

## **REGULAMIN FUNDUSZU PUBLIKACYJNEGO NA ROK 2025**

### **§ 1**

#### Zasady ogólne

1. Fundusz publikacyjny tworzy się ze środków części subwencji przeznaczonej w 2025 roku na przygotowania do udziału w konkursie „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”.
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.

### **§ 2**

#### 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 ministra właściwego ds. nauki);
  - 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 ministra właściwego ds. nauki (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 2025 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 2025 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.

---

<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>

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

### § 3

#### Ocena wniosków

1. Każdy wniosek publikacyjny przed podjęciem decyzji przez Pełnomocnika właściwego ds. nauki jest opiniowany na wniosku lub poprzez przesłanie opinii poprzez e-mail przez:
  - 1) pracownika DPN pod względem poprawności formalnej;
  - 2) pracownika Działu Ewaluacji Działalności Naukowej pod względem poprawności wskazanej punktacji dla wnioskowanej publikacji.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą wniosku publikacyjnego podejmuje Pełnomocnik 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 Pełnomocnika właściwego ds. nauki dowodów na współudział finansowy jednostki lub współautorów spoza KUL w powstanie publikacji.
4. Od decyzji Pełnomocnika ds. nauki nie przysługuje odwołanie.
5. Opinie, o których mowa w ust. 1 oraz decyzja Pełnomocnika 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 Pełnomocnika ds. nauki za pośrednictwem DPN.

### § 4

#### Obsługa wniosków

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 Pełnomocnika 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