



Poznań, 15.01.2026

**Regulamin konkursu „Młoda Kadra 2026” na projekty badawcze finansowane
z subwencji naukowej służące rozwojowi młodych naukowców
oraz słuchaczek/y Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej na rok 2026**

§ 1

Ogólne

Na podstawie:

1. Uchwały Senatu Akademickiego Politechniki Poznańskiej nr 156/2020-2024 z dnia 29 listopada 2023 r. z późn. zm. w sprawie uchwalenia zasad gospodarki finansowej
2. Ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” z dnia 20 lipca 2018 r. z późn. zm.
3. Zarządzenia nr 42 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie zasad podziału, wydatkowania i rozliczania subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Poznańskiej
4. Załącznika nr 4 dot. narzutów kosztów pośrednich do Zarządzenia nr 50 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 20 października 2025 r. w sprawie zasad sporządzania planu rzeczowo-finansowego Politechniki Poznańskiej oraz decyzji Dziekana nr 2025/01 z dnia 13 listopada 2025 r.

uchwala się co następuje:

1. Zgodnie z Ustawą „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” młody naukowiec – to osoba prowadzącą działalność naukową, która:
 1. jest doktorantem lub nauczycielem akademickim i nie posiada stopnia doktora, lub,
 2. posiada stopień doktora, od uzyskania którego nie upłynęło 7 lat.
2. Do okresu, o którym mowa w punkcie b, nie wlicza się okresów przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), lub okresów pobierania zasiłku macierzyńskiego lub świadczenia rodzicielskiego, albo okresów



- pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.
3. Podział dotacji na projekty badawcze finansowane z subwencji naukowej służące rozwojowi młodych naukowców jest realizowany w trybie konkursowym.
 4. Celem konkursu jest pozyskanie środków na badania naukowe przez młodych naukowców, a także rozwój naukowy młodej kadry Wydziału Informatyki i Telekomunikacji.
 5. O przyznanie dotacji mogą się ubiegać:
 1. młodzi naukowcy będący pracownikami Wydziału Informatyki i Telekomunikacji, pod warunkiem, że złożyli oświadczenie o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy, oraz oświadczenie o którym mowa w art. 343 ust. 7 ustawy,
 2. młodzi naukowcy będący słuchaczami Szkoły Doktorskiej Politechniki Poznańskiej, za zgodą promotora zatrudnionego na Wydziale Informatyki i Telekomunikacji, pod warunkiem, że nie byli już dwukrotnie laureatami konkursu Młoda Kadra.

§ 2

Procedura Konkursowa

1. Wnioski, według załącznika nr 1 Regulaminu, mogą składać osoby wymienione w § 1 pkt. 5
2. Wnioskodawca może zgłosić tylko jeden wniosek konkursowy.
3. Wnioski mogą być indywidualne (jednoosobowe) lub zespołowe. W przypadku projektów zespołowych, wniosek składa osoba kierująca projektem, która wybiera współwykonawców tworzących zespół badawczy. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić jedynie osoby wymienione w § 1 pkt. 5. Można być członkiem tylko jednego zespołu badawczego w konkursie „Młoda Kadra 2026”. Bycie członkiem zespołu badawczego w konkursie „Młoda Kadra 2026” nie wyklucza z udziału w zespole badawczym w konkursie na projekty badawcze finansowane z subwencji naukowej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w Politechnice Poznańskiej (zwanego dalej konkursem „SBAD 2026”).
4. Wnioski należy składać w Dziekanacie Wydziału Informatyki i Telekomunikacji u pani sekretarz Komisji Konkursowej, mgr Agnieszki Pietraszewskiej-Jędrzejczak, w wersji elektronicznej na adres agnieszka.pietraszewska-jedrzejczak@put.poznan.pl, w terminie do **2 lutego 2026 r.**



5. Maksymalne dofinansowanie projektu wynosi 30 tys. zł uwzględniając w tej kwocie narzut na koszty pośrednie w wysokości 25%, zgodnie z obowiązującym Załącznikiem nr 4 dot. narzutów kosztów pośrednich do Zarządzenia nr 50 z dnia 20 października 2025 r. oraz decyzją Dziekana nr 2025/01 z dnia 13 listopada 2025 r.
6. Środki z dotacji należy wydatkować do końca 2026 r. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na realizację projektu do 30 listopada 2027 r. Wymaga to złożenia przez kierownika projektu pisemnego wniosku do Dziekana do 30 października 2026 r. Po pozytywnej decyzji Dziekana kierownik projektu jest zobowiązany do dostarczenia zgody do sekretariatu danego instytutu.
7. Poszczególne części wniosku są punktowane zgodnie z następującymi kryteriami:
 - **K1: Ocena dorobku naukowego zespołu badawczego.** Oceny dorobku dokonuje Komisja Konkursowa na podstawie aktualnie obowiązującego wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych oraz na podstawie aktualnego rozporządzenia w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej.
 - **K2: Ocena merytoryczna projektu.**
 - **K3: Ocena znaczenia projektu** dla postępu w uzyskaniu stopnia naukowego lub znaczenia projektu dla rozwoju Wydziału Informatyki i Telekomunikacji.
8. W każdym kryterium można uzyskać maksymalnie 5 punktów. Wagi kryteriów w ostatecznej ocenie ustala się następująco:
 - K1 : waga 20%
 - K2 : waga 40%
 - K3 : waga 40 %
9. Komisję Konkursową powołuje Dziekan Wydziału Informatyki i Telekomunikacji. W skład Komisji Konkursowej wchodzi prodziekan ds. nauki oraz dyrektorzy instytutów lub osoby przez nich wskazane. Dziekan wskazuje osobę, która pełni rolę Przewodniczącej/ego Komisji Konkursowej. Członkowie Komisji otrzymują wnioski najpóźniej na pięć dni roboczych przed posiedzeniem Komisji. Przewodnicząca/y przesyła każdy wniosek wszystkim członkom Komisji Konkursowej oraz wyznacza dwóch członków Komisji Konkursowej w celu dokonania szczegółowej oceny każdego wniosku. Przed posiedzeniem Komisji członkowie przesyłają pani sekretarz Komisji wyniki wstępnej oceny wniosków na arkuszu kalkulacyjnym, według załącznika nr 2. Podczas posiedzenia Komisji Konkursowej odbywa się dyskusja nad wnioskami i ustalenie ostatecznych ocen częściowych każdego wniosku. Różnice w ocenach wniosków są rozwiązywane w głosowaniu jawnym, a decyzje zapadają zwykłą większością głosów.



10. Budżet subwencji naukowej służącej rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich Wydziału Informatyki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej na rok 2026 jest dzielony pomiędzy poddyscypliny „informatyka” i „telekomunikacja” proporcjonalnie do podziału subwencji SBAD w roku 2025 między poddyscyplinami. Budżet niewykorzystany w jednej poddyscyplinie może być przeniesiony do drugiej poddyscypliny.
11. Listy projektów rekomendowanych do finansowania sporządza się niezależnie dla każdej poddyscypliny. Listy projektów rekomendowanych do finansowania są sporządzane na podstawie sumy ważonej z poszczególnych pozycji. Listy projektów rekomendowanych do finansowania wraz z ostateczną punktacją zostaną opublikowane na stronie internetowej Wydziału. Każda osoba aplikująca otrzyma pisemną decyzję od Dziekana.
12. Decyzję o przyznaniu subwencji i ostatecznej alokacji środków podejmuje Dziekan na podstawie listy projektów rekomendowanych do finansowania zgodnie z procedurą opisaną w Załączniku nr 4 do Zarządzenia nr 42 JMR z dnia 16 grudnia 2024 r.
13. W przypadku gdy kierownikiem projektu jest osoba będąca słuchaczem Szkoły Doktorskiej PP, warunkiem przyznania subwencji na realizację zadania badawczego jest podpisanie przez kierownika projektu Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 42 JMR z dnia 16 grudnia 2024 r.
14. Odwołania od wyników konkursu można składać w terminie 7 dni kalendarzowych od ich ogłoszenia przez Dziekana Wydziału u pani sekretarz komisji w formie papierowej. Odwołania będą rozpatrywane w trybie administracyjnym przez Dziekana Wydziału Informatyki i Telekomunikacji, którego decyzja będzie ostateczna.
15. W sprawach nieobjętych powyższymi zasadami decyzje podejmuje Dziekan.

§ 3

Realizacja, ocena i odbiór projektów badawczych

1. Osoba kierująca projektem jest odpowiedzialna za prawidłową realizację oraz rozliczenie merytoryczne i finansowe projektu. W przypadku projektów zespołowych osoba kierująca projektem reprezentuje cały zespół badawczy i jest odpowiedzialna za przydział zadań osobom biorącym udział w realizacji projektu.
2. Środki finansowe przyznane na realizację projektu badawczego powinny być wydatkowane na cele określone we wniosku. Wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych w ramach projektu odbywa się w trybie i na zasadach obowiązujących w Politechnice Poznańskiej.



W szczególności, Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 42 JMR z dnia 16 grudnia 2024 r. zawiera katalog bezpośrednich kosztów prowadzenia działalności naukowej. Należą do nich między innymi:

- wynagrodzenia osób niebędących pracownikami Politechniki Poznańskiej realizujących funkcje pomocnicze niezbędne dla realizacji zadania badawczego,
 - nakłady majątkowe,
 - usługi obce związane z prowadzonymi zadaniami badawczymi, w tym szkolenia,
 - zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania badawczego,
 - koszty związane z podróżami i pobytami naukowymi,
 - koszty związane z upowszechnianiem wyników działalności naukowej.
3. Dokonanie zmiany w trakcie realizacji projektu badawczego, dotyczącej zakresu wykonywanych badań oraz przesunięć środków finansowych w ramach środków przeznaczonych na projekt, wymaga pisemnej zgody właściwego dyrektora instytutu.
 4. Odbioru zadania badawczego dokonuje właściwa dla danego instytutu komisja odbiorcza a zatwierdza dyrektor instytutu. Odbiór zadania badawczego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego z realizacji zadania badawczego (Załącznik 4).
 5. Przedmiotem oceny komisji odbiorczej są:
 1. sprawozdanie z badań,
 2. dorobek w zakresie publikacji upowszechniających wyniki badań przeprowadzonych w ramach projektu,
 3. zgodność poniesionych kosztów z kosztami planowanymi.

Załącznik 1. Wzór wniosku

Załącznik 2. Formularz recenzenta

Załącznik 3. Wzór planu finansowego

Załącznik 4. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego