

Formularz wniosku o Grant Mikołaja Kopernika

Formularz przeznaczony jest dla Wnioskodawców Programu Granty Mikołaja Kopernika. Formularz wniosku składa się z następujących części:

Część I – Informacje o Wnioskodawcy

Część II – Informacja o Projekcie

Część III – Budżet Projektu

Część IV – Oświadczenia Wnioskodawcy

Przed wypełnieniem formularza prosimy o zapoznanie się z informacjami zawartymi w Regulaminie przyznawania Stypendiów Kopernikańskich i Grantów Mikołaja Kopernika będącego Załącznikiem do zarządzenia Sekretarza Generalnego Akademii Kopernikańskiej z dnia 21 czerwca 2023 r. oraz w ogłoszeniu Dyrektora Centrum Badawczego Mikołaja Kopernika z 21 lipca 2023 r. o konkursie na finansowanie Grantów Mikołaja Kopernika.

Część I – Informacje o Wnioskodawcy

1. Dane Wnioskodawcy

Nazwa podmiotu:	
Dane adresowe:	
Rodzaj podmiotu (np. uczelnia publiczna)	
Nazwa banku:	
Numer rachunku bankowego:	
Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP):	
Telefon:	
E-mail:	
WWW:	
KRS:	
NIP:	
Regon:	
Sektor:	

2. Reprezentant Wnioskodawcy

Stanowisko / Funkcja:	
Tytuł:	
Imię i nazwisko:	
E-mail:	

3. Jednostka w strukturze Wnioskodawcy realizująca projekt (*jeśli dotyczy)

Nazwa jednostki/jednostek realizującej/ych projekt (jednostka organizacyjna lub jednostki w strukturze Wnioskodawcy)	
Stanowisko/Funkcja kierownika jednostki:	
Tytuł:	
Imię i nazwisko:	
E-mail:	

4. Osoba wskazana przez Wnioskodawcę do kontaktu w sprawach związanych z projektem

Stanowisko / Funkcja:	
Tytuł:	
Imię i nazwisko:	
E-mail:	
Nr telefonu:	

5. Opis Wnioskodawcy lub jednostki/jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy, które będą realizować projekt.

--

Opis powinien zawierać informacje o: zakresie działalności, potencjale organizacyjnym i merytorycznym do realizacji projektu, specjalizacji i kompetencjach w zakresie wnioskowanego Projektu (max. 500 wyrazów).

6. Doświadczenie Wnioskodawcy/jednostki/jednostek w realizacji działań i projektów międzynarodowych

--

Opis powinien zawierać informacje dotyczące realizowanych przez Wnioskodawcę/jednostkę/jednostki projektów, działań i innych przedsięwzięć w ciągu ostatnich 5 lat, doświadczenie zespołu projektowego odpowiedzialnego za realizację projektu (max. 500 wyrazów).

7. Informacje o członkach konsorcjum (partnera) (*jeśli dotyczy)

Pełna nazwa	
Adres siedziby	
Miejscowość	
Kraj	
Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby do kontaktu	
Adres e-mail	
Adres strony www	

8. Opis członka konsorcjum (partnera) oraz jego doświadczenie w realizacji projektów międzynarodowych.

Opis powinien zawierać informacje o zakresie działalności, potencjał organizacyjny do realizacji projektu, specjalizacji i kompetencjach w zakresie wnioskowanego projektu (max. 500 wyrazów).

9. Doświadczenie Wnioskodawcy lub jednostki/jednostek realizującej/-cych projekt we współpracy z partnerem. Uzasadnienie wyboru partnera.

(max. 300 wyrazów).

10. Opis struktury partnerstwa

Proszę opisać, podział zadań pomiędzy uczestniczącymi instytucjami oraz szczegółowy zakres odpowiedzialności, jakie korzyści ze współpracy spodziewają się odnieść uczestniczące w projekcie instytucje partnerskie, komunikacja z Partnerami przez cały okres realizacji projektu (max. 300 wyrazów).

Część II – Informacja o projekcie

10. Informacje ogólne

Tytuł projektu:	
Okres realizacji (wyrażony w miesiącach):	
Kwota wnioskowana:	
Dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania:	

11. Opis projektu badawczego

Proszę w klarowny sposób przedstawić kluczowe informacje dotyczące projektu. Opis powinien uwzględniać przynajmniej: cele projektu, sposób realizacji, rezultaty i spodziewane długofalowe efekty oraz korzyści z realizacji projektu (max. 500 wyrazów).

12. Streszczenie projektu w języku angielskim

--

(max. 500 wyrazów)

13. Opis planowanych działań w Projekcie wraz z uzasadnieniem ich wyboru

Nazwa zadania:	
Numer zadania:	
Okres realizacji zadania od.....do..... (wskaż daty).	
Opis zadania (sposób realizacji, wpływ na osiągnięcie celów i rezultatów projektu, uzasadnienie wyboru poszczególnych zadań z punktu widzenia osiągnięcia założonych rezultatów i celów) (max. 300 wyrazów)	

Charakterystyka działań projektowych powinna być powiązana z opisem zawartym w budżecie szczegółowym projektu (w szczególności nazwa i numer zadania).

14. Planowane rezultaty i produkty projektu oraz ich oddziaływanie

Proszę wypełnić następujące pola w tabeli:

- nazwa produktu wraz z jego krótką charakterystyką (krótkie wyjaśnienie i na czym on polega) (np. konferencja naukowa, warsztaty, publikacja wraz z krótkim opisem).
- liczba/jednostka miary – pole określające liczbowo dany produkt (np. „2 konferencje”, „3 warsztaty”, „10 publikacji”)
- opis rezultatu osiągniętego w wyniku wdrożenia produktu oraz jego oddziaływanie na grupy docelowe i na Wnioskodawcę.

Nazwa produktu	
Liczba/jednostka miary	
Opis rezultatu osiągniętego w wyniku wdrożenia produktu oraz jego oddziaływanie na grupy docelowe i na Wnioskodawcę (max. 300 wyrazów).	

- 15. Informacje na temat naukowca, o którym mowa w punkcie 1 ogłoszenia Dyrektora Centrum Badawczego Mikołaja Kopernika z 21 lipca 2023 r. o konkursie na finansowanie Grantów Mikołaja Kopernika**

Wskaż 5 najważniejszych publikacji naukowych oraz 5 najważniejszych wystąpień na konferencjach w podmiotach zagranicznych z ostatnich pięciu lat od dnia składania wniosku.

16. Ważność projektu badawczego, o której mowa w punkcie 1 ogłoszenia Dyrektora Centrum Badawczego Mikołaja Kopernika z 21 lipca 2023 r. o konkursie na finansowanie Grantów Mikołaja Kopernika

Uzasadnij, że przedmiotem wniosku naukowca o uznanej pozycji międzynarodowej jest ważny projekt badawczy w rozumieniu art. 31 ust. 2 ustawy o Akademii Kopernikańskiej (max. 800 wyrazów).

17. Spójność projektu badawczego z założeniami konkursu

Opisz związek projektu badawczego z priorytetami konkursu określonymi w § 18-19 *Regulaminu przyznawania Stypendiów Kopernikańskich i Grantów Mikołaja Kopernika* będącego Załącznikiem do zarządzenia Sekretarza Generalnego Akademii Kopernikańskiej z dnia 21 czerwca 2023 r. (max. 800 wyrazów).

Część III – Budżet Projektu

Budżet Projektu składa się z tabeli podzielonej na **zadania** (wymienione w części II wniosku, punkt 13). Dla każdego z zadań Wnioskodawca wprowadza do tabeli każdą planowaną pozycję kosztową.

W budżecie należy uzupełnić następujące pola:

- Nazwa kosztu – nazwa kosztu, która umożliwia jego identyfikację
- Stawka/cena jednostkowa, po jakiej będzie rozliczana dana pozycja kosztowa
- Liczba – wskazuje, ile sztuk/stawek jednostkowych zawiera dana pozycja
- Opis sposobu kalkulacji kosztu – wskazuje, w jaki sposób skalkulowano dany koszt oraz uzasadnia kalkulację. W polu tym Wnioskodawca musi podać przewidywany nakład pracy i określić dokładnie podstawy ustalenia ceny/stawki jednostkowej.

Planowane koszty powinny być adekwatne do działań i zadań w projekcie.

18. Koszty projektu

Numer i nazwa zadania (z części II wniosku, punkt 13).	
--	--

Nazwa Kosztu	
Stawka/cena jednostkowa	
Liczba	
Koszt całkowity pozycji	

Nazwa Kosztu	
Stawka/cena jednostkowa	
Liczba	
Koszt całkowity pozycji	

Razem wartość zadania:	PLN
------------------------	-----

Przykładowe koszty:

1. Koszty wynagrodzeń osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań w projekcie:
 - a. koszty umów o pracę, dodatków zadaniowych lub innych składowych wynagrodzenia;
 - b. koszty umów cywilnoprawnych (w tym umów z pracownikami Wnioskodawcy lub zewnętrznymi ekspertami i współpracownikami).

Uwaga: łączna kwota kosztów wynagrodzeń nie może przekroczyć 30% wartości Projektu.

Koszty podróży i utrzymania – poniesione w związku z realizacją projektu:

- a. koszty podróży i utrzymania – pracowników Wnioskodawcy poniesione w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi niezbędnymi do realizacji projektu;
- b. koszty podróży i utrzymania – osób współrealizujących projekt (np. studentów, ekspertów, prelegentów) poniesione w związku z wyjazdami/przyjazdami krajowymi lub zagranicznymi niezbędnymi do realizacji projektu;
- c. koszty podróży obejmują w szczególności koszty przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego, koszty wiz, koszty ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW;
- d. koszty utrzymania obejmują w szczególności koszty noclegów i diet.
2. Koszty organizacji lub udziału w spotkaniach, konferencjach, targach i innych wydarzeniach w kraju lub za granicą, w tym w formule on-line:
 - a. koszty wynajęcia sal, sprzętu, nagłośnienia;
 - b. usługi hotelowe (np. nocleg ekspertów, prelegentów) i cateringowe (przerwy kawowe, lunch);
 - c. przygotowanie materiałów konferencyjnych (w tym koszty powielania materiałów, zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby organizowanego wydarzenia);
 - d. koszty rozpowszechniania informacji o planowanym wydarzeniu (np. reklamy w Internecie);
 - e. inne koszty bezpośrednio związane z organizacją wydarzenia.
3. Koszty zakupu pozostałych towarów i usług niezbędnych do realizacji projektu:
 - a. projektowanie, redagowanie, skład oraz drukowanie materiałów informacyjnych oraz publikacji (np. wyniki badań, poradniki, podręczniki);
 - b. koszty tłumaczeń;
 - c. zakup pomocy dydaktycznych o zasięgu międzynarodowym;
 - d. kosztu publikacji artykułów oraz innych opracowań w czasopismach o zasięgu międzynarodowym;
 - e. zakup materiałów eksploatacyjnych na potrzeby przygotowania badań (np. niezbędnych odczynników, drobnych materiałów badawczych itp.);
 - f. inne koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu i niezbędne do osiągnięcia jego celów.

19. Całkowity budżet Projektu według nazwy kosztów

Nazwa Kosztu:	Kwota

20. Całkowity budżet projektu według zadań

Nazwa zadania	Kwota

21. Podsumowanie budżetu

Suma kosztów z wniosku:	
Koszty bezpośrednie	Koszty pośrednie (koszty pośrednie nie mogą przekraczać 10% wnioskowanej wysokości środków finansowych)

Część IV – Oświadczenia Wnioskodawcy

22. Oświadczenia

Będąc upoważnioną/-nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu Wnioskodawcy ubiegającego się o finansowanie Projektu oświadczam, że:

- jestem świadomy/-a odpowiedzialności, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne,
- informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym,
- planowane koszty wskazane we wniosku nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i Wnioskodawca nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł,
- Wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- Wnioskodawca posiada zdolność finansową do realizacji projektu w ramach Grantów Mikołaja Kopernika,
- Wnioskodawca nie ma wszczętego postępowania układowego lub likwidacyjnego, jego upadłość albo utrata osobowości prawnej nie zostały ogłoszone, nie zawiesił działalności gospodarczej, nie podlega postępowaniu sądowemu dotyczącemu tych kwestii, ani nie znajduje się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie krajowym,
- potwierdzam zrealizowanie wobec osób, których dane zostały przekazane w ramach niniejszego wniosku, obowiązku informacyjnego - poprzez przekazanie zasad ochrony danych osobowych,
- potwierdzam, iż działalność naukowa obejmuje przychody przekraczające 50% wszystkich przychodów Wnioskodawcy,
- wyrażam zgodę na przysyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
- oświadczam, że zapoznałem/lam się z treścią ogłoszenia Dyrektora Centrum Badawczego Mikołaja Kopernika z 21 lipca 2023 r. o konkursie na finansowanie Grantów Mikołaja Kopernika i akceptuję jego postanowienia.

.....
miejscowość, data

.....
podpis

Wykaz dodatkowych dokumentów do wniosku o Grant Mikołaja Kopernika

1. oświadczenie, że przyznane środki finansowe nie będą stanowiły dla wnioskodawcy pomocy państwa zgodnie z art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
2. oświadczenie o nieobjęciu projektem działań finansowanych z innych środków pochodzących z budżetu państwa,
3. w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot, o którym mowa w punkcie 8 f/g/h ogłoszenia należy złożyć również:
 - a. poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy, statutu lub innego przewidzianego przepisami prawa dokumentu dotyczącego ustanowienia, działalności i organizacji wnioskodawcy,
 - b. oświadczenie, że wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym głównie działalność naukową,
4. w przypadku podpisania wniosku przez osobę upoważnioną przez reprezentującego wnioskodawcę wraz z wnioskiem składa się stosowne upoważnienie,
5. W przypadku zawiązania konsorcjum, skan listów intencyjnych podpisanych przez Wnioskodawcę oraz osobę uprawnioną/upoważnioną do reprezentowania partnera/partnerów. List intencyjny powinien wskazywać tytuł wnioskowanego projektu oraz okres realizacji zgodny z wnioskiem a także jednoznacznie wskazywać, że został zawarty na potrzeby aplikowania w konkursie na Granty Mikołaja Kopernika,
6. CV naukowca, o którym mowa w punkcie 1 ogłoszenia, które zawiera co najmniej: pełną listę publikacji w językach obcych, wystąpień konferencyjnych wygłoszonych w językach obcych, projektach badawczych finansowanych, w których naukowiec pełnił rolę kierownika lub głównego wykonawcy.