



Załącznik do zarządzenia nr 186 Rektora UŁ z dnia 22.09.2026 r.

**Regulamin ubiegania się o środki finansowe na prowadzenie badań
naukowych służących rozwojowi działalności naukowej osób studiujących
na Uniwersytecie Łódzkim – Program Studencki Grant Badawczy**

§ 1

Postanowienia ogólne

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadań określonych w niniejszym Regulaminie pochodzą ze środków przekazanych na ten cel przez Rektora Uniwersytetu Łódzkiego (dalej: „UŁ”).

§ 2

Osoby uprawnione do wnioskowania

1. O środki finansowe na badania naukowe służące rozwojowi działalności naukowej, zwane dalej „studenckim grantem badawczym”, mogą ubiegać się osoby studiujące na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich UŁ, które:
 - 1) nie ukończyły studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
 - 2) będą studiować na UŁ do czasu rozliczenia projektu;
 - 3) rozliczyły środki przyznane w roku poprzednim albo występują o środki po raz pierwszy;
 - 4) ukończyły obowiązkowe szkolenie z zakresu przygotowywania i rozliczania wniosków na działalność naukową.
2. Potwierdzenie udziału w szkoleniu jest wymagane na etapie składania wniosku. Brak potwierdzenia skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.

§ 3

Składanie wniosków

1. Podstawą udziału w Programie Studencki Grant Badawczy, zwanym dalej „Programem”, jest złożenie wniosku w formie elektronicznej za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie: www.studenckiegranty-wniosek.uni.lodz.pl
2. W danej edycji Programu osoba wnioskująca może złożyć wyłącznie jeden wniosek o przyznanie finansowania.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) opinię opiekuna/ki naukowego/ej, którym/ą może być osoba zatrudniona w UŁ na stanowisku badawczo-dydaktycznym ze stopniem naukowym co najmniej doktora (załącznik nr 1);
 - 2) pisemną zgodę opiekuna/ki naukowego/ej na pełnienie funkcji opiekuna/ki naukowego/ej, zaakceptowaną przez osobę kierującą katedrą/zakładem, w którym jest zatrudniona (załącznik nr 2);
 - 3) oświadczenie o niefinansowaniu pozycji kosztorysu ujętych we wniosku ze środków pochodzących z innych źródeł (załącznik nr 3).

§ 4

Nabór wniosków

1. Informacja o naborze wniosków jest ogłaszana co najmniej na 14 dni przed terminem ich składania.
2. Informacja publikowana jest na stronie UŁ oraz przekazywana drogą mailową do władz dziekańskich.
3. Wnioski złożone po upływie terminu określonego w harmonogramie naboru nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 5

Zakres Programu

1. W Programie przewiduje się finansowanie:
 - 1) zadań badawczych bliskich z profilem badawczym opiekuna/ki naukowego/ej;
 - 2) zadań badawczych związanych z tematyką przygotowywanych prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich;
 - 3) wyjazdów na konferencje naukowe w celu prezentacji wyników badań;

- 4) kosztów związanych z publikacją prac naukowych.
2. W wyniku realizacji projektu mogą powstać w szczególności wyniki badań, dane badawcze, opracowania, publikacje naukowe lub inne rezultaty związane z realizacją projektu. Rezultaty stanowiące utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zwane dalej „Utworem”, podlegają zasadom określonym w §15 niniejszego Regulaminu.
3. Maksymalna kwota, o jaką może ubiegać się osoba studiująca w ramach Programu, to 4 000 zł za cały projekt.

§ 6

Koszty kwalifikowane

1. Przyznane środki mogą być wydatkowane na:
 - 1) opłacenie kosztów wyjazdów w celu zbierania materiału do badań;
 - 2) opłacenie kosztów aktywnego uczestnictwa w konferencjach naukowych (przez aktywne uczestnictwo rozumie się wygłoszenie referatu lub zaprezentowanie posteru naukowego);
 - 3) pokrycie kosztów publikacji artykułów lub monografii;
 - 4) zakup materiałów niezbędnych do wykonania badań;
 - 5) zakup książek, czasopism, dostępu do naukowych baz danych;
 - 6) opłacenie kosztów analiz wykonywanych jako usługi obce;
 - 7) materiałów i przedmiotów nietrwałych.
2. Zakup środków trwałych nie podlega finansowaniu.
3. Szczegółowy katalog kosztów kwalifikowanych określa załącznik nr 8 do Regulaminu. Osoba wnioskująca zobowiązana jest do stosowania nazw pozycji kosztorysowych zgodnych z katalogiem.

§ 7

Zakaz podwójnego finansowania

Do Programu dopuszczeni są wyłącznie osoby wnioskujące, które złożą oświadczenie o niefinansowaniu pozycji kosztorysu ujętych we wniosku ze środków pochodzących z innych źródeł.

§ 8

Komisja

Wnioski rozpatruje Komisja ds. studenckich grantów badawczych, zwana dalej „Komisją”, powołana przez Rektora UŁ.

§ 9

Etapy oceny wniosków

Ocena wniosków w Programie przebiega w następujących etapach:

- 1) ocena formalna;
- 2) ocena merytoryczna w drodze recenzji;
- 3) ustna prezentacja projektu (jeżeli dotyczy);
- 4) podjęcie decyzji o przyznaniu środków.

§ 10

Ocena formalna

1. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie kompletności wniosku oraz jego zgodności z Regulaminem.
2. Osoba wnioskująca może zostać wezwana do maksymalnie dwukrotnego uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym przez Komisję.
3. Nieusunięcie braków lub ponowne ich wystąpienie skutkuje odrzuceniem wniosku.
4. Za błędy formalne uznaje się w szczególności:
 - 1) brak danych identyfikujących osobę wnioskującą;
 - 2) wskazanie okresu realizacji projektu nieuwzględniającego wymogu pozostawania osobą studiującą na UŁ w momencie rozliczenia projektu;
 - 3) błędy w kosztorysie, w tym zastosowanie nazw pozycji kosztorysowych niezgodnych z katalogiem kosztów, błędy rachunkowe, przekroczenie maksymalnej kwoty finansowania projektu;
 - 4) brak wymaganych załączników nr 1, 2 lub 3;
 - 5) braki formalne w załącznikach, w szczególności brak podpisów lub wymaganych akceptacji.

§ 11

Ocena merytoryczna

1. Do oceny merytorycznej dopuszczane są wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
2. Komisja przekazuje wniosek do recenzji, nie ujawniając danych osoby wnioskującej, dwóm osobom zatrudnionym w UŁ posiadającym co najmniej stopień doktora.
3. Recenzenci/cki dokonują oceny merytorycznej wniosku na podstawie kryteriów podanych w formularzu oceny merytorycznej, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Recenzje są anonimowe, a dane osobowe Recenzentów/ek w żadnym przypadku nie podlegają ujawnieniu.
5. Po otrzymaniu dwóch niezależnych recenzji wszystkich wniosków Komisja sporządza listę rankingową na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych w recenzjach oraz z uwzględnieniem dotychczasowej udokumentowanej aktywności naukowej osoby wnioskującej, uzasadnionej przez nią jako przydatna do realizacji projektu grantowego.
6. Na podstawie listy rankingowej Komisja kwalifikuje wnioski do jednej z następujących grup:
 - 1) wnioski rekomendowane do finansowania (stanowiące nie mniej niż 50% najwyższej ocenionych wniosków spośród wszystkich wniosków poddanych ocenie merytorycznej);
 - 2) wnioski rekomendowane do ustnej prezentacji;
 - 3) pozostałe wnioski.
7. W przypadku uzyskania przez dwa lub więcej wniosków jednakowej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje Komisja.

§ 12

Ustna prezentacja projektu oraz decyzja o przyznaniu środków

1. Do ustnej prezentacji kwalifikują się wnioski rekomendowane przez Komisję oraz wnioski, które znajdowały się w grupie najwyższej ocenionych wniosków, ale w przypadku których co najmniej jeden/na Recenzent/ka zgłosił/a wątpliwości dotyczące samodzielnego przygotowania projektu przez osobę wnioskującą.

2. Osoby, których wnioski zostały rekomendowane do ustnej prezentacji przedstawiają przed Komisją wystąpienia zawierające streszczenia swoich projektów grantowych. Każde wystąpienie powinno trwać nie dłużej niż 5 minut oraz może zawierać dowolną liczbę slajdów i animacji. Przygotowanie prezentacji multimedialnej nie jest obowiązkowe, ale rekomendowane przez Komisję.
3. Komisja ocenia wystąpienie na podstawie arkusza oceny, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Finansowanie uzyskują najlepiej ocenione wystąpienia, zgodnie z pulą środków w Programie oraz liczbą wniosków w tym etapie. Łączna kwota finansowania wniosków nie może być większa niż przyznana na ten cel suma.
4. Decyzję o przyznaniu środków podejmuje Komisja. Decyzja Komisji jest ostateczna.
5. Wszystkie osoby uczestniczące w Programie otrzymują pisemną informację o jego wynikach przesłaną w wiadomości na ich skrzynki mailowe w domenie uni.lodz.pl.

§ 13

Wydatkowanie środków

1. Środki finansowe powinny być wydatkowane do 30 września roku, na który zostały przyznane, zgodnie z przedstawionym kosztorysem. W uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Koordynatora/ki Programu, o którą należy zwrócić się nie później niż do 15 września, środki mogą być wydane do 31 grudnia danego roku, chyba że Koordynator/ka postanowi inaczej.
2. Osoby studiujące dokonują zakupów, zgodnych z kosztorysem zamieszczonym we wniosku programowym, ze środków Programu. W przypadku zakupu materiałów, którego stroną może być tylko jednostka UŁ, opiekunowie/ki naukowcy/e powinni/y przed jego dokonaniem uzyskać od Centrum Zamówień Publicznych i Zakupów UŁ informację w zakresie określenia stosownego trybu postępowania. Faktury wystawione na jednostki UŁ są procedowane przez osoby zatrudnione w administracji UŁ wyznaczone przez dziekanów/ki poszczególnych wydziałów. Faktury są opłacane ze środków Programu przelanych na konto jednostki UŁ, w której afiliowany/a jest opiekun/ka naukowy/a.

§ 14

Sprawozdawczość

1. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji studenckiego grantu badawczego należy złożyć w ciągu 15 dni od zakończenia realizacji zadania badawczego za pomocą formularza elektronicznego na stronie: www.studenckiegranty-wniosek.uni.lodz.pl wraz z opinią opiekuna/ki naukowego/ej (na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) oceniającą wykonanie zadania oraz wskazującą postępy w pracy naukowo-badawczej osoby studiującej.
2. Odbioru sprawozdań dokonuje Komisja. Warunkiem przyjęcia sprawozdania jest dołączenie informacji o co najmniej jednym artykule opublikowanym lub wystanym do druku w czasopiśmie naukowym znajdującym się w aktualnie obowiązujących wykazach Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub rozdziale w recenzowanej monografii naukowej (z załączonym maszynopisem), albo udokumentowanie udziału w konferencjach naukowych, na których osoba wnioskująca przedstawiła wyniki badań finansowanych z przyznanych środków.
3. Nieprzyjęcie sprawozdania skutkuje utratą możliwości ubiegania się o finansowanie studenckiego grantu badawczego w kolejnych edycjach Programu. Osoba studiująca ma obowiązek zwrócić niewydatkowane środki.

§ 15

Prawa autorskie

1. Osoba studiująca, zwana dalej „Autorem/ką”, przenosi nieodpłatnie na UŁ autorskie prawa majątkowe do Utworu w zakresie pól eksploatacji określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w zakresie:
 - 1) utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób,

aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym – na zasadach określonych w § 8 Regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych UŁ przyjętego uchwałą nr 674 Senatu UŁ z dnia 24 lutego 2020 r.

2. W wyniku przeniesienia autorskich praw majątkowych UŁ nabywa wyłączne prawo do korzystania z Utworu, z wyłączeniem publikowania Utworu przez Autora/kę, we fragmentach lub w całości, w czasopismach naukowych oraz wieloautorskich monografiach/materiałach pokonferencyjnych.
3. W przypadku artykułów naukowych oraz posterów konferencyjnych prezentujących wyniki badań uzyskane dzięki finansowaniu z Programu, ich autorzy/ki zobowiązani/e są do umieszczenia w treści ww. materiałów pisemnej informacji o źródle finansowania.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Osoba studiująca potwierdza zapoznanie się z treścią Regulaminu, podpisując oświadczenie, którego treść określa załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się w treści załącznika nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga samodzielnie Przewodniczący/a Komisji ds. studenckich grantów badawczych.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 Opinia opiekuna/ki o projekcie

Załącznik nr 2 Zgoda opiekuna/ki

Załącznik nr 3 Oświadczenie o niefinansowaniu pozycji kosztorysu z innych źródeł

Załącznik nr 4 Formularz oceny merytorycznej

Załącznik nr 5 Arkusz oceny prezentacji ustnej

Załącznik nr 6 Potwierdzenie zapoznania się z treścią Regulaminu

Załącznik nr 7 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 8 Katalog kosztów kwalifikowanych

Załącznik nr 9 Opinia opiekuna/ki naukowego/ej po zakończeniu realizacji Programu