

OBWIESZCZENIE

**Rektora Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie
z dnia 20 lipca 2026**

**w sprawie sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej w Zarządzeniu Rektora
Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie Nr ZR/06/07/2026 z dnia 16
lipca 2026 w sprawie wprowadzenia Regulaminu kwalifikowania, oceny i utrzymania
zatrudnienia nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczych w Uniwersytecie
Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie**

Na podstawie § 23 ust. 10 Statutu Uniwersytetu Andrzej Frycza Modrzewskiego w Krakowie, obwieszcza się co następuje:

§ 1

1. Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie Nr ZR/06/07/2026 z dnia 16 lipca 2026 w sprawie wprowadzenia Regulaminu kwalifikowania, oceny i utrzymania zatrudnienia nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczych w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie omyłkowo nadano numer ZR/06/07/2026.
2. Prawidłowy numer Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie z dnia 16 lipca 2026 w sprawie wprowadzenia Regulaminu kwalifikowania, oceny i utrzymania zatrudnienia nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczych w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie to **ZR/08/07/2026**.

§ 2

1. Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w BIP oraz zgodnie z przyjętymi w UAFM zasadami, a ponadto każdy kierownik jednostki organizacyjnej UAFM zobligowany jest do jego przekazania podległym sobie pracownikom.

Rektor

/wersja podpisana do wglądu w Biurze Rektora/

dr hab. inż. Radosław Wiśniewski, prof. UAFM

Zarządzenie
Rektora Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie
Nr ZR/08/07/2026

z dnia 16 lipca 2026

w sprawie wprowadzenia Regulaminu kwalifikowania, oceny i utrzymania zatrudnienia
nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczych
w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2) i 7) z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. 2024 poz. 1571), zwanej dalej „PSWiN”, § 11 Statutu Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, Regulaminu pracy Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, w związku z Zarządzeniem Rektora nr ZR/26/03/2026 z dnia 28 marca 2026 r. w *sprawie polityki rozwoju zasobów kadrowych w obszarze badawczo-dydaktycznym w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie*, zarządza się co następuje:

§ 1

3. Niniejszym wprowadza się *Regulamin kwalifikowania, oceny i utrzymania zatrudnienia nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczych w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie* - stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
4. Postanowienia Regulaminu stosuje się łącznie z **Zarządzeniem Rektora nr ZR/26/03/2026**, przy czym w zakresie szczegółowych wymagań publikacyjnych, grantowych, planów badawczych oraz rocznej weryfikacji realizacji zadań badawczych stosuje się postanowienia Regulaminu.

§ 2

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w BIP oraz zgodnie z przyjętymi w UAFM zasadami, a ponadto każdy kierownik jednostki organizacyjnej UAFM zobligowany jest do jego przekazania podległym sobie pracownikom.

Rektor

/wersja podpisana do wglądu w Biurze Rektora/

dr hab. inż. Radosław Wiśniewski, prof. UAFM

**REGULAMIN KWALIFIKOWANIA, OCENY I UTRZYMANIA ZATRUDNIENIA
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W GRUPIE PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH
W UNIWERSYTECIE ANDRZEJA FRYCZA MODRZEWSKIEGO W KRAKOWIE**

§ 1

1. Niniejszy regulamin (dalej jako: „Regulamin”) określa zasady kwalifikowania nauczycieli akademickich do zatrudnienia albo przeniesienia do grupy pracowników badawczych oraz zasady rocznej weryfikacji realizacji zadań badawczych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej grupie.
2. Regulamin stanowi uszczegółowienie polityki rozwoju zasobów kadrowych w obszarze badawczym, określonej w odrębnym zarządzeniu Rektora.
3. Regulamin nie zastępuje oceny okresowej nauczycieli akademickich w rozumieniu art. 128 ustawy – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U.2024.1571 t.j.) (dalej jako: „PSWiN”), jak również nie narusza zasad dokonywania tej oceny określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz aktach wewnętrznych Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie (dalej jako: „UAFM”).

§ 2

1. Celem Regulaminu jest zapewnienie, aby zatrudnienie w grupie pracowników badawczych pozostawało w związku z rzeczywistym, systematycznym i możliwym do wykazania wkładem pracownika badawczego w rozwój działalności naukowej UAFM.
2. Regulamin służy w szczególności wzmacnianiu potencjału naukowego UAFM, rozwojowi dyscyplin naukowych reprezentowanych w Uczelni, zwiększeniu aktywności publikacyjnej i grantowej oraz racjonalnemu powierzaniu stanowisk badawczych.
3. Kwalifikowanie do grupy pracowników badawczych oraz roczna weryfikacja realizacji zadań badawczych odbywają się z poszanowaniem zasad przejrzystości, rzetelności naukowej, odpowiedzialności akademickiej i równego traktowania.

§ 3

1. Regulamin stosuje się do nauczycieli akademickich ubiegających się o zatrudnienie albo przeniesienie do grupy pracowników badawczych oraz do nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej grupie.
2. Zatrudnienie albo przeniesienie do grupy pracowników badawczych następuje zgodnie z przepisami prawa pracy, ustawą *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, Statutem UAFM, Regulaminem pracy UAFM oraz innymi właściwymi aktami wewnętrznymi UAFM.

§ 4

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracowniku badawczym** – należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczych;
- 2) **rocznej weryfikacji** – należy przez to rozumieć dokonywaną raz w roku analizę realizacji zadań badawczych przez pracownika badawczego, obejmującą w szczególności dorobek publikacyjny, aktywność grantową oraz aktywności dodatkowe;

- 3) **roku weryfikacji** – należy przez to rozumieć rok akademicki, za który oceniane są publikacje, aktywność grantowa oraz inne osiągnięcia naukowe pracownika;
- 4) **wymogu publikacyjnym** – należy przez to rozumieć minimalny roczny dorobek publikacyjny określony dla danej dyscypliny naukowej;
- 5) **wymogu grantowym** – należy przez to rozumieć aktywność polegającą na aplikowaniu o zewnętrzne środki finansowe na działalność naukową albo kierowaniu zewnętrźnie finansowanym projektem badawczym realizowanym w UAFM;
- 6) **aktywnościach dodatkowych** – należy przez to rozumieć inne aktywności naukowe, organizacyjne, eksperckie, międzynarodowe albo wdrożeniowe, istotne dla rozwoju działalności naukowej UAFM.

§ 5

1. Podstawowym zadaniem pracowników badawczych jest prowadzenie działalności naukowej oraz wzmacnianie potencjału naukowego UAFM.
2. Fakt posiadania stopnia naukowego, tytułu naukowego, dorobku historycznego albo wysokiej pozycji zawodowej nie stanowi wystarczającej przesłanki do zatrudnienia albo kontynuacji zatrudnienia w grupie pracowników badawczych.
3. Podstawą kwalifikowania i kontynuacji zatrudnienia w grupie pracowników badawczych jest aktualny, możliwy do udokumentowania dorobek naukowy, aktywność grantowa oraz wkład w rozwój dyscypliny naukowej reprezentowanej w UAFM.
4. Realizacja zadań badawczych podlega rocznej weryfikacji na zasadach określonych w Regulaminie.
5. Zatrudnienie w grupie pracowników badawczych nie zwalnia z obowiązku aktywnego uczestnictwa w rozwoju UAFM, reprezentowanej dyscypliny naukowej oraz zespołów badawczych tworzonych w UAFM.

§ 6

1. Nauczyciel akademicki może ubiegać się o zatrudnienie albo przeniesienie do grupy pracowników badawczych, jeżeli posiada znaczący dorobek naukowy z ostatnich trzech lat, przedstawi plan badawczy oraz wykaże aktywność grantową albo realny plan ubiegania się o zewnętrzne finansowanie działalności naukowej.
2. Przy kwalifikowaniu uwzględnia się w szczególności:
 - 1) jakość i znaczenie dorobku publikacyjnego;
 - 2) zgodność dorobku z reprezentowaną w Uczelni dyscypliną naukową;
 - 3) udział autora w publikacjach wieloautorskich;
 - 4) rolę autora w publikacjach;
 - 5) dotychczasowe doświadczenie oraz planowaną aktywność grantową;
 - 6) potencjał rozwoju naukowego;
 - 7) potencjał do pozyskiwania finansowania zewnętrznego;
 - 8) wkład w umiędzynarodowienie działalności naukowej UAFM;
 - 9) znaczenie planowanych działań dla ewaluacji jakości działalności naukowej Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA.

3. Wniosek o zatrudnienie albo przeniesienie do grupy pracowników badawczych wymaga pozytywnej opinii właściwego kierownika jednostki organizacyjnej oraz Prorektora właściwego do spraw nauki.
4. Spełnienie kryteriów określonych w Regulaminie nie skutkuje automatycznym zatrudnieniem lub przeniesieniem nauczyciela akademickiego do grupy pracowników badawczych.

§ 7

1. Nauczyciel akademicki ubiegający się o zatrudnienie albo przeniesienie do grupy pracowników badawczych składa do Prorektora właściwego do spraw nauki stosowny wniosek wraz z:
 - 1) wykazem publikacji z ostatnich trzech lat z informacją o afiliacji i udziale UAFM,
 - 2) wykazem złożonych wniosków grantowych lub realizowanych lub zakończonych grantów w aktualnym roku akademickim,
 - 3) rocznym planem badawczym,
 - 4) pozytywną opinią kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu.
2. Wzory wniosku oraz pozostałych dokumentów stanowią załączniki do Regulaminu.

§ 8

1. Pracownik badawczy jest zobowiązany do corocznego spełnienia:
 - 1) wymogu publikacyjnego;
 - 2) wymogu grantowego;
 - 3) wymogu aktywności dodatkowych.
2. Szczegółowe roczne wymagania publikacyjne dla poszczególnych dyscyplin naukowych określa **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
3. Zasady zaliczania aktywności grantowej określa **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
4. Katalog aktywności dodatkowych określa **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. Wymóg grantowy oraz wymóg aktywności dodatkowych mają charakter wspólny dla wszystkich dyscyplin naukowych, chyba że załączniki do Regulaminu stanowią inaczej.
6. Niespełnienie wymogu publikacyjnego albo wymogu grantowego skutkuje negatywną oceną roczną realizacji zadań badawczych, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących oceny warunkowej, o której mowa w § 11 ust. 3-4 oraz § 12 ust. 2 Regulaminu.

§ 9

1. Pracownik badawczy składa do Prorektora właściwego do spraw nauki roczny plan badawczy do dnia 31 lipca danego roku.
2. Plan badawczy podlega akceptacji przez Prorektora właściwego do spraw nauki.
3. Akceptacja planu badawczego nie oznacza automatycznego spełnienia wymagań rocznych.
4. Wzór rocznego planu badawczego określa **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

§ 10

1. Realizacja zadań badawczych przez pracownika badawczego podlega rocznej weryfikacji.

2. Weryfikacji podlega dorobek uzyskany w danym roku akademickim.
3. Rocznej weryfikacji dokonuje Prorektor właściwy do spraw nauki, po zasięgnięciu opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej.
4. Prorektor właściwy do spraw nauki może powołać zespół opiniujący do oceny dorobku pracowników badawczych.
5. Pracownik składa do Prorektora właściwego do spraw nauki sprawozdanie z realizacji zadań badawczych w terminie do dnia 31 sierpnia roku następującego po danym roku weryfikacji.
6. Wzór sprawozdania określa **Załącznik nr 5** do Regulaminu.

§ 11

1. W wyniku rocznej weryfikacji pracownik może uzyskać:
 - 1) wynik pozytywny;
 - 2) wynik warunkowy;
 - 3) wynik negatywny.
2. Wynik pozytywny uzyskuje pracownik, który opublikował prace wysoko punktowane, zgodnie z tabelą wymagań dla danej dyscypliny (spełnił wymóg publikacyjny), aplikował o grant lub prowadził grant (spełnił wymóg grantowy), a także posiada udokumentowane działania dodatkowe.
3. Wynik warunkowy może zostać przyznany w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy niespełnienie części wymagań wynika z przyczyn niezależnych od pracownika badawczego albo gdy realizacja wymagania jest w toku i może zostać udokumentowana w terminie późniejszym, o którym mowa w § 12 ust. 2 Regulaminu.
4. Wynik warunkowy może zostać przyznany jednorazowo na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Wynik negatywny uzyskuje pracownik w przypadku niespełnienia wymagań publikacyjnych i grantowych. Wynik negatywny uzyskuje również pracownik, który nie złożył sprawozdania albo nie przedstawił dokumentów potwierdzających realizację zadań badawczych, chyba że zachodzą przesłanki do przyznania wyniku warunkowego.

§ 12

1. Wynik pozytywny stanowi podstawę do rekomendacji kontynuacji zatrudnienia w grupie pracowników badawczych.
2. Wynik warunkowy stanowi podstawę do czasowej kontynuacji zatrudnienia w grupie pracowników badawczych z obowiązkiem spełnienia wskazanych warunków w terminie określonym przez Prorektora właściwego do spraw nauki. W okresie warunkowym pracownik jest zobowiązany do usunięcia przyczyn niespełnienia wymogu oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających jego spełnienie.
3. Wynik negatywny może stanowić podstawę do rekomendacji zmiany grupy pracowniczej, zmiany zakresu obowiązków albo zmiany warunków zatrudnienia.
4. Rekomendacje, o których mowa w ust. 1 i 3 powyżej, przedstawia Rektorowi Prorektor właściwy do sprawy nauki.

5. Decyzja w sprawach dotyczących zmiany grupy pracowniczej albo zmiany warunków zatrudnienia podejmuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, ustawą PSWiN, Statutem UAFM oraz innymi właściwymi regulacjami wewnętrznymi UAFM.
6. Ostateczna decyzja pozostaje kompetencją wyłączną Rektora.

§ 13

1. **Załączniki nr 1–3** do Regulaminu mogą podlegać aktualizacji, w szczególności w przypadku zmiany zasad ewaluacji jakości działalności naukowej, zmiany wykazów ministerialnych, zmiany strategii naukowej UAFM albo zmiany struktury dyscyplin naukowych reprezentowanych w UAFM.
2. **Aktualizacja Załączników nr 1–3** następuje w drodze zarządzenia Rektora.
3. Wzory dokumentów, o których mowa w **Załącznikach nr 4–6**, mogą być aktualizowane przez Prorektora właściwego do spraw nauki, o ile aktualizacja nie prowadzi do zmiany praw lub obowiązków pracowników badawczych wynikających z Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy ustawy PSWiN, przepisy prawa pracy, Statut UAFM oraz inne właściwe akty wewnętrzne UAFM.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Rektora.

Załącznik nr 1 – Roczne wymagania publikacyjne dla pracowników badawczych według dyscyplin naukowych.

Załącznik nr 2 – Zasady zaliczania aktywności grantowej.

Załącznik nr 3 – Katalog aktywności dodatkowych pracownika badawczego.

Załącznik nr 4 – Wzór rocznego planu badawczego.

Załącznik nr 5 – Wzór sprawozdania z realizacji zadań badawczych.

Załącznik nr 6 – Wzór wniosku o zatrudnienie albo przeniesienie do grupy pracowników badawczych.

ROCZNE WYMAGANIA PUBLIKACYJNE DLA PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH WEDŁUG DYSCYPLIN NAUKOWYCH W UNIWERSYTECIE ANDRZEJA FRYCZA MODRZEWSKIEGO W KRAKOWIE

Ogólne wymogi

1. Do wymogów publikacyjnych zalicza się publikacje naukowe, które w sposób kumulatywny spełniają wszystkie następujące warunki:
 - a) są afiliowane do UAFM;
 - b) są opublikowane albo formalnie zaakceptowane do publikacji w roku, w którym dokonuje się weryfikacji;
 - c) mogą zostać wykazane jako osiągnięcie Uczelni w ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - d) są przypisane do dyscypliny naukowej reprezentowanej przez pracownika;
 - e) posiadają punktację co najmniej 100 punktów według aktualnego wykazu właściwego ministra, chyba że załącznik stanowi inaczej.
2. Publikacje o punktacji 70 punktów i niższej nie są zaliczane do podstawowego rocznego wymogu publikacyjnego. Mogą być wykazywane wyłącznie jako aktywność dodatkowa, o ile mają znaczenie dla rozwoju działalności naukowej Uczelni.
3. W przypadku publikacji wieloautorskich uwzględnia się nie tylko nominalną punktację publikacji, ale również rzeczywisty udział pracownika i oraz UAFM w powstaniu publikacji.
4. W przypadku publikacji, w których udział pracownika albo Uczelni ma charakter marginalny, Prorektor właściwy do spraw nauki może odmówić zaliczenia publikacji do podstawowego rocznego wymogu publikacyjnego.
5. W dyscyplinach, w których monografie naukowe stanowią istotny kanał komunikacji naukowej, do wymogu publikacyjnego mogą zostać zaliczone monografie naukowe, rozdziały w monografiach albo redakcje naukowe, pod warunkiem, że są punktowane, recenzowane, afiliowane do UAFM i możliwe do wykazania jako osiągnięcie UAFM.

Minimalne roczne wymagania wg. dyscyplin naukowych

Lp.	Dyscyplina naukowa	Minimalny roczny wymóg publikacyjny
1.	Językoznawstwo	Minimum 1 publikacja po min. 100 pkt rocznie albo odpowiedni udział w wysoko punktowanej monografii naukowej.
2.	Architektura i urbanistyka	Minimum 1 publikacja po min. 100 pkt rocznie oraz dodatkowy efekt naukowy, projektowy lub ekspercki.
3.	Nauki medyczne	Minimum 2 publikacje po min. 140 pkt rocznie.
4.	Nauki o zdrowiu	Minimum 2 publikacje po min. 140 pkt rocznie.
5.	Informatyka techniczna i telekomunikacja	Minimum 1 publikacja lub konferencja po min. 140 pkt oraz druga publikacja lub konferencja po min. 100 pkt rocznie.
6.	Nauki o rodzinie	Minimum 1 publikacja po min. 100 pkt rocznie, przy czym w okresie dwuletnim minimum jedna publikacja po min. 140 pkt albo wysoko punktowana monografia naukowa (min. 210 pkt).
7.	Ekonomia i finanse	Minimum 1 publikacja po min. 140 pkt rocznie albo 2 publikacje po 100 pkt rocznie.

Lp.	Dyscyplina naukowa	Minimalny roczny wymóg publikacyjny
8.	Nauki o bezpieczeństwie	Minimum 1 publikacja po min. 100 pkt rocznie, przy czym w okresie dwuletnim minimum jedna publikacja po min. 140 pkt.
9.	Nauki o polityce i administracji	Minimum 1 publikacja po min. 100 pkt rocznie, przy czym w okresie dwuletnim minimum jedna publikacja po min. 140 pkt.
10.	Nauki prawne	Minimum 1 publikacja po min. 100 pkt rocznie albo odpowiedni udział w wysoko punktowanej monografii naukowej (min. 210 pkt).
11.	Pedagogika	Minimum 1 publikacja po min. 100 pkt rocznie, przy czym w okresie dwuletnim minimum jedna publikacja po min. 140 pkt albo wysoko punktowana monografia naukowa (min. 210 pkt).
12.	Psychologia	Minimum 1 publikacja po min. 140 pkt rocznie albo 2 publikacje po 100 pkt rocznie.
13.	Nauki o zarządzaniu i jakości	Minimum 1 publikacja po min. 140 pkt rocznie albo 2 publikacje po 100 pkt rocznie.
14.	Stosunki międzynarodowe	Minimum 1 publikacja po min. 100 pkt rocznie, przy czym w okresie dwuletnim minimum jedna publikacja po min. 140 pkt.

W dyscyplinach, dla których przewidziano możliwość zaliczenia monografii naukowej, Proroktor właściwy do spraw nauki każdorazowo ocenia, czy dana publikacja książkowa spełnia wymogi jakościowe, punktacyjne i ewaluacyjne.

ZASADY ZALICZANIA AKTYWNOŚCI GRANTOWEJ W UNIWERSYTECIE ANDRZEJA FRYCZA MODRZEWSKIEGO W KRAKOWIE

Zasady zaliczania aktywności grantowej

1. Aktywność grantowa oznacza aplikowanie o zewnętrzne środki finansowe na działalność naukową, badawczo-rozwojową lub kierowanie zewnętrze finansowanym projektem badawczym realizowanym w UAFM.
2. Wymóg grantowy ma charakter wspólny dla wszystkich dyscyplin naukowych.
3. Wymóg grantowy nie może zostać zastąpiony publikacjami, aktywnością organizacyjną, działalnością dydaktyczną, udziałem w konferencjach ani realizacją projektów wewnętrznych finansowanych wyłącznie ze środków UAFM.
4. Wymóg grantowy uznaje się za spełniony, jeżeli w roku podlegającym weryfikacji pracownik:
 - a) złożył wniosek grantowy do zewnętrznej instytucji finansującej, który przeszedł co najmniej ocenę formalną albo równoważny etap dopuszczenia do dalszej oceny;
 - b) kierował aktywnym, zewnętrze finansowanym projektem badawczym realizowanym w Uczelni;
 - c) kierował częścią projektu konsorcyjnego, pakietem roboczym albo zadaniem badawczym, jeżeli UAFM posiada w projekcie realną rolę merytoryczną oraz przypisany budżet;
 - d) uzyskał zewnętrzne finansowanie działalności naukowej, badawczej, badawczo-rozwojowej albo rozwojowej dla UAFM.
5. Pracownik musi wskazywać UAFM jako podmiot główny, lidera, wnioskodawcę, członka konsorcjum, beneficjenta partnera z przypisanym budżetem albo jednostkę realizującą wyodrębnioną część projektu z własnym budżetem.
6. Pracownik powinien pełnić w projekcie rolę kierownika projektu, kierownika zespołu UAFM, lidera zadania, lidera pakietu roboczego albo osoby odpowiedzialnej za część badawczą realizowaną w UAFM.
7. W przypadku konkursów Narodowego Centrum Nauki warunek uznaje się za spełniony, jeżeli wniosek został złożony w systemie OSF z UAFM jako podmiotem realizującym projekt i nie został odrzucony na etapie oceny formalnej, to znaczy został skierowany do oceny merytorycznej.

Katalog przykładowych źródeł finansowania

- 1) Narodowe Centrum Nauki (NCN);
- 2) Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR);
- 3) Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (NAWA);
- 4) Fundacja na rzecz Nauki Polskiej;
- 5) programy ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
- 6) programy ministerialne innych resortów niż ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, jeżeli posiadają komponent naukowy albo badawczo-rozwojowy;
- 7) Horyzont Europa;
- 8) COST;
- 9) inne programy Unii Europejskiej i Komisji Europejskiej;

- 10) programy międzynarodowe;
- 11) programy samorządowe, branżowe lub gospodarcze, jeżeli posiadają komponent naukowy lub badawczo-rozwojowy.

Działania zaliczane i niezaliczane do wymogu grantowego

Sytuacja	Czy spełnia wymóg grantowy?
Złożenie wniosku zewnętrznego, który przeszedł ocenę formalną	Tak
Złożenie wniosku NCN skierowanego do oceny merytorycznej	Tak
Kierowanie aktywnym grantem zewnętrznym realizowanym w UAFM	Tak
Kierowanie częścią projektu konsorcyjnego z budżetem UAFM	Tak
Pełnienie funkcji lidera pakietu roboczego w projekcie międzynarodowym z budżetem UAFM	Tak
Uzyskanie finansowania zewnętrznego w danym roku	Tak
Udział jako zwykły wykonawca w cudzym grantie bez funkcji kierowniczej	Nie
Udział w projekcie bez budżetu UAFM	Nie
Projekt wewnętrzny finansowany ze środków UAFM	Nie
Projekt dydaktyczny lub promocyjny bez komponentu badawczego	Nie
Wniosek złożony, ale odrzucony formalnie	Nie

Nie uznaje się za spełnienie wymogu grantowego:

- 1) wniosku przygotowanego, ale niezłożonego;
- 2) wniosku odrzuconego na etapie oceny formalnej;
- 3) udziału wyłącznie jako wykonawca w projekcie prowadzonym przez inny podmiot, bez budżetu przypisanego do UAFM;
- 4) symbolicznego partnerstwa UAFM bez realnej roli badawczej i budżetu;
- 5) projektu dydaktycznego, szkoleniowego, popularyzatorskiego lub promocyjnego bez komponentu badawczego;
- 6) projektu finansowanego wyłącznie ze środków wewnętrznych UAFM;
- 7) deklaracji zamiaru złożenia wniosku.

Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium

- 1) potwierdzenie złożenia wniosku w systemie instytucji finansującej;
- 2) informacja o przejściu oceny formalnej albo dopuszczeniu do dalszej oceny;
- 3) decyzja o przyznaniu finansowania albo umowa grantowa;
- 4) dokument potwierdzający rolę UAFM w projekcie oraz budżet przypisany do UAFM;
- 5) dokument potwierdzający funkcję pracownika w projekcie;
- 6) informacja o okresie realizacji projektu w roku weryfikacji.

Zachowanie ciągłości aktywności grantowej

W ostatnim roku realizacji grantu zewnętrznego pracownik powinien złożyć kolejny wniosek grantowy albo wykazać udział UAFM w nowej aplikacji grantowej, chyba że projekt został formalnie przedłużony, pracownik uzyskał kolejne zewnętrzne finansowanie badań albo Rektor, na wniosek Prorektora właściwego do spraw nauki, wyrazi zgodę na odstępianie od tego wymogu z przyczyn uzasadnionych interesem UAFM.

KATALOG AKTYWNOŚCI DODATKOWYCH PRACOWNIKA BADAWCZEGO W UNIWERSYTECIE ANDRZEJA FRYCZA MODRZEWSKIEGO W KRAKOWIE

1. Aktywności dodatkowe mają charakter uzupełniający i nie mogą zastąpić wymogu publikacyjnego ani wymogu grantowego, chyba że Regulamin albo decyzja Rektora wydana w szczególnie uzasadnionym przypadku stanowi inaczej.
2. Pracownik badawczy powinien wykazać co najmniej trzy działania zaliczone do trzech różnych obszarów aktywności dodatkowych w roku weryfikacji.
3. Do aktywności dodatkowych zalicza się w szczególności:

Obszar aktywności	Przykładowe działania
Współpraca międzynarodowa	udział w międzynarodowym zespole badawczym; przygotowanie publikacji z autorem reprezentującym zagraniczny ośrodek naukowy; nawiązanie współpracy z zagranicznym ośrodkiem naukowym; udział w sieci badawczej
Aktywność konferencyjna	wystąpienie na konferencji międzynarodowej z afiliacją UAFM; organizacja panelu, sesji, seminarium, konferencji albo warsztatu naukowego w UAFM
Aktywność ekspercka	wykonanie ekspertyzy naukowej dla instytucji zewnętrznej; udział w zespole eksperckim; przygotowanie opinii, raportu albo rekomendacji o charakterze naukowym lub badawczo-rozwojowym
Rozwój kadry i środowiska badawczego	opieka nad młodym naukowcem, doktorantem, zespołem badawczym lub kołem naukowym; inicjowanie seminarium naukowego; tworzenie zespołu badawczego
Rozwój dyscypliny w UAFM	działania wzmacniające pozycję dyscypliny w ewaluacji jakości działalności naukowej; udział w przygotowaniu strategii rozwoju dyscypliny; prace na rzecz uporządkowania dorobku ewaluacyjnego
Komercjalizacja i wdrożenia	działania związane z komercjalizacją, wdrożeniami lub współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym, jeżeli mają charakter naukowy lub badawczo-rozwojowy
Aktywność redakcyjna i recenzyjna	pełnienie funkcji redaktora, członka komitetu naukowego, recenzenta artykułów naukowych, recenzenta projektów albo eksperta konkursowego
Widoczność naukowa UAFM	działania zwiększające rozpoznawalność dorobku naukowego UAFM, w szczególności poprzez udział w uznanych wydarzeniach naukowych, sieciach badawczych albo inicjatywach krajowych i międzynarodowych

4. Aktywność dodatkowa powinna być możliwa do udokumentowania. Dokumentem potwierdzającym może być w szczególności program konferencji, zaświadczenie organizatora, umowa, potwierdzenie wykonania ekspertyzy, korespondencja instytucjonalna, decyzja o powołaniu, raport, publikacja, potwierdzenie udziału w zespole albo inny dokument umożliwiający weryfikację aktywności.
5. Prorektor właściwy do spraw nauki może zaliczyć także inną aktywność, jeżeli jej znaczenie dla rozwoju działalności naukowej UAFM jest porównywalne z aktywnościami wymienionymi w niniejszym załączniku.

Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie
ROCZNY PLAN BADAWCZY PRACOWNIKA BADAWCZEGO

I. Dane pracownika i rok realizacji planu

Rok planu	
Imię i nazwisko	
Stopień/tytuł naukowy	
Jednostka organizacyjna / wydział	
Reprezentowana dyscyplina naukowa	
Stanowisko	
Data złożenia planu	

II. Cele badawcze na rok

Główny cel badawczy:

.....

.....

.....

Znaczenie planowanych działań dla rozwoju dyscypliny i potencjału ewaluacyjnego UAFM:

.....

.....

.....

.....

.....

III. Plan publikacyjny

Lp.	Roboczy tytuł publikacji	Planowane czasopismo / wydawnictwo	Punktacja	Współautorzy / rola	Etap prac	Planowany termin

IV. Plan aktywności grantowej

A. Planowane aplikacje o środki zewnętrzne:

Lp.	Instytucja / konkurs	Roboczy tytuł projektu	Rola pracownika	Rola UAFM	Termin naboru	Planowany budżet UAFM

B. Aktywnie realizowane granty zewnętrzne, które spełniają wymóg grantowy:

Lp.	Tytuł projektu	Źródło finansowania	Okres realizacji	Rola pracownika	Budżet UAFM	Kluczowe zadania w roku

V. Plan umiędzynarodowienia i współpracy

Lp.	Ośrodek / partner	Forma współpracy	Planowany efekt	Termin

VI. Plan aktywności dodatkowych

Należy zaplanować co najmniej trzy aktywności dodatkowe.

Aktywność	Planowana realizacja / opis	Termin	Dowód realizacji

VII. Potrzebne wsparcie organizacyjne lub administracyjne

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że przedstawiony plan jest zgodny z wymogami regulaminu oraz został przygotowany z założeniem afiliowania kluczowych osiągnięć do UAFM.

.....
miejscowość i data

.....
podpis pracownika

IX. Akceptacja planu przez Prorektora ds. Nauki

☐ akceptuję plan ☐ akceptuję warunkowo ☐ nie akceptuję

Uwagi / zalecenia:

.....

.....

.....

.....

.....
data

.....
podpis Prorektora ds. Nauki

Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie
SPRAWOZDANIE ROCZNE Z REALIZACJI ZADAŃ BADAWCZYCH

I. Dane pracownika i okres oceny

Rok oceny	
Imię i nazwisko	
Stopień/tytuł naukowy	
Jednostka organizacyjna / wydział	
Reprezentowana dyscyplina naukowa	
Stanowisko	
Data złożenia raportu	

II. Wymóg publikacyjny

Minimalny wymóg właściwy dla dyscypliny							
Uwagi pracownika							
Lp.	Opis publikacji / DOI	Czasopismo / wydawnictwo	Rok	Punktacja	Rola autora	Afiliacja UAFM	Status

Publikacje 70 pkt i niżej nie są zaliczane do minimalnego wymogu rocznego; mogą zostać wykazane wyłącznie jako aktywność dodatkowa.

III. Wymóg grantowy

Sposób spełnienia wymogu	☐ wniosek zewnętrzny po ocenie formalnej ☐ kierowanie aktywnym grantem zewnętrznym ☐ wymóg niespełniony
Czy UAFM posiada rolę główną / budżet / wyodrębnioną część projektu?	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
Uwagi pracownika	

A. Wnioski grantowe złożone w roku oceny:

Lp.	Instytucja / program	Tytuł wniosku	Rola pracownika	Rola UAFM	Data złożenia	Status oceny formalnej

B. Granty zewnętrzne aktywnie realizowane w roku oceny:

Lp.	Tytuł projektu	Źródło finansowania	Okres realizacji	Rola pracownika	Budżet UAFM	Czy ostatni rok?

IV. Aktywności dodatkowe

Należy wykazać co najmniej trzy aktywności dodatkowe. Zaznaczyć właściwe i krótko opisać.

Aktywność	Zaznaczyć	Krótki opis / dokument potwierdzający
Udział w międzynarodowym zespole badawczym	☐	
Wystąpienie na konferencji międzynarodowej z afiliacją UAFM	☐	

Aktywność	Zaznaczyć	Krótki opis / dokument potwierdzający
Ekspertyza naukowa dla instytucji zewnętrznej	☐	
Opieka nad młodym naukowcem, doktorantem, zespołem lub kołem naukowym	☐	
Organizacja seminarium, konferencji lub warsztatu naukowego w UAFM	☐	
Współpraca z zagranicznym ośrodkiem naukowym	☐	
Publikacja lub przygotowanie publikacji z autorem zagranicznym	☐	
Działania wzmacniające dyscyplinę w ewaluacji	☐	
Komercjalizacja, wdrożenie lub współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym	☐	

V. Wpływ osiągnięć na rozwój dyscypliny w UAFM

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Wykaz załączników

- ☐ potwierdzenia publikacji / DOI / akceptacji do publikacji
- ☐ potwierdzenie zdeponowania publikacji w systemie bibliograficznym UAFM
- ☐ potwierdzenia złożenia wniosków grantowych i przejścia oceny formalnej
- ☐ dokumenty potwierdzające kierowanie grantem zewnętrznym
- ☐ dokumenty potwierdzające aktywności dodatkowe

VII. Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że informacje zawarte w raporcie są zgodne ze stanem faktycznym, a wskazane osiągnięcia są afiliowane do UAFM lub dotyczą działalności realizowanej w UAFM.

.....
miejsowość i data

.....
podpis pracownika

VIII. Opinia kierownika jednostki / Dziekana

- ☐ pozytywna ☐ negatywna ☐ warunkowo pozytywna

Uwagi:

.....

.....

.....

.....
data

.....
podpis i pieczęć

IX. Ocena Prorektora ds. Nauki

Ocena roczna: ☐ pozytywna ☐ warunkowo pozytywna ☐ negatywna

Rekomendacja: ☐ kontynuacja etatu badawczego ☐ okres warunkowy ☐ rekomendacja zmiany grupy pracowniczej

Uzasadnienie:

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

.....
data

.....
podpis Prorektora ds. Nauki

Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie
WNIOSEK O ZATRUDNIENIE ALBO PRZENIESIENIE DO GRUPY
PRACOWNIKÓW BADAWCZYCH

I. Dane pracownika

Imię i nazwisko	
Stopień/tytuł naukowy	
Jednostka organizacyjna / wydział	
Reprezentowana dyscyplina naukowa	
Aktualne stanowisko	
Aktualna grupa pracownicza	☐ dydaktyczna ☐ badawczo-dydaktyczna ☐ inna:
Wnioskowana zmiana od dnia	
Podstawowe miejsce pracy w UAFM	☐ tak ☐ nie
Wymiar zatrudnienia	☐ pełny etat ☐ inny:
Forma zatrudnienia	☐ umowa o pracę ☐ inna:

II. Treść wniosku

Wnoszę o zmianę grupy pracowniczej na grupę pracowników badawczych oraz o powierzenie mi realizacji zadań badawczych zgodnie z Regulaminu kwalifikowania, oceny i utrzymania zatrudnienia nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczych w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

III. Dorobek publikacyjny z ostatnich 3 lat

Lp.	Opis publikacji / DOI	Rok	Punktacja	Rola autora	Afiliacja UAFM	Status / uwagi

IV. Aktywność grantowa

A. Wnioski grantowe złożone w aktualnym roku akademickim:

Lp.	Instytucja / program	Tytuł projektu	Rola pracownika	Rola UAFM	Status formalny	Budżet UAFM

B. Aktywnie realizowane granty zewnętrzne:

Lp.	Tytuł projektu	Źródło finansowania	Okres realizacji	Rola pracownika	Budżet UAFM	Status

V. Załączniki do wniosku

- ☐ Roczny plan badawczy
- ☐ Dokumenty potwierdzające złożenie wniosków grantowych / przejście oceny formalnej / kierowanie grantem zewnętrznym
- ☐ Inne dokumenty:

VI. Oświadczenia pracownika

Oświadczam, że przedstawione informacje są zgodne ze stanem faktycznym, a wskazane publikacje i projekty są lub będą afiliowane do UAFM w zakresie wymaganym przez regulamin i przepisy wewnętrzne Uczelni.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z rocznymi wymogami publikacyjnymi i grantowymi oraz skutkami ich niespełnienia.

.....
miejscowość i data

.....
podpis pracownika

VII. Opinia Dziekana / kierownika właściwej jednostki

- ☐ pozytywna ☐ negatywna ☐ warunkowo pozytywna

Uzasadnienie opinii, w tym wpływ zmiany grupy pracowniczej na realizację zadań dydaktycznych i potrzeby kadrowe jednostki:

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

.....
data

.....
podpis i pieczęć Dziekana / kierownika jednostki

VIII. Opinia Prorektora ds. Nauki

- ☐ pozytywna ☐ negatywna ☐ warunkowo pozytywna

Uzasadnienie oceny spełnienia kryteriów naukowych, publikacyjnych i grantowych:

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

.....
data

.....
podpis Prorektora ds. Nauki

IX. Decyzja Rektora

☐ wyrażam zgodę ☐ nie wyrażam zgody ☐ kieruję do uzupełnienia

Uwagi / warunki:

.....

.....

.....

.....

.....
data

.....
podpis Rektora