

REGULAMIN WYDATKOWANIA REZERWY DYREKTORA INSTYTUTU NA ROK 2022

1. Dyrektor Instytutu otrzymuje ze środków subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego kwotę na bieżące potrzeby naukowe dyscyplin.
2. Kwoty przyznawane Dyrektorom Instytutów przypisywane są do zadań badawczych dyscyplin.
3. W ramach każdej dyscypliny mogą funkcjonować tylko trzy zadania – (centra budżetowe), do których należy przypisać kwoty otrzymane w ramach przyznanego limitu:
 - 1) badania naukowe w dyscyplinie;
 - 2) utrzymanie czasopism nie objętych wsparciem ze środków ogólnouniwersyteckich;
 - 3) nagrody za opublikowanie artykułu naukowego (posiadającego nadany numer DOI/handle i opublikowanego na stronie czasopisma) w czasopiśmie indeksowanym w bazie SCOPUS – wysokość środków zarezerwowanych na nagrody wynosi 25% kwoty, o której mowa w pkt. 1).
4. Zadania wymienione w punkcie 3.1 i 3.3 będą rozliczane przez dysponentów centrów budżetowych i Dział Projektów Naukowych (DPN).
5. Zadania wymienione w punkcie 3.2 będą rozliczane przez dysponentów centrów budżetowych i Dział Repozytorium i Pozycjonowania Wydawnictw (DRiPW).
6. Zadanie wymienione w punkcie 3.3 rozliczane jest w formie nagrody przyznawanej dwa razy do roku:
 - 1) za prace opublikowane od dnia 1 stycznia 2022 r. do 30 czerwca 2022 r.,
 - 2) za prace opublikowane od 1 lipca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.,dla reprezentantów dyscypliny, którzy złożyli dyrektorowi właściwego instytutu wniosek o nagrodę wraz z potwierdzeniem opublikowania artykułu na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
7. W przypadku artykułu we współautorstwie z innymi pracownikami reprezentującymi tę samą dyscyplinę kwota nagrody jest dzielona proporcjonalnie do udziału współautorstwa.
8. W przypadku artykułu we współautorstwie z pracownikami innych dyscyplin każdy współautor składa oddzielny wniosek do dyrektora właściwej dyscypliny określając swój udział autorski w artykule. Kwota nagrody przyznawana jest proporcjonalnie do udziału współautorstwa.
9. W przypadku artykułu we współautorstwie z osobami spoza Uniwersytetu kwota nagrody wypłacana jest w pełnej kwocie dla pracownika dyscypliny który złożył wniosek, przy zastosowaniu zasad określonych w pkt. 7-8.
10. Nagroda za opublikowany artykuł jest stała i wynosi 400 zł brutto (łączy koszt przyznanej nagrody uwzględniający ZUS pracodawcy wynosi 478,60 zł).
11. Listę osób nagrodzonych przygotowaną na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu dyrektor instytutu składa do DPN, który potwierdza dostępność środków. Listę należy przekazać w terminie do dnia 15 lipca 2022 r. (właściwym dla pkt 6.1) lub do 15 stycznia 2023 r. (właściwym dla pkt. 6.2).
12. Dysponentem centrów budżetowych dla zadań wskazanych w pkt. 3 regulaminu jest dyrektor instytutu i sekretarz ds. procesu naukowego, którzy odpowiadają za wykorzystanie limitu środków przyznaných na zadania. Zadania te wprowadzane są do bazy S4A przez sekretarzy ds. procesu naukowego w porozumieniu z DPN.
13. Informacja o podziale przyznanej kwoty na zadania określone w pkt. 3 regulaminu dostarczana jest do DPN. Dodatkowo jeśli dyscyplina dokonuje podziału środków na zadanie określone w pkt. 3.2 kopię podziału składa się do DRiPW.
14. Dyrektor instytutu może dokonywać przesunięć między zadaniami utworzonymi dla każdej dyscypliny w zależności od potrzeb.
15. Przesunięcia pomiędzy zadaniami dokonywane są na formularzu (druk z bazy S4A) podpisanym przez dyrektora instytutu i składanym do DPN.
16. Wszelkie zapotrzebowania i wnioski wypełniane za pomocą systemu e-KUL do wydatków planowanych z wyżej wymienionych zadań mogą zatwierdzać (akceptować koszty) tylko wskazani dysponenci środków.

17. DPN w ramach zadań określonych pkt. 3 regulaminu nie tworzy blokad na indywidualne cele pracowników.
18. Akceptacja wniosku o polecenie wyjazdu służbowego pracownika oznacza zgodę na pokrycie całkowitych kosztów wyjazdu wymienionych we wniosku o polecenie wyjazdu służbowego i wyliczonych zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
19. W celu efektywnego wydatkowania przyznaných środków możliwe jest za zgodą obu stron dokonywanie przesunięć pomiędzy dyscyplinami znajdującymi się w strukturze wydziału.
20. Faktury i rachunki finansowane w ramach zadań wymienionych w pkt. 3 procedowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi w sprawie elektronicznego obiegu dokumentów finansowo-księgowych i opisywane są przez dysponentów centów budżetowych zgodnie z wytycznymi Uniwersytetu.

Prorektor ds. nauki i kadr:
s. dr hab. Beata Zarzycka, prof. KUL

Załącznik nr 1 Wzór wniosku o nagrodę

Wniosek o nagrodę za opublikowanie artykułu w czasopiśmie indeksowanym w bazie SCOPUS

Imię i nazwisko kandydata:

Tytuł lub stopień naukowy:

Dyscyplina:.....

Jednostka (instytut/wydział)

Współautorzy (jeśli dotyczy)

(w przypadku wniosku o nagrodę za publikację wieloautorską proszę podać dane dotyczące wszystkich współautorów oraz określić procentowy udział poszczególnych autorów, do wniosku należy dołączyć zgodę współautorów na proponowany podział współautorstwa)

Publikacja zgłaszana do nagrody

| Osiągnięcie* (należy podać pełne dane bibliograficzne uwzględniające nazwę wydawcy publikacji nr ISBN, ISSN lub DOI oraz datę publikacji w ostatecznej formie) | Nazwa czasopisma indeksowanego w bazie SCOPUS |
|--|--|
| | |

*Do wniosku proszę załączyć skany pierwszych stron czasopisma wraz ze spisem treści zamieszczonych w nim artykułów lub pierwszą stroną artykułu opublikowanego w formie elektronicznej z nadanym nurem DOI

.....

Data:

.....

Podpis kandydata

