

**Zasady dysponowania Funduszem Doskonałości Dydaktycznej
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie
(tekst jednolity)**

§1

1. Zarządzenie określa zasady podziału środków finansowych wyodrębnionych na doskonalenie działalności dydaktycznej ze środków subwencji przyznanej Uczelni, zwanych dalej Funduszem Doskonałości Dydaktycznej.
2. Fundusz Doskonałości Dydaktycznej podlega Prorektorowi ds. Kształcenia i Studentów.
3. Rektor jest uprawniony do określenia szczegółowych warunków dysponowania Funduszem Doskonałości Dydaktycznej w danym roku.

§2

1. Nadzór nad doskonaleniem działalności dydaktycznej oraz nad rozdziałem środków przyznanych na doskonalenie działalności dydaktycznej w Uczelni sprawuje Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.
2. Nadzór nad doskonaleniem działalności dydaktycznej w ramach Instytutu oraz nad prawidłowością wydatkowania środków przyznanych na doskonalenie działalności dydaktycznej w Instytucie sprawuje Dyrektor Instytutu.
3. Nadzór nad doskonaleniem działalności dydaktycznej w ramach Centrum Językowego oraz nad prawidłowością wydatkowania środków przyznanych na doskonalenie działalności dydaktycznej w Centrum Językowym sprawuje Kierownik Centrum Językowego.
4. Nadzór nad doskonaleniem działalności dydaktycznej w ramach Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz nad prawidłowością wydatkowania środków przyznanych na doskonalenie działalności dydaktycznej w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu sprawuje Kierownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.

§3

1. Celem Funduszu Doskonałości Dydaktycznej jest wspieranie doskonalenia kompetencji dydaktycznych pracowników Uczelni uczestniczących w procesie kształcenia i podnoszenie jakości kształcenia na Uczelni, w szczególności poprzez rozwój oraz unowocześnienie metodyki i form prowadzenia zajęć dydaktycznych.
2. Fundusz Doskonałości Dydaktycznej realizuje swoje działania poprzez:
 - 1) finansowanie lub dofinansowanie udziału w szkoleniach dydaktycznych, kursach, warsztatach, konferencjach i sympozjach służących doskonaleniu kompetencji dydaktycznych,
 - 2) finansowanie zakupu podręczników i innych materiałów dydaktycznych na potrzeby pracowników oraz Biblioteki Głównej,
 - 3) finansowanie zakupu oprogramowania oraz akcesoriów wspierających nowoczesne metody i formy kształcenia,
 - 4) finansowane działalności publikacyjnej w sferze dydaktyki, w tym przygotowania i publikowania elektronicznych wersji podręczników akademickich,
 - 5) finansowanie działań w zakresie rozwoju kompetencji językowych pracowników,
 - 6) dofinansowanie projektów i aktywności finansowanych z pozyskanych środków zewnętrznych, których przedmiotem jest doskonalenie kompetencji dydaktycznych,
 - 7) finansowanie lub dofinansowanie innych działań zorientowanych na wsparcie kompetencji dydaktycznych pracowników.

3. Środki Funduszu Doskonałości Dydaktycznej nie mogą być wykorzystywane jako źródło finansowania lub dofinansowania:
 - 1) dojazdów, noclegów, delegacji (w tym diet),
 - 2) sprzętu będącego podstawowym narzędziem pracy nauczycieli akademickich, na zakup którego przeznaczone są inne środki finansowe Uczelni, np.: komputerów, drukarek, laptopów, tabletów i innego sprzętu informatycznego,
 - 3) publikacji naukowych, studenckich, doktoranckich itp.,
 - 4) indywidualnych kursów językowych, jeśli Uczelnia dysponuje potencjałem do zorganizowania szkoleń w podobnym zakresie,
 - 5) zakupu podręczników dostępnych w wersji PDF lub w darmowej bazie on-line.

§4

1. Decyzje dotyczące aktywności, działań lub zakupów kwalifikujących się do finansowania/dofinansowania ze środków Funduszu Doskonałości Dydaktycznej podejmowane są przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów, po uzyskaniu opinii Uczelnianej Rady Doskonałości Dydaktycznej.
2. Środki z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej przyznawane są dwa razy w roku w terminach wyznaczonych przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów. Z taką częstotliwością wnioski są opiniowane przez Uczelnianą Radę Doskonałości Dydaktycznej.
3. Daty rozpoczęcia oraz zakończenia procesu naboru wniosków ogłaszane są każdorazowo w formie mailingu przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów. Poza wyznaczonymi terminami wnioski nie są rozpatrywane.
4. Uczelniana Rada Doskonałości Dydaktycznej dokonuje zaopiniowania złożonych wniosków w ciągu 2 tygodni, licząc od daty zakończenia naboru. Następnie, w ciągu trzech dni roboczych, Zespół Monitorowania i Analiz Jakości Kształcenia przekazuje zestawienie opinii Prorektorowi ds. Kształcenia i Studentów.
5. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów w ciągu 2 tygodni, licząc od dnia otrzymania zestawienia opinii Uczelnianej Rady Doskonałości Dydaktycznej, podejmuje decyzje w przedmiocie przyznania środków z Funduszu.

§5

1. Wnioski o finansowanie/dofinansowanie określonych aktywności, działań lub zakupów z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej składane są do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów, za pośrednictwem Zespołu ds. Monitorowania i Analiz Jakości Kształcenia. Środki przyznawane są na podstawie indywidualnych wniosków, z wyjątkiem szkoleń organizowanych w Uczelni, dedykowanych grupie pracowników w celu rozwoju lub doskonalenia ich konkretnych kompetencji, np. kursów językowych na określonym poziomie i organizowanych w określonym celu.
2. Uprawnieni do złożenia wniosku są nauczyciele akademicy wykonujący pracę na stanowiskach dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych, zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy.
3. Złożenie wniosku przez pracownika wymaga uzyskania opinii jego bezpośredniego przełożonego oraz opinii odpowiednio Dyrektora Instytutu, Kierownika Centrum Językowego lub Kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, uzasadniającej potrzebę finansowania/dofinansowania wnioskowanych aktywności, działań lub zakupów.
4. Wniosek zawiera opis aktywności, działania lub specyfikację zakupu podlegającego finansowaniu/dofinansowaniu z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej, kalkulację kosztów, w przypadku dofinansowania – deklarowaną wartość udziału pracownika, a także informację o aktywnościach, działaniach lub zakupach pracownika, które zostały

- sfinansowane/dofinansowane z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej w ciągu 36 miesięcy przed dniem złożenia obecnego wniosku. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Koszt finansowanej z Funduszu Działalności Dydaktycznej aktywności, działania lub zakupu nie może przekroczyć kwoty 5.000 zł brutto; wartość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 5.000 zł brutto. Finansowanie lub dofinansowanie aktywności, działania lub zakupu w wyższej kwocie jest dopuszczalne w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rektora.
 6. Pracownik może złożyć wniosek podczas każdego naboru, pod warunkiem, że prawidłowo wykorzystał środki i rozliczył się z poprzedniego finansowania/dofinansowania z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej. Przy rozpatrywaniu wniosku brane są pod uwagę informacje o wcześniejszych wnioskach, wnioskach które są aktualnie w trakcie procedowania oraz o tych, które zostały sfinansowane/dofinansowane z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej w ciągu 36 miesięcy przed dniem złożenia obecnego wniosku.
 7. Podczas każdego naboru wnioskodawca może złożyć jeden wniosek. W przypadku wnioskowania o finansowanie lub dofinansowanie różnych aktywności, działań lub zakupów z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej, powinny być one ujęte w jednym wniosku.
 8. Kompletny wniosek należy przesłać drogą elektroniczną na adres Zespołu ds. Monitorowania i Analiz Jakości Kształcenia: biurojk@uek.krakow.pl. Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrywany.
 9. Zespół ds. Monitorowania i Analiz Jakości Kształcenia przekazuje wnioskodawcom decyzje Prorektora ds. Kształcenia i Studentów, drogą elektroniczną.
 10. Zespół ds. Monitorowania i Analiz Jakości Kształcenia przekazuje Kwesturze zestawienie pozytywnych decyzji, celem zwiększenia o wartość przyznanej kwoty finansowania/dofinansowania limitu budżetu jednostki Uczelni, z której pochodzi wnioskodawca.
 11. Pracownik, który nie podejmie lub nie wykona finansowanej/dofinansowanej aktywności lub działania, będzie zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Uczelnię na ten cel, w zakresie i wysokości ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§6

1. Wydatkowanie środków objętych Funduszem Doskonałości Dydaktycznej odbywa się zgodnie z obowiązującym na Uczelni planem rzeczowo-finansowym.
2. Przyznane środki są rozliczane zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni, w tym zgodnie z zasadami regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz procedury bezwnioskowego zakupu książek finansowanych ze środków innych niż budżet Biblioteki Głównej.
3. W celu rozliczenia przyznanych środków z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej (z wyjątkiem zakupu książek ze środków innych niż budżet Biblioteki Głównej zgodnie z procedurą bezwnioskowego zakupu) należy przedstawić fakturę VAT wystawioną na Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, NIP: 675-000-63-46.
4. Środki z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej muszą być wykorzystane i rozliczone w terminie 5 miesięcy, licząc od daty ich przyznania. W uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Kształcenia i Studentów może przedłużyć powyższy okres na podstawie pisemnej prośby wnioskodawcy, przesłanej drogą elektroniczną na adres Zespołu ds. Monitorowania i Analiz Jakości Kształcenia: biurojk@uek.krakow.pl.
5. Po rozliczeniu środków należy przesłać drogą elektroniczną na adres Zespołu ds. Monitorowania i Analiz Jakości Kształcenia: biurojk@uek.krakow.pl, oświadczenie o rozliczeniu środków, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. W przypadku niewykorzystania lub wykorzystania jedynie części przyznanych środków podlegają one zwrotowi do Funduszu.
7. W przypadku rezygnacji z wykorzystania przyznanych środków, należy złożyć pisemne uzasadnienie decyzji drogą elektroniczną na adres Zespołu ds. Monitorowania i Analiz Jakości Kształcenia: biurojk@uek.krakow.pl, z powiadomieniem bezpośredniego przełożonego.
8. Wszelkie dokumenty związane z Funduszem Doskonałości Dydaktycznej, w tym wszystkie wnioski wraz z decyzjami Prorektora ds. Kształcenia i Studentów przechowywane są przez Zespół ds. Monitorowania i Analiz Jakości Kształcenia.

**Wniosek o finansowanie/dofinansowanie
z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej**

Prorektor ds. Kształcenia i Studentów

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

2. Stopień/tytuł/pełniona funkcja/stanowisko:

.....

3. Nazwa katedry i instytutu:

.....

4. Przedmiot wniosku – finansowanie/dofinansowanie aktywności/działania/zakupu:

.....
.....

5. Kalkulacja kosztów (limit 5.000 zł brutto):

.....
.....

W przypadku dofinansowania – wartość aktywności/działania, deklarowania wartość udziału pracownika

.....
.....

Uzasadnienie przekroczenia limitu 5.000 zł brutto (jeśli dotyczy)

.....
.....

6. Uzasadnienie merytoryczne wniosku:

.....
.....
.....

7. Informacja o aktywnościach/działaniach/zakupach obecnie procedowanych lub sfinansowanych/dofinansowanych z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej w ciągu ostatnich 36 miesięcy przed datą złożenia wniosku:

.....

.....
Data i podpis pracownika

Opinia bezpośredniego przełożonego pracownika wraz z uzasadnieniem:

.....
.....
.....

.....
Pieczęć, data i podpis bezpośredniego przełożonego

Opinia Dyrektora Instytutu/Kierownika Centrum Językowego/Kierownika Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu * wraz z uzasadnieniem:

.....
.....
.....

.....
*Pieczęć, data i podpis
Dyrektora Instytutu/
Kierownika Centrum Językowego/
Kierownika Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu**

Prorektor ds. Kształcenia i Studentów

– po uzyskaniu opinii Uczelnianej Rady Doskonałości Dydaktycznej (opinia w załączeniu):

Wyrażam / nie wyrażam zgody na finansowanie/dofinansowanie*

.....
Pieczęć, data i podpis Prorektora ds. Kształcenia i Studentów¹

¹ W przypadku przekroczenia limitu 5.000 zł brutto wymagana jest zgoda Rektora.

* niepotrzebne skreślić

Wzór

....., dnia

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y,, oświadczam, iż środki z Funduszu Doskonałości Dydaktycznej przyznane mi zgodnie z wnioskiem z dnia, nr, zostały wykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem i rozliczone w całości w Kwesturze Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.

.....