

ZARZĄDZENIE nr 1
Dziekana Wydziału Nauk Historycznych
Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu
z dnia 29 stycznia 2024 r.
w sprawie zasad podziału środków finansowych
pozostających w dyspozycji Wydziału Nauk Historycznych

Na podstawie § 26 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu zatwierdzonego Uchwałą Senatu Nr 37 z dnia 16 kwietnia 2019 roku z późn. zm.

Dziekan Wydziału Nauk Historycznych zarządza, co następuje:

§ 1

W dyspozycji Dziekana pozostają limity na działalność dydaktyczną, podstawową działalność badawczą, działalność studencką, nakłady na aktywa trwałe.

§ 2

Limit na działalność dydaktyczną, po pozostawieniu 50% przyznanych środków w tzw. rezerwie budżetowej do dyspozycji Dziekana wydziału, dzieli się proporcjonalnie do liczby studentów na kierunkach prowadzonych przez jednostki i pozostawia w dyspozycji Dyrektorów - Instytutu Archeologii i Instytutu Historii i Archiwistyki.

§ 3

Limit na podstawową działalność badawczą, po pozostawieniu 50% przyznanych środków w tzw. rezerwie budżetowej do dyspozycji Dziekana wydziału, dzieli się proporcjonalnie do liczby pracowników jednostki i pozostawia w dyspozycji Dyrektorów - Instytutu Archeologii i Instytutu Historii i Archiwistyki.

§ 4

Limit na działalność studencką pozostaje w pełnej wysokości do dyspozycji Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego nadzorowanej przez Prodziekana ds. Kształcenia i Spraw Studenckich. Zasady finansowania działalności studenckiej o charakterze naukowym, szkoleniowym lub kulturalnym reguluje *Regulamin korzystania z wydziałowego funduszu z opłat za powtarzanie zajęć*.

§ 5

Podział limitu na nakłady na aktywa trwałe, po pozostawieniu 50% przyznanych środków w tzw. rezerwie budżetowej do dyspozycji Dziekana wydziału, kształtuje się w następujących proporcjach:

50% środków pozostaje do dyspozycji Dyrektora Instytutu Archeologii,

50% środków pozostaje do dyspozycji Dyrektora Instytutu Historii i Archiwistyki.

§ 6

Wszelkie czynności dotyczące finansowania określonego przedsięwzięcia należy konsultować z pracownikami administracji wydziałowej (odpowiednio sekretariat/ dziekanat Wydziału Nauk Historycznych).

§ 7

Pracownik ubiegający się o dofinansowanie ze środków wskazanych w § 1 składa odpowiedni wniosek do Dziekana za pośrednictwem Dyrektora Instytutu, w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed planowanym wyjazdem lub realizacją dostawy towaru lub usługi.

§ 8

Wniosek, o którym mowa w § 8, powinien zawierać: imię i nazwisko pracownika, wskazanie przewidywanych kosztów oraz uzasadnienie celowości zakupu towaru lub usługi, a w szczególności: miejsce i datę wyjazdu służbowego, nazwę instytucji przyjmującej, tytuł referatu przygotowanego na konferencję, tytuł artykułu do tłumaczenia, liczbę przewidywanych znaków/ stron tłumaczenia.

§ 9

Pierwszeństwo w realizacji zapotrzebowania mają jednostki Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, zgodnie ze swoją właściwością i możliwościami, co należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie z zastrzeżeniem § 7.

§ 10

Dokumenty kosztowe, w tym: faktury, rachunki, delegacje, noty, należy niezwłocznie przekazywać pracownikom administracji wydziałowej.

§ 11

Rada Dziekańska zatwierdziła zasady podziału środków finansowych na Wydziale Nauk Historycznych.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dziekan
Wydziału Nauk Historycznych

Prof. dr hab. Stanisław Roszak