

## REGULAMIN FUNDUSZU PUBLIKACYJNEGO NA ROK 2023

### I. Zasady ogólne

1. Fundusz publikacyjny tworzy się ze środków subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego Uniwersytetu wydzielonych przez Rektora w 2023 roku.
2. Środki w ramach funduszu publikacyjnego przyznawane są w trybie konkursowym.
3. O dofinansowanie z funduszu publikacyjnego mogą ubiegać się osoby zaliczone do liczby pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych w ramach stosunku pracy (liczba N) i reprezentujące dyscyplinę naukową wymienioną w załączniku nr 1 do regulaminu, które złożyły ww. oświadczenia w Uniwersytecie na rok, w którym organizowany jest konkurs.

### II. Zasady wnioskowania

1. Rozpatrywane będą wyłącznie kompletne wnioski na prace ukończone składane przez autorów lub redaktorów (dotyczy monografii), które dotyczą:
  - 1) wydania monografii w wydawnictwie umieszczonym na II poziomie wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe (wykaz wydawnictw MEiN);
  - 2) opublikowania artykułu w czasopiśmie indeksowanym w bazie SCOPUS (czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych) z liczbą punktów nie mniejszą niż 100, należną reprezentowanej dyscyplinie stosownie do punktacji z wykazu MEiN (finansowane będą opłaty wymagane przez redakcje czasopism – Submission fee, Membership fee, Publication fee, Article Processing Charges itp.).
2. Obowiązkowymi załącznikami do wniosków są:
  - 1) deklaracja wydawnictwa publikującego monografie naukowe dokumentująca możliwość wydania monografii w 2023 roku;
  - 2) wydruk z systemu zgłoszeniowego lub wydruku automatycznej wiadomości e-mail o złożeniu artykułu do czasopisma.
3. Wnioskujący o finansowanie wydania artykułu w ramach wybranego czasopisma jest zobowiązany do wyboru najbardziej cenowo korzystnej oferty z uwzględnieniem wszystkich dostępnych ulg finansowych oferowanych przez to czasopismo<sup>1</sup>.
4. Otrzymane dofinansowanie dotyczy wyłącznie kosztu poniesionego i rozliczonego w roku 2023 i nie przechodzi na kolejny rok kalendarzowy. Wnioskodawcy, którym nie uda się sfinalizować publikacji w roku, na który otrzymali dofinansowanie tracą prawo do przyznanych środków i Uniwersytet nie gwarantuje ich pokrycia w roku następnym.
5. Wnioski na konkurs składane są w Dziale Projektów Naukowych (dalej: „DPN”) w pokoju CTW-22 na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu – w wersji papierowej oraz elektronicznej (skan w formacie PDF) w terminie do 15-ego dnia każdego miesiąca.

---

<sup>1</sup> Informacja na temat ulg związanych z otwartym dostępem wraz z listą czasopism znajduje się w Vademecum naukowca, pod linkiem: <https://www.kul.pl/promowanie-dorobku-naukowego,19003.html>

6. Wnioski złożone w terminie określonym w pkt. 5 są rozpatrywane do końca miesiąca, a decyzja jest przekazywana wnioskodawcy drogą elektroniczną przez DPN do 5-ego dnia następnego miesiąca.

### III. Ocena wniosków

1. Każdy wniosek publikacyjny przed podjęciem decyzji przez Prorektora właściwego ds. nauki jest opiniowany przez:
  - 1) pracownika DPN pod względem poprawności formalnej;
  - 2) dyrektora właściwego instytutu pod względem znaczenia wnioskowanej publikacji do oceny ewaluacyjnej;
  - 3) pracownika Działu Ewaluacji Działalności Naukowej pod względem poprawności wskazanej punktacji dla wnioskowanej publikacji.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą wniosku publikacyjnego podejmuje Prorektor właściwy ds. nauki.
3. Dla publikacji wieloautorskich z pracownikami spoza uczelni istnieje możliwość dofinansowania publikacji w kwocie odpowiadającej procentowi współautorstwa przypadającemu dla autorów z KUL lub w całej kwocie po przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Prorektora ds. nauki i kadr dowodów na współudział finansowy jednostki lub współautorów spoza KUL w powstanie publikacji.
4. Od decyzji Prorektora właściwego ds. nauki nie przysługuje odwołanie.
5. Opinie, o których mowa w pkt. 1 oraz decyzja Prorektora właściwego ds. nauki dokonywane są na karcie oceny wniosku publikacyjnego stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.
6. W sytuacji zaistnienia konieczności dokonania zmiany w zakresie przyznanego dofinansowania dotyczącej zwiększenia/zmniejszenia kwoty dofinansowania, rezygnacji z otrzymanego dofinansowania lub zmiany planowanej daty wydania, wnioskodawca składa pisemną prośbę do Prorektora właściwego ds. nauki za pośrednictwem DPN.

### IV. Obsługa grantów

1. Obsługą administracyjną wniosków zajmuje się DPN.
2. Różnice wynikające z przeliczenia dokumentów finansowych otrzymanych w walutach obcych rozliczane są do wysokości wynikającej z przeliczenia walut po obowiązującym kursie i nie wymagają składania dodatkowego pisma do Prorektora właściwego ds. nauki.
3. Uniwersytet zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu. Zmiana każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej DPN.
4. Regulamin ma charakter regulacji wewnętrznej. Postanowienia regulaminu nie stanowią umowy, ani nie powodują powstania żadnych roszczeń wnioskodawców wobec Uniwersytetu.

Załącznik nr 1 – Wykaz dyscyplin uprawniających do złożenia wniosku

Załącznik nr 2 – Formularz wniosku publikacyjnego

Załącznik nr 3 – Karta oceny wniosku publikacyjnego

PROREKTOR  
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego  
Jana Pawła II  
*Beata Zarzycka*  
s. dr hab. Beata Zarzycka, prof. KUL

## **Załącznik nr 1**

Wykaz dyscyplin uprawniających do złożenia wniosku:

1. Ekonomia i finanse
2. Filozofia
3. Historia
4. Językoznawstwo
5. Literaturoznawstwo
6. Nauki biologiczne
7. Nauki medyczne
8. Nauki o komunikacji społecznej i mediach
9. Nauki o polityce i administracji
10. Nauki o sztuce
11. Nauki o zarządzaniu i jakości
12. Nauki o zdrowiu
13. Nauki prawne
14. Nauki socjologiczne
15. Nauki teologiczne
16. Pedagogika
17. Prawo kanoniczne
18. Psychologia
19. Nauki biblijne
20. Nauki o rodzinie

## FORMULARZ WNIOSKU PUBLIKACYNEGO

<b>I. Dane wnioskodawcy</b>	
Imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy wnioskodawcy	
Nr telefonu/adres e-mail	
Reprezentowana dyscyplina/-y	
<b>Dane współautorów (jeśli dotyczy): (poniższe dane przedstawić dla każdego współautora)</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	
Reprezentowana dyscyplina/-y	
Afiliacja do jednostki (podać nazwę)	
<b>Imię i nazwisko</b>	
Reprezentowana dyscyplina/-y	
Afiliacja do jednostki (podać nazwę)	
<b>Imię i nazwisko</b>	
Reprezentowana dyscyplina/-y	
Afiliacja do jednostki (podać nazwę)	
<b>II. Informacje o publikacji ubiegającej się o dofinansowanie (wypełnić właściwe)</b>	
<b>A/ Tytuł monografii</b>	
Planowany termin wydania	
Wydawnictwo wraz z punktacją	
Typ monografii (autorska, współautorska, redakcja naukowa)	
<b>B/ Tytuł artykułu</b>	
Planowany termin wydania	

Tytuł oraz ISSN czasopisma naukowego wraz z punktacją, numer w którym ukaze się artykuł	
<b>III Informacja finansowa</b>	
<b>Wnioskowana kwota</b>	
Specyfikacja wnioskowanej kwoty*	<input type="checkbox"/> koszt wydania monografii (deklaracja wydawnictwa publikującego monografie naukowe dokumentująca możliwość wydania monografii w 2023 roku ..... ..... <input type="checkbox"/> opłata za publikację artykułu w czasopiśmie ( wydruk z systemu zgłoszeniowego lub wydruk automatycznej wiadomości e-mail o złożeniu artykułu do czasopisma) ..... .....
Informacja o zaangażowaniu współautorów (punkt 13 Regulaminu) – <b>pole obowiązkowe w przypadku publikacji wieloautorskich</b>	
Inne informacje wnioskodawcy ważne dla oceny wniosku z punktu widzenia celów konkursu (pole nieobowiązkowe do wypełnienia)	Maksymalnie 1 strona (1800 znaków),
Załączniki:  Oświadczenie od wydawnictwa lub potwierdzenie złożenia artykułu do czasopisma	

\*zaznacz właściwe

\*\* w przypadku planowania wydania monografii wstępną kalkulację wydawniczą pozyskuje dla wnioskowanej publikacji DRiPW

### Oświadczenie

Zapoznałam(em) się z Regulaminem funduszu publikacyjnego oraz z zarządzeniem nr ROP-0101-37/19 Rektora KUL z dnia 9 maja 2019 r w sprawie ustalenia zasad finansowania publikacji naukowych oraz trybu zlecania usług wydawniczych przez jednostki KUL (Monitor KUL poz. 224/2019) i akceptuję ich postanowienia.

Biorę odpowiedzialność za poprawność i prawidłowość podanych we wniosku danych.

Oświadczam, że kwota o którą wnioskuję uwzględnia wszystkie dostępne na dzień składania wniosku ulgi oferowane przez czasopismo.

.....  
Data i podpis wnioskodawcy

### KLAUZULA INFORMACYJNA

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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (adres: Al. Raclawickie 14, 20 – 950 Lublin, adres e-mail: kul@kul.pl, numer telefonu: 81 445 41 01), reprezentowany przez Rektora.

2. Na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: iod@kul.pl, numer telefonu: 81 445 32 30).

3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z ubieganiem się o środki finansowe w systemie grantów wewnętrznych organizowanych w Uniwersytecie.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu archiwizacji.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia (zgoda osoby, której dane dotyczą).

6. Dane osobowe mogą być ujawniane:

- pracownikom posiadającym upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie;
- Ministerstwu Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest konieczne. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wnioskowania o środki finansowe.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i w zakresie niezbędnym do wnioskowania o środki finansowe. Zgoda ma charakter dobrowolny. Niewyrażenie zgody wiąże się z brakiem możliwości udziału w procedurze konkursowej. Zgoda może być cofnięta w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....  
(data, podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 3

**KARTA OCENY WNIOSKU PUBLIKACYJNEGO**

Wnioskodawca .....

Tytuł publikacji .....

**I. Dział Projektów Naukowych**

Potwierdzam formalną poprawność wniosku zgodnie z założeniami konkursu:

TAK

NIE

UWAGI

.....

wniosek rekomendowany do finansowania i publikacji

wniosek oceniony negatywnie

Data i podpis pracownika Działu

**II. Dyrektor Instytutu**

Czy wnioskowana publikacja jest zgodna ze strategią naukową wydziału/jednostki w szczególności uwzględniającej zasady ewaluacji jakości działalności naukowej? (w przypadku monografii czy finansowana monografia jest planowana do włączenia w limit monografii w ewaluacji dla dyscypliny?).

TAK

NIE

UWAGI

.....

wniosek rekomendowany do finansowania i publikacji

wniosek oceniony negatywnie

Data i podpis Dyrektora Instytutu

**III. Dział Ewaluacji Działalności Naukowej**

Potwierdzam prawdziwość danych dotyczących przewidywanej punktacji wnioskowanej publikacji dla dyscypliny naukowej określonej we wniosku:



TAK

NIE

UWAGI

.....

wniosek rekomendowany do finansowania i publikacji

wniosek oceniony negatywnie

Data i podpis pracownika Działu

**IV. Decyzja Prorektora ds. nauki i kadr**

wniosek zatwierdzony do finansowania

wniosek niefinansowany

dla monografii:

zgoda na wydanie publikacji w wydawnictwie innym niż Wydawnictwo KUL

zgoda na zrzeczenie się przez Uniwersytet prawa pierwszeństwa publikacji

Data i podpis Prorektora ds. nauki i kadr

**VI. Potwierdzenie dostępności środków (wypełnia pracownik DPN)**

Kwota finansowania

.....

Centrum Budżetowe

.....

Potwierdzenie blokady środków (data i podpis)

.....

