



Polityka finansowa Wydziału Filozofii i Socjologii

§ 1

Zasady ogólne

1. Wydział prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, której podstawą jest uchwalony co roku przez Senat plan rzeczowo-finansowy i poprzedzające go prowizorium budżetowe.
2. Podstawowy akt prawny regulujący politykę finansową WFiS to Zarządzenie Nr 103/2013 Rektora UMCS z dnia 8 listopada 2013 r. w sprawie organizacji i zasad prowadzenia gospodarki finansowej Uniwersytetu.
3. Za politykę finansową w zakresie kształcenia na Wydziale odpowiada dziekan.
4. Przy tworzeniu planu wydatków z dziekanem współpracują dyrektorzy instytutów kierunkowych, kierownicy studiów doktoranckich oraz przedstawiciele Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów.

§ 2

Studia stacjonarne

1. Dyrektorzy instytutów w przekazują do dziekana, w terminie do 15 października, informacje o zapotrzebowaniu na zajęcia zlecone.
2. Zasady finansowania nowo tworzonych kierunków studiów i specjalności są określane przez odpowiednią uchwałę Senatu UMCS.
3. Sprawy stypendialne są regulowane przez odpowiednie zarządzenia Rektora UMCS.

§ 3

Studia niestacjonarne i podyplomowe

1. Na studiach niestacjonarnych i podyplomowych obowiązuje zasada samofinansowania się danych studiów.
2. Budżet studiów podyplomowych tworzy kierownik studiów podyplomowych, a akceptuje dziekan, kwestor i rektor UMCS.

§ 4



Samorząd Studentów

1. Dziekan informuje Samorząd Studencki o środkach przyznanych Samorządowi i kołom naukowym na dany rok.
2. Samorząd Studencki i koła naukowe mogą pozyskiwać fundusze z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dziekan może udzielić wsparcia studentom uczestniczącym w programach wymiany naukowej (Erasmus, MOST itd.) między innymi w postaci dofinansowania kosztów podróży.

§ 5

Nagrody i działania projakościowe

Dziekan może wystąpić do Rektora o przyznanie dodatku projakościowego za osiągnięcia dydaktyczne i działania projakościowe w zakresie kształcenia. W szczególności nagradzani mogą być promotorzy i opiekunowie studentów, których prace zostały wyróżnione na konkursach, autorzy nowych programów nauczania, podręczników itp. Przyznawaniem w/w nagród zajmuje się komisja powołana przez dziekana.

§ 6

Podział środków z dotacji podmiotowej i celowej

1. Realizacja zadań może być finansowana tylko w ramach tematów badawczych zgłoszonych we wniosku do MNiSW.
2. Propozycję podziału dotacji podmiotowej na utrzymanie potencjału badawczego jednostki przedstawia dziekan na kolegium dziekańskim. Podział dotacji polega na wyodrębnieniu dwóch części środków do dyspozycji dyrektorów instytutów kierunkowych z przeznaczeniem na działalność statutową jednostki. Środki przeznaczone do dyspozycji dyrektorów wyodrębnione są przy uwzględnieniu złożonych przez instytuty kierunkowe planów tematów badawczych oraz potencjalnej liczby pracowników naukowo-dydaktycznych, którzy będą realizować zadania w ramach zgłoszonych tematów. Decyzję o podziale środków między instytuty kierunkowe podejmuje kolegium dziekańskie.
3. Dyrektorzy instytutów kierunkowych dzielą przyznane środki na poszczególne tematy badawcze zgodnie z zasadami ustalonymi przez Prorektora ds. Badań Naukowych i Współpracy międzynarodowej.



4. Plany podziału środków na tematy badawcze stanowią plan zadaniowo-finansowy dla instytutów kierunkowych i przekazywane są do Biura Badań, gdzie następuje utworzenie planu rzeczowo-finansowego w SAP-PS.
5. Na wniosek pracownika, zaakceptowany przez kierownika zakładu odpowiedzialnego za realizację tematu badawczego, dyrektor instytutu wyraża zgodę na przyznanie środków na wykonanie zadania badawczego w ramach danego tematu. Kierownik zakładu oraz dyrektor instytutu przy podjęciu decyzji powinni uwzględnić merytoryczne uzasadnienie wnioskodawcy, rozwój badań, naukową współpracę w kraju lub zagranicą oraz efektywność wydanych środków w postaci publikacji i liczby uzyskanych za nią punktów według wykazu ministerialnego (np. artykuły naukowe powinny być publikowane w czasopismach z listy ministerialnej).
6. W zależności od stopnia realizacji zadań w ramach tematu badawczego, dyrektor instytutu może przenieść środki z budżetu tematu badawczego do budżetu innego tematu badawczego, w tym celu dyrektor instytutu przekazuje do Biura Badań odpowiednią dyspozycję.
7. Środki przyznane w danym roku i niewykorzystane mogą być przeniesione tylko na rok następny. Środki przeniesione mogą być wykorzystane tylko do realizacji zadań w ramach tematów badawczych, które zostały zaplanowane w roku, w którym przyznano dotację. Jeżeli w roku następnym jednostka zgłasza kontynuację tematu badawczego, to temat kontynuowany ma przyznany odrębny roczny budżet. Środki przeniesione na rok następny mogą być wykorzystane tylko w ramach budżetu, który został przypisany do pierwotnie zgłoszonego tematu badawczego.
8. Rezerwa dyrektora może być wykorzystana na przykład na sfinansowanie nieprzewidzianych wcześniej wydatków lub w innych wyjątkowych przypadkach, ale tylko zgodnie z działalnością statutową. Niewykorzystana rezerwa musi być rozwiązana pod koniec roku kalendarzowego. Środki z rozwiązanej rezerwy dyrektora przenoszone są na rok następny i mogą być wykorzystane wyłącznie do realizacji zadań w ramach tematów badawczych zaplanowanych w roku, w którym przyznano dotację.
9. Wnioskodawca, który korzysta z dotacji podmiotowej zobowiązany jest do złożenia dyrektorowi instytutu sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania przyznanego środków. Sprawozdanie powinno być złożone pod koniec roku kalendarzowego, a w przypadku przeniesienia realizacji zadania na następny rok, np. ze względu na długi okres kontynuowania zadania, bezpośrednio po jego wykonaniu.
10. Podział środków dotacji celowej na rozwój młodej kadry następuje w drodze wewnętrznego konkursu zgodnie z przyjętym Regulaminem finansowania działalności polegającej na



prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz badań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich Wydziału Filozofii i Socjologii UMCS. Wydziałowa Komisja ds. Wspierania Badań Młodych Naukowców, po dokonaniu analizy wniosków podejmuje decyzję o podziale środków biorąc pod uwagę merytoryczne uzasadnienie wniosku i efektywność realizacji zadania badawczego oraz, na podstawie złożonego sprawozdania, wykonanie zadania w roku poprzednim, jeżeli wnioskodawca ubiegał się o środki na jego realizację.

11. Środki dotacji celowej niewykorzystane w danym roku mogą być przeniesione na rok następny i wykorzystane tylko do realizacji zadań w ramach tematów badawczych zaplanowanych w roku, w którym przyznano dotację.
12. Wydziałowa Komisja ds. Wspierania Badań Młodych Naukowców może podjąć decyzję o wydzieleniu rezerwy dziekana z przyznanych środków dotacji celowej. Rezerwa dziekana przeznaczona jest na pokrycie nieprzewidzianych we wniosku wydatków, np. wyższy koszt usługi. Niewykorzystana rezerwa musi być rozwiązana pod koniec roku kalendarzowego. Środki z rozwiązywanej rezerwy dziekana przenoszone są na rok następny i mogą być wykorzystane tylko do realizacji zadań w ramach tematów badawczych zaplanowanych w roku, w którym przyznano dotację.
13. Wnioskodawca, któremu przyznano środki z dotacji celowej zobowiązany jest do złożenia Wydziałowej Komisji ds. Wspierania Badań Młodych Naukowców sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania przyznanych środków. Sprawozdanie powinno być złożone pod koniec roku kalendarzowego, a w przypadku przeniesienia realizacji zadania na następny rok, np. ze względu na długi okres kontynuowania zadania, bezpośrednio po jego wykonaniu.

§ 7

Praktyki i ćwiczenia terenowe

1. Zasady wynagradzania opiekunów praktyk, którzy są pracownikami Wydziału, są określone przez uchwałę Senatu UMCS i zarządzenie Rektora.
2. Na Wydziale przebieg praktyk jest określany przez: regulaminy odbywania praktyk w UMCS, Regulamin Praktyk Studentów WFiS (dostępny na stronie internetowej WFiS) oraz Regulamin Studiów.

Podstawy prawne



- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. poz. 1571)
- Statut UMCS z dnia 14 czerwca 2006 r. (z późniejszymi zmianami)
- Uchwała Nr XXIII – 19.7/14 Senatu UMCS z dnia 24.09.2014 r. zm. Uchwałę Nr XXII-10.3/09 Senatu UMCS z dnia 29.06.2009 r. w sprawie ustalania obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków w tym wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych, a także zasad powierzenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych
- Uchwała Nr XXIII – 11.6/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie wytycznych do projektowania efektów kształcenia, programów kształcenia i planów studiów oraz uruchamiania nowych kierunków studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich
- Zarządzenie Nr 21/2014 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej o wartości przekraczającej 30 000 euro oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro lub zamówień, dla których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych
- Zarządzenie Nr 14/2014 Rektora UMCS z dnia 4 marca 2014 r. w sprawie zasad sporządzania, zawierania i rejestracji umów cywilnoprawnych
- Zarządzenie Nr 103/2013 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 8 listopada 2013 r. w sprawie organizacji i zasad prowadzenia gospodarki finansowej Uniwersytetu
- Zarządzenie Nr 92/2013 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 września 2013 r. w sprawie wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe realizowane przez nauczycieli akademickich
- Zarządzenie Nr 9/2012 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 2 marca 2012 r. w sprawie ustalenia stawek rozliczania kosztów usług edukacyjnych oraz ustalenia wzoru noty księgowej



- Zarządzenie Nr 2/2012 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia wysokości narzutów kosztów pośrednich
- Zarządzenie Nr 60/2014 Rektora UMCS w Lublinie z dnia 6 października 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla uczestników studiów doktoranckich UMCS
- Zarządzenie Nr 58/2010 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 22 grudnia 2010 r. zmieniające Zarządzenie Nr 53/2010 Rektora UMCS z dnia 26 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania i wyliczania wynagrodzeń pracowników Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie za wykonanie prac będących przedmiotem praw autorskich z zastosowaniem 50% kosztów uzyskania przychodu
- Zarządzenie Nr 53/2010 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 26 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania i wyliczania wynagrodzeń pracowników Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie za wykonanie prac będących przedmiotem praw autorskich z zastosowaniem 50% kosztów uzyskania przychodu
- Zarządzenie nr 39/2008 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 sierpnia 2008 w sprawie wprowadzenia regulaminu nadawania tytułu najlepszego absolwenta Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
- Pismo okólne Nr 9/2010 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 10 listopada 2010 w sprawie płatności za organizację praktyk zawodowych i pedagogicznych oraz wynagrodzeń dla zakładowych opiekunów praktyk
- Regulamin praktyk studentów WFiS UMCS w Lublinie

