

## **Regels voor de besteding van de werkingsmiddelen van de HIW-centra**

*Goedgekeurd door de Faculteitsraad HIW op 10 mei 2006*

*Wijzigingen t.g.v. de financiële antennestructuur en het nieuwe reglement over werkingsmiddelen voor FWO-mandaathouders goedgekeurd door het Faculteitsbestuur op 10 oktober 2007*

### **1. Port en fotokopie**

- Portkosten: grote verzendingen (colloquia e.a.): gedragen door het Centrum of onderzoeksproject; overige portkosten gedragen door het HIW.
- Fotokopies: op facultaire toestellen met code, in de bibliotheek met kaart. Aparte code of kaart aanvragen voor congressen e.d. Overige kopies: code of kaart van het Centrum.

### **2. Andere individuele kosten:** via de financiële antenne van het HIW

*Wie kan een aanvraag indienen voor terugbetaling van kosten?*

Alle personeelsleden van het Centrum, uitgezonderd doctoraatsstudenten. Deze laatsten, zowel personeel als niet-personeel, doen een beroep op de gelden van de doctoraatsopleiding (zie verder). Personeelsleden die niet behoren tot een Centrum doen voor terugbetaling van kosten een beroep op de dienst waartoe zij behoren.

*Algemene regels*

- Gemotiveerde aanvragen voor terugbetaling van alle kosten moeten in alle gevallen *bij voorbaat* schriftelijk (e-mail of brief) gericht worden aan de coördinator van het Centrum. Deze laatste wordt verondersteld te antwoorden per kerende post.
- Eerst andere kredietmogelijkheden aanspreken (projecten, vertaalkredieten, Convenant met Nijmegen voor verplaatsingen naar Nijmegen (steeds reisticket tweede klas); FWO en Academische Stichting Leuven voor congressen). FWO-mandaathouders gebruiken altijd eerst hun persoonlijke werkingsmiddelen.
- In de begroting gaat de voorkeur naar activiteiten die belang hebben voor het functioneren van het HIW of van het Centrum als geheel, en/of voor de internationale uitstraling.
- Voor elke betaling moet de financiële antenne *vooraf* een bestelbon maken in SAP. Uitzonderingen hierop: betaling met F1-formulier (prestaties van derden), terugbetaling van beroepskosten via K.U.Loket. Contacteer bij twijfel de financiële antenne of raadpleeg het Draaiboek financiële transacties op de webpagina voor personeelsleden van het HIW.
- Beroepskosten kunnen tot maximum 3 maand na datum terugbetaald worden.
- PC-kosten en kantooruitrusting vallen ten laste van de facultaire budgetten 'informatica' en 'uitrusting kantoren'; boeken worden aangekocht via de budgetten waarover de bibliotheek beschikt en blijven het eigendom van de bibliotheek.

*Verplaatsingen en congressen*

- Buitenlandse congressen: alleen indien een lezing wordt gegeven of het personeelslid op een andere manier actief aan het programma participeert en indien de kosten niet gedragen worden door de organisatoren. (Opgelet: voor buitenlandse reizen is steeds toestemming van de decaan vereist.)
- Deelname aan studiedagen in België en Nederland, waarvoor geen ander krediet kan worden bekomen. Men kan verplaatsingen groeperen. Let op: betaling vervoerkosten met eigen wagen kan enkel indien men toestemming heeft vanwege de Personeelsdienst. Voor Nijmegen het Convenant gebruiken.

*Publicaties*

- Geen betalingen aan uitgevers voor publicatie van boeken.
- Geen betalingen voor het nalezen van drukproeven, uitgezonderd gemeenschappelijke uitgaven van het centrum (bvb. proceedings van colloquia).
- Werkingsmiddelen dienen om het internationaal publiceren aan te moedigen, dus voor correctie en (uitzonderlijk) vertaling van artikels. Hiervoor staat een jobstudent ten dienste van de verschillende Centra. De student noteert hoeveel uur hij/zij voor elk Centrum werkt. Bij het uitkeren van de werkingsmiddelen wordt dit bedrag afgetrokken van de middelen van het Centrum.
- Wie niet met de jobstudent wenst te werken kan een beroep doen op erkende vertaalbureaus of op externe personen met het statuut van zelfstandige.

### *Representatiekosten*

- Op de eerste plaats voor collectieve kosten (sprekers en organisatoren, niet alle deelnemers).
- Individuele kosten voor ontvangst niet-KUL-collega's, indien men in de toelichting kan aantonen dat de ontvangst in opdracht is van het Centrum of van het HIW, of in het kader van academische werkzaamheid noodzakelijk is. Ook hier vooraf aanvragen!

### **Regels voor de besteding van de gelden van de doctoraatsopleiding**

Het geld van de doctoraatsopleiding is bestemd voor

1) onkosten van de student (750 €; uitleg over de terugbetaling is te vinden op de webpagina's voor doctorandi; onkosten kunnen tot maximum drie maand na datum terugbetaald worden);

2) extra onkosten van de student, na uitputting van de 750 €. Doctoraatsstudenten, zowel personeel als niet-personeel, kunnen voorafgaandelijk een aanvraag indienen bij de voorzitter van de doctoraatscommissie voor de terugbetaling van de hieronder beschreven kosten. FWO-aspiranten gebruiken echter altijd eerst hun persoonlijke werkingsmiddelen.

### *Taalkundige revisie van teksten*

Hierbij gelden dezelfde principes als voor de middelen van de Centra: in de eerste plaats om het internationaal publiceren aan te moedigen, dus voor correctie en (uitzonderlijk) vertaling van artikels. De jobstudent die ten dienste staat van de Centra kan ook ingeschakeld worden voor de revisie van teksten van doctoraatsstudenten (na goedkeuring door de voorzitter van de doctoraatscommissie). De afrekening gebeurt elk jaar op het ogenblik van de uitkering van de werkingsmiddelen door een interne betalingsopdracht van de doctoraatscommissie aan de faculteit.

### *Reisvergoedingen*

Ook hier gelden dezelfde principes als voor de middelen van de Centra:

- Buitenlandse congressen: alleen indien een lezing wordt gegeven of de doctorandus op een andere manier actief aan het programma participeert en indien de kosten niet gedragen worden door de organisatoren.
- Deelname aan studiedagen in België en Nederland, waarvoor geen ander krediet kan worden bekomen. Men kan verplaatsingen groeperen. Let op: betaling vervoerkosten met eigen wagen kan enkel indien men toestemming heeft vanwege de Personeelsdienst. Voor Nijmegen het Convenant gebruiken.

3) doctoraatsverdedigingen: honorarium, reis- en eventuele verblijfskosten van de extraneus;

4) honorarium en onkostenvergoeding van sprekers in de MPhil- of doctoraatsopleiding;

5) facultaire bijdrage voor de cursus *Academic English*;

6) doctoraatsstudenten kunnen voorstellen indienen bij de voorzitter van de doctoraatscommissie voor initiatieven zoals informatiesessies over doctoreren, seminarie over internationaal publiceren, enz. De doctoraatscommissie beslist over de financiering.

### **Samenvatting: wie krijgt geld van wie?**

1. algemene regel voor iedereen: in de eerste plaats zoeken naar externe financiering (werkingsmiddelen voor FWO-mandaathouders, projectgelden, vertaalkredieten, ASL, ...)
2. indien geen externe financiering mogelijk is:
  - personeelsleden (niet-doctorandi) wenden zich tot de coördinator van hun onderzoekscentrum
  - doctorandi (zowel personeel als niet-personeel) gebruiken in de eerste plaats hun 750 €, voor extra onkosten kunnen zij zich wenden tot de voorzitter van de doctoraatscommissie

## Praktische informatie

- vertaalkredieten:

[http://europa.eu.int/comm/culture/eac/how\\_particip2000/pract\\_info/appel\\_2006\\_en.html](http://europa.eu.int/comm/culture/eac/how_particip2000/pract_info/appel_2006_en.html)

<http://www.kuleuven.be/gedocumenteerd/k/s/oproep/32587.html>

- FWO-subsidies: <http://www.fwo-vlaanderen.be/subsidiewijzer/index.jsp>

- toelagen Academische Stichting Leuven: <http://www.kuleuven.ac.be/asl/toelagen/index.htm>

- F1-formulier (vergoeding prestaties van derden): af te laden van CWIS: K.U.Leuven zoekmatrix/ in regel 'databanken' klikken op 'formulieren'/ onder 'financieel' klikken op F1-formulier; invullen en afprinten

- beroepskostenformulier\_en Reiswijzer (verplaatsing met eigen wagen): online invullen in K.U.Loket onder 'Personeelslid'/ 'Mijn beroepskosten'

- toestemming gebruik eigen wagen aanvragen: K.U.Loket, 'Personeelslid'/ 'Mobiliteit'

- jobstudenten:

<http://www.kuleuven.be/jobstudent/index.htm>

<http://www.kuleuven.be/jobstudent/internationaal/index.htm>

- draaiboek financiële transacties: <http://www.hiw.kuleuven.ac.be/ned/personeel/financien.htm>

- richtlijnen voor de terugbetaling van de 750 € voor doctorandi:

<http://www.hiw.kuleuven.ac.be/ned/doctoreren/procedure.htm#financie>