

**ZASADY I KRYTERIA OPINIOWANIA WNIOSKÓW
O UDZIELENIE URLOPU NAUKOWEGO PRACOWNIKOM
ZATRUDNIONYM NA ETACIE BADAWCZO-DYDAKTYCZNYM
Wydział Filologiczny Uniwersytetu Rzeszowskiego**

§ 1. Przedmiot i cel zasad

1. Zasady określają kryteria i sposób opiniowania wniosków pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych o udzielenie płatnego urlopu naukowego przeznaczonego na prowadzenie badań naukowych, o którym mowa w art. 130 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Celem zasad jest zapewnienie przejrzystości, porównywalności i rozliczalności procesu opiniowania, w szczególności w sytuacji, gdy liczba wniosków przekracza możliwości organizacyjne Wydziału.
3. Kryteria służą wydaniu opinii/rekomendacji wniosku przełożonego na poziomie Wydziału.

§ 2. Zasady ogólne opiniowania

1. Wnioski ocenia się według kryteriów obowiązujących i podanych do wiadomości pracowników przed upływem terminu ich składania.
2. Ocena obejmuje dwa etapy:
 - 1) weryfikację warunków obligatoryjnych – w formule „spełnia / nie spełnia”;
 - 2) ocenę punktową wniosku – w skali 0–100 punktów.
3. Do oceny przechodzi wyłącznie wniosek spełniający wszystkie warunki obligatoryjne, z zastrzeżeniem przypadków, w których usunięcie braku formalnego jest dopuszczalne i możliwe w wyznaczonym terminie.
4. Ocena dorobku naukowego powinna uwzględniać specyfikę dyscypliny naukowej i nie może opierać się wyłącznie na jednej mierze bibliometrycznej lub na prostej sumie punktów przypisanych publikacjom.

§ 3. Warunki obligatoryjne

Warunkiem dopuszczenia wniosku do oceny punktowej jest łączne spełnienie następujących wymagań:

- 1) spełnienie przesłanek ustawowych właściwych dla danego rodzaju urlopu naukowego, w tym posiadanie co najmniej stopnia doktora – w przypadku urlopu przeznaczonego na prowadzenie badań;
- 2) niewyczerpanie ustawowego limitu płatnego urlopu naukowego;
- 3) uzyskanie pozytywnej ostatniej oceny okresowej nauczyciela akademickiego;
- 4) spełnienie w okresie referencyjnym minimalnych wymagań w zakresie działalności naukowej przewidzianych dla pracownika badawczo-dydaktycznego w jego dyscyplinie;
- 5) przedstawienie konkretnego planu badań lub pracy naukowej wraz z harmonogramem, zakresem zadań i sposobem ich realizacji;
- 6) wskazanie co najmniej jednego mierzalnego i możliwego do udokumentowania rezultatu planowanego urlopu;
- 7) wykazanie adekwatności długości wnioskowanego urlopu do zakresu planowanych prac;

- 8) wykazanie, dlaczego czasowe ograniczenie lub wyłączenie obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych jest istotne dla realizacji projektu;
- 9) prawidłowe rozliczenie poprzednio udzielonego urlopu naukowego – jeżeli pracownik wcześniej z takiego urlopu korzystał;
- 10) złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w terminie określonym w procedurze uczelnianej lub wydziałowej.

§ 4. Elementy wniosku

Wniosek powinien umożliwiać ocenę projektu bez konieczności domyślania się jego zakresu i powinien zawierać co najmniej:

- 1) cel naukowy urlopu oraz problem badawczy lub zadanie naukowe, którego realizacji urlop ma służyć;
- 2) opis planowanych badań/prac, metod, materiału lub źródeł oraz – jeżeli dotyczy – miejsca prowadzenia badań, kwerendy, stażu albo współpracy;
- 3) informację o aktualnym stopniu zaawansowania przedsięwzięcia;
- 4) harmonogram prac odpowiadający okresowi urlopu;
- 5) precyzyjnie określone rezultaty wraz ze sposobem ich udokumentowania;
- 6) uzasadnienie konieczności skorzystania z urlopu oraz długości wnioskowanego okresu;
- 7) wykaz najważniejszych osiągnięć naukowych z okresu referencyjnego, z uwzględnieniem specyfiki dyscypliny;
- 8) informację o powiązaniu projektu z grantem, współpracą krajową lub międzynarodową, awansem naukowym albo strategią rozwoju dyscypliny/Wydziału – jeżeli dotyczy;
- 9) informację o sposobie rozliczenia poprzedniego urlopu naukowego – jeżeli dotyczy.

§ 5. Ocena punktowa

1. Wniosek spełniający warunki obligatoryjne podlega ocenie według następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Maks. pkt	Próg minimalny
1	Jakość, konkretność i wykonalność projektu badawczego	20	10
2	Mierzalność, ranga i możliwość udokumentowania planowanych rezultatów	20	10
3	Dotychczasowa efektywność i systematyczność aktywności naukowej	20	—
4	Stopień przygotowania i zaawansowania przedsięwzięcia	15	—
5	Znaczenie projektu dla rozwoju pracownika, dyscypliny, Wydziału lub Uniwersytetu	10	—
6	Umiędzynarodowienie, współpraca zewnętrzna, grant lub potencjał pozyskania finansowania	10	—

7	Sposób wykorzystania i rozliczenia poprzedniego urlopu naukowego – jeżeli dotyczy	5	—
	ŁĄCZNIE	100	70 pkt łącznie

2. Wniosek może otrzymać pozytywną rekomendację, jeżeli uzyska co najmniej 70 punktów łącznie oraz osiągnie wskazane w tabeli minima w kryteriach 1 i 2.
3. Osiągnięcie progu punktowego nie wyłącza oceny możliwości organizacyjnych Wydziału, o której mowa w § 7.

§ 6. Szczegółowe zasady przyznawania punktów

1. Jakość, konkretność i wykonalność projektu – 0–20 pkt

Ocena dotyczy jasności celu i problemu badawczego, adekwatności metod, spójności harmonogramu, realności wykonania zadań w okresie urlopu oraz powiązania poszczególnych działań z oczekiwanymi rezultatami.

- 1) 0–5 pkt – projekt ogólny, z istotnymi brakami w zakresie celu, harmonogramu lub sposobu realizacji;
- 2) 6–9 pkt – projekt częściowo skonkretyzowany, lecz wymagający istotnego dopracowania;
- 3) 10–15 pkt – projekt konkretny, spójny i realny do wykonania;
- 4) 16–20 pkt – projekt bardzo dobrze przygotowany, o wysokiej spójności, klarownym harmonogramie i przekonującym uzasadnieniu konieczności urlopu.

2. Mierzalność, ranga i możliwość udokumentowania rezultatów – 0–20 pkt

Za rezultat uznaje się efekt pozostający w racjonalnym związku z długością urlopu, możliwy do przedstawienia i zweryfikowania po jego zakończeniu, np. ukończenie lub złożenie monografii do wydawnictwa, złożenie artykułu do czasopisma, opracowanie edycji źródłowej, korpusu lub bazy danych, wykonanie i udokumentowanie kwerendy stanowiącej element konkretnego projektu publikacyjnego, złożenie wniosku grantowego albo przygotowanie innego określonego rezultatu naukowego.

Nie należy uzależniać rozliczenia urlopu od czynności pozostających poza kontrolą pracownika, takich jak zakończenie procesu recenzyjnego, przyjęcie tekstu do druku lub termin publikacji przez wydawcę.

- 1) 0–5 pkt – rezultaty nieprecyzyjne lub trudne do zweryfikowania;
- 2) 6–9 pkt – rezultat określony, lecz niewystarczająco powiązany z harmonogramem lub długością urlopu;
- 3) 10–15 pkt – rezultaty konkretne, mierzalne i adekwatne;
- 4) 16–20 pkt – rezultaty o wysokiej wartości naukowej, jednoznacznie określone i możliwe do udokumentowania.

3. Dotychczasowa efektywność i systematyczność aktywności naukowej – 0–20 pkt

Ocena obejmuje okres ostatnich czterech lat efektywnej aktywności naukowej i jest dokonywana z uwzględnieniem specyfiki dyscypliny. Punktacja nie powinna być automatycznym przeliczeniem punktów ministerialnych. Uwzględnia się przede wszystkim

regularność działalności publikacyjnej, rangę i charakter osiągnięć, udział w projektach, aktywność konferencyjną i międzynarodową oraz inne osiągnięcia właściwe dla dyscypliny.

- 1) 0–4 pkt – aktywność poniżej poziomu oczekiwanego od pracownika badawczo-dydaktycznego;
- 2) 5–9 pkt – aktywność odpowiadająca zasadniczo wymaganiom minimalnym;
- 3) 10–14 pkt – regularny dorobek wyraźnie przekraczający minimum;
- 4) 15–20 pkt – bardzo wysoka, systematyczna aktywność, obejmująca znaczące osiągnięcia publikacyjne, projektowe lub międzynarodowe.

4. Stopień przygotowania i zaawansowania przedsięwzięcia – 0–15 pkt

Punkty przyznaje się za udokumentowane przygotowanie projektu, w szczególności: zgromadzony materiał, wykonane badania wstępne, istniejące rozdziały lub części publikacji, ustalony plan monografii, dostęp do źródeł, zaproszenie do ośrodka badawczego, uzgodnioną współpracę, korespondencję z wydawnictwem, przygotowany projekt wniosku grantowego albo inne dowody dojrzałości przedsięwzięcia.

- 1) 0–4 pkt – przedsięwzięcie znajduje się na etapie koncepcji;
- 2) 5–9 pkt – wykonano część prac przygotowawczych;
- 3) 10–12 pkt – projekt jest wyraźnie zaawansowany i gotowy do intensywnej realizacji;
- 4) 13–15 pkt – urlop ma służyć realizacji lub finalizacji dojrzałego, dobrze udokumentowanego przedsięwzięcia.

5. Znaczenie projektu – 0–10 pkt

Ocenia się przewidywany wpływ projektu na rozwój naukowy pracownika, rozwój reprezentowanej dyscypliny, jakość działalności naukowej Wydziału lub Uniwersytetu, przygotowanie osiągnięcia awansowego, rozwój zespołu badawczego albo realizację strategicznych kierunków działalności naukowej.

6. Umieędzynarodowienie, współpraca zewnętrzna i finansowanie – 0–10 pkt

Uwzględnia się rzeczywisty, a nie deklaracyjny wymiar współpracy: udział partnera zagranicznego lub krajowego, pobyt badawczy, dostęp do unikatowej infrastruktury lub zbiorów, realizację grantu, przygotowanie konkurencyjnego wniosku grantowego, publikację planowaną w obiegu międzynarodowym albo inne elementy zwiększające zasięg i oddziaływanie projektu.

7. Rozliczenie poprzedniego urlopu – 0–5 pkt

Jeżeli pracownik korzystał wcześniej z płatnego urlopu naukowego, ocenia się stopień realizacji zadeklarowanych rezultatów i terminowość złożenia sprawozdania. Jeżeli pracownik nie korzystał wcześniej z takiego urlopu, kryterium nie obniża jego wyniku: przyznaje się 5 pkt.

§ 7. Uwarunkowania organizacyjne

1. Niezależnie od wyniku oceny merytorycznej uwzględnia się możliwość zapewnienia ciągłości obowiązkowych zajęć dydaktycznych i prawidłowego funkcjonowania jednostki w okresie planowanego urlopu.

2. Negatywna opinia z przyczyn organizacyjnych powinna wskazywać konkretne okoliczności uzasadniające brak możliwości udzielenia urlopu w proponowanym terminie, w szczególności niemożność zapewnienia obsady obowiązkowych zajęć bez nieproporcjonalnych kosztów lub istotnego zakłócenia procesu kształcenia.
3. Jeżeli przeszkoda ma charakter wyłącznie czasowy, w pierwszej kolejności należy rozważyć rekomendowanie udzielenia urlopu w innym semestrze lub okresie, zamiast negatywnej oceny merytorycznej projektu.
4. Ogólne powołanie się na „potrzeby dydaktyczne” bez wskazania konkretnych przeszkód organizacyjnych nie powinno stanowić samodzielnej podstawy negatywnej opinii.

§ 8. Ranking wniosków i rozstrzyganie sytuacji konkurencyjnych

1. Jeżeli liczba wniosków, które spełniły warunki obligatoryjne i uzyskały co najmniej 70 punktów, przekracza liczbę urlopów możliwych do pozytywnego zaopiniowania w danym okresie, sporządza się ranking według łącznej liczby punktów.
2. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej wnioskodawców tej samej liczby punktów, o kolejności decydują kolejno:
 - 1) wyższa liczba punktów za mierzalność i rangę planowanych rezultatów;
 - 2) wyższa liczba punktów za jakość i wykonalność projektu;
 - 3) wyższa liczba punktów za dotychczasową efektywność naukową;
 - 4) dłuższy okres od poprzedniego płatnego urlopu naukowego;
 - 5) w przypadku dalszego remisu – dodatkowa, pisemnie uzasadniona ocena organu opiniującego, odnosząca się do wartości naukowej i możliwości organizacyjnych.
3. Informacja o wyniku opiniowania powinna wskazywać liczbę uzyskanych punktów oraz – w przypadku odmowy wynikającej z rankingu – pozycję wniosku i liczbę wniosków możliwych do pozytywnego zaopiniowania.

§ 9. Przesłanki negatywnej opinii

Negatywna opinia może zostać wydana w szczególności w przypadku:

- 1) niespełnienia przesłanek ustawowych;
- 2) niespełnienia któregośkolwiek z warunków obligatoryjnych określonych w § 3;
- 3) uzyskania mniej niż 70 punktów łącznie albo nieosiągnięcia minimalnej punktacji w kryteriach wskazanych w § 5;
- 4) przedstawienia projektu o niedostatecznie skonkretyzowanym celu, harmonogramie lub rezultatach;
- 5) niewykazania racjonalnego związku pomiędzy zakresem projektu a długością wnioskowanego urlopu;
- 6) niewykazania, że czasowe ograniczenie obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych jest istotne dla realizacji projektu;
- 7) nierzetelnego albo niepełnego rozliczenia poprzedniego urlopu naukowego, o ile brak realizacji nie został przekonująco wyjaśniony okolicznościami niezależnymi od pracownika;
- 8) istnienia konkretnych i niemożliwych do racjonalnego usunięcia przeszkód organizacyjnych;

- 9) uzyskania niższej pozycji w rankingu niż liczba wniosków możliwych do pozytywnego zaopiniowania.

Każda negatywna opinia powinna wskazywać konkretną przesłankę lub przesłanki oraz odnosić się do dokumentacji wniosku i wyniku oceny.

§ 10. Rozliczenie urlopu naukowego

1. Pracownik składa sprawozdanie z wykorzystania urlopu naukowego w terminie 60 dni od dnia jego zakończenia, o ile przepisy uczelniane nie przewidują innego terminu.
2. Sprawozdanie powinno zawierać zestawienie:
 - 1) rezultatów zadeklarowanych we wniosku;
 - 2) rezultatów faktycznie osiągniętych;
 - 3) dowodów ich realizacji;
 - 4) wyjaśnienia istotnych odstępstw od planu – jeżeli wystąpiły.
3. Stopień realizacji planu może być klasyfikowany następująco:
 - 1) A – plan zrealizowany w pełni lub z rezultatem przekraczającym założenia;
 - 2) B – plan zrealizowany zasadniczo, przy nieistotnych odstępstwach;
 - 3) C – plan zrealizowany częściowo, przy czym odstępstwa zostały uzasadnione obiektywnymi okolicznościami;
 - 4) D – plan niezrealizowany w istotnym zakresie bez wystarczającego uzasadnienia.
4. Ocena D może zostać uwzględniona przy opiniowaniu kolejnego wniosku o urlop naukowy. Nie może ona jednak działać automatycznie, jeżeli niewykonanie planu wynikało z okoliczności niezależnych od pracownika.

§ 11. Okres referencyjny i zasada równego traktowania

1. Przy ocenie dorobku uwzględnia się ostatnie cztery lata efektywnej aktywności naukowej poprzedzające złożenie wniosku.
2. Przy ustalaniu okresu efektywnej aktywności należy odpowiednio uwzględnić usprawiedliwione długotrwałe nieobecności, w szczególności związane z rodzicielstwem, stanem zdrowia lub innymi okolicznościami przewidzianymi w przepisach prawa i regulacjach uczelnianych.
3. Kryteria stosuje się z poszanowaniem specyfiki dyscyplin reprezentowanych na Wydziale, w szczególności różnic w typowych formach publikacji, cyklach wydawniczych i praktykach badawczych.

§ 12. Tryb dokumentowania oceny

1. Ocena każdego wniosku powinna zostać udokumentowana w karcie oceny zawierającej:
 - 1) wynik weryfikacji warunków obligatoryjnych;
 - 2) punktację w każdym kryterium;
 - 3) krótkie uzasadnienie punktacji w kryteriach 1–4;
 - 4) informację o możliwości organizacyjnej udzielenia urlopu;
 - 5) wynik końcowy i rekomendację.
2. W przypadku oceny dokonywanej przez kilka osób rekomenduje się, aby każda osoba oceniała wniosek indywidualnie, a wynik końcowy stanowił średnią arytmetyczną punktów, z możliwością wspólnego uzgodnienia uzasadnienia końcowego.

3. Osoba pozostająca z wnioskodawcą w relacji mogącej rodzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności nie powinna uczestniczyć w punktowej ocenie jego wniosku.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Zasady mają charakter pomocniczy wobec przepisów ustawy, Regulaminu pracy Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz decyzji Rektora.
2. W przypadku sprzeczności niniejszych zasad z przepisami powszechnie obowiązującymi lub regulacjami ogólnouczelnianymi stosuje się przepisy wyższego rzędu.
3. Rekomenduje się okresowy przegląd kryteriów, nie rzadziej niż raz na trzy lata, w szczególności po zmianach zasad oceny okresowej nauczycieli akademickich lub przepisów dotyczących ewaluacji działalności naukowej.
4. Zasady i kryteria opiniowania wniosków o udzielenie urlopu naukowego pracownikom zatrudnionym na etacie badawczo-dydaktycznym na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Rzeszowskiego zostały pozytywnie zaopiniowane na posiedzeniu Rady Wydziału Filologicznego w dniu 8.10.2026 r. Obowiązują z dniem podjęcia uchwały na okres obecnej kadencji.

Dziekan Wydziału Filologicznego

dr hab. Agnieszka Myszka, prof. UR