

Normativa d'ajuts per a activitats de recerca del Departament de Traducció i Interpretació i Estudis de l'Àsia Oriental¹

Objectiu

L'objectiu principal d'aquests ajuts és donar suport al seu personal acadèmic en aquelles activitats de recerca que tenen un major impacte en la visibilitat i dinàmica de recerca del Departament. Es destinarà una quantitat anual, fixada per la Comissió Executiva d'acord amb el pressupost disponible, per finançar les activitats de recerca descrites en aquesta normativa.

Beneficiaris

1. Personal docent i investigador a temps complet
2. Professorat doctor a temps parcial
3. Becaris predoctorals que hagin passat la primera prova de seguiment

Requisits

Per poder rebre l'ajut, els sol·licitants han d'estar adscrits a les línies de recerca del Departament² i tenir la producció científica actualitzada i visible al DDD (Dipòsit Digital de Documents) a través de l'Ein@ en el moment de sol·licitar-lo.³

En cas de rebre l'ajut, el beneficiari ho ha de fer constar a l'aportació en qüestió amb un redactat similar al següent en l'idioma que correspongui: "Aquest treball ha comptat amb el suport del Departament de Traducció, Interpretació i Estudis de l'Àsia Oriental de la Universitat Autònoma de Barcelona." També ha de fer constar a l'aportació la seva adscripció d'acord amb les directrius oficials, és a dir, "Departament de Traducció, Interpretació i Estudis de l'Àsia Oriental, Universitat Autònoma de Barcelona", independentment de l'idioma en què estigui escrita l'aportació.

El beneficiari es compromet a dipositar l'aportació en accés obert al DDD en la versió i terminis que permeti l'editorial.

¹ Aprovada per la Comissió Executiva el 6/02/2019.

² Vegeu <http://www.uab.cat/web/recerca/linies-de-recerca-1244182987816.html>

³ O bé, en el seu defecte, el sistema oficial de la UAB que el substitueixi.

Conceptes subvencionables

1. Correcció o traducció d'un article, llibre o capítol de llibre dels quals el sol·licitant sigui autor, per publicar en una revista o editorial que segueixi un procés rigorós de revisió externa d'originals i que presenti indicis de qualitat.
 - Queden explícitament excloses les actes de congressos o publicacions que no passin un procés de revisió externa ni presentin indicis de qualitat.
 - Si al sol·licitant no li accepten la publicació a la revista o editorial que ha indicat a la sol·licitud, caldrà que la nova revista o editorial tingui criteris de qualitat equivalents.
2. Tractament estadístic avançat de dades de recerca que donin lloc a una tesi, article, capítol de llibre o llibre.
3. Inscripció a un congrés en què el sol·licitant presenti una ponència o comunicació i l'acceptació de la qual hagi seguit un procés d'avaluació externa.
4. Inscripció a un curs de formació per a la recerca. (Per tant, queden exclosos els cursos de formació per a la docència). [Vegeu-ne les condicions més avall]
5. Desplaçament a la destinació on hagin tingut lloc les activitats a què fan referència els punts 2 i 3. Els taxis n'estan exclosos llevat dels casos en què estiguin degudament justificats.
6. Desplaçament per participar en activitats d'internacionalització de la recerca, de preparació de propostes de projectes internacionals finançats o de la transferència del coneixement amb l'objectiu de millorar la visibilitat i el posicionament internacional de l'activitat investigadora del Departament. [Vegeu-ne les condicions més avall]
 - Queden explícitament excloses les estades de recerca.

Procediment per a la presentació i resolució de les sol·licituds

1. En el cas dels conceptes 4 i 6, la persona interessada haurà de presentar la sol·licitud d'ajut degudament justificada abans de realitzar la despesa, és a dir, la despesa haurà de ser autoritzada per l'executiva abans de dur-se a terme i caldrà presentar tota la documentació disponible en el moment de fer la sol·licitud.
2. El sol·licitant emplenarà el formulari que es troba a la intranet del Departament, d'acord amb el concepte pel qual sol·licita l'ajut. [Publicacions](#) / [Activitats](#). I haurà d'adjuntar còpia de tota la documentació acreditativa.
3. La gestió departamental, un cop comprovat que les dades aportades i la documentació adjuntada són completes i correctes, passarà la llista de sol·licituds a l'equip de direcció que la presentarà a la Comissió Executiva per a la seva aprovació.

4. La Comissió Executiva distribuirà els ajuts tres cops l'any entre totes les sol·licituds acceptades prèviament per la direcció, d'acord amb el calendari següent:
 - Primer període (1/3-30/6): per a aquelles activitats desenvolupades durant els mesos de març, abril, maig i juny.
 - Segon període (1/7-31/10): per a aquelles activitats desenvolupades durant els mesos de juliol, agost, setembre i octubre.
 - Tercer període (1/11-28/2): per a aquelles activitats desenvolupades durant els mesos de novembre, desembre, gener i febrer de l'any següent.
5. En el cas que l'import anual sol·licitat excedeixi la quantitat pressupostada, serà competència de la Comissió Executiva fixar el criteri aplicable de repartiment dels diners. En principi, qualsevol sol·licitud és susceptible de ser finançada si s'ajusta a aquesta normativa i a les àrees de coneixement del Departament, **amb la limitació que la quantitat destinada a una sola persona per any natural no podrà superar els 1.500 €**. Cal que la xifra sol·licitada s'expressi en euros.
6. Un cop la sol·licitud hagi estat aprovada per la Comissió Executiva, l'interessat haurà de lliurar a la gestió departamental els originals de la documentació següent:
 - En el cas de viatges, la factura del bitllet d'avió amb el nom i CIF de la UAB (Q-0818002-H), juntament amb les targetes d'embarcament.
 - En el cas d'inscripcions a cursos o congressos, la factura amb el nom i CIF de la UAB (Q-0818002-H) i una còpia del certificat de participació com a ponent. Si no és possible aconseguir la factura s'acceptarà, excepcionalment, el rebut de pagament.
 - En el cas de correccions o traduccions, factura amb el nom i CIF de la UAB (Q-0818002-H).
7. Des de la gestió departamental s'informarà personalment als interessats sobre la resolució i la quantitat atorgada en cada cas. La llista de publicacions i d'activitats subvencionades es publicarà a la memòria de recerca del Departament.
8. **Caldrà presentar tota la documentació requerida dins d'un termini de 10 dies des de la notificació de la concessió. Si passat aquest termini la persona sol·licitant no ha presentat tota la documentació necessària, es considerarà que renuncia a l'ajut.**