# Załącznik do Uchwały Nr 15/6/2017

# Rady Wydziału Pedagogiki i Psychologii

# Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

# w Lublinie

z dnia 18 stycznia 2017 roku z późn.zm.

**Regulamin podziału środków na Badania Statutowe**

§1

Z ogólnej sumy środków uzyskanych na Badania Statutowe (dalej jako BS) w danym roku kalendarzowym wyłącza się kwotę w wysokości 15% na rezerwę Dziekana.

§2

W pierwszym etapie podziału tworzy się listę rankingową dorobku pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału na podstawie sumy punktów, które każdy uzyskał w ciągu trzech lat poprzedzających rok, na który dzielone będzie dofinansowanie BS. Przy podziale środków na rok 2017 lista rankingowa oparta jest o punktację uzyskaną przez pracowników w latach 2013-2016.

§3

1. Punkty dokumentujące dorobek naukowy każdego pracownika naukowo-dydaktycznego Wydziału liczone są zgodnie z wytycznymi MNiSW, ogłoszonymi w danym roku.
2. Przy obliczaniu punktacji wieloautorskich kryterium podstawowym jest afiliacja autorów. W przypadku współautorstwa/współredakcji tekstu/książki z osobą niezatrudnioną w UMCS punkty liczy się całościowo. Jeśli współautorzy/współredaktorzy są zatrudnieni w UMCS (bez względu na to na jakim wydziale) punkty dzieli się (np. po 50% na dwóch autorów, po 33% na trzech autorów itp.).

§4

Każdy pracownik naukowo-dydaktyczny otrzymuje ankietę, w której wypełnia poszczególne kategorie oraz podaje ogólną sumę punktów (zał. 1). Każda ankieta jest potwierdzona podpisem pracownika, datowana oraz parafowana przez Kierownika Zakładu.

§5

W ankietach należy wykazywać publikacje, które ukazały się w ciągu trzech lat poprzedzających rok podziału środków (np. w roku 2018 publikacje z lat 2015- 2017). W roku 2017 w ankiecie należy podać publikacje z datami 2013, 2014, 2015 i 2016, ponieważ dorobek za te lata będzie decydował o przydzieleniu Wydziałowi kategorii naukowej przez MNiSW („parametryzacja”). W roku 2018 i następnych, jeśli jakaś publikacja zostanie wydana z datą braną pod uwagę podczas przyznawania środków ale już po zatwierdzeniu listy rankingowej, może być ona wykazana w ankiecie do listy rankingowej w roku następnym. Publikacja ta zostanie zweryfikowana na podstawie zarchiwizowanej dokumentacji rankingów za lata poprzednie.

§6

Podział środków przebiega w sposób następujący:

1. Kwota 85% sumy przyznanej na BS w danym roku dzieli się przez liczbę pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału z wyłączeniem Młodych Naukowców. Liczba ta dotyczy stanu zatrudnienia w dniu podziału środków.
2. Otrzymaną w ten sposób kwotę bazową na każdego pracownika mnoży się przez współczynnik dorobku, uwzględniający publikacje z listy czasopism A, B i C oraz monografie autorskie (zgodnie z Załącznikiem 1). Współczynnik ten ustalony jest według następujących przedziałów z listy rankingowej. Dodatkowym kryterium podziału środków może być wykaz pozostałych publikacji oraz ubieganie się o środki zewnętrzne MNiSW i instytucji międzynarodowych.

|  |  |
| --- | --- |
| Miejsce na liście rankingowej | Współczynnik dorobku |
| 1 - 10 | 1,8 |
| 11 - 25 | 1,5 |
| 26 - 45 | 1,2 |
| 46- 71 | 1,0 |
| 72 - 92 | 0,8 |
| 93 - 107 | 0,5 |
| 108- 117 | 0,2 |

1. Pierwszeństwo w finansowaniu mają projekty związane z wydaniem monografii autorskiej, przy czym pod uwagę będzie brane udokumentowanie stanu zaawansowania monografii gwarantujący jej wydanie w roku otrzymania środków.
2. Artykuły w czasopismach z listy A ogłoszonej przez MNiSW będą finansowane ze środków pozostających w rezerwie Dziekana na podstawie poświadczenia przyjęcia artykułu do druku.
3. W danym roku pracownik ma prawo złożyć jeden wniosek indywidualny. O liczbie składanych wniosków zbiorowych decyduje Kierownik Zakładu.
4. Uzyskane kwoty przez pracowników sumuje się z podziałem na Instytut Pedagogiki i Instytut Psychologii. Informację przekazuje się Dyrektorom Instytutów i Kierownikom Zakładów do podziału na wnioski złożone przez pracowników.
5. Kierownicy Zakładów mogą przesuwać środki przyznane pracownikom na inne osoby, które uzyskały niższy współczynnik na liście rankingowej jedynie wtedy, jeśli osoby które wypracowały większe dofinansowanie złożą pisemną zgodę na przesunięcie tych środków.
6. Kierownicy Zakładów nadzorują prawidłowe wydatkowanie przyznanych kwot, które nie mogą być przenoszone na kolejny rok (dotyczy to środków przyznanych 2 lata wcześniej). Kierownicy Zakładów mogą postulować wstrzymanie dofinansowania osobom, które nie wykorzystały środków z lat ubiegłych.
7. Po dokonaniu podziału środków na pracowników Zakładów Kierownicy składają pisemną propozycję ich podziału do Komisji wraz z wnioskami.
8. W przypadku niezaplanowania wydatkowania środków przyznanych dla Zakładów w danym roku na podstawie listy rankingowej, kierownik zobowiązany jest do przekazania tej informacji Komisji.
9. Wniosek (zał. 2) oraz ankietę z wykazem publikacji za 3 ostatnie lata (zał. 1) należy złożyć do 15 stycznia każdego roku do Kierownika Zakładu, począwszy od 2018 roku.
10. Kierownik Zakładu przekazuje zaakceptowane wnioski do sekretariatów Instytutów w terminie do 30 stycznia każdego roku, począwszy od 2018 roku.
11. Komisja ogłasza listę rankingową w terminie do końca lutego każdego roku.
12. Po otrzymaniu informacji o wysokości przyznanej dotacji na badania statutowe Komisja przedstawia decyzję odnośnie podziału środków.
13. Ze środków przyznanych na dofinansowanie badań statutowych nie są finansowane:

a) publikacje pokonferencyjne pod redakcją, podręczniki, skrypty i opracowania metodyczne

b) wyjazdy na konferencje i staże metodyczne (krajowe i zagraniczne).

§7

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni, zaliczani do grupy Młodych Naukowców zgodnie z ustawodawcą są wyłączani z głównej listy rankingowej i wpisywani na listę rankingową dofinansowania z funduszu dla Młodych Naukowców. Ich wnioski będą finansowane z tych środków w wysokości wynikającej z uzyskanego miejsca w rankingu dla Młodych Naukowców.
2. Procedurę przyznawania środków dla Młodych Naukowców regulują odrębne przepisy.

§8

Wzór ankiety do rankingu stanowi załącznik niniejszego regulaminu.

§9

1. Osoby, które otrzymały dofinansowanie powinny złożyć sprawozdanie (załącznik 4 i 5), opisujące uzyskane efekty (wraz z załącznikami, np. pracami naukowymi, informacjami o wystąpieniu na konferencjach z programów konferencji itp.) do dnia 15 grudnia roku kalendarzowego, w którym przyznano dofinansowanie. Jeśli zakładany efekt (np. publikacja), zostanie wydana dopiero w roku następnym, należy złożyć informację na ten temat.
2. Komisja przyjmuje sprawozdania na posiedzeniu zamykającym rok sprawozdawczy, z którego sporządzany jest protokół.
3. Protokół jest zatwierdzany przez Kolegium Dziekańskie.
4. Niedostosowanie się do terminu złożenia sprawozdania może skutkować karencją, tj. odrzuceniem wniosków danej osoby w roku następnym, bez rozpatrywania ich.

§10

Wnioskodawca, którego projekt naukowy nie zakwalifikował się do finansowania w ramach powyższej procedury może ubiegać się o sfinansowanie go w ramach rezerw dziekańskich, jeśli przedstawi uzasadnienie, które wykracza poza uzasadnienie zawarte w niezakwalifikowanym wniosku. O dofinansowanie z tych rezerw mogą również aplikować osoby, które uzyskały tylko częściowe dofinansowanie projektu w ramach konkursu.

§11

 Dysponentem kwoty przyznanej na dofinansowanie badań statutowych jest Dziekan Wydziału.

§12

Regulamin w chodzi w życie po jego zatwierdzeniu przez Radę Wydziału Pedagogiki i Psychologii.