

**Regulamin podziału pozostałości dotacji statutowej
przyznanej Wydziałowi Nauk Humanistycznych w roku 2018**

1. W związku z nowymi zasadami ewaluacji efektów pracy naukowej, wprowadzonych Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, niewykorzystane środki z dotacji przeznaczonej na działalność statutową, przyznane Wydziałowi Nauk Humanistycznych KUL w r. 2018, będą dzielone w r. 2019 zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
2. Pod pojęciem „działalność statutowa” rozumiana jest całość środków przyznanych w ramach dotacji statutowej, czyli dotacja na utrzymanie potencjału badawczego i dotacja na finansowanie badań tzw. „młodych naukowców” i uczestników studiów doktoranckich.
3. Z ogólnej kwoty niewykorzystanych środków zabezpieczona zostaje w pierwszej kolejności kwota na zobowiązania Wydziału podjęte w roku 2018:
 - 3.1. związane z przyznanymi na rok akademicki 2018/19 stypendiami wydziałowymi dla uczestników studiów doktoranckich;
 - 3.2. wynikające z podpisanej w r. 2018 umowy pomiędzy Wydziałem a Towarzystwem Naukowym KUL w sprawie wspólnego wydawania czasopism naukowych;
 - 3.3. wynikające z pozytywnie zaopiniowanych przez Dziekana WNH wniosków o przeniesienie przyznanych pracownikom w r. 2018 środków na badania naukowe na kolejny rok kalendarzowy;
 - 3.4. wynikające z realizacji długoterminowej strategii rozwoju Wydziału poprzez współpracę z uczelniami partnerskimi.
4. 70% środków pozostałych po realizacji zobowiązań Wydziału ujętych w pkt. 3 stanowi Fundusz Grantowy Dziekana WNH. Środki z tego Funduszu będą przyznawane pracownikom w drodze konkursowej na podstawie złożonych przez nich wniosków, w trybie określonym w pkt. 4.1—5:
 - 4.1. Dofinansowane będą wyłącznie koszty działań, których końcowym rezultatem będzie opublikowanie:
 - 4.1.1. artykułu naukowego w czasopiśmie indeksowanym w bazach Scopus lub Web of Science, lub zakwalifikowanym do programu MNiSW „Wsparcie dla czasopism”), lub
 - 4.1.2. monografii jednoautorskiej, która ukaże się w wydawnictwie z poziomu I lub II Wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe, ogłoszonego przez MNiSW, lub

- 4.1.3. monografii wieloautorskiej, która ukaże się w wydawnictwie z poziomu II Wykazu wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe, ogłoszonego przez MNiSW, lub rozdziału w takiej monografii.
- 4.2. Wniosek o dofinansowanie z Funduszu Grantowego Dziekana WNH winien dotyczyć działań zaplanowanych do zrealizowania w r. 2019 i zawierać następujące informacje: krótki opis merytoryczny sposobu wykorzystania środków przyznanych w 2018 r., kwota wnioskowana, opis działania, na które ma być przyznane finansowanie, kosztorys, planowane rezultaty działania i termin realizacji. Wnioski można składać na formularzu (wzór w zał. nr 1) dostępnym na stronie internetowej Wydziału. Wniosek podpisany przez Wnioskodawcę należy złożyć w Sekretariacie Dziekana (CN-207), a wersję elektroniczną przesłać na adres: naturki@kul.pl. Termin składania wniosków zostanie ogłoszony stronie internetowej Wydziału i przekazany do wiadomości koordynatorom dyscyplin, a za ich pośrednictwem członkom dyscyplin.
- 4.3. Do oceny wniosków powołana zostanie komisja w składzie: Przewodniczący – Dziekan WNH, członkowie Kolegium Dziekańskiego i koordynatorzy 4 dyscyplin prowadzonych na Wydziale. W ciągu 2 tygodni od terminu złożenia wniosków Komisja dokona oceny wniosków i podejmie decyzje o przyznaniu finansowania i jego wysokości lub o odmowie finansowania. Decyzje Komisji zostaną przesłane Wnioskodawcom drogą elektroniczną.
- 4.4. Wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie, jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji działania w terminie do 2 tygodni od daty jego zakończenia określonej we wniosku, lecz nie później niż do 30 listopada 2019 r. Sprawozdanie winno zawierać następujące informacje: opis zrealizowanego działania, faktyczny termin realizacji, kosztorys (w przypadku wniosku o wydanie monografii do sprawozdania należy załączyć kopię zawartej umowy wydawniczej wraz z kosztorysem wydawnictwa) i osiągnięte rezultaty. Wzór sprawozdania (zał. nr 2) jest dostępny na stronie internetowej Wydziału.
- 4.5. Sprawozdanie podpisane przez Beneficjenta Funduszu Grantowego Dziekana WNH należy złożyć w Sekretariacie Dziekana WNH (CN-207). Nieosiągnięcie zaplanowanych we wniosku rezultatów będzie skutkowało brakiem możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków przeznaczonych na naukę przez okres jednego roku kalendarzowego.
5. Pozostałe po wydzieleniu zobowiązań Wydziału, ujętych w pkt. 3, 30% środków stanowi Rezerwę Dziekana. Z Rezerwy tej Dziekan może sfinansować najbardziej istotne potrzeby związane z rozwojem i potrzebami naukowymi Pracowników Wydziału (np. tłumaczenie wniosków projektowych, wyjazdy konferencyjne itp.).

- 6 Podstawą przyznania środków z Rezerwy Dziekana jest wniosek skierowany do Dziekana WNH. Wzór wniosku (zał. nr 3) jest dostępny na stronie internetowej Wydziału.
- 7 Dofinansowanie ze środków z pozostałości dotacji statutowej może być przyznane Pracownikowi (naukowo-dydaktycznemu i naukowemu) zaliczonemu do liczby pracowników prowadzących działalność naukową na podstawie aktualnego oświadczenia.
- 8 Cała dokumentacja, wraz z decyzjami o przyznaniu środków z pozostałości dotacji statutowej i sprawozdaniami z ich realizacji jest przechowywana w Sekretariacie Dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych.

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE TEMATU BADAWCZEGO
Z FUNDUSZU GRANTOWEGO
DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK HUMANISTYCZNYCH***

Imię i nazwisko:

DYSCYPLINA:

Katedra:

Instytut/Ośrodek:

Temat badawczy:

Kod SWIF:

Krótki opis merytoryczny sposobu wykorzystania środków z dotacji statutowej i dodatkowych środków z rezerwy Dziekana (jeśli z nich korzystano) przyznanych w roku 2018:

Kwota wnioskowana:

Opis działania, na które ma być przyznane finansowanie (do 2000 znaków ze spacjami):

Kosztorys:**

Planowany rezultat działania:

Planowany termin realizacji:

.....
podpis Wnioskodawcy

* Wniosek należy wysłać na adres: naturki@kul.pl, a po podpisaniu złożyć w Sekretariacie Dziekana WNH (CN-207).

** W przypadku wniosku o wydanie monografii należy załączyć kosztorys wstępny z wydawnictwa.

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI DZIAŁANIA
FINANSOWANEGO Z FUNDUSZU GRANTOWEGO
DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK HUMANISTYCZNYCH*

Imię i nazwisko:

DYSCYPLINA:

Katedra:

Instytut/Ośrodek:

Temat badawczy:

Kod SWIF:

Opis zrealizowanego działania:

Kosztorys:**

Osiągnięte rezultaty:

Faktyczny termin realizacji:

.....
podpis Wnioskodawcy

* * Sprawozdanie należy złożyć w terminie do 2 tygodni od daty zakończenia działania, określonej we wniosku; lecz nie później niż do 30 listopada 2019 r. Wersję elektroniczną należy wysłać na adres: naturki@kul.pl, a po podpisaniu złożyć w Sekretariacie Dziekana WNH (CN-207).

** ** W przypadku wniosku o wydanie monografii do sprawozdania należy załączyć kopię zawartej umowy wydawniczej wraz z kosztorysem wydawnictwa.

miejsowość:, data: 2019 r.

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE TEMATU BADAWCZEGO
Z REZERWY DZIEKANA
WYDZIAŁU NAUK HUMANISTYCZNYCH***

Imię i nazwisko:

Katedra:

Instytut/Ośrodek:

Temat badawczy:

Kod SWIF:

Krótki opis merytoryczny sposobu wykorzystania środków z dotacji statutowej i dodatkowych środków z rezerwy Dziekana (jeśli z nich korzystano) przyznanych w roku 2018:

Kwota wnioskowana z rezerwy Dziekana WNH:

Krótki opis projektu *(do 1000 znaków ze spacjami)*:

.....
podpis Wnioskodawcy

* * Wniosek należy wysłać na adres: naturki@kul.pl, a po podpisaniu złożyć w Sekretariacie Dziekana WNH (CN-207).