

Fundusz Dofinansowania Publikacji

ZAŁOŻENIA GŁÓWNE

1. ŁATWOŚĆ → jedna z możliwości wsparcia finansowego publikacji oparta na prostych zasadach,
2. PRZEJRZYSTOŚĆ → procedura przyznawania funduszy jest jawna, określona ścisłymi zasadami i kontrolowana,
3. OTWARTOŚĆ → dotyczy wszystkich studentów UMP, należących do Studenckiego Towarzystwa Naukowego UM w Poznaniu.

ZASADY OGÓLNE

1. Nadzór na procesem przyjmowania, procedowania i oceny wniosków sprawuje Koordynator ds. Konferencji i Nauki pod kuratelą Zarządu Studenckiego Towarzystwa Naukowego.
2. Ostateczna decyzja dotycząca finansowania wymaga akceptacji Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
3. Budżet Funduszu określany jest i przyznawany na rok akademicki przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
4. Oficjalną walutą Funduszu jest Złoty Polski (PLN).
5. Nabór wniosków dotyczących finansowania publikacji jest ciągły, trwa cały rok akademicki lub do wyczerpania środków w danym roku akademickim.
6. Wzór wniosku określony jest przez Koordynatora ds. Konferencji i Nauki STN ze szczególnym uwzględnieniem głównych filarów Funduszu.
7. Maksymalna kwota finansowania publikacji nie może przekroczyć dziesięciokrotności liczby punktów ministerialnych, wyrażonych w PLN.
8. Decyzja dotycząca finansowania publikacji jest nieodwołalna.

ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek o dofinansowanie złożyć może autor pracy będący w momencie publikacji studentem UMP zrzeszonym w Studenckim Towarzystwie Naukowym.
2. Na jeden artykuł wniosek o dofinansowanie do STN złożyć może tylko jeden autor.
3. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć najpóźniej w terminie 7 dni od uzyskania od wydawnictwa informacji o przyjęciu artykułu.
4. Kryteria włączenia publikacji do procedury ubiegania się o dofinansowanie:
 - a. Artykuł jest dowolną formą publikacji naukowej
 - b. Miejscem publikacji artykułu jest pismo znajdujące się na Liście Czasopism Punktowanych MNiSW
 - c. Pierwszym autorem jest student UMP
5. Wniosek zawiera:
 - a. Tytuł artykułu
 - b. Listę autorów wraz ze wskazaniem kolejności i wkładu
 - c. Tytuł czasopisma

- d. Numer ISSN czasopisma
 - e. Numer pozycji czasopisma na Liście MNiSW
 - f. IF czasopisma
6. Wymagane załączniki:
 - a. Poświadczoną przez pracownika UMP informację o kolejności autorów
 - b. Fakturę opłaty za publikację ze wskazaną pełną kwotą publikacji
 - c. Mail z biura redakcyjnego czasopisma poświadczający przyjęcie pracy do czasopisma wraz z adresami email wydawnictwa i redaktora prowadzącego
 7. Wniosek wraz z załącznikami należy przesłać drogą mailową na adres Koordynatora ds. Konferencji i Nauki w tytule maila wpisując hasło „FUNDUSZ”, niespełnienie tego kryterium powoduje uznanie wniosku za niezłożony pomimo dotrzymania terminu 7 dni. W tej sytuacji wnioskujący traci szanse na uzyskanie finansowania.
 8. Koordynator ds. Konferencji i Nauki w terminie 7 dni od otrzymania wniosku oblicza maksymalną kwotę dofinansowania korzystając ze wzoru:
Maksymalna Kwota Dofinansowania (PLN) = liczba punktów MNiSW X 10
a następnie przekazuje do akceptacji do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
 9. Koordynator ds. Konferencji i Nauki zobowiązany jest do przedstawiania raz w miesiącu podczas zebrania Zarządu STN stan wniosków przyjętych i w trakcie opiniowania z okresu od ostatniego zebrania Zarządu.
 10. W przypadku poświadczenia nieprawdy student traci możliwość ubiegania się o dofinansowanie z Funduszu na okres lat 3.