

REGULAMIN WYDATKOWANIA REZERWY DYREKTORA INSTYTUTU NA ROK 2023

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 dwa zadania (centra budżetowe), do których należy przypisać kwoty otrzymane w ramach przyznanego limitu:
 - 1) badania naukowe w dyscyplinie;
 - 2) nagrody za opublikowanie artykułu naukowego 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 3.2 będą rozliczane przez dysponentów centrów budżetowych i Dział Projektów Naukowych (dalej: „DPN”).
5. W ramach zadania 3.1 przyznane środki finansowe mogą być wykorzystywane na utrzymanie czasopism nieobjętych wsparciem ze środków uniwersyteckich.
6. Zadanie wymienione w punkcie 3.2 rozliczane jest w formie nagrody przyznawanej dwa razy do roku:
 - 1) za prace opublikowane od 1 stycznia 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.,
 - 2) za prace opublikowane od 1 lipca 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.,dla reprezentantów dyscypliny, którzy złożyli Dyrektorowi 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 500 zł brutto (łączny koszt przyznanej nagrody uwzględniający ZUS pracodawcy wynosi 598,20 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 2023 r. (właściwym dla pkt. 6.1) lub do 15 stycznia 2024 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. DPN wprowadza do bazy S4A kwoty na zadania wymienione w pkt. 3 zgodnie z zatwierdzonym przez Prorektora właściwego ds. nauki podziałem środków na dyscypliny naukowe.
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 w pkt. 3 regulaminu nie tworzy blokad na indywidualne cele pracowników, z wyjątkiem blokad na pokrycie kosztów wydania publikacji naukowych.
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 przyznanych 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

