

**ZARZĄDZENIE NR 8/19**  
**REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ**  
**IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE**

**z dnia 28 lutego 2019 roku**

**w sprawie trybu wnioskowania o dofinansowanie publikacji i wyjazdu nauczyciela akademickiego na konferencje, seminaria i sympozja**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) w zw. z § 5 zarządzenia nr 50/17 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 9 listopada 2017 roku w sprawie zasad finansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile

**zarządza się, co następuje:**

- § 1.** 1. Warunkiem ubiegania się o sfinansowanie udziału w konferencji, seminarium i sympozjum naukowym jest posiadanie numeru ORCID oraz wykazanie się dorobkiem publikacyjnym zarejestrowanym w uczelnianej bazie Expertus:
- 1) w czasopiśmie naukowym objętym programem Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Wsparcie dla czasopism naukowych” lub ujętym w międzynarodowej bazie:
    - a) Scopus,
    - b) Science Citation Index Expandeded,
    - c) Social Sciences Citation Index,
    - d) Arts & Humanities Citation Index,
    - e) Emerging Sources Citation Index;
  - 2) afiliowanym do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.
2. Finansowanie będzie udzielane tylko na aktywny udział w konferencji, seminarium lub sympozjum naukowym.
  3. Nauczyciel akademicki bezpośrednio przed ubieganiem się o sfinansowanie publikacji lub udziału w konferencji, seminarium lub sympozjum naukowym jest zobowiązany przesłać na adres e-mail: [prorektor@pwsz.pila.pl](mailto:prorektor@pwsz.pila.pl) publikacje naukowe, określone w ust. 1, z okresu bezpośrednio poprzedzającego wyjazd na konferencję.
  4. Warunkiem uzyskania finansowania kolejnej publikacji lub udziału w kolejnej konferencji, seminarium i sympozjum naukowym jest przedstawienie informacji o przyjęciu do druku publikacji z poprzedniego wniosku.
  5. W przypadku braku publikacji z wyjazdu na konferencję, seminarium lub sympozjum naukowe finansowanego przez uczelnię, kolejne finansowanie takiego wyjazdu jest możliwe po uzyskaniu 60 punktów MNiSW wyliczonych na warunkach określonych w ust. 1.
  6. Rektor może podjąć decyzję o finansowaniu udziału w konferencji, seminarium i sympozjum naukowym niezależnie od podanych kryteriów. W szczególności taka decyzja może zostać podjęta na podstawie planu indywidualnego rozwoju

zawodowego nauczyciela akademickiego prowadzącego do uzyskania stopnia naukowego.

- § 2. 1. Nauczyciel akademicki, ubiegający się o dofinansowanie wyjazdu na konferencje, seminaria i sympozja naukowe, zwany dalej Wnioskodawcą, jest zobowiązany złożyć kompletny Wniosek o dofinansowanie wyjazdu nauczyciela, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Do Wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć:
- 1) oświadczenie o rozliczeniu kosztów (wzór oświadczenia stanowi załącznik do Wniosku),
  - 2) zaproszenie,
  - 3) program seminarium/sympozjum/konferencji,
  - 4) informację o tytule i przedmiocie wystąpienia,
  - 5) inne dokumenty istotne dla Wniosku.
- § 3. Wniosek, o którym mowa w § 2, podlega ocenie przez Dyrektora Instytutu lub Kierownika Międzyinstytutowej jednostki Organizacyjnej, który podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku do Prorektora ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
- § 4. 1. Wniosek zaakceptowany do skierowania do Prorektora ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej podlega kontroli finansowej przez pracownika Ośrodka Informacji Naukowej (Biblioteka Główna).
2. Wniosek należy złożyć u pracownika, o którym mowa w ust. 1, nie później niż na 10 dni roboczych przed upływem terminu płatności rejestracyjnej/rezerwacyjnej lub datą wyjazdu/rejestracji na seminarium/sympozjum/konferencję, jeśli nie jest wymagana płatność.
3. Po przeprowadzeniu kontroli finansowej i wypełnieniu odpowiedniego miejsca we wniosku, wniosek jest przekazywany do akceptacji Prorektorowi ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
4. Wnioski Prorektorów są akceptowane przez Rektora.
- § 5. Pracownik, o którym mowa w § 4, informuje wnioskodawcę o sposobie załatwienia wniosku i dalszym postępowaniu.
- § 6. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć wniosek, zaakceptowany zgodnie z paragrafami poprzedzającymi, w Kwesturze nie później niż na 5 dni roboczych przed upływem terminu płatności wymaganych przez organizatora lub datą wyjazdu/rejestracji, jeśli nie jest wymagana płatność.
- § 7. W celu otrzymania zaliczki pozytywnie ocenionej przez Prorektora ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej, Wnioskodawca zobowiązany jest osobiście zgłosić się do Kwestury z kopią niezbędnych dokumentów załączoną do formularza wniosku.
- § 8. Wnioskodawca zobowiązany jest rozliczyć się z wyjazdu w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od dnia jego zakończenia.
- § 9. Dopuszcza się także możliwość ubiegania się o sfinansowanie udziału w konferencji, seminarium i sympozjum dydaktycznym. Przepisy paragrafów poprzedzających stosują się odpowiednio.

**§ 10.** Traci moc zarządzenie nr 51/17 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 9 listopada 2017 roku w sprawie trybu wnioskowania o dofinansowanie wyjazdu nauczyciela akademickiego na konferencje, seminaria i sympozja naukowe.

**§ 11.** 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biblioteki Głównej.  
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

**§ 12.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej  
im. Stanisława Staszica w Pile

dr hab. Donat Mierzejewski, prof. PWSZ w Pile