

Załącznik do uchwały nr 5/2025
Samorządu Doktorantów
Instytutu Oceanologii Polskiej Akademii Nauk
z dnia 30.10.2025r.

REGULAMIN
ZARZĄDZANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI SAMORZĄDU DOKTORANTÓW
INSTYTUTU OCEANOLOGII POLSKIEJ AKADEMII NAUK
z dnia 30.10.2025r.

Zatwierdzony przez Dyrektora Instytutu Oceanologii
Polskiej Akademii Nauk w dniu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin zarządzania środkami finansowymi Samorządu Doktorantów Instytutu Oceanologii Polskiej Akademii Nauk (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady rozdziału środków finansowych przyznawanych przez Dyrektora Instytutu Oceanologii PAN Samorządowi Doktorantów Instytutu Oceanologii PAN (dalej jako „środki Samorządu Doktorantów IO PAN”) oraz zasady ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń z tych środków.
2. Rada Samorządu Doktorantów IOPAN określa corocznie cele socjalno-rozwojowe oraz społecznościowe, finansowane ze środków Samorządu Doktorantów IO PAN oraz wysokość środków przeznaczonych na poszczególne cele.
3. Cele społecznościowe, o których mowa w ust. 2 mogą obejmować w szczególności:
 - 1) spotkania integracyjne dla doktorantów IO PAN;
 - 2) spotkania doktorantów IO PAN z zaproszonymi specjalistami;
 - 3) uczestniczenie reprezentantów Rady Samorządu Doktorantów IO PAN w zjazdach Porozumienie Doktorantów Instytutów Polskiej Akademii Nauk oraz Krajowej Reprezentacji Doktorantów;
 - 4) Szkolenia Mentorów uczestniczących w Programie Mentoringowym Samorządu Doktorantów IO PAN.
4. Cele socjalno - rozwojowe mogą obejmować w szczególności:
 - 1) dofinansowanie do udziału w konferencji o zasięgu krajowym i/lub międzynarodowym lub w szkoleniu/kursie o zasięgu krajowym i/lub międzynarodowym;
 - 2) zapomogę przyznawaną doktorantowi.
5. Finansowanie może być przyznawane wyłącznie w ramach środków wyodrębnionych na wskazany cel.
6. Świadczenia ze środków Samorządu Doktorantów IO PAN w ramach realizacji celów, o których mowa w pkt. 3 i pkt. 4 (dalej jako „świadczenia” lub odpowiednio „świadczenie”) może otrzymać doktorant, który spełnia warunki określone w niniejszym Regulaminie.
7. Prawo do otrzymania świadczeń przysługuje doktorantowi w okresie kształcenia w szkole doktorskiej, w tym odbywania stażu w innej uczelni/instytucji w ramach programu wymiany doktorantów, nie dłużej niż do ukończenia kształcenia w szkole doktorskiej.
8. Doktorant może otrzymać świadczenia, więcej niż jeden raz w roku akademickim.

9. Doktorant w ramach danego naboru może złożyć więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie aktywności naukowej, przy czym musi sprecyzować, który z nich ma być rozpatrywany priorytetowo.
10. Doktorant traci prawo do ubiegania się o przyznanie świadczeń, w przypadku utraty statusu doktoranta, tj.:
 - 1) skreślenia z listy uczestników szkoły doktorskiej;
 - 2) rezygnacji z kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 3) obrony pracy doktorskiej;
 - 4) upływu okresu kształcenia w szkole doktorskiej.
11. Prawo do uzyskania świadczeń wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym doktorant utracił status doktoranta.
12. W celu rozpatrywania i opiniowania wniosków w sprawie przyznania świadczeń, Rada Samorządu Doktorantów wybiera corocznie spośród swojego grona Komisję Budżetową Samorządu Doktorantów IO PAN, zwaną dalej „Komisją Budżetową”, składającą się z trzech osób. Skład Komisji jest ogłaszany na stronie internetowej Samorządu Doktorantów IO PAN.
13. Po rozpatrzeniu wniosków Komisja Budżetowa sporządza listę osób zakwalifikowanych do uzyskania określonych świadczeń ze środków Samorządu Doktorantów IOPAN.
14. Komisja Budżetowa rozpatruje wnioski na posiedzeniach, których terminy ogłasza się na stronie internetowej Samorządu Doktorantów IOPAN z minimum miesięcznym wyprzedzeniem. W razie konieczności uzyskania od doktoranta dodatkowych wyjaśnień, termin rozpatrzenia wniosków może ulec wydłużeniu do 14 dni od dnia posiedzenia. Wnioski niekompletne pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku wniosków uznanych za niedostatecznie uzasadnione wzywa się doktoranta do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
15. Posiedzenia Komisji Budżetowej mogą odbywać się zarówno w formie stacjonarnej, jak i online, a decyzję o formie posiedzenia podejmuje Przewodniczący/a Komisji.
16. Komisja Budżetowa z każdego posiedzenia sporządza sprawozdanie.
17. Komisja Budżetowa wyznacza terminy minimum trzech naborów wniosków w danym roku akademickim.
18. Listę osób zakwalifikowanych do uzyskania świadczeń Komisja Budżetowa przekazuje Przewodniczącemu/ej Samorządu Doktorantów IO PAN.
19. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Przewodniczący/a Samorządu Doktorantów IO PAN. Decyzje Przewodniczącego/ej Samorządu Doktorantów IOPAN są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

20. Wypłata świadczenia następuje w terminie 30 dni od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia w przypadku świadczenia socjalnego oraz zgodnie z zasadami przyjętymi w IO PAN w przypadku świadczenia rozwojowego.
21. Komisja Budżetowa może zwołać nadzwyczajne posiedzenie komisji na podstawie uzasadnionego wniosku doktoranta.

§2

ŚRODKI PRYZNAWANE W CELACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH

1. Spotkania integracyjne, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1 organizowane jest dla wszystkich członków Samorządu Doktorantów IO PAN przez Radę Samorządu Doktorantów IO PAN w danym roku akademickim.
2. Rada Samorządu Doktorantów IO PAN w ramach celu, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 może organizować spotkanie z wybranym przez siebie specjalistą. Spotkanie odbywać się powinno w siedzibie Instytutu Oceanologii PAN.
3. W ramach środków Samorządu Doktorantów IO PAN może być finansowany udział dwóch przedstawicieli Rady Samorządu Doktorantów IO PAN w zjazdach Porozumienie Doktorantów Instytutów PAN oraz Krajowej Rady Doktorantów. Dofinansowanie udziału w zjeździe jest przyznawane na podstawie udokumentowanego wniosku doktoranta, który należy złożyć do Komisji Budżetowej poza oficjalnym naborem (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).

§3

ŚRODKI PRYZNAWANE W CELACH SOCJALNO-ROZWOJOWYCH

DZIAŁ I.

Zapomogi

1. Środki finansowe Samorządu Doktorantów IOPAN w ramach celów socjalno-rozwojowych mogą być przeznaczone na zapomogę dla doktoranta, tj. doraźną, bezzwrotną pomocą przyznawaną w formie pieniężnej doktorantowi, który z przyczyn losowych znalazł się przejściowo (w okresie roku akademickiego, w którym ubiega się o świadczenie) w trudnej sytuacji materialnej.
2. Doktorant ma prawo otrzymać zapomogę jednokrotnie w roku akademickim.
3. Doktorant nie może starać się o zapomogę ponownie z tego samego powodu jeśli już otrzymał na nią świadczenie.

4. Wysokość zapomogi proponuje Komisja Budżetowa w zależności od przedstawionych we wniosku okoliczności i poniesionych przez wnioskodawcę wydatków, jednak nie więcej niż wnioskowana kwota oraz nie więcej niż kwota przeznaczona na ten cel przez Komisję Budżetową w ramach pojedynczego naboru wniosków.
5. Jeżeli suma wnioskowanych świadczeń socjalnych nie przekracza budżetu wyznaczonego przez Komisję Budżetową, wnioskodawcom przyznawane są pełne kwoty wnioskowanych świadczeń.
6. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednego wniosku o świadczenie socjalne w danym naborze, jeśli suma wnioskowanych świadczeń przekracza limit wyznaczony na dany nabór, Komisja Budżetowa przyznaje kwoty zgodnie z podziałem proporcjonalnym obliczonym na podstawie sumy wnioskowanych kwot świadczeń oraz puli finansowej w danym naborze.
7. W przypadku nie wykorzystania środków finansowych na świadczenia socjalne w ubiegłych naborach wniosków, kwoty te sumują się w kolejnych naborach i mogą być przeznaczone na świadczenia socjalne bądź na świadczenia rozwojowe.
8. Do sytuacji, które uzasadniają złożenie wniosku o zapomogę należą w szczególności:
 - 1) śmierć członka najbliższej rodziny doktoranta;
 - 2) ciężka choroba doktoranta lub członka najbliższej rodziny doktoranta, dziecka znajdującego się pod jego opieką prawną lub małżonka doktoranta;
 - 3) nieszczęśliwy wypadek doktoranta lub członka najbliższej rodziny, dziecka znajdującego się pod jego opieką prawną lub małżonka doktoranta;
 - 4) klęski żywiołowe (np. powódź, pożar);
 - 5) inne nadzwyczajne okoliczności nie ujęte wyżej, a mogące mieć wpływ na przejściowe znaczące pogorszenie sytuacji materialnej.
9. Zapomoga jest przyznawana na podstawie udokumentowanego wniosku doktoranta, który należy złożyć do Komisji Budżetowej.
10. Doktorant może złożyć wniosek o uzyskanie świadczenia w formie elektronicznej z wymaganymi podpisami, jednak w terminie do 14 dni od dnia zakończenia naboru wniosków jest zobowiązany dostarczyć przedstawicielowi Komisji Budżetowej oryginały dokumentów.
11. Do wniosku o zapomogę należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające zaistnienie przesłanek do przyznania zapomogi, w szczególności:
 - 1) rachunki z poniesionymi kosztami;
 - 2) zaświadczenia lekarskie;

- 3) zaświadczenia z urzędów państwowych;
 - 4) inne dokumenty mogące pozytywnie wpłynąć na rozpatrzenie wniosku.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia kwoty świadczenia, o którą wnioskuje.
13. Wniosek o zapomogę (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu) należy złożyć nie później niż w terminie od 3-6 miesięcy od daty wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie świadczenia. W przypadku, gdy charakter zdarzenia uniemożliwia złożenie wniosku w tym terminie, wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć w najkrótszym możliwym terminie od daty ustania przeszkody w złożeniu wniosku.

DZIAŁ II.

Dofinansowanie/zwrot kosztów wyjazdów na konferencje naukowe i szkolenia/kursy o zasięgu krajowym i międzynarodowym

1. Doktorant może otrzymać dofinansowanie/zwrot kosztów wyjazdów na konferencje naukowe i szkolenia/kursy więcej niż raz w danym roku akademickim.
2. Dofinansowanie/zwrot kosztów wyjazdu na konferencję naukową o zasięgu krajowym/międzynarodowym przysługuje tylko w celu czynnego udziału w konferencji, tj. przedstawienia posteru lub wygłoszenia referatu naukowego.
3. Wniosek o dofinansowanie/zwrot kosztów wyjazdu na konferencję lub kurs/szkolenie (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu) powinien zostać złożony w formie papierowej, według wzoru, musi być podpisany przez wnioskodawcę i promotora oraz zawierać wszystkie wymagane informacje. We wniosku należy wskazać chęć dofinansowania lub zwrotu.
4. Doktorant może złożyć wniosek o uzyskanie świadczenia w formie elektronicznej z wymaganymi podpisami, jednak w terminie do 14 dni od dnia zakończenia naboru wniosków jest zobowiązany dostarczyć przedstawicielowi Komisji Budżetowej oryginały dokumentów.
5. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie zakwalifikowania się na konferencję lub kurs/szkolenie.
6. Jeżeli suma wnioskowanych świadczeń rozwojowych nie przekracza budżetu wyznaczonego przez Komisję Budżetową, wnioskodawcom przyznawane są pełne kwoty dofinansowania bez względu na ranking punktowy.

7. W przypadku nie wykorzystania środków finansowych na świadczenia rozwojowe w ubiegłych naborach wniosków, kwoty te sumują się w kolejnych naborach i mogą być przeznaczone na świadczenia rozwojowe bądź na świadczenia socjalne.
8. Przyznanie dofinansowania/zwrotu kosztów wyjazdu następuje w oparciu o przedstawiony przez doktoranta wniosek na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów:

Kryterium		Punktacja
A	Rodzaj wystąpienia na konferencji ¹	1-2
B	Rodzaj szkolenia/kursu/szkoły letnie ²	1-2
C	Rodzaj konferencji ³	1-2
¹ - 2 pkt za wystąpienie ustne, 1 pkt za przedstawienie posteru ² - 2 pkt za szkolenie/kurs stacjonarne wyjazdowe, 1 pkt za szkolenie stacjonarne w IO PAN, 1 pkt za szkolenie online ³ - 2 pkt za konferencję o zasięgu międzynarodowym, 1 pkt za konferencję o zasięgu krajowym		

9. Jeżeli złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania/zwrotu kosztów wyjazdu następuje po wyjeździe na konferencję / ukończeniu kursu / szkolenia, doktorant dołącza do wniosku o zwrot kosztów potwierdzenie wystąpienia / ukończenia kursu / szkolenia, wydane przez organizatora oraz dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki.
10. Jeśli suma wnioskowanych kwot o świadczenia rozwojowe przekroczy maksymalną kwotę wyznaczoną w danym naborze przez Komisję Budżetową świadczenia są przyznawane według listy rankingowej, do wykorzystania środków finansowych w danym naborze.
11. W przypadku gdy wszystkie wnioski z danego naboru otrzymają tę samą liczbę punktów, Komisja Budżetowa przyznaje kwoty zgodnie z podziałem proporcjonalnym obliczonym na podstawie sumy wnioskowanych kwot świadczeń oraz puli finansowej w danym naborze.
12. W przypadku gdy wnioski o świadczenia uzyskały różną sumę punktów, i suma wnioskowanych świadczeń przekracza limit wyznaczony na dany nabór, środki są dzielone proporcjonalnie do liczby uzyskanych punktów w liście rankingowej, z zastrzeżeniem, że

przyznana kwota nie może przekroczyć kwoty wnioskowanej ani puli przeznaczonej na dany nabór.

13. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie biletu lotniczego, zakupu biletu dokonuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Instytucie Oceanologii Polskiej Akademii Nauk.
14. W celu rozliczenia kosztów wyjazdu doktorant składa do osoby odpowiedzialnej z Sekretariatu Naukowego oraz Działu Finansowo-Księgowego faktury potwierdzające wydatki na noclegi, opłaty za uczestnictwo, bilety za przejazd wszystkimi środkami komunikacji lub inne uzasadnione wydatki związane z wyjazdem. Rozliczenie powinno wskazywać jako źródło lub jedno ze źródeł finansowania, środki finansowe Samorządu Doktorantów IOPAN.
15. Wszystkie faktury muszą być wystawione na Instytut Oceanologii Polskiej Akademii Nauk. Do faktur opłacanych przelewem lub transakcji dokonywanych kartą należy dołączyć bankowe potwierdzenie tych płatności.
16. Dokumenty potwierdzające poszczególne wydatki, muszą zostać złożone przez doktoranta w terminie zgodnym z zasadami obowiązującymi w Instytucie Oceanologii Polskiej Akademii Nauk.

§4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Dyrektora Instytutu Oceanologii Polskiej Akademii Nauk.
2. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.