

Zarządzenie Nr 93/2020/2021
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 14 września 2021 r.

w sprawie zasad tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów związanych z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2) i pkt 10) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

wprowadzam „*Zasady tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów oraz dysponowania środkami finansowymi uzyskanymi przez Uczelnię z tytułu opłat za studia niestacjonarne i podyplomowe oraz inne formy kształcenia*”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc obowiązującą Zarządzenie Nr 64/2018/2019 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 23 września 2019 r. w sprawie wprowadzania zasad tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów związanych z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia oraz dysponowania środkami Funduszu Komercyjnego

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Woźny

Zasady tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów oraz dysponowania środkami finansowymi uzyskanymi przez Uczelnię z tytułu opłat za studia niestacjonarne, podyplomowe oraz inne formy kształcenia

Postanowienia ogólne

§ 1

Przychody uzyskane z tytułu opłat za studia niestacjonarne i podyplomowe oraz inne formy kształcenia zwane dalej studiami komercyjnymi tworzą Fundusz Komercyjny, zwany dalej Funduszem.

§ 2

1. Przychody z tytułu opłat za studia niestacjonarne, podyplomowe oraz inne formy kształcenia stanowią w całości przychody Uczelni z przeznaczeniem m. in. na finansowanie kosztów tych usług.
2. W przypadku Cyklu Pedagogicznego planowane przychody z tytułu opłat pozostają w całości do dyspozycji Rektora z przeznaczeniem na działalność statutową.

§ 3

W ramach Funduszu Kwestor tworzy odrębny *Subfundusz dodatków specjalnych* w wysokości **do 10%** przychodów do dyspozycji Rektora lub upoważnionego Prorektora ds. Finansów i Organizacji z przeznaczeniem na zwiększenie wynagrodzeń (wraz z pochodnymi i obligatoryjnymi narzutami, które określają odrębne przepisy) pracownikom etatowym UKW z tytułu *szczególne zaangażowania*.

Zasady zawierania umów cywilnoprawnych oraz przyznawania specjalnych dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych

§ 4

Ustala się następujące zasady przyznawania i dodatków specjalnych:

1. Za czynności i zadania związane z obsługą studiów niestacjonarnych, podyplomowych oraz innych form kształcenia–realizowane w ramach czynności wynikających z umowy o pracę, pracownicy UKW mogą otrzymać dodatki specjalne.
2. Po utworzeniu przez kwestora subfunduszu dodatków specjalnych rektor lub upoważniony przez niego prorektor ds. finansów i organizacji na podstawie złożonych imiennych wniosków podejmuje decyzję:
 - 1) o przyznaniu oraz określeniu wysokości dodatku specjalnego dla prorektorów, kanclerza, kwestora, zastępcy kanclerza oraz dyrektora Biblioteki Głównej,
 - 2) o przekazaniu prorektorom i kanclerzowi puli środków dla kierowników działów administracji centralnej oraz dyrektora Biblioteki Głównej celem przyznania dodatków specjalnych podległym pracownikom
 - 3) o przyznaniu i określeniu wysokości dodatku specjalnego dla kierowników i pracowników jednostek międzywydziałowych, biblioteki, administracji centralnej.
3. Dodatki specjalne określone w ust. 2 przyznawane są na czas określony.

4. Prorektorzy, kanclerz, kustosz i dyrektor Biblioteki Głównej zobowiązani są do złożenia rektorowi lub upoważnionemu przez niego prorektorowi ds. finansów i organizacji imiennych wniosków o przyznanie dodatku specjalnego dla podległych pracowników w terminie do dnia **10 stycznia** na dany rok kalendarzowy.
5. Wysokość dodatków specjalnych z tytułu obsługi odpłatnych form kształcenia nie może przekroczyć **50%** miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników etatowych UKW.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny oraz z tytułu pobytu na urlopie macierzyńskim dodatki specjalne ulegają proporcjonalnym zmniejszeniom.
7. Ewidencję i rozliczanie dodatków specjalnych prowadzi kustosz. Kustosz zobowiązany jest do półrocznej weryfikacji wysokości środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków specjalnych. W przypadku zmniejszenia puli środków przeznaczonych na wyżej wymienione wynagrodzenia, informuje o tym zdarzeniu rektora lub upoważnionego przez niego prorektora ds. finansów i organizacji, który koryguje wysokość wypłacanych dodatków specjalnych dla wszystkich pracowników.

Preliminarze przychodów i kosztów

§ 5

1. Projekt preliminarza sporządza zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej ds. kształcenia lub kierownik innych form kształcenia
2. **Preliminarz** jest kierowany w terminie **do dnia 30 października** każdego roku akademickiego lub niezwłocznie po utworzeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia po uprzedniej kontroli rachunkowej przez kustosza, do rektora lub upoważnionego prorektora ds. finansów i organizacji celem zatwierdzenia.
3. Zatwierdzony preliminarz zostaje przekazany do:
 - 1) prorektora ds. dydaktycznych i jakości kształcenia – kopia,
 - 2) właściwego kierownika jednostki organizacyjnej – kopia,
 - 3) kustosza – oryginał.
4. W przypadku niezgodności preliminarza z zasadami określonymi niniejszym zarządzeniem rektor lub upoważniony prorektor ds. finansów i organizacji może odmówić jego zatwierdzenia i podjąć stosowne decyzje. W takim przypadku procedurę tworzenia i zatwierdzenia preliminarza należy powtórzyć.
5. Z przychodów pokrywa się koszty wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe związane z realizacją poszczególnych form kształcenia.
6. Wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich będących pracownikami UKW wypłacane są w ramach godzin ponadwymiarowych zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami.
7. Wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych dla osób niebędących pracownikami UKW wypłacane są w ramach umów cywilnoprawnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. Stawki za godziny ponadwymiarowe oraz stawki za jęcia dydaktyczne dla osób spoza UKW określa zał. Nr 2 tabela A.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek zastępcy kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej ds. kształcenia oraz kierownika studium podyplomowego/innej formy kształcenia za zgodą rektora lub upoważnionego przez niego prorektora ds. finansów

i organizacji dla prowadzących zajęcia osób spoza UKW stawki wymienione w tabeli A mogą ulec zwiększeniu jednakże nie więcej niż do kwoty 97 zł.

10. Kierownikowi danej formy kształcenia może zostać przyznany dodatek specjalny za kierowanie i opiekę merytoryczną.
11. Wysokość dodatku specjalnego za kierowanie i opiekę merytoryczną ustala się w wysokości określonej w zał. Nr 2 tabela B.
12. Wynagrodzenie (dodatek specjalny) z tytułu bezpośredniej obsługi administracyjnej nie może być większe w przeliczeniu miesięcznym niż 50% wynagrodzenia kierownika danej formy kształcenia.
13. Istnieje możliwość zmiany wysokości dodatków specjalnych, jednakże ich łączna wartość nie może przekroczyć sumy dodatku specjalnego dla kierownika i za obsługę administracyjną.
14. Wynagrodzenie za sporządzenie i wprowadzenie planu zajęć do systemu USOS liczone jest w oparciu o liczbę wyplanowanych pojedynczych jednostek zajęć dla całego Wydziału/Instytutu (z wyłączeniem seminariów oraz pracowni dyplomowych i magisterskich) zgodnie z zał. Nr 2 tabela D. Wynagrodzenie wypłacane jest raz w roku na podstawie umowy cywilnoprawnej.
15. Wysokość środków na pokrycie kosztów rzeczowych określona została w zał. Nr 2 tabela C.
16. Koszty rzeczowe obejmują wydatki na materiały biurowe, tonery i inne koszty niezbędne do realizacji poszczególnych form kształcenia.
17. Różnica pomiędzy planowanymi przychodami a kosztami nie może być niższa niż 30% planowanych przychodów.
18. Kwoty zamieszczone w preliminarzu (i ewentualnych aneksach) przychodów i kosztów studiów niestacjonarnych przedstawia się **w zaokrągleniu do 1 zł.**

Windykacja

§ 6

1. Kwestor prowadzi i sprawuje nadzór nad windykacją należności Uniwersytetu wynikających ze świadczenia odpłatnych usług edukacyjnych.
2. Wstępne czynności windykacyjne w odniesieniu do zaległości z tytułu usług edukacyjnych świadczonych przez daną jednostkę organizacyjną prowadzi wyznaczeni pracownicy administracji danej jednostki.
3. Organizację, zasady prowadzenia oraz nadzór nad wstępnymi czynnościami windykacyjnymi zapewnia kierownik jednostki organizacyjnej.
4. Wstępne czynności windykacyjne polegają na listownych, telefonicznych lub mailowych powiadomieniach dłużników oraz sporządzaniu list osób zalegających z płatnościami z uwzględnieniem ich statusu na Uczelni, oraz kompletowaniu dokumentacji potwierdzającej świadczenie usług edukacyjnych na rzecz danej osoby, powinny być podejmowane w szczególności przed sesją egzaminacyjną lub zaliczeniem semestru przez dłużnika.
5. Z upływem roku od ostatecznego terminu płatności, sprawy, w stosunku do których wstępne czynności windykacyjne nie odniosły skutku, zostają przekazane zespołowi radców prawnych, który prowadzi właściwe czynności windykacyjne, łącznie ze skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego.
6. Czynności windykacyjne polegają w szczególności na ostatecznym wezwaniu do zapłaty, sądowym dochodzeniu należności oraz wykonaniu orzeczenia w drodze egzekucji w przypadku dużego prawdopodobieństwa, że należność nie zostanie ściągnięta lub niskiej kwoty zaległości.
7. Czynności prowadzone są na podstawie informacji oraz dokumentacji sporządzanej przez odpowiednie jednostki organizacyjne, nie mogą być podejmowane przed wyczerpaniem możliwości wstępnej windykacji dokonywanej przez taką Jednostkę organizacyjną. W wyjątkowych

przypadkach, zwłaszcza w sytuacjach niecierpiących zwłoki, możliwa jest rezygnacja ze wstępnej windykacji prowadzonej przez jednostkę.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Za prawidłowe i rzetelne prowadzenie ewidencji księgowej czynię odpowiedzialnym kwestora.
2. Kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych UKW czynię dysponentami środków na wynagrodzenia i koszty rzeczowe odpowiedzialnymi za prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa. **Zobowiązuję ich do zgodnego z interesem Uczelni gospodarowania środkami finansowymi pozostającymi do ich dyspozycji.**
3. Kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych UKW są również odpowiedzialni za:
 - 1) terminowość wpłat czesnego,
 - 2) przedłożenie preliminarza przychodów i kosztów
 - 3) korektę preliminarza w przypadku zmiany wielkości przychodów lub kosztów zgodnie z procedurą określoną w 5 w formie aneksu do preliminarza,

Załączniki:

Zał. Nr 1	- Preliminarz przychodów i kosztów studiów niestacjonarnych, podyplomowych/innych form kształcenia
0	- Planowane przychody z tytułu czesnego,
Zał. Nr 1.2	- Planowane koszty studiów niestacjonarnych,
Zał. Nr 1.3	- Wynagrodzenie osobowe – dodatek specjalny dla kierownika danej formy kształcenia
Zał. Nr 1.4	- Wynagrodzenie osobowe – dodatek specjalny za obsługę administracyjną danej formy kształcenia,
Zał. Nr 1.5	- Wynagrodzenie bezosobowe za planowanie zajęć,
Zał. Nr 1.6	- Wynagrodzenie osobowe – godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich z Uczelni dotyczące procesu dydaktycznego,
Zał. Nr 1.7	- Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego,
Zał. Nr 1.8	- Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS), dotyczące procesu dydaktycznego,
Zał. Nr 1.9	- Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne
Zał. Nr 10	- Koszty rzeczowe,
Zał. Nr 2	- Tabele stawek wynagrodzeń oraz kosztów rzeczowych

R e k t o r

prof. dr hab. Jacek Woźny

Preliminarz przychodów i kosztów
studiów niestacjonarnych prowadzonych
na Wydziale/w Instytucie^{*)}
w roku akademickim.....

studiów podyplomowych^{*)}
innej formy kształcenia^{*)}
w okresie od..... do.....

konto kosztowe

1) Planowane przychody na rok akademicki(poz. 1a)+poz. 1b))

 1a) semestr zimowy (pkt. 2a) 0)

 1b) semestr letni (pkt. 2b) 0)

2) Planowane koszty (Zał. 1.2)

3) Różnica przychody – koszty (poz.1 – poz. 2)**

.....
z-ca kierownika jednostki organ. ds. kształcenia

^{*)} niepotrzebne skreślić

^{**} Różnica między planowanymi przychodami a kosztami nie może być niższa niż 30% planowanych przychodów

1) Planowane przychody z tytułu czesnego na rok akademicki

Lp.	Kierunek	Semestr zimowy			Semestr letni			Kwota
		liczba studentów	czesne	Razem (3x4)	liczba studentów	czesne	Razem (6x7)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Razem:							

Planowany ubytek studentów:

a) w semestrze zimowym %

b) w semestrze letnim %

2) Planowane przychody z tytułu czesnego (po pomniejszeniu o planowany ubytek) w roku akademickim wyniosą:

2a) w semestrze zimowym

2b) w semestrze letnim

Planowane koszty:

- | | |
|--|-------|
| 1. Wynagrodzenia osobowe – dodatki zadaniowe (Załącznik Nr 1.3 i 1.4) | ..... |
| 2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 1) | ..... |
| 3. ZUS (.....% od poz. 1 do poz. 2) | ..... |
| 4. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)* | ..... |
| 5. Wynagrodzenie bezosobowe za planowanie zajęć (Załącznik Nr 1.5) | ..... |
| 6. ZUS (.....% od poz. 5) | ..... |
| 7. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)* | ..... |
| 8. Wynagrodzenie osobowe – godziny ponadwymiarowe nauczycieli
akademickich z Uczelni dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 1.6) | |
| 9. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% do poz. 8) | ..... |
| 10. ZUS (.....% od poz. 8 do poz.9) | ..... |
| 11. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)* | ..... |
| 12. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS)
dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 1.7) | |
| 13. ZUS (.....% od poz. 12) | ..... |
| 14. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)* | ..... |
| 15. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS)
dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 1.8) | |
| 16. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)* | ..... |
| 17. Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność
gospodarczą – zajęcia dydaktyczne (Załącznik Nr 1.9) | |
| 18. Koszty rzeczowe (Załącznik Nr 1.10) | ..... |
| 19. Koszty ogółem (suma od poz. 1 do 18) | ..... |

* 1,5% naliczane jest od wynagrodzeń osób, którzy przystąpili do Pracowniczych Planów Kapitałowych

Wynagrodzenie osobowe – dodatki specjalne dla kierownika danej formy kształcenia

Lp.	Jednostka	Imię i nazwisko	Płatne (od-do)	Kwota	Liczba miesięcy	Razem (5x6)
1	2	3	4	5	6	7
Razem:						

Wynagrodzenie osobowe – dodatki specjalne za obsługę administracyjną danej formy kształcenia

Lp.	Jednostka	Imię i nazwisko	Płatne (od-do)	Kwota	Liczba miesięcy	Razem (5x6)
1	2	3	4	5	6	7
Razem:						

Wynagrodzenie bezosobowe za planowanie zajęć

Lp.	Jednostka	Imię i nazwisko	Liczba wyplanowanych jednostek	% wynagr. asystenta	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
Razem:					

Wynagrodzenie osobowe – godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznego

Lp.	Kierunek	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		Profesor			
		Profesor uczelni			
		Adiunkt, starszy wykładowca			
		Asystent, wykładowca, lektor, instruktor			
Razem:					

**Aneks nr ... do preliminarza przychodów i kosztów
studiów niestacjonarnych prowadzonych
na Wydziale/w Instytucie*)**

w roku akademickim.....

studiów podyplomowych*)

innej formy kształcenia*)

w okresie od..... do.....

konto kosztowe

		Preliminarz/ Aneks nr ...*)
1) Planowane przychody na rok akademicki .....((poz. 1)+poz. 1b))
1a) semestr zimowy (pkt. 2a) Załącznik Nr 1a.1)
1b) semestr letni (pkt. 2b) Załącznik Nr 1a.1)
2) Planowane koszty (Załącznik 1a.2)
3) Różnica przychody – koszty (poz.1 – poz.2)**

.....
z-ca kierownika jednostki organ. ds. kształcenia

*) niepotrzebne skreślić

**Różnica między planowanymi przychodami a kosztami nie może być niższa niż 30% planowanych przychodów

Planowane koszty:Preliminarz/
Aneks nr ...*)

1. Wynagrodzenie osobowe – dodatki zadaniowe (Zał. Nr 1a.3 i 1a.4)	.....	.....
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 1)	.....	.....
3. ZUS (.....% od poz.1 do poz. 2)	.....	.....
4. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)*	.....	.....
5. Wynagrodzenie bezosobowe za planowanie zajęć (Zał. Nr 1a.5)	.....	.....
6. ZUS (.....% od poz. 5)	.....	.....
7. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)*	.....	.....
8. Wynagrodzenia osobowe – godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich z Uczelni dotyczące procesu dydaktycznego (Zał. Nr 1a.6)	.....	.....
9. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8.5% od poz. 4)	.....	.....
10. ZUS (.....% od poz. 4 do poz. 5)	.....	.....
11. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)*	.....	.....
12. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Zał. Nr 1a.7)	.....	.....
13. ZUS (.....% od poz. 3)	.....	.....
14. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)*	.....	.....
15. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Zał. Nr 1a.8)	.....	.....
16. Pracownicze Plany Kapitałowe (1,5% od kwoty.....)*	.....	.....
17. Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne, (Zał. Nr 1a.9)	.....	.....
18. Koszty rzeczowe (Zał. Nr 1a.10)	.....	.....
.....
19. Koszty ogółem (suma od poz. 1 do po. 18)	.....	.....

* 1,5% naliczane jest od wynagrodzeń osób, którzy przystąpiły do Pracowniczych Planów Kapitałowych

Zał. Nr 1a.3

*) niepotrzebne skreślić

Wynagrodzenie osobowe – dodatki specjalne dla kierownika danej formy kształcenia

Lp.	Jednostka	Imię i nazwisko	Płatne (od-do)	Kwota	Liczba miesięcy	Razem (5x6)
1	2	3	4	5	6	7
Razem:						

Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Razem (5x6)
7

Załącznik Nr 1a.4

Wynagrodzenie osobowe – dodatki specjalne za obsługę administracyjną danej formy kształcenia

Lp.	Jednostka	Imię i nazwisko	Płatne (od-do)	Kwota	Liczba miesięcy	Razem (5x6)
1	2	3	4	5	6	7
Razem:						

Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Razem (5x6)
7

Załącznik Nr 1a.5

Wynagrodzenie bezosobowe za planowanie zajęć

Lp.	Jednostka	Imię i nazwisko	Liczba wyplanowanych jednostek	% wynagr. asystenta	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
Razem:					

Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Razem (4x5)
6

Załącznik 1a.6

Wynagrodzenie osobowe – godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznego

Lp.	Kierunek	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		Profesor			
		Profesor uczelni			
		Adiunkt, st. wykładowca			
		Asystent, wykładowca, lektor, instruktor			
Razem:					

Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Razem (4x5)
6

Załącznik Nr 1a.7

Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS), dotyczące procesu

Preliminarz/

*) niepotrzebne skreślić

dydaktycznego

Lp.	Kierunek	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)	Aneks nr ... *)
1	2	3	4	5	6	Razem (4x5)
Razem:						

Załącznik Nr 1a.8

Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS), dotyczące procesu dydaktycznego

Lp.	Kierunek	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)	Preliminarz/ Aneks nr ... *)
1	2	3	4	5	6	Razem (4x5)
Razem:						

Załącznik Nr 1.9

Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne

Lp.	Kierunek	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)	Preliminarz/ Aneks nr ... *)
1	2	3	4	5	6	Razem (4x5)
Razem:						

Załącznik Nr 1a.10

Koszty rzeczowe (w tym: materiały biurowe, tonery i in. koszty związane z realizacją usług edukacyjnych)

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba sztuk	Cena jednostkowa	Wartość (3x4)	Preliminarz/ Aneks nr ... *)
1	2	3	4	5	Wartość (3x4)
Razem:					

Załącznik Nr 2

*) niepotrzebne skreślić

Tabela A Stawki za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny zajęć dla osób spoza UKW

Lp.	Stanowisko	Studia niestacjonarne, podyplomowe i inne formy kształcenia [zł/godz.]
1.	Profesor	97,00
2.	Profesor uczelni	83,00
3.	Adiunkt, starszy wykładowca	69,00
4.	Asystent, wykładowca, lektor, instruktor	45,00

Tabela B Miesięczne stawki dodatku specjalnego

Lp.	Wysokość dodatku specjalnego w zależności od liczby studentów/słuchaczy	Studia niestacjonarne, podyplomowe i inne formy kształcenia
1.	Do 50-ciu osób	350,00
2.	Do 200 osób	600,00
3.	Do 500 osób	900,00
4.	Powyżej 500 osób	1 200,00

Tabela C Roczne środki na koszty rzeczowe (materiały biurowe, tonery i inne koszty związane z realizacją usług edukacyjnych)

Lp.	Wysokość środków w zależności od liczby studentów/słuchaczy na jednym roczniku	Studia niestacjonarne, podyplomowe i inne formy kształcenia
1.	Do 20 osób	2 000,00
2.	Do 50 osób	4 000,00
3.	Do 100 osób	7 000,00
4.	Powyżej 100 osób	9 000,00

Tabela D Zasady naliczania wynagrodzenia za sporządzenie i wprowadzenie planu zajęć do systemu USOS

Lp.	Liczba wyplanowanych jednostek	% wynagrodzenia asystenta*
1.	1 – 50	0,05
2.	51 – 80	0,1
3.	81 – 110	0,15
4.	111 – 140	0,2
5.	141 – 170	0,25
6.	171 – 200	0,3
7.	201 – 230	0,35
8.	231 – 260	0,4
9.	261 – 290	0,45
10.	291 – 320	0,5
11.	321 – 350	0,55
12.	351 – 380	0,6
13.	381 – 410	0,65
14.	411 – 440	0,7
15.	441 – 470	0,75
16.	471 – 500	0,8
17.	501 – 530	0,85
18.	531 – 560	0,9
19.	561 – 590	0,95
20.	591 i więcej	1,0

*wynagrodzenie asystenta wynosi w Uczelni 3 400,00 zł