

## REGULAMIN

### w zakresie doskonalenia badań naukowych finansowanych ze środków subwencji na rozwój potencjału badawczego

#### §1. SŁOWNIK POJEĆ

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

**Beneficjent** – Wnioskodawca, który po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w niniejszym Regulaminie, został zakwalifikowany do udziału w określonym działaniu.

**Dane źródłowe** - pierwotne, nieprzetworzone dane badawcze wytworzone lub zebrane w toku realizacji badań naukowych, stanowiące podstawę opracowania wyników badań, analiz i wniosków, niezależnie od ich formy lub nośnika.

**Doktorant** - osoba kształcąca się w Szkole Doktorskiej prowadzonej przez Federację Naukową Uniwersytet VIZJA.

**DWNI** – Dział Wsparcia Nauki i Rozwoju UAFM.

**Federacja** – Federacja Naukowa Uniwersytet VIZJA.

**Kierownik grantu** – Pracownik odpowiedzialny za prawidłową realizację grantu, wchodzący w skład Zespołu badawczego.

**Pracownik** - osoba zatrudniona przez UAFM w ramach stosunku pracy w grupie pracowników badawczych lub pracowników badawczo-dydaktycznych.

**Regulamin** – niniejszy dokument.

**Środki** - środki przyznawane w ramach budżetu subwencji przeznaczonego na działalność naukową.

**UAFM** – Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie.

**Wnioskodawca** – Pracownik, który złożył wniosek o dofinansowanie w ramach określonego działania.

**Zespół badawczy** – grupa co najmniej dwóch osób (Pracownik, Doktorant lub inna osoba), której wymogi w zakresie składu dla poszczególnych działań określa niniejszy Regulamin; Zespół jest reprezentowany przez Kierownika grantu.

#### §2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych ze środków subwencji na realizację małych projektów badawczych, publikacji naukowych oraz wyjazdów konferencyjnych przez pracowników UAFM.
2. Środki przyznawane są w ramach budżetu subwencji przeznaczonego na działalność naukową, zgodnie z priorytetami rozwoju nauki określonymi przez władze UAFM.
3. Wsparcie jest realizowane na rzecz wszystkich wiodących (tj. objętych ewaluacją jakości działalności naukowej) dyscyplin naukowych Federacji. W przypadku utworzenia nowych wiodących dyscyplin naukowych w ramach Federacji, zostaną one objęte wsparciem na zasadach określonych w Regulaminie.
4. Regulamin określa zasady i zakres wsparcia, kryteria przyznawania dofinansowania oraz obowiązki Beneficjentów w ramach poszczególnych działań.
5. W przypadku działań, których efekty stanowią zdarzenia podlegające ocenie w ramach ewaluacji jakości działalności naukowej prowadzonej przez Federację, o dofinansowanie

mogą ubiegać się Wnioskodawcy, których osiągnięcia naukowe podlegać będą ocenie w ramach ewaluacji.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o objęciu dofinansowaniem w ramach działań, o których mowa w ust. 5 powyżej, także innych osób związanych z UAFM, w szczególności współautorów publikacji naukowej w postaci Pracownika, który już wypełnił już przysługujące mu sloty publikacyjne, Doktoranta lub Studenta.
7. Postanowienia ust. 5 i 6 powyżej stosuje się odpowiednio w przypadku działań, których efekty wpływają na zdarzenia podlegające ocenie w ramach ewaluacji jakości działalności naukowej.

### **§3. FINANSOWANE DZIAŁANIA**

W ramach środków, o których mowa w Regulaminie, finansowane są następujące działania:

- a. **Działanie 1.** Realizacja małych projektów badawczych (grantów wewnętrznych).
- b. **Działanie 2.** Wysoko punktowane publikacje naukowe o wysokich wskaźnikach bibliometrycznych.
- c. **Działanie 3.** Wsparcie aktywności w zakresie prezentacji wyników badań naukowych rozwojowych (udział w konferencjach krajowych i międzynarodowych) oraz wizyty studyjne.

### **§4. ZASADY REALIZACJI DZIAŁANIA 1 – projekty naukowe**

1. Celem działania jest realizacja badań naukowych, w efekcie których przygotowane zostaną prestiżowe publikacje naukowe.
2. Wniosek o dofinansowanie grantu mogą składać Zespoły badawcze tworzone przez Pracowników również z udziałem naukowców z zagranicznych ośrodków naukowych. W skład Zespołów badawczych mogą wchodzić Pracownicy i Studenci oraz inne osoby np. pracownik dydaktyczny lub techniczny UAFM, przy czym Kierownikiem grantu musi być Pracownik.
3. Środki finansowe mogą być przyznane na realizację małych projektów badawczych (grantów wewnętrznych) w wysokości do **15 000 zł brutto** na jeden projekt.
4. Finansowanie grantów obejmuje w szczególności koszty bezpośrednio związane z realizacją badań naukowych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem.
5. Nabór wniosków ma charakter konkursowy i odbywa się raz w roku, w terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.
6. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty realizacji grantu, z wyłączeniem kosztów, o które może wnioskować w ramach pozostałych działań przewidzianych w Regulaminie. Koszty wynagrodzeń członków Zespołu badawczego, w tym Kierownika grantu, są kosztami niekwalifikowanymi.
7. Wnioski przyjmowane są na formularzu wniosku o dofinansowanie grantu, którego wzór dostępny jest w DWNiR.
8. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez DWNiR.
9. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o brakach.

10. Wniosek niepoprawiony w terminie wskazanym w ust. 9 powyżej, nie podlega ocenie merytorycznej.
11. Do oceny merytorycznej dopuszczane są wyłącznie wnioski spełniające wymagania formalne.
12. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza ds. Wsparcia Nauki UAFM, powołana przez Prorektora ds. Nauki.
13. Ocenie merytorycznej podlegają w szczególności:
  - 13.1. wartość naukowa planowanych działań,
  - 13.2. przewidywany wpływ rezultatu projektu na efekty ewaluacyjne (publikacje punktowane, efekty wdrożeniowe, udział w konferencjach wiodących dla dyscypliny itd.),
  - 13.3. wpływ na rozwój naukowy Pracownika.
14. W przypadku, gdy liczba wniosków przekracza możliwości finansowe, Komisja ds. Wsparcia Nauki dokonuje rankingowej oceny wniosków według w/w kryteriów.
15. Środki na finansowanie wnioskowanych działań przyznawane jest w kolejności wynikającej z rankingu, do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację działania 1, z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust 4 Regulaminu.
16. W przypadku wyczerpania przeznaczonych na realizację grantów środków, Komisja ds. Wsparcia Nauki UAFM może proporcjonalnie obniżyć kwotę dofinansowania wnioskowanych projektów.
17. Ostateczna decyzja o przyznaniu finansowania należy do Prorektora ds. Nauki.
18. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo o odmowie dofinansowania, w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
19. Złożony wniosek wraz harmonogramem oraz kosztorysem stanowią integralną i wiążącą część decyzji o przyznaniu finansowania.
20. Koszty, o których mowa w ust. 3 powyżej, muszą być poniesione w ciągu 10 miesięcy od dnia wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania, nie później jednak niż do 15 grudnia danego roku kalendarzowego, w którym zostało przyznane dofinansowanie.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie terminu realizacji projektu badawczego, wyłącznie na pisemny wniosek Beneficjenta i za zgodą Prorektora ds. Nauki. Przedłużony termin realizacji działania nie wpływa na obowiązek wydatkowania i rozliczenia przyznanych środków w terminie wskazanym w ust. 20 powyżej, chyba, że co innego wynika z treści zgody udzielonej przez Prorektora ds. Nauki.
22. Przyznane i niewykorzystane środki przepadają; w przypadku ich zaliczkowego wypłacenia podlegają zwrotowi na zasadach określonych przez UAFM.
23. Zmiana kategorii wydatków lub przesunięcie środków pomiędzy pozycjami kosztorysu wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Prorektora ds. Nauki lub osoby przez niego upoważnionej.
24. Wniosek o zmianę należy złożyć najpóźniej na 7 dni przed planowanym poniesieniem wydatku, którego dotyczy modyfikacja.
25. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia raportu z realizacji grantu do DWNiR w terminie 14 dni od dnia zakończenia jego realizacji, na formularzu dostępnym w DWNiR.

26. W przypadku realizacji projektu niezgodnie z zatwierdzonym harmonogramem lub kosztorysem, UAFM zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu środków w całości lub części.
27. W przypadku działań badawczych, Beneficjent jest zobowiązany do zdeponowania danych źródłowych (raw data), które stanowiły podstawę opracowania wyników, w uczelnianym repozytorium danych badawczych lub innym wskazanym przez UAFM miejscu przechowywania.
28. Złożenie raportu i potwierdzenie zdeponowania danych jest warunkiem uznania działania za zakończone i rozliczone.
29. Prorektor ds. Nauki podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z realizacji grantu złożonego przez Beneficjenta.

#### **§5. ZASADY REALIZACJI DZIAŁANIA 2 – publikacje naukowe**

1. Celem działania jest publikowanie przez Wnioskodawców artykułów naukowych i monografii naukowych (publikacje naukowe), podlegających ocenie w ramach ewaluacji jakości działalności naukowej, w czasopismach i wydawnictwach o najwyższych wskaźnikach bibliometrycznych.
2. Dofinansowaniem mogą zostać objęte następujące publikacje naukowe:
  - 2.1. artykuły naukowe o wartości punktowej nie niższej niż 100 punktów ustalonej zgodnie z aktualnym wykazem czasopism naukowych publikowanym w Komunikacie Ministra Nauki w sprawie wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych (preferowane: percentyl z bazy Scopus  $\geq$  80 i kwartył Q1 z bazy Web of Science); w szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o dofinansowaniu publikacji o wartości punktowej nie niższej niż 70 punktów,
  - 2.2. monografie naukowe o wartości punktowej nie niższej niż 200 punktów (według II poziomu listy MNiSW) i w przypadku dziedziny nauk społecznych – o wartości punktowej nie niższej niż 120 punktów (według I poziomu listy MNiSW) ustalanych zgodnie z wykazem wydawnictw publikowanym w Komunikacie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe).
3. Monografie naukowe wydawane przez Oficynę Wydawniczą Andrzeja Frycza Modrzewskiego finansowane są w całości z innych środków UAFM, nie pochodzących ze środków subwencji na rozwój potencjału badawczego.
4. Dofinansowaniem mogą zostać objęte koszty opłat publikacyjnych, opłat wydawniczych i wszelkie inne uzasadnione koszty bezpośrednio związane z działalnością publikacyjną, w tym koszty korekt językowych tekstów.
5. Koszty profesjonalnych tłumaczeń nie mogą stanowić przedmiotu dofinansowania.
6. Maksymalna wysokość dofinansowania dla jednej publikacji naukowej, o której mowa w ust. 2 powyżej wynosi **8 000,00 zł netto**.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku informację o przysługujących wszystkim autorom zniżkach lub preferencjach (vouchery) dotyczących opłat za publikację wnioskowaną do dofinansowania.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania wskazanej w ust. 6 powyżej.

9. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie kosztów **przed** wysłaniem publikacji naukowej do wydawnictwa. Wnioski przyjmowane są na formularzu wniosku o dofinansowanie kosztów publikacji, dostępnym w DWNiR.
10. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na realizację działania 2 w danym roku kalendarzowym.
11. W przypadku publikacji wieloautorskich, afiliowanych w więcej niż jednym ośrodku naukowym, w ramach działania finansowane są koszty określone w ust. 4 powyżej, proporcjonalnie do udziałów współautorów afiliujących przy UAFM.
12. W szczególnych uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o dofinansowaniu części bądź całości kosztów określonych w ust. 4 powyżej, będących udziałem wszystkich lub wybranych współautorów z zagranicznych ośrodków naukowych.
13. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez DWNiR.  
Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
14. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o brakach.
15. Wniosek niepoprawiony w terminie wskazanym w ust. 14 powyżej nie podlega ocenie merytorycznej.
16. Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza Prorektor ds. Nauki.
17. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo o odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
18. Beneficjent zobowiązuje się do wskazania pełnej i prawidłowej afiliacji UAFM oraz do niezwłocznego przekazania danych bibliograficznych publikacji do systemu uczelnianego.

#### **§6. ZASADY REALIZACJI DZIAŁANIA 3 – wyjazdy konferencyjne i studyjne**

1. Celem działania jest poprawa rozpoznawalności i upowszechnianie w środowisku naukowym wyników badań naukowych w ramach wiodących dyscyplin naukowych Federacji oraz wsparcie powstawania wielośrodkowych zespołów badawczych i umiędzynarodowienie badań o charakterze interdyscyplinarnym prowadzonych w ramach UAFM.
2. Przedmiotem działania jest czynny udział Wnioskodawców (przedstawienie referatu) w krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych. Wnioskodawca ma możliwość udziału w konferencji również w formie on-line.
3. Finansowaniem mogą być objęte również wyjazdy studyjne, kwerendy naukowe oraz inne formy wyjazdów badawczych związanych z realizacją działania.
4. Maksymalna wysokość dofinansowania dla jednej osoby wynosi **5 000,00 zł brutto**.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Nauki może podjąć decyzję o zwiększeniu albo zmniejszeniu kwoty dofinansowania udziału w konferencji międzynarodowej.
6. Wnioski składane są na formularzu wniosku o dofinansowanie udziału w konferencji i wyjeździe studyjnym, dostępnym w DWNiR.
7. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym, z zastrzeżeniem, że wniosek musi zostać złożony najpóźniej na 30 dni przed terminem wniesienia opłaty konferencyjnej.

8. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wszelkie niezbędne i uzasadnione merytorycznie koszty udziału w konferencji lub w wyjeździe. Wnioskodawca jest zobowiązany do załączenia do wniosku informacji na temat konferencji oraz zaproszenia do udziału.
9. Ocena formalna wniosków jest przeprowadzana przez DWNiR.
10. W przypadku wystąpienia błędów lub braków formalnych Wnioskodawca ma możliwość złożenia skorygowanego formularza wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o brakach.
11. Wniosek niepoprawiony w terminie wskazanym w ust. 10 powyżej nie podlega ocenie merytorycznej.
12. Do oceny merytorycznej przechodzą tylko wnioski spełniające wymagania formalne.
13. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja ds. Wsparcia Nauki UAFM.
14. Preferowane są wyjazdy konferencyjne, które skutkują powstaniem publikacji pokonferencyjnej, podlegającej punktacji zgodnie z wykazem Ministra właściwego ds. Nauki.
15. Ostateczna decyzja o przyznaniu finansowania należy do Prorektora ds. Nauki.
16. Wnioskodawca jest informowany o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania i ewentualnych dodatkowych warunkach albo odmowie dofinansowania w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres wskazany we wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
17. Finansowanie udziału w konferencji więcej niż jednej osoby wymaga, aby każdy uczestnik konferencji brał czynny udział (przedstawienie referatu).
18. Beneficjent jest zobowiązany do złożenia raportu z udziału w konferencji w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia, na formularzu dostępnym w DWNiR. Do raportu należy dołączyć odpowiedni certyfikat, zaświadczenie, książkę streszczeń, potwierdzenie lub informację mailową poświadczającą realizację danego działania.
19. Prorektor ds. Nauki podejmuje decyzję w sprawie akceptacji raportu z udziału w konferencji złożonego przez Beneficjenta.

#### **§7. ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA**

1. Środki przyznane na realizację danego działania nie mogą być w całości ani części objęte finansowaniem z innych źródeł, tj. zarówno innych środków wewnętrznych, jak i środków zewnętrznych.
2. W przypadku zamiaru częściowego współfinansowania realizacji danego działania z innych źródeł (wewnętrznych lub zewnętrznych), Beneficjent zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania DWNiR oraz uzyskania pisemnej zgody Prorektora ds. Nauki.
3. W przypadku realizacji tego samego działania przez co najmniej dwóch Beneficjentów środki na finansowanie projektu badawczego oraz publikacji naukowych nie podlegają sumowaniu, natomiast w przypadku środków na udział w konferencjach naukowych krajowych i zagranicznych, każdy z Beneficjentów, z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 17 Regulaminu, dysponuje własnym budżetem.

#### **§8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin ma charakter regulacji wewnętrznej.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora UAFM nr ZR/07/12/2025 z dnia 29.12.2025 r.

2. Postanowienia Regulaminu nie stanowią podstawy prawnej jakichkolwiek roszczeń Wnioskodawców, Beneficjentów lub innych osób wobec UAFM.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Prorektor ds. Nauki.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.