



Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów

TEAM

TEAM TECH

TEAM TECH Core Facility

**TEAM TECH Core Facility Plus
2017**

Bernadetta Patecka

bernadetta.patecka@uj.edu.pl

tel: 12 663-30-22



PODMIOTY UPRAWNIONE O UBIEGANIE SIĘ O FINANSOWANIE

TEAM

przez **jednostki naukowe** w zakresie, w którym nie prowadzą działalności gospodarczej (bez udzielania pomocy publicznej),
(dofinansowanie 100%)

TEAM TECH

przez przedsiębiorstwa (na zasadach udzielania pomocy publicznej na działalność B+R),
(wymagany wkład własny)

przez **konsorcja naukowo-przemysłowe**, z udziałem jednej jednostki naukowej i jednego przedsiębiorstwa (dla jednostki naukowej bez pomocy publicznej – w zakresie, w jakim nie prowadzi działalności gospodarczej, oraz dla przedsiębiorstwa zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej na działalność B+R)



PODMIOTY UPRAWNIONE O UBIEGANIE SIĘ O FINANSOWANIE

TEAM TECH Core Facility

TEAM TECH Core Facility Plus

przez jednostki naukowe w zakresie, w którym prowadzą działalność gospodarczą (na zasadach udzielania pomocy publicznej na działalność B+R),

przez przedsiębiorstwa (na zasadach udzielania pomocy publicznej na działalność B+R), (**wymagany wkład własny**)

przed **jednostki naukowe** w zakresie, w którym działalność gospodarcza ma lub będzie miała charakter pomocniczy (bez udzielania pomocy publicznej) (**dofinansowanie 100%**)



TEAM	TEAM TECH	TEAM TECH Corel Facility	TEAM TECH Corel Facility Plus
Wnioskodawca – lider zespołu, wybitny naukowiec, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora (niezależnie od narodowości), zapewniający opiekę dla studentów, doktorantów i młodych doktorów.			
Lider wykazujący się oryginalnością własnych odkryć naukowych.	Lider wykazujący się oryginalnością własnych odkryć naukowych i/lub wdrożeniami.		
Zespół projektowy wybierany na drodze otwartego, międzynarodowego konkursu.			Wnioskodawca przedstawia wstępny skład zespołu (2-3 osoby) na etapie składania wniosku.
Projekt realizowany w jednostce naukowej (działalność własna), przedsiębiorstwie lub konsorcjum.		Projekt realizowany w jednostce naukowej (działalność gospodarcza lub dodatkowa) albo w przedsiębiorstwie.	
Przedmiot projektu – problem naukowy o znaczeniu globalnym	Przedmiot projektu – produkt, technologia lub proces technologiczny.	Przedmiot projektu – opracowanie/rozwój usługi i jednolitych zasad jej świadczenia dla odbiorców biznesowych i/lub innych jednostek naukowych.	
Wymagany partner zagraniczny.	Wymagany partner gospodarczy.	Brak wymaganego partnerstwa (partnerstwo opcjonalne).	



TEAM	TEAM TECH	TEAM TECH Corel Facility	TEAM TECH Corel Facility Plus
Budżet 3 500 000 zł	Budżet 3 500 000 zł	Budżet 3 500 000 zł	Budżet 1 500 000 zł
36 miesięcy Możliwość przedłużenia realizacji projektu o okres maksymalnie 24 miesięcy.	36 miesięcy Możliwość przedłużenia realizacji projektu o okres maksymalnie 24 miesięcy.	36 miesięcy Możliwość przedłużenia realizacji projektu o okres maksymalnie 24 miesięcy.	18 miesięcy brak możliwości przedłużenia
Kierownik projektu – wymagane zaangażowanie do 50% pełnego etatu na rzecz realizacji projektu (w uzasadnionych przypadkach – nie mniej niż 30% etatu – wymóg zastępcy kierownika projektu)			
Charakter naukowy	Charakter wdrożeniowy		
Koncepcja produktu/usługi – opracowanie naukowe.	Opracowanie usługi/produktu.	Opracowanie koncepcji na świadczenie usługi/oferowanie produktu w przyszłości.	Dopracowanie usługi/produktu, gotowość na wejście na rynek.



BUDŻET PROJEKTU:

Koszty bezpośrednie:

- Wynagrodzenia
- Podwykonawstwo
- Cross-financing
- Pozostałe koszty bezpośrednie

Koszty rozliczane metoda uproszczoną

Przewodnik kwalifikowalności kosztów dla Działania 4.4. PO IR (załącznik do Dokumentacji Konkursowej określający katalog kosztów kwalifikowanych, niekwalifikowanych, zasady ponoszenia i rozliczania wydatków w projekcie)



KOSZTY BEZPOŚREDNIE:

Wynagrodzenia

koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne osób zatrudnionych przy prowadzeniu badań (**pracowników badawczych, pracowników technicznych oraz pozostałych pracowników pomocniczych**) oraz **brokerów technologii**

Stanowisko:	Kwota:
Kierownik projektu	do 27 000 zł/miesiąc
Zastępca Kierownik projektu	do 17 500 zł/miesiąc
Przedstawiciel konsorcjanta	do 15 000 zł/miesiąc
Młody doktor	do 15 000 zł/miesiąc
Doktorant	do 8 000 zł/miesiąc
Student	do 4 000 zł/miesiąc



KOSZTY BEZPOŚREDNIE:

Koszty podwykonawstwa

- koszty zasobów udostępnionych przez strony trzecie (za podwykonawstwo nie uznaje się czynności pomocniczych, niezbędnych do wykonania zadań projektowych takich jak usługi prawne lub księgowe)
- koszty związane ze zlecaniem stronie trzeciej części merytorycznych prac projektu, które nie są wykonywane na terenie i pod bezpośrednim nadzorem beneficjenta
- koszty wszystkich umów o dzieło



KOSZTY BEZPOŚREDNIE:

Koszty rozwoju kadry naukowej (cross-financing)

- **Stypendia** dla wybranych w drodze otwartego konkursu studentów i doktorantów zaangażowanych w realizację badań w projekcie
- **Staże lub szkolenia** stypendystów lub pracowników zespołu badawczego w zakresie związanym z realizowanymi w projekcie pracami badawczymi, komercjalizacją wyników prac badawczych oraz z zakresu najnowszych osiągnięć technologicznych lub zarządzania projektami.

do 30% całkowitych kosztów kwalifikowanych



KOSZTY BEZPOŚREDNIE:

Pozostałe koszty bezpośrednie

- Koszty aparatury naukowo - badawczej i wartości niematerialnych i prawnych. W tym m.in.: dla jednostek nie będących beneficjentami pomocy publicznej wydatki na zakup **nisko kosztowej aparatury naukowo - badawczej** w wysokości **do 5%** wszystkich kosztów kwalifikowanych w projekcie
- Koszty budynków i gruntów
- Pozostałe koszty operacyjne, w tym m.in.: koszty promocji w wysokości **do 1%** wszystkich kosztów kwalifikowanych w projekcie, audyt zewnętrzny, materiały, drobny sprzęt laboratoryjny czy koszt eksploatacji aparatury naukowo-badawczej.



KOSZTY ROZLICZANE METODA UPROSZCZONĄ (dawne koszty pośrednie):

do 17 % faktycznie poniesionych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych projektu z wyłączeniem usług obcych i kosztów rozwoju kadry naukowej

- Koszty wynajmu lub utrzymania budynków
- Koszty administracyjne
- Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego oraz personelu wsparcia
- Koszty delegacji osób zaangażowanych w realizację projektu



Audyt

Projekt, w którym wartość dofinansowania przekracza **3 mln zł**, podlega **obowiązkowemu audytowi zewnętrznemu** zgodnie z art. 34 ustawy o finansowaniu nauki. Koszt przeprowadzonego audytu stanowi **koszt kwalifikowany**, jeżeli audyt rozpoczął się po zrealizowaniu co najmniej 50% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z realizacją projektu.



Wskaźniki projektu

- liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi
- liczba osób objętych wsparciem w zakresie rozwoju kadr B+R,
- liczba naukowców z zagranicy we wspieranych projektach
- liczba międzynarodowych publikacji naukowych indeksowanych w liście JCR (Journal Citation Reports), Thomson Reuters
- liczba uzyskanych stopni naukowych
- liczba dokonanych zgłoszeń patentowych adekwatne dla danego rodzaju projektu i odzwierciedlające założone cele projektu



Sprawozdawczość

- sprawozdania finansowe (6 miesięcy)
- sprawozdania merytoryczne (12 miesięcy)
- monitorowany jest postęp osiągnięcia rezultatów projektu lub jego części (poniesione wydatki, zakup środków trwałych, rekrutacji członków zespołu oraz opieki nad doktorantami)
- na podstawie recenzji i opinii zebranych w wyniku przeprowadzenia oceny sprawozdań merytorycznych przez ekspertów, FNP może wprowadzić plan naprawczy w projekcie (zmniejszenie wartości finansowania, skrócić okres realizacji projektu lub zaprzestać jego realizacji)



Elementy wniosku – załączniki:

- CV wnioskodawcy/zastępcy/przedstawiciela konsorcjanta
- Osiągnięcia wnioskodawcy/zastępcy/przedstawiciela konsorcjanta wraz z opisem
- Opis projektu i harmonogram
- Opis znaczenia gospodarczego
- Opis dostępnej aparatury
- Opis partnerstwa
- Oświadczenia (kierownika projektu oraz jednostki)
- Opis rynku – w przypadku Core Facility
- Zasady świadczenia usługi – w przypadku Core Facility Plus



Elementy wniosku TEAM oraz TEAM TECH – załączniki:

- życiorys kierownika projektu/zastępcy ze wskazaniem na współpracę międzynarodową (**język angielski**) – do 3 stron A4,
- minimum jeden, ale nie więcej niż pięć załączników odnoszących się do najważniejszych osiągnięć naukowych i/lub wdrożeniowych **kierownika projektu / zastępcy** z ostatnich 10 lat (tj. osiągnięcia opublikowane /wdrożone nie wcześniej niż 1 stycznia 2007r.), którymi są:
 - pełne teksty publikacji (**w języku oryginalnym**),
 - pełne teksty patentów (**w języku oryginalnym**),
 - opisy wdrożeń (w języku angielskim).



Elementy wniosku TEAM oraz TEAM TECH – załączniki:

- opis oryginalności wyżej wymienionych osiągnięć naukowych i ich wpływu na rozwój danych dziedzin naukowych oraz dodatkowo opis osiągnięć i rezultatów ostatnio zrealizowanego projektu (**język angielski**) - do 3 stron A4,
- opis programu badawczego z przypisaniem zadań dla planowanych członków zespołu, jego założeń oraz metodologii i zagospodarowania wyników projektu (w przypadku składania projektu realizowanego w konsorcjum, opis programu badawczego powinien wskazywać dwie części projektu, odpowiednio dla każdego konsorcjanta wraz z przypisaniem zadań dla planowanych członków zespołu), (**język angielski**) - do 10 stron A4, nie wliczając literatury,



Elementy wniosku TEAM oraz TEAM TECH – załączniki:

- opis współpracy z partnerem lub partnerami w ramach projektu, w tym co najmniej opis współpracy z zagranicznym partnerem naukowym (**TEAM**) oraz – jeśli dotyczy – opis współpracy z krajowym partnerem naukowym lub krajowym przedsiębiorcą jako partnerem gospodarczym (**język angielski**) - do 3 stron A4,
- opis dostępnej aparatury i planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny (jeśli takie koszty są przewidziane w projekcie, limit do wysokości 5% kosztów kwalifikowanych projektu) z ich uzasadnieniem przygotowany zgodnie ze wzorem dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (**język angielski**) - do 3 stron A4,



Elementy wniosku TEAM oraz TEAM TECH – załączniki:

- listy intencyjne od zagranicznych partnerów naukowych zawierające opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego partnera w realizację projektu (**język angielski**) – do 3 stron A4, (w programie **TEAM** obowiązkowe jest wskazanie minimum **jednego partnera naukowego**),
- listy intencyjne od krajowych partnerów naukowych zawierające opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego partnera w realizację projektu (**język angielski**) – do 3 stron A4 (załącznik wymagany tylko w przypadku wskazania krajowego partnera naukowego w ramach projektu, którym nie może być naukowiec pracujący w tej samej podstawowej jednostce organizacyjnej co wnioskodawca),



Elementy wniosku TEAM oraz TEAM TECH – załączniki:

- listy intencyjne od krajowych przedsiębiorców jako partnerów gospodarczych w projekcie zawierające opis sposobu zaangażowania i wkładu merytorycznego partnera w realizację projektu (**język angielski**) – do 3 stron A4 (załącznik wymagany tylko w przypadku wskazania partnera gospodarczego w ramach projektu),
- opis znaczenia gospodarczego lub społecznego i prawdopodobnych zastosowań wyników projektu w relacji do KIS (**język angielski**) – do 3 stron A4,
- harmonogram realizacji projektu w podziale na zadania przygotowany zgodnie ze wzorem dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (**język angielski**),



Elementy wniosku TEAM oraz TEAM TECH – załączniki:

- wskaźniki projektu wraz z uzasadnieniem, załącznik przygotowany zgodnie ze wzorem dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (**język angielski**),
- oświadczenie kierownika projektu/zastępcy kierownika projektu albo przedstawiciela konsorcjanta – załącznik przygotowany zgodnie ze wzorem dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (**język polski lub angielski**),
- oświadczenie jednostki, w której będzie realizowanym projekt - załącznik przygotowany zgodnie z odrębnymi wzorami dla jednostki naukowej i przedsiębiorstwa dostępnymi do pobrania ze strony internetowej Fundacji (**język polski**);



Elementy wniosku TEAM oraz TEAM TECH – załączniki:

- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie dostępnym do pobrania ze strony internetowej Fundacji (język polski) – **załącznik wymagany tylko w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w przedsiębiorstwie lub konsorcjum**,



Elementy wniosku TEAM oraz TEAM TECH – załączniki:

- formularz PNT-01 „Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej (B+R)” za rok poprzedzający rok złożenia wniosku, składane w przypadku gdy przedsiębiorstwo jest objęte obowiązkiem składania go do GUS, (jeżeli przedsiębiorstwo do czasu składania wniosku o dofinansowanie nie wypełniało formularza PNT-01 i nie jest do tego zobligowane, powinno złożyć stosowne oświadczenie. Jednocześnie w wyniku złożenia wniosku o dofinansowanie do programu dany podmiot może zostać włączony do obowiązku sprawozdawczości GUS) (język polski, formularz w formacie xml, oświadczenie w formacie pdf) - **załącznik** **wymagany tylko w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w przedsiębiorstwie lub konsorcjum,**



Elementy wniosku TEAM TECH Core Facility– załączniki:

- Opis prac B+R planowanych w projekcie z przypisaniem zadań dla planowanych członków zespołu (język angielski) – 10 stron A4, nie wliczając literatury
- Opis potencjalnego lub już istniejącego rynku, do którego będzie kierowana usługa badawcza (język angielski) – do 3 stron A4 (do opisu można dołączyć do 3 listów intencyjnych od potencjalnych odbiorców usługi)



Elementy wniosku TEAM TECH Core Facility Plus– załączniki:

- Opis zespołu złożonego z nie więcej niż trzech osób związanych ściśle z rozwojem usługi badawczej (język angielski) – CV oraz opis osiągnięć – łącznie do 6 stron A4,
- Opis projektu badawczego, którego istotną częścią jest zadanie polegające na rozwoju zaawansowanej usługi badawczej (**język angielski**) – 10 stron A4, nie wliczając literatury



Zmiany w załącznikach na etapie oceny wniosku

- w przypadku złożenia jakiegokolwiek z obowiązkowych załączników **w języku innym niż wskazany powyżej** lub wykraczającym poza wskazane powyżej ramy czasowe, na etapie oceny formalnej załącznik taki **zostanie usunięty z wniosku**. W przypadku gdy pomimo usunięcia załączników niezgodnych z zapisami Dokumentacji konkursowej, wniosek nadal spełnia wymagania formalne, wówczas będzie rozpatrywany w konkursie.
- w przypadku złożenia załączników, w których **liczba stron została przekroczona** powyżej wskazanej w niniejszej dokumentacji, na etapie oceny formalnej załącznik taki zostanie skrócony do maksymalnej liczby stron przewidzianej w Dokumentacji konkursowej.



Zmiany w załącznikach na etapie oceny wniosku

- w przypadku złożenia jakiegokolwiek z obowiązkowych załączników **w języku innym niż wskazany powyżej** lub wykraczającym poza wskazane powyżej ramy czasowe, na etapie oceny formalnej załącznik taki **zostanie usunięty z wniosku**. W przypadku gdy pomimo usunięcia załączników niezgodnych z zapisami Dokumentacji konkursowej, wniosek nadal spełnia wymagania formalne, wówczas będzie rozpatrywany w konkursie.
- w przypadku złożenia załączników, w których **liczba stron została przekroczona** powyżej wskazanej w niniejszej dokumentacji, na etapie oceny formalnej załącznik taki zostanie skrócony do maksymalnej liczby stron przewidzianej w Dokumentacji konkursowej.



System wyboru projektów

- Ocena formalna wniosku
- Ocena merytoryczna wniosku
 - etap I - panel naukowo - gospodarczy (PNG)
 - etap II – recenzje pisemne
 - etap III – interdyscyplinarny panel ekspertów (IPE)
- Procedura odwoławcza

***Przewidywany czas oceny wniosków wynosi około
5 miesięcy***



Ocena formalna wniosku

- Wnioskodawcy, których wnioski **nie spełniają kryteriów formalnych** otrzymują informację (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w systemie elektronicznym) o nierozpatrywaniu wniosku w konkursie, ze względu na braki formalne.
- W przypadku stwierdzenia uszkodzenia pliku elektronicznego stanowiącego załącznik do formularza on-line lub błędów pisarskich, koordynator programu może zwrócić się na dowolnym etapie konkursu o ich uzupełnienie w terminie **7 dni od daty przekazania takiej informacji**.



Ocena formalna wniosku

- W trybie oceny formalnej możliwa jest również naprawa oczywistych pomyłek przy umieszczaniu załączników w formularzu elektronicznym, przy czym ograniczona jest ona jedynie do dokumentów datowanych tj. listów intencyjnych lub oświadczeń. Termin dokonania uzupełnień wynosi 7 dni od daty przekazania informacji w tej sprawie.
- W przypadku wskazania przez wnioskodawcę dorobku naukowo-wdrożeniowego, jednak bez załączenia pełnych tekstów publikacji lub patentów lub opisów wdrożeń (patrz pkt. 4.5), mogą one zostać uzupełnione w trybie oceny formalnej w terminie do 7 dni od daty przekazania informacji w tej sprawie.



Ocena formalna wniosku

- W przypadku nie złożenia uzupełnień w wymaganym terminie 7 dni, wniosek nie spełniający wymagań formalnych zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.
- W przypadku, gdy pomimo braku dokonania uzupełnień w określonym czasie, wniosek nadal spełnia wymagania formalne, wówczas będzie on w tej formie rozpatrywany w konkursie.



Ocena merytoryczna wniosku

Wniosek z pozytywną oceną formalną zostaje skierowany do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna składa się z trzech etapów: etapu oceny przez panel naukowo-gospodarczy, etapu recenzji pisemnych oraz etapu rozmów kwalifikacyjnych z interdyscyplinarnym panelem ekspertów.

- etap I - panel naukowo - gospodarczy (PNG)
- etap II – recenzje pisemne
- etap III – interdyscyplinarny panel ekspertów (IPE)



Ocena merytoryczna wniosku

Etap I - panel naukowo - gospodarczy (PNG)

- Członkowie panelu – min . 3 osoby o uznanym dorobku naukowym lub doświadczeniu we wdrażaniu innowacji
- FNP może powołać kilka paneli dziedzinowych
- Ocenie podlegają kryteria merytoryczne :
 - dostępu (1)
 - punktowe (4)
 - oraz formułowana jest rekomendacja panelu
- Co najmniej 40 % , ale nie więcej niż 60 % wniosków spełniających kryteria kierowana jest do kolejnego etapu



Ocena merytoryczna wniosku

Etap I - panel naukowo - gospodarczy (PNG)

Kryterium merytoryczne dostępu (TAK/NIE)

- Projekt realizowany jest w obszarze badań ujętych w aktualnym wykazie Krajowych Inteligentnych Specjalizacji
- lub każdorazowo oceniając adekwatność proponowanej tematyki badawczej i jej potencjał - realizacja projektu w przypadku pozytywnych rezultatów może doprowadzić do aktualizacji KIS

Spełnienie kryterium jest niezbędne do dalszego procedowania wniosku



Ocena merytoryczna wniosku

Etap I - panel naukowo - gospodarczy (PNG)

- Kryterium 1 (projekt)
- Kryterium 2 (znaczenie społeczno - gospodarcze)
- Kryterium 3 (kierownik)
- Kryterium 4 (partnerstwo)



Ocena merytoryczna wniosku

Rekomendacje panelu naukowo – gospodarczego

- A - rekomendacja pozytywna - wniosek powinien być rozpatrywany na kolejnym etapie konkursu
- B - rekomendacja warunkowa - wniosek może być rozpatrywany na kolejnym etapie konkursu
- C - brak rekomendacji - wniosek nie będzie rozpatrywany na kolejnym etapie

Rekomendacja „C” oznacza równocześnie karencję jednego konkursu dla wnioskodawcy (nie projektu).



Ocena merytoryczna wniosku

Etap II: recenzje pisemne

Każdy z wniosków oceniany jest przez co najmniej dwóch recenzentów zewnętrznych

- oryginalność dorobku naukowego na podstawie zgłoszonych przez kandydata osiągnięć (skala od 0 do 10 punktów)
- założenia, metodologia i zagospodarowanie wyników projektu (skala od 0 do 10 punktów)
- partnerstwo i rola partnerów naukowych dla osiągnięcia celów projektu – wyłącznie w programie TEAM (skala od 0 do 5 punktów)



Ocena merytoryczna wniosku

Rekomendacje recenzentów

5 - wniosek wybitny , który powinien z całą pewnością uzyskać finansowanie,

4 - wniosek bardzo dobry , który powinien być finansowany,

3 - wniosek dobry , który może zostać sfinansowany, jeśli wystarczy środków,

2 - wniosek mierny , który raczej nie powinien zostać sfinansowania,

1 - wniosek słaby , który nie powinien zostać sfinansowany

Warunkiem koniecznym do tego, aby wniosek przeszedł do kolejnego etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów oraz równoczesne otrzymanie średniej rekomendacji co najmniej na poziomie 3 . Spełnienie tego warunku nie gwarantuje kwalifikacji do kolejnego etapu .



Ocena merytoryczna wniosku

Etap III: interdyscyplinarny panel ekspertów (IPE)

- W skład panelu wchodzi reprezentanci różnych dziedzin nauki oraz jeden członek Zarządu FNP (bez prawa głosu)
- IPE ocenia wnioski na podstawie przyjętych kryteriów oraz porównuje rozpatrywane wnioski i ustala ich ranking
- Podstawą porównania są recenzje pisemne oraz bezpośrednia rozmowa z wnioskodawcą



Ocena merytoryczna wniosku

Etap III: interdyscyplinarny panel ekspertów (IPE)

- Kryteria merytoryczne na tym etapie oceny to:
 - możliwość wykonania projektu w podmiocie wskazanym we wniosku
 - czy zaplanowane wskaźniki gwarantują osiągnięcie celów projektu
 - osiągnięcie przez projekt szerszego wpływu na rozumienie roli nauki w rozwoju gospodarczym i społecznym Polski



Ocena merytoryczna wniosku

Etap III: interdyscyplinarny panel ekspertów (IPE)

- Dodatkowe kryteria merytoryczne to:
 - zasadność planowanych wydatków na sprzęt laboratoryjny
 - ocena czy projekt ma pozytywny wpływ na zrównoważony rozwój, w szczególności na ochronę środowiska



Ocena merytoryczna wniosku

Etap III: interdyscyplinarny panel ekspertów (IPE)

- Panel może zwrócić się do wnioskodawców o wprowadzenie zmian w projektach dla zapewnienia ich poprawnej realizacji, np. w:
 - budżecie projektu, w tym planowanych wydatkach na sprzęt
 - zaplanowanych wskaźnikach
- Panel może w tym celu upoważnić FNP do negocjacji z wnioskodawcami.
- **Decyzję finansową podejmuje Zarząd FNP na podstawie rankingu IPE.**



Procedura odwoławcza

Wnioskodawcy lub jednostce przysługuje prawo do złożenia pisemnego odwołania do Zarządu Fundacji w zakresie przestrzegania procedur przyjętych na każdym z etapów oceny wniosków w odniesieniu do złożonego wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania oficjalnej informacji w tej sprawie. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 21 dni od daty wpływu do Fundacji.



Termin składania wniosków FNP

do dnia **15 stycznia 2018 r.**
do godziny **16:00 czasu lokalnego**



Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów

Dziękuję za uwagę

Bernadetta Patecka

bernadetta.patecka@uj.edu.pl

tel: 12 663-30-22