WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania działalności doktorantów Wydziału Filologicznego UJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Wnioskodawca** | | |
| Imię i nazwisko: |  | |
| Telefon kontaktowy: |  | |
| Adres e-mail: |  | |
| Instytut Wydziału Filologicznego: |  | |
| Dyscyplina: | językoznawstwo literaturoznawstwo | |
| Data podjęcia studiów doktoranckich/nauki  w SDNH: |  | |
| Doktorant: | Studiów Doktoranckich na Wydziale Filologicznym  w Szkole Doktorskiej Nauk Humanistycznych (SDNH) | |
| Informacja o udziale  w poprzednich konkursach | TAK/NIE – proszę zaznaczyć właściwe; jeśli TAK: | |
| Tytuł projektu: |  | |
| Okres realizacji projektu: |  | |
| Złożone sprawozdanie: | TAK/NIE | |
| **Tytuł wnioskowanego projektu:** |  | |
| Miejsce realizacji projektu: |  | |
| Termin realizacji: |  | |
| Imię i nazwisko promotora/opiekuna naukowego |  | |
| **2.** **Promotor/opiekun naukowy\*** | | |
| Opinia promotora/opiekuna naukowego: |  | |
| Potwierdzona przez promotora/ opiekuna naukowego informacja o otwarciu przewodu doktorskiego, temacie rozprawy oraz stopniu jej zaawansowania: |  | |
| Podpis promotora /opiekuna naukowego: |  | |
| **3.** **Wnioskodawca** | | |
| OPIS MERYTORYCZNY PROJEKTU: | | |
| **5. KOSZTORYS PROJEKTU (w zł):** | | |
| **Rodzaj wydatków** | | Kwota wnioskowana |
| Materiały (w tym książki, czasopisma, elektroniczne bazy danych)1 | |  |
| Usługi obce (wymienić jakie) | |  |
| Korekta językowa (proofreading) artykułu lub rozdziału  w monografii, korekta językowa monografii (=doktoratu)2 | |  |
| Tłumaczenie artykułu w czasopiśmie czy rozdziału  w monografii naukowej3 | |  |
| Publikacje (kalkulacja/koszt druku)4 | |  |
| Wyjazdy krajowe (delegacje) na konferencje | |  |
| Wyjazdy zagraniczne (kongresy, kwerendy i badania  terenowe)5 | |  |
| **RAZEM:** | |  |
| Data i podpis wnioskodawcy: |  | |

**\*****pkt.2 – część dotycząca promotora/opiekuna naukowego może być załączona do zeskanowanego wniosku o dofinansowanie w formie osobnego dokumentu np. Word, PDF**

*OŚWIADCZENIE*

*Oświadczam, że powyżej wnioskowane środki nie są przeznaczone na realizację tematu finansowanego z innych źródeł, w tym z grantów.*

*………………………………………………………….*

Podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1. Wymagane jest dołączenie listy pozycji książek naukowych wraz z nazwiskami autorów oraz z ich wyceną. Zakupione materiały pozostają własnością UJ - do dyspozycji wnioskodawcy.
2. Wniosek na korektę językową monografii naukowej (=doktoratu), artykułu lub rozdziału w monografii (wydawnictwa z poziomu I i II) powinien zawierać pisemne potwierdzenie zainteresowania publikacją przez wybrane wydawnictwo lub potwierdzenie przyjęcia do druku. Należy dołączyć wycenę sporządzoną przez planowanego wykonawcę usługi.
3. Wniosek na tłumaczenie artykułu w czasopiśmie powinien zawierać potwierdzenie zaproszenia do publikacji lub potwierdzenie przyjęcia do druku w czasopiśmie (z listy ministerialnej). Wniosek na tłumaczenie rozdziału w monografii naukowej (wydawnictwa z poziomu I i II) powinien zawierać potwierdzenie zaproszenia do publikacji lub potwierdzenie przyjęcia do druku . Należy dołączyć wycenę sporządzoną przez planowanego wykonawcę usługi.
4. W przypadku wnioskowania o wydanie publikacji należy dołączyć recenzję wydawniczą. Wypełnienie poniższego oświadczenia jest potwierdzeniem ukończenia pracy (na podstawie wydruku i/lub wersji elektronicznej).

*Na podstawie ……………………………………………………………………………………………… potwierdzam ukończenie pracy, o której finansowanie ubiega się wnioskodawca.*

*….………………………………………………………….*

Podpis promotora/opiekuna naukowego

1. W przypadku wyjazdu zagranicznego – wypełniony wniosek wyjazdowy dostępny na stronie BWM UJ

<https://dwm.uj.edu.pl/documents/1333512/38820597/Doktoranci/bb2967ee-3388-49b1-99bf-a8d86a5697ac>

**dotyczy uczestników studiów doktoranckich WF i doktorantów ze SDNH**

Po rozstrzygnięciu konkursu i odebraniu decyzji o przyznanym dofinansowaniu na wyjazd zagraniczny należy najpóźniej:

1. dla uczestnicy studiów doktoranckich WF: 14 dni przed wyjazdem poinformować Dziekanat, że na w/w wniosku nie ma zmian, a następnie podjąć dalsze kroki, zgodnie z procedurami obowiązującymi na UJ, tj. złożyć wniosek do podpisu Dyrektora/dysponenta środków.
2. dla SDNH wypełnić wniosek wyjazdowy w systemie przez portal PI w oparciu o papierowy wniosek wyjazdowy - zgodnie z decyzją o przyznanym finansowaniu

<https://dwm.uj.edu.pl/procedury-wyjazdowe/formalnosci/wniosek-wyjazdowy/skladanie-wnioskow2>

Poniżej link z odpowiedziami na najczęściej zadawane pytania odnośnie planowania/rozliczania podróży przez portal PI:

<https://www.sapiens.uj.edu.pl/pytania_podroze>

W przypadku projektów, których realizacja przewiduje czynny udział w konferencji do wniosku musi zostać dołączone potwierdzenie przyjęcia referatu oraz informacja od organizatora o wysokości opłaty konferencyjnej.

Jeżeli dokumenty związane z merytorycznym uzasadnieniem projektu (potwierdzenie przyjęcia referatu na konferencję, tytuł wystąpienia wnioskodawcy w programie konferencji) są w języku innym niż język polski lub język angielski, powinny zostać przetłumaczone na język polski.