

DECYZJA Nr 39/2012  
PREZESA PAN  
z dnia 4 października 2012r.

*zmieniająca decyzję w sprawie przyznawania dotacji podmiotowej dla jednostek organizacyjnych Akademii nieposiadających osobowości prawnej oraz dla instytutów międzynarodowych*

Na podstawie art. 22 ust. 1, w związku z art. 79 ust. 1 pkt 1 lit. c i d ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96 poz. 619 z późn. zm.) oraz w związku z § 54 i 55 ust. 1 Statutu Polskiej Akademii Nauk postanawiam, co następuje:

1. Załącznik nr 3 do „Zasad i trybu przyznawania dotacji podmiotowej” określonych w załączniku nr 1 do Decyzji Nr 3/2012 Prezesa Polskiej Akademii Nauk z dnia 16 stycznia 2012 roku w sprawie przyznawania dotacji podmiotowej dla jednostek organizacyjnych Akademii nieposiadających osobowości prawnej oraz instytutów międzynarodowych otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej decyzji.
2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.



PREZES  
POLSKIEJ AKADEMII NAUK

  
Michał Kleiber

Rozdzielnik:

1. Jednostki organizacyjne Akademii nieposiadające osobowości prawnej
2. Instytuty międzynarodowe
3. Komórki organizacyjne Kancelarii Akademii

Formularz A

**WNIOSK O FINANSOWANIE  
DZIAŁALNOŚCI UPOWSZECHNIAJĄCEJ NAUKĘ**

**A. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Nazwa i adres wnioskodawcy

2. Kierownik jednostki

3. Nazwisko i imię osoby prowadzącej sprawę, telefon, fax, e-mail

**B. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI ZADAŃ w roku .....**

Lp.	Rodzaje działalności	Planowane koszty realizacji zadań (zł)*	
		OGÓLEM	w tym ze środków finansowych z zakresu DUN**
1	2	3	4
1	Ekspertyzy, opinie i oceny naukowe		
2	Zadania wydawnicze		
3	Zadania z zakresu działalności bibliotek		
4	Udostępnianie dla nauki zasobów muzealnych i archiwalnych		
5	Tworzenie i utrzymanie baz danych		
6	Upowszechnianie osiągnięć nauki (konferencje, wystawy, targi, konkursy, przedsięwzięcia promocyjne)		
7	Informacja i popularyzacja nauki w środkach masowego przekazu oraz w Internecie		
8	Inne działania szczególnie ważne dla rozwoju nauki		
<b>Razem (Lp. 1 do 8)</b>			

\*) W zaokrągleniu do 100 zł

\*\*) Działalność Upowszechniająca Naukę

.....  
Miejscowość i data

.....  
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

**Formularz B**

Nr wniosku (wypełnia Zespół ds. DUN)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Miejscowość

Data

**B. WNIOSEK O FINANSOWANIE EKSPERTYZY, OPINII, OCENY NAUKOWEJ  
W ROKU<sup>1</sup> ....**

**I. INFORMACJA OGÓLNA**

1. Tytuł ekspertyzy, opinii, oceny naukowej<sup>2</sup>:

.....  
.....

2. Planowany termin realizacji zadania:

.....

3. Nazwa jednostki wnioskującej<sup>S</sup> o dofinansowanie zadania:

.....

a) numer telefonu .....

b) adres do korespondencji .....

c) adres e-mail .....

d) osoba do kontaktów .....

4. Typ wykonawcy:

a) podmiot prawny (nazwa podmiotu) .....

b) osoba (imię i nazwisko osoby, stopień lub tytuł naukowy).....

.....

5. Odbiorca (przyszły użytkownik – nazwa instytucji):

.....

**II. INFORMACJA MERYTORYCZNA**

1. Opis zadania:

a) zakres tematyczny (max 1500 znaków):

.....  
.....  
.....  
.....

b) planowany cel:

.....

.....

.....

.....

2. Przewidywane efekty realizacji zadania:

a) forma i zasięg upowszechniania wyników:

.....

.....

.....

.....

b) liczba użytkowników/odbiorców zainteresowanych realizacją zadania:

.....

.....

.....

.....

### III. INFORMACJA FINANSOWA<sup>3</sup>

1. Zestawienie planowanych kosztów (zł):

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓLEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>S</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
<b>Koszt opracowania i przygotowania materiałów, w tym:</b>			
merytoryczna analiza materiałów			
opracowanie redakcyjne			
materiały biurowe			
inne (wymienić jakie)			
<b>Koszt przygotowalni ogółem, w tym:</b>			
skład i łamanie tekstu			
korekty			
inne prace (wymienić jakie)			
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)</b>		<b>X</b>	
<b>KOSZTY OGÓLEM</b>			

2. Planowane źródła finansowania (zł:)

- a) inne środki (wymienić instytucje i preliminowane kwoty) .....
- .....
- .....
- b) wnioskowane środki finansowe z zakresu DUN** .....
- c) ogółem** .....

3. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....  
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

Opinia i ocena merytoryczna Wydziału (dotyczy wniosków składanych przez komitety naukowe oraz pomocnicze jednostki naukowe nadzorowane przez Wydział)

<sup>1</sup> dofinansowywane będą tylko te ekspertyzy, gdzie PAN jest jedynym wykonawcą

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> wniosek na wydanie ekspertyzy w wersji papierowej należy dodatkowo złożyć na obowiązującym formularzu dla publikacji zwartej

<sup>S</sup> **SŁOWNICZEK**

**jednostka wnioskująca** – struktury korporacyjne Akademii (w tym: wydziały, oddziały, komitety naukowe, komitety problemowe, akademie młodych uczonych), jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (w tym: biblioteki, archiwa, Muzeum Ziemi, stacje zagraniczne) oraz komórki organizacyjne Kancelarii.

**DUN** (działalność upowszechniająca naukę) - realizacja zadań wspierających rozwój polskiej nauki przez upowszechnianie, promocję i popularyzację nauki nie obejmujących prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych.



**Formularz C**

Nr wniosku (wypełnia Zespół ds. DUN)

--	--

Miejscowość

Data

**C. WNIOSEK O FINANSOWANIE ZADANIA Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI  
WYDAWNICZEJ W ROKU.....<sup>1</sup>**

**I. INFORMACJA OGÓLNA**

1. Nazwa jednostki wnioskującej<sup>S</sup> o dofinansowanie zadania:

.....

- a) numer telefonu .....
- b) adres do korespondencji .....
- c) adres e-mail .....
- d) osoba do kontaktów .....

2. Rodzaj publikacji:

<b>czasopismo</b>	<b>zawarta<sup>S</sup></b>
-------------------	----------------------------

*Uwaga:*

- a) w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „czasopismo” należy wypełnić część wniosku oznaczoną kolorem pomarańczowym;*
- b) w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zawarta” należy wypełnić część wniosku oznaczoną kolorem zielonym.*

3. Tytuł:

.....

4. Właściciel tytułu<sup>2</sup>:

.....

5. Nazwa instytucji, która będzie wykonywać usługi w zakresie składu, łamania, przygotowania do druku i druku:

.....

## II. INFORMACJA MERYTORYCZNA

1. Forma ukazywania się publikacji:

a) drukowana

TAK	NIE
-----	-----

b) elektroniczna

TAK	NIE
-----	-----

c) drukowana + elektroniczna

TAK	NIE
-----	-----

2. Objętość w arkuszach wydawniczych ( wszystkich numerów): .....

– w tym arkuszy wydawniczych tekstu naukowego (bez reklam, artykułów sponsorowanych itp.): .....

3. Nakład (1 numeru): .....

4. Szczegółowa informacja o czasopiśmie (publikacji periodycznej):

a) częstotliwość ukazywania się:

- miesięcznie

TAK	NIE
-----	-----

- kwartalnie

TAK	NIE
-----	-----

- rocznie

TAK	NIE
-----	-----

- inna (podać jak)

.....

b) numer ISSN .....

c) czy czasopismo (periodyk):

- znajduje się w wykazie czasopism punktowanych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa  
Wyższego?

TAK	NIE
-----	-----

jeżeli „tak”, to proszę podać liczbę przyznanych punktów .....

d) czy publikowane materiały są wcześniej recenzowane?

TAK	NIE
-----	-----

jeżeli „tak”, to jaki procent nadsyłanych prac jest:

- odrzucany .....

- poprawiany po recenzjach .....

e) język publikacji:

- polski

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

- angielski

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

- inny (podać jaki)

.....

f) czy artykuły polskojęzyczne zawierają streszczenia angielskie?

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

g) czy publikacja zamieszczana jest na:

- stronie internetowej (np.: Czytelnia Czasopism PAN, strona własna)

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

- profesjonalnej platformie wydawniczej (np. VERSITA)

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

h) czy publikacja znajduje się na tzw. liście filadelfijskiej, European Reference Index for the Humanities (ERIH)

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

5. Przewidywane formy dystrybucji (należy podać liczbę egzemplarzy jednego numeru):

- sprzedaż w prenumeracie zagranicznej .....
- sprzedaż w prenumeracie krajowej .....
- sprzedaż bezpośrednia .....
- wymiana .....

### **III. INFORMACJA FINANSOWA**

1. Zestawienie planowanych kosztów (zł):

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓLEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>S</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
<b>Koszty redakcyjne ogółem, w tym:</b>			
opracowanie redakcyjne			
redakcja techniczna, korekty			
opracowanie graficzne			
tłumaczenia			
inne prace (korekta językowa, recenzje prac)			
<b>Koszt przygotowalni ogółem, w tym:</b>			



skład i łamanie tekstu			
korekty			
inne prace (wymienić jakie)			
<b>Koszty drukarskie ogółem, w tym:</b>			
druk			
inne koszty (oprawa, materiały)			
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)</b>		<b>X</b>	
<b>KOSZTY OGÓLEM</b>			

2. Planowany koszt 1 arkusza wydawniczego: .....

3. Planowana cena 1 egzemplarza: .....

**4. Planowane źródła finansowania (zł)**

a) planowane przychody (zł):

- z prenumeraty zagranicznej .....
- z prenumeraty krajowej .....
- ze sprzedaży bezpośredniej .....
- z reklam .....
- inne (np. z opłat za publikacje, tzw. page charge) .....

b) inne środki (wymienić instytucje i preliminowane kwoty)

.....  
.....

c) **wnioskowane środki finansowe z zakresu DUN** .....

d) **ogółem** .....

5. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

.....  
.....  
Opinia i ocena merytoryczna Wydziału (dotyczy wniosków składanych przez komitety naukowe oraz pomocnicze jednostki naukowe nadzorowane przez Wydział)

## **1 INFORMACJA OGÓLNA**

1. Autor:

.....

2. Tytuł:

.....

.....

3. Planowany termin realizacji zadania:

.....

4. Numer ISBN

.....

## **II. INFORMACJA MERYTORYCZNA**

1. Opis zadania:

a) zakres tematyczny (do 500 słów):

.....

.....

.....

.....

b) planowany cel (do 500 słów):

.....

.....

.....

.....

2. Objętość w arkuszach wydawniczych:

.....

- w tym arkuszy wydawniczych tekstu naukowego (bez reklam, artykułów sponsorowanych itp.)

3. Nakład:

.....

4. Czy publikacja będzie recenzowana ?

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

5. język publikacji:

- polski

TAK	NIE
-----	-----

- angielski

TAK	NIE
-----	-----

- inny (podać jaki)

.....

6. Przewidywane formy dystrybucji:

- sprzedaż

.....

- egzemplarze nieodpłatne

.....

### III. INFORMACJA FINANSOWA

1. Zestawienie planowanych kosztów (zł):

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓLEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>S</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
<b>Koszty redakcyjne ogółem, w tym:</b>			
korekta językowa			
recenzje prac			
<b>Koszt przygotowalni ogółem, w tym:</b>			
skład i łamanie tekstu			
korekty			
inne prace (wymienić jakie)			
<b>Koszty drukarskie ogółem, w tym:</b>			
druk			
inne koszty (oprawa, materiały)			
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)</b>		<b>X</b>	
<b>KOSZTY OGÓLEM</b>			

2. Planowany koszt 1 arkusza wydawniczego:

.....

3. Planowana cena 1 egzemplarza:

.....

4. Planowane źródła finansowania (zł)

a) planowane przychody ze sprzedaży bezpośredniej

.....

b) inne środki (wymienić instytucje i preliminowane kwoty)

.....	.....
.....	.....
<b>c) wnioskowane środki finansowe z zakresu DUN</b>	.....
<b>d) ogółem</b>	.....

5. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....  
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

.....

.....

Opinia i ocena merytoryczna Wydziału (dotyczy wniosków składanych przez komitety naukowe oraz pomocnicze jednostki naukowe nadzorowane przez Wydział)

<sup>1</sup>w publikacji powinien znaleźć się zapis „Publikacja dofinansowana ze środków Polskiej Akademii Nauk”

<sup>2</sup> do wniosku należy dołączyć kserokopię wyciągu z Rejestru Dzienników i Czasopism

## <sup>S</sup> SŁOWNICZEK

**jednostka wnioskująca** – struktury korporacyjne Akademii (w tym: wydziały, oddziały, komitety naukowe, komitety problemowe, akademia młodych uczonych), jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (w tym: biblioteki, archiwa, Muzeum Ziemi, stacje zagraniczne) oraz komórki organizacyjne Kancelarii.

### **publikacje zwarte to:**

- książki będące zredagowanym wyborem z materiałów pokonferencyjnych
- tematyczne ekspertyzy wydawane przez komitety PAN

W obu przypadkach są to publikacje, które cechuje wysoki stopień przetworzenia (np. oryginalnego wystąpienia; danych empirycznych).

**DUN** (działalność upowszechniająca naukę) - realizacja zadań wspierających rozwój polskiej nauki przez upowszechnianie, promocję i popularyzację nauki nie obejmujących prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych.



**Formularz D**

Nr wniosku (wypełnia Zespół ds. DUN)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Miejscowość

Data

**D. WNIOSEK O FINANSOWANIE ZADANIA Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI  
BIBLIOTEK W ROKU ....**

**I. INFORMACJA OGÓLNA**

1. Nazwa zadania:

.....

2. Planowany termin realizacji zadania:

.....

3. Nazwa jednostki wnioskującej<sup>S</sup> o dofinansowanie zadania:

.....

a) numer telefonu .....

b) adres do korespondencji .....

c) adres e-mail .....

d) osoba do kontaktów .....

**II. INFORMACJA MERYTORYCZNA**

1. Opis zadania:

.....

.....

.....

.....

2. Charakterystyka biblioteki (wg stanu na dzień 31.12. 20.....r.).

a) nazwa biblioteki: .....

b) adres:.....

c) rok założenia:.....

d) liczba woluminów ogółem: .....

e) zbiory (w liczbach):

- książki: .....

- rękopisy: .....
- starodruki: .....
- muzykalia: .....
- kartografia: .....
- ikonografia: .....
- dokumenty życia społecznego: .....
- mikrofilmy: .....
- audiowizualne: .....
- elektroniczne: .....

f) charakterystyka zbioru:

- unikalny w skali regionu

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

- unikalny w skali kraju

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

- inny (wymienić jaki).....

g) charakterystyka tematyczna zbiorów:

.....  
.....

h) aktualizacja zbiorów – termin ostatniej kontroli i selekcji .....

i) liczba użytkowników: .....

j) liczba wypożyczeń w ciągu roku: .....

w tym wypożyczenia międzybiblioteczne: .....

k) rodzaj użytkowników: .....

.....

l) czytelnie i godziny udostępniania:

.....

l) komputeryzacja biblioteki:

- posiadane systemy/moduły

.....

- dostęp do sieci komputerowych (lokalnych lub/i rozległych)

.....

- udostępnianie katalogów w internecie

.....

### III. INFORMACJA FINANSOWA

1. Zestawienie planowanych kosztów (zł):

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓLEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>S</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
opracowanie bazy książek i czasopism			
korekta wprowadzonych rekordów			
odkwaszanie			
konserwacja okładek			
zakup okładek ochronnych			
zakup wydawnictw			
archiwizacja zbiorów			
inne (wymienić jakie)			
<b>KOSZTY OGÓLEM</b>			

2. Planowane źródła finansowania (zł):

a) inne środki (wymienić instytucje i preliminowane kwoty)

.....  
.....

**b) wnioskowane środki finansowe z zakresu DUN**

.....

**c) ogółem**

.....

3. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

.....  
.....  
Opinia i ocena merytoryczna Wydziału (dotyczy wniosków składanych przez komitety naukowe oraz pomocnicze jednostki naukowe nadzorowane przez Wydział)

<sup>s</sup> **SŁOWNICZEK**

**jednostka wnioskująca** – struktury korporacyjne Akademii (w tym: wydziały, oddziały, komitety naukowe, komitety problemowe, akademia młodych uczonych), jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (w tym: biblioteki, archiwa, Muzeum Ziemi, stacje zagraniczne) oraz komórki organizacyjne Kancelarii.

**DUN** (działalność upowszechniająca naukę) - realizacja zadań wspierających rozwój polskiej nauki przez upowszechnianie, promocję i popularyzację nauki nie obejmujących prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych.

Formularz E

Nr wniosku (wypełnia Zespół ds. DUN)

--	--

Miejscowość

Data

**E. WNIOSEK O FINANSOWANIE KONFERENCJI NAUKOWEJ W ROKU<sup>1</sup> .....**

**I. INFORMACJA OGÓLNA**

1. Nazwa konferencji:

.....

2. Planowany:

– termin                    od ..... do .....

– czas trwania            .....

– miejsce                    .....

3. Nazwa jednostki wnioskującej<sup>S</sup> o dofinansowanie konferencji:

.....

a) numer telefonu                    .....

b) adres do korespondencji                    .....

c) adres e-mail                    .....

d) osoba do kontaktów                    .....

4. Czy jedynym organizatorem konferencji jest jednostka wnioskująca:

TAK	NIE
-----	-----

**Uwaga:**

*a) w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” należy przejść do II części wniosku - „Informacja merytoryczna”*

*b) w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „nie” należy wypełnić dodatkowo punkty 5 i 6 oznaczone kolorem pomarańczowym*

5. Nazwa drugiej (innych) jednostki współorganizującej konferencję:

.....

6. Kto jest głównym organizatorem konferencji\* :

- jednostka wnioskująca

TAK	NIE
-----	-----

- inna jednostka współorganizująca konferencję

TAK	NIE
-----	-----

\* zaznacz właściwą odpowiedź



## II. INFORMACJA MERYTORYCZNA

1. Zakres tematyczny konferencji obejmujący najważniejsze zagadnienia (max 1500 znaków):

.....

.....

.....

.....

2. Rodzaj konferencji:

<b>kongres</b> <sup>S</sup>	
<b>konferencja</b> <sup>S</sup>	
<b>konferencja z wyodrębnioną sesją dla doktorantów</b>	
<b>symposium</b> <sup>S</sup>	
<b>warsztaty, szkoła letnia</b> <sup>S*</sup>	

\* należy wypełnić część dotyczącą warsztatów, szkół letnich

3. Czy konferencja ma charakter:

<b>międzynarodowy</b> <sup>S</sup>	
<b>ogólnopolski</b>	
<b>regionalny</b>	

Przewidywana liczba uczestników:

ogółem: .....

w tym zagranicznych: .....

4. Językiem konferencji jest:

<b>język polski</b>	
<b>języki kongresowe</b> <sup>S</sup>	

5. Zaproszeni wykładowcy (jeśli tacy są) oraz afiliacja:

<b>Imię i nazwisko, stopień naukowy</b>	<b>Afiliacja</b>

6. Czy konferencja jest cykliczna:

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

**Uwaga:**

- a) w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” należy wypełnić dodatkowo punkty 8 – 13 oznaczone kolorem pomarańczowym
- b) w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „nie” należy wypełnić dodatkowo punkty 14 -16 oznaczone kolorem zielonym

7. Ile konferencji dotąd się odbyło ?

2-5	
6-10	
powyżej 11	

8. Ilu gości z zagranicy uczestniczyło każdorazowo w ostatnich 3 konferencjach ?

	rok...	rok...	rok...
0- 25 %			
26% - 50%			
powyżej 50 %			

9. Gdzie publikowane są referaty/wystąpienia wygłoszone na konferencji ?

w wydawnictwie pokonferencyjnym (proceedings)	
w czasopiśmie międzynarodowych	
w czasopiśmie ogólnopolskich	
w czasopiśmie lokalnych	
w publikacji zwartej wydawanej przez wydawnictwo uczelniane	
w publikacji zwartej wydawanej przez wydawnictwo o zasięgu krajowym	

10. Proszę podać przynajmniej po jednym tytule publikacji opartej na referatach wygłoszonych na ostatnich trzech konferencjach:

.....  
11. Czy konferencja otrzymała w przeszłości dofinansowanie z PAN ?

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

jeśli „tak” proszę podać ile razy konferencja otrzymała dofinansowanie z PAN ?

1 raz	
2-5 razy	
więcej niż 5 razy	

12. Czy konferencja miała w ostatnich 3 latach inne źródła finansowania?

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

13. W przypadku konferencji niecyklicznych proszę uzasadnić potrzebę jej organizacji: (max 1500 znaków)

.....

.....

.....

.....

14. Gdzie publikowane będą referaty/wystąpienia wygłoszone na konferencji ?

w wydawnictwie pokonferencyjnym (proceedings)	
w czasopiśmie międzynarodowych	
w czasopiśmie ogólnopolskich	
w czasopiśmie lokalnych	
w publikacji zwartej wydawanej przez wydawnictwo uczelniane	
w publikacji zwartej wydawanej przez wydawnictwo o zasięgu krajowym	

15. Czy konferencja ma samodzielną stronę internetową ?

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” proszę podać adres strony internetowej konferencji:

.....

16. Czy zgłoszenia uczestników odbywają się poprzez stronę internetową ?

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

17. Czy na stronie internetowej konferencji są informacje o:

**celu konferencji ?**

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

**miejscu konferencji ?**

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

**terminie konferencji ?**

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

**historii konferencji ?**

TAK	NIE
-----	-----

18. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku (max 1500 znaków)

.....

.....

.....

.....

### III. INFORMACJA FINANSOWA

1. Zestawienie planowanych kosztów (zł):

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓLEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>S</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
<b>Koszt zaproszenia wykładowców (krajowych i zagranicznych), w tym:</b>			
noclegi			
koszty podróży			
koszty wyżywienia			
inne (wymienić jakie)			
<b>Koszt opracowania i przygotowania, w tym</b>			
posterów			
prezentacji multimedialnych			
<b>Koszt opracowania i druku materiałów konferencyjnych, w tym:</b>			
programów			
abstraktów			
inne (wymienić jakie)			
<b>Przygotowanie materiałów promocyjnych, w tym:</b>			
foldery			
plakaty			
strona internetowa			
inne (wymienić jakie)			
<b>Organizacja konferencji, w tym:</b>			
wynajęcie sali			
zakup materiałów biurowych			
przygotowanie zaproszeń			
catering			
transport uczestników na miejsce			

*Załącznik nr 3  
do „Zasad i trybu przyznawania dotacji podmiotowej”*

konferencji			
inne (wymienić jakie)			
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)<sup>2</sup></b>		<b>X</b>	
<b>KOSZTY OGÓŁEM</b>			

2. Planowane źródła finansowania (zł):

- a) oczekiwane wpływy z opłat konferencyjnych .....
- b) środki współorganizatorów (wymienić instytucje i preliminowane kwoty)  
.....  
.....
- c) inne środki (np. od sponsorów – wymienić jakich i kwoty) .....
- d) **wnioskowane środki finansowe z zakresu DUN** .....
- e) **ogółem** .....

3. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku (max 1500 znaków):

.....  
.....  
.....  
.....

.....

Podpis i pieczęć wnioskodawcy

.....  
.....

Opinia i ocena merytoryczna Wydziału (dotyczy wniosków składanych przez komitety naukowe oraz pomocnicze jednostki naukowe nadzorowane przez Wydział)



**\*Warsztaty, szkoły letnie**

1. Planowany cel do osiągnięcia (max 750 znaków):

.....  
.....

2. Przewidywana liczba uczestników: .....

3. Zaproszeni wykładowcy (jeśli tacy są) oraz afiliacja:

<b>Imię i nazwisko, stopień naukowy</b>	<b>Afiliacja</b>

4. Do jakiej grupy odbiorców skierowany jest program warsztatów/szkół letnich:

a) uczniów szkół ponadgimnazjalnych, studentów

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

b) młodych naukowców

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

c) innych (wymienić)

.....  
.....

5. Czy w programie warsztatów/szkół letnich przewidziane są:

a) wykłady

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

b) warsztaty praktyczne

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

6. Zakładane efekty warsztatów/szkół letnich (max 750 znaków):

.....  
.....

7. Czy warsztaty/szkoły letnie mają samodzielną stronę internetową?

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

8. Czy warsztaty/szkoły letnie odbywają się cyklicznie:

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

*Uwaga:*

- c) w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” należy wypełnić dodatkowo punkty 9 – 11 oznaczone kolorem pomarańczowym*
- d) w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „nie” należy wypełnić dodatkowo punkt 12 oznaczone kolorem zielonym*

9. Ile warsztatów/szkół letnich dotąd się odbyło ?

2-5	
6-10	
powyżej 11	

10. Czy warsztaty/szkoły letnie otrzymały w przeszłości dofinansowanie z PAN ?

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

jeśli „tak” proszę podać ile razy warsztaty/szkoły otrzymały dofinansowanie z PAN ?

1 raz	
2-5 razy	
więcej niż 5 razy	

11. Czy warsztaty/szkoły letnie miały w ostatnich 3 latach inne źródła finansowania?

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

12. W przypadku warsztatów/szkół letnich niecyklicznych proszę uzasadnić potrzebę ich organizacji: (max 1500 znaków)

.....

.....

.....

.....

13. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku (max 1500 znaków)

.....

.....

.....

.....

### III. INFORMACJA FINANSOWA

1 Zestawienie planowanych kosztów (zł):

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓŁEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>S</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
<b>Koszt zaproszenia uczestników, w tym:</b>			
noclegi			
koszty podróży			
koszty wyżywienia			
inne (wymienić jakie)			
<b>Koszt opracowania i przygotowania prezentacji multimedialnych</b>			
<b>Koszt opracowania i druku programów, abstraktów, inne (wymienić jakie)</b>			
<b>Przygotowanie materiałów promocyjnych, w tym:</b>			
foldery			
plakaty (postery)			
strona internetowa			
inne (wymienić jakie)			
<b>Organizacja warsztatów/szkół letnich, w tym:</b>			
wynajęcie sali			
zakup materiałów biurowych			
przygotowanie zaproszeń			
catering			
transport uczestników na miejsce warsztatów/szkół letnich			
inne (wymienić jakie)			
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)<sup>2</sup></b>		<b>X</b>	
<b>KOSZTY OGÓŁEM</b>			

2. Planowane źródła finansowania (zł):

- f) środki współorganizatorów (wymienić instytucje i prelimitowane kwoty)  
.....  
.....
- g) inne środki (np. od sponsorów – wymienić jakich i kwoty) .....
- h) wnioskowane środki finansowe z zakresu DUN** .....
- i) ogółem** .....

3. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku (max 1500 znaków):

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

.....  
.....

Opinia i ocena merytoryczna Wydziału (dotyczy wniosków składanych przez komitety naukowe oraz pomocnicze jednostki naukowe nadzorowane przez Wydział)

<sup>1</sup> w pierwszej kolejności będą dofinansowane konferencje:

- a. w całości organizowane przez jednostkę wnioskującą;
- b. w przypadku kiedy jednostka wnioskująca jest głównym organizatorem;
- c. w przypadku kiedy jednostka wnioskująca jest współorganizatorem;

<sup>2</sup> np. uroczysta kolacja, koncert, zwiedzanie muzeum etc.

## <sup>S</sup> SŁOWNICZEK

**jednostka wnioskująca** – struktury korporacyjne Akademii (w tym: wydziały, oddziały, komitety naukowe, komitety problemowe, akademie młodych uczonych), jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (w tym: biblioteki, archiwa, Muzeum Ziemi, stacje zagraniczne) oraz komórki organizacyjne Kancelarii.

**kongres** - gromadzi ponad 600 uczestników. W ramach tego rodzaju konferencji odbywają się dziesiątki równoległych sesji wykładów, posterów i paneli dyskusyjnych, natomiast nie organizuje się zwykle w ich ramach warsztatów i pozostawiają one mało czasu na nieformalne dyskusje.

**konferencja** - gromadzi zwykle ok. 80 - 200 uczestników. W ramach konferencji odbywają się 2 - 4 sesje wykładowe i posterowe.

**symposium** - od strony organizacyjnej bardzo podobne do typowych konferencji. Sympozja zwykle dotyczą węższego niż konferencje zakresu tematycznego.

**warsztaty/szkoły** - forma konferencji, których celem jest umożliwienie jak najbliższego kontaktu naukowców o ustalonej pozycji akademickiej z młodymi badaczami.

**konferencja międzynarodowa** - konferencja, która gromadzi co najmniej 1/3 gości zagranicznych w stosunku do liczby uczestników ogółem.

**języki kongresowe** - angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski.

**DUN** (działalność upowszechniająca naukę) - realizacja zadań wspierających rozwój polskiej nauki przez upowszechnianie, promocję i popularyzację nauki nie obejmujących prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych.



**Formularz F**

Nr wniosku (wypełnia Zespół ds. DUN)

--	--

Miejscowość

Data

**F. WNIOSEK O FINANSOWANIE WYSTAWY W ROKU ....**

**I. INFORMACJA OGÓLNA**

1. Nazwa zadania:

.....  
.....

2. Planowany:

– termin                    od ..... do .....

– czas trwania            .....

– miejsce                    .....

3. Nazwa jednostki wnioskującej<sup>S</sup> o dofinansowanie wystawy:

.....

a) numer telefonu                    .....

b) adres do korespondencji                    .....

c) adres e-mail                    .....

d) osoba do kontaktów                    .....

4. Czy wyłącznym organizatorem wystawy jest jednostka wnioskująca?:

TAK	NIE
-----	-----

5. Nazwa drugiej (innych) jednostki współorganizującej wystawę:

.....

**II. INFORMACJA MERYTORYCZNA**

1. Opis wystawy:

a) zakres tematyczny:

.....  
.....  
.....  
.....

b) planowany cel:

.....  
.....  
.....  
.....

2. Przewidywane efekty realizacji zadania:

a) formy i zasięg upowszechniania wyników:

.....  
.....  
.....  
.....

b) liczba uczestników, użytkowników, odbiorców - inne mierniki podać jakie:

.....  
.....  
.....  
.....

### III. INFORMACJA FINANSOWA

1. Zestawienie planowanych kosztów (zł):

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓLEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>S</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
<b>Przygotowanie materiałów promocyjnych, w tym:</b>			
foldery			
plakaty			
strona internetowa			
inne (wymienić jakie)			
<b>Organizacja wystawy, w tym:</b>			
opracowanie scenariusza			
zakup materiałów biurowych			
przygotowanie zaproszeń			
przygotowanie eksponatów			
projekt oraz wykonanie plansz			
inne (wymienić jakie)			
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)</b>		<b>X</b>	
<b>KOSZTY OGÓLEM</b>			

2. Planowane źródła finansowania (zł):

a) inne środki (np. od sponsorów, współrealizatorów - wymienić instytucje i kwoty)

.....  
.....

b) wnioskowane środki finansowe z zakresu DUN

.....

c) ogółem

.....

3. Inne informacje uznane za ważne dla oceny wniosku:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

.....  
.....

Opinia i ocena merytoryczna Wydziału (dotyczy wniosków składanych przez komitety naukowe oraz pomocnicze jednostki naukowe nadzorowane przez Wydział)

<sup>s</sup> **SŁOWNICZEK**

**jednostka wnioskująca** – struktury korporacyjne Akademii (w tym: wydziały, oddziały, komitety naukowe, komitety problemowe, akademia młodych uczonych), jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (w tym: biblioteki, archiwa, Muzeum Ziemi, stacje zagraniczne) oraz komórki organizacyjne Kancelarii.

**DUN** (działalność upowszechniająca naukę) - realizacja zadań wspierających rozwój polskiej nauki przez upowszechnianie, promocję i popularyzację nauki nie obejmujących prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych.

**Formularz G**

Nr wniosku (wypełnia Zespół ds. DUN)

--	--

Miejscowość

Data

**G. WNIOSEK O FINANSOWANIE ZADANIA Z ZAKRESU .....  
W ROKU ....**

**I. INFORMACJA OGÓLNA**

1. Nazwa zadania:

.....  
.....

2. Planowany:

– termin            od ..... do .....

– czas trwania    .....

– miejsce           .....

3. Nazwa jednostki wnioskującej<sup>S</sup> o dofinansowanie zadania:

.....

a) numer telefonu            .....

b) adres do korespondencji    .....

c) adres e-mail                .....

d) osoba do kontaktów        .....

4. Czy wyłącznym wykonawcą zadania jest jednostka wnioskująca:

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
------------	------------

5. Nazwa drugiej (innych) jednostki realizującej zadanie:

.....

**II. INFORMACJA MERYTORYCZNA**

1. Opis zadania:

a) zakres tematyczny:

.....  
.....  
.....  
.....



b) planowany cel:

.....

.....

.....

.....

2. Przewidywane efekty realizacji zadania:

a) formy i zasięg upowszechniania wyników:

.....

.....

.....

.....

b) liczby uczestników, użytkowników, odbiorców - inne mierniki podać jakie:

.....

.....

.....

.....

## INFORMACJA FINANSOWA

1. Zestawienie planowanych kosztów (zł):

- olimpiady, festiwale nauki itp.:

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓLEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>S</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
<b>Koszt zaproszenia wykładowców (krajowych i zagranicznych), w tym:</b>			
noclegi			
koszty podróży			
koszty wyżywienia			
inne (wymienić jakie)			
<b>Koszt opracowania i przygotowania prezentacji multimedialnych</b>			
<b>Koszt opracowania i druku materiałów konferencyjnych, w tym:</b>			
programów			
abstraktów			
inne (wymienić jakie)			
<b>Przygotowanie materiałów promocyjnych, w tym:</b>			



foldery			
plakaty (postery)			
strona internetowa			
inne (wymienić jakie)			
<b>Organizacja konferencji, w tym:</b>			
wynajęcie sali			
zakup materiałów biurowych			
przygotowanie zaproszeń			
catering			
transport uczestników na miejsce konferencji			
inne (wymienić jakie)			
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)<sup>1</sup></b>		<b>X</b>	
<b>KOSZTY OGÓLEM</b>			

- publikacje upowszechniające:

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓLEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>S</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
<b>Koszty redakcyjne ogółem, w tym:</b>			
opracowanie redakcyjne			
redakcja techniczna, korekty			
opracowanie graficzne			
tłumaczenia			
inne prace (korekta językowa, recenzje prac)			
<b>Koszt przygotowalni ogółem, w tym:</b>			
skład i łamanie tekstu			
korekty			
inne prace (wymienić jakie)			
<b>Koszty drukarskie ogółem, w tym:</b>			
druk			
inne koszty (oprawa, materiały)			
<b>Pozostałe koszty (wymienić jakie)</b>		<b>X</b>	
<b>KOSZTY OGÓLEM</b>			

- inne zadania:

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓŁEM</i>	<i>w tym środki DUN<sup>s</sup></i>	<i>Na podstawie jakich dokumentów nastąpi realizacja zadania</i>
<b>KOSZTY OGÓŁEM</b>			

2. Planowane źródła finansowania (zł):

a) inne środki (np. od sponsorów, współrealizatorów - wymienić instytucje i kwoty)

.....  
.....

b) wnioskowane środki finansowe z zakresu DUN

.....

c) ogółem

.....

3. Inne informacje uznane za ważne dla oceny wniosku:

.....  
.....  
.....

.....  
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

.....  
.....

Opinia i ocena merytoryczna Wydziału (dotyczy wniosków składanych przez komitety naukowe oraz pomocnicze jednostki naukowe nadzorowane przez Wydział)

<sup>1</sup> np. uroczysta kolacja, koncert, zwiedzanie muzeum etc.

## <sup>S</sup> SŁOWNICZEK

**jednostka wnioskująca** – struktury korporacyjne Akademii (w tym: wydziały, oddziały, komitety naukowe, komitety problemowe, akademia młodych uczonych), jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (w tym: biblioteki, archiwa, Muzeum Ziemi, stacje zagraniczne) oraz komórki organizacyjne Kancelarii.

**DUN** (działalność upowszechniająca naukę) - realizacja zadań wspierających rozwój polskiej nauki przez upowszechnianie, promocję i popularyzację nauki nie obejmujących prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych.