

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU ROZWOJU DYDAKTYKI

§1

1. Własny fundusz rozwoju dydaktyki w Uczelni zwiększa się przez odpis w ciężar kosztów działalności, w szczególności ze środków subwencji, o której mowa w art. 365 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Odpis w ciężar kosztów działalności nie może być większy niż kwota stanowiąca różnicę pomiędzy kwotą subwencji przeznaczoną na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego w planie rzeczowo-finansowym Uczelni za dany rok, a rzeczywistymi kosztami działań związanych z utrzymaniem i rozwojem potencjału dydaktycznego w tym roku obrotowym, wynikającymi z ksiąg rachunkowych Uczelni na koniec danego roku, z zastrzeżeniem, że w przypadku finansowania odpisu z innych źródeł niż subwencja wartość odpisu może być większa.
3. Odpisu na własny fundusz rozwoju dydaktyki dokonuje się przed dokonaniem odpisu na własny fundusz stypendialny, o którym mowa w art. 412 ust. 1 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przy spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - 1) nie spowoduje to wystąpienia straty netto w tym roku obrotowym oraz
 - 2) możliwe będzie dokonanie zaplanowanego odpisu na własny fundusz stypendialny.
4. Wysokość odpisu na fundusz, o którym mowa w ust.1, z uwzględnieniem ust.2 i 3, ustala Rektor w formie zarządzenia przed zamknięciem ksiąg rachunkowych za dany rok.
5. Środki funduszu gromadzone i przechowywane są na wyodrębnionym rachunku bankowym. Kwota określona w decyzji Rektora, o której mowa w ust.4 przekazywana jest na ten rachunek bankowy ze środków poszczególnych źródeł finansowania danego odpisu.
6. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki funduszu pozostają w funduszu na rok następny.

ZASADY WYKORZYSTANIA FUNDUSZU

§2

1. Środkami zgromadzonymi w funduszu, o którym mowa w ust. 1, dysponuje Rektor. Środki te można przeznaczyć wyłącznie na rozwój działalności dydaktycznej w Uczelni.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 przeznacza się w szczególności na:
 - 1) finansowanie zakupu materiałów i pomocy dydaktycznych służących podniesieniu efektywności kształcenia w Uczelni, z wyłączeniem książek i podręczników dla studentów;

- 2) zakup lub wytworzenie wyposażenia oraz aparatury wraz z oprogramowaniem, sprzętu wspomagającego proces dydaktyczny (wyposażenie sali wykładowych, pracowni ćwiczeniowych i laboratoriów);
 - 3) zakup usług związanych z rozwojem działalności dydaktycznej;
 - 4) działalność organizacji studenckich związanych z procesem kształcenia i rozwoju studentów.
3. Środków funduszu nie można wykorzystać do finansowania:
- 1) wynagrodzeń osobowych i bezosobowych;
 - 2) kosztów remontów budynków;
 - 3) nakładów na modernizację, budowę, rozbudowę nieruchomości Uczelni.
4. Sprzęt i wyposażenie, o których mowa w ust. 2, nie mogą być wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej, w tym studiów podyplomowych, kursów zawodowych oraz studiów MBA.
5. Środki funduszu przyznawane są przez Rektora na podstawie wniosków złożonych przez dyrektorów Instytutów/kierowników jednostek organizacyjnych realizujących zadania dydaktyczne/opiekunów kół studenckich, zaopiniowanych przez Kanclerza i Prorektora ds. dydaktycznych, a także Prorektora ds. studenckich w przypadku kół naukowych. Każdy wniosek powinien zawierać informację o celu realizacji danego zadania, zakresie rzeczowym, okresie realizacji oraz kalkulację kosztów.
6. Nabór wniosków prowadzony jest w sposób ciągły.
7. Na podstawie pozytywnie zaopiniowanego wniosku Rektor podejmuje decyzje o przyznaniu środków na finansowanie danego zadania. Decyzja Rektora wraz z wnioskiem niezwłocznie przekazywana jest do Kwestury w celu utworzenia odpowiedniego zadania (zarezerwowania środków z funduszu na realizację) oraz przyporządkowania konta księgowego.
8. Zasady rozliczania przyznanych środków, w tym obieg dokumentów finansowych i procedura ich zatwierdzania są analogiczne jak dla zadań finansowanych ze środków subwencji przeznaczonej na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad kontroli finansowej określonych oddzielnym zarządzeniem Rektora.
9. Po zrealizowaniu danego zadania lub wykorzystaniu środków zgodnie z przyznaną decyzją, przygotowywane jest sprawozdanie zaakceptowane przez Prorektora ds. dydaktycznych, a następnie podlegające zatwierdzeniu przez Rektora. Sprawozdanie powinno zostać przekazane do Kwestury nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zlecenia w celu jego rozliczenia i zamknięcia.
10. Środki niewykorzystane w ramach danego zadania wracają do ogólnej puli funduszu, w celu ich ponownego rozdysponowania.