymane przez kandydata.

UWAGA: Do CV nie należy dołączać listy wszystkich publikacji kandydata

2. Lista publikacji – dorobek naukowy

Format nazwy pliku: **Nazwisko.lista**

Lista powinna zawierać maksymalnie do pięciu oryginalnych publikacji, o zasięgu międzynarodowym lub ogólnokrajowym, które kandydat uważa za najważniejsze w swoim dorobku naukowym. Teksty maksymalnie trzech publikacji, patentów lub komunikatów konferencyjnych w całości lub w części (zależnie od wielkości) należy dołączyć do wersji elektronicznej wniosku. Jeżeli wśród oryginalnych, najważniejszych publikacji kandydata są prace zbiorowe, czyli takie, które posiadają więcej niż jednego autora, należy w każdym przypadku określić wkład pracy kandydata, w formie opisu (1-2 zdania), na czym ten wkład polegał. Na liście publikacji należy podać informację, jeśli kandydat jest autorem korespondencyjnym. Nie należy podawać wkładu procentowego kandydata 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.

UWAGA 3: Oceniana jest jakość, a nie ilość 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 programu START opublikowane na stronie internetowej Fundacji zawierają listy publikacji zwycięzców tych konkursów, co ułatwia dokonanie oceny własnego dorobku naukowego. Fundacja zaleca wszystkim kandydatom zapoznanie się z listami publikacji laureatów z lat poprzednich w danej dziedzinie, w celu porównania swego dorobku naukowego z dorobkiem dotychczasowych laureatów 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 lub dwóch plików. Format nazwy pliku: **Nazwisko.przyjecie_do_druku** lub **Nazwisko.przyjecia_do_druku**

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

3. Teksty publikacji

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

Do elektronicznej wersji wniosku należy dołączyć teksty maksymalnie 3 prac, wybranych przez kandydata jako najważniejsze w jego dorobku. Wśród nich mogą być prace w druku, pod warunkiem dołączenia zaświadczenia potwierdzającego 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.

UWAGA 1: Po dołączeniu załączników do formularza należy sprawdzić, czy pliki z publikacjami otwierają się poprawnie oraz czy nie są zakodowane lub uszkodzone.

UWAGA 2: Publikacje załączone do wniosku muszą być wymienione na Liście publikacji.

4. Opis oryginalności dokonania badawczego/ dokonań badawczych

Format nazwy pliku: **Nazwisko.dokonanie**

Opis oryginalności dokonania badawczego powinien być przygotowany w odniesieniu do listy najważniejszych publikacji kandydata. Cały opis nie powinien przekraczać 2 stron.

Opisując dokonanie badawcze warto donieść się do następujących pytań: Co zbadałem(am) lub odkryłem(am)? Dlaczego moje odkrycie jest ważne? Co jest w nim nowatorskiego? 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 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. W opisie wskazane jest bezpośrednie odniesienie do konkretnych publikacji kandydata, należy jednak zwrócić uwagę, że opis dokonania badawczego nie jest równoznaczny z opisem poszczególnych publikacji kandydata. NIE należy w opisie zamieszczać listy wszystkich swoich publikacji.

UWAGA nr 1: Dokonaniem badawczym nie jest np. otrzymanie grantu, nagrody, stypendium, czy też zdobycie zaproszenia i wygłoszenie referatu na ważnej konferencji naukowej. Są nim natomiast np. wyniki własnych badań. Podobnie dokonaniem badawczym nie jest zdobycie stopnia naukowego doktora, ale nowatorstwo i sama istota odkrycia czy wyników zaprezentowanych w rozprawie doktorskiej. W przypadku nauk humanistycznych i społecznych dokonaniem może być twórcza praca, opublikowana w znaczącym czasopiśmie naukowym, zwłaszcza w zagranicznym, bądź istotna publikacja książkowa. Należy jednak w opisie wskazać jej merytoryczną wartość i oryginalność.

UWAGA nr 2: Proszę opisać dokonanie badawcze **w pierwszej osobie** tzn. tak jak opisuje się SWOJE WŁASNE badania, a nie badania drugiej osoby.

UWAGA nr 3: Kandydaci, którzy uważają, że prowadzone przez nich 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 recenzyjnych wniosków powinien – ich zdaniem – być opiniowany

O zasadności uznania danego wniosku za przekraczający granice między różnymi dziedzinami nauki, otwierający nowe perspektywy badawcze i tworzący nowe wartości w nauce decyduje panel ekspertów. Fundacja dochowa wszelkich starań, aby wnioski uznane przez panel ekspertów w powyższym znaczeniu za interdyscyplinarne i zakwalifikowane do dalszych etapów konkursu, były oceniane przez odpowiednio dobrane grono recenzentów, którzy reprezentują różne obszary i dziedziny nauki, specyficzne dla danego wniosku, wskazywane również przez samego kandydata. Wnioski uznane za interdyscyplinarne mogą być rozpatrywane w **konkursie o stypendium im. prof. Barbary Skargi** przyznawanym raz do roku jednemu z laureatów programu START

5. Opinia opiekuna naukowego

Format nazwy pliku: **Nazwisko.opinia**

Opinia opiekuna naukowego kandydata lub kierownika zespołu badawczego, w którym kandydat prowadzi badania. Opinia w wersji elektronicznej powinna zawierać podpis opiekuna naukowego. Opiekunem naukowym może być wyłącznie bezpośredni przełożony lub kierownik zespołu badawczego (w przypadku doktorów), a w przypadku doktorantów – promotor również promotor pomocniczy.

6. Oświadczenia Opiekuna naukowego

Format nazwy pliku: **Nazwisko.Oświadczenia_Opiekuna**

Wzór oświadczenia znajduje się w dokumentach do pobrania. Po podpisaniu należy załączyć skan.

7. Opis planów naukowych na najbliższy rok

Format nazwy pliku: **Nazwisko.plany**

Opis planów naukowych dotyczy roku kalendarzowego 2025 i może obejmować informacje o planach wynikających z realizacji grantu badawczego uzyskanego w innej niż Fundacja instytucji, finansującej badania naukowe, np. NCN. Opis ten nie powinien przekraczać 2 stron.

8. Dokumenty związane z ubieganiem się o Stypendium wyjazdowe (opcjonalnie)

Format nazwy plików; **Nazwisko.wyjazd_program; Nazwisko.wyjazd_osrodek,**

Nazwisko.wyjazd_zaproszenie (Zobacz też: [Uwagi dotyczące Stypendiów wyjazdowych - poniżej](#))

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 posiadają 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 kandydata, itp.

UWAGI DOTYCZĄCE STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH W RAMACH STYPENDIUM START

UBIEGANIE SIĘ O STYPENDIUM WYJAZDOWE

Ubieganie się o stypendium wyjazdowe nie jest obowiązkowe. Stypendium wyjazdowe mogą otrzymać wyłącznie laureaci konkursu START. Wniosek o stypendium wyjazdowe należy wypełnić i złożyć razem z wnioskiem o stypendium START, przy czym stypendium wyjazdowe jest niezależne od kwoty stypendium START i jest wypłacane dodatkowo. Jego wysokość jest ustalana indywidualnie, w zależności od miejsca pobytu i czasu trwania wyjazdu. Przyznana kwota, przeznaczona na pokrycie kosztów podróży i pobytu, jest wypłacana przez Fundację na konto stypendysty, podane w umowie o stypendium.

UWAGA: Aby wniosek o Stypendium wyjazdowe został rozpatrzony, należy w zakładce „Podstawowe informacje” – „stypendium wyjazdowe” podać wymagane informacje o wyjeździe w formularzu wniosku o stypendium START, a także dołączyć odpowiednie dokumenty w zakładce „Załączniki”. Brak tych dokumentów spowoduje, że wniosek o Stypendium wyjazdowe nie będzie rozpatrywany. Wykaz dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku znajduje się poniżej.

UZASADNIENIE WYBORU OŚRODKA I OPIS WSPÓŁPRACY

Załącznik zawierający uzasadnienie wyboru ośrodka wraz z krótką informacją o charakterze planowanego wyjazdu i ogólny program wizyty nie powinien przekraczać 2 stron maszynopisu.

OŚRODEK NAUKOWY/OSOBA ZAPRASZAJĄCA

Informacja o ośrodku zagranicznym, do którego kandydat/ka planuje wyjechać, powinna zawierać pełną nazwę instytucji i jej dokładny adres, a także adres strony internetowej. Należy także uwzględnić imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko i dorobek naukowy osoby zapraszającej (na podstawie życiorysu naukowego). Załącznik nie powinien przekraczać 2 stron maszynopisu.

LIST ZAPRASZAJĄCY

List zapraszający na wyjazd powinien zawierać zaproszenie, bądź potwierdzenie przyjęcia kandydata na wizytę naukową w instytucji zagranicznej. Listy zapraszające mogą być przygotowane w dowolnej formie i przekazane kandydatowi w wersji drukowanej lub elektronicznej.

KRYTERIA PRZYZNAWANIA STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH

Głównym kryterium przyznania Stypendium wyjazdowego jest merytoryczne uzasadnienie planowanego pobytu. Ważna jest również naukowa ranga ośrodka i potencjał naukowy jego kadry, a szczególnie oryginalność dorobku naukowego osoby zapraszającej stypendystę.

Proszę zwrócić uwagę, że celem Stypendiów wyjazdowych jest poznanie NOWYCH ośrodków naukowych i nawiązywanie NOWEJ współpracy z kadrą naukową tychże ośrodków. Intencją FNP nie jest wspieranie wyjazdów do ośrodków, w których kandydat/ka już przebywał/a, bądź na zaproszenia osób, z którymi współpraca już istnieje lub są prowadzone wspólne projekty badawcze, a w szczególności wspólnie opublikowane prace. Intencją FNP jest, aby wyjazdy studyjne w ramach programu START służyły rozwojowi karier stypendystów programu.

Stypendyści – niejednokrotnie znajdujący się aktualnie w bardzo ważnym etapie rozwoju naukowego – mogą wykorzystać wyjazdy studyjne m.in. do nawiązania nowych partnerstw naukowych, np. nawiązanie relacji mentoringowej ze wskazaną we wniosku osobą. Wizyta w danym ośrodku może też być sprawdzeniem/przygotowaniem do dłuższego wyjazdu o charakterze stażu doktorskiego. Najważniejsze jednak, aby cel i założenia wizyty studyjnej wynikały bezpośrednio z indywidualnych

potrzeb stypendysty, a nie np. zespołu w którym aktualnie pracuje czy były wypadkową istniejącej już relacji z danym ośrodkiem (via szef czy promotor). Fundacja w tym aspekcie zachęca do podejmowania samodzielnych działań przez stypendystów i świadomego kształtowania swego rozwoju jako naukowców, szczególną pomocą w tym zakresie mogą być konsultacje z mentorem.

SPRAWOZDANIE ZE STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH

W ciągu dwóch miesięcy po realizacji Stypendium wyjazdowego stypendysta jest zobowiązany do złożenia w Fundacji sprawozdania (według otrzymanego wzoru) wraz z poświadczeniem pobytu z zagranicznego ośrodka, w którym przebywał. Rozliczenia finansowe nie są wymagane.

OSTATECZNE ZAMKNIĘCIE I ZŁOŻENIE WNIOSKU

Ostateczne zamknięcie wniosku odbywa się w zakładce „Weryfikacja i składanie wniosku”. Zamknięcie wniosku oznacza, że edycja danych została zakończona i poprawnie zweryfikowana, a do systemu wgrany został podpisany i opieczetowany (pieczęć dotyczy wniosku podpisanego odręcznie) formularz wniosku.

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

Skuteczne złożenie wniosku do konkursu polega na złożeniu prawidłowego wniosku w wersji elektronicznej (wgranie pliku z podpisanym wnioskiem oraz wymaganych załączników) i przesłanie bądź dostarczenie wydrukowanego formularza wniosku z podpisami i pieczęcią (pieczęć dotyczy wniosku podpisanego odręcznie) na adres Fundacji **w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2024 r.** Nie akceptujemy skanów podpisów odręcznych na formularzu wniosku.

KTO PODPISUJE I PIECZĘTUJE FORMULARZ WNIOSKU

Papierowa wersja wniosku o stypendium powinna być podpisana przez:

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

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

3. Wniosek podpisany cyfrowo podpisem elektronicznym kwalifikowanym nie wymaga opatrzenia pieczęciami.

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. Wnioski podpisane cyfrowo należy złożyć zarówno w formie cyfrowej jak i w formie wydruku przesłanego lub dostarczonego do siedziby Fundacji. Nie można na jednym dokumencie łączyć podpisów cyfrowych i odręcznych.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW W WERSJI PAPIEROWEJ

Wnioski na konkurs w programie START (edycja 2025) w formie drukowanej należy przesyłać lub składać w siedzibie Fundacji: **ul. I. Krasickiego 20/22, 02-611 Warszawa, do 31 października 2024 r.** włącznie. O uznaniu terminu złożenia wniosku decyduje data stempla pocztowego.

POTWIERDZENIE OTRZYMANIA WNIOSKU PRZEZ FNP

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

4. ETAPY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

ETAPY OCENY WNIOSKÓW

1. Etap I: ocena formalna wniosków

Ocena formalna jest dokonywana przez pracowników Fundacji. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych – niepodpisane przez wnioskodawców, bądź złożone elektronicznie lub wysłane pocztą po terminie nie będą rozpatrywane. Wskazane powyżej uchybienia formalne nie podlegają uzupełnieniom. Kandydaci, których wnioski będą wymagały uzupełnienia, zostaną o tym powiadomieni przez koordynatorkę 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, koordynator 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 dwóch ekspertów. Eksperci otrzymują wnioski z poszczególnych grup recenzenckich - reprezentujących ten sam obszar nauki. Każdy wniosek jest przez ekspertów 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, posiadających oryginalny i nowatorski dorobek naukowy o zasięgu międzynarodowym oraz znaczące osiągnięcia badawcze.

Grupa B – rekomendacja warunkowa do kolejnego etapu oceny: wnioski kandydatów, posiadających dobry dorobek naukowy i osiągnięcia badawcze, jednak mniej istotne, w porównaniu do najlepszych kandydatów.

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

3. Etap III: ocena wniosków przez recenzentów

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

Zadaniem recenzentów jest nadanie rangi wnioskowi, czyli uszeregowanie wniosków od najlepszego do najłabszego i uzasadnienie oceny wskazujące na oryginalność osiągnięcia i dorobku naukowego, oraz na mocne i słabe strony wniosku.

Opinie recenzentów składają się w szczególności z:

- a. oceny punktowej w skali od 1 do 7 (najlepsze wnioski pod względem kryteriów merytorycznych otrzymują 7 punktów, najłabsze – 1 punkt),
 - b. rangi, będącej wynikiem uszeregowania wniosków od najlepszych do najłabszych.
- Recenzenci opiniują także przyznanie Stypendiów wyjazdowych dla kandydatów, którzy się o nie ubiegają

4. Etap IV: wybór laureatów konkursu

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

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Stypendia START są przyznawane w dowód uznania dla dotychczasowych osiągnięć naukowych młodych badaczy. Celem tych stypendiów jest zachęcenie najwybitniejszych młodych uczonych 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 przez recenzentów w szczególności na podstawie:

- załączonej do wniosku on-line listy maksymalnie pięciu publikacji, patentów lub wystąpień konferencyjnych,
- dołączonych do wniosku on-line kopii trzech, spośród wyżej wymienionych publikacji, patentów lub wystąpień konferencyjnych, które kandydaci uważają za najważniejsze w swojej dotychczasowej pracy badawczej,
- dołączonego do wniosku on-line opisu oryginalności najważniejszego lub najważniejszych dokonań badawczych kandydata.

Recenzenci biorą pod uwagę wyłącznie wartość merytoryczną – oryginalność i nowatorstwo dorobku naukowego. Nawet jedna praca, stanowiąca jednak poważny wkład w badania naukowe dziedziny reprezentowanej przez kandydata, może być wystarczająca do otrzymania stypendium. Dlatego też recenzenci, oceniając dorobek kandydatów, 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 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 – na podstawie informacji podanych przez kandydatów – uwzględniają indywidualny wkład pracy kandydata w publikację.

Oceniana jest jakość, a nie ilość 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.

NAJWAŻNIEJSZE DOKONANIE BADAWCZE KANDYDATA

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

Opis ten ma zasadnicze znaczenie w ocenie wniosku, ponieważ recenzenci 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.

KRYTERIA DODATKOWE

W ocenie wniosków 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 już osiągnął.

KRYTERIA STOSOWANE PRZY PRYZNAWANIU STYPENDIÓW WYJAZDOWYCH

Głównym kryterium przyznania Stypendium wyjazdowego jest merytoryczne uzasadnienie wyboru i potrzeby wyjazdu do ośrodka zagranicznego. Ponadto w ocenie brana jest pod uwagę ranga wybranego przez kandydata ośrodka, w tym potencjał naukowy jego kadry, a szczególnie osoby zapraszającej kandydata. Ważna jest również ocena trafności wyboru ośrodka ze względu na tematykę badawczą kandydata (zobacz też: **Uwagi dotyczące stypendiów wyjazdowych**).

INFORMACJE ZWROTNE

Po ogłoszeniu wyników konkursu kandydaci mogą zwrócić się do koordynatorki programu o wgląd do krótkich komentarzy ekspertów lub recenzji. Oceny punktowe i rankingi nie są ujawniane.

5. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU I DODATKOWE PYTANIA

Lista laureatów publikowana jest na stronie internetowej Fundacji. Informacja o wynikach przestana jest także do wszystkich kandydatów – w pierwszej kolejności do laureatów i ich wnioskodawców, a następnie (w terminie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników konkursu) do pozostałych kandydatów. Ogłoszenie wyników konkursu START 2025 jest przewidywane w maju 2025 r.

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 Sofią Azovtsewą, e-mail: azovtseva@fnp.org.pl tel. +48 22 845 95 11

Życzymy powodzenia w konkursie!

1. WHO CAN APPLY FOR THE STIPEND

STATUS OF CANDIDATES

A START stipend may be applied for by PhD students at Polish scientific institutions and persons (including PhDs) conducting R&D work (scientific research or development work) in Poland at scientific institutions (e.g. in research institutes, companies or foundations) which have the conduct of scientific research and/or development work as one of their statutory purposes.

R&D WORK (research and development) is systematically conducted creative work undertaken with the aim of increasing the resources of knowledge, including knowledge of mankind, culture and society, as well as with the aim of finding new applications for such knowledge. R&D covers three types of work:

- Basic research – theoretical and experimental work generally not aimed at obtaining specific applications
- Applied research – research work undertaken with the aim of obtaining new knowledge with specific applications
- Experimental development – work consisting of applying existing knowledge to development of new products, services and processes, or significant improvement of existing ones.

NOTE: The Foundation does not require that the candidate hold an employment contract for an unlimited period – other forms of employment under which the candidate conducts scientific research are also acceptable: a contract for a specific work (*umowa o dzieło*), a contract of mandate (*umowa zlecenia*), participation in a research project, part-time employment, etc. The basis for paying out the stipend is a trilateral agreement among the Foundation, the stipendee, and the Polish educational institution or institution in which the stipendee conducts scientific research or development work.

CANDIDATES' SCIENTIFIC ACCOMPLISHMENTS

Only persons with scientific accomplishments documented by publications, patents or conference papers may take part in the competition for a START stipend. Patent applications should not be included in the list of scientific accomplishments, but may be presented in the description of scientific achievements.

CHANGE IN LOCATION OF RESEARCH OR DOCTORATE DURING THE COURSE OF THE COMPETITION

If during the course of the competition the candidate changes the location where he or she is conducting R&D work or the location where he or she is pursuing a doctorate, the stipend agreement— if the candidate wins a stipend—may be signed with another Polish scientific institution where the candidate will continue research work or doctoral studies.

AGE OF CANDIDATES

The calendar year is used to determine candidates' age. The date of the candidate's birthday within the given calendar year is irrelevant. The age limit of 30 means that candidates born in 1994 or later qualify for the 2025 competition.

The age limit of 30 may be extended:

- By a maximum of 2 years for interruptions in research work, if the interruptions last a total of no less than 12 months if seeking an extension of one year, or no less than 24 months if seeking an extension of two years. The extended age limit of 32 means that candidates born in 1992 or later can participate in the competition.

NOTE: Documented interruptions in research work include for example unpaid leave, if the candidate did not conduct research work during that period, leave connected with parenting, leave caused by sickness, work in the R&D sector without participation in scientific research, work in other sectors of the economy, etc.

- For giving birth to a child (for female candidates) or for adoption of a child (for all candidates regardless of sex), by one year for each child, regardless of the date of birth or adoption of the child.

NOTE: The grounds for extension set forth above cannot be combined. An age extension can be obtained only on the basis of one of them i.e. for a interruptions in research work or for birth/adoption of a child.

Documents confirming that the candidate is entitled to an age extension should not be enclosed with the application, but the Foundation may request submission of such documents at any stage of the competition.

2. REGISTRATION AND FILING OF APPLICATION

HOW TO REGISTER

Registration of candidates applying for a START stipend is conducted online via electronic system (database) made available by the Foundation at <https://wnioski.fnp.org.pl>

ATTENTION: The candidate's login should contain the last name.

The application in the START program consists of the application form and attachments.

Before beginning registration please review carefully the *Rules for Award of Stipends in the START Programme* and following Instructions.

BEFORE YOU START TO FILE YOUR APPLICATION

Before you begin to complete the online application form, you should:

- Prepare all attachments required by the competition rules in electronic form (pdf format). The names for the attachments should follow the naming scheme provided in the instructions under **TECHNICAL GUIDELINES**).
- Determine who in your case will act as the applicant's representative (in the case of universities this should be the rector or vice-rector, and in the case of other institutions, the director or authorized representative). The online application should provide the name, position, and academic degree/title of the person acting as the applicant.

NOTE: After final closing of the application (after clicking “close application”) there is no possibility to change the data concerning the applicant's representative.

STAGES OF FILING APPLICATION

1. Filling in the on-line application form (tab: "Basic information") available in the database at <http://wnioski.fnp.org.pl>;
2. Attaching in electronic form the attachments listed in the *Rules for Award of Stipends in the START Programme* and these Instructions.
3. Closing the completed online application data edition;
4. Downloading and printing out the PDF application form;
5. Signing the application form by the candidate and the applicant;
6. Scanning the signed and stamped application form only (without attachments) and uploading the scan to the database by sending it to the FNP server as a single PDF file;
7. Submitting the electronic version of the application not later than on the **31st of October 2024**, which is going to be confirmed by e-mail;
8. Delivering the printed version of application by post (or by hand) to the Foundation's office at **I. Krasickiego 20/22 str., 02-611 Warsaw, on or before the the 31st of October 2024**. Receipt of the application will be decided by the date of the postmark.

ATTENTION: The electronic submission of a properly signed application form and sending it in printed form to the Foundation's address within the required deadline decides about the acceptance of the application for the competition. The printed application should contain the form application with the seal (if hand-signed) and original signatures of the applicant's representative and the candidate. All the attachments should be submitted in electronic form only.

3. COMMENTS CONCERNING PREPARATION AND SUBMISSION OF APPLICATIONS

NOTES CONCERNING THE APPLICATION

The application form is generated automatically by the wnioski.fnp.org.pl system after completing the data in the "Principal information" tab and uploading the required attachments in the "Attachments" tab. The application form (without attachments) must be printed and signed with appropriate signatures. A digital version of the signed application should be uploaded to the system, and the paper version should be sent or delivered to the Foundation's headquarters (also in the case of applications signed electronically). More information in the chapter: FINAL CLOSING AND SUBMISSION OF APPLICATION

BEGINNING COMPLETION OF THE ONLINE APPLICATION – PRINCIPAL INFORMATION

The online form may be filled in after activation of the "Edit" button.

NOTE: You should not use ALL CAPS. First names, last names and proper nouns should be capitalized. Be sure not to enter your first name in the field for last names. Use abbreviations for academic titles and degrees such as Dr (Polish examples: mgr, mgr inż., dr, dr inż., lek., dr n. med. etc).

MODIFICATION OF DATA ONLINE

The application may be modified or supplemented (including after logging off and logging back into the system again) up until the point of final closing of the online application by the candidate.

CANDIDATE'S CONTACT DETAILS

In the designated place in the application form, the candidate should provide preferably at least two possible contact telephone numbers (mobile, work or home). Addresses should be current, accurate, and contain the postal code, and in the case of the addresses of institutions, their full names. In filling in the correspondence address, the candidate should choose between a work address and a home address. If the candidate uses a work address, the full name of the institution and unit (university and department) should be repeated in order to receive correspondence. A work address that does not provide the name of the unit is incomplete.

NAME OF CANDIDATE'S INSTITUTION

The candidate should select the name of the **institution** and **unit** using the menu included in the application form. If the candidate's institution/unit is not included in the menu, it should be entered in the text fields below the menu. **Please do not select the field "other unit"**, but in the field below the list of institutions enter the specific name of the unit. In the case of institutes of the Polish Academy of Sciences (PAN), **please do not select PAN Division**, but enter the full name of the institute in the text field.

CLASSIFICATION OF THE FIELD OF THE CANDIDATE'S RESEARCH

The keywords describing the candidate refer to the field of research/scientific discipline which the candidate is involved in.

LIST OF UP TO FIVE MOST IMPORTANT PUBLICATIONS (WITHOUT DESCRIPTION OF THE WORK INPUT)

In the "List of maximum five publications (without description of work contribution)" field, enter the same publications, patents etc. that are included in the "List" attachment. However, please omit the description of your own contribution. We prefer APA style writing. Below are examples of such notation:

Journal article:

Sirname, X., Sirname2, X. Y., Sirname3, Z. (year). Title of the article. Name of the Journal, value(issue), beginning page–end page.

Kowalski, M., Nowak, P. (2009). Narzędzia komunikacji w XXI wieku, *Studia socjologiczne* 1(3), s. 19-43.

Book:

Sirname, X., Sirname, X. Y. (year). Title of the book. Place of Publishing: Publishing house.

Kowalski, M., Nowak, P. (2009) *Narzędzia komunikacji w XXI wieku*. Warsaw: Wydawnictwo Naukowe.

Chapter in a book:

Sirname, X. (year). Title of the chapter. In: Y. Sirname, B. Sirname (red.), Title of the book (p. beginning page–end page). Place of publishing: Publishing house.

Kowal M., Walczak P. (2009) Narzędzia komunikacji w XXI wieku. In: A. Kowalski, (eds.), ABC komunikacji (p. 120-156). Warsaw: Wydawnictwo Naukowe.

OUTGOING STIPEND

Candidates for the START stipend may, but do not have to, apply for an outgoing stipend. Please complete the "Outgoing stipend" tab only if you are applying for such a scholarship.

SELECTION OF REVIEW GROUP

Applications in the START competition are evaluated within review groups. The reviewers receive a package of applications related by field (i.e. assigned to the same review group), evaluate each of them, and then compare the applications. The candidate's own choice of the review group is intended to enable the best possible choice of the review group for the candidate's application. Some fields are assigned to more than one review group. In that case, the candidate selects one group—the one that in his or her view best corresponds to the specifics of the research (in making a choice, the other fields included in the same group should be considered). At the panel's request and with the candidate's knowledge, the Foundation may change the review group for the candidate's application, if it determines that the change would be advantageous to the candidate. Interdisciplinary research that does not fit into one review group may be reviewed in two groups. The interdisciplinary nature of the application should be described in the description of the scientific achievement and a request for evaluation in two groups should be submitted by e-mail to the program coordinator.

The list of review groups and the fields assigned to them is available on the Foundation's website in a separate file.

DECLARATIONS FOR APPLICATION

The printed version of the application form for the START programme also includes declarations by the Candidate and the Applicant which are printed out automatically along with the application form. The complete patterns for the content of the declarations for the Candidate and the Applicant are found in the *Documents for download* section of the online form.

In the case of the **Candidate** the declarations concern among other things:

- Declaration on fulfilment of the formal conditions for candidates in the competition
- Declaration on review of the rules for the competition and compliance with the rules
- Consent to processing of personal data by the Foundation for Polish Science
- Consent to provide access to the application to experts and reviewers conducting evaluations in the competition
- Consent to providing information for the purposes of evaluations conducted by the Foundation for Polish Science or other authorized entities, regardless of the result of the competition

- In the case of candidates exceeding age 30 in the year of filing of the application, a declaration confirming interruptions in scientific work or a declaration concerning birth or adoption of a child
- Consequences of filing false data or declarations.

In the case of the **Applicant** the declarations concern among other things:

- Declaration on review of the rules for the competition and compliance with the rules
- Consent to processing of personal data by the Foundation for Polish Science
- Consent to provide access to the application to experts and reviewers conducting evaluations in the competition
- Consent to providing information for the purposes of evaluations conducted by the Foundation for Polish Science or other authorized entities, regardless of the result of the competition
- Applicant's declaration that if a Stipend is received the entity will seek all approvals from the ethics commission or other permits required by law necessary for conducting the research in question and that research will not begin until the relevant approvals and permits are obtained.

In the case of the **Scientific supervisor** the declarations concern among other things:

- Declaration on review of the rules for the competition and compliance with the rules
- Declaration of detailed examination of the application for a START stipend, and in particular the list presenting the candidate's accomplishments and the description of the research achievement
- Consent to processing of personal data by the Foundation for Polish Science
- Consequences of filing false data or declarations.

NOTE: The declaration by the Scientific Supervisor (the complete content of the declaration is available in the Documents for download section of the online form) is one of the attachments to the online application and has to be submitted only electronically in the attachments section of the online form.

REMARKS CONCERNING ATTACHMENTS TO APPLICATION

TECHNICAL GUIDELINES

All attachments to the application should be prepared in PDF format and enclosed to the application form electronically only. Polish characters should not be used in the names of files enclosed with the electronic application. Attachments should be uploaded to the wnioski.fnp.org.pl system in the "Attachments" tab.

Attachments requiring a signature can be signed by hand and scanned, or signed with a qualified electronic signature. You should not paste photos of signatures into digital documents.

Following documents has to be attached to the online application (in electronic version only):

1. Curriculum Vitae

File name format: **Surname.CV** (in file names, surname without Polish characters)

The CV should not exceed 3 pages. The CV should contain in order:

- Personal details and address/contact details
- Course of education
- Professional experience (locations where the candidate has conducted scientific research)
- Most important foreign internships (place, dates, duration)
- Candidate's most important research projects (title, name of programme, awarding institution)
- Up to 5 most important scientific conferences with information of the manner in which the candidate appeared at the conference
- Most important awards and distinctions received by the candidate.

2. List of publications – scientific accomplishments

File name format: **Surname.list**

The list should contain a maximum of up to five original publications of international or nationwide reach which the candidate regards as the most important of his or her scientific accomplishments. The texts of a maximum of three of these publications, patents or conference papers, in whole or in part (depending on size), should be enclosed with the electronic version of the application. If the most important original publications of the candidate include collective works, i.e. those with more than one author, in each instance the candidate's contribution to the work should be indicated in the form of a description (1–2 sentences) of what the candidate's contribution consisted of. If the candidate is the corresponding author, this should be indicated in the list of publications. Do not give a percentage contribution to the collective works.

NOTE 1: The list of scientific accomplishments CANNOT include patent applications, only patents. Information about patent applications may be included in the description of the research achievement.

NOTE 2: The list of publications must be signed by the candidate's scientific supervisor.

NOTE 3: The quality, not the quantity, of publications is assessed, so please limit yourself to presenting the 5 best publications in the appropriate attachment and do not include a list of all your publications in other attachments.

The lists of winners of the START programme published on the Foundation's website contain lists of publications by the winners of the competitions, which can help candidates assess their own scientific accomplishments. The Foundation encourages candidates to review the lists of publications by previous winners in their field to compare their own scientific accomplishments with those of previous winners in the programme and determine what chance they may have in the competition.

Works accepted for publication may be included in the list of scientific accomplishments only if a document from the publisher is enclosed confirming acceptance of the work for publication. Confirmations of acceptance of a work for publication **may be signed in any form** and transmitted to the candidate by traditional post or email (it must be clear from the statement that the work has been

accepted and will be published). If the publication is already available in an electronic version and has a DOI number, it may be regarded as published.

Confirmations of acceptance for publication should be scanned into one or two files. File name format: **Surname.acceptance_for_publication** or **Surname.acceptances_for_publication**

It is **not** recommended for candidates to provide an Impact Factor and ministerial points, because **it is not a criterion for evaluation of the candidates' scientific accomplishments**.

3. Texts of publications

File name format: **Surname.publication1**, **Surname.publication2**, etc.

The texts of a maximum of 3 works chosen by the candidate as his or her most important achievements should be enclosed with the electronic version of the application. They may include works in the process of publication, if confirmation of acceptance for publication is attached. The maximum size of files is 20 MB. In the case of lengthy publications, or books, please submit only the table of contents, introduction and conclusion, or those passages on the basis of which the reviewers can evaluate the importance of the publication.

NOTE: After attaching the attachments to the form, it should be checked whether the files with publications open correctly and are not encrypted or corrupted.

NOTE 2: Publications attached to the application must be listed in the List of Publications.

4. Description of originality of research achievement(s)

File name format: **Surname.achievement**

The description of the originality of the research achievement(s) should be prepared with respect to the list of most important publications of the candidate. The entire description should not exceed 2 pages.

When describing a research achievement, it is worth answering the following questions: What did I research or discover? Why is my discovery important? What's innovative about it? What significance can it have for the field of science pursued? Can the discovery have applications outside science?

This description is fundamental for evaluation of the application, because the reviewers place particular weight on the **substantive** importance of the candidate's research achievement(s). Therefore candidates should pay particularly attention to a precise description reflecting the substantive and cognitive value of their research. In the description it is recommended to refer directly to the specific publications of the candidate however it should be noted that the description of the most important research achievement is not the same as the separate description of the individual publications of the candidate. You should NOT include a list of all your publications in the description.

NOTE 1: It is not a research achievement to, for example, receive a grant, award or stipend, or to receive an invitation and deliver a paper at an important scientific conference. However, the results of the candidate's own research, which might be the subject of a grant project or a paper at a conference, or might be published, are a research achievement. Similarly, obtaining a doctorate is not a research achievement; rather, the research achievement is the innovativeness and the substance of the discovery or results presented in the doctoral dissertation.

In the case of the humanities and social sciences, an achievement could be a creative work published in a significant scholarly journal, particularly a foreign one, or an important publication in book form. However, the substantive value and originality of the work should be demonstrated in the description.

NOTE 2: Please describe your research achievement **in the first person**, that is, as you would describe YOUR OWN research, not research by another person.

NOTE 3: Candidates who believe that the research they have conducted stands out for boldly crossing borders between different fields of science, opening up new research perspectives, and creating new values in science may address this issue in the description of their most important research achievement, also indicating which of the publications or parts thereof involve research of this nature. In that case, the candidates should also:

- Expressly indicate what this interdisciplinary nature of the work consists of, what it derives from and what is the added value of this type of R&D work
- Specify which additional review groups should—in their opinion—review the application (see also [Selection of review group](#)).

Whether the given application can accurately be regarded as crossing borders between different fields of science, opening up new research perspectives and creating new values in science will be decided by the panel of experts. The Foundation will make all efforts to ensure that all applications deemed by the panel of experts to be interdisciplinary in the foregoing sense and qualified for further stages of the competition are evaluated during subsequent stages by an appropriately selected group of reviewers representing different areas and fields of science specific to the given application, also as indicated by the candidate.

Applications regarded as interdisciplinary may be considered in the **competition for the Prof. Barbara Skarga Honorary Fellowship**, awarded each year to one of the winners of the START programme.

5. Opinion of scientific supervisor

File name format: [Surname.opinion](#)

Opinion of the candidate's scientific supervisor or director of the research team in which the candidate conducts research. The opinion electronic version must contain the scientific supervisor's signature. The scientific supervisor must be the candidate's immediate supervisor or the director of the candidate's research team (in the case of PhDs), or in the case of PhD students, the academic adviser (*promotor*).

6. Declaration of scientific supervisor

File name format: [Surname.supervisor_declaration](#)

A form for the declaration is enclosed in the documents for download. After signing, a scan should be enclosed.

7. Description of scientific plans for upcoming year

File name format: [Surname.plans](#)

The description of scientific plans concerns calendar year 2025 and may include information about plans arising out of realization of a research grant obtained from an institution funding scientific

research other than the Foundation (such as the National Science Centre or the National Centre for Research and Development). The description should not exceed 2 pages.

8. Documents connected with seeking an Outgoing Stipend (optional)

Format for file names: **Surname.outgoing_program, Surname.outgoing_institution, Surname.outgoing_invitation** (See also **Remarks concerning Outgoing Stipends as part of the START stipend**).

9. Declaration on change of name

File name format: **Surname.change**

A form for this declaration is included in the files for downloading. It should be filled out, signed, and attached as a scan (applies only to persons who have changed their name and have scientific accomplishments under their previous name).

OTHER ATTACHMENTS

Other attachments not listed above, such as multiple opinions, letters of recommendation, testimonials etc., should not be attached to the application.

REMARKS CONCERNING OUTGOING STIPENDS AS PART OF THE START STIPEND

SEEKING AN OUTGOING STIPEND

It is not mandatory to seek an Outgoing Stipend. An Outgoing Stipend can be received only by winners of the START competition. The application for an Outgoing Stipend must be completed and filed together with the application for the START Stipend. However, it is independent of the START stipend amount and is paid out additionally. The amount is determined individually, depending on the location and duration of the visit. The amount awarded is paid out by the Foundation to the stipendee's account provided in the stipend agreement.

For the application for an Outgoing Stipend to be considered, the necessary information must be provided in the registration form for the START stipend, and the relevant documents must be attached under the "Attachments" tab. If these documents are lacking, the application for an Outgoing Stipend will not be considered. The list of documents required for consideration of the application is set forth below.

JUSTIFICATION FOR CHOICE OF INSTITUTION

The attachment containing a justification for the choice of institution together with brief information about the nature of the programme for the planned visit should not exceed 2 pages.

HOST SCIENTIFIC INSTITUTION/PERSON

Information about the foreign institution the candidate plans to visit should contain the full name of the institution and its exact address, as well as the address of its website. The name, place of employment, position and scientific accomplishment of the person inviting the candidate (based on the person's scientific CV) should be included. The attachment should not exceed 2 pages.

LETTER OF INVITATION

The letter inviting the candidate to visit should include an invitation or confirmation of acceptance of the candidate for a scientific visit at the foreign institution. Letters of invitation may be prepared in any form and transmitted to the candidate in a hard copy or electronic form. We do not specify the formal version of the letter of invitation.

CRITERIA FOR AWARD OF OUTGOING STIPENDS

The main criterion for award of an Outgoing Stipend is the substantive justification for the planned visit. The scientific standing of the institution and the scientific potential of its personnel are also important, and particularly the originality of the scientific accomplishments of the person inviting the stipendee.

Please note that the aim of the Outgoing Stipends is to get to know NEW research centres and establish NEW cooperation with the research staff at those centres. It is not FNP's intention to support visits to centres where the candidate has already stayed or at the request of persons with whom there is existing cooperation or joint projects are already being conducted, and in particular jointly published works. FNP's intention is for research visits under the START programme to help further the stipendees' careers.

Stipendees, who are often currently at a crucial stage in their scientific development, may take advantage of study trips for example to form new research partnerships, or establish mentoring relationships with the person indicated in the application. The visit to a particular centre may also serve as verification or preparation for a longer visit in the nature of a doctoral fellowship. Most importantly, the aim and assumptions of the study visit should arise directly from the individual needs of the stipendee, and not for example the needs of the team in which the stipendee is currently working, or a product of an existing relationship with the given centre (via a superior or academic adviser). In this respect, the Foundation encourages stipendees to take independent action and consciously shape their growth as researchers. Consultations with their mentors may prove particularly helpful in this respect.

REPORT ON OUTGOING STIPENDS

Within two months after realization of the Outgoing Stipend, the stipendee is required to submit a report to the Foundation (according to the form provided), together with a confirmation of the visit from the foreign institution. Financial settlements are not required.

FINAL CLOSING OF ONLINE APPLICATION

To close the application, select "Verification and application submission" tab. The final closing of the application means that the data editing has been completed and correctly verified, and the application form has been signed, sealed (seal I required for hand-signed documents) and uploaded to wnioski.fnp.org.pl.

It should also be borne in mind that after the candidate closes the application, the data included in the application will be accessible as read-only, without the possibility of making further changes. If the account is blocked, you should contact the programme coordinator.

Successful submission of an application to the competition consists in submitting the correct application in electronic version and sending or delivering printed version of the application form to the Foundation's address by **31st of October 2024**.

The printed application should contain the form of application with the seal (if hand-signed) and original signatures of the applicant's representative and the candidate. We do not accept scans of handwritten signatures on the application form.

WHO SIGNS AND STAMPS THE APPLICATION

The hard copy of the stipend application must be signed by:

1. The candidate
2. The applicant's representative (i.e. the rector or prorector of the university, or in the case of another entity its director or authorized representative).

The hand-signed application should bear the individual named seal of the person representing the applicant – the rector (or prorector) in the case of a university, or in the case of another scientific institution, the director of person authorized to represent the institution externally

3. Digitally-signed (with qualified electronic signatures) applications do not require seals.

NOTE: Applications from candidates without the aforementioned signatures and seal will not be accepted. Applications do not need to be initialled on every page.

USE OF QUALIFIED ELECTRONIC SIGNATURES

Qualified electronic signatures are equivalent to handwritten signatures and does not require the seal. Digitally signed applications should be submitted both in digital form and in the form of a printout sent or delivered to the Foundation's headquarters. You cannot combine digital and handwritten signatures on one document.

TIME AND PLACE FOR FILING HARD COPY OF APPLICATION

Applications for the START programme competition (2025 edition) should be submitted in hard copy by post or in person at the Foundation's offices: **I. Krasickiego 20/22 str., 02-611 Warsaw, on or before the 31st of October 2024**. The date of filing of the application will be determined by the postmark.

CONFIRMATION OF RECEIPT OF APPLICATION BY FNP

Due to the large number of applications in the competition, the Foundation will not send candidates confirmation of receipt of the hard copy of the application. To obtain such confirmation, the application should be submitted by registered mail, return receipt requested.

4. STAGES AND CRITERIA FOR EVALUATION OF APPLICATIONS

STAGES OF EVALUATION OF APPLICATIONS

1. Stage I: formal evaluation of applications

The formal evaluation is made by the Foundation employees. Applications that do not meet the formal requirements—not signed by the applicants or sent after the deadline—will not be considered. The formal defects listed above cannot be made up. Otherwise, candidates whose applications require supplementation will be notified accordingly by the programme coordinator. Those applications can be supplemented within 7 days after receipt of the relevant notice.

If an electronic file attached to the online form is found to be damaged, or in the case of typographical errors, the programme coordinator may request supplementation at any stage in the competition.

2. Stage II: evaluation of applications by experts

Every application is evaluated by at least two experts. Experts receive applications from specific review groups (see also: [Selection of review group](#)) representing the same field of science. The experts will assign each application to one of the three groups listed below (depending on the quality and originality of the candidates' scientific accomplishments and the importance of their achievements):

Group A – highest recommendation for the next stage of evaluation: the best applications, submitted by outstanding and distinguished candidates, with original and innovative scientific accomplishments of international scope as well as significant research achievements.

Group B – conditional recommendation for the next stage of evaluation: applications of candidates with good scientific accomplishments and research achievements, but less significant than the best candidates.

Group C – no recommendation for the next stage of evaluation: applications of candidates whose scientific research is at a beginning level. These are candidates who cannot demonstrate significant scientific accomplishments; the results of their work are of local reach; their publications are predominantly brief post-conference reports or works of a popular science nature.

The results of evaluations by experts undergo discussion and consultation at panel meetings of experts in specific fields of science. Panel participants can compare the level of the assessed applications. The applications found by the panel of experts to be the best are qualified for the third stage of the competition. The rest of the applications do not participate in the subsequent stages of the competition.

3. Stage III: evaluation of applications by reviewers

Applications qualified for the third stage of the competition are evaluated within specific review groups. Each group is evaluated by at least three reviewers.

The task of the reviewers is to rank the application, in order from the best to the weakest and to justify the assessment indicating the originality of the scientific achievements, as well as the strengths and weaknesses of the application.

The reviewers' assessments are composed of:

- A. A grade on a 7 point scale (the best applications according to the merit criteria receive 7points, the weakest – 1point)
- B. a rank, being a result of the ranking of all the applications from the best to the weakest one.

The reviewers also provide opinions on Outgoing Stipends for candidates applying for them (see [Remarks concerning Outgoing Stipends as part of the START stipend](#)).

4. Stage IV: selection of competition winners

The final selection of winners is made by the Foundation Board on the basis of a detailed analysis of all evaluations of candidates and applications. The Board's decision is confirmed by the Foundation Council.

CRITERIA FOR EVALUATION OF APPLICATIONS

START stipends are awarded in recognition of the scientific accomplishments to date of young researchers. The purpose of these stipends is to encourage the most outstanding scientists at the beginning of their research careers to pursue further growth in the field of science.

QUALITY AND ORIGINALITY OF SCIENTIFIC ACCOMPLISHMENTS

Under the rules for the START programme, the basic criterion for evaluation of applications is the scientific quality and originality of candidates' accomplishments. This is evaluated by reviewers in particular on the basis of:

- The list of up to five publications, patents or conference papers enclosed with the online application
- Copies of up to three of the foregoing publications, patents or conference papers enclosed with the online application which the candidate regards as his or her most important research work to date
- The description of the originality of the candidate's most important research achievement(s) enclosed with the online application.

The reviewers consider only substantive value—the originality and innovativeness of the scientific achievement. Even a single work, representing a serious contribution to research in the candidate's field, may be sufficient to receive a stipend. Thus when evaluating candidates' achievements, reviewers pay particular attention to whether the works they present are original and contribute new ideas, methods and the like to their scientific discipline.

In the case of post-conference works, the reviewers assess whether they are innovative works prepared at the request of the organizers, or rather brief items in the nature of summaries or reports. In the case of evaluation of collective works, on the basis of information provided by the candidates the reviewers consider how the candidate's individual work contributed to the publication.

The quality, not the quantity, of publications is assessed, so please limit yourself to presenting the 5 best publications in the appropriate attachment and do not include a list of all your publications in other attachments.

CANDIDATE'S MOST IMPORTANT RESEARCH ACHIEVEMENT

When filing an application in the competition, candidates present their most important research achievement(s), arising directly from their scientific accomplishments.

This description is fundamental for evaluation of the application, because the reviewers place particular weight on the **substantive** importance of the candidate's research achievement(s).

Therefore candidates should pay particularly attention to a precise description reflecting the substantive and cognitive value of their research.

ADDITIONAL CRITERIA

The candidate's research plans for the upcoming year presented in the stipend application will also be taken into consideration in the evaluation of applications. However, they are not the fundamental subject of evaluation of applications as they would be in the case of grant competitions. The START stipend is awarded for what the candidate has already achieved.

CRITERIA APPLIED IN AWARD OF OUTGOING STIPENDS

The main criterion for award of an Outgoing Stipend is the substantive justification for the selection and need for the visit to a foreign institution. The standing of the institution selected by the candidate, including the research potential of its staff and in particular the persons inviting the candidate, will also be considered. The evaluation of the appropriateness of the selection of the institution in terms of the topic of the candidate's research is also important (see also [Remarks concerning Outgoing Stipends as part of the START stipend](#)).

5. ANNOUNCEMENT OF COMPETITION RESULTS AND ADDITIONAL QUESTIONS

A list of the winners is published on the Foundation's website. Information about the results is also sent to all candidates—first to the winners and their applicants, and then (within three months after announcement of the results of the competition) to the other candidates. The results of the START 2025 competition are expected to be announced in May 2025.

If after reviewing these instructions and the rules for the START programme any questions arise which are **not answered** in the instructions or the rules for the START programme, please contact the START programme coordinators:

Aleksandra Czerniawska, Ph.D., phone: +48 607 451 804. email: czerniawska@fnp.org.pl;

Sofia Azovtseva, Ph.D., phone: +48 22 845 95 11 email: azovtseva@fnp.org.pl;

Good luck in the competition!