

## REGULAMIN

### Konkursu o przyznanie finansowania z subwencji dla Doktorantów Wydziału Filozoficznego UJ

1. Konkurs przeznaczony jest dla obecnych uczestników wydziałowych studiów doktoranckich. Konkurs nie jest przeznaczony dla doktorantów Szkół Doktorskich.
2. Środki przyznawane są w trybie konkursu projektów na realizację zadań badawczych.
3. Projekty są oceniane przez Komisję Wydziałową (zwaną dalej Komisją), w skład której wchodzi:
  - a. Przewodniczący - Prodzikan ds. naukowych
  - b. Kierownik studiów doktoranckich
  - c. 12 członków, po dwóch z każdej jednostki organizacyjnej Wydziału Filozoficznego
  - d. Członkowie Komisji wyłaniany są przez Rady Instytutów i Katedrę KPSC.
4. Do zadań członków Komisji należy ocena merytoryczna wniosków, udział w spotkaniach Komisji, ocena raportów końcowych.
5. Członkowie Komisji do oceny wniosków mogą powołać dodatkowych ekspertów.
6. Aktualny skład Komisji zatwierdza Rada Wydziału.
7. Komisja powołana jest na czas trwania studiów doktoranckich.
8. Termin konkursu ogłasza Prodzikan ds. naukowych nie później niż dwa tygodnie przed terminem składania wniosków. Informacja o terminie konkursu jest zamieszczana na stronie internetowej Wydziału Filozoficznego UJ oraz rozsyłana do poszczególnych sekretariatów w dniu ogłoszenia konkursu.
9. W konkursie mogą brać udział doktoranci Wydziału Filozoficznego UJ, z wyłączeniem:
  - a. tych doktorantów, co do których wiadomo, iż utracą status doktoranta przed zakończeniem i rozliczeniem zadania zaplanowanego we wniosku;
  - b. tych doktorantów, którzy nie wykonali zadań lub nie rozliczyli poprzednio uzyskanych środków i nie złożyli stosownego sprawozdania przyjętego przez Prodzikana ds. naukowych.
10. Wnioskodawca może otrzymać grant tylko jeden raz w roku.
11. Warunkiem przystąpienia do konkursu przez doktorantów jest potwierdzenie przez opiekuna naukowego, że zadanie badawcze stanowiące przedmiot projektu stanowi integralną częścią planu badawczego doktoratu (w tym również np. przygotowanie projektu badawczego do agencji finansującej badania naukowe, przygotowanie artykułu naukowego do druku w znaczącym czasopiśmie). Nie będą finansowane działania niezwiązane z pracą nad doktoratem.

12. W projekcie finansowane jest wykonanie zadań badawczych. Uznaje się, że zadaniem badawczym jest każde działanie, które służy realizacji prac związanych z doktoratem (np. przygotowanie i sprawdzenie procedur badawczych, narzędzi, rekrutacja osób badanych, przeprowadzenie badań, wyjazd studyjny, kwerenda, udział w konferencji, udział w szkoleniu podnoszącym kwalifikacje niezbędne do pracy nad doktoratem, zakup oprogramowania, zakup literatury naukowej, wynagrodzenia dla osób badanych, koszty delegacji, diety). Wszystkie wydatki muszą być szczegółowo uzasadnione, a ich spodziewany koszt odpowiednio skalkulowany.

13. Dopuszcza się finansowanie wynagrodzenia kierownika projektu w wysokości nie przekraczającej 40% kosztów projektu. Wypłata wynagrodzenia będzie odbywać się na podstawie umowy o dzieło lub dodatku do wynagrodzenia. Za merytoryczny odbiór dzieła odpowiada opiekun naukowy/promotor, a zatwierdza go kierownik jednostki.

14. Finansowanie nie obejmuje stypendiów, sprzętu komputerowo-biurowego, składek członkowskich w towarzystwach naukowych, szkoleń nie powiązanych z pracą nad doktoratem, organizacji konferencji.

15. Nie później niż w terminie wskazanym w ogłoszeniu, wnioskodawcy przesyłają na podany adres e-mail projekt w wersji elektronicznej zawierający informacje zawarte w Załączniku nr 1.

16. Ocenie Komisji podlegają wnioski prawidłowo wypełnione pod względem formalnym.

17. Komisja ocenia przedłożone wnioski wg. następujących kryteriów:

- a. Wartość naukowa i innowacyjna projektu (ocena 0-8 pkt)
- b. Poprawność przyjętego planu i metod badawczych (ocena 0-6 pkt)
- c. Zasadność planowanych kosztów (ocena 0-2 pkt)
- d. Ocena recenzowanego dorobku publikacyjnego wnioskodawcy (0-4 pkt)

18. Członkowie Komisji mają możliwość zmiany kosztorysu projektu. W przypadku, gdy projekt ze zmienionym kosztorysem zostaje zakwalifikowany do finansowania, beneficjent otrzymuje szczegółową informację na ten temat.

19. O pozycji w rankingu decyduje suma uzyskanych punktów, przy czym uzyskanie 0 pkt., w którejkolwiek pozycji dyskwalifikuje wniosek.

20. Wysokość budżetu przedstawionego we wniosku nie może przekroczyć 10 000 zł brutto.

21. Zadanie badawcze należy ukończyć i rozliczyć w terminie zadeklarowanym we wniosku, który nie może przekraczać 30 września roku następującego po roku ogłoszenia konkursu. W nadzwyczajnych przypadkach Przewodniczący Komisji może wyrazić zgodę na przedłużenie realizacji projektu maksymalnie do 12 miesięcy.

22. W połowie czasu realizacji projektu, Kierownik zadania badawczego raportuje w formie elektronicznej postępy w realizacji projektu w postaci raportu częściowego z realizacji zadań, stanowiącego Załącznik nr 2, opiekunowi naukowemu/promotorowi lub kierownikowi Katedry/Zakładu. Po akceptacji raportu przez opiekuna naukowego/promotora, sprawozdanie akceptuje Prodziekan ds. naukowych. Negatywna ocena postępów w realizacji pracy wydana

przez opiekuna/promotora lub nie dostarczenie wymaganego raportu skutkuje wstrzymaniem dalszego finansowania.

23. Kierownik zadania badawczego zobowiązany jest złożyć końcowe sprawozdanie z realizacji projektu wraz z udokumentowaniem efektów w terminie przewidzianym we wniosku wedle wzoru zawartego w Załączniku nr 3.

24. Warunkiem przyjęcia rozliczenia projektu jest złożenie końcowego sprawozdania finansowego i merytorycznego z przeprowadzonych prac do miesiąca po zakończeniu projektu.

25. Przewodniczący Komisji dokonuje oceny efektów realizacji projektów pod względem merytorycznym i podejmuje decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu sprawozdania. W przypadku oceny negatywnej, decyzja w tej sprawie jest konsultowana z Komisją.

26. W przypadku niewykorzystania wszystkich środków subwencji przeznaczonej na ten cel Dziekan ma prawo podjąć decyzję o sposobie ich wykorzystania.

27. Odwołanie od decyzji Komisji Wydziałowej przysługuje tylko w przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych złożone w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników.

## Załącznik nr 1

## CZĘŚĆ A: SKRÓCONY OPIS WNIOSKU

<b>1. WNIOSKODAWCA</b> - imię i nazwisko - rok urodzenia - nr telefonu, adres e-mail - rok studiów	
<b>2. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU</b> - Instytut: - Zakład/Katedra:	
<b>3. TYTUŁ PROJEKTU</b>	
<b>4. OPIS MERYTORYCZNY PROJEKTU Z HARMONOGRAMEM PODZIELONYM NA ZADANIA BADAWCZE (CZĘŚĆ B Wniosku)</b> <i>Prosimy dołączyć w załączniku: maks. 10 str. A4, font Times New Roman 12pt, marginesy: 2 cm</i>	
<b>5. SKRÓCONY KOSZTORYS PROJEKTU W PLN</b> <i>Prosimy dołączyć szczegółowy kosztorys dołączyć w części D, maks. 1 str. A4, czcionka Times New Roman 12pt, marginesy: 2 cm</i>	
<b>KATEGORIA WYDATKÓW</b>	<b>KWOTA WNIOSKOWANA</b>
<i>Honoraria kierownika projektu (max 30% wnioskowanej kwoty)</i>	
<i>Usługi obce (faktury; uzasadnienie proszę podać w opisie projektu)</i>	
<i>Materiały, przedmioty nietrwałe (w tym np. książki, podręczniki, oprogramowanie)</i>	
<i>Publikacje (koszt druku)</i>	
<i>Wyjazdy krajowe i zagraniczne, w tym konferencje, kwerendy, wyjazdy studyjne, badania terenowe (uzasadnienie proszę podać w opisie projektu)</i>	
<i>Inne (np. honoraria innych osób niż kierownik za wykonanie poszczególnych etapów badań, korekty językowe, tłumaczenia) (uzasadnienie + podstawy kalkulacji podać w opisie projektu)</i>	
<b>RAZEM</b>	
<b>PODPIS WNIOSKODAWCY</b>	<b>PODPIS OPIEKUNA NAUKOWEGO/PROMOTORA</b>

## CZĘŚĆ B: OPIS MERYTORYCZNY PROJEKTU Z HARMONOGRAMEM PODZIELONYM NA ZADANIA BADAWCZE

**Cel naukowy projektu (jaki problem wnioskodawca podejmuje się rozwiązać, co jest jego istotą, dokładna charakterystyka efektu końcowego, maks. 100 słów)**

1. Znaczenie projektu - (co uzasadnia podjęcie tego problemu, jakie przesłanki skłaniają wnioskodawcę do podjęcia proponowanego tematu, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej oraz rozwoju cywilizacyjnego, czy w przypadku pozytywnych wyników będą one mogły znaleźć praktyczne zastosowanie, maks. 300 słów). Należy wskazać związek projektu z pracą doktorską.

2. Istniejący stan wiedzy w zakresie tematu badań - (jaki oryginalny wkład wniesie rozwiązanie postawionego problemu do dorobku danej dyscypliny naukowej w Polsce i na świecie, czy w Polsce i na świecie jest to problem nowy czy kontynuowany i w jakim zakresie weryfikuje utarte poglądy i dotychczasowy stan wiedzy)

3. Koncepcja i plan badań - (jakie są założenia szczegółowych celów badawczych, jaki jest ogólny plan badań, jak zamierza się realizować postawione cele, jakie są wyniki badań wstępnych, wskazujące na słuszność przyjętych założeń)

4. Metodyka badań - (co stanowi podstawę naukowego warsztatu, na czym będzie polegać analiza i opracowanie wyników badań, jakie urządzenia - aparatura zostaną wykorzystane w badaniach, czy jednostka naukowa ma do nich bezpośredni dostęp)

5. Określenie efektu pracy w ramach realizacji zadania badawczego

6. Harmonogram

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa zadania badawczego</i>	<i>Planowany termin ukończenia</i>
1		
2		
3		
4		

## CZĘŚĆ C: DOROBEK NAUKOWY KIEROWNIKA ZADANIA BADAWCZEGO

Lista najważniejszych recenzowanych osiągnięć publikacyjnych. Lista powinna zawierać wartości punktowe każdej z publikacji, określone według poniższych punktacji i zasad:

### Punktacja artykułów:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/inne2/komunikat-ministra-nauki-i-szkolnictwa-wyzszego-z-dnia-18-grudnia->

[2019-r-w-sprawie-wykazu-czasopism-naukowych-i-recenzowanych-materialow-z-konferencjimiędzynarodowych.html](http://www.bip.nauka.gov.pl/inne2/komunikat-ministra-nauki-i-szkolnictwa-wyzszego-z-dnia-18-stycznia-2019-r-w-sprawie-wykazu-czasopism-naukowych-i-recenzowanych-materialow-z-konferencjimiędzynarodowych.html)

Za artykuł w czasopiśmie nieuwzględnionym na liście otrzymuje się 5 pkt.

**Punktacja monografii:** [http://www.bip.nauka.gov.pl/inne2/komunikat-ministra-nauki-i-szkolnictwa-wyzszego-z-dnia-18-stycznia-](http://www.bip.nauka.gov.pl/inne2/komunikat-ministra-nauki-i-szkolnictwa-wyzszego-z-dnia-18-stycznia-2019-r-w-sprawie-wykazu-wydawnictw-publikujacych-recenzowane-monografie-naukowe.html)

[2019-r-w-sprawie-wykazu-wydawnictw-publikujacych-recenzowane-monografie-naukowe.html](http://www.bip.nauka.gov.pl/inne2/komunikat-ministra-nauki-i-szkolnictwa-wyzszego-z-dnia-18-stycznia-2019-r-w-sprawie-wykazu-wydawnictw-publikujacych-recenzowane-monografie-naukowe.html)

Za monografię wydaną w wydawnictwie nieuwzględnionym na liście otrzymuje się 20 pkt.

### Punktacja rozdziałów w monografiach

- rozdział w monografii naukowej o wartości 200 pkt: **50 pkt**
- rozdział w monografii naukowej o wartości 80 pkt: **20 pkt**
- rozdział w monografii naukowej w wydawnictwie nieuwzględnionym na liście: **5 pkt**
- redakcja monografii naukowej o wartości 200 pkt: **100 pkt**
- redakcja monografii naukowej o wartości 80 pkt: **20 pkt**
- redakcja monografii naukowej w wydawnictwie nieuwzględnionym na liście: **5 pkt**

Zgodnie z rozporządzeniem, w przypadku nauk humanistycznych, społecznych i teologicznych:

- punktację monografii za 200 i 80 pkt. powiększa się odpowiednio o 50% i 25%, czyli **300 pkt i 100 pkt**
- rozdział w monografii za 200 pkt.: **75 pkt**
- redakcja naukowa monografii za 200 pkt: **150 pkt**

### UWAGA:

- Czasopismo **NIE MUSI** mieć przypisanej dyscypliny, której dotyczy projekt. Czasopisma przypisane do innych dyscyplin są również uwzględniane w dorobku.
- Akceptuje się publikacje przyjęte do druku, co powinno być poświadczane przez dane wydawnictwo, np. mailem.

## CZĘŚĆ D: SZCZEGÓŁOWY KOSZTORYS PROJEKTU

Proszę wskazać zagrożenia dotyczące realizacji projektu, przy założonym budżecie 10000

## CZĘŚĆ E: KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

### Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.
2. **Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych**, ul. Gołębia 24, 30-007 Kraków, pokój nr 5. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: [iod@uj.edu.pl](mailto:iod@uj.edu.pl) lub pod nr telefonu 12 663 12 25, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00.
3. Pani/Pana dane osobowe podane w zgłoszeniu do udziału w konkursie przetwarzane będą:
  - a. w przypadku wszystkich Uczestników - w **celu organizacji, przeprowadzenia Konkursu** (dalej: „Konkurs”) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO- tj. w wykonaniu uzasadnionego interesu Administratora polegającego na wyłonieniu zwycięzcy w organizowanym Konkursie,
  - b. w przypadku Uczestnika będącego laureatem konkursu – w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych na Organizatora jako przyrzekającego nagrodę, w tym przede wszystkim obowiązków podatkowych, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w Konkursie. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w Konkursie. W przypadku Uczestników, o których mowa w pkt. 3 lit. b powyżej podanie danych stanowi obowiązek prawny, a ich niepodanie uniemożliwi nagrodzenie Uczestnika.
5. Dane osobowe Uczestników, o których mowa w pkt. 3 lit. a powyżej nie będą udostępniane podmiotom spoza załogi Organizatora.
6. Dane osobowe Uczestników, o których mowa w pkt. 3 lit. b powyżej mogą zostać zamieszczone na stronie internetowej Organizatora. Dane te będą także udostępniane uprawnionym organom państwowym, w tym w szczególności w zakresie, w jakim organy te są uprawnione do weryfikacji wykonania obowiązków prawnych nałożonych na Organizatora jako przyrzekającego nagrodę.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe Uczestników, o których mowa w pkt. 3 lit. a powyżej będą przetwarzane do czasu rozstrzygnięcia Konkursu i przekazania informacji o jego rozstrzygnięciu.  
Dane osobowe Uczestników, o których mowa w pkt. 3 lit. b powyżej będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami podatkowymi, a następnie w celach archiwalnych zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
9. Posiada Pani/Pan prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia danych osobowych ze zbiorów administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
11. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.



## RAPORT CZĄSTKOWY Z REALIZACJI

zadań służących rozwojowi uczestników studiów doktoranckich na Wydziale Filozoficznym w  
..... roku

### 1. WNIOSKODAWCA

<i>Imię, nazwisko</i>	
<i>Nr telefonu</i>	
<i>Adres e-mail</i>	
<i>Rok studiów</i>	

### 2. PROJEKT

<i>Tytuł projektu</i>			
<i>Miejsce realizacji projektu</i>			
<i>Instytut</i>		<i>Zakład</i>	
<i>Termin realizacji projektu</i>			
<i>Rozpoczęcie</i>		<i>Zakończenie</i>	
<i>Słowa kluczowe</i>			

### 3. ZESTAWIENIE KOSZTÓW (PLN)

KATEGORIA WYDATKÓW	KWOTA WNIOSKOWANA	KOWAT WYDATKOWANA
<i>Honoraria kierownika projektu (max 30% wnioskowanej kwoty)</i>		
<i>Usługi obce (faktury; uzasadnienie proszę podać w opisie projektu)</i>		
<i>Materiały, przedmioty nietrwałe (w tym np. książki, podręczniki, oprogramowanie)</i>		
<i>Publikacje (koszt druku)</i>		
<i>Wyjazdy krajowe i zagraniczne, w tym konferencje, kwerendy, wyjazdy studyjne, badania terenowe (uzasadnienie proszę podać w opisie projektu)</i>		

Inne (np. honoraria innych osób niż kierownik za wykonanie poszczególnych etapów badań, korekty językowe, tłumaczenia) (uzasadnienie + podstawy kalkulacji podać w opisie projektu)		
RAZEM		
PODPIS WNIOSKODAWCY	PODPIS OPIEKUNA NAUKOWEGO/PROMOTORA	

#### 4. Skrócony opis realizowanych działań badawczych

*W opisie mają zostać uwzględnione dotychczasowe działania podjęte w celu realizacji projektu badawczego. Opis może zawierać maksymalnie 1 stronę znormalizowanego maszynopisu (czcionka Times New Roman, wielkość 12, odstępy 1,5 wiersza.).*

Załącznik nr 3

RAPORT KOŃCOWY Z REALIZACJI ZADAŃ w roku/latach .....

zadań służących rozwojowi uczestników studiów doktoranckich na Wydziale Filozoficznym

### 1. WNIOSKODAWCA

<i>Imię, nazwisko</i>	
<i>Nr telefonu</i>	
<i>Adres e-mail</i>	
<i>Rok studiów</i>	

### 2. PROJEKT

<i>Tytuł projektu</i>			
<i>Miejsce realizacji projektu</i>			
<i>Instytut</i>		<i>Zakład</i>	
<i>Termin realizacji projektu</i>			
<i>Rozpoczęcie</i>		<i>Zakończenie</i>	
<i>Słowa kluczowe</i>			

### 3. ZESTAWIENIE KOSZTÓW (PLN)

KATEGORIA WYDATKÓW	KWOTA WNIOSKOWANA	KWOTA WYDATKOWANA
<i>Honoraria kierownika projektu (max 30% wnioskowanej kwoty)</i>		
<i>Usługi obce (faktury; uzasadnienie proszę podać w opisie projektu)</i>		
<i>Materiały, przedmioty nietrwałe (w tym np. książki, podręczniki, oprogramowanie)</i>		
<i>Publikacje (koszt druku)</i>		
<i>Wyjazdy krajowe i zagraniczne, w tym konferencje, kwerendy, wyjazdy studyjne, badania terenowe (uzasadnienie proszę podać w opisie projektu)</i>		
<i>Inne (np. honoraria innych osób niż kierownik za wykonanie poszczególnych etapów badań, korekty językowe, tłumaczenia) (uzasadnienie + podstawy kalkulacji podać w opisie projektu)</i>		

RAZEM		
-------	--	--

4. WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG OBCYCH

- a.
- b.

5. WYKAZ ZAKUPIONYCH MATERIAŁÓW I PRZEDMIOTÓW NIETRWAŁYCH (W TYM KSIĄŻEK I PODRĘCZNIKÓW)

- a.
- b.

6. WYKAZ PRAC PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU (umieszczenie podziękowań źródła finansowania jest obligatoryjne)

- a.
- b.

7. WYKAZ WYJAZDÓW KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH (W TYM NA KONFERENCJE, KWERENDY, WYJAZDY STUDYJNE, BADANIA TERENOWE)

- a.
- b.

8. INNE KOSZTY

- a.
- b.

9. WYKONANE ZADANIA BADAWCZE WEDŁUG HARMONOGRAMU

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa zadania badawczego</i>	<i>Planowany termin ukończenia</i>	<i>Rzeczywisty termin ukończenia lub procent wykonania</i>	<i>Poniesione koszty</i>

1				
2				
3				
4				
			<b>RAZEM</b>	

**10. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z REALIZACJI PROJEKTU**

*(maks. 2 str. znormalizowanego maszynopisu, czcionka Times New Roman, wielkość 12, odstępy 1,5 wiersza.).*

DATA SPORZĄDZENIA RAPORTU	PODPIS WNIOSKODAWCY	PODPIS OPIEKUNA NAUKOWEGO/PROMOTORA