

REGULAMIN FINANSOWANIA SAMORZĄDU DOKTORANTÓW UNIwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie ZE ŚRODKÓW PRYZNANYCH PRZEZ WŁADZE UNIwersytetu

1. Postanowienia wstępne

1. Regulamin finansowania Samorządu Doktorantów Uniwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie (dalej jako: „Samorząd”, „Regulamin” i „UPJPII”) dotyczy finansowania określonych w nim działań Samorządu Doktorantów, a także dofinansowania określonej działalności naukowo- badawczej w zakresie związanym z odbywaniem studiów doktoranckich oraz uczestnictwem w Szkołach Doktorskich działających na UPJPII (dalej jako „Doktoranci”).
2. W celu uzyskania środków finansowych, Samorząd przedstawia do 20 listopada każdego roku Prorektorowi ds. nauki preliminarz wydatków na następny rok kalendarzowy.
3. Po uzyskaniu wstępnej akceptacji Prorektora ds. nauki preliminarz przekazywany jest do Kanclerza i Kwestora w celu zaopiniowania.
4. Ostateczna decyzja o wysokości przyznanych środków na dany rok kalendarzowy zapada po otrzymaniu przez Uniwersytet informacji o wysokości subwencji na dany rok kalendarzowy. Do czasu uzyskania informacji o wysokości subwencji preliminarz należy traktować jako prowizorium.
5. Preliminarz powinien wskazywać, na jakie cele przyznane środki zostaną przeznaczone z zaznaczeniem preliminowanych na dany cel kwot, przy czym przenoszenie w ciągu roku środków pomiędzy wskazanymi w preliminarzu celami jest dopuszczalne na podstawie uchwały Zarządu Samorządu ze wskazaniem uzasadnienia takiej decyzji. Wszystkie zmiany powinny uzyskać akceptację Prorektora ds. nauki i być przekazane do Kwestora
6. Samorząd do końca stycznia każdego roku przedstawia Prorektorowi ds. nauki i Kanclerzowi Uniwersytetu po uzgodnieniu z Kwesturą sprawozdanie z wpływów i wydatków obejmujące poprzedni rok budżetowy.
7. Przyjęcie sprawozdania z działalności finansowej Samorządu za poprzedni rok budżetowy jest warunkiem zatwierdzenia przez Prorektora ds. nauki preliminarza budżetowego na kolejny rok budżetowy.
8. Faktury i rachunki związane z realizacją zadań objętych preliminarzem składane są przez przedstawiciela Samorządu Doktorantów na Dzienniku podawczym, skąd trafiają do elektronicznego obiegu dokumentów w systemie XPRIMER zgodnie z Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie, nr 34/2014 z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Papińskim Jana Pawła II w Krakowie elektronicznego obiegu faktur, not i innych

- dokumentów księgowych a następnie do ksiąg rachunkowych Uniwersytetu.
9. Faktury w formie elektronicznej, Samorząd zobowiązany jest przesłać na adres faktury@upjp2.edu.pl
 10. W systemie XPRIMER Przewodniczący Zarządu Samorządu Doktorantów dokonuje kontroli i opisu merytorycznego wydatku, który zatwierdzany jest przez Prorektora ds. Nauki lub osobę przez niego upoważnioną.
 11. Środki przyznane Samorzadowi Doktorantów mogą być wydatkowane na:
 - 1) dofinansowanie doktorantom udziału w konferencjach naukowych
 - 2) dofinansowanie organizacji wydziałowych i międzywydziałowych konferencji
 - 3) dofinansowanie korekt językowych artykułów naukowych
 - 4) wsparcie wydarzeń ogólnopolskich gremiów doktoranckich, których Samorząd Doktorantów UPJPII jest członkiem.
 12. W celu uzyskania dofinansowania, Doktorant winien postępować zgodnie z procedurą przewidzianą dla danego rodzaju dofinansowania.
 13. Decyzje w sprawie dofinansowania podejmowane są przez Zarząd Samorządu, zgodnie z zasadą sprawiedliwego przyznawania środków i działając w ramach posiadanej na datę wystąpienia Doktoranta z wnioskiem, puli tych środków.

2. Zasady dofinansowania udziału w konferencji naukowej ze środków Samorządu Doktorantów UPJPII

1. Doktoranci mogą starać się o zwrot kosztów za udział w konferencji naukowej (w tym także kosztów dojazdu z wyjątkiem kosztów biletów lotniczych), na której wygłaszają referat.
2. Doktoranci zobowiązani są do opłacenia kosztów udziału w konferencji z własnych środków, natomiast Samorząd może dokonać zwrotu w granicach kwoty dofinansowania wskazanej w ust. 6:
 - 1) w przypadku konferencji stacjonarnej: na podstawie podpisanej i opieczętowanej delegacji oraz załączonych do niej biletów podróży oraz faktury wstawionej na UPJPII,
 - 2) w przypadku konferencji on-line: na podstawie faktury wystawionej na UPJPII.
3. Doktoranci zainteresowani uzyskaniem dofinansowania w terminie nie później niż 14 (czternaście) dni przed datą rozpoczęcia konferencji, winni na adres poczty elektronicznej Samorządu: doktoranci@upjp2.edu.pl złożyć wniosek o dofinansowanie zawierający następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko Doktoranta uczestniczącego w konferencji,
 - 2) datę wyjazdu (jeżeli konferencja organizowana jest stacjonarnie),
 - 3) miejsce wyjazdu i miejsce docelowe (w którym odbywa się stacjonarna konferencja),
 - 4) nazwę konferencji, tytuł wygłaszanego referatu wraz z linkiem do informacji o niej lub informacją w załączniku, przy czym nie ma znaczenia fakt czy organizator konferencji potwierdził na datę składania wniosku przyjęcie referatu Doktoranta występującego z wnioskiem,

- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i zobowiązanie do jego przestrzegania oraz o świadomości odpowiedzialności (w tym karnej) za jego naruszenie.
4. Samorząd zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia dofinansowania udziału w konferencji albo cofnięcia decyzji o dofinansowaniu, jeżeli Doktorant:
 - 1) nie zachował wymaganego terminu doręczenia prawidłowego wniosku, o którym mowa w ust. 3,
 - 2) konferencja wskazana we wniosku nie wykazuje znamion konferencji naukowej,
 - 3) przekroczy łączną kwotę wskazaną w ust. 6 tego paragrafu, przeznaczoną na konferencję krajową i/lub zagraniczną,
 - 4) nie doręczył w terminie kompletu wymaganych dokumentów rozliczeniowych,
 - 5) doręczył faktury lub bilety za przejazdy na konferencję z pominięciem Samorządu (np. bezpośrednio Kwesturze),
 - 6) wnioskuje o zwrot kosztów konferencji dofinansowanej z budżetu Samorządu,
 - 7) budżet na dofinansowanie konferencji w danym roku kalendarzowym został wyczerpany,
 - 8) naruszył Regulamin,
 - 9) w innych przypadkach określonych przepisami prawa.
5. W terminie 14 (czternastu) dni od daty zakończenia konferencji, Doktorant powinien dostarczyć drogą mailową (w jednym mailu) lub fizycznie, po uprzednim umówieniu się na spotkanie z Zarządem Samorządu:
 - 1) oryginalną fakturę za opłatę konferencyjną (nie może być to faktura proforma, zdjęcie, ani skan, chyba, że jest to faktura wystawiona elektronicznie),
 - 2) bilety za przejazdy,
 - 3) potwierdzenie uiszczenia opłaty konferencyjnej (z banku, poczty itp.),
 - 4) certyfikat lub potwierdzenie udziału w konferencji,
6. Ten sam Doktorant w okresie 1.01.2021 do 31.12.2021 może ubiegać się o:
 - 1) w przypadku konferencji online:
 - zwrot za konferencje krajowe do 300 zł (za jedną konferencję),
 - zwrot za konferencje zagraniczną do 600 zł na (za jedną konferencję);
 - 2) w przypadku konferencji stacjonarnej:
 - zwrot za konferencje krajowe do 500 zł (za jedną konferencję),
 - zwrot za konferencje zagraniczną do 800 zł na (za jedną konferencję).
7. Podjęcie decyzji w sprawie dofinansowania może nastąpić po odbyciu się konferencji, której wniosek dotyczy i z tego tytułu Doktorant nie będzie rościł do Samorządu żadnych pretensji.

3. Zasady dofinansowania organizacji konferencji wydziałowych i międzywydziałowych z budżetu Samorządu Doktorantów UPJPII

1. Koła naukowe, organizacje doktoranckie oraz Doktoranci organizujący wydziałowe i międzywydziałowe konferencje naukowe mogą ubiegać się o ich dofinansowanie.
2. W celu uzyskania dofinansowania, komitet organizacyjny konferencji powinien w terminie nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem konferencji, złożyć wniosek z odręcznym podpisem członka komitetu organizacyjnego zaadresowany do Samorządu, zawierający:
 - 1) skład komitetu organizacyjnego,
 - 2) nazwę i termin organizowanej konferencji,
 - 3) czas trwania konferencji,
 - 4) wnioskowaną kwotę dofinansowania oraz cel na jaki ma być przeznaczona
 - 5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i zobowiązanie do jego przestrzegania oraz o świadomości odpowiedzialności (w tym karnej) za jego naruszenie.
3. Samorząd zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia dofinansowania konferencji albo cofnięcia decyzji o dofinansowaniu, jeżeli komitet organizacyjny:
 - 1) nie zachował wymaganego terminu doręczenia prawidłowego wniosku, o którym mowa w ust. 2,
 - 2) konferencja wskazana we wniosku nie wykazuje znamion konferencji naukowej,
 - 3) nie doręczył w terminie kompletu dokumentów wymaganego do rozliczenia konferencji,
 - 4) doręczył dokumenty rozliczeniowe konferencji z pominięciem Samorządu (np. bezpośrednio Kwesturze),
 - 5) wnioskuje o dofinansowanie kosztów cateringu lub takie koszty chce rozliczyć,
 - 6) budżet na dofinansowanie konferencji wydziałowych lub międzywydziałowych w danym roku kalendarzowym został wyczerpany,
 - 7) naruszył Regulamin,
 - 8) w innych przypadkach określonych przepisami prawa.
4. W terminie 14 (czternastu) dni od daty zakończenia konferencji, komitet organizacyjny powinien dostarczyć drogą mailową (w jednym mailu) lub fizycznie, po uprzednim umówieniu się na spotkanie z Zarządem Samorządu szczegółowe rozliczenie konferencji z załączonymi do niego oryginalnymi fakturami (nie mogą być to faktury proforma, zdjęcie, ani skan, chyba, że jest to faktura wystawiona elektronicznie).
5. Podjęcie decyzji w sprawie dofinansowania może nastąpić po odbyciu się konferencji, której wniosek dotyczy i z tego tytułu komitet organizacyjny nie będzie rościł do Samorządu żadnych pretensji.
6. **Zasady dofinansowania korekt językowych artykułów naukowych (w języku obcym innym, niż język urzędowy kraju, którego Doktorant jest obywatelem) z budżetu Samorządu**

1. Doktoranci mogą starać się o dofinansowanie kosztów korekt językowych artykułów naukowych lub ich tłumaczeń (w- lub na- język obcy inny, niż język urzędowy kraju, którego Doktorant jest obywatelem).
2. W celu uzyskania dofinansowania, Doktorant winien złożyć w ciągu roku kalendarzowego wniosek na adres Samorządu doktoranci@upjp2.edu.pl zawierający:
 - 1) imię i nazwisko i obywatelstwo Doktoranta
 - 2) tytuł artykułu naukowego
 - 3) język, w jakim korekta ma być dokonywana.
3. Samorząd zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia dofinansowania korekty albo cofnięcia decyzji o dofinansowaniu, jeżeli Doktorant:
 - 1) nie złożył prawidłowego wniosku, o którym mowa w ust. 2,
 - 2) wniosek nie dotyczy artykułu naukowego,
 - 3) nie doręczył w terminie wymaganej faktury dokumentującej poniesienie kosztu,
 - 4) doręczył fakturę z pominięciem Samorządu (np. bezpośrednio Kwesturze),
 - 5) budżet na dofinansowanie korekt językowych w danym roku kalendarzowym został wyczerpany,
 - 6) naruszył Regulamin,
 - 7) w innych przypadkach określonych przepisami prawa.
4. W terminie 14 (czternastu) dni od daty doręczenia faktury, Doktorant zobowiązany jest doręczyć ją Samorzadowi.
5. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć 500 zł. Zwrot może się odbyć tylko na podstawie faktury wystawionej na UPJPII.
6. Podjęcie decyzji w sprawie dofinansowania może nastąpić po dokonaniu korekt, której wniosek dotyczy i z tego tytułu Doktorant nie będzie rościł do Samorządu żadnych pretensji.

7. Obowiązki Regulaminu

Regulamin obowiązuje od dnia 1.01.2021 r.


REKTOR
ks. prof. dr hab. Robert Tyrata