

REGULAMIN FINANSOWY WYDZIAŁU PEDAGOGIKI I FILOZOFII UNIwersytetu Rzeszowskiego

Na podstawie § 51 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego stanowiącego załącznik do Uchwały nr 34/12/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 16 grudnia 2024 r. wprowadza się Regulamin Finansowy Wydziału Pedagogiki i Filozofii.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

UR – rozumie się przez to Uniwersytet Rzeszowski,

Rektor - rozumie się przez to Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego,

Wydział – rozumie się przez to Wydział Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego,

Dziekan – rozumie się przez to Dziekana Wydziału Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego,

Rada Wydziału – rozumie się przez to Radę Wydziału Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego,

Instytut – rozumie się przez to Instytut Pedagogiki i/lub Instytut Filozofii Wydziału Pedagogiki i Filozofii,

Dyrektor Instytutu – rozumie się przez to Dyrektora Instytutu Pedagogiki i/lub Dyrektora Instytutu Filozofii Wydziału Pedagogiki i Filozofii,

Dziekanat – rozumie się przez to Dziekanat Wydziału Pedagogiki i Filozofii,

NAWA – rozumie się przez to Narodową Agencję Wymiany Akademickiej,

NCN - rozumie się przez to Narodowe Centrum Nauki,

NCBiR – rozumie się przez to Narodowe Centrum Badań i Rozwoju,

ZFN-13 – rozumie się przez to dodatkowe wynagrodzenie roczne ,

ZFŚS – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

BHP – rozumie się przez to Bezpieczeństwo i Higienę Pracy.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wydział prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Rektora we współpracy z Kwestorem Uniwersytetu Rzeszowskiego (dalej nazywanego Kwestorem UR).
2. Zasady gospodarki finansowej Wydziału określa Regulamin zatwierdzony przez Rektora, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Kwestora UR.

3. Gospodarką finansową Wydziału kieruje Dziekan w ramach przydzielonych środków budżetowych oraz przychodów własnych Wydziału na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
4. Dziekan odpowiada za realizację planu rzeczowo-finansowego i wynik finansowy Wydziału.
5. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych Wydziału są zobowiązani do prowadzenia odpowiedzialnej i racjonalnej gospodarki finansowej w ramach obowiązującego planu rzeczowo-finansowego.

Plan rzeczowo-finansowy Wydziału

§ 2

1. Plan rzeczowo-finansowy Wydziału jest podstawą prowadzenia gospodarki finansowej w każdej jednostce organizacyjnej wchodzącej w jego skład. Nadzór nad realizacją planu rzeczowo-finansowego sprawuje Dziekan przy pomocy Kwestora UR.
2. Plan rzeczowo-finansowy Wydziału określa wszystkie przychody i koszty oraz wynik finansowy Wydziału oraz jednostek wchodzących w jego skład, w szczególności instytutów i Dziekanatu.
3. Plan rzeczowo-finansowy Wydziału jest sporządzany na podstawie informacji przekazanych przez instytuty i pozostałe jednostki Wydziału.
4. Samodzielność finansowa Wydziału polega na:
 - a) prowadzeniu gospodarki finansowej na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami dotyczącymi finansów publicznych,
 - b) podejmowaniu decyzji finansowych w ramach przyznanych uprawnień i w granicach środków pozostających do ich dyspozycji,
 - c) odpowiedzialności kierownika jednostki za właściwe wykorzystanie środków w zakresie udzielonych mu kompetencji i upoważnień,
 - d) składaniu okresowych i rocznych sprawozdań z realizacji planu rzeczowo-finansowego,
 - e) ponoszeniu przez jednostkę konsekwencji w związku z uzyskaniem niekorzystnego wyniku finansowego (deficytu bądź straty), wynikających z obowiązujących zasad gospodarki finansowej UR,
 - f) konieczności podejmowania działań naprawczych w przypadku wystąpienia niekorzystnego wyniku finansowego (deficytu bądź straty),
 - g) możliwości wystąpienia z wnioskiem o powołanie w Uniwersytecie Rzeszowskim nowej jednostki organizacyjnej pod warunkiem wskazania źródeł finansowania jej wszystkich kosztów bezpośrednich i pośrednich.

Przychody Wydziału

§ 3

1. Źródłem przychodów Wydziału są środki finansowe przyznane w formie dotacji lub subwencji, w szczególności na:
 - a) utrzymanie i rozwój potencjału badawczego i dydaktycznego,
 - b) stypendia,
 - c) utrzymanie aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego oraz specjalnej infrastruktury informatycznej,
 - d) programy i przedsięwzięcia określone przez właściwego Ministra,
 - e) zadania finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, albo z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi,
 - f) zadania finansowane przez NCN, NCBiR, NAWA,
2. Ponadto przychodami Wydziału mogą być:
 - a) środki finansowe przyznane przez jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) środki finansowe na wykonanie określonego zadania zleconego przez Ministra ds. Szkolnictwa Wyższego i Nauki (dalej nazywanego także Ministrem) lub Rektora,
 - c) przychody z tytułu świadczenia usług badawczych w tym transferu wiedzy i technologii do gospodarki,
 - d) przychody z tytułu opłat związanych z odbywaniem studiów i opłat za usługi edukacyjne, w tym: opłaty rekrutacyjne, czesne, opłaty za wydanie legitymacji, indeksu,
 - e) dofinansowanie konferencji i wydawnictw,
 - f) pozostałe przychody operacyjne,
 - g) zysk ze studiów podyplomowych,
 - h) darowizny,
 - i) inne przychody.

§ 4

1. Środki finansowe przyznawane w formie dotacji lub subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego i dydaktycznego, stypendia oraz utrzymanie aparatury naukowobadawczej lub stanowiska badawczego oraz specjalnej infrastruktury informatycznej dzielone są pomiędzy jednostki organizacyjne Wydziału zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uniwersytecie Rzeszowskim, wynikającymi z zarządzeń Rektora.
2. Szczegółowy podział środków, o których mowa w ust.1 określa Dziekan, po zaopiniowaniu przez Radę Wydziału.
3. Środki finansowe przyznawane w formie dotacji lub subwencji na programy i przedsięwzięcia określone przez Ministra, zadania finansowane z udziałem

niepodlegających zwrotowi środków ze źródeł zagranicznych oraz finansowane przez NCN, NCBiR i NAWA wykorzystywane są w jednostkach organizacyjnych Wydziału bezpośrednio aplikujących o te środki w proporcjach określonych w składanych wnioskach.

4. Przypadające Wydziałowi środki stanowiące udział w kosztach pośrednich realizowanych w ramach Wydziału projektów zewnętrznych, przeznaczane są w szczególności na obsługę realizacji tych projektów, a pozostałe kwoty stanowią przychód Wydziału.
5. Środki finansowe przyznane przez jednostki samorządu terytorialnego wykorzystywane są przez jednostki organizacyjne Wydziału aplikujące o te środki, w proporcjach określonych w składanych wnioskach, zgodnie z celami w nich założonymi.
6. Sposób wydatkowania środków finansowych na wykonanie określonego zadania zleconego przez Ministra lub Rektora określa Dziekan w porozumieniu z organem finansującym.
7. Przychody z tytułu świadczenia usług badawczych i dydaktycznych, w tym transferu wiedzy i technologii do gospodarki, przeznaczone są na pokrycie kosztów ich realizacji, pozostałe zaś kwoty stanowią przychód Wydziału.
8. Podział przypadających Wydziałowi środków z udziału w zyskach z tytułu prowadzenia studiów podyplomowych i innych form kształcenia określa Dziekan.

Koszty Wydziału

§ 5

1. Koszty Wydziału obejmują:

- a) amortyzację,
- b) zużycie materiałów,
- c) zużycie energii,
- d) usługi obce,
- e) wynagrodzenia osobowe,
- f) ZFN-13,
- g) wynagrodzenia bezosobowe,
- h) godziny zlecone,
- i) honoraria,
- j) świadczenia na rzecz pracowników (m.in. szkolenia BHP),
- k) składki z tytułu ubezpieczenia społecznego,
- l) odpis na ZFŚS,
- m) podatki i opłaty,
- n) podróże służbowe,
- o) koszty wewnętrzne,
- p) pozostałe koszty.

Dysponent środków finansowych

§ 6

1. Dysponentem środków finansowych wydatkowanych w ramach Wydziału jest Dziekan.
2. Dziekan akceptuje:
 - a) plan rzeczowo-finansowy Wydziału,
 - b) kosztorysy prowadzonych kierunków studiów stacjonarnych,
 - c) kosztorysy/preliminarze studiów niestacjonarnych,
 - d) kosztorysy wynikających z planu studiów wyjazdów studentów wraz z opiekunami,
 - e) kosztorysy studiów podyplomowych i kursów,
 - f) umowy cywilno-prawne oraz odpowiednie rachunki do umów,
 - g) wnioski przedpłat,
 - h) listy wypłat,
 - i) inne dokumenty wewnętrzne UR, wymagające potwierdzenia poprawności merytorycznej oraz źródła finansowania.
3. Dziekan zatwierdza w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów, tzw. EOD:
 - a) wnioski o delegacje krajowe i zagraniczne pracowników Wydziału finansowane ze środków na działalność dydaktyczną,
 - b) wnioski o delegacje krajowe i zagraniczne pracowników Wydziału finansowane ze środków na działalność naukową,
 - c) rozliczenia delegacji pracowników Wydziału,
 - d) plany zakupowe i wnioski zakupowe składane przez pracowników,
 - e) faktury/rachunki związane z wydatkami na pokrycie kosztów działalności dydaktycznej i naukowej w ramach Wydziału.
4. Dziekan weryfikuje:
 - a) zasadność wniosków składanych w uczelnianym systemie informatycznym i pociągających za sobą skutki finansowe,
 - b) sposób wydatkowania środków finansowych z uwzględnieniem zasady racjonalności wydatkowania środków publicznych,
 - c) sposób wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego z uwzględnieniem spodziewanych w tym zakresie korzyści dla dyscypliny naukowej reprezentowanej przez wnioskodawcę,
 - d) prawidłowość wskazywanych we wnioskach źródeł finansowania poszczególnych wydatków,
 - e) przestrzeganie obowiązujących w ramach jednostek organizacyjnych Wydziału zasad wydatkowania i podziału środków przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego.
5. Dziekan określa źródło finansowania wydatków wynikających z wniosków składanych w uczelnianym systemie informatycznym EOD.
6. Dziekan zatwierdza wydatki Dziekanatu.

7. Dziekan określa zasady finansowania wyjazdów wynikających z planu studiów studentów wraz z opiekunami.
8. W przypadku nieobecności Dziekana obowiązki dysponenta środków wykonuje wskazana osoba zgodnie z udzielonym pisemnie zastępstwem w EOD.

Gospodarka finansowa Wydziału

§ 7

1. Za racjonalną gospodarkę finansową Wydziału odpowiada Dziekan.
2. Dziekan podejmuje decyzje dotyczące spraw finansowych Wydziału w zakresie zadań wynikających ze Statutu UR, w szczególności:
 - a) podziału i rozdysponowywania środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego,
 - b) dysponowania zyskiem z prowadzonych przez instytut studiów podyplomowych i kursów oraz świadczonych usług badawczych,
 - c) występowania z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
 - d) występowania z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału) o utworzenie nowej jednostki organizacyjnej w ramach Wydziału,
 - e) w zakresie dbania o właściwą infrastrukturę Wydziału.
3. Dziekan określa, po zaopiniowaniu przez Radę Wydziału, zasady podziału środków finansowych przeznaczonych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w ramach dyscypliny reprezentowanej przez instytut, z możliwością wsparcia innych, perspektywicznych dyscyplin dla rozwoju instytutu. Informację o zasadach podziału subwencji na poszczególne tematy/granty badawcze przekazuje Dyrektorowi Instytutu.
5. Dyrektor instytutu wnioskuje do Dziekana o pokrycie niezbędnych dla utrzymania i rozwoju potencjału dydaktycznego instytutu wydatków inwestycyjnych.

Środki na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego

§ 8

1. Środki na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego na Wydziale są sumą środków przypadających na instytuty wchodzące w jego skład.
2. Zasady ogólne wydatkowania środków na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego określa zarządzenie Rektora.
3. W ramach Wydziału 10% ogółu środków przeznaczanych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego pozostaje w dyspozycji Dziekana jako rezerwa przeznaczona na wspieranie szczególnie istotnych z punktu widzenia rozwoju dyscyplin na Wydziale

inicjatyw, w tym związanych ze współpracą zagraniczną oraz współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

4. W ramach środków przeznaczanych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego Dziekan może określić odrębną decyzją, w zależności od sytuacji finansowej Wydziału, wysokość środków finansowych przeznaczonych na prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców.
5. Podziału środków, o których mowa w ust. 4 dokonuje Dziekan w oparciu o rekomendacje komisji powołanej do zaopiniowania wniosków o przyznanie grantów dla młodych naukowców. Zasady przyznawania środków, o których mowa w ust. 4 określa Regulamin zatwierdzony przez Radę Wydziału.
6. Dyrektor instytutu składa Dziekanowi sprawozdanie finansowe z wykorzystania środków przeznaczanych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, z uwzględnieniem poszczególnych grantów/tematów badawczych do 10 kwietnia każdego roku za rok ubiegły.
7. Sprawozdanie z wykorzystania środków przeznaczanych na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego Dziekan przedstawia Radzie Wydziału do końca maja każdego roku.
8. Środki na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w instytucie mogą być kierowane do pracowników, którzy zadeklarowali daną dyscyplinę w oświadczeniu o prowadzeniu badań naukowych, bądź udział w takich badaniach.
9. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Dziekana, środki, o których mowa w ust. 8 mogą być kierowane do pracowników, którzy zadeklarowali prowadzenie badań w obrębie dyscypliny perspektywicznej dla rozwoju instytutu.

Środki na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego

§ 9

1. Koszty kształcenia na prowadzonych w ramach Wydziału kierunkach i stopniach studiów określa preliminarz studiów zatwierdzany przez Dziekana oraz Kwestora UR.
2. Koszty wynagrodzeń zatrudnionych na Wydziale pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych wynikają z podpisanych umów o pracę i wchodzi w całości do planu rzeczowo-finansowego Wydziału.
3. Zatrudnienie do realizacji zadań dydaktycznych osób niebędących pracownikami badawczo-dydaktycznymi bądź dydaktycznymi Uniwersytetu Rzeszowskiego następuje w oparciu o umowę cywilnoprawną, na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału.
4. Wydatki związane z kosztami utrzymania obiektów Wydziału zatwierdza Dziekan.
5. Pozostałe wydatki związane z utrzymaniem i rozwojem potencjału dydaktycznego

Wydziału wymagają akceptacji dyrektora instytutu oraz Dziekana. Są to w szczególności koszty:

- a) zakupów materiałów niezbędnych w procesie kształcenia,
 - b) restytucji zasobów majątkowych wykorzystywanych w procesie kształcenia,
 - c) praktyk zawodowych,
 - d) wyjazdów studentów z opiekunami w ramach realizacji procesu dydaktycznego wynikającego z planu studiów.
6. Wyjazdy studentów w ramach realizacji procesu dydaktycznego winny być wpisane w plan studiów i zgłoszone pisemnie do Dziekana do 15 października nowego roku akademickiego wraz z uzasadnieniem ich celowości oraz określeniem szacunkowych kosztów.
 7. Decyzję w sprawie pokrycia kosztów wyjazdu podejmuje Dziekan.
 8. Udzielenie zgody na wyjazd z grupą studentów w ramach realizacji planu studiów wymaga przedstawienia zatwierdzonego przez Dziekana, zaakceptowanego przez dyrektora instytutu, szczegółowego kosztorysu wraz z listą uczestniczących w wyjeździe studentów i opiekunów.

Obsługa gospodarki finansowej Wydziału

§ 10

1. Koordynacją działań związanych z gospodarką finansową Wydziału zajmują się pracownicy Dziekanatu.
2. Nadzór nad gospodarką finansową Wydziału sprawuje Dziekan.
3. Zadania Dziekanatu związane ze sprawami finansowymi Wydziału określa Regulamin Dziekanatu.

Zasady wydatkowania środków finansowych w ramach Wydziału

§ 11

1. Jednostki organizacyjne Wydziału są zobowiązane do zgłaszania w określonym przez Dział Zamówień Publicznych terminie planu zakupowego na kolejny rok kalendarzowy (zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych).
2. Wydatki powinny być poprzedzone wnioskiem zakupowym złożonym w uczelnianym systemie informatycznym EOD, zaakceptowanym przez Dziekana oraz Dział Zamówień Publicznych UR.
3. Wniosek zakupowy winien zawierać uzasadnienie planowanego wydatku, prawidłowe określenie jego rodzaju, potwierdzenie wyceny oszacowanych kosztów (oferty w załączniku) oraz prawidłowo określone źródło finansowania wraz z odpowiednim jego potwierdzeniem (np. skan decyzji).

4. Faktura potwierdzająca dokonany wydatek niezwłocznie po otrzymaniu powinna być złożona w Kancelarii UR w celu zeskanowania, a następnie po opisie i akceptacji przez Dziekana trafia za pośrednictwem systemu EOD, do pracowników Dziekanatu zajmujących się sprawami finansowymi, (tak aby płatność mogła być uregulowana w wyznaczonym terminie).
Dokumenty finansowe dotyczące danego miesiąca obrachunkowego powinny być przesłane w systemie EOD do pracowników Dziekanatu zajmujących się sprawami finansowymi w terminie do piątego dnia następnego miesiąca.
5. W celu zaakceptowania wniosku dotyczącego wyjazdu w ramach delegacji krajowej lub zagranicznej przez Dziekana, pracownik zobowiązany jest dokonać jego rejestracji w systemie EOD wraz z uzasadnieniem zawierającym cel i planowane rezultaty wyjazdu oraz jego przybliżone koszty.
6. Wniosek o wyjazd w ramach delegacji krajowej lub zagranicznej powinien być zarejestrowany w systemie EOD przed wyjazdem.
7. Rozliczenie delegacji winno nastąpić w ciągu 14 dni od jej zakończenia. Uchybienie powyższemu terminowi skutkuje brakiem możliwości rozliczenia delegacji. Delegacje, które będą refundowane przez inne podmioty powinny zawierać załącznik ze szczegółowymi informacjami kogo należy obciążyć i jakie dokładnie koszty podlegają refundacji.
8. Kopię rozliczenia (wydruk ze strony EOD zawierający poniesione koszty delegacji) pracownik zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać osobie uprawnionej w sekretariacie instytutu lub dziekanacie Wydziału.
9. Wniosek o dokonanie przedpłaty za czynny udział w konferencji powinien uzyskać akceptację dyrektora instytutu, ostateczną decyzję podejmuje Dziekan.
10. Umowy (za wyjątkiem standardowych umów cywilno-prawnych) zawierane przez pracowników i jednostki Wydziału wywołujące skutki finansowe muszą być podpisane przez Rektora lub Prorektora, po uprzednim parafovaniu przez upoważnionego radcę prawnego i przekazane do Dziekanatu w ciągu 14 dni od daty podpisania.
W przypadku umów zlecenia, podlegają przekazaniu Sekcji Rozliczeń Umów Cywilno-Prawnych w terminie do 7 dni od daty podpisania.
W przypadku standardowych umów o dzieło/zlecenie wymagane jest aby jeden egzemplarz umowy był parafovany przez Dziekana. Rachunek do takiej umowy powinien być podpisany przez Dziekana i pracownika, którego dotyczy zakupiona usługa (w polu Dzieło/Praca została wykonana i przyjęta bez zastrzeżeń).

Finansowanie postępowań naukowych przeprowadzanych na Wydziale

§ 12

1. Koszty postępowań naukowych pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych, techniczno-inżynierskich i administracyjnych zatrudnionych na

Wydziale pokrywane są, na wniosek osoby zainteresowanej, zaopiniowany przez Dziekana, ze środków Rektora.

2. Koszty prowadzonych na Wydziale postępowań naukowych pracowników innych jednostek UR pokrywane są ze środków Uniwersytetu.
3. Koszty postępowań naukowych osób zatrudnionych poza Uniwersytetem Rzeszowskim finansowane są na podstawie umów podpisanych z jednostkami zatrudniającymi takie osoby bądź na podstawie umów podpisanych z osobami zainteresowanymi.
4. Zawarcie umowy dotyczącej finansowania postępowania o nadanie stopnia naukowego jest warunkiem koniecznym do jego wszczęcia.

§ 14

Regulamin Finansowy Wydziału wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego.