



OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA PROJEKTU

powinna być finansowana z kosztów pośrednich (25% kosztów bezpośrednich bez podwykonawstwa). W dużych, skomplikowanych projektach można zatrudnić pracownika do bezpośredniej obsługi administracyjnej projektu.



ZAKUPY APARATURY I USŁUG

Zakup sprzętu światowej klasy może być mile widziany: dopuszcza się wydatki na ten cel nawet w wysokości 500 000 € (lub więcej, w zależności od typu grantu). Nie można zapominać o zapasie materiałów, odczynników, elementów wymiennych, itp. Zakupy należy jednak uzgodnić z władzami uczelni/institutu, ponieważ rzecz dotyczy amortyzacji i musi być zgodna z lokalnymi zasadami.



SZKOLENIA

Myśląc o zakupie nowoczesnej aparatury dobrze przewidzieć przeszkolenie (np. przez producenta) – zarówno obsługi technicznej, jak i przyszłych użytkowników.



WYJAZDY

Finansować można koszty podróży i pobytu, także udział w konferencjach, pracach terenowych, itp.



PODWYKONAWSTWO

– czyli zlecenia zewnętrzne (*subcontracting*). Można przewidzieć, lecz nie nadużywać: projekt powinien być wykonany siłami instytucji goszczącej. Zlecenia zewnętrzne mogą dotyczyć jedynie ograniczonej części projektu, a konieczność skorzystania z nich należy uzasadnić w opisie projektu.

BEZPŁATNA POMOC

KRAJOWY PUNKT KONTAKTOWY

Programów Badawczych UE

ul. Krzywickiego 34, 02-078 Warszawa

tel. +48 22 828 74 83

www.kpk.gov.pl



HORYZONT 2020



erc



Krajowy Punkt Kontaktowy
PROGRAMÓW BADAWCZYCH UE

DOBRY POMYSŁ BADAWCZY JEST JAK DIAMENT.

Ale diament to za mało: dopiero oszlifowany załśni brylantowym blaskiem. W „szlifowaniu” pomóc mogą koledzy, biuro projektów międzynarodowych w uczelni/institucie, a także KPK PB UE.

KONTAKT:

Wieslaw.Studencki@kpk.gov.pl

tel. 502 052 236

Magdalena.Chomicka@kpk.gov.pl

tel. 728 516 884

KONSULTACJE INDYWIDUALNE:

Po uprzednim uzgodnieniu terminu i wcześniejszym przesłaniu wniosku.

WAŻNE LINKI:

kpk.gov.pl/?page_id=10227

erc.europa.eu

ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/index.html

WSPARCIEM SŁUŻĄ TAKŻE REGIONALNE PUNKTY KONTAKTOWE:

www.kpk.gov.pl/?page_id=12772

Folder sfinansowany ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego

PRZYGOTOWANIE
WNIOSKU O GRANT
EUROPEAN RESEARCH
COUNCIL

UWAGI OGÓLNE

Po pierwsze, trzeba mieć świadomość, że rolą ERC nie jest po prostu finansowanie badań, lecz wyławianie najlepszych pomysłów i najtęższych umysłów. Wniosek bierze udział **w konkursie**, piszmy go więc tak, by przekonać ekspertów, którzy czytają też wnioski naszych konkurentów i muszą wybrać najlepszych z najlepszych. Każdy element wniosku może wpłynąć na ocenę i określić miejsce na liście rankingowej. Dlatego warto już na początku poznać kryteria oceny wniosku (są w *Work Programme*).

Po drugie, trzeba odpowiedzieć sobie na pytanie – **czy mój pomysł badawczy mieści się w kategorii *frontier research***? Czy jest ambitny, nowatorski, ryzykowny (w sensie niepewności wyników), przełomowy, a rezultaty – jeśli projekt się uda – poszerzą wiedzę i/lub, znalazłszy w przyszłości zastosowanie, rozwiążą ważne praktyczne problemy? Czy jest to projekt, który wywołać może gwałtowną reakcję konserwatywnych kręgów naukowych, wzbudzić gorącą dyskusję? **Jeśli tak, to dobrze.**



Z KIM PROWADZIĆ BADANIA?

Decyzja należy wyłącznie do lidera (*Principal Investigator*): mogą to być koledzy z instytutu macierzystego, mogą być naukowcy z każdego instytutu na świecie, pracujący u siebie lub zaproszeni do instytucji goszczącej na czas trwania projektu. Jeśli jednak koledzy z innych instytucji pozostają u siebie, ich udział należy uzasadnić argumentami natury naukowej; wiodącą rolę w projekcie powinien mieć lider. Imienny skład zespołu można też ustalić po starcie projektu, ogłaszając konkurs w prasie fachowej i w internecie (m.in. na portalu *EURAXESS*). Sam fakt obecności w zespole kolegów z innych instytucji nie ma wpływu na ocenę wniosku.



WYBÓR INSTYTUCJI GOSZCZĄCEJ

Może to być instytucja macierzysta albo instytut czy uczelnia w kraju UE lub stowarzyszoną.

TYTUŁ

To pierwsze zetknięcie eksperta z projektem. Musi on zawierać istotę pomysłu, ale nie może być zbyt długi. To wielka sztuka, by sformułować dobry, budzący ciekawość tytuł.

STRESZCZENIE (ABSTRAKT)

– powinno być esencją projektu, zawierać podstawowe informacje. Nie może być rozwlekłe i mało treściwe. Streszczenia wszystkich finansowanych projektów są na stronie ERC.



ŻYCIORYS I DOROBEK NAUKOWY

Lider musi być znany w środowisku międzynarodowym. Niech życiorys będzie jak najbogatszy. Nie trzeba pomijać drobnych nawet wydarzeń kariery naukowej, pokażmy nie tylko dorobek, ale także osobowość, by

Dobry pomysł badawczy jest jak diament.

*Ale to za mało: dopiero oszlifowany załśni
brylantowym blaskiem.*

„wyróżnić się z tłą”. Należy pozbyć się skromności. Nasi konkurenci z pewnością potrafią się chwalić. Atrakcyjnie pokażmy wszystko, co dotyczy współpracy międzynarodowej: stypendia, staże, praktyki, konferencje, wyjazdy terenowe. Także członkostwo w stowarzyszeniach naukowych, działalność popularyzatorską, współpracę z mediami, promocję nauki.



CEL PROJEKTU

Musi być jasny, czytelny, a nie ukryty czy rozproszony. Ma to być osiągnięcie naukowe. Publikacja (nawet w renomowanym periodyku) to za mało. Efekt końcowy projektu, finalny rezultat badań (*impact*), niech będzie mocno zaakcentowany.



OPIS POMYSŁU

Ważny jest styl: zwięzły i konkretny. Prezentujemy pomysł bez żadnej

skromności: opisany w niepewny i nieśmiały sposób może nie wzbudzić zainteresowania, na jakie zasługuje. Niech przegląd obecnego stanu wiedzy (*state of the art*), poprzedzający opis rewolucyjnego pomysłu nie będzie ani pobieżny ani rozwlekły.

Napisawszy pierwszą wersję projektu, dobrze jest ponownie przyjrzeć się **kryteriom oceny** i spojrzeć na swe dzieło pod tym kątem; podobnie uczyni oceniający ekspert. Pisząc projekt trzeba ściśle trzymać się wskazówek zawartych w *Information for Applicants*: tytuły rozdziałów nie mogą być inne; tekst dłuższy niż określony limit nie będzie brany pod uwagę przez ekspertów. Należy się wystrzegać wysyłania wniosku w ostatnich godzinach przed terminem. Procedurę (uzyskanie hasła, pierwsze logowanie) trzeba zacząć jak najwcześniej, bez pośpiechu wypełnić formularze i wysłać wstępną wersję projektu. I nie zapomnieć o wymaganych załącznikach.



FINANSE

Przygotowując wniosek nie należy poświęcać zbyt wiele czasu na roztrząsanie szczegółowych kwestii finansowych i prawnych, ważnych na etapie realizacji projektu. Lepiej wykorzystać czas na merytoryczne dopracowanie aspektów naukowych pomysłu i cyzelowanie tekstu. Szczegóły prawne i organizacyjne nie są elementami oceny wniosku. Budżet powinien być logiczny, ani za wysoki, ani za niski. Co można finansować z funduszy projektu? Wszystko, co prowadzi do jego realizacji. Oczywiście, z wyjątkiem wydatków nieuprawnionych w każdym projekcie europejskim.



KOSZTY OSOBOWE

– czyli wynagrodzenie za czas przepracowany na rzecz projektu przez lidera i zespół. Można zatrudnić studentów, doktorantów, personel techniczny, itp. Jaki rodzaj umowy stosować? Najlepiej umowę o pracę, na czas określony, na cały etat albo część etatu. Według jakich stawek? Takich, jakie obowiązują w danym kraju (nie ma żadnych „europejskich” stawek) i w danej instytucji. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za udział w projekcie są karty czasu pracy.