

## REGULAMIN OGÓLNOUNIWERSYTECKIEGO KONKURSU NA TŁUMACZENIA I KOREKTY JĘZYKOWE W ROKU 2023

### I. Zasady ogólne

1. Prorektor właściwy ds. nauki ogłasza w oparciu o niniejszy regulamin konkurs grantowy na dofinansowanie tłumaczenia i korekty językowej:
  - 1) wniosków o granty lub projekty badawcze przygotowywane do złożenia w ramach konkursów ogłaszanych przez Narodowego Centrum Nauki oraz międzynarodowe instytucje grantodawcze;
  - 2) monografii planowanych do publikacji w podmiotach z II poziomu wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe (wykazu wydawnictw MEiN).
2. Ze środków funduszu na tłumaczenia i korekty językowe dla danej publikacji można skorzystać tylko z jednej formy wsparcia: tłumaczenie lub korekta językowa.
3. O dofinansowanie 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:
  - 1) w przypadku tłumaczenia lub korekty językowej wniosków grantowych spełniają warunki dotyczące dorobku naukowego określone w załączniku nr 2 do regulaminu i otrzymały pozytywną rekomendację Dyrektora instytutu;
  - 2) w przypadku tłumaczenia lub korekty językowej monografii posiadają deklarację wydawcy z II poziomu wykazu wydawnictw MEiN zainteresowanego wydaniem monografii.
4. W przypadku tłumaczenia lub korekty językowej monografii naukowej dofinansowaniem objęte są tylko monografie nowe, dotychczas niepublikowane.
5. W przypadku monografii współautorskiej z autorami z innych ośrodków naukowych możliwe jest uzyskanie dofinansowania kosztów tłumaczenia lub korekty językowej w wysokości proporcjonalnej do ustalonego podziału współautorstwa.
6. W przypadku tłumaczenia lub korekty językowej wniosków grantowych maksymalna ilość stron objęta dofinansowaniem wynosi 25 stron znormalizowanego tekstu (45 000 znaków ze spacjami).
7. Ostateczna kwota przyznanego dofinansowania jest wynikiem przeprowadzonego postępowania zakupowego dokonanego przez Dział Repozytorium i Pozycjonowania Wydawnictw (dalej: „DRiPW”).
8. Obsługą administracyjną wniosków zajmuje się Dział Projektów Naukowych (dalej: „DPN”).

### II. Wnioski

1. Ocenie podlega wniosek przygotowany na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie papierowej i elektronicznej w DPN (pokój CTW-22).
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszczane jest na stronie internetowej DPN oraz na e-KUL w zakładce „Aktualności”.
4. Nie będą rozpatrywane wnioski:
  - 1) niekompletne;
  - 2) złożone po 30 listopada 2023 r.;
  - 3) dotyczące monografii nieukończonych;
  - 4) dotyczące tłumaczenia lub korekty językowej wniosku grantowego, jeśli wnioskodawca w roku, w którym rozstrzygany jest konkurs nie przewidział złożenia grantu.

### III. Ocena wniosków

1. Prorektor właściwy ds. nauki dokonuje oceny złożonych wniosków w terminie do 5-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.

2. Prorektor właściwy ds. nauki przed podjęciem decyzji może skierować pracę objętą wnioskiem do opinii, wówczas wnioskodawca jest zobowiązany do przestania pdf zawierającego pełny tekst publikacji.
3. Wnioskodawca otrzymuje informacje o wyniku oceny złożonego wniosku drogą elektroniczną na podany we wniosku adres e-mail.
4. Od decyzji Prorektora właściwego ds. nauki nie przysługuje odwołanie.

#### IV. Obsługa grantów

1. Wnioskom, które otrzymały dofinansowanie nadawany jest w bazie S4A numer SWIF, który przekazywany jest wnioskodawcom.
2. Przyznane środki muszą być rozliczone w roku kalendarzowym, w którym je przyznano.
3. DPN przyjmuje zaakceptowane i opisane przez wnioskodawcę dokumenty potwierdzające ponoszone wydatki, wprowadza koszty do podsystemu DPN oraz koordynuje proces obiegu dokumentów.
4. Po rozstrzygnięciu postępowania DPN potwierdza dostępność środków.
5. Cała dokumentacja z konkursu przechowywana jest w DPN i DRiPW.
6. DPN prowadzi bazę danych o osobach i dyscyplinach, którym przyznano granty w oparciu o niniejszy Regulamin i składa Prorektorowi właściwemu ds. nauki informację z wykorzystania funduszu.
7. Uniwersytet zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu. Zmiana każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej DPN.
8. 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 – Minimalne wymogi odnośnie dorobku dla osób wnioskujących o tłumaczenie/korektę językową w ramach przygotowywanych wniosków o granty lub projekty badawcze

Załącznik nr 3 – Formularz wniosku

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

## Załącznik nr 2

Minimalne wymogi odnośnie dorobku dla osób wnioskujących o tłumaczenie lub korektę językową w ramach przygotowywanych wniosków o granty lub projekty badawcze

(wymagania te nie dotyczą konkursu PRELUDIUM organizowanego przez Narodowe Centrum Nauki)

1. Kierownik grantu w wykazie swoich osiągnięć musi posiadać minimum 2 publikacje naukowe, opublikowane w czasopiśmie naukowym indeksowanym w bazie Scopus lub Web of Science, w tym przynajmniej 1 artykuł naukowy w języku obcym w okresie ostatnich 10 lat swojej kariery naukowej.
2. Kierownik grantu poza osiągnięciami publikacyjnymi wymienionymi w punkcie 1 musi legitymować się co najmniej 5 dodatkowymi naukowymi osiągnięciami publikacyjnymi opublikowanymi w czasopismach lub wydawnictwach z wykazów MEiN w okresie ostatnich 10 lat swojej kariery naukowej.
3. Kierownik grantu powinien wykazać się minimum jednym doświadczeniem w kierowaniu projektem badawczym lub byciem wykonawcą/członkiem zespołu badawczego w projekcie badawczym finansowanym w ramach konkursów ogólnokrajowych lub międzynarodowych lub w ramach realizacji zadań zleconych finansowanych ze środków zewnętrznych.
4. Kierownik grantu powinien wykazać się minimum jednym odbytym zagranicznym stażem lub wizytą studyjną w okresie ostatnich 10 lat swojej kariery naukowej.

## Formularz wniosku

I. Dane wnioskodawcy/Autora wniosku	
Imię i nazwisko, stopień naukowy kierownika wniosku	
Nr telefonu i adres email:	
Dyscyplina wiodąca kierownika	
Wykaz posiadanych osiągnięć z listy (załącznik nr 2 do regulaminu)	Podanie danych dotyczy tylko wniosków na tłumaczenia/korekty językowe wniosków grantowych
Wykaz pozostałych osiągnięć naukowych z okresu ostatnich 10 lat pracy, które kierownik projektu zamierza wprowadzić do wniosku grantowego	Podanie danych dotyczy tylko wniosków na tłumaczenia/korekty językowe wniosków grantowych
III. Informacje szczegółowe	
Tytuł wniosku <small>zaznacz właściwe:</small>	Tłumaczenie grantu ..... Korekta językowa grantu ..... Tłumaczenie monografii ..... Korekta językowa monografii .....
Planowany okres realizacji (daty rozpoczęcia i zakończenia proszę podawać w pełnych miesiącach)	Liczba miesięcy: .....
	Planowana data rozpoczęcia ..... Planowana data zakończenia .....
Opis merytoryczny przygotowywanego grantu lub monografii	Maksymalnie 1 strona znormalizowanego tekstu, obowiązkowo jako załącznik do wniosku,
Planowany termin złożenia grantu na konkurs	
Nazwa instytucji grantodawczej nazwa konkursu	
Proponowany termin złożenia monografii do wydania (m-c, rok)	

Proponowane wydawnictwo dla monografii (z listy MEiN drugi poziom)	
Planowana liczba stron tłumaczenia lub korekty językowej	
<b>SZACOWANY KOSZT:</b>	<b>liczba stron x szacowana cena tłumaczenia 1 strony =</b>