

Regulamin wydatkowania rezerwy Dziekana

1. Dziekan Wydziału otrzymuje decyzją prorektora właściwego do spraw nauki, ze środków z części subwencji przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego kwotę na bieżące potrzeby naukowe dyscyplin parametryzowanych i nieparametryzowanych znajdujących się w strukturze wydziału.
2. Dziekan Wydziału może w całości lub części przekazać kwotę do zarządzania dyrektorom poszczególnych instytutów/koordynatorom dyscyplin. Kwota pozostawiona do dyspozycji Dziekana nie powinna przekraczać 30% wartości środków przeznaczonych do dyscypliny.
3. Kwoty przyznawane ze środków pozostawionych w dyspozycji Dziekana trafiają do zadania badawczego dyscypliny, którą reprezentuje osoba wnioskująca na cele na jakie zostały przyznane.
4. W ramach każdej dyscypliny znajdującej się w strukturze wydziału mogą funkcjonować tylko dwa zadania - (centra budżetowe), do których należy przypisać kwoty w ramach otrzymanego limitu oraz kwoty przyznawane ze środków pozostawionych w dyspozycji Dziekana:
 - 4.1. badania naukowe w dyscyplinie;
 - 4.2. utrzymanie czasopism nie objętych wsparciem ze środków ogólnouniwersyteckich.
5. Zadanie wymienione w punkcie 4.1 będzie rozliczane przez dysponentów centrów budżetowych i Dział Krajowych Projektów Naukowych (DKPN).
6. Zadanie wymienione w punkcie 4.2 będzie rozliczane przez dysponentów centrów budżetowych i Dział Repozytorium i Pozycjonowania Wydawnictw (DRiPW).
7. Dysponentem centrów budżetowych dla zadania 4.1 i 4.2 jest koordynator dyscypliny i sekretarz ds. procesu naukowego, którzy odpowiadają za pilnowanie limitu środków przyznanych na zadaniach. Zadania badawcze są wprowadzane do bazy S4A przez sekretarzy ds. procesu naukowego w porozumieniu z DKPN.
8. Informacja o podziale dotycząca punktu 4 dostarczana jest do DKPN oraz kopia do DRiPW.
9. Wszelkie zapotrzebowania i wnioski wypełniane za pomocą systemu e-KU do wydatków planowanych z wyżej wymienionych zadań mogą zatwierdzać (akceptować koszty) tylko wskazani dysponenti środków.
10. Za pilnowanie limitów środków przyznanych na powyższe zadania odpowiadają wskazani dysponenti środków, przy czym DKPN nie tworzy w ramach zadania blokad na indywidualne cele pracowników.
11. Akceptacja wniosku o polecenie wyjazdu służbowego pracownika oznacza zgodę na pokrycie całkowitych kosztów wyjazdu wymienionych we wniosku delegacyjnym i wyliczonych zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
12. W celu efektywnego wydatkowania środków Dziekan Wydziału może dokonać przesunięć środków z dyscyplin nieewaluowanych na dyscypliny ewaluowane.
13. Faktury i rachunki finansowane w ramach zadań wymienionych w pkt 4 w pierwszej kolejności trafiają do dysponentów środków w dyscyplinie w celu opisanego zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i potwierdzenia zgodności wydatku z decyzją Dziekana/koordynatora dyscypliny a następnie są przekazywane do Działu Krajowych Projektów Naukowych lub do Działu Repozytorium i Pozycjonowania Wydawnictw w celu ich dalszego procedowania.