Załącznik do Uchwały nr 19/2026 Rady Towarzystwa Doktorantów
Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 25 kwietnia 2026 roku

Regulamin Konkursu Towarzystwa Doktorantów Uniwersytetu Jagiellońskiego na Dofinansowanie Działalności Doktorantów UJ z dnia 27 kwietnia 2024 roku (z późn. zm. – tekst ujednolicony)

§ 1
Organizacja Konkursu

1. Konkurs jest organizowany przez Zespół Konkursowy Towarzystwa Doktorantów Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwany dalej Zespołem.
2. Nabór wniosków do Konkursu prowadzony jest w sposób ciągły.
3. Rada Towarzystwa Doktorantów Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanego dalej „TD UJ", w porozumieniu z Przewodniczącym Zespołu oraz odpowiednim wiceprezesem TD UJ ds. finansowych, uchwala kwartalny plan rozdysponowania środków, obejmujący w szczególności liczbę edycji Konkursu, terminy ich przeprowadzenia oraz podział kwartalny środków, obejmujący również limit finansowy dostępnych środków na poszczególne edycje. Na kolejne kwartały danego roku budżetowego, plan jest uchwalany w listopadzie poprzedniego roku na kwartał I, w lutym, maju i wrześniu, odpowiednio, na kwartały II, III i IV danego roku. W roku budżetowym 2026, plan uchwalany jest w kwietniu, maju i wrześniu.

   Środki niewykorzystane w danej edycji przechodzą do puli środków edycji następnej.
4. W każdym roku kalendarzowym, w miarę możliwości budżetowych TD UJ i liczby złożonych wniosków, Zespół rozpatruje wnioski zgodnie z uchwalonym kwartalnym planem rozdysponowania środków. Wnioski złożone w danej edycji dotyczą projektów, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż pierwszego dnia drugiego miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa termin składania wniosków, przy czym

projekt objęty dofinansowaniem musi zostać zrealizowany w terminie do 3 miesięcy od daty terminu naboru wniosków (z wyłączeniem § 3 lit. c i d).

5. Wnioski złożone w danej edycji są rozpatrywane nie później niż w terminie 5 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków w danej edycji, zgodnie z kwartalnym planem podziału środków.
6. W danej edycji konkursu rozpatrywane są jedynie wnioski złożone z zachowaniem terminu określonego w kwartalnym planie podziału środków, określającym początek realizacji projektów w tej edycji konkursu. Wnioski złożone po przekroczeniu tego terminu odrzucane są z przyczyn formalnych.
7. Rada TD UJ może na wniosek Przewodniczącego Zespołu i w porozumieniu z odpowiednim wiceprezesem TD UJ ds. finansowych zmienić uchwalony kwartalny plan podziału środków.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rada TD UJ, po porozumieniu z Przewodniczącym Zespołu i odpowiednim wiceprezesem TD UJ ds. finansowych, może podjąć decyzję o zwiększeniu puli środków danej edycji o kwotę nie większą niż 15% środków przewidzianych na tę edycję kosztem środków kolejnych edycji. W takim przypadku, pula środków kolejnych edycji ulega odpowiedniemu pomniejszeniu.
9. Rada TD UJ może na wniosek Przewodniczącego Zespołu zawiesić niektóre kategorie dofinansowania w danej edycji Konkursu.
10. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od dostępności środków finansowych w danej edycji Konkursu. W przypadku, gdy liczba wniosków pozytywnie ocenionych przekracza dostępne środki, dofinansowanie przyznawane jest do wyczerpania puli środków, a pozostałe wnioski nie otrzymują dofinansowania.

§ 2
Składanie wniosków o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie może złożyć tylko osoba posiadająca status doktoranta Uniwersytetu Jagiellońskiego w momencie składania wniosku.
2. Można złożyć nie więcej niż dwa wnioski na daną edycję Konkursu i otrzymać finansowanie

na nie więcej niż 8 wniosków w roku budżetowym, z zastrzeżeniem, że łączna kwota przyznanego dofinansowania nie może przekroczyć 15 000 zł w danym roku budżetowym.

3. Nie można składać kilku wniosków na ten sam projekt. W sytuacji, gdy autorami wystąpienia konferencyjnego, posteru, publikacji lub innego projektu jest dwóch lub więcej doktorantów, o dofinansowanie może ubiegać się tylko jeden z autorów z zaznaczeniem we wniosku wieloautorstwa wystąpienia. W przypadku, gdy wniosek na ten sam projekt zostanie złożony przez więcej niż jednego doktoranta, wszystkie wnioski będą odrzucane.
4. Jeden projekt może otrzymać dofinansowanie tylko raz.
5. Nie można składać wniosków dotyczących finansowania projektów organizowanych przez TD UJ.
6. Wniosek należy wypełnić oraz zarejestrować elektronicznie poprzez formularz MS Forms dostępny na stronie www.doktoranci.uj.edu.pl. Wnioski niezarejestrowane elektronicznie lub niekompletne będą odrzucane z przyczyn formalnych.
7. Dofinansowaniu podlegają organizacja lub udział w konferencji, gdzie w składzie komitetu naukowego występują pracownicy ze stopniem naukowym, co najmniej doktora oraz są (współ-)organizowane przez uczelnie wyższe lub jednostki naukowo-badawcze.
8. W przypadku konieczności poniesienia znacznych kosztów, w szczególności wysokiej opłaty konferencyjnej, kosztów obowiązkowych warsztatów, opłat rejestracyjnych lub innych niezbędnych wydatków związanych bezpośrednio z celem wyjazdu, Zespół może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, w wyjątkowych przypadkach jednorazowo przyznać dofinansowanie w kwocie wyższej niż maksymalna przewidziana dla danej kategorii (nie więcej niż 150% maksymalnej kwoty dofinansowania), z wyłączeniem § 3 lit. b. O zwiększenie finansowania można wnioskować tylko raz w danym roku budżetowym.

§ 3
Kategorie dofinansowanych projektów

1. W ramach Konkursu można uzyskać dofinansowanie na sześć kategorii projektów:
   a) wyjazd krajowy;

b) wyjazd zagraniczny;
c) organizację konferencji;
d) publikację;
e) refundację korekty językowej artykułu naukowego;
f) udział w konferencji online.

§ 4
Wyjazd krajowy

1. Przedmiotem wniosku o dofinansowanie wyjazdu krajowego może być udział w konferencji naukowej, w ramach której wygłaszany jest referat lub prezentowany poster, i która odbywa się na terytorium Polski albo warsztatach naukowych, szkole letniej lub zimowej, jeżeli wydarzenie to umożliwia realizację Indywidualnego Planu Badawczego (projektu doktorskiego), poprzez wygłoszenie referatu, prezentację posteru lub nabycie specjalistycznych umiejętności i wiedzy, i która odbywa się na terytorium Polski.
2. Wniosek nie może dotyczyć wyjazdu realizowanego w ramach wymiany doktorancko–studenckiej, stażu lub programu stypendialnego.
3. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu krajowego należy złożyć poprzez formularz MS Forms wraz z:
   a) CV naukowym albo linkiem do ORCID;
   b) aktualnym komunikatem o wydarzeniu (np. zaproszenie lub link do strony internetowej) zawierającym informacje o organizatorach, skład komitetu naukowego, terminy oraz rodzaje i wysokość opłat;
   c) potwierdzeniem udziału we wspomnianym wydarzeniu (dokument sporządzony przez organizatorów, np. program z wyszczególnionym wystąpieniem, mail od organizatorów, itp.);
   d) wiadomością e-mail wysłaną z adresu w domenie Uniwersytetu Jagiellońskiego lub innej domenie akademickiej lub służbowej, w której promotor lub opiekun naukowy, lub kierownik jednostki potwierdza zasadność wyjazdu;
   e) pełnym kosztorysem wyjazdu uwzględniającym nazwę wydatku, kwotę wydatku i

źródło finansowania;

f) informacją o rozeznaniu rynku.

4. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 1500 zł.
5. Zespół w trakcie rozpatrywania wniosków oraz przy proponowaniu kwot dofinansowań ocenia następujące kryteria (można uzyskać maksymalnie 30 pkt):
   a) dorobek naukowy (0-5 pkt);
   b) działalność organizacyjną w samorządzie doktoranckim (w przypadku doktorantów I roku, punktowana może być działalność w samorządzie studenckim lub kole naukowym) albo inna działalność organizacyjna (m.in. popularyzacja nauki, współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym) (0-5 pkt);
   c) wpływ udziału w wydarzeniu na realizację Indywidualnego Planu Badawczego (projektu doktorskiego) (0-10 pkt);
   d) zasadność kosztorysu i uzasadnienie poniesionych kosztów (0-5 pkt);
   e) dodatkowe źródła finansowania (0-5 pkt).

   Zespół bierze też pod uwagę miejsce wydarzenia, jego długość i charakter, wysokość opłaty konferencyjnej oraz koszt dojazdu. Zespół może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej niż wnioskowana, w szczególności w celu zapewnienia finansowania większej liczbie wniosków w ramach dostępnych środków. W przypadku ograniczenia wysokości dofinansowania, w pierwszej kolejności finansowane są koszty opłaty konferencyjnej.

§ 5
Wyjazd zagraniczny

1. Przedmiotem wniosku o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego może być udział w konferencji naukowej, w ramach której wygłaszany jest referat lub prezentowany poster, i która odbywa się poza terytorium Polski albo warsztatach naukowych, szkole letniej lub zimowej, jeżeli wydarzenie to umożliwia realizację Indywidualnego Planu Badawczego (projektu doktorskiego), poprzez wygłoszenie referatu, prezentację posteru lub nabycie specjalistycznych umiejętności i wiedzy, i która odbywa się poza terytorium Polski.
2. Dofinansowanie wyjazdu zagranicznego doktorant może otrzymywać wielokrotnie w roku

budżetowym TD UJ, z zastrzeżeniem, że łączna kwota przyznanego dofinansowania nie może przekroczyć 12 000 zł w danym roku budżetowym.

3. W jednej edycji Konkursu, doktorant może złożyć maksymalnie 1 wniosek o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego.
4. Wniosek nie może dotyczyć wyjazdu realizowanego w ramach wymiany doktorancko–studenckiej, stażu lub programu stypendialnego.
5. W przypadku doktorantów Szkoły Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu, wniosek o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego należy złożyć przez formularz MS Forms wraz z:
   a) CV naukowym albo linkiem do ORCID;
   b) aktualnym komunikatem o wydarzeniu (np. zaproszenie lub link do strony internetowej) zawierającym informacje o organizatorach, skład komitetu naukowego, terminy oraz rodzaje i wysokość opłat oraz określające zakres świadczeń zapewnianych przez stronę przyjmującą;
   c) potwierdzeniem udziału we wspomnianym wydarzeniu (dokument sporządzony przez organizatorów, np. program z wyszczególnionym wystąpieniem, mail od organizatorów, itp.);
   d) pełnym kosztorysem wyjazdu uwzględniającym nazwę wydatku, kwotę wydatku i źródło finansowania;
   e) wiadomością e-mail wysłaną z adresu w domenie Uniwersytetu Jagiellońskiego lub innej domenie akademickiej lub służbowej, w której promotor lub opiekun naukowy, lub kierownik jednostki potwierdza zasadność wyjazdu.
   f) skanem wniosku wyjazdowego Zespołu ds. Wyjazdów Służbowych CM, zawierającym podpis osoby wyjeżdżającej oraz akceptację wyjazdu przez bezpośredniego przełożonego; oryginał wniosku należy dostarczyć do Zespołu ds. Wyjazdów Służbowych niezwłocznie po przyznanym dofinansowaniu;
   g) informacją o rozeznaniu rynku.
6. W przypadku doktorantów Szkoły Doktorskiej Nauk Humanistycznych, Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych oraz Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych, wniosek o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego należy złożyć przez formularz MS Forms wraz z:

a) CV naukowym albo linkiem do ORCID;
b) aktualnym komunikatem o wydarzeniu (np. zaproszenie lub link do strony internetowej) zawierającym informacje o organizatorach, skład komitetu naukowego, terminy oraz rodzaje i wysokość opłat oraz określające zakres świadczeń zapewnianych przez stronę przyjmującą;
c) potwierdzeniem udziału we wspomnianym wydarzeniu (dokument sporządzony przez organizatorów, np. program z wyszczególnionym wystąpieniem, mail od organizatorów, itp.);
d) wiadomością e-mail wysłaną z adresu w domenie Uniwersytetu Jagiellońskiego lub innej domenie akademickiej lub służbowej, w której promotor, opiekun naukowy lub kierownik jednostki potwierdza zasadność wyjazdu;
e) pełnym kosztorysem wyjazdu uwzględniającym nazwę wydatku, kwotę wydatku i źródło finansowania; warunkiem realizacji dofinansowania jest wypełnienie elektronicznego wniosku wyjazdowego przez Portal Informacyjny oraz uzyskanie akceptacji przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz dysponenta/dysponentów środków finansowych minimum 10 dni przed planowanym wyjazdem; jako rodzaj źródła finansowania należy podać MPK, natomiast numer źródła finansowania: 85080084; kwota wydatków wykazanych w elektronicznym wniosku wyjazdowym finansowanych przez TD UJ nie może przekroczyć kwoty otrzymanego dofinansowania;
f) informacją o rozeznaniu rynku.

7. W pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski zawierające potwierdzenie przyjęcia do aktywnego udziału. W uzasadnionych przypadkach (szczególnie gdy ogłoszenie wyników planowane jest po zakończeniu naboru wniosków w danej edycji), potwierdzenie przyjęcia może być dostarczone po rozstrzygnięciu Konkursu.
8. Maksymalna kwota jednorazowego wnioskowanego dofinansowania wynosi:
   - 3000 zł dla konferencji odbywających się w Europie Środkowej lub Południowej (grupy 2 i 3 według podziału programu Erasmus);
   - 4000 zł dla konferencji odbywających się w Europie Zachodniej (grupa 1 według podziału programu Erasmus);

- 5000 zł dla konferencji odbywających się w Afryce Północnej, na Bliskim lub Środkowym Wschodzie;
- 6000 zł dla konferencji odbywających się w państwach spoza wyżej wymienionych grup.

Na uzasadniony wniosek doktoranta, dopuszcza się jednorazowe przyznanie dofinansowania do maksymalnej wysokości dwukrotności tej kwoty, z zachowaniem limitu wymienionego w § 5 ust. 2.

9. Zespół, w trakcie rozpatrywania wniosków oraz przy proponowaniu kwot dofinansowań, ocenia następujące kryteria (można uzyskać maksymalnie 30 pkt):
   a) dorobek naukowy (0-5 pkt);
   b) działalność organizacyjna w samorządzie doktoranckim (w przypadku doktorantów I roku, punktowana może być działalność w samorządzie studenckim lub kole naukowym) albo inna działalność organizacyjna (m.in. popularyzacja nauki, współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym) (0-5 pkt);
   c) wpływ udziału w wydarzeniu na realizację Indywidualnego Planu Badawczego (projektu doktorskiego) (0-10 pkt);
   d) zasadność kosztorysu i uzasadnienie poniesionych kosztów (0-5 pkt);
   e) dodatkowe źródła finansowania (0-5 pkt).

   Zespół bierze też pod uwagę miejsce wydarzenia, jego długość i charakter, wysokość opłaty konferencyjnej i koszt dojazdu.

   Zespół może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej niż wnioskowana, w szczególności w celu zapewnienia finansowania większej liczbie wniosków w ramach dostępnych środków. W przypadku ograniczenia wysokości dofinansowania, w pierwszej kolejności finansowane są koszty opłaty konferencyjnej. Ograniczenie przyznanej kwoty może mieć charakter proporcjonalny względem wnioskowanej kwoty albo poszczególnych kategorii.

§ 6
Organizacja konferencji

1. Przedmiotem wniosku na dofinansowanie organizacji konferencji krajowej jest konferencja naukowa spełniająca łącznie następujące wymogi:

a) jest organizowana pod patronatem lub przez jednostkę organizacyjną UJ;
b) jej głównym organizatorem lub koordynatorem jest doktorant;
c) obejmuje co najmniej 8 wystąpień naukowych oraz znaczący udział doktorantów (minimum 30%);
d) pozostaje pod opieką samodzielnego pracownika naukowego UJ;
e) odbywa się na terenie województwa, w którym znajduje się Kraków w momencie złożenia wniosku.

2. Przedmiotem wniosku na dofinansowanie organizacji konferencji międzynarodowej jest konferencja naukowa, która poza wymogami zawartymi w ust. 1 spełnia dodatkowo i łącznie następujące warunki:
   a) część lub całość jej obrad odbywa się w języku obcym;
   b) biorą w niej udział prelegenci afiliowani przy zagranicznych jednostkach naukowych.
3. Wniosek o dofinansowanie organizacji konferencji doktorant może złożyć 1 raz w roku budżetowym TD UJ.
4. Przedmiotem wniosku nie mogą być: organizacja konferencji online, warsztaty, wykłady, szkolenia, festiwale i inne podobne przedsięwzięcia.
5. Wniosek o dofinansowanie organizacji konferencji należy złożyć poprzez formularz MS Forms wraz z:
   a) CV naukowym albo linkiem do ORCID;
   b) wiadomością e-mail wysłaną z adresu w domenie Uniwersytetu Jagiellońskiego lub innej domenie akademickiej lub służbowej, w której promotor lub opiekun naukowy, lub kierownik jednostki potwierdza zasadność udziału w projekcie wraz z deklaracją objęcia opieki naukowej nad konferencją;
   c) wstępnym kosztorysem organizacji konferencji, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 24 Rektora UJ z 25 kwietnia 2016 r., ze wskazaniem źródeł finansowania oraz wyszczególnieniem, które wydatki są pokrywane ze środków TD UJ;
   d) programem (w uzasadnionych przypadkach należy dostarczyć go w późniejszym terminie);
   e) potwierdzeniem samodzielnego pracownika naukowego UJ, iż doktorant jest

głównym organizatorem lub koordynatorem konferencji;

f) w przypadku konferencji międzynarodowych – potwierdzeniem przyjazdu i wygłoszenia wystąpienia przez gości zagranicznych (np. list lub mail napisany przez zagranicznych prelegentów);

g) istotne zmiany w kosztorysie lub programie konferencji po uzyskaniu dofinansowania muszą zostać zaakceptowane przez Przewodniczącego Zespołu i Prezesa TD UJ.

6. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi:
   a) w przypadku konferencji międzynarodowych - 10000 zł;
   b) w przypadku konferencji krajowych - 5000 zł.
7. Przy ubieganiu się o dofinansowanie usługi cateringowej ze środków TD UJ, jej wysokość nie może przekroczyć 30% maksymalnej wnioskowanej kwoty.
8. Zespół w trakcie rozpatrywania wniosków oraz przy proponowaniu kwot dofinansowań kieruje się następującymi kryteriami:
   a) dorobek naukowy;
   b) działalność organizacyjna w samorządzie doktoranckim (w przypadku doktorantów I roku, punktowana może być działalność w samorządzie studenckim lub kole naukowym) albo inna działalność organizacyjna (m.in. popularyzacja nauki, współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym);
   c) dostępność środków w budżecie;
   d) zasadność kosztorysu i uzasadnienie planowanych kosztów;
   e) długość wydarzenia;
   f) liczba uczestników oraz procent doktorantów;
   g) w przypadku konferencji międzynarodowej: liczba gości zagranicznych;
   h) dodatkowe źródła dofinansowania.

Zespół może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej niż wnioskowana, w szczególności w celu zapewnienia finansowania większej liczbie wniosków w ramach dostępnych środków. Ograniczenie przyznanej kwoty może mieć charakter proporcjonalny względem wnioskowanej kwoty albo poszczególnych kategorii.

§ 7
Publikacja

1. Przedmiotem wniosku o dofinansowanie publikacji może być publikacja spełniająca następujące wymogi:
   a) posiada charakter naukowy;
   b) jej (współ-)autorem (w przypadku monografii) lub (współ-)redaktorem (w przypadku pracy zbiorowej) jest doktorant UJ;
   c) posiada recenzję wydawniczą autorstwa samodzielnego pracownika naukowego;
   d) nie ma charakteru zarobkowego (brak honorarium w kosztorysie);
   e) recenzent publikacji nie jest jej (współ-)autorem ani (współ-)redaktorem;
   f) posiada minimum 6 arkuszy wydawniczych (ok. 120 stron), które po otrzymaniu dofinansowania nie mogą ulec zmniejszeniu poniżej tego progu;
   g) w przypadku, gdy współautorem lub współredaktorem jest osoba nieposiadająca statusu doktoranta UJ, TD UJ może pokryć maksymalnie 60% kosztów publikacji.
2. Wniosek o dofinansowanie publikacji doktorant może złożyć maksymalnie 1 raz w roku budżetowym TDUJ (w jednej edycji konkursu w danym roku, zgodnie z paragrafem 1. ust. 2.).
3. Przedmiotem wniosku nie może być refundacja praw autorskich, opłaty za wydanie artykułu wczasopiśmie, publikacja o charakterze ciągłym (miesięczniki, kwartalniki, itd.) oraz publikacja obronionej rozprawy doktorskiej.
4. Wniosek o dofinansowanie publikacji należy złożyć poprzez formularz MS Forms wraz z:
   a) CV naukowym albo linkiem do ORCID;
   b) recenzją autorstwa samodzielnego pracownika naukowego;
   c) pisemnym oświadczeniem promotora lub opiekuna naukowego doktoranta, że doktorant jest współautorem lub współredaktorem publikacji (nie dotyczy, gdy doktorant jest samodzielnym autorem lub redaktorem); c) kosztorysem publikacji:
      i. z Wydawnictwa Uniwersytetu Jagiellońskiego, sporządzonym na wzorze znajdującym się w Zarządzeniu Rektora UJ nr 33 z 25 czerwca 2007 r., jeżeli publikacja zostanie wydana w Wydawnictwie Uniwersytetu Jagiellońskiego.

Wnioskodawca musi być wymieniony w kosztorysie;

ii. z Wydawnictwa Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz kosztorysami z dwóch innych wydawnictw, sporządzonymi na wzorze znajdującym się w Zarządzeniu Rektora UJ nr 33 z 25 czerwca 2007 r., jeżeli publikacja nie będzie wydana w Wydawnictwie Uniwersytetu Jagiellońskiego; wnioskodawca musi być wymieniony w kosztorysach; wszystkie kosztorysy powinny zawierać porównywalne dane dotyczące ilości arkuszy wydawniczych oraz wielkości nakładu;

d) listą autorów i jednostek naukowych, przy których są afiliowani (dotyczy pracy zbiorowej);
e) oświadczeniem doktoranta, że publikacja jest jego autorstwa i nie zostanie wydana jako tom czasopisma;
f) maszynopisem w pliku PDF do wglądu dla Przewodniczącego Zespołu;
g) wiadomością e-mail wysłaną z adresu w domenie Uniwersytetu Jagiellońskiego lub innej domenie akademickiej, w której promotor lub opiekun naukowy lub kierownik jednostki potwierdza zasadność wniosku.

5. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 15000 zł.
6. Zespół w trakcie rozpatrywania wniosków oraz przy proponowaniu kwot dofinansowań kieruje się następującymi kryteriami:
   a) dorobek naukowy;
   b) działalność organizacyjną w samorządzie doktoranckim (w przypadku doktorantów I roku, punktowana może być działalność w samorządzie studenckim lub kole naukowym) albo inna działalność organizacyjna (m.in. popularyzacja nauki, współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym);
   c) dostępność środków w budżecie;
   d) liczba arkuszy;
   e) charakter udziału doktoranta (autor/współautor, redaktor/współredaktor);
   f) dodatkowe źródła dofinansowania.

   Zespół może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej niż wnioskowana, w szczególności w celu zapewnienia finansowania większej liczbie wniosków w ramach dostępnych środków. Ograniczenie przyznanej kwoty może mieć charakter proporcjonalny względem

wnioskowanej kwoty albo poszczególnych kategorii.

§ 8
Refundacja korekty językowej artykułu naukowego

1. Przedmiotem wniosku w ramach tej kategorii może być refundacja korekty językowej artykułu napisanego w języku innym niż polski w celu opublikowania go w czasopiśmie ujętym w wykazie czasopism naukowych ministerstwa właściwego do spraw działu administracji rządowej „szkolnictwo wyższe i nauka" jako czasopismo punktowane za przynajmniej 70 punktów.
2. Wniosek o dofinansowanie korekty językowej należy złożyć poprzez formularz MS Forms wraz z:
   a) CV naukowym albo linkiem do ORCID;
   b) trzema ofertami sprzedaży usługi korektorskiej z podaną całkowitą ceną usługi netto i brutto, ceną za określoną liczbę znaków oraz pełnymi danymi usługodawcy;
   c) recenzją wydawniczą autorstwa samodzielnego pracownika naukowego, który nie jest współautorem artykułu;
   d) maszynopisem w pliku PDF do wglądu dla Przewodniczącego Zespołu;
   e) wiadomością e-mail wysłaną z adresu w domenie Uniwersytetu Jagiellońskiego lub innej domenie akademickiej lub służbowej, w której promotor lub opiekun naukowy lub kierownik jednostki potwierdza zasadność dokonania korekty językowej artykułu naukowego.
3. Przy rozliczaniu projektu doktorant musi dostarczyć potwierdzenie przesłania artykułu do redakcji czasopisma oraz fakturę lub rachunek. TD UJ nie podpisuje umów cywilnoprawnych o korekty językowe.
4. Wnioskodawca powinien umieścić w artykule informację o uzyskanym w TD UJ dofinansowaniu o przykładowym brzmieniu:

„Publikacja dofinansowana ze środków Towarzystwa Doktorantów Uniwersytetu Jagiellońskiego"
"Publication was co-funded by the PhD Student Association of Jagiellonian University"

5. Fakturę wraz z opisem należy dostarczyć do Biura TD UJ na adres doktoranci@uj.edu.pl

w ciągu 7 dni od daty jej wystawienia, w okresie do 3 miesięcy od przyznania dofinansowania.

6. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 1500 zł.
7. Zespół w trakcie rozpatrywania wniosków oraz przy proponowaniu kwot dofinansowań kieruje się następującymi kryteriami:
   a) dorobek naukowy;
   b) działalność organizacyjną w samorządzie doktoranckim (w przypadku doktorantów I roku, punktowana może być działalność w samorządzie studenckim lub kole naukowym) albo inna działalność organizacyjna (m.in. popularyzacja nauki, współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym);
   c) dostępność środków w budżecie;
   d) liczba znaków;
   e) charakter udziału (autor/współautor);
   f) ranga czasopisma (liczba punktów według wykazu czasopism naukowych ministerstwa właściwego do spraw działu administracji rządowej „szkolnictwo wyższe i nauka").

   Zespół może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej niż wnioskowana, w szczególności w celu zapewnienia finansowania większej liczbie wniosków w ramach dostępnych środków. Ograniczenie przyznanej kwoty może mieć charakter proporcjonalny względem wnioskowanej kwoty albo poszczególnych kategorii.

§ 9
Udział w konferencji online

1. Przedmiotem wniosku w ramach tej kategorii jest refundacja opłaty konferencyjnej wydarzenia odbywającego się w trybie online i spełniającego następujące wymogi:
   a) jest organizowane pod patronatem lub przez jednostkę organizacyjną uniwersytetu;
   b) jest organizowane przez co najmniej dwie osoby posiadające stopień naukowy doktora.
2. Wniosek o dofinansowanie udziału w konferencji online należy złożyć poprzez formularz MS Forms wraz z:

a) CV naukowym albo linkiem do ORCID;
b) programem konferencji (w uzasadnionych przypadkach należy dostarczyć go w późniejszym terminie);
c) wiadomością e-mail wysłaną z adresu w domenie Uniwersytetu Jagiellońskiego lub innej domenie akademickiej lub służbowej, w której promotor lub opiekun naukowy lub kierownik jednostki potwierdza zasadność udziału w konferencji;
d) informacji o wysokości opłaty konferencyjnej (np. zrzut ekranu ze strony internetowej).

3. Przedmiotem wniosku nie mogą być warsztaty, wykłady, szkolenia, festiwale i inne podobne aktywności doktoranta.
4. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 1000 zł.
5. Zespół w trakcie rozpatrywania wniosków oraz przy proponowaniu kwot dofinansowań ocenia następujące kryteria (można uzyskać maksymalnie 30 pkt):
   a) dorobek naukowy (0-5 pkt);
   b) działalność organizacyjną w samorządzie doktoranckim (w przypadku doktorantów I roku, punktowana może być działalność w samorządzie studenckim lub kole naukowym) albo inna działalność organizacyjna (m.in. popularyzacja nauki, współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym) (0-5 pkt);
   c) wpływ udziału w wydarzeniu na realizację Indywidualnego Planu Badawczego (projektu doktorskiego) (0-10 pkt);
   d) zasadność kosztorysu i uzasadnienie poniesionych kosztów (0-5 pkt);
   e) dodatkowe źródła finansowania (0-5 pkt).

   Zespół może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej niż wnioskowana, w szczególności w celu zapewnienia finansowania większej liczbie wniosków w ramach dostępnych środków. Ograniczenie przyznanej kwoty może mieć charakter proporcjonalny względem wnioskowanej kwoty albo poszczególnych kategorii.

§ 10
Rozstrzyganie wniosków

1. Do rozstrzygania dopuszczane są wnioski, które spełniają łącznie następujące warunki:
   a) są złożone zgodnie z zasadami wyrażonymi w art. 1-2;
   b) spełniają kryteria poszczególnych kategorii projektów (art. 3-9);
   c) są złożone poprzez formularz MS Forms wraz z kompletnymi załącznikami; zawierają prawdziwe informacje;
   d) zawierają wszystkie podpisy i pieczątki (jeśli są wymagane).
2. Jeżeli co najmniej jeden z powyższych warunków nie jest spełniony, wniosek jest odrzucany z przyczyn formalnych.
3. Zespół rozstrzyga każdy wniosek konsensualnie. W przypadku zasygnalizowania sprzeciwu co do przyznania dofinansowania z wniosku przez przynajmniej jednego Członka Zespołu, przeprowadza się głosowanie nad przyznaniem dofinansowania. O sposobie głosowania decyduje każdorazowo Przewodniczący Zespołu z zastrzeżeniem, iż brać w nim udział mogą wyłącznie Członkowie Zespołu. Przy równej liczbie głosów, stanowisko Przewodniczącego Zespołu jest decydujące.
4. Członek Zespołu nie bierze udziału w rozpatrywaniu złożonego przez siebie wniosku.
5. W kategoriach wyjazd krajowy, wyjazd zagraniczny i udział w konferencji online dofinansowanie uzyskują wnioski, które otrzymały najwyższa liczbę punktów aż do wyczerpania środków przewidzianych na daną edycję. W przypadku uzyskania przez dwa lub więcej wniosków tej samej liczby punktów pierwszeństwo mają wnioski złożone przez osoby, które po raz pierwszy ubiegają się o dofinansowanie w danym roku budżetowym w danym roku.
6. W pozostałych kategoriach wnioskodawcy, którzy nie otrzymali dofinansowania w danym roku budżetowym, mają pierwszeństwo w przyznaniu środków przed wnioskodawcami, którzy uzyskali już dofinansowanie.
7. W przypadku ograniczeń budżetowych, Zespół może całkowicie odstąpić od dofinansowania określonych projektów lub przyznać kwotę niższą niż wnioskowana.

§ 11
Akceptacja i ogłoszenie wyników Konkursu

1. Podsumowanie dokonanego przez Zespół rozstrzygnięcia wniosków jest niezwłocznie przekazywane do akceptacji Radzie TD UJ.
2. Rada TD UJ podejmuje decyzję w sprawie akceptacji wyników nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia przesłania podsumowania. Następnie, Prezes TD UJ lub upoważniony przez niego inny Członek Zarządu TD UJ przekazuje wyniki Konkursu do akceptacji Prorektorowi UJ ds. dydaktyki.
3. Wyniki Konkursu są ogłaszane na stronie www.doktoranci.uj.edu.pl najpóźniej do 3 dni roboczych od uzyskania akceptacji Prorektora UJ ds. dydaktyki.
4. Doktorant, który otrzymał dofinansowanie, jest zobowiązany do poinformowania o jego przyznaniu oraz do stosowania identyfikacji wizualnej TD UJ we wszelkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i naukowych związanych z realizacją projektu, w szczególności w prezentacjach, posterach, publikacjach, materiałach konferencyjnych oraz komunikatach rozpowszechnianych publicznie.
5. Doktoranci, których wnioski odrzucono, otrzymują od Przewodniczącego Zespołu informację mailową z uzasadnieniem rozstrzygnięcia w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników.

§ 12
Rozliczenie dofinansowania

1. Otrzymane dofinansowanie należy rozliczyć zgodnie z Zasadami rozliczania przyznanego dofinansowania.
2. Przewodniczący może jednokrotnie przedłużyć danemu doktorantowi okres rozliczenia dofinansowania wynikający z Zasad rozliczania przyznanego dofinansowania, jednakże o okres nie dłuższy niż 14 dni.
3. W przypadku niedochowania terminu zawartego w ust. 1 oraz niezłożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, dofinansowanie ulega cofnięciu.
4. Dany projekt może rozliczyć jedynie doktorant, który złożył wniosek o jego dofinansowanie.
5. W sytuacji, gdy dokumenty niezbędne do rozliczenia dofinansowania nie zostaną

dostarczone w terminie lub w przedłużonym terminie, dofinansowanie zostanie nierozliczone, a przyznane środki uznane za niewykorzystane.

6. W wyjątkowych przypadkach, gdy doktorant nie wykorzysta przyznanego finansowania i wnioskowana działalność nie dojdzie do skutku (np. w związku z niedostaniem się na wnioskowaną konferencję), łączna kwota przyznana w danym roku budżetowym ulega zmniejszeniu o niewykorzystane finansowanie.
7. Warunkiem uznania dofinansowania za rozliczone jest również złożenie przez doktoranta sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu, obejmującego w szczególności:
   a) opis wpływu zrealizowanego działania na postęp w realizacji celów badawczych określonych w Indywidualnym Planie Badawczym (projekcie doktorskim) doktoranta,
   b) dokumentację fotograficzną z realizacji projektu, potwierdzającą oznaczenie dofinansowania ze środków TD UJ w materiałach związanych z realizacją projektu.

   Sprawozdanie należy przesłać na adres mailowy finanse.tduj@uj.edu.pl w ciągu 7 dni od zakończenia realizacji projektu.
8. Weryfikacji sprawozdania, o którym mowa w ust. 7, dokonuje komisja właściwa ds. finansów TD UJ. Członek Komisji nie bierze udziału w ocenie własnego sprawozdania.

§ 13
Sankcje

1. Brak rozliczenia dofinansowania w terminie lub przedłużonym terminie zdefiniowanym w art. 12 skutkuje sankcją w postaci odrzucenia każdego złożonego wniosku we wszystkich edycjach do końca danego roku budżetowego. Nie dotyczy to doktorantów, którzy wykażą, składając na adres mailowy doktoranci@uj.edu.pl odpowiednie pismo, że brak rozliczenia jest spowodowany niezależnymi od nich przyczynami.
2. Złożenie wniosku przez doktoranta w celu zdobycia dofinansowania na przedsięwzięcie, w którego organizacji nie bierze on udziału, skutkuje sankcją w postaci odrzucenia złożonego wniosku we wszystkich edycjach do końca danego roku budżetowego.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w § 12 ust. 7 lub negatywnej

oceny sprawozdania przez komisję właściwą ds. finansów TD UJ, doktorant traci możliwość ubiegania się o dofinansowanie w ramach Konkursu w ciągu najbliższych 12 miesięcy.

4. Doktorant, który nie wziął czynnego udziału w konferencji, na którą uzyskał dofinansowanie z Konkursu, zobligowany jest do zwrotu przyznanej kwoty dofinansowania.
5. Doktorant, który uzyskał dofinansowanie na podstawie nieprawdziwych danych lub wykorzystał otrzymane dofinansowanie niezgodnie z wnioskowanym celem, jest zobligowany do zwrotu całości przyznanej kwoty, a właściwy organ TD UJ niezwłocznie przekazuje sprawę do Komisji Dyscyplinarnej ds. Doktorantów. Rada TD UJ może pozbawić takiego doktoranta prawa do ubiegania się o dofinansowania w kolejnych edycjach konkursu.

§ 14
Procedura odwoławcza

1. Od rozstrzygnięcia odmownego przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie dofinansowania.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie dofinansowania należy złożyć na adres email: konkurs.tduj@uj.edu.pl w terminie do 7 dni od daty przesłania przez Przewodniczącego Zespołu informacji o rozstrzygnięciu odmownym.
   Wysokość dofinansowania nie może stanowić wyłącznej przyczyny złożenia wniosku.
3. Rada TD UJ rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników Konkursu. Przed podjęciem decyzji, Rada zasięga opinii Zespołu na temat odrzuconych wniosków.
4. Po rozpatrzeniu wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Radę TD UJ, Prezes TD UJ lub upoważniony przez niego inny Członek Zarządu TD UJ przedstawia wyniki postępowania odwoławczego do akceptacji Prorektorowi UJ ds. dydaktyki.
5. Wyniki postępowania odwoławczego są ogłaszane przez Przewodniczącego Zespołu najpóźniej po 3 dniach od uzyskania akceptacji Prorektora UJ ds. dydaktyki.
6. Od wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych nie przysługuje odwołanie.

§ 15
Postanowienie końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Prezes TD UJ po zasięgnięciu opinii Przewodniczącego Zespołu.