

**Regulamin  
dofinansowania korekt językowych oraz tłumaczeń publikacji i wniosków grantowych  
pracowników i doktorantów Wydziału Psychologii i Kognitywistyki UAM**

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych mających na celu wsparcie pracowników i doktorantów WPIK w procesie publikowania w czasopiśmie o zasięgu międzynarodowym oraz w procesie pozyskiwania grantów naukowo-badawczych.

§ 2

Dofinansowaniu podlegają:

- (1) Korekty językowe i tłumaczenia prac określonych w § 9 ust. 1 i 2 oraz §10 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (Dz. U. 2019 Nr 0 poz. 392), pod warunkiem że będą afiliowane w UAM.
- (2) Korekty językowe i tłumaczenia wniosków o granty naukowo-badawcze składanych do agencji finansujących badania naukowe, przy czym wniosek o dofinansowanie składa kierownik projektu.

§ 3

Za realizację procesu dofinansowania działalności, o której mowa w § 1, oraz jej rozliczanie odpowiada Biuro Obsługi Wydziału Psychologii i Kognitywistyki UAM. Rozliczenie dokonywane jest na zasadach obowiązujących w UAM.

§ 4

1. Wniosek o dofinansowanie działalności, o której mowa w § 1 (dalej zwany: wnioskiem) złożyć może każdy pracownik lub doktorant WPIK.
2. Wniosek obejmuje w szczególności informacje następujące:
  - (1) Imię i nazwisko Wnioskodawcy.
  - (2) Jednostka organizacyjna WPIK.
  - (3) E-mail Wnioskodawcy.
  - (4) W przypadku tekstów określonych w § 2 pkt 1:
    - (4.1) tytuł publikacji i abstrakt;
    - (4.2) nazwy czasopism lub wydawnictw, do których planowane jest zgłoszenie publikacji (od jednego do trzech, w planowanej kolejności wysyłania pracy);
    - (4.3) w przypadku publikacji wieloautorских, imiona i nazwiska oraz afiliacje wszystkich współautorów;
    - (4.4) oświadczenie o afiliowaniu publikacji w UAM.
  - (5) W przypadku tekstów określonych w § 2 pkt 2:
    - (5.1) tytuł projektu i jego zakres tematyczny (do 500 znaków);
    - (5.2) nazwę agencji, do której składany ma być wniosek grantowy;
    - (5.3) oświadczenia: o realizacji grantu w UAM oraz o podjęciu się roli kierownika projektu.
  - (6) Całość tekstu będącego przedmiotem wniosku.
3. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej, wysyłając go na adres [uampsych@amu.edu.pl](mailto:uampsych@amu.edu.pl).

§ 5

Wysokość przyznanego dofinansowania zależna jest od objętości tekstu będącego przedmiotem wniosku, nie może jednak przekroczyć 2.000 zł.

§ 6

W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie korekty językowej przez dziekana WPIK, gdy w wyniku uzyskanych recenzji konieczne jest dokonanie znaczących zmian w tekście, o którym mowa w § 2 pkt 1 (tzw. *major revision*).

§ 7

Informacja o wysokości środków asygnowanych na realizację dofinansowań w danym roku kalendarzowym podawana jest do 31. stycznia.

## § 8

1. Nabór wniosków w danym roku prowadzony jest w trybie ciągłym, od 1. lutego do 15. listopada, lub do wyczerpania asygnowanych środków.
2. Pracownik lub doktorant WPIK może w roku kalendarzowym uzyskać maksymalnie dofinansowania dwóch tekstów, o których mowa w § 2 pkt 1, i jednego tekstu, o którym mowa w § 2 pkt 2.

## § 9

1. Wnioski podlegają ocenie kolegium dziekańskiego WPIK, które decyduje o przyznaniu dofinansowania i jego wysokości.
2. W ocenie wniosków dotyczących tekstów, o których mowa w § 2 pkt 1, uwzględnia się w szczególności:
  - (1) udział jednostkowy Wnioskodawcy w publikacji;
  - (2) liczbę autorów z UAM w stosunku do liczby wszystkich autorów;
  - (3) wskaźniki bibliometryczne czasopism lub wydawnictw, w których planowane jest złożenie publikacji (w kolejności określonej we wniosku).
3. W ocenie wniosków dotyczących tekstów, o których mowa w § 2 pkt 2, uwzględnia się w szczególności:
  - (1) planowane koszty realizacji grantu ogółem;
  - (2) agencję, do której złożony ma być wniosek;
  - (3) typ projektu.

## § 10

1. Wnioskodawcy, których wnioski uzyskały dofinansowanie, zobowiązani są do:
  - 1) przedłożenia w Biurze Obsługi Wydziału faktury za usługę korekty językowej lub tłumaczenia w ciągu trzech dni roboczych od jej wystawienia;
  - 2) złożenia sprawozdania z realizacji dofinansowania.
2. Sprawozdanie obejmuje w szczególności:
  - 1) W przypadku dofinansowania tekstów określonych w § 2 pkt 1: informacje o miejscu opublikowania pracy (bądź o odmowie jej opublikowania). Do sprawozdania należy dołączyć kopię opublikowanej pracy lub potwierdzenie przyjęcia pracy do druku, bądź odmowę jej opublikowania. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać zobowiązany do dostarczenia również uzyskanych recenzji.
  - 2). W przypadku dofinansowania tekstów określonych w § 2 pkt 2: informację o miejscu złożenia wniosku grantowego. Do sprawozdania należy dołączyć kopię złożonego wniosku. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może zostać zobowiązany do dostarczenia również uzyskanych recenzji.
3. Sprawozdanie należy złożyć w terminie 12 miesięcy od decyzji o przyznaniu dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony na wniosek zainteresowanego.

## § 11

Kolegium dziekańskie WPIK ocenia sprawozdania wskazane w § 10 pod względem zgodności realizacji dofinansowania ze złożonym wnioskiem. Sprawozdanie składane przez członka kolegium dziekańskiego podlega ocenie przez pozostałych członków kolegium oraz członka komisji ds. grantów badawczych WPIK, wskazanego przez przewodniczącego komisji.

## § 12

Realizacja dofinansowania niezgodna ze złożonym wnioskiem lub niezłożenie dokumentów wymienionych w § 10 we wskazanych tam terminach skutkuje brakiem możliwości pozyskania środków na dofinansowanie korekt językowych i tłumaczeń w kolejnym roku. Jedynie w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, kolegium dziekańskie WPIK może, na wniosek zainteresowanego, uchylić to ograniczenie.

## § 13

Kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane są przez kolegium dziekańskie WPIK.