



Jak (ne)psát žádost o grant

Autor: Dr. Vladislav Raška <raska(at)kkdvyskov.cz>, Téma: Články, Vydáno dne: 19. 04. 2006

Několik praktických poznámek člena hodnotitelské komise

Forma, úprava

Jak psát? Ručně - nikdy; na psacím stroji - v krajní nouzi, a to jedině při psaní žádosti o první grant pro zavedení automatizace; prozrazujeme na sebe totiž, že PC je pro nás věc neznámá a že si neumíme poradit, jak tuto možnost zajistit, nechat si jej třeba napsat - ukazuje to přinejmenším nedostatek manažerských schopností, což u knihovníků - informačních pracovníků je zvláště zarážející. Takže nejlépe v textovém editoru na PC.

Úprava stránek

Samozřejmostí je tzv. štábní úprava, tz. dodržování pravidel techniky administrativy = normovaný rukopis (30 řádků, 60 znaků na řádek), členění do krátkých a přehledných kapitol, ty dále do odstavců. Každý list má v záhlaví petitem vytištěn název projektu. Strany i kapitoly jsou číslovány. Před kvalitním vytištěním provedeme redakční a pravopisnou úpravu. Tyto zdánlivé drobnosti zbytečně znehodnocují obsahově kvalitní projekt.

Obsah

Názvy kapitol, dodatků a příloh jsou samozřejmě uvedeny v obsahu, který je vložen hned za titulní list.

Soulad se zadáním

Ujistíme se, že náš projekt je v souladu se zadáním. Zadání dobře prostudujeme a splníme všechny požadavky zadavatele; doplníme všemi požadovanými přílohami - doplňující přílohy, doporučení a dobrozdání jsou zpravidla zbytečná, členové hodnotitelské komise při čtení několika set projektů jim sotva budou moci věnovat pozornost, není-li ovšem k tomu nějaký důvod.

Název projektu

Důležitá je volba názvu projektu, mělo by z něho být patrné zaměření a obsah projektu, neměl by být příliš obecný; neváhejme využít podnázvu.

Titulní list

Titulní list obsahuje druh a název programu zadavatele, náš název a podnázev projektu, dále pak informace o předkladateli (přesný a úplný kontakt na naši knihovnu - telefon, mobil, e-mail, adresu), místo a datum.

Ilustrace

Můžeme-li vložit do textu nákresy, grafy, obrázky či fotografie, učiníme tak; v nezbytné míře vhodně doplní náš projekt, přispějí k názornosti a ušetří text nadměrné popisnosti.

Obálka, vazba

Obálka i vazba může být jednoduchá; počítejme s tím, že náš projekt bude zadavatelem rozdělán a kopírován pro členy hodnotitelské komise.

Obsah projektu

Klasické rozvržení: úvod, stať, závěr - a to ve správné proporcionalitě, tz. prostřední část zaujímá asi dvě třetiny textu.

Úvod obsahuje charakteristiku naší knihovny, současný stav automatizace a jeho hlavní nedostatky ve vztahu k obsahu projektu.

Hlavní část zaujímá popis projektu: formulace potřeby projektu, cíl projektu, vymezení uživatelské sféry, varianty řešení, způsob provedení, (event. funkční schéma cílového řešení), časový harmonogramu.

Závěr pak tvoří naše zdůvodnění žádosti: záměr či charakteristika projektu a zhodnocení projektu.

Samostatnou kapitolou je rozpočet projektu a jeho rozpis - přehledné a jasné uvedení investičních a neinvestičních nákladů, náklady celkem; v rozpisu rozpočtu uvedeme případné další zdroje krytí projektu, náklady hrazené z vlastních zdrojů a požadovanou výši dotace. Obě tyto položky musí splňovat požadované procento poměru mezi datací a našimi náklady.

Takto napsaný projekt doplníme požadovanými tiskopisy žádosti, tabulkami o žadateli, přehledy předchozích dotací a jejich stručným zhodnocení (cca 5 - 8 řádků). Chybějící požadované přílohy jsou znakem neschopnosti či nedbalosti předkladatele. Věnujme jim proto náležitou pozornost.

Nejčastější obsahové nedostatky

V úvodu zbytečné a zdlouhavé popisování projektu, zvláště když se jedná a běžný typ projektu, např. automatizace či zavedení Internetu do knihovny. Zcela se vyhněme pracnému popisování významu knihovny pro lidstvo, historie knihovny a nepostradatelnost informací pro naši civilizaci již ve starověku. Členové hodnotitelské komise jsou zpravidla knihovníci, nebo alespoň lidé do problematiky knihoven dobře zasvěceni.

Popis projektu často trpí nepřehledností (jeden celostránkový odstavec, v němž je obsaženo dle domnění předkladatele všechno, ve skutečnosti mnohdy ani po třetím čtení není jasné, např. zda

žadatel hodlá zavést Internet, nebo Internet už několik let má a nyní žádá o jeho zhodnocení. Často to není ani patrné z nic neříkajícího názvu projektu. Člen komise, který má přečíst a zhodnotit během krátké doby 500 - 700 projektů, potom takový projekt znechuceně ohodnotí minimálním počtem bodů, pokud jej nenavrhne k vyřazení. Při absenci požadovaných údajů tak učinit musí.

Zhodnocení - pokud zcela nechybí, pak naopak zdlouhavě a zbytečně opakuje části popisu projektu, nebo banálně zdůvodňuje to, co je všem zasvěceným dobře známo.

Projekt musí obsahovat všechny náležitosti, a to logicky uspořádané, jasně a zřetelně formulované; na druhé straně však nesmí obsahovat ani slovo navíc.

V rozpočtu se často objevuje socialistický nešvar, požadované částka se navýší dle logiky musíme žádat mnohem více, abychom dostali alespoň něco. Je to kontraproduktivní, neboť členové komise (mnohdy lidé zabývající se cenami hardware i software) tuto taktiku snadno odhalí a domnívají se, že nejste schopni pořídit projekt za běžné a rozumné ceny.

Položky v rozpočtu musí samozřejmě korespondovat s požadovaným vybavením, tedy se způsobem řešení. Často se totiž stává, že předkladatel píše o potřebě vybavit knihovnu automatizovaným systémem, ale v rozpočtu pak na knihovnický program nepožaduje žádnou částku, zato se zde najednou objeví položka, o níž není v projektu ani slovo.

Někdy chybí, nebo je nesprávně vypočten náš finanční podíl - náklady hrazené z vlastních zdrojů. Mnohdy se objevuje i další chytristika: totiž položky, které jsou v rozporu se zadáním (mzdy), položky související s projektem jen okrajově, nebo částky, které knihovna musí tak jako tak každoročně uhradit. Zadavatel pak stejně požadovanou dotaci o tento podíl sníží.

Povinné přílohy chybí, údaje v požadovaných tabulkách, tiskopisech jsou ignorovány.

Soulad požadavků projektu

Je dobré si uvědomit pro jakou cílovou skupinu je projekt určen, požadujeme-li vybavení adekvátní místním potřebám. Přihlédneme k počtu obyvatel, lokaci knihovny a její přístupnosti veřejnosti - týdenní počet hodin pro veřejnost; uvedeme proto i předpokládané rozšíření přístupnosti.

Vzorový projekt (mustr)

Hned v úvodu musím říct, že neexistuje a snad ani nebude nikdy vypracován. Samozřejmě že nejlepší je předložit nějaký příklad, než o tom dlouze hovořit. I nedokonalý vzor je snazší upravit, než z gruntu vymýšlet něco, co jsem nikdy nedělal, když se tím zabývali jiní a dopracovali se jistých zkušeností. Na správně napsaný projekt není jednotný názor, jen blázen by nesl svou kůži na trh. A tak vám předkládám příklad projektu na zavedení Internetu do obce, nabízím jeho elektronickou podobu, takže někomu stačí jen doplnit správné údaje www.kkdvyskov.cz. V komisi se o takových typových projektech mnozí vyjadřují s lehkým úsměvem na rtech. Domnívám se, že je to lepší než po šestém čtení textového monolitu nezveřejnitelným způsobem klít a lámat si hlavu otázkou: co nám tím chtěl předkladatel říci?

Takto připravený projekt má všechny předpoklady v soutěži uspět, pokud se tak z nějakého důvodu nestane, nebyl čas jeho pečlivé přípravě promarněn; zůstává vám dobrý základ pro další soutěže, ujasnili jste si, co potřebujete, jak toho chcete dosáhnout a co vás to bude stát. A to není rozhodně málo.

Závěrečné doporučení

Psaní projektu se nicméně zabývalo již několik článků, např. ve Čtenáři. Pro inspiraci si vyžádejme úspěšné projekty z jiných knihoven. Okresní či regionální knihovny by měly pomáhat při sestavování projektu obecním knihovnám. Nečekat až knihovník z MLK se na ně s touto žádostí obrátí. Profesionální čest velí iniciovat tvorbu žádostí o projekt a informovat malé a „neprofesionální“ knihovny o současných možnostech. Síla naší knihovny je totiž v celkové úrovni všech knihoven v republice, hrát si jen na vlastním písečku - byť výborně - by se nám totiž brzy mohlo vymstít.

Příspěvek byl přednesen na semináři Veřejné knihovny a grantové možnosti v Karlových Varech 5. - 7. září 2001 a otištěn v časopise Čtenář č. 11/2001.