

## **Regulamin Rektorskiego Funduszu Rozwoju Dydaktyki *Ars Docendi*** **(tekst ujednolicony)**

### § 1

Celem Rektorskiego Funduszu Rozwoju Dydaktyki *Ars Docendi*, zwanego dalej „Funduszem”, jest wspieranie wdrażania i rozwoju nowatorskich projektów dydaktycznych realizowanych na Uniwersytecie Jagiellońskim (z wyłączeniem Collegium Medicum) poprzez umożliwienie rozliczenia części kosztów realizacji projektu ze środków Funduszu.

### § 2

1. Fundusz realizuje cele określone w § 1 poprzez dofinansowanie projektów dydaktycznych, w szczególności nowatorskich, w zakresie:
  - 1) zakupu aparatury (wraz z oprogramowaniem) i narzędzi wspomagających proces dydaktyczny (m.in. na potrzeby wyposażenia sal wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoriów i pracowni terenowych);
  - 2) przygotowania, wydania i opublikowania w wersji elektronicznej lub papierowej podręczników akademickich oraz innych publikacji służących rozwojowi dydaktyki i doskonaleniu jakości kształcenia na Uniwersytecie;
  - 3) przygotowania zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 4) wsparcia czynnego udziału nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych w krajowych lub międzynarodowych szkoleniach lub konferencjach służących doskonaleniu procesu dydaktycznego i podnoszeniu jakości kształcenia na Uniwersytecie Jagiellońskim.
2. Dofinansowanie z Funduszu nie może być wyższe niż 70% kosztów projektu.
3. O dofinansowanie projektu może ubiegać się jednostka organizacyjna UJ (z wyłączeniem Collegium Medicum) prowadząca dydaktykę.
4. Ze środków Funduszu nie jest możliwe finansowanie:
  - 1) remontu i adaptacji pomieszczeń;
  - 2) zatrudniania pracowników w jakiegokolwiek formie;
  - 3) przygotowania i wydania publikacji naukowych, publikacji wymaganych w postępowaniu w sprawie nadania stopnia naukowego, materiałów konferencyjnych oraz czasopism naukowych.

### § 3

Dochodami Funduszu są środki:

- 1) pochodzące ze środków własnych w wysokości ustalonej corocznie w planie rzeczowo-finansowym UJ;
- 2) pochodzące z wpłat lub darowizn na rzecz Funduszu od osób fizycznych i prawnych;
- 3) pochodzące z funduszy Unii Europejskiej.

### § 4

1. Funduszem zarządza Rada Rektorskiego Funduszu Rozwoju Dydaktyki *Ars Docendi*, zwana dalej „Radą”, działająca pod nadzorem Prorektora UJ ds. dydaktyki.
2. Radę, w składzie 7 członków, powołuje Rektor UJ na wniosek Prorektora UJ ds. dydaktyki spośród kandydatów wskazanych przez dziekanów, dyrektorów szkół doktorskich, dyrektorów/kierowników jednostek poza- i międzywydziałowych Uniwersytetu Jagiellońskiego prowadzących dydaktykę.

3. Kadencja Rady trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 września pierwszego roku kadencji Rektora UJ.
4. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
5. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący Rady.
6. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady.
7. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.

## § 5

Obsługę administracyjną Funduszu zapewnia Centrum Wsparcia Dydaktyki w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie zainteresowanym wszelkich informacji dotyczących Funduszu, w tym w zakresie regulaminu Funduszu i zasad przeprowadzania konkursu;
- 2) opracowanie wzoru wniosku o dofinansowanie;
- 3) rejestrację wniosków o dofinansowanie i ich weryfikację pod względem formalnoprawnym;
- 4) monitorowanie realizacji projektów i informowanie przewodniczącego Rady o stanie ich realizacji;
- 5) weryfikację pod względem formalnoprawnym sprawozdań z realizacji projektów;
- 6) organizację posiedzeń Rady i dokumentowanie ich przebiegu;
- 7) udostępnianie na stronie internetowej Uniwersytetu Jagiellońskiego informacji o Funduszu i Radzie;
- 8) sporządzanie zestawień i sprawozdań związanych z działalnością Funduszu.

## § 6

1. Wyłonienie projektów, którym zostanie przyznane dofinansowanie z Funduszu, odbywa się w drodze konkursu.
2. Konkurs, wraz z harmonogramem konkursu, ogłasza corocznie Prorektor UJ ds. dydaktyki.
3. Wnioski o dofinansowanie w ramach konkursu składa się w Centrum Wsparcia Dydaktyki.
4. Konkurs przeprowadza Rada, która w ramach konkursu w szczególności:
  - 1) jest upoważniona do przeprowadzania kontroli zgodności wniosku i dołączonych do niego załączników ze stanem faktycznym;
  - 2) rozstrzyga o przyznaniu dofinansowania i jego wysokości, po zasięgnięciu opinii Kwestora UJ;
  - 3) w przypadku przyznania dofinansowania w niższej wysokości niż to wynikało z wniosku o dofinansowanie Rada może uściślić przedmiot finansowania, wskazując preferencje co do przeznaczenia przyznanych środków spośród wskazanych we wniosku pozycji.
5. Rozstrzygnięcie Rady w sprawie konkursu następuje nie później niż w ciągu 2 miesięcy od terminu składania wniosków określonego w ogłoszeniu o konkursie.
6. Od rozstrzygnięcia Rady uczestnikowi konkursu przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do Prorektora UJ ds. dydaktyki w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu. Podstawą wniesienia zastrzeżeń nie może być wyłącznie kwota przyznanego dofinansowania.
7. W pozostałym zakresie zasady przeprowadzenia konkursu określa Rada.

## § 7

1. Wniosek o dofinansowanie składany jest przez kierownika projektu.
2. Wniosek o dofinansowanie winien zawierać w szczególności:
  - 1) dane jednostki organizacyjnej UJ, której wniosek dotyczy;
  - 2) dane kierownika projektu;
  - 3) tytuł projektu;
  - 4) opis projektu i jego uzasadnienie merytoryczne;
  - 5) termin zakończenia projektu;
  - 6) wskazanie innych (poza Funduszem) źródeł finansowych w wysokości minimum 30% całkowitych kosztów projektu wraz z deklaracją finansową dysponenta środków, z których będzie pokryte minimum 30% kosztów realizacji projektu;
  - 7) wnioskowaną wysokość dofinansowania;
  - 8) preliminarz kosztów, ze wskazaniem wszystkich źródeł finansowania;
  - 9) opinię dziekana, dyrektora szkoły doktorskiej lub dyrektora/kierownika jednostki poza- lub międzywydziałowej na temat projektu oraz oświadczenie o innych składanych obecnie projektach czy wnioskach o dofinansowanie, a także innych realizowanych w przeciągu ostatnich dwóch lat grantach lub otrzymywanych dofinansowaniach na cele dydaktyczne;
  - 10) zgodę dziekana, dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej dla kierownika projektu na złożenie wniosku o dofinansowanie;
  - 11) w przypadku ubiegania się o dofinansowanie zakupu aparatury i narzędzi, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, oświadczenie składającego wniosek:
    - a) o liczbie studentów/doktorantów uczęszczających na zajęcia, w ramach których projekt będzie realizowany,
    - b) o liczbie posiadanych sal i laboratoriów, które będą wykorzystywane w projekcie,
    - c) o liczbie i roku produkcji posiadanego sprzętu o zbliżonej funkcjonalności do sprzętu, którego dotyczy wniosek,
    - d) o posiadaniu warunków niezbędnych do wykorzystania tego sprzętu lub zobowiązanie do przeprowadzenia niezbędnych remontów na koszt wnioskodawcy, a ponadto:
    - e) trzy oferty sprzedawców aparatury lub materiałów dydaktycznych ważne w dniu składania wniosku; wymóg nie obowiązuje w przypadku, gdy istnieje tylko jeden producent lub sprzedawca aparatury lub materiałów dydaktycznych, których wniosek dotyczy, lub gdy zakup objęty jest obowiązującymi umowami ogólnouczelnianymi na dostawy dla Uniwersytetu;
  - 12) w przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2:
    - a) informacje o autorze (imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy lub tytuł zawodowy, wykaz publikacji, nazwa jednostki zatrudniającej),
    - b) manuskrypt publikacji, której dotyczy wniosek,
    - c) dwie recenzje sporządzone przez nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego w dyscyplinie, której podręcznik/publikacja dotyczy, z tym że przynajmniej jedna recenzja winna być sporządzona przez osobę, która nie jest zatrudniona na Uniwersytecie; ewentualne koszty recenzji nie są finansowane w ramach projektu,
    - d) trzy oferty na wydanie podręcznika lub innej publikacji ważne przez co najmniej jeden miesiąc od daty złożenia wniosku.
3. Uzasadnienie merytoryczne projektu musi zawierać w szczególności określenie potrzeb, które projekt ma zaspokajać i określenie stopnia ich zaspokojenia, określenie liczby studentów/doktorantów, którzy skorzystają z projektu (rozumianej jako liczba studentów/doktorantów korzystających z danego urzędnia oraz przybliżonej liczby godzin korzystania z danego urzędnia w ciągu roku akademickiego), ewentualnie

uzasadnienie zakupu urządzenia określonej marki, a w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4, informację o sposobie upowszechniania nabytej wiedzy i umiejętności.

4. Wniosek niekompletny lub niespełniający warunków określonych w niniejszym paragrafie pozostaje bez rozpoznania.

#### § 8

1. Projekt, któremu przyznano dofinansowanie z Funduszu, powinien być zrealizowany w okresie nieprzekraczającym 18 miesięcy od dnia podjęcia przez Radę rozstrzygnięcia o jego dofinansowaniu.
2. W terminie jednego miesiąca od wskazanej we wniosku daty zakończenia projektu, z zastrzeżeniem ust. 1, kierownik projektu jest zobowiązany do złożenia Radzie sprawozdania z realizacji projektu, ze wskazaniem numeru projektu wraz z kopią dokumentacji finansowej.
3. Środki niewykorzystane podlegają zwrotowi na konto Funduszu i zwiększają pulę środków do wykorzystania w kolejnej edycji konkursu.
4. W wyjątkowych przypadkach kierownik projektu może za zgodą Rady rozszerzyć zakres zakupów w ramach przyznanych środków. Wniosek w tej sprawie wraz z uzasadnieniem należy złożyć przed planowanym terminem zakończenia projektu.
5. W przypadku stwierdzenia, że środki Funduszu zostały wydatkowane niezgodnie z Regulaminem, Rada rozstrzyga o cofnięciu dofinansowania i obowiązku zwrotu kwoty dofinansowania.

#### § 9

Zmiana Regulaminu Funduszu następuje na wniosek przewodniczącego Rady zaopiniowany przez Radę Funduszu.