

Załączniki do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 września 2010 r. (poz. 1206)

Załącznik nr 1

WZÓR

**WNIOSEK
o finansowanie działalności upowszechniającej naukę**

A. DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa i adres wnioskodawcy

Numer telefonu, numer faksu, e-mail, www oraz siedmiocyfrowy identyfikator gminy określony w przepisach o statystyce publicznej

NIP, REGON

Kierownik jednostki / osoba do kontaktu (imię, nazwisko, telefon, e-mail)

Nazwa banku, nr rachunku

.....

B.

w złotych

PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI ZADAŃ w roku 20.....		Ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę
1.	Promowanie przedsięwzięć innowacyjnych wykorzystujących wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych.		
2.	Upowszechnianie, promowanie i popularyzowanie osiągnięć naukowych lub naukowo-technicznych, w tym:		
1)	organizacja konferencji, wystaw lub innych przedsięwzięć		
2)	prenumerata czasopism naukowych lub popularyzujących naukę		
3)	promocja nauki w mediach		
...			
3.	Tworzenie, przetwarzanie, udostępnianie i upowszechnianie informacji naukowych i naukowo-technicznych, w tym:		
1)	zadania wydawnicze		
2)	zadania bibliotek podmiotów działających na rzecz nauki		
3)	zadania upowszechniające naukę bibliotek naukowych		
4)	działalność muzealna lub archiwalna		
5)	tworzenie i utrzymanie baz danych		
...			
4.	Ekspertyzy, opinie i oceny naukowe.		
5.	Inne działania szczególnie ważne dla rozwoju nauki.		
	RAZEM Liczba zadań wnioskowanych o finansowanie		

C. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Charakterystyka zadania, określenie celów i efektów planowanych do osiągnięcia, termin i sposób ich realizacji oraz uzasadnienie potrzeby finansowania zadania ze środków na naukę w odniesieniu do poszczególnych kryteriów, o których mowa w § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 września 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność upowszechniającą naukę.

2. INFORMACJE UZUPELNIAJĄCE

Zadania wydawnicze planowane w roku

1. Autor, tytuł.
2. Proponowany wydawca.
3. Termin realizacji zadania.
4. Nazwa instytucji, z którą autor współpracował, przygotowując publikację.
5. Objętość w arkuszach wydawniczych, w tym arkuszy wydawniczych tekstu naukowego (bez reklam, artykułów sponsorowanych itp.).
6. Nakład (liczba egzemplarzy).
7. Informacja o czasopiśmie (publikacji periodycznej), częstotliwość ukazywania, nr ISSN:
 - 1) czy czasopismo (periodyk):
 - a) zawiera oryginalne i nigdzie wcześniej niepublikowane wyniki naukowe? tak — nie,
 - b) służy wtórnemu upowszechnianiu istniejącej wiedzy? tak — nie
(przy odpowiedzi „tak” na obydwie pytania proszę podać orientacyjne proporcje procentowe pomiędzy artykułami odnoszącymi się do lit. a i b);
 - 2) czy publikowane materiały były wcześniej recenzowane? tak — nie
Jeżeli „tak”, to jaki procent nadsyłanych prac jest
 - a) odrzucany,
 - b) poprawiany po recenzjach;
 - 3) język publikacji:
 - a) polski tak — nie, b) angielski tak — nie, c) inne (podać jakie),
 - d) niektóre w języku polskim, a niektóre w języku obcym tak — nie (w jakich proporcjach);
 - 4) czy artykuły polskojęzyczne zawierają streszczenia angielskie? tak — nie;
 - 5) inne ważne informacje (np. czy czasopismo jest indeksowane w Current Contents, Science Citation Index, HRIH, B, jaki ma impact factor).
8. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę — w złotych:
 - 1) honorarium autorskie;
 - 2) koszty redakcyjne;
 - 3) koszt przygotowalni, koszty drukarskie, inne koszty (wymienić jakie) razem.
9. Planowany koszt 1 arkusza wydawniczego.
10. Planowana cena 1 egzemplarza.
11. Planowane przychody:
 - 1) z prenumeraty zagranicznej;
 - 2) z prenumeraty krajowej;
 - 3) ze sprzedaży bezpośredniej;
 - 4) z reklam;
 - 5) inne (np. z opłat za publikację, tzw. page charge itp., z projektu badawczego, podać nr, z działalności statutowej, z innych instytucji, uczelni itp.).
12. Wymagania dotyczące recenzji:
 - 1) do wniosku o dofinansowanie publikacji periodycznych należy dołączyć poprzedni tom publikacji i dwie oryginalne recenzje wydawnicze (nie rekomendacje) niezależnych ekspertów odpowiedniej specjalności (dyscypliny naukowej), jeżeli czasopismo lub inna seria wydawnicza była dofinansowywana przez ministra właściwego do spraw nauki w okresie ostatnich trzech lat — jedną recenzję. Nie jest wymagane złożenie recenzji dla wydawnictw zamieszczonych w wykazie czasopism naukowych ministra właściwego do spraw nauki;
 - 2) do wniosku o dofinansowanie publikacji zwartych należy dołączyć elektroniczną wersję publikacji przeznaczonej do druku oraz dwie oryginalne recenzje (nie rekomendacje) niezależnych ekspertów odpowiedniej specjalności (dyscypliny naukowej).

Recenzje powinny dotyczyć tekstu przygotowanego do wydania i zawierać następujące informacje: tytuł i stopień naukowy oraz imię i nazwisko recenzenta, jego miejsce pracy, datę wykonania recenzji, oświadczenie o braku konfliktu interesów w odniesieniu do recenzowanej pozycji wydawniczej, słowną ocenę zawartości i poziomu naukowego publikacji wraz z ewentualnymi uwagami krytycznymi, informację, jak blisko nurtu zainteresowań naukowych recenzenta leży jej tematyka (w głównym nurcie, pobocznym, jest od niego oddalona),

końcową, syntetyczną ocenę recenzowanej pozycji na tle innych, znanych recenzentowi, wydanych współcześnie publikacji z tego obszaru — przez zaznaczenie jednej z możliwości: znakomita — mieści się wśród 25 % najlepszych wydanych ostatnio pozycji; bardzo dobra — mieści się wśród 50 % najlepszych wydanych ostatnio pozycji; średnia — nie jest gorsza od innych wydawanych ostatnio pozycji.

Konferencje naukowe planowane w roku

1. Nazwa zadania.
2. Planowany termin, czas trwania i miejsce.
3. Organizator konferencji, przewodniczący komitetu organizacyjnego.
4. Współorganizatorzy konferencji.
5. Skład komitetu organizacyjnego.
6. Zasięg konferencji (np.: międzynarodowa, ogólnopolska, regionalna).
7. Czy konferencja ma charakter cykliczny (tak/nie).
8. Język konferencji.
9. Przewidywana liczba uczestników ogółem:, w tym zagranicznych
10. Wysokość opłaty konferencyjnej (uwaga: nie wlicza się kosztów podróży, zamieszkania, wyżywienia uczestników): pełna zł, ulgowa zł.
11. Opis merytoryczny konferencji: tematyka, cel, proponowany program, przewidywana liczba referatów.
12. Zaproszeni wykładowcy.
13. Przewidywana forma upowszechniania wyników konferencji.
14. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę — w złotych:
 - 1) koszty organizacyjne (wynajęcie sal, sekretariat, korespondencja itp.);
 - 2) koszt zaproszenia wykładowców;
 - 3) honoraria;
 - 4) opracowanie i druk materiałów pokonferencyjnych;
 - 5) inne koszty organizacyjne (wymienić jakie).
15. Planowane źródła finansowania:
 - 1) środki własne wnioskodawcy,
w tym oczekiwane wpływy z opłat konferencyjnych;
 - 2) środki współorganizatorów;
 - 3) inne środki (np. sponsorzy).

Działalność bibliotek naukowych planowana w roku

1. Nazwa zadania.
2. Termin realizacji.
3. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę — w złotych.
4. Wyszczególnienie kosztów.
5. Charakterystyka biblioteki według stanu na dzień 31.12. r.:
 - 1) nazwa i adres biblioteki, rok założenia:
 - a) stan zbiorów (zgodnie z wytycznymi GUS formularz K-04), w tym zbiorów specjalnych (według kryteriów stosowanych w odniesieniu do Narodowego Zasobu Bibliotecznego): książki; starodruki; rękopisy; muzykalia; kartografia; ikonografia; dokumenty życia społecznego; mikrofilmy; audiowizualne; elektroniczne
 - b) charakterystyka tematyczna zbiorów,
 - c) charakter zbiorów (unikatowy w skali regionu, kraju lub inny);
 - 2) udostępnianie zbiorów:
 - a) dostępność zbiorów (liczba i rodzaj użytkowników, czytelnie, godziny udostępniania),
 - b) liczba wypożyczeń w ciągu roku, w tym międzybibliotecznych;
 - 3) komputeryzacja biblioteki:
 - a) posiadane systemy/moduły,
 - b) dostęp do sieci komputerowych (lokalnych lub/i rozległych),
 - c) udostępnianie katalogów w Internecie.

Ekspertyzy, opinie i oceny naukowe planowane w roku

1. Tytuł ekspertyzy, opinii, oceny naukowej.
2. Wykonawca (nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby, stopień lub tytuł naukowy).
3. Odbiorca (nazwa podmiotu).
4. Termin realizacji zadania.
5. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę — w złotych.
6. Informacja o sposobie wyboru wykonawców zadań oraz przewidywane efekty z realizacji zadań.

Inne zadania planowane do realizacji w roku

1. Nazwa zadania.
2. Termin i miejsce realizacji zadania.
3. Opis merytoryczny zadania.
4. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę — w złotych, z wyszczególnieniem rodzajów kosztów.
5. Planowane źródła finansowania:
 - 1) środki własne wnioskodawcy;
 - 2) inne środki.
6. Informacja o sposobie wyboru wykonawców zadań.
7. Inne informacje uznane za ważne dla oceny wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty odpowiednie dla rodzaju zadania:
 - 1) opinię właściwego konserwatora zabytków w zakresie udostępniania dla nauki zasobów muzealnych i archiwalnych;
 - 2) gwarancję lub oświadczenie o terminie emisji w mediach w przypadku produkcji programów radiowych, telewizyjnych lub filmów.

Miejscowość, data

Główny księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki/Organizator biblioteki naukowej

Pieczęć jednostki

Pieczęć i podpis

Pieczęć i podpis

UWAGA:

1. W przypadku składania przez podmiot działający na rzecz nauki wniosku należy przedłożyć dodatkowo dokumenty potwierdzające wykonywanie działalności upowszechniającej naukę oraz potwierdzające zdolność prawną oraz zdolność do czynności prawnych (aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wydany nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku, w przypadku spółek handlowych, w tym z udziałem kapitału zagranicznego — umowę lub statut spółki albo kopię jednego z tych dokumentów, poświadczona za zgodność z oryginałem) oraz informację z wyliczeniem prowadzonych prac na rzecz upowszechniania, promocji i popularyzacji nauki.
2. W przypadku wniosku o finansowanie zadań planowanych do realizacji w okresie dwuletnim należy podać dla poszczególnych zadań etapy realizacji wraz z kosztami planowanymi na każdy rok osobno.
3. Przy wnioskowaniu o finansowanie zadań realizowanych w ramach działalności upowszechniającej naukę podlegających przepisom o pomocy publicznej stosuje się przepisy rozporządzenia wydanego na podstawie art. 25 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96 poz. 615). Wnioskodawca jest obowiązany podać informacje o wysokości uzyskanej pomocy publicznej sporządzone na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej (formularz o pomocy publicznej innej niż *de minimis*, oświadczenie o korzystaniu z pomocy *de minimis*) oraz siedmiocyfrowy identyfikator gminy, określony w przepisach o statystyce publicznej, w której beneficjent pomocy ma siedzibę, kod województwa, status prawny przedsiębiorcy, wielkość przedsiębiorcy, podstawową klasę rodzaju działalności gospodarczej (PKD). Informacje o otrzymanej pomocy publicznej powinny dotyczyć dwóch poprzednich lat podatkowych oraz bieżącego roku podatkowego, z uwzględnieniem odpowiednio wnioskowanego dofinansowania.