



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Regulamin Rektorskiego Funduszu Rozwoju Dydaktyki „Ars Docendi”

§ 1

Celem Funduszu jest wdrażanie, wspieranie i rozwój nowatorskich projektów dydaktycznych realizowanych na Uniwersytecie Jagiellońskim.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – należy przez to rozumieć Rektorski Fundusz Rozwoju Dydaktyki „Ars Docendi”;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rektorskiego Funduszu Rozwoju Dydaktyki „Ars Docendi”;
- 3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć wydział, instytut lub jednostkę międzywydziałową/pozawydziałową Uniwersytetu Jagiellońskiego prowadzącą dydaktykę;
- 4) dofinansowaniu – należy przez to rozumieć rozliczenie części kosztów realizacji projektu bezpośrednio ze środków Funduszu.

§ 3

1. Ze środków Funduszu dofinansowane jest:

- 1) zakup aparatury (wraz z oprogramowaniem) i narzędzi wspomagających proces dydaktyczny (wyposażenie sal wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoriów i pracowni terenowych),
- 2) przygotowanie i druk podręczników i skryptów akademickich służących rozwojowi dydaktyki,
- 3) przygotowanie elektronicznych kursów nauczania na odległość i prowadzenie pilotażowych kursów internetowych.

2. Ze środków Funduszu nie można finansować:

- 1) remontu i adaptacji pomieszczeń,
- 2) szkolenia pracowników,
- 3) zatrudniania pracowników w jakiegokolwiek formie,
- 4) przygotowania i druku publikacji naukowych, publikacji wymaganych w postępowaniu w sprawie nadania stopnia naukowego, materiałów konferencyjnych oraz czasopism naukowych.

§ 4

Dochodami Funduszu są:

- 1) środki pochodzące ze środków własnych w wysokości ustalonej corocznie przez Senat w planie finansowo-rzeczowym Uniwersytetu Jagiellońskiego,
- 2) środki pochodzące z wpłat lub darowizn osób fizycznych i prawnych,
- 3) środki pochodzące z funduszy Unii Europejskiej.

§ 5

1. Środkami Funduszu zarządza Rada pod nadzorem prorektora UJ ds. dydaktyki.
2. Rada liczy 7 osób i jest powoływana przez Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego na wniosek prorektora UJ ds. dydaktyki spośród kandydatów wskazanych przez dziekanów wydziałów i kierowników jednostek międzywydziałowych/ pozawydziałowych Uniwersytetu Jagiellońskiego prowadzących dydaktykę.
3. Rada jest powoływana na okres kadencji organów Uniwersytetu Jagiellońskiego.
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 są zwoływane przez jej przewodniczącego z inicjatywy własnej, na wniosek co najmniej trzech członków Rady lub na wniosek sekretarza Rady.
7. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
8. Rada jest niezależna w swoich decyzjach i podlega wyłącznie przepisom prawa powszechnie obowiązującego, statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego i niniejszego Regulaminu.
9. Rada ustala szczegółowe zasady prowadzenia konkursu, o którym mowa w § 6 ust. 1.
10. Sekretarza Rady powołuje Rektor Uniwersytetu Jagiellońskiego na wniosek prorektora UJ ds. dydaktyki.
11. Do zadań Sekretarza Rady należy obsługa administracyjna Rady, a w szczególności:
 - 1) udzielanie zainteresowanym wszelkich informacji dotyczących Funduszu, w tym w szczególności w zakresie regulaminu Funduszu i zasad konkursowych;
 - 2) opracowanie wzoru wniosku o dofinansowanie;
 - 3) rejestracja wniosków o dofinansowanie i ich weryfikacja pod względem formalnoprawnym;
 - 4) monitorowanie realizacji projektów i informowanie przewodniczącego Rady o stanie ich realizacji;
 - 5) weryfikacja pod względem formalnoprawnym sprawozdań z realizacji projektów;
 - 6) organizacja posiedzeń Rady i dokumentowanie ich przebiegu;
 - 7) udostępnianie na stronie internetowej informacji o Funduszu i Radzie;
 - 8) sporządzanie zestawień i sprawozdań związanych z działalnością Funduszu.

§ 6

1. Wnioski o dofinansowanie są rozpatrywane w drodze konkursu.
2. Rada jest upoważniona do przeprowadzenia kontroli zgodności wniosku i jego załączników ze stanem faktycznym.
3. Dofinansowanie nie może być wyższe niż 70% kosztów projektu.
4. Decyzje o przyznaniu dofinansowania i jego wysokości podejmuje Rada, po zasięgnięciu opinii kwestora UJ.

- 4a. W przypadku przyznania częściowego dofinansowania Rada może określić przedmiot finansowania, wskazując preferencje co do przeznaczenia przyznanych środków spośród wymienionych we wniosku pozycji.
5. Od decyzji Rady wnioskodawcy służy odwołanie do prorektora UJ ds. dydaktyki. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty ogłoszenia decyzji Rady.

§ 7

1. Wnioskodawcy składają wnioski o dofinansowanie w formie pisemnej i elektronicznej w terminie do 15 maja każdego roku kalendarzowego.
2. Rada podejmuje decyzje o dofinansowaniu w terminie do 30 czerwca każdego roku kalendarzowego.
3. Projekt powinien być zrealizowany w okresie nie przekraczającym 18 miesięcy od podjęcia przez Radę decyzji o jego dofinansowaniu.
4. Wnioski o dofinansowanie należy składać w Biurze Prorektora UJ ds. Dydaktyki.

§ 8

1. Wniosek o dofinansowanie winien zawierać m.in.:
 - 1) informacje o wnioskodawcy;
 - 2) tytuł projektu;
 - 2a) termin zakończenia projektu;
 - 3) opis projektu i jego uzasadnienie merytoryczne;
 - 4) wskazanie innych (poza Funduszem) źródeł finansowych do wysokości minimum 30% całkowitych kosztów projektu;
 - 5) proponowaną wysokość dofinansowania;
 - 6) preliminarz kosztów, ze wskazaniem wszystkich źródeł finansowania;
 - 7) oświadczenie wnioskodawcy o innych składanych obecnie projektach czy wnioskach o dofinansowania, a także innych realizowanych w przeciągu ostatnich dwóch lat grantach czy otrzymywanych dofinansowaniach na cele dydaktyczne.
2. Uzasadnienie merytoryczne wniosku musi zawierać określenie potrzeb, które projekt ma zaspokajać i określenie stopnia ich zaspokojenia, określenie liczby studentów, którzy skorzystają z projektu (rozumianej jako liczba studentów korzystających z danego urządzenia oraz przybliżonej liczby godzin korzystania z danego urządzenia w ciągu semestru), ewentualnie uzasadnienie zakupu urządzenia określonej marki, a w przypadku podręczników, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 również uzasadnienie druku podręcznika i wielkości nakładu.
3. Wniosek o dofinansowanie podpisuje dziekan wydziału, dyrektor instytutu lub kierownik jednostki międzywydziałowej/pozawydziałowej.
4. Do wniosku o dofinansowanie podpisanego przez dyrektora instytutu należy dołączyć opinię dziekana wydziału.
5. Do wniosku o dofinansowanie zakupu wyposażenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie wnioskodawcy o ilości studentów uczęszczających na zajęcia, w ramach których projekt będzie realizowany;
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o ilości posiadanych sal i laboratoriów, które będą wykorzystywane we wnioskowanym projekcie;
 - 3) oświadczenie wnioskodawcy o ilości (liczbie) i roku produkcji posiadanego sprzętu o zbliżonej funkcjonalności do sprzętu, którego dotyczy wniosek;
 - 4) oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu warunków niezbędnych do wykorzystania tego sprzętu lub zobowiązanie do przeprowadzenia niezbędnych remontów na koszt wnioskodawcy;

- 5) trzy oferty sprzedawców aparatury lub materiałów dydaktycznych ważne w dniu składania wniosku; z wymogu tego zwolniony jest wnioskodawca, który wykaże, że istnieje tylko jeden producent lub sprzedawca wnioskowanej aparatury lub materiałów dydaktycznych.
6. Do wniosku o dofinansowanie publikacji podręczników, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, należy dołączyć:
 - 1) informacje o autorze (imię, nazwisko; tytuł/stopień naukowy; wykaz publikacji; nazwa jednostki zatrudniającej);
 - 2) dwie recenzje sporządzone przez pracowników naukowych posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego w dyscyplinie, której podręcznik dotyczy, z tym że przynajmniej jedna recenzja winna być sporządzona przez osobę, która nie jest zatrudniona na Uniwersytecie Jagiellońskim; koszty recenzji ponosi wnioskodawca;
 - 3) trzy oferty wydawców ważne przez co najmniej 1 miesiąc od daty złożenia wniosku.
7. Wnioski niekompletne lub nie spełniające warunków określonych w niniejszym paragrafie zostaną pozostawione bez rozpoznania.

§ 9

1. W terminie 1 miesiąca od wnioskowanej daty zakończenia projektu, z uwzględnieniem § 7 ust. 3, wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia Radzie sprawozdania z realizacji projektu, ze wskazaniem numeru projektu wraz z kopią dokumentacji finansowej.
 - 1a. Środki niewykorzystane podlegają zwrotowi na konto Funduszu i zwiększają pulę środków do wykorzystania w kolejnej edycji konkursu.
 - 1b. W wyjątkowych przypadkach wnioskodawca może za zgodą Rady rozszerzyć zakres zakupów w ramach przyznaných środków. Wniosek w tej sprawie wraz z uzasadnieniem należy złożyć przed planowanym terminem zakończenia projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, że środki Funduszu zostały wydatkowane niezgodnie z niniejszym Regulaminem Rada wydaje decyzję o cofnięciu dofinansowania i obowiązku zwrotu kwoty dofinansowania.

§ 10

Zmiany niniejszego Regulaminu może wprowadzić Rektor Uniwersytetu Jagiellońskiego, na wniosek Rady.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.