

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY FINANSOWANIA BADAŃ NAUKOWYCH, PRAC
ROZWOJOWYCH ORAZ TWÓRCZOŚCI ARTYSTYCZNEJ ZE ŚRODKÓW UJK**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Środki finansowe z subwencji przyznanej Uczelni przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, w tym na prowadzenie działalności naukowej, zgodnie z ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.) zwanej dalej ustawą, przeznacza się na:
 - 1) **PROJEKTY SPECJALNE** na działania mające na celu podniesienie jakości badań naukowych lub twórczości artystycznej prowadzonej w poszczególnych dziedzinach nauki i sztuki;
 - 2) **PROJEKTY DLA DOKTORANTÓW** na realizację badań naukowych lub twórczości artystycznej prowadzonej przez doktorantów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
 - 3) **PROJEKTY BADAWCZE** na utrzymanie ciągłości prowadzonych badań naukowych oraz twórczości artystycznej;
 - 4) utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, podnoszenie jakości działalności naukowej oraz artystycznej prowadzonej w UJK, oraz jej upowszechnianie;
 - 5) komercjalizację wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami;
 - 6) obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej eksperymentów medycznych;
 - 7) zakup lub wymiana komputerów i urządzeń peryferyjnych na potrzeby prowadzenia działalności badawczej
2. Środki, o których mowa w ust. 1 pkt 1,2,3,4 i 7, pozostają w dyspozycji prorektora ds. nauki.
3. Środki, o których mowa w ust. 1 pkt 5, pozostają w dyspozycji prorektora ds. rozwoju i finansów.
4. Środki, o których mowa w ust. 1 pkt 6, pozostają w dyspozycji prorektora ds. medycznych.
5. Wniosek o zakup lub wymianę komputera i urządzeń peryferyjnych, stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu, należy złożyć do prorektora ds. nauki w terminie 14 dni od dnia podpisania zlecenia pracy badawczej. Jeśli wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie, w ciągu 14 dni od tego momentu należy przekazać zapotrzebowanie do weryfikacji merytorycznej w ramach systemu obsługi projektów uczelni.
6. Finansowanie projektów określonych w ust. 1 pkt 1-3 odbywa się na zasadach konkursowych w ramach:

- 1) konkursu na PROJEKTY SPECJALNE na zadania mające na celu podniesienie jakości badań naukowych lub twórczości artystycznej, realizowane indywidualnie przez pracownika Uczelni, obejmujące:
 - a) działania niezbędne do złożenia do instytucji zewnętrznej wniosku o finansowanie projektu badawczego zakończone złożeniem wniosku w roku realizacji projektu,
 - b) publikację wyników badań naukowych w czasopiśmie zamieszczonym w obowiązującym na dzień złożenia wniosku ministerialnym wykazie czasopism i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych wraz z przypisaną liczbą co najmniej 140 punktów,
 - c) sfinansowanie wydania monografii w wydawnictwie zamieszczonym w wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe,
 - d) krótkoterminowy pobyt w zagranicznym ośrodku badawczym w celu przeprowadzenia badań,
 - e) organizację lub upublicznienie wydarzenia artystycznego o dużym znaczeniu dla sztuk plastycznych lub muzycznych.

Maksymalna wysokość środków finansowych na realizację PROJEKTU SPECJALNEGO wynosi 20 000 zł, a termin jego realizacji nie może przekroczyć 31 grudnia roku, w którym przyznano środki. W jednym roku kalendarzowym może być przyznanych nie więcej niż 30 PROJEKTÓW SPECJALNYCH. Pracownik może otrzymać środki w ramach projektów specjalnych raz na trzy lata.

- 2) konkursu na PROJEKTY DLA DOKTORANTÓW na realizację badań naukowych lub twórczości artystycznej prowadzonej przez doktorantów zgodnie z tematyką pracy doktorskiej obejmujących zadania:
 - a) przeprowadzenie badań niezbędnych do złożenia do instytucji zewnętrznej wniosku o finansowanie projektu badawczego,
 - b) publikacja wyników badań w czasopiśmie zamieszczonym w obowiązującym na dzień złożenia wniosku ministerialnym wykazie czasopism i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych wraz z przypisaną liczbą punktów,
 - c) wydanie monografii w wydawnictwie zamieszczonym w obowiązującym na dzień złożenia wniosku ministerialnym wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe,
 - d) odbycie krajowego lub zagranicznego stażu naukowego (co najmniej 2 tygodnie),
 - e) wyjazd w celu przeprowadzenia kwerendy lub konsultacji naukowych,
 - f) ukończenie kursu lub szkolenia w obszarze prowadzonej działalności naukowej,
 - g) aktywny udział w konferencji naukowej lub wydarzeniu artystycznym o zasięgu międzynarodowym.

Maksymalna wysokość środków finansowych na realizację PROJEKTÓW DLA DOKTORANTÓW wynosi 5000 zł, a termin jego realizacji nie może przekroczyć 31 grudnia roku, w którym przyznano środki.

W jednym roku kalendarzowym podział środków następuje zgodnie z poniższym wzorem:

$$P_1 = 50 \cdot \frac{N_1}{N_1 + N_2}$$

$$P_2 = 50 \cdot \frac{N_2}{N_1 + N_2}$$

gdzie:

N₁ – liczba doktorantów pierwszego i drugiego roku,

N₂ – liczba doktorantów trzeciego i czwartego roku (bez przedłużenia),

P₁ – liczba projektów przeznaczonych dla doktorantów pierwszego i drugiego roku,

P₂ – liczba projektów przeznaczonych dla doktorantów trzeciego i czwartego roku.

- 3) konkursu na PROJEKTY BADAWCZE na finansowanie działań związanych z utrzymaniem ciągłości prowadzonych badań naukowych lub twórczości artystycznej. PROJEKTY BADAWCZE powinny być zrealizowane do 31 grudnia roku następnego, po którym przyznano środki.
7. Prorektor ds. nauki informuje dyrektorów instytutów oraz kierowników katedr o wysokości środków w ramach dyscyplin naukowych na finansowanie projektów badawczych, o których mowa w pkt 3 w konkursie na PROJEKTY BADAWCZE, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu, na poszczególne lata realizacji projektów, po określeniu środków z subwencji przeznaczonych na finansowanie działalności badawczej oraz artystycznej w UJK w poszczególnych latach.

§ 2

ADRESACI KONKURSÓW

1. W ramach konkursu na PROJEKTY SPECJALNE mogą być finansowane projekty badawcze realizowane indywidualnie przez pracowników prowadzących badania naukowe lub twórczość artystyczną w Uczelni w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, którzy złożyli oświadczenie upoważniające Uczelnię do ich zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową, zgodnie z art. 265 ust. 5 ustawy.
2. W ramach konkursu na PROJEKTY DLA DOKTORANTÓW mogą być finansowane projekty badawcze realizowane przez doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej UJK.
3. W ramach konkursu na PROJEKTY BADAWCZE mogą być finansowane projekty badawcze-realizowane w ramach dyscypliny indywidualnie lub przez zespoły, których członkami są:
 - 1) pracownicy prowadzący badania naukowe lub twórczość artystyczną, zatrudnieni w Uczelni w grupie pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych, którzy złożyli oświadczenie upoważniające Uczelnię do zaliczenia ich do liczby pracowników prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie, zgodnie z art. 265 ust. 5 ustawy lub są zatrudnieni w danym instytucie lub katedrze, a prowadzą działalność naukową w dyscyplinie, która nie będzie podlegać ewaluacji jakości działalności naukowej z uwagi na niespełnianie warunku, o którym mowa w art. 265 ust. 4 ustawy;

- 2) doktoranci odbywający kształcenie w Szkole Doktorskiej UJK;
 - 3) studenci odbywający kształcenie w UJK;
 - 4) stypendyści NAWA odbywający staż naukowy w UJK.
4. Wniosek w ramach konkursu na PROJEKTY BADAWCZE zawiera wskazanie kierownika projektu, który będzie odpowiedzialny za jego realizację. Kierownikiem projektu nie może być student, doktorant ani stypendysta NAWA.
 5. Można występować w charakterze kierownika projektu lub członka zespołu badawczego tylko w jednym wniosku na PROJEKT BADAWCZY.
 6. Nie można występować w charakterze kierownika projektu lub członka zespołu badawczego gdy uczestniczy się w realizacji PROJEKTU BADAWCZEGO, na którego realizację przyznano środki w poprzednim roku kalendarzowym, za wyjątkiem sytuacji gdy realizacja PROJEKTU BADAWCZEGO o jakim mowa w zdaniu poprzednim uległa zakończeniu lub zamknięciu.
 7. Pracownicy i doktoranci, o których mowa w ust. 1-3, w przypadku finansowania projektów badawczych ze środków, o których mowa § 1 ust. 1 punkty 1-3, zobligowani są do afiliacji wyników badań naukowych, w szczególności publikacji naukowych do Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
 8. Przez afiliację rozumie się wskazanie Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach jako miejsca realizacji projektów badawczych, o których mowa § 1 ust. 1 punkty 1-3.

§ 3

PROCEDURA SKŁADANIA I OCENY WNIOSKÓW W KONKURSACH NA PROJEKTY SPECJALNE

1. Wzór wniosku na realizację PROJEKTU SPECJALNEGO stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wnioski na realizację PROJEKTÓW SPECJALNYCH należy złożyć w terminie do 15 stycznia danego roku kalendarzowego u dyrektora właściwego instytutu lub kierownika właściwej katedry, który dokonuje oceny formalnej wniosków oraz weryfikuje punkty za dorobek naukowy wykazany we wnioskach, według zasad określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
3. W przypadku wniosku dotyczącego monografii należy dołączyć manuskrypt tekstu monografii w formacie PDF wraz z kalkulacją kosztową z wydawnictwa.
4. Ocena formalna wniosków polega na ocenie kompletności wniosku oraz ocenie, czy dany wniosek spełnia wszystkie zasady określone w niniejszym Regulaminie.
5. Do dalszego postępowania dopuszczone są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych są zwracane kierownikowi projektu.
6. Wnioski spełniające kryteria formalne podlegają zaopiniowaniu przez właściwą radę naukową instytutu lub radę katedry, a w przypadku wniosków z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji – prorektora ds. nauki. W przypadku rad naukowych instytutów i rad

katedr, opinia jest wyrażana w formie uchwały odrębnie dla każdego wniosku.

7. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 6 przewodniczący rad naukowych instytutu, kierownicy katedr, sporządzają listy opiniowanych projektów.
8. Lista, o której mowa w ust. 7, zawiera:
 - 1) rodzaj konkursu, o jakim mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-2;
 - 2) imię i nazwisko kierownika projektu;
 - 3) dziedzinę/dziedziny i dyscyplinę/dyscypliny, w której/których realizowany będzie projekt;
 - 4) tytuł projektu badawczego;
 - 5) okres realizacji projektu badawczego;
 - 6) rekomendowaną wysokość środków finansowych na realizację projektu badawczego;
 - 7) informację o uzyskanej opinii.
9. Po zaopiniowaniu wnioski wraz z listą są przekazywane do Działu Nauki nie później niż do 31 stycznia danego roku kalendarzowego. Dział Nauki przekazuje je do prorektora ds. nauki.
10. Na podstawie listy o której mowa w ust. 8 Prorektor ds. nauki, a w przypadku dyscyplin nauki medyczne i nauki o zdrowiu – prorektor ds. nauki we współpracy z prorektorem do spraw medycznych, sporządza listę wniosków rekomendowanych do finansowania w konkursach, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1- i przekazuje ją rektorowi.
11. Decyzja rektora w przedmiocie zatwierdzenia projektów do finansowania jest ostateczna.

§ 4

PROCEDURA SKŁADANIA I OCENY WNIOSKÓW W KONKURSIE NA PROJEKT BADAWCZY

1. Wzory wniosku na realizację PROJEKTU BADAWCZEGO stanowią załączniki nr 4a oraz 4b do Regulaminu.
2. Czas realizacji projektów badawczych wynosi 2 lata kalendarzowe.
3. Wnioski na realizację projektu badawczego należy złożyć u dyrektora właściwego instytutu lub kierownika właściwej katedry.
4. Kierownik projektu zobowiązany jest do złożenia wniosków, o których mowa w ust. 1, w terminie:
 - 1) załącznik nr 4a do Regulaminu w terminie do 15 stycznia danego roku kalendarzowego;
 - 2) załącznik nr 4b do Regulaminu w terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.
5. Wnioski w konkursie na PROJEKT BADAWCZY podlegają ocenie formalnej, która obejmuje dwa etapy wskazane w ust. 6 i 7 poniżej.
6. Etap pierwszy obejmuje:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie finansowania projektu badawczego (załącznik

- 4a) u dyrektora właściwego instytutu, kierownika właściwej katedry lub, w przypadku wniosków z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji, u prorektora ds. nauki;
- 2) weryfikację przez dyrektora właściwego instytutu, kierownika właściwej katedry lub, w przypadku wniosków z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji – prorektora ds. nauki, punktów za dorobek naukowy przydzielonych na podstawie załącznika nr 6 do Regulaminu oraz wyliczenia środków finansowych na realizację projektu zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu;
- 3) przekazanie kierownikom projektów informacji o wysokości środków finansowych, o których mowa w pkt 2 powyżej.
7. Etap drugi obejmuje:
- 1) złożenie wniosku o przyznanie PROJEKTU BADAWCZEGO (załącznik 4b) u dyrektora właściwego instytutu, kierownika właściwej katedry lub w przypadku wniosków z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji, u prorektora ds. nauki; planując zadania do realizacji oraz nakłady finansowe w kolejnym roku realizacji PROJEKTU BADAWCZEGO należy przyjąć kwotę nie wyższą niż planowana na pierwszy rok realizacji PROJEKTU BADAWCZEGO;
- 2) weryfikację formalną wniosków przez dyrektora właściwego instytutu, kierownika właściwej katedry lub w przypadku wniosków z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji, przez prorektora ds. nauki.
8. Wnioski niespełniające wymogów formalnych są zwracane kierownikowi projektu.
9. Do dalszego postępowania dopuszczone są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
10. Wnioski spełniające kryteria formalne podlegają zaopiniowaniu przez radę naukową instytutu, radę katedry lub w przypadku wniosków z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji – prorektora ds. nauki. Przepis paragrafu 3 ust. 5 zdanie ostatnie stosuje się odpowiednio. W przypadku oceny wniosków składanych w zespołach interdyscyplinarnych, ocena jest dokonywana przez podmiot właściwy dla kierownika projektu.
11. Rady wymienione w ust. 10 mają obowiązek zebrać się w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwocie bazowej przyznanej dyscyplinie.
12. Do zadań rad, o których mowa w ust. 10, należy:
- 1) opiniowanie wniosków;
- 2) przygotowanie listy wniosków;
- 3) przekazanie listy, o której mowa w pkt 2 wraz z protokołem albo pismem prorektora ds. nauki do Działu Nauki.
13. Zasady opiniowania wniosków w konkursie na PROJEKT BADAWCZY określa załącznik nr 6 do Regulaminu.
14. Lista, o której mowa w ust. 12 pkt 2, zawiera:
- 1) imię i nazwisko kierownika projektu;
- 2) dziedzinę i dyscyplinę, w której realizowany będzie projekt;
- 3) tytuł projektu badawczego;

- 4) okres realizacji projektu badawczego;
 - 5) wysokość środków finansowych rekomendowanych przez Radę na realizację projektu badawczego;
 - 6) informację o uzyskanej opinii.
15. Po zaopiniowaniu wnioski wraz z listą są w terminie 7 dni przekazywane do Działu Nauki, który przekazuje je do prorektora ds. nauki.
 16. Na podstawie listy o której mowa w ust. 12 Prorektor ds. nauki, a w przypadku dyscyplin nauki medyczne i nauki o zdrowiu – prorektor ds. nauki we współpracy z prorektorem do spraw medycznych, sporządza listę wniosków rekomendowanych do finansowania w konkursach, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3- i przekazuje ją rektorowi.
 17. Przepisy ust. 10-15 stosuje odpowiednio prorektor ds. nauki w przypadku wniosków z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji.
 18. Rektor może zatwierdzić listę projektów rekomendowanych do finansowania lub poprosić rektora ds. nauki o dodatkowe informacje dotyczące złożonych wniosków.
 19. Podział środków finansowych na realizację projektów badawczych zatwierdza rektor.
 20. Decyzja rektora w przedmiocie zatwierdzenia projektów do finansowania jest ostateczna.

§ 5

PROCEDURA SKŁADANIA I OCENY WNIOSKÓW W KONKURSIE NA PROJEKT DLA DOKTORANTÓW

1. Projekt jest przeznaczony dla doktorantów od I do IV roku kształcenia; nie dotyczy doktorantów będących na przedłużeniu.
2. W przypadku przeznaczenia środków na zlecenie usług, badań, analiz lub innych prac podmiotom zewnętrznym, których wyniki stanowią część rozprawy doktorskiej, zobowiązuje się doktoranta do zamieszczenia stosownej informacji w treści rozprawy.
3. Wzór wniosku na realizację projektu dla doktorantów stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wnioski na realizację projektów należy złożyć w terminie do 15 stycznia danego roku kalendarzowego u Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz przesłać w formie elektronicznej na adres: phd@ujk.edu.pl, który dokonuje oceny formalnej wniosków oraz weryfikuje punkty za dorobek naukowy wykazany we wnioskach według zasad określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
5. Ocena formalna wniosków polega na ocenie kompletności wniosku oraz ocenie, czy dany wniosek spełnia wszystkie zasady określone w niniejszym Regulaminie.
6. Do dalszego postępowania dopuszczone są wyłącznie wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych są zwracane doktorantowi.

7. Wnioski spełniające kryteria formalne podlegają zaopiniowaniu przez Radę Naukową Szkoły Doktorskiej, której opinia jest wyrażana w formie uchwały odrębnie dla każdego wniosku.
8. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 7, przewodniczący Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej, sporządza listę opiniowanych projektów.
9. Lista, o której mowa w ust. 8, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko kierownika projektu;
 - 2) dziedzinę/dziedziny i dyscyplinę/dyscypliny, w której/których realizowany będzie projekt;
 - 3) rodzaj planowanego zadania;
 - 4) okres realizacji projektu;
 - 5) rekomendowaną wysokość środków finansowych na realizację projektu;
 - 6) informację o uzyskanej opinii.
10. Lista wniosków pozytywnie zaopiniowanych jest przekazywana do prorektora ds. nauki.
11. Na podstawie listy o której mowa w ust. 8, prorektor ds. nauki, a w przypadku dyscyplin nauki medyczne i nauki o zdrowiu – prorektor ds. nauki we współpracy z prorektorem do spraw medycznych, sporządza listę wniosków rekomendowanych do finansowania i przekazuje ją rektorowi.
12. Decyzja rektora w przedmiocie zatwierdzenia projektów do finansowania jest ostateczna.

§ 6

ZASADY REALIZACJI PROJEKTÓW BADAWCZYCH

1. PROJEKTY BADAWCZE mogą być realizowane maksymalnie do 31 grudnia roku, po którym przyznano środki, jednakże warunkiem realizacji PROJEKTU BADAWCZEGO po 31 grudnia roku, w którym przyznano środki jest uzyskanie pozytywnej oceny raportu rocznego.
2. Kierownik PROJEKTU BADAWCZEGO, który otrzymał finansowanie otrzymuje od Uczelni, wystawione w Dziale Nauki, 2 egzemplarze zlecenia wykonania pracy badawczej, na cały okres realizacji PROJEKTU BADAWCZEGO. W przypadku pozytywnej oceny raportu rocznego, następuje uruchomienie środków na kolejny rok realizacji PROJEKTU BADAWCZEGO, z uwzględnieniem kwoty niewykorzystanej z roku poprzedniego.
3. W przypadku projektów realizowanych indywidualnie, zlecenie pracy badawczej podpisuje kierownik projektu, w przypadku projektów realizowanych przez zespół, zlecenie podpisuje kierownik projektu badawczego oraz pozostali członkowie zespołu. Zlecenie pracy badawczej należy podpisać i dostarczyć jeden egzemplarz wraz z planem zakupowym na pierwszy rok realizacji projektu do Działu Nauki w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia jego otrzymania.
4. Niepodpisanie przez kierownika projektu badawczego lub członka zespołu zlecenia wykonania pracy badawczej uważa się za odstąpienie od realizacji całości projektu.
5. W trakcie realizacji projektu badawczego przez zespół badawczy możliwa jest,

w uzasadnionych przypadkach, zmiana składu zespołu badawczego za zgodą prorektora ds. nauki.

6. Kierownik projektu badawczego jest zobowiązany do:
 - 1) terminowej realizacji zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem zadań oraz kalkulacją kosztów;
 - 2) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków;
 - 3) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych;
 - 4) złożenia raportu rocznego i końcowego z realizacji projektu badawczego we właściwych terminach.
7. Członek zespołu badawczego zobowiązany jest do terminowej realizacji zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem zadań, we współpracy z kierownikiem projektu.
8. Ze środków finansowych przyznanych na realizację projektów w konkursach na PROJEKTY BADAWCZE mogą być finansowane tylko koszty niezbędne do realizacji projektu badawczego, w szczególności:
 - 1) zakup literatury naukowej;
 - 2) usługi obce: wykonanie analiz, kserokopii, tłumaczeń, digitalizacji, usługi pocztowe itp.;
 - 3) czynne wyjazdy krajowe i zagraniczne związane z realizowanym projektem: udział w konferencjach naukowych, sympozjach, przeprowadzenie kwerendy, konsultacje naukowe, staże naukowe itp.;
 - 4) zakup aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania (z wyłączeniem komputerów i urządzeń peryferyjnych);
 - 5) zakup materiałów eksploatacyjnych i biurowych, odczynników chemicznych itp. lub drobnego sprzętu;
 - 6) wydanie publikacji naukowych będących efektem prowadzonych badań;
 - 7) w przypadku projektów realizowanych w dziedzinie sztuki – koszty wynagrodzeń niezbędnych do organizacji wydarzeń artystycznych o zasięgu międzynarodowym.
9. Zlecenie wykonania prac (w ramach usług obcych) podmiotom zewnętrznym oraz dokonanie zakupów niezbędnych do realizacji projektu badawczego odbywa się zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych i procedurami obowiązującymi w Uczelni, na podstawie złożonego zapotrzebowania w terminie umożliwiającym realizację usługi lub zakupu w okresie realizacji projektu badawczego określonym w zleceniu pracy badawczej.
10. Zapotrzebowanie na zakup pozycji wymienionych w ust. 8, pkt 4 należy przekazać do weryfikacji merytorycznej w ramach systemu obsługi projektów uczelni w terminie do końca czerwca w danym roku realizacji projektu.
11. Zasady wyjazdów zagranicznych w ramach projektu regulują odrębne przepisy.
12. Aby zrealizować czynny udział w krajowej konferencji naukowej lub badaniu terenowym należy złożyć wniosek wyjazdowy stanowiący załącznik nr 8 do Regulaminu, który

następnie należy dołączyć do zapotrzebowania w ramach systemu obsługi projektów uczelni.

13. Zlecenie na zewnątrz prac wydawniczych możliwe jest po uzyskaniu pisemnej zgody prorektora ds. nauki. W tym celu autor zobowiązany jest do złożenia pisma u prorektora ds. nauki z informacją, w którym z wydawnictw z zamieszczonych w obowiązującym na dzień złożenia wniosku wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe, planuje wydanie publikacji.
14. W przypadku uzyskania zgody na wydanie publikacji w wydawnictwie zewnętrznym, autor zobowiązany jest do:
 - 1) przekazania tej informacji, o której mowa w ust. 13, do Wydawnictwa UJK wraz z kosztorysem wydania publikacji;
 - 2) złożenia zapotrzebowania na wydanie publikacji.
15. Uzyskanie zgody prorektora ds. nauki oraz złożenie zapotrzebowania powinno nastąpić najpóźniej do końca czerwca w roku realizacji projektu.
16. Rozpoczęcie przez wydawnictwo zewnętrzne prac wydawniczych może nastąpić po podpisaniu umowy pomiędzy Uniwersytetem a tym wydawnictwem. Umowa określa w szczególności termin realizacji prac oraz sposób i termin zapłaty za ich wykonanie.
17. Umowa, o której mowa w ust. 16, jest procedowana w Wydawnictwie UJK. Po akceptacji warunków umowy (w porozumieniu z autorem w kwestii terminów jej realizacji) jest ona zatwierdzana przez radcę prawnego, a następnie przekazywana do podpisu przez strony.
18. Nie jest możliwa zapłata faktury wystawionej przez wydawnictwo zewnętrzne zaliczkowo (przed faktycznym wydaniem publikacji) lub faktury wystawionej przed zawarciem umowy.

§ 7

RAPORTY Z REALIZACJI PROJEKTÓW SPECJALNYCH I BADAWCZYCH

1. Kierownicy PROJEKTÓW SPECJALNYCH są zobowiązani do złożenia raportu z realizacji projektu w terminie do 15 stycznia roku, po którym przyznano środki.
2. Kierownicy PROJEKTÓW BADAWCZYCH są zobowiązani do złożenia raportu rocznego obejmującego okres od daty zlecenia pracy badawczej do 1 grudnia w terminie do 15 grudnia roku, w którym przyznano środki oraz raportu końcowego obejmującego cały okres realizacji projektu, w terminie do 31 stycznia roku kolejnego.
3. Raporty z realizacji projektów należy złożyć u dyrektora właściwego instytutu lub kierownika właściwej katedry lub w przypadku projektów z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji, u prorektora ds. nauki.
4. Wzór raportów z realizacji projektów stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
5. Raporty podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
6. Oceny formalnej raportów dokonuje dyrektor właściwego instytutu lub kierownik właściwej katedry, lub – w przypadku wniosków z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji prorektor ds. nauki.

7. Ocena formalna raportu obejmuje ocenę jego kompletności.
8. Raporty, które nie spełniają wymogów formalnych są zwracane kierownikowi projektu.
9. Do oceny merytorycznej dopuszczone są wyłącznie raporty pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
10. Oceny merytorycznej raportów dokonuje właściwa rada naukowa instytutu, właściwa rada katedry lub w przypadku wniosków z dyscyplin, które nie podlegają ewaluacji, prorektor ds. nauki.
11. Ocena raportów dokonywana jest na podstawie:
 - 1) dorobku będącego efektem realizacji projektu na podstawie aktywności związanych z ewaluacją działalności naukowej dyscypliny;
 - 2) zasadności zrealizowanych zadań;
 - 3) zasadności poniesionych nakładów finansowych w stosunku do zrealizowanych zadań.
12. Ocena dokonywana jest odrębną uchwałą dla każdego raportu.
13. Ocena raportów rocznych następuje nie później niż do 31 grudnia roku, w którym przyznano finansowanie. Warunkiem oceny pozytywnej jest zrealizowanie założonych zadań badawczych potwierdzone celowym wydatkowaniem co najmniej 70% środków finansowych przyznanych na pierwszy rok realizacji projektu.
14. Ocenione raporty z realizacji projektów wraz z informacją o wynikach oceny – przygotowaną na podstawie podjętych uchwał albo informacją prorektora ds. nauki przekazywane są niezwłocznie do Działu Nauki.
15. Ocenione raporty zatwierdza:
 - 1) prorektor ds. nauki, albo
 - 2) w przypadku dyscyplin nauki medyczne i nauki o zdrowiu – prorektor ds. nauki we współpracy z prorektorem do spraw medycznych, albo
 - 3) w przypadku gdy oceny dokonywał prorektor ds. nauki - rektor, który może, w uzasadnionych przypadkach skierować raporty do poprawy i/lub ponownej oceny.

Negatywna ocena raportu rocznego z PROJEKTU BADAWCZEGO skutkuje zamknięciem projektu. Negatywna ocena raportu rocznego lub końcowego skutkuje brakiem możliwości występowania w roli kierownika projektu w następnej edycji konkursów.

§ 8

RAPORTY Z REALIZACJI PROJEKTÓW DLA DOKTORANTÓW

1. Doktoranci są zobowiązani do złożenia raportu z realizacji projektu w terminie do 15 stycznia roku, po którym przyznano środki.
2. Doktoranci składający rozprawę doktorską lub zawieszający kształcenie zobowiązani są do złożenia raportu przed wystąpieniem tych wydarzeń.
3. Raporty z realizacji projektów należy złożyć do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
4. Wzór raportów z realizacji projektów stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

5. Raporty podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
6. Oceny formalnej raportów dokonuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
7. Ocena formalna raportu obejmuje ocenę jego kompletności.
8. Raporty, które nie spełniają wymogów formalnych, są zwracane kierownikowi projektu.
9. Do oceny merytorycznej dopuszczone są wyłącznie raporty pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
10. Oceny merytorycznej raportów dokonuje Rada Naukowa Szkoły Doktorskiej.
11. Ocena raportów dokonywana jest na podstawie:
 - a. dorobku będącego efektem realizacji projektu;
 - b. zasadności zrealizowanych zadań;
 - c. zasadności poniesionych nakładów finansowych w stosunku do zrealizowanych zadań.
12. Ocena raportów dokonywana jest odrębną uchwałą dla każdego raportu.
13. Ocenione raporty z realizacji projektów wraz z protokołem przekazywane są niezwłocznie do prorektora ds. nauki.
14. Ocenione raporty zatwierdza prorektor ds. nauki, a w przypadku dyscyplin nauki medyczne i nauki o zdrowiu – prorektor ds. nauki we współpracy z prorektorem do spraw medycznych. Negatywna ocena raportu skutkuje brakiem możliwości składania wniosku w następnej edycji konkursów.