

KW.021-1/13

**Zarządzenie Nr 12/13
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku
z dnia 05 lutego 2013 roku**

w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dofinansowania kosztów udziału w konferencji naukowej, seminarium oraz symposium naukowym dla nauczycieli akademickich Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku

Na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku oraz Uchwały Senatu Nr 3/13 Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku z dnia 15 stycznia 2013 roku w sprawie przyjęcia „Polityki zatrudniania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku na lata 2013-2020”

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady przyznawania i rozliczania dofinansowania kosztów udziału w konferencji naukowej, seminarium oraz symposium naukowym nauczycieli akademickich Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zasady, o których mowa w § 1 nie mają zastosowania do przyznawania i rozliczania dofinansowania kosztów udziału w konferencji naukowej, seminarium oraz symposium naukowym organizowanym przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową we Włocławku.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Nauczania i Studentów oraz Dyrektorom Instytutu stosownie do posiadanych kompetencji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 05 lutego 2013 roku.

Zasady przyznawania i rozliczania dofinansowania kosztów udziału w konferencji naukowej, seminarium oraz sympozjum naukowym nauczycielom akademickim

§ 1.

Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

- 1) Uczelnia – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa we Włocławku;
- 2) konferencja – konferencje naukowe, seminaria, sympozja;
- 3) koszt udziału w konferencji – opłata konferencyjna obejmująca udział w konferencji, publikację referatu, zakwaterowanie i wyżywienie;
- 4) koszty podróży służbowej – koszty przejazdu i diet.

§ 2.

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni może starać się o dofinansowanie kosztów udziału w konferencji, związanej tematycznie z doskonaleniem zawodowym.
2. Dofinansowanie kosztów udziału w konferencji może pochodzić ze środków własnych Uczelni oraz ze środków zewnętrznych.
3. Przez środki zewnętrzne należy rozumieć:
 - 1) środki pozyskane od sponsorów;
 - 2) środki pochodzące z projektów;
 - 3) inne zewnętrzne źródła finansowania.

§ 3.

1. Kwesor przedstawia Rektorowi propozycje wysokości środków na dofinansowania kosztów udziału w konferencji dla poszczególnych instytutów oraz studium na dany rok kalendarzowy.
2. Kwesor ustalając propozycje dofinansowania, uwzględnia:
 - 1) liczbę studentów w danym instytucie, według stanu na dzień 30 listopada;
 - 2) propozycje zgłoszone do planu rzeczowo-finansowego;
 - 3) wykorzystane dofinansowanie w roku ubiegłym;
 - 4) możliwości finansowe Uczelni.
3. Rektor decyduje o wysokości przekazanych środków własnych na dofinansowanie kosztów udziału w konferencji dla poszczególnych instytutów oraz studium.
4. Wstępny podział środków własnych na dofinansowanie kosztów udziału w konferencji dla poszczególnych instytutów i studium, następuje do 15 lutego każdego roku.
5. Rektor informuje o ostatecznej wysokości przyznanych środków dofinansowania udziału w konferencji, nie później niż do końca czerwca, po zatwierdzeniu planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy.
6. Przyznane środki na dofinansowanie kosztów udziału w konferencji nie obejmują kosztów podróży służbowej, regulowanych odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 4.

1. Środki na dofinansowanie kosztów udziału w konferencji przekazuje Rektor do dyspozycji Dyrektora Instytutu/Kierownika Studium, na podstawie upoważnienia.

2. Dyrektor Instytutu/Kierownik Studium zobowiązany jest do dysponowania przyznanymi środkami finansowymi zgodnie z zasadami legalności, gospodarności, celowości, efektywności i rzetelności.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przez instytut, studium, pozostają w budżecie Uczelni.

§ 5.

1. Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek nauczyciela akademickiego, będącego pracownikiem Uczelni.
2. Decyzję o wysokości dofinansowania kosztów udziału w konferencji podejmuje Dyrektor Instytutu/Kierownik Studium na podstawie poprawnie wypełnionego wniosku wraz z załącznikami, zaopiniowanego przez Kierownika Zakładu w ramach posiadanych środków finansowych .
3. Decyzje o wysokości dofinansowania kosztów udziału w konferencji Dyrektora Instytutu, Kierownika Studium podejmuje Prorektor ds. Nauczania i Studentów.
4. Po przekroczeniu limitu środków przeznaczonych na instytut/studium Kwestor zwraca wnioski wnioskodawcy.
5. Decyzje o wysokości dofinansowania kosztów udziału w konferencji podejmuje Dyrektor Instytutu/Kierownik Studium zgodnie z obowiązującą w Uczelni „Polityką zatrudnienia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku na lata 2013-2020”.
6. Wzór wniosku o dofinansowanie kosztów udziału w konferencji określa odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszych zasad.
7. Publikacja, będąca wynikiem udziału konferencji finansowanej ze środków własnych Uczelni, musi zawierać afiliację Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku.
8. Kserokopie artykułu przekazanego do druku należy przedłożyć Dyrektorowi Instytutu i Bibliotece w terminie 3 miesięcy od wydania publikacji.
9. W przypadku nie opublikowania artykułu będącego wynikiem konferencji w ciągu jednego roku od daty konferencji, nauczyciel zobowiązany jest przekazać do właściwego Dyrektora Instytutu i Biblioteki tekst wygłoszonego referatu.

§ 6.

1. Zatwierdzony wniosek przez Dyrektora Instytutu/Kierownika Studium/Prorektora ds. Nauczania i Studentów wraz z załącznikami musi zostać złożony do Działu Organizacji i Kadr w terminie umożliwiającym wystawienie delegacji służbowej.
2. Kwestura dokonuje płatności:
 - 1) przedpłaty na podstawie zatwierdzonego wniosku wraz z załącznikami w terminie trzech dni roboczych od daty dostarczenia kompletnego wniosku do kwestury;
 - 2) przedpłaty na podstawie faktury proforma w terminie wskazanym na fakturze, wystawionej na Uczelnię;
 - 3) na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT, zgodnej z zaakceptowanym wnioskiem o dofinansowanie, w terminie wskazanym na fakturze.
3. W przypadku płatności realizowanej w formie przedpłaty Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia do Kwestury poprawnie wystawionej faktury VAT wystawionej na Uczelnię. W przypadku braku faktury/ rachunku Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

.....
Włocławek
(pieczęćka instytutu)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW UDZIAŁU W KONFERENCJI

1. Nazwisko i imię, stopień naukowy, tytuł, stanowisko Wnioskującego:
.....
.....
2. Tytuł/nazwa i typ konferencji/symposium/seminarium:
.....
.....
.....
3. Miejsce: Termin
Konferencji:
4. Tytuł referatu:
.....
.....
.....
5. Koszt udziału w konferencji:
.....
6. Źródła finansowania udziału w konferencji:
.....
.....
 - 1) Wnioskowana kwota dofinansowania
.....,
 - 2) Środki własne
.....
.....
 - 3) Inne, np. w ramach projektu itp.
.....
7. Czy konferencja jest tematycznie związana z doskonaleniem zawodowym (np. doktoratem):
TAK NIE
8. Czy w kosztach opłaty ujęte są:
Koszty zakwaterowania TAK NIE

Koszty wyżywienia TAK NIE

Inne koszty TAK NIE

Jeśli na przynajmniej jedno z pytań padła odpowiedź NIE, proszę o wyjaśnienia

.....
.....
.....

9. Środki transportu

.....
..... (zasady podróży służbowych reguluje odrębne zarządzenie rektora)

10. Organizator konferencji i konto na które należy przesłać należność za udział w konferencji wraz ze wskazaniem terminu płatności:

.....
.....
.....
.....

11. Dodatkowe uwagi

.....
.....
.....
.....

.....

(data i podpis Wnioskującego)

Załączniki: zaproszenie, potwierdzenie przyjęcia referatu, program imprezy

12. Opinia Kierownika Zakładu

.....
.....
.....
.....

.....

(data i podpis Kierownika

Zakładu)

13. Decyzja Dyrektora Instytutu/Kierownika Studium:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis Dyrektora Instytut)

.....
(pieczętka instytutu)

Włocławek

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE UDZIAŁU W KONFERENCJI

14. Nazwisko i imię, stopień naukowy, tytuł, stanowisko Wnioskującego:

.....

15. Tytuł/nazwa i typ konferencji/symposium/seminarium:

.....
.....

16. Miejsce: Termin Konferencji:

17. Tytuł referatu:

.....
.....

18. Koszt udziału w konferencji:

19. Źródła finansowania udziału w konferencji:

.....

4) Wnioskowana kwota dofinansowania,

5) Środki własne

6) Inne, np. w ramach projektu itp.

20. Czy konferencja jest tematycznie związana z doskonaleniem zawodowym (np.
doktoratem):

TAK

NIE

21. Czy w kosztach opłaty ujęte są:

Koszty zakwaterowania TAK NIE

Koszty wyżywienia TAK NIE

Inne koszty TAK NIE

Jeśli na przynajmniej jedno z pytań padła odpowiedź NIE, proszę o wyjaśnienia

.....
.....

22. Środki transportu

(zasady podróży służbowych reguluje odrębne zarządzenie rektora)

23. Organizator konferencji i konto na które należy przesłać należność za udział w konferencji:

.....
.....
.....

24. Dodatkowe uwagi

.....
.....
.....

.....
(data i podpis Wnioskującego)

Załączniki: zaproszenie, potwierdzenie przyjęcia referatu, program imprezy

Decyzja Prorektora ds. Nauczania i Studentów:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis Prorektora ds. Nauczania i Studentów)