

Co warto wziąć pod uwagę przy składaniu wniosku stypendialnego w edycji 2009/2010

Podczas prowadzenia naboru stypendialnego w poprzednich latach Fundacja otrzymała wiele wniosków stypendialnych, niestety, niektóre z nich przed przekazaniem do oceny wymagały dodatkowej pracy wolontariuszy (segregowania, spinania, opisywania). Opóźniało to znacznie proces oceny. Dlatego też w obecnej edycji prosimy wnioskodawców o staranne przygotowanie składanych dokumentów. Pozwoli to nam na szybką ocenę, a Państwu da gwarancję, że żaden dokument nie zostanie przez przypadek pominięty. Oto lista problemów z jakimi spotykaliśmy się w poprzednich edycjach:

Brak segregacji dokumentów

Prosimy o posegregowanie dokumentów i opisanie załączników w taki sposób, aby można było łatwo odnaleźć poszczególne elementy podlegające ocenie. Prosimy jeśli to możliwe spiąć kartki spinaczem lub zszywką. Prosimy nie bindować wniosków - łatwiej nam wpinać wnioski w segregatory, kiedy nie mają dodatkowych okładek i grzbietów.

Brak danych kontaktowych

W przypadku braku pełnych danych umożliwiających kontakt z kandydatem lub jego opiekunami prawnymi (adres zamieszkania z kodeksem pocztowym oraz telefon lub mail) Komisja Stypendialna nie jest w stanie szybko skontaktować się z kandydatem w celu zadania dodatkowych pytań czy rozwiania ew. wątpliwości, a biuro Fundacji nie może wysłać umowy stypendialnej. Dlatego bardzo prosimy o staranne sprawdzenie czy dane kontaktowe są właściwie wpisane.

Puste pole „szczególne osiągnięcia”

Stypendium jest przyznawane osobom utalentowanym, które mogą się pochwalić szczególnymi osiągnięciami w jakiejś dziedzinie. Pozostawienie pola pustego oznacza, że kandydat nie ma osiągnięć o których chciałby opowiedzieć Komisji. Równocześnie bardzo często do wniosków z pustym polem „szczególne osiągnięcia” były załączane kopie dyplomów kandydata!

Pole „szczególne osiągnięcia” z odnośnikiem

W polu „szczególne osiągnięcia” powinna znaleźć się informacja o osiągnięciach, których potwierdzeniem są inne dokumenty składane z wnioskiem (np. kopie dyplomów). Wpisanie w tym polu formułki „jak na załączonych dyplomach” powoduje, że wolontariusze przygotowujący wnioski do oceny muszą wykonać dodatkową pracę (opisać dyplomy) co opóźnia proces oceny.

Załączanie kilkudziesięciu dokumentów dodatkowych poświadczających sukcesy

Komisja Stypendialna ocenia jakość wniosku, a nie ilość załączników. Załączanie kopii kilkudziesięciu dyplomów powoduje, że trudno wśród nich znaleźć te najbardziej wartościowe. Prosimy o wpisywanie **5 największych zdaniem kandydata osiągnięć** i załączanie tylko tych dokumentów które te sukcesy potwierdzają. Prosimy także o nie załączanie listów gratulacyjnych dla rodziców wysyłanych z okazji ukończenia roku szkolnego, czy dyplomów za bycie wzorowym dyżurnym klasowym – takie dokumenty, choć ważne dla Państwa, nie wnoszą wiele do oceny talentów i zdolności kandydata.

Sukcesy historyczne

Komisja rozpatrując kandydatury kieruje się obecną sytuacją kandydata, jego predyspozycjami, zainteresowaniami i osiągnięciami. Jeśli kandydat ma 16 lat, a osiągnięcia opisane jako „szczególne” pochodzą z okresu gdy uczęszczał do pierwszych klas szkoły podstawowej, trudno poważnie rozpatrywać tę kandydaturę.

Załączanie kolorowych kopii dokumentów

Nie jest to błąd, ale niepotrzebny koszt dla Państwa. Czarno-białe kopie w zupełności nam wystarczają.

Niezdecydowanie w wyborze ścieżki stypendialnej

Stypendia przyznawane są w 3 ścieżkach: naukowej, artystycznej i sportowej. Prosimy o wybór jednej ścieżki. Opisywanie kandydata jako omnibusa odnoszącego szczególne sukcesy w każdej dziedzinie nie zwiększa jego szans na otrzymanie stypendium. Wolimy kiedy kandydat wie, czym chciałby się zajmować i skupił swoje działania na konkretnej dziedzinie.

Brak uzasadnienia wniosku i/lub wskazania na co zostanie przeznaczone stypendium

Uzasadnienie wniosku jest jednym z jego najważniejszych elementów. Prosimy, aby w miarę możliwości było ono pisane przez kandydata. Chcielibyśmy także wiedzieć jak kandydat zamierza spożytkować przyznane stypendium – czy posłuży ono do osiągnięcia jakiegoś szczególnego celu (np. wyjazd na konkurs), zostanie przeznaczone na zakup komputera etc. Wpisanie w tym polu wniosku formułki „na bieżące potrzeby” jest niejednoznaczne.

Dosyłanie wniosku w częściach

Prosimy przed wysłaniem wniosku upewnić się czy zawiera on wszystkie wymagane elementy. Jeżeli zaistnieje potrzeba dosłania jakiegoś dokumentu (np. dodatkowej opinii o kandydacie, którą otrzymał już po złożeniu wniosku a przed zakończeniem naboru) prosimy o dołączenie do przesyłanego dokumentu stosownej informacji. Ułatwi nam to odszukanie wniosku i dołączenie dokumentu.