

Zarządzenie nr 37/2021
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie
z dnia 24 maja 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania dofinansowania do wyjazdów na konferencje naukowe pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn.zm.) oraz § 29 ust. 2 pkt 2 i pkt 18 oraz § 98 ust. 3 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (t.j. przyjęty Uchwałą nr 37/2020 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 19 maja 2020 r.), zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam Regulamin przyznawania dofinansowania do wyjazdów na konferencje naukowe pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie nr 40/2017 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 29 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania dofinansowania do wyjazdów na konferencje naukowe pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

dr hab. Małgorzata Kołpa, prof. Uczelni

Rektor PWSZ w Tarnowie

Regulamin przyznawania dofinansowania do wyjazdów na konferencje naukowe pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych

I. Organizacja

§ 1.

1. Decyzja w sprawie dofinansowania udziału pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych w konferencjach rozstrzygana jest przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.
2. W każdym roku kalendarzowym w budżecie jest tworzony fundusz przeznaczony na dofinansowanie udziału pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych w konferencjach.
3. Rektor może zawiesić dofinansowanie ze względu na wyczerpanie środków.

II. Składanie wniosków o dofinansowanie

§ 2.

1. Przyjmowanie wniosków trwa przez cały rok kalendarzowy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Prorektora ds. Nauki i Rozwoju, który po zaopiniowaniu zostanie przekazany do Rektoratu.
3. Dofinansowanie dotyczy udziału w konferencji o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
4. Dofinansowanie przyznawane jest przed/po udziale w konferencji w formie przelewu/zaliczki.
5. Każdy wniosek zostaje wprowadzony do ewidencji wyjazdów prowadzonych przez Sekretariat Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.

III. Przedmiot dofinansowania konferencji

§ 3.

1. Przedmiotem wniosku o dofinansowanie jest aktywny udział w konferencji naukowej (wygłoszenie referatu, prezentacja posteru lub wyników badań).
2. Wniosek o konferencję nie może być finansowany z kilku źródeł. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Udział w konferencjach on-line nie może być przedmiotem dofinansowania.
4. W przypadku referatu opracowanego przez zespół autorów, o dofinansowanie udziału w konferencji może ubiegać się tylko jedna osoba spośród zespołu autorów.

IV. Wnioski

§ 4.

1. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu należy złożyć na formularzu będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) aktualny komunikat o wydarzeniu np. zaproszenie, list, wydruk e-mail lub wydruk ze strony internetowej, który zawiera informację o terminach, wysokości i rodzaju opłat.
 - b) potwierdzenie udziału we wspomnianym wydarzeniu np. list, wydruk e-mail, lista prelegentów itp.
 - c) informację uzyskania punktów przez publikację w systemie oceny parametrycznej (poprzez wskazanie odpowiedniego odniesienia w Web of Science lub odpowiedniej pozycji na liście punktowanych czasopism MEiN).
3. W uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Nauki i Rozwoju może zdecydować aby potwierdzenie było dostarczone w terminie późniejszym.
4. Otrzymana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
 - a) podróży,
 - b) opłaty konferencyjnej,
 - c) zakwaterowania lub wyżywienia.
4. W przypadku niezrealizowania wyjazdu na konferencję dofinansowanie jest anulowane, a poniesione wydatki powinny być sfinansowane z innych źródeł.

V. Sposób podziału środków

§5.

Suma środków przeznaczonych na dofinansowanie jest określona na początku każdego roku kalendarzowego w drodze zarządzenia Rektora.

VI. Rozstrzyganie wniosków

§ 6.

1. Ocenie podlegają wnioski, które spełniają następujące kryteria:
 - a) są zgodne z wymogami formalnymi określonymi w niniejszym regulaminie.
 - b) są złożone na prawidłowych formularzach wraz z załącznikami, o których mowa w § 4 ust. 2.
2. Wnioski są opiniowane w terminie do 10 dni od daty wpływu.
3. W wyjątkowych sytuacjach termin wskazany w ust. 2 może ulec przedłużeniu o kolejne 10 dni.

4. W przypadku wątpliwości wnioskodawca może zostać zaproszony na rozmowę z Prorektorem.
5. Decyzje o przyznaniu dofinansowania podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.
6. Od decyzji o której mowa w ust. 5 przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

VII. Obieg dokumentów

§7.

1. Informacja o rozpatrzonych wnioskach jest przekazywana telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej przez Sekretariat Prorektora ds. Nauki i Rozwoju na numer/adres wskazany przez wnioskodawcę.
2. W przypadku decyzji pozytywnej, obowiązkowe jest zamieszczenie loga PWSZ w Tarnowie na prezentacji posteru, prezentacji multimedialnej itp.
3. Prorektor może zażądać od osoby, która otrzymała dofinansowanie na udział w konferencji przedstawienia sprawozdania.

VIII. Rozliczenie dofinansowania

§8.

1. Otrzymane dofinansowanie należy rozliczyć zgodnie z procedurami, które obowiązują w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.
2. Oryginał wniosku zostaje przekazany wnioskodawcy i stanowi podstawę do rozliczenia finansowego.
3. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie odpowiada za dostarczenie dokumentów koniecznych do dokonania rozliczenia, w tym potwierdzenia udziału w konferencji.
4. Rozliczenie o którym mowa w ust. 2. winno nastąpić w ciągu 14 dni od powrotu z konferencji.

Dane do Faktury:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie
 ul. Mickiewicza 8, 33-100 Tarnów
 NIP: 873-26-79-395

I. Data wpływu wniosku wraz z numerem ewidencyjnym:**II. Wypełnia wnioskodawca:**

DANE PERSONALNE WNIOSKODAWCY	
Imię i Nazwisko	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Wydział/Katedra/Dział	
DANE DOTYCZĄCE WYJAZDU	
Tytuł konferencji	
Organizator konferencji	
Termin konferencji, czas trwania i miejsce	
Typ konferencji*	
Opis konferencji wraz ze wskazaniem udziału czynnego	
Wnioskowana kwota dofinansowania	
Wydatki (np. opłata, nocleg, przelot, przejazd)	
Źródła finansowania	
Wykaz punktów uzyskanych przez publikację w systemie oceny parametrycznej	
..... data podpis wnioskodawcy

III. Opinia Dziekana Wydziału:

.....	
.....	
.....	
.....	
.....
data	podpis i pieczętka kierownika jednostki organizacyjnej

IV. Decyzja (wysokość przyznanego dofinansowania):

Decyzja Prorektora ds. Nauki i Rozwoju	
Decyzja Rektora	

V. Odwołanie od decyzji:

Uzasadnienie odwołania:
Decyzja Rektora:

* konferencja międzynarodowa, ogólnopolska, regionalna.

Oświadczenie o braku finansowania wyjazdu na konferencję naukową z innych źródeł.

Dane wnioskodawcy:

Tarnów, r.

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

OŚWIADCZENIE

W związku z otrzymaniem dofinansowania do wyjazdu na konferencję naukową pn. oświadczam, że nie jest ona finansowana z innych źródeł.

.....
podpis i pieczęć wnioskodawcy