

Poradnik dla Wnioskodawców i Beneficjentów programu pn. „Perły nauki”

Szanowni Państwo,

w poniższym poradniku znajdą Państwo informacje mające na celu wsparcie wnioskodawców w procesie przygotowania wniosków o przyznanie finansowania w programie pod nazwą „Perły nauki”. Wytyczne i wskazówki w nim zawarte pomogą Państwu w przygotowaniu i przedłożeniu dokumentów aplikacyjnych do oceny, a także stanowią wsparcie w usunięciu ewentualnych błędów pojawiających się na etapie tworzenia wniosku do programu. Poradnik ma charakter instruktażowy i stanowi zbiór dobrych praktyk przedstawiający jak poprawnie przygotować dokumenty aplikacyjne.

Rejestracja w systemie ZSUN/OSF

Osoby, które nie mają jeszcze założonego konta w systemie ZSUN/OSF, muszą zarejestrować się na stronie <https://osf.opi.org.pl/app/adm/start.do> → zarejestruj się jako redaktor wniosków.

Utworzenie wniosku dla programu „Perły nauki”

Gdy użytkownik zalogowany jako **Redaktor wniosku** użyje linku z nazwą konkursu Perły nauki system utworzy pusty formularz wniosku: „**Wniosek o finansowanie projektu w ramach programu Ministra Edukacji i Nauki pod nazwą „Perły nauki”**”. Link jest aktywny tylko w czasie otwartego naboru wniosków.

O programie „Perły nauki”

*Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się z **Komunikatem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31.12.2021 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Perły nauki” i naborze wniosków.***

Przedmiot programu

Przedmiotem programu jest wsparcie podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w tworzeniu wybitnie uzdolnionym absolwentom studiów pierwszego stopnia lub studentom po ukończeniu trzeciego albo czwartego roku jednolitych studiów magisterskich warunków rozwoju przez umożliwienie im prowadzenia badań naukowych albo twórczości artystycznej pod kierunkiem opiekuna naukowego albo artystycznego.

Dla kogo?

Do udziału w programie są uprawnione następujące podmioty, zwane „wnioskodawcami”:

- 1) uczelnie,
- 2) instytuty naukowe Polskiej Akademii Nauk,

- 3) instytuty badawcze,
 - 4) międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych ustaw, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) Centrum Łukasiewicz,
 - 6) instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz,
 - 7) Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego,
 - 8) inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będące organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i art. 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)
- dla których przyznanie środków finansowych w ramach programu nie stanowiłoby pomocy państwa zgodnie z art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Wnioskodawca wskazuje osobę odpowiedzialną za realizację projektu, zwaną „**kierownikiem projektu**”.

Kierownikiem projektu może być:

- 1) absolwent studiów pierwszego stopnia, który otrzymał tytuł zawodowy licencjata, inżyniera albo równorzędny w roku poprzedzającym rok przeprowadzenia naboru wniosków w ramach programu;
- 2) student jednolitych studiów magisterskich, który w roku poprzedzającym rok przeprowadzenia naboru wniosków w ramach programu ukończył:
 - a) trzeci rok studiów – w przypadku studiów trwających nie dłużej niż 11 semestrów,
 - b) czwarty rok studiów – w przypadku studiów trwających nie krócej niż 12 semestrów– i kontynuuje kształcenie na tych studiach;
- 3) posiadający obywatelstwo polskie absolwent studiów pierwszego stopnia ukończonych za granicą w roku poprzedzającym rok przeprowadzenia naboru wniosków w ramach programu.

W przypadku pierwszego naboru wniosków w ramach programu kierownikiem projektu może być także:

- 1) absolwent studiów pierwszego stopnia, który otrzymał tytuł zawodowy licencjata, inżyniera albo równorzędny w 2020 r.,
- 2) student jednolitych studiów magisterskich, który w 2020 r. ukończył:
 - a) trzeci rok studiów – w przypadku studiów trwających nie dłużej niż 11 semestrów,
 - b) czwarty rok studiów – w przypadku studiów trwających nie krócej niż 12 semestrów– i kontynuuje kształcenie na tych studiach,
- 3) posiadający obywatelstwo polskie absolwent studiów pierwszego stopnia ukończonych za granicą w 2020 r.

Jako **kierownika projektu** wnioskodawca wskazuje osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzi zawansowane badania naukowe albo twórczość artystyczną na wysokim poziomie i posiada co najmniej jedno znaczące osiągnięcie naukowe lub artystyczne określone w załączniku do komunikatu;
- 2) nie była laureatem programu „Diamentowy Grant”;
- 3) posiada udokumentowaną znajomość co najmniej jednego języka obcego na poziomie nie niższym niż B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (m.in. certyfikat, zaświadczenie z uczelni o ukończeniu lektoratu na poziomie co najmniej B2 z pozytywnie zdanym egzaminem, rozszerzona matura na poziomie co najmniej B2);
- 4) nie posiada tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego – nie dotyczy absolwentów studiów pierwszego stopnia, którzy otrzymali tytuł zawodowy licencjata, inżyniera albo równorzędny w 2020 r.

Informacje szczególnie istotne przy przygotowaniu wniosków

1. Okres realizacji projektu nie może przekraczać **48 miesięcy**.
2. W pierwszej edycji konkursu jest możliwość składania wniosków tylko na rok 2022 – jest to zarówno rok rozpoczęcia realizacji projektu, jak i pierwszy rok finansowania. Sugerujemy rozpisanie projektu/rozpoczęcie jego realizacji od miesiąca września/października 2022 r.
3. Wnioskodawca wskazuje kierownika projektu oraz opiekuna naukowego albo artystycznego projektu. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa pomocniczych opiekunów naukowych albo artystycznych. Kwestia ta leży w gestii Wnioskodawcy i kierownika projektu. W przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania umowę uzupełnia się danymi głównego opiekuna naukowego albo artystycznego w wyznaczonym do tego miejscu.
4. Ta sama osoba może pełnić funkcję kierownika projektu tylko jeden raz.
5. Koszt realizacji projektu nie przekracza:
 - a) **240 000 zł** dla projektu z dziedziny nauk ścisłych i przyrodniczych, dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych, dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu albo z dziedziny nauk rolniczych,
 - b) **200 000 zł** dla projektu z dziedziny nauk humanistycznych, z dziedziny nauk społecznych, z dziedziny nauk teologicznych albo z dziedziny sztuki.
6. Projekt nie obejmuje działań finansowanych z innych środków pochodzących z budżetu państwa oraz wykonywanych przed dniem zawarcia umowy w ramach programu.
7. Koszty:
 - a) zakupu aparatury naukowo-badawczej, infrastruktury informatycznej albo sprzętu, urządzeń lub aparatury wykorzystywanych do prowadzenia działalności artystycznej nie przekraczają **50 000 zł**, przy czym sfinansowanie tego zakupu ze środków finansowych przyznanych w ramach programu jest możliwe wyłącznie, jeżeli wnioskodawca nie posiada albo nie ma możliwości korzystania z niezbędnej aparatury lub infrastruktury,
 - b) wynagrodzenia kierownika projektu nie przekraczają **3 000 zł** miesięcznie,
 - c) pośrednie nie przekraczają **10%** kosztów bezpośrednich.
8. W przypadku projektu obejmującego prowadzenie badań naukowych:

- 1) związanych z koniecznością wykonania eksperymentów medycznych na ludziach warunkiem udziału w programie jest ponadto uzyskanie zgody właściwej komisji bioetycznej,
- 2) związanych z koniecznością wykonania doświadczeń na zwierzętach warunkiem udziału w programie jest ponadto uzyskanie zgody właściwej lokalnej komisji etycznej do spraw doświadczeń na zwierzętach,
- 3) nad gatunkami roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową lub na obszarach objętych ochroną warunkiem udziału w programie jest ponadto uzyskanie zgody wymaganej na podstawie przepisów o ochronie przyrody,
- 4) nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów warunkiem udziału w programie jest ponadto uzyskanie zgody wymaganej na podstawie przepisów o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych – przed rozpoczęciem realizacji tego projektu.

Wnioskodawca we wniosku oświadcza, że przed rozpoczęciem realizacji tego projektu 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 zgód i zezwoleń. Po zakwalifikowaniu do finansowania stosowną zgodę Wnioskodawca przesyła wraz z umową do MEiN.

Sekcja „Wnioskodawca”

Sekcja pozwala na zdefiniowanie i doprecyzowanie informacji o podmiocie składającym wniosek. Wnioskodawca wskazywany jest przez redaktora wniosku przez wybór z bazy POL-on.

Sekcja „Informacje o przedmiocie finansowania”

W sekcji „Informacje o przedmiocie finansowania” wnioskodawca uzupełnia dane dotyczące przedmiotu finansowania.

W sekcji tej należy podać m.in.:

- tytuł/nazwę projektu,
- okres finansowania – rok początkowy* i rok końcowy,
- okres realizacji (wyrażony w miesiącach),
- wiodącą dziedzinę i dyscyplinę nauki, której dotyczy przedmiot finansowania. Występuje również możliwość wybrania dodatkowych dziedzin i dyscyplin nauki, których dotyczy przedmiot finansowania;

Sekcja „Informacje o przedmiocie finansowania” powinna zawierać również streszczenie projektu (max. 10 000 znaków z możliwością dodania pliku pdf 10 Mb).

W polu wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki musi być wprowadzona dokładnie jedna dziedzina/dyscyplina. Od wyboru wiodącej dziedziny nauki zależy maksymalna kwota dofinansowania.

* rok początkowy w pierwszej edycji naboru wniosków uzupełniony automatycznie wartością 2022;

Sekcje „Kalkulacja kosztów” i „Kosztorys projektu”

W sekcji „Kalkulacja kosztów” należy wprowadzić kategorie kosztów oraz właściwe dla nich wartości kwotowe (koszt jedn. w zł. – bezpośredni w zaokrągleniu do pełnych złotych), jednostki miary i ilości. Maksymalnie można wprowadzić **25** pozycji.

W ramach programu mogą być finansowane **koszty bezpośrednie** i **koszty pośrednie** realizacji projektu.

Koszty bezpośrednie realizacji projektu mogą być finansowane, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) zostały poniesione w okresie realizacji projektu;
- 2) są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
- 3) są powiązane z działaniami określonymi we wniosku;
- 4) są identyfikowalne i weryfikowalne, w szczególności są zarejestrowane w zapisach księgowych wnioskodawcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości.

Kosztami bezpośrednimi realizacji projektu są m.in. koszty:

- 1) wynagrodzenia kierownika projektu i personelu pomocniczego niezbędnego do realizacji projektu;
- 2) zakupu aparatury naukowo-badawczej, infrastruktury informatycznej, a także sprzętu, urządzeń i aparatury wykorzystywanych do prowadzenia działalności artystycznej, nieprzekraczające łącznej wartości 50 000 złotych;
- 3) wykorzystania infrastruktury badawczej i infrastruktury kulturalnej w celu realizacji projektu;
- 4) usług świadczonych przez podmioty zewnętrzne w związku z realizacją projektu (np. konsultacji, przeprowadzania ankiet, usług badawczych, usług specjalistycznych, usług obróbki komputerowej);
- 5) zakupu materiałów biurowych i innych materiałów wykorzystywanych w twórczości artystycznej;
- 6) wyjazdów związanych z realizacją projektu, w tym opłat konferencyjnych;
- 7) publikacji wyników badań naukowych, w tym koszty wydawnicze (przygotowanie redakcyjne, tłumaczenia, usługi poligraficzne) – zgodnie z kalkulacją wydawniczą;
- 8) zakupu specjalistycznych publikacji, pomocy naukowych, subskrypcji, prenumerat, baz danych lub dostępu do tych baz;
- 9) opłat licencyjnych;

Przedstawiony kosztorys powinien być w pełni spójny i określać wysokość środków, o które ubiega się Wnioskodawca. W programie pn. „Perły nauki” nie dopuszcza się środków własnych oraz innych środków przeznaczonych na realizację projektu. W kosztorysie należy wskazać kwoty kosztów bezpośrednich (kwoty kosztów bezpośrednich zostają automatycznie przeniesione z sekcji „kalkulacja kosztów”) oraz kosztów pośrednich, które Wnioskodawca

planuje wydatkować w danym roku budżetowym. Wskazane przez Wnioskodawcę planowane koszty projektu powinny wynikać z precyzyjnego oszacowania realnych kosztów. Zestawienie kosztów tworzone jest w podziale na lata, zgodnie z zadeklarowanym okresem realizacji projektu w sekcji „Informacje o przedmiocie finansowania”.

Sekcja „Harmonogram”

1. Harmonogram działań w projekcie należy przedstawić w tabeli. Wnioskodawca wskazuje poszczególne nazwy działań (zadań) wraz z ich opisem oraz terminem rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania. Przy czym nazwą zadania (działania) jest czynność odnosząca się do realizacji zamierzonych celów w projekcie, a nie sam zakup komponentów, koszty wynagrodzeń, czy koszty pośrednie. Zakup komponentów, koszty wynagrodzeń, koszty pośrednie są częścią składową zadań.

2. Czas trwania zadań należy określić w **numerach miesięcy** (a nie w nazwach miesięcy lub konkretnych datach) **od... do...** (np. 1-1, 1-2, 3-4), przy czym liczby nie prezentują numeru miesiąca w roku, lecz numer miesiąca w projekcie.

3. Terminy w zadaniach harmonogramu muszą wypełnić cały okres finansowania/realizacji projektu określony w sekcji „Informacje o przedmiocie finansowania”, czyli jeśli w ww. sekcji podano **12 miesięcy to harmonogram również musi obejmować okres 12 miesięcy**.

4. Działania w harmonogramie muszą być podane chronologicznie ze względu na **termin rozpoczęcia zadania** tj. każde kolejne działanie musi mieć wartość w polu „termin od” \geq od wartości w polu „termin od” w poprzedniej pozycji. Termin zakończenia zadania nie ma znaczenia, jednakże nie może przekroczyć liczby miesięcy przeznaczonych na realizację projektu. Poszczególne zadania w harmonogramie mogą na siebie zachodzić.

Prawidłową jest sytuacja, w której zadanie 1 rozpoczyna się w 1 miesiącu realizacji projektu, a kończy w 8 miesiącu realizacji projektu, natomiast zadanie 2 rozpoczyna się w 5 miesiącu realizacji projektu, a kończy w 6 miesiącu realizacji projektu.

Nieprawidłową jest sytuacja, w której zadanie 1 rozpoczyna się w 4 miesiącu realizacji projektu, natomiast zadanie 2 rozpoczyna się w 2 miesiącu realizacji projektu.

5. Miesiące początkowe zadań mogą być jednakowe, a zakresy czasowe działań mogą się powielać.

6. Działania (zadania) w harmonogramie muszą mieć zachowaną ciągłość (nie może być luk czasowych).

Sekcje „Kierownik projektu” , „Opiekun naukowy/artystyczny” i „Opis projektu”

W tych sekcjach redaktor wniosku wprowadza **dane** kierownika projektu oraz opiekuna naukowego/artystycznego oraz opis projektu.

W sekcji „**Kierownik projektu**” podsekcji „Ankieta dorobku naukowego/artystycznego” należy uzupełnić pola opisowe:

- wyróżnienia (nagrody i wyróżnienia osiągnięte w toku studiów);
- osiągnięcia naukowe;
- osiągnięcia artystyczne;

Podsekcje należy uzupełnić w formie opisowej max 10 000 znaków lub/i dołączenie pliku PDF (wielkość do 10 Mb).

Należy wskazać **wszystkie** wyróżnienia, osiągnięcia naukowe oraz/lub osiągnięcia artystyczne uzyskane w toku studiów przez kierownika projektu.

Należy pamiętać, że jako kierownika projektu wnioskodawca wskazuje osobę, która prowadzi zawansowane badania naukowe albo twórczość artystyczną na wysokim poziomie i **posiada co najmniej jedno znaczące osiągnięcie naukowe lub artystyczne określone w załączniku do komunikatu.**

W sekcji „**Opis projektu**” wnioskodawca wprowadza informacje tekstowe dotyczące projektu.

Należy uzupełnić 3 podsekcje:

- przedmiot, zakres i cel badań naukowych/twórczości artystycznej planowanych w projekcie;
- merytoryczne uzasadnienie realizacji projektu;
- planowany sposób upowszechnienia wyników badań/twórczości artystycznej;

Podsekcje należy uzupełnić w formie opisowej max 10 000 znaków.

Kryteria oceny wniosków

Przy ocenie wniosków uwzględnia się następujące kryteria:

Przy ocenie wniosków uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) w ramach oceny poziomu merytorycznego wniosku:
 - a) wartość naukową lub artystyczną projektu (0–40 pkt),
 - b) przewidywany sposób upowszechniania wyników badań naukowych lub twórczości artystycznej (0–5 pkt),
 - c) zasadność planowanych kosztów w odniesieniu do przedmiotu i zakresu badań naukowych lub twórczości artystycznej określonych w projekcie (0–5 pkt);
- 2) w ramach oceny potencjału wnioskodawcy:
 - a) możliwość wykonania projektu (0–3 pkt),
 - b) wyposażenie w niezbędną infrastrukturę (0–2 pkt),
 - c) dorobek naukowy i kwalifikacje opiekuna naukowego (0–5 pkt),
 - d) poziom i oryginalność osiągnięć naukowych lub artystycznych kierownika projektu wymienionych we wniosku (0–40 pkt).

Wnioski powinny zawierać konkretne i rzeczowe informacje pozwalające na odniesienie się do każdego z powyższych kryteriów w sposób bezpośredni. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań określonych w komunikacie, dokumenty potwierdzające wyróżnienia, osiągnięcia naukowe lub artystyczne wskazane we wniosku itp.

(dokumenty wymagane do złożenia przez zarówno przez kierownika projektu, jak i przez wnioskodawcę zostały wskazane w Komunikacie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31.12.2021 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Perły nauki” i naborze wniosków).

Kierownik projektu powinien wskazać we wniosku wszystkie dokonane osiągnięcia naukowe/artystyczne oraz otrzymane wyróżnienia. Załącznik do komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31.12.2021 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Perły nauki” i naborze wniosków określa znaczące osiągnięcia naukowe oraz artystyczne kierownika projektu. Ponadto na wyróżnienie i wskazanie we wniosku zasługuje m.in.:

- uzyskanie stypendium Ministra Edukacji i Nauki za znaczące osiągnięcia dla studentów,
- uzyskanie nagrody indywidualnej w konkursach organizowanych w ramach ogólnopolskich lub międzynarodowych konferencji naukowych,
- uczestnictwo w projektach badawczych organizowanych przez instytucje pozauczelniane,
- znacząca działalność na rzecz upowszechniania wiedzy poprzez koordynację lub nadzór projektów o charakterze naukowym lub popularnonaukowym, w tym organizacja wydarzeń naukowych na poziomie ogólnopolskim lub międzynarodowym. Sprawowanie funkcji kierowniczych w działalności uczelnianych kół naukowych lub innych organizacji zrzeszających środowiska naukowe i studenckie środowiska naukowe,
- znacząca międzynarodowa działalność społeczna na rzecz popularyzacji udziału młodego pokolenia w projektach badawczych, badaniach naukowych i aktywności w organizacjach zrzeszających środowisko naukowe,
- znacząca działalność na rzecz popularyzacji edukacji i nauki, projektów badawczych i wyników badań w ramach pełnienia funkcji społecznych na poziomie ogólnopolskim i międzynarodowym.

Dodatkowo do wniosku można dołączyć inne ważne dokumenty w formie załączników.

Dodatkowe informacje dla Wnioskodawców

1. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w formacie PDF składa się w Zintegrowanym Systemie Usług dla Nauki – Obsługa Strumieni Finansowania (**OSF**).
2. Wniosek składa się:
 - 1) w terminie określonym w komunikacie, tj. od dnia 4 stycznia 2022 r. od godz. 8.00 do dnia 18 lutego 2022 r. do godz. 16.00.
 - 2) w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez kierownika wnioskodawcy albo przez osobę przez niego upoważnioną.
3. W przypadku braku możliwości opatrzenia wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wygenerowaną przez system „**Część A wniosku**” składa się na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra, w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego podpisem zaufanym przez kierownika wnioskodawcy albo przez osobę przez niego upoważnioną. Data wygenerowania tego dokumentu nie może być wcześniejsza niż data ostatniej modyfikacji wniosku.
4. W przypadku podpisania dokumentu przez osobę upoważnioną przez kierownika wnioskodawcy, wraz z tymi dokumentami składa się stosowne upoważnienie.

5. Za dzień złożenia wniosku uznaje się dzień, w którym zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

1) wniosek otrzymał w systemie status „wysłany” - w przypadku, gdy wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez kierownika wnioskodawcy albo przez osobę przez niego upoważnioną;

2) zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

a) wniosek otrzymał w systemie status „wysłany”;

b) „część A wniosku” została przez wnioskodawcę przesłana na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra i wnioskodawca otrzymał urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).

6. Sprawdzenie, czy operacja złożenia wniosku zakończyła się poprawnie, jest obowiązkiem wnioskodawcy.

7. System podpowiada, które pola należy wypełnić i informuje o błędach.