

## **REGULAMIN WYDATKOWANIA REZERWY DYREKTORA INSTYTUTU NA ROK 2025**

1. Dyrektorzy instytutów otrzymują 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) dodatkowego wynagrodzenia zgodnie z par. 8 ust. 2 pkt 7 lit. c Regulaminu wynagradzania pracowników KUL za opublikowanie artykułu naukowego w czasopiśmie indeksowanym w bazie SCOPUS (wysokość środków zarezerwowanych na nagrody wynosi 25% przyznanej kwoty).
- 2a) dla dyscyplin funkcjonujących w strukturze Collegium Medicum dodatkowego wynagrodzenia zgodnie z par. 8 ust. 2 pkt 7 lit. c Regulaminu wynagradzania pracowników KUL za opublikowanie artykułów naukowych w czasopismach z punktacją na wykazie MNiSW nie mniejszą niż 100 pkt. (wysokość środków zarezerwowanych na nagrody wynosi 25% przyznanej kwoty).
4. Zadania wymienione w ust. 3 pkt. 1, 2, 2a 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 ust. 3 pkt. 2 i 2a rozliczane jest w formie dodatkowego wynagrodzenia przyznanego pracownikom dyscypliny dwa razy do roku:
  - 1) za prace opublikowane od 1 stycznia 2025 r. do 30 czerwca 2025r.,
  - 2) za prace opublikowane od 1 lipca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.,którzy złożyli Dyrektorowi instytutu wnioski o dodatkowe wynagrodzenie 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 dodatkowego wynagrodzenia 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 dodatkowego wynagrodzenia przyznawana jest proporcjonalnie do udziału współautorstwa.
9. W przypadku artykułu we współautorstwie z osobami spoza Uniwersytetu kwota dodatkowego wynagrodzenia wypłacana jest w pełnej kwocie dla pracownika dyscypliny, który złożył wniosek, przy zastosowaniu zasad określonych w ust. 7-8.
10. Wysokość dodatkowego wynagrodzenia za opublikowany artykuł jest stała i wynosi 500 zł brutto (łączy koszt przyznanego dodatkowego wynagrodzenia 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 2025 r. (właściwym dla ust. 6 pkt 1) lub do 15 stycznia 2026 r.

(właściwym dla ust. 6 pkt 2). Sekretarz ds. naukowych wprowadza dane ww. wniosków do udostępnionego arkusza wspólnego.

12. Dysponentem centrów budżetowych dla zadań wskazanych w ust. 3 regulaminu jest Dyrektor instytutu i sekretarz ds. procesu naukowego, którzy odpowiadają za wykorzystanie limitu środków przyznanych 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 ust. 3 zgodnie z zatwierdzonym przez Pełnomocnika właściwego ds. nauki podziałem środków na dyscypliny naukowe, a dla dyscyplin funkcjonujących w strukturze Collegium Medicum zatwierdzonym przez Prorektora ds. Collegium Medicum.
14. Dyrektor instytutu może dokonywać samodzielnie 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 dysponenti środków.
17. DPN w ramach zadań określonych w ust. 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. Przesunięcia pomiędzy dyscyplinami dokonywane są w formie pisemnej z podpisami obu stron i składane są do DPN, pokój CTW-22.
21. Faktury i rachunki finansowane w ramach zadań wymienionych w ust. 3 procedowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi w sprawie elektronicznego obiegu dokumentów finansowo-księgowych i opisywane są przez dysponentów centrów budżetowych zgodnie z wytycznymi Uniwersytetu.