

*Załącznik do uchwały Rady Doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 7 września 2022 roku*

## **Regulamin Komisji Budżetowej Rady Doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego**

### **Rozdział I. Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

##### **Zakres regulacji**

Regulamin Komisji Budżetowej Rady Doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego, zwany dalej: Regulaminem, określa:

- 1) ustrój Komisji Budżetowej Rady Doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego, zwanej dalej: Komisją;
- 2) tryb działania Komisji;
- 3) podmioty uprawnione do ubiegania się o przyznanie dofinansowania ze środków będących w dyspozycji Komisji;
- 4) zasady oraz kryteria przyznawania dofinansowania, w tym wymogi formalne, które muszą spełnić podmioty ubiegające się o przyznanie dofinansowania;
- 5) tryb zmiany Regulaminu.

#### **§ 2.**

##### **Definicje**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) kwerendzie naukowej – rozumie się przez to wyjazd w celu poszukiwania informacji w zasobach biblioteki lub archiwum, a także wyjazd w celu przeprowadzenia badań terenowych;
- 2) wyjeździe krajowym – rozumie się przez to:
  - a) wyjazd na konferencję naukową,
  - b) wyjazd na kwerendę naukową,
  - c) wyjazd na szkolenie  
– odbywające się na terytorium Polski;
- 3) wyjeździe zagranicznym – rozumie się przez to:
  - a) wyjazd na konferencję naukową,
  - b) wyjazd na kwerendę naukową,
  - c) wyjazd na szkolenie  
– odbywające się poza terytorium Polski.

## **Rozdział II. Ustrój Komisji**

### **§ 3.**

#### **Charakter i zadanie Komisji**

Komisja Budżetowa jest organem Rady Doktorantów Uniwersytetu Gdańskiego, zwanej dalej: Radą. Zadaniem Komisji jest przyznawanie doktorantom, wydziałowym radom doktorantów, radom doktorantów szkół doktorskich oraz organizacjom doktoranckim środków finansowych, z przeznaczeniem na ich działalność naukową lub organizacyjną.

### **§ 4.**

#### **Skład i powoływanie**

1. W skład Komisji wchodzi przewodniczący oraz 4 członków.
2. Przewodniczącym Komisji jest przewodniczący Rady. Członków Komisji powołuje Rada zwykłą większością głosów spośród członków Rady, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

### **§ 5.**

#### **Posiedzenia**

Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej raz w miesiącu. W lipcu i sierpniu posiedzenia Komisji nie odbywają się.

### **§ 6.**

#### **Podejmowanie decyzji**

1. Komisja podejmuje decyzje na posiedzeniach, zwykłą większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu, przy obecności co najmniej połowy członków Komisji.
2. Posiedzenia prowadzi przewodniczący Komisji.
3. Decyzje Komisji podpisuje przewodniczący Komisji.
4. Członek Komisji, na podstawie upoważnienia udzielonego w formie pisemnej przez przewodniczącego Komisji, może w imieniu przewodniczącego:
  - 1) prowadzić posiedzenie Komisji,
  - 2) podpisywać decyzje Komisji,
  - 3) wykonywać obowiązek przewodniczącego, o którym mowa w § 10 niniejszego Regulaminu.

### **§ 7.**

#### **Kontrasygnata**

Wszystkie decyzje Komisji wymagają zatwierdzenia przez kierownika Biura Rady Doktorantów oraz prorektora Uniwersytetu Gdańskiego ds. Studentów i Jakości Kształcenia.

### **§ 8.**

#### **Charakter decyzji**

Kontrasygnowane decyzje Komisji są ostateczne i nie są decyzjami w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

## **§ 9.**

### **Obowiązek informacyjny**

Co najmniej dwa razy w roku Komisja organizuje i przeprowadza spotkanie informacyjne, dotyczące przyznawania dofinansowania przez Komisję. W spotkaniu mogą uczestniczyć wszyscy przedstawiciele wydziałowych rad doktorantów, rad doktorantów szkół doktorskich, organizacji doktoranckich oraz indywidualni doktoranci Uniwersytetu Gdańskiego.

## **§ 10.**

### **Obowiązek sprawozdawczy**

Po każdym posiedzeniu Komisji przewodniczący Komisji składa kierownikowi Biura Rady Doktorantów sprawozdanie z przyznania środków finansowych na cele, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział III.**

### **Prawo do przyznania dofinansowania**

## **§ 11.**

### **Podmioty uprawnione**

Prawo do przyznania dofinansowania przez Komisję przysługuje:

- 1) doktorantowi Uniwersytetu Gdańskiego;
- 2) wydziałowej radzie doktorantów;
- 3) radzie doktorantów szkoły doktorskiej
- 4) organizacji doktoranckiej zarejestrowanej na Uniwersytecie Gdańskim, zwanej dalej: organizacją doktorancką.

## **§ 12.**

### **Doktoranci – przedmiot dofinansowania**

Każdy doktorant Uniwersytetu Gdańskiego, który nie jest zatrudniony na stanowisku nauczyciela akademickiego, ma prawo ubiegać się o dofinansowanie prowadzonej przez siebie działalności naukowej lub organizacyjnej.

## **§ 13.**

### **Wydziałowe rady doktorantów – przedmiot dofinansowania**

Wydziałowa rada doktorantów ma prawo ubiegać się o dofinansowanie prowadzonej działalności bieżącej, w szczególności zakupu materiałów biurowych.

## **§ 14**

### **Rady doktorantów szkół doktorskich – przedmiot dofinansowania**

Rada doktorantów szkoły doktorskiej ma prawo ubiegać się o dofinansowanie prowadzonej działalności bieżącej, w szczególności zakupu materiałów biurowych.

## **§ 15.**

### **Organizacje doktoranckie – przedmiot dofinansowania**

Każda organizacja doktorancka ma prawo ubiegać się o dofinansowanie prowadzonej działalności statutowej.

**Rozdział IV.**  
**Kryteria oraz zasady przyznawania dofinansowania wydziałowym radom  
doktorantów oraz organizacjom doktoranckim**

**§ 16.**

**Kryteria przyznawania dofinansowania wydziałowym radom doktorantów, radom doktorantów  
szkół doktorskich oraz organizacjom doktoranckim**

Komisja przyznaje dofinansowanie wydziałowej radzie doktorantów, radzie doktorantów szkoły doktorskiej oraz organizacji doktoranckiej z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) przyczyniania się do szerzenia dobrego imienia Uniwersytetu Gdańskiego w Polsce i na świecie, w szczególności poprzez organizowanie konferencji naukowych i seminariów lub wydawanie publikacji naukowych;
- 2) współpracy z innymi organizacjami lub innymi ośrodkami akademickimi w Polsce lub na świecie;
- 3) skali organizowanego przedsięwzięcia, w tym liczby członków organizacji biorących udział w projekcie;
- 4) poparcia projektu przez władze uczelni, w tym honorowego patronatu władz uczelni lub wydziału;
- 5) skuteczności w pozyskiwaniu dodatkowych funduszy;
- 6) racjonalnego dysponowania oraz terminowego rozliczania się z przyznanego uprzednio dofinansowania.

**§17.**

**Zasady przyznawania dofinansowania organizacjom doktoranckim**

1. Każda organizacja doktorancka ma prawo ubiegania się o przyznanie dofinansowania w celu realizacji przedsięwzięć zaplanowanych w ramach działalności statutowej. Warunkiem przyznania dofinansowania jest przedstawienie przez organizację kosztorysu przedsięwzięcia oraz wskazanie innych źródeł finansowania.
2. Każda organizacja doktorancka ma prawo ubiegania się o przyznanie dofinansowania z przeznaczeniem na potrzeby organizacyjne z zakresu działalności statutowej, w tym zakup materiałów biurowych lub eksploatacyjnych, w kwocie nie wyższej niż 500 PLN.
3. Organizacje doktoranckie uzyskują prawo ubiegania się o przyznanie dofinansowania z dniem rejestracji na Uniwersytecie Gdańskim.

**Rozdział V.**

**Zasady rozpatrywania wniosków oraz kryteria przyznawania dofinansowania  
doktorantom**

**§ 18.**

**Zasady rozpatrywania wniosków doktorantów**

Komisja przy rozpatrywaniu wniosków doktorantów stosuje następujące zasady:

- 1) doktorant ma prawo do uzyskania jednego dofinansowania w danym miesiącu, w przypadku, gdy doktorant złoży więcej niż jeden wniosek, w pierwszej kolejności rozpatrywany jest wniosek wcześniejszy a następne rozpatrywane są odpowiednio na kolejnych posiedzeniach. W uzasadnionych przypadkach Komisja może rozpatrzyć na tym samym posiedzeniu więcej niż jeden wniosek złożony przez tego samego doktoranta;

- 2) warunkiem uzyskania dofinansowania jest spełnienie kryteriów oraz wymogów formalnych;
- 3) kwota przyznanego dofinansowania nie może być niższa niż 50 PLN;
- 4) pkt 3 nie stosuje się, jeżeli wysokość kwoty, o której przyznanie zwraca się doktorant, jest niższa niż 50 PLN;
- 5) kwota przyznanego dofinansowania wyjazdu na konferencję naukową nie może być wyższa niż 2000 PLN;
- 6) kwota przyznanego dofinansowania wyjazdu na kwerendę naukową lub szkolenie nie może być wyższa niż 1000 PLN;

### **§ 19.**

#### **Kryteria przyznawania dofinansowania doktorantom**

Komisja przyznaje dofinansowanie doktorantowi z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) przyczyniania się do szerzenia dobrego imienia Uniwersytetu Gdańskiego w Polsce i na świecie;
- 2) naukowego charakteru działalności, o której dofinansowanie ubiega się doktorant;
- 3) racjonalnego dysponowania oraz terminowego rozliczania się z przyznanego uprzednio dofinansowania;
- 4) poprawności złożonego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

### **Rozdział VI.**

#### **Wymogi formalne wniosków doktorantów**

### **§ 20.**

#### **Wymogi ogólne dotyczące wniosków**

1. Doktorant składa wniosek o przyznanie dofinansowania nie później niż 7 dni przed dniem wyjazdu, a w przypadku ubiegania się o przyznanie dofinansowania po wyjeździe – nie później niż 14 dni od dnia powrotu, z zastrzeżeniem § 25 .
2. Wniosek musi być złożony w formie papierowej lub elektronicznej (zeskanowany), według wzoru dostępnego na stronie internetowej Rady oraz musi być podpisany przez wnioskodawcę i zawierać wszystkie wymagane załączniki.
3. Dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki, o których mowa w § 24, muszą zostać złożone przez doktoranta w terminie 14 dni od dnia powrotu doktoranta z wyjazdu.
4. Komisja wzywa doktoranta do uzupełnienia wniosku tylko raz. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych, niekompletny wniosek o dofinansowanie zostaje odrzucony na najbliższym posiedzeniu Komisji. Wniosek taki nie może być złożony kolejny raz.

### **Podrozdział I.**

#### **Wyjazdy krajowe**

### **§ 21.**

#### **Wyjazd na konferencję naukową w Polsce**

1. We wniosku o przyznanie dofinansowania wyjazdu na konferencję naukową w Polsce, doktorant przedstawia kosztorys wyjazdu, streszczenie zgłoszonego referatu oraz potwierdzenie rejestracji lub przyjęcia zgłoszenia na konferencję.

2. Jeżeli złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania następuje po wyjeździe na konferencję naukową w Polsce, doktorant przedstawia we wniosku kosztorys wyjazdu, streszczenie referatu i pisemne potwierdzenie jego wygłoszenia wydane przez organizatora konferencji oraz dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki, o których mowa w § 24.

## **§ 22.**

### **Wyjazd na kwerendę naukową w Polsce**

1. We wniosku o przyznanie dofinansowania wyjazdu na kwerendę naukową w Polsce, doktorant przedstawia kosztorys wyjazdu, wskazując miejsce i cel przeprowadzenia planowanej kwerendy, oraz dołącza do wniosku zaświadczenie od opiekuna naukowego albo promotora potwierdzające, że doktorant zamierza przeprowadzić kwerendę.
2. Jeżeli złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania następuje po wyjeździe na kwerendę naukową w Polsce, doktorant przedstawia we wniosku kosztorys wyjazdu, informację o miejscu przeprowadzenia kwerendy oraz zaświadczenie od opiekuna naukowego albo promotora potwierdzające przeprowadzenie kwerendy oraz dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki, o których mowa w § 24.

## **§ 23.**

### **Wyjazd na szkolenie w Polsce**

1. We wniosku o przyznanie dofinansowania wyjazdu na szkolenie w Polsce doktorant przedstawia program szkolenia i potwierdzenie zakwalifikowania do udziału w szkoleniu, dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki oraz wskazuje pełną nazwę organizatora szkolenia.
2. Jeżeli złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania następuje po wyjeździe na szkolenie w Polsce, doktorant dołącza do wniosku potwierdzenie ukończenia szkolenia, wydane przez jego organizatora oraz dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki, o których mowa w § 24.

## **§ 24.**

### **Rozliczanie kosztów wyjazdów krajowych**

1. W celu rozliczenia kosztów wyjazdu krajowego doktorant składa faktury potwierdzające wydatki na noclegi, opłaty za uczestnictwo lub inne uzasadnione wydatki oraz bilety za przejazd wszystkimi środkami komunikacji.
2. W przypadku podróży samolotem oprócz biletu wymaga się również przedłożenia karty pokładowej. W przypadku braku papierowej karty pokładowej doktorant musi przedstawić wydruk karty elektronicznej.
3. Wszystkie faktury muszą być wystawione na Uniwersytet Gdański.
4. Bilety lotnicze muszą zostać zakupione zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie Gdańskim, w tym z procedurami dotyczącymi zamówień publicznych.
5. Do faktur opłacanych przelewem lub transakcji dokonywanych kartą należy dołączyć bankowe potwierdzenie tych płatności.

## **Podrozdział II. Wyjazdy zagraniczne**

### **§ 25.**

#### **Ogólna zasada dotycząca wyjazdów zagranicznych**

1. Wniosek o przyznanie dofinansowania wyjazdu zagranicznego musi zostać złożony przez doktoranta nie później niż na 7 dni przed tym wyjazdem.
2. Do wniosku doktorant dołącza kopię wniosku o udzielenie zgody na wyjazd służbowy za granicę, który został rozpatrzony pozytywnie przez bezpośredniego przełożonego, dysponenta środków oraz prorektora Uniwersytetu Gdańskiego właściwego do spraw współpracy z zagranicą.

### **§ 26.**

#### **Wymogi formalne co do poszczególnych rodzajów wyjazdów zagranicznych**

1. We wniosku o przyznanie dofinansowania wyjazdu na konferencję naukową odbywającą się poza terytorium Polski, doktorant przedstawia wstępny kosztorys wyjazdu, streszczenie zgłoszonego referatu oraz potwierdzenie rejestracji lub przyjęcia zgłoszenia na konferencję.
2. We wniosku o przyznanie dofinansowania wyjazdu na kwerendę naukową odbywającą się poza terytorium Polski, doktorant przedstawia kosztorys wyjazdu, wskazując miejsce i cel przeprowadzenia planowanej kwerendy, oraz dołącza do wniosku zaświadczenie od opiekuna naukowego albo promotora potwierdzające, że doktorant zamierza przeprowadzić kwerendę.
3. We wniosku o przyznanie dofinansowania wyjazdu na szkolenie odbywające się poza terytorium Polski, doktorant przedstawia wstępny kosztorys i program szkolenia oraz potwierdzenie zakwalifikowania do udziału w szkoleniu oraz pełną nazwę organizatora szkolenia.

### **§ 27.**

#### **Rozliczanie kosztów wyjazdów zagranicznych**

1. W celu rozliczenia kosztów wyjazdu zagranicznego doktorant składa faktury potwierdzające wydatki za noclegi, opłaty za uczestnictwo lub inne uzasadnione wydatki oraz bilety za przejazd wszystkimi środkami komunikacji.
2. W przypadku podróży samolotem oprócz biletu wymaga się również przedłożenia karty pokładowej. W przypadku braku papierowej karty pokładowej doktorant musi przedstawić wydruk karty elektronicznej.
3. Wszystkie faktury muszą być wystawione na Uniwersytet Gdański.
4. Bilety lotnicze muszą zostać zakupione zgodnie z zasadami w Uniwersytecie Gdańskim, w tym z procedurami dotyczącymi zamówień publicznych.
5. Do faktur opłacanych przelewem lub transakcji dokonanych kartą należy dołączyć potwierdzenie tych płatności
6. Dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki, o których mowa w §26, muszą zostać złożone przez doktoranta w terminie 14 dni od dnia powrotu doktoranta z wyjazdu zagranicznego.

## **Rozdział VII. Zmiana Regulaminu**

### **§ 28.**

#### **Tryb dokonywania zmian w Regulaminie**

1. Regulamin może być zmieniony przez Radę na wniosek większości członków Komisji.
2. Zmiany zgłoszone w trybie, o którym mowa w ust. 1, Rada przyjmuje lub odrzuca, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu Rady.
3. Każda zmiana Regulaminu przed wejściem w życie wymaga zatwierdzenia przez kierownika Biura Rady Doktorantów oraz prorektora Uniwersytetu Gdańskiego ds. Studentów i Jakości Kształcenia.
4. Zmiany wchodzi w życie po upływie 7 dni od zatwierdzenia.