

Zarządzenie Nr 122/2012/2013
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 26 września 2013 r.

w sprawie wprowadzenia zasad tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów związanych z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia oraz dysponowania środkami Funduszu Komercyjnego.

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), w związku z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), ustawą z dnia 30 czerwca 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz.U. 2012 r. poz. 1533 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 nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Tracą moc obowiązującą:

1. Zarządzenie Nr 2/2007/2008 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 1 października 2007 roku w sprawie *wprowadzenia zasad tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów związanych z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia oraz dysponowania środkami Funduszu Komercyjnego.*
2. Zarządzenie Nr 91/2011/2012 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 2 lipca 2012 roku *zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów związanych z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia oraz dysponowania środkami Funduszu Komercyjnego.*
3. Zarządzenie Nr 9/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 26 października 2012 r. *zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia 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 2013 roku.

R e k t o r

prof. dr hab. Janusz Ostojka-Zagórski

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 (tworzące Fundusz Wydziałowy) i podyplomowe oraz inne formy kształcenia (tworzące Fundusz Kształcenia) zwane dalej studiami komercyjnymi tworzą Fundusz Komercyjny, zwany dalej Funduszem.

§ 2

Ustala się następujący podział środków finansowych Funduszu:

1. Przychody z tytułu opłat za studia niestacjonarne dzieli się następująco:
 - 1) do dyspozycji Rektora pozostaje **65%** całości uzyskanych przychodów z tytułu opłat za studia niestacjonarne z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zwiększonego funduszu wynagrodzeń osobowych z pochodnymi, składek ZUS, kosztów eksploatacyjnych, usług remontowych, usług materialnych i niematerialnych, zakupu materiałów, podróży służbowych i innych kosztów,
 - 2) do dyspozycji Dziekana danego Wydziału pozostaje **35%** uzyskanych przychodów z tytułu opłat na studiach niestacjonarnych z przeznaczeniem na pokrycie kosztów wydziałowych wymienionych w § 7.
2. Przychody z tytułu opłat za studia podyplomowe i inne formy kształcenia dzieli się następująco:
 - 1) do dyspozycji Rektora pozostaje **35 %** całości uzyskanych przychodów,
 - 2) do dyspozycji Dziekana pozostaje **5 %** całości uzyskanych przychodów, przy czym zobowiązuje się Dziekana do poinformowania Kwestora o przeznaczeniu tych środków.
 - 3) do dyspozycji kierownika studiów podyplomowych pozostaje **60%** całości uzyskanych przychodów.
3. W przypadku Cyklu Pedagogicznego planowane przychody z tytułu opłat pozostają w całości do dyspozycji Rektora z przeznaczeniem na działalność statutową.

§ 3

W ramach Funduszu (w części pozostającej do dyspozycji Rektora określonej w § 2), Kwestor tworzy odrębny *Subfundusz specjalnych dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych* w wysokości **do 8%** do dyspozycji Rektora lub upoważnionego Prorektora ds. Finansów i Rozwoju z przeznaczeniem na zwiększenie wynagrodzeń (wraz z pochodnymi i obligatoryjnymi narzutami, które określają odrębne przepisy) pracownikom etatowym UKW z tytułu **szczególnego zaangażowania**.

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

§ 4

Ustala się następujące zasady zawierania umów cywilnoprawnych oraz przyznawania specjalnych dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych:

1. Czynności i zadania związane z obsługą studiów niestacjonarnych, podyplomowych oraz innych form kształcenia realizowane są na podstawie umów cywilnoprawnych pod warunkiem, że:
 - 1) stanowią czynności wyodrębnione organizacyjnie i rodzajowo od czynności wykonywanych w ramach stosunku pracy określonych w karcie obowiązków,
 - 2) nie wchodzi w zakres obowiązków żadnego z pozostałych pracowników,
 - 3) nie są wykonywane w czasie pracy wynikającym z treści stosunku pracy.
2. Umowy cywilnoprawne z pracownikami administracji wydziałowej, centralnej i ogólnej, finansowane ze środków komercyjnych Wydziałów, po uprzedniej kontrasygnacie przez Kwestora, zawierają przed ich realizacją łącznie Dziekan i Kanclerz.
3. 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 specjalne dodatki funkcyjne i dodatki specjalne.
4. Decyzje o przyznaniu i określeniu wysokości specjalnego dodatku funkcyjnego lub dodatku specjalnego dla nauczycieli akademickich wydziału i pracowników administracji wydziałowej podejmuje Dziekan wydziału.
5. Decyzje o przyznaniu i określeniu wysokości specjalnego dodatku funkcyjnego dla Dziekanów i Prodziekanów podejmuje Rektor poprzez zatwierdzenie preliminarza.
6. Specjalne dodatki funkcyjne i dodatki specjalne określone w ust. 3, przyznane są na rok kalendarzowy i ujęte w preliminarzu przychodów i kosztów.
7. Po utworzeniu przez Kwestora subfunduszu specjalnych dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych, Rektor lub upoważniony przez niego Prorektor ds. Finansów i Rozwoju na podstawie złożonych imiennych wniosków podejmuje decyzję:
 - 1) o przyznaniu oraz określeniu wysokości specjalnego dodatku funkcyjnego dla Prorektorów, Kanclerza, zastępców 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 specjalnego dodatku funkcyjnego lub dodatku specjalnego dla kierowników i pracowników jednostek międzywydziałowych, biblioteki, administracji centralnej.
8. Specjalne dodatki funkcyjne i dodatki specjalne określone w ust. 7 mogą być przyznane na czas określony, nie dłuższy niż pół roku kalendarzowego.
9. Prorektorzy, Kanclerz, Kwestor i Dyrektor Biblioteki Głównej zobowiązani są do złożenia Rektorowi lub upoważnionemu przez niego Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju imiennych wniosków o przyznanie dodatku specjalnego dla podległych pracowników w terminach:
 - 1) do dnia **15 grudnia** każdego roku na pierwsze półrocze następnego roku,
 - 2) do dnia **15 czerwca** każdego roku na drugie półrocze bieżącego roku.
10. Wysokość specjalnych dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych z tytułu obsługi studiów niestacjonarnych nie może przekroczyć **50%** miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników etatowych UKW.

11. 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, specjalne dodatki funkcyjne oraz dodatki specjalne ulegają proporcjonalnym zmniejszeniom.
12. Ewidencję i rozliczanie specjalnych dodatków funkcyjnych i dodatków specjalnych prowadzi Kwestor. Kwestor zobowiązany jest do półrocznej weryfikacji wysokości środków finansowych przeznaczonych na wypłatę specjalnych dodatków funkcyjnych i 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 Rozwoju, który koryguje wysokość wypłacanych specjalnych dodatków funkcyjnych oraz dodatków specjalnych dla wszystkich pracowników.

Fundusz Wydziałowy

§ 5

Fundusz Wydziałowy tworzony jest z części przychodów uzyskanych za studia niestacjonarne, określone w § 2 ust. 1 pkt. 2).

§ 6

1. W ramach Funduszu Wydziałowego tworzy się *Subfundusz dziekański* w wysokości **do 6%** Funduszu Wydziałowego.
2. O przeznaczeniu *Subfunduszu dziekańskiego* decyduje Dziekan właściwego Wydziału, chyba że Rektor postanowi inaczej.

§ 7

Środki Funduszu Wydziałowego pomniejszone o wysokość subfunduszu wymienionego w § 6 ust. 1 przeznaczają się tylko i wyłącznie na:

1. Pokrycie kosztów wynagrodzeń zasadniczych (wraz z pochodnymi i obligatoryjnymi narzutami określonymi przez odrębne przepisy) wypłacanych w ramach stosunku pracy:
 - 1) nauczycielom akademickim zatrudnionym na II etacie i realizującym zajęcia na studiach **stacjonarnych** (bez względu na wymiar tych zajęć w roku akademickim) z wyjątkiem profesorów, których obecność zostanie uznana przez Rektora za niezbędną dla utrzymania danego kierunku studiów,
 - 2) w części przewyższającej standardową wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego obowiązującą w Uczelni dla danego stanowiska wraz ze składnikami pochodnymi,
 - 3) nauczycielom akademickim realizującym zajęcia na studiach **niestacjonarnych** w określonych odrębnymi przepisami sytuacjach, w szczególności współfinansowanych z funduszy zewnętrznych.
2. Pokrycie kosztów wynagrodzeń bezosobowych wypłacanych na podstawie umów cywilnoprawnych (wraz z pochodnymi i obligatoryjnymi narzutami określanymi przez odrębne przepisy), związanych z obsługą studiów niestacjonarnych, za:
 - 1) prowadzenie zajęć na studiach niestacjonarnych przez nauczycieli akademickich będących i niebędących pracownikami UKW, na podstawie karty przydziału zajęć dydaktycznych, gdzie maksymalna wysokość określona jest odpowiednio w tabeli A (Załącznik Nr 10), z zastrzeżeniem § 8,
 - 2) promotorstwo i recenzje prac dyplomowych, przewodniczenie w egzaminach przez nauczycieli akademickich będących i niebędących pracownikami UKW, gdzie maksymalna wysokość stawek określona jest odpowiednio w tabeli B, C i D (Załącznik Nr 10), zastrzeżeniem § 8,

- 3) pokrycie wynagrodzenia za usługi edukacyjne (zajęcia na studiach niestacjonarnych, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych, przewodniczenie w egzaminach) wykonane przez nauczycieli akademickich UKW i osoby niebędące pracownikami UKW prowadzących działalność gospodarczą związaną z usługami edukacyjnymi, na podstawie zlecenia wystawionego przez Dziekana i Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia, gdzie maksymalna wysokość stawek określona jest odpowiednio w tabeli A, B, C i D (Zał. Nr 10), zastrzeżeniem § 8.
3. Pokrycie kosztów wynagrodzeń wypłacanych na podstawie umów cywilnoprawnych zgodnie z § 4 ust. 1 za czynności wykonywane przez pracowników administracji, biblioteki, obsługi, niewchodzących w zakres obowiązków wynikających ze stosunku pracy, w szczególności za zadania związane z układaniem planów i pracach w komisjach.
4. Pokrycie kosztów rzeczowych bezpośrednio związanych z działalnością statutową, w tym:
 - 1) zakup środków dydaktycznych, sprzętu laboratoryjnego, wynajem sal, usługi związane z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, itp., koszt ogłoszeń prasowych związanych z informacją o rekrutacji na studia niestacjonarne oraz koszt reklamy kierunków,
 - 2) naprawy i usługi remontowe.

§ 8

W szczególnych przypadkach, na wniosek Dziekana, za zgodą Rektora, dla profesorów zapraszanych do UKW, stawki wymienione w tabeli A - D mogą ulec zwiększeniu maksymalnie o 50%.

Preliminarze przychodów i kosztów – studia niestacjonarne

§ 9

Podstawą dysponowania środkami Funduszu Wydziałowego w danym roku kalendarzowym jest preliminarz przychodów i kosztów sporządzany wg wzorów stanowiących Zał. Nr 1 i Zał. Nr 2.

1. Projekt preliminarza sporządza Dziekan i przedstawia go na Radzie Wydziału, która podejmuje uchwałę o jego zatwierdzeniu.
2. **Preliminarz wraz z uchwałą** jest kierowany w terminie **do dnia 30 listopada** każdego roku, po uprzedniej kontroli rachunkowej przez Kwestora, do Rektora lub upoważnionego Prorektora ds. Finansów i Rozwoju celem zatwierdzenia.
3. Zatwierdzony preliminarz zostaje przekazany do:
 - 1) Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia – kopia,
 - 2) właściwego Dziekana – kopia,
 - 3) Kwestora – oryginał.
4. W przypadku niezgodności preliminarza z zasadami określonymi niniejszym zarządzeniem Rektor lub upoważniony Prorektor ds. Finansów i Rozwoju może odmówić jego zatwierdzenia i podjąć stosowne decyzje. W takim przypadku procedurę tworzenia i zatwierdzenia preliminarza należy powtórzyć.
5. Kwoty zamieszczone w preliminarzu (i ewentualnych aneksach) przychodów i kosztów Funduszu Wydziałowego przedstawia się **w zaokrągleniu do 1 zł.**
6. Saldo wynikające z rozliczenia każdego roku kalendarzowego, dotyczące środków ze studiów niestacjonarnych, przeznacza się wyłącznie na zakupy środków trwałych, w tym na budowę lub modernizację i adaptację majątku trwałego Uczelni.
7. Zestawienie planowanych zakupów środków trwałych, z wyłączeniem sprzętu komputerowego, po uprzedniej akceptacji Kanclerza, dotyczącej konieczności ich zakupu oraz po kontroli rachunkowej dokonanej przez Kwestora, przedkłada do zatwierdzenia Rektorowi (lub upoważnionemu Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju) Dziekan w terminie **do dnia 30 kwietnia** każdego roku. (Zał. Nr 3a)

8. Zestawienie planowanych zakupów programów komputerowych i sprzętu komputerowego, po uprzedniej akceptacji kierownika Działu Informatyzacji, dotyczącej konieczności jego zakupu oraz po kontroli rachunkowej dokonanej przez Kwestora, przedkłada do zatwierdzenia Rektorowi (lub upoważnionemu Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju) Dziekan w terminie **do dnia 30 kwietnia** każdego roku (Załącznik Nr 3b).
9. Zestawienie planu budowy środków trwałych lub modernizacji i adaptacji majątku trwałego, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem Działu Inwestycji i Remontów i akceptacji Kanclerza oraz po kontroli rachunkowej dokonanej przez Kwestora, przedkłada do zatwierdzenia Rektorowi (lub upoważnionemu Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju) Dziekan w terminie do dnia **30 kwietnia** każdego roku (Załącznik Nr 4).

Fundusz Kształcenia

§ 10

1. Fundusz Kształcenia tworzony jest z części przychodów uzyskanych za studia podyplomowe i inne formy kształcenia określone w § 2 ust. 2 pkt 3).
2. W ramach Funduszu Kształcenia Kierownik studiów podyplomowych i innych form kształcenia tworzy *Subfundusz obsługi studiów podyplomowych/innej formy kształcenia* w wysokości **do 15%** tych przychodów.
3. *Subfundusz obsługi studiów podyplomowych/innej formy kształcenia* przeznaczają się na:
 - 1) dodatek specjalny dla Kierownika studiów podyplomowych (wraz z pochodnymi i obligatoryjnymi narzutami określonymi przez odrębne przepisy) w wysokości $\frac{2}{3}$ subfunduszu płatny w przypadku:
 - 2 semestralnych studiów podyplomowych – przez okres 10 miesięcy,
 - 3 semestralnych studiów podyplomowych – przez okres 15 miesięcy.
 - 2) wynagrodzenie (wraz z pochodnymi i obligatoryjnymi narzutami określonymi przez odrębne przepisy) za prace administracyjne, finansowo-księgowe dla pracowników obsługujących studia podyplomowe lub inną formę kształcenia w wysokości $\frac{1}{3}$ subfunduszu (w proporcji: 94% pracownicy administracji wydziałowej, 3% pracownicy Kwestury, 3% pracownicy Działu Dydaktyki)
4. Z przychodów określonych w § 2 ust. 2 pkt 3) pomniejszonych o środki ujęte w § 10 ust. 2 pokrywa się:
 - 1) prowadzenie zajęć, promotorstwo i recenzje przez pracowników będących i niebędących pracownikami UKW na podstawie umowy cywilnoprawnej, gdzie maksymalna wysokość stawek określona jest odpowiednio w tabeli E, F i G,
 - 2) sfinansowanie kosztów wymienionych w § 7 ust. 4,
 - 3) zakup urządzeń biurowych dla Wydziału i Działów bezpośrednio współpracujących przy realizacji programu studiów podyplomowych i innych form kształcenia (Działy: Płac, Księgowości, Dydaktyki, itp.)
5. W szczególnych przypadkach, na wniosek Kierownika studiów podyplomowych oraz innej formy kształcenia, za zgodą Rektora, dla profesorów zapraszanych do UKW, stawki wymienione w tabeli E, F i G mogą ulec zwiększeniu maksymalnie o 50%.

Preliminarze przychodów i kosztów – studia podyplomowe i inne formy kształcenia

§ 11

Podstawą dysponowania środkami Funduszu Kształcenia w danym roku kalendarzowym jest preliminarz przychodów i kosztów sporządzany wg wzorów stanowiących Zał. Nr 1a i Zał. Nr 2a.

1. Projekt preliminarza sporządza Kierownik studiów podyplomowych lub innych form kształcenia i przedstawia go na Radzie Wydziału, która podejmuje uchwałę o jego zatwierdzeniu.
2. Preliminarz przedkłada się Rektorowi lub upoważnionemu Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju do zatwierdzenia po utworzeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia. Zatwierdzony preliminarz przekazuje się zgodnie z zasadami określonymi w § 9 ust. 3 i 4.
3. Wydatkowanie środków finansowych pozostałych po rozliczeniu danej edycji studiów podyplomowych lub innych form kształcenia podlega akceptacji Rektora lub upoważnionemu Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju.
4. Kwoty zamieszczone w preliminarzach (i ewentualnych aneksach) przychodów i kosztów studiów podyplomowych i innych form kształcenia przedstawia się w **zaokrągleniu do 1 zł**.

§ 12

1. Saldo wynikające z rozliczenia każdego roku kalendarzowego, dotyczące środków ze studiów podyplomowych i innych form kształcenia, przeznacza się wyłącznie na zakupy środków trwałych, w tym na budowę lub modernizację i adaptację majątku trwałego Uczelni.
2. Zestawienie planowanych zakupów środków trwałych, z wyłączeniem sprzętu komputerowego, po uprzedniej akceptacji Kanclerza, dotyczącej konieczności ich zakupu oraz po kontroli rachunkowej dokonanej przez Kwestora, przedkłada do zatwierdzenia Rektorowi (lub upoważnionemu Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju) Kierownik studiów podyplomowych i innych form kształcenia w terminie **do dnia 30 kwietnia** każdego roku.
3. Zestawienie planowanych zakupów programów komputerowych i sprzętu komputerowego, po uprzedniej akceptacji kierownika Działu Informatyzacji, dotyczącej konieczności jego zakupu oraz po kontroli rachunkowej dokonanej przez Kwestora, przedkłada do zatwierdzenia Rektorowi (lub upoważnionemu Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju) Kierownik studiów podyplomowych i innych form kształcenia w terminie **do dnia 30 kwietnia** każdego roku (Zał. Nr 3b).
4. Zestawienie planu budowy środków trwałych lub modernizacji i adaptacji majątku trwałego, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem Działu Inwestycji i Remontów i akceptacji Kanclerza oraz po kontroli rachunkowej dokonanej przez Kwestora, przedkłada do zatwierdzenia Rektorowi (lub upoważnionemu Prorektorowi ds. Finansów i Rozwoju) Dziekan lub Kierownik studiów podyplomowych i innych form kształcenia w terminie **do dnia 30 kwietnia** każdego roku (Zał. Nr 4).
5. Zatwierdzone zestawienia zostają przekazane do:
 - 1) właściwego Dziekana – kopia,
 - 2) Kwestora – oryginał.

Procedura rozliczania usług edukacyjnych na studiach niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia w ramach umów zleceń dla pracowników dydaktycznych oraz dla osób prowadzących działalność gospodarczą

§ 13

1. Jednostki organizacyjne prowadzące zajęcia na studiach komercyjnych sporządzają karty przydziału zajęć dydaktycznych podpisane przez nauczyciela akademickiego lub osobę, której powierzono zajęcia oraz kierownika danej jednostki dydaktycznej i zaakceptowane przez Dziekana **nie później niż na 10 dni** przed rozpoczęciem zajęć.
2. Rozliczanie usług edukacyjnych na studiach komercyjnych odbywa się na podstawie kart o których mowa w ust.1, równolegle podpisywanych umów zleceń oraz przedkładanych rachunków do umowy i oświadczeń.
3. Jednostki organizacyjne UKW, które zawarły umowę zlecenia na realizację usług edukacyjnych zobowiązane są do dostarczenia:
 - 1) Oświadczenia do celów ubezpieczeniowo-podatkowych (wzór - Zał. Nr 5 – **w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy** – do Działu Płac (dotyczy tylko umów zleceń zawartych z osobami spoza UKW),
 - 2) Umowy wraz z pierwszym rachunkiem lub samego rachunku, w przypadku rachunku kolejnego (wzory – Zał. Nr 6, 7, 8 i 9) – **na bieżąco po zrealizowaniu godzin, najpóźniej w terminie określonym w ust. 12-** do Działu Dydaktyki.
4. Dział Płac po otrzymaniu oświadczenia do celów ubezpieczeniowo-podatkowych nadaje pracownikowi jego indywidualny numer ewidencyjny, pod którym znajdują się dane dotyczące Zleceniobiorcy. Wyżej wymieniony numer wprowadzany jest następnie przez Dział Dydaktyki w treść umowy.
5. Dział Dydaktyki sprawdza prawidłowość przydziału zajęć i poprawność przyjętych stawek oraz wprowadza do zintegrowanego systemu informatycznego ilościowo i kwotowo wykazane w rachunku godziny dydaktyczne, oraz przekazuje komplet dokumentów do Działu Płac.
6. Dział Płac sprawdza dokumenty pod względem zgodności dat w umowie i rachunku, prawidłowość złożonych podpisów i pod względem rachunkowym oraz rozlicza przekazane umowy. W przypadku stwierdzenia błędów w umowach lub rachunkach Dział Płac cofa dokumenty do Jednostki organizacyjnej zawierającej umowę oraz zawiadamia Dział Dydaktyki o niniejszym cofnięciu dokumentów. Tym samym dokumenty złożone z błędami merytorycznymi lub formalnymi uważa się za niezłożone. Dokumenty po korekcie błędów przekazywane będą, przez Jednostki organizacyjne UKW, bezpośrednio do Działu Płac.
7. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie przekazanie przez Dział Dydaktyki lub, w przypadku korekt dokumentów, przez Jednostki organizacyjne do Działu Płac prawidłowo wypełnionych dokumentów oraz potwierdzenie w rachunku przyjęcia prac dydaktycznych przez, Kierownika Jednostki, potwierdzenie merytoryczne i formalne przez Kierownika Działu Dydaktyki. oraz zatwierdzenie do wypłaty przez Kwestora Dziekana i Prorektora ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia,
8. Wypłata następuje w terminach:

21 luty
21 maj
21 czerwiec
21 sierpień
21 grudzień
9. Jeżeli w danym miesiącu wyżej wymienione dni są wolne od pracy, wynagrodzenia wypłaca się w następujących po nich pierwszych dniach roboczych, z zastrzeżeniem ust.10.
10. Jeżeli w grudniu w danym roku wyżej wymieniony dzień wypłaty jest wolny od pracy, wynagrodzenia wypłaca się w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym wskazany termin.

11. Terminy wypłat dla osób prowadzących działalność gospodarczą będą realizowane zgodnie z terminem płatności wynikającym z przedstawionej faktury VAT/rachunku.
12. Jednostki organizacyjne, którym zleceniobiorca przedłożył rachunek przekazują go do Działu Dydaktyki najpóźniej do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym realizowana jest wypłata.
13. Dział Dydaktyki, któremu Jednostki organizacyjne przedłożyły rachunki, przekazuje kompletne dokumenty do Działu Płac najpóźniej na pięć dni roboczych przed terminem wypłaty wskazanym w ust. 8.
14. Procedury zamówień publicznych w odniesieniu do usług edukacyjnych ujęte są w regulaminie zamówień publicznych wydanym odrębnym zarządzeniem Rektora UKW.

Windykacja

§ 14

1. W przypadku nieuiszczenia opłat o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 i ust. 3, w stosunku do wierzytelności, których czas opóźnienia zapłaty wynosi przynajmniej 1 rok wszystkie wynikające z tego tytułu należności przysługują Rektorowi.
2. Rektor prowadzi i sprawuje nadzór nad windykacją należności Uniwersytetu wynikających ze świadczenia odpłatnych usług edukacyjnych, w szczególności opłat określonych w ust. 1.
3. Wstępne czynności windykacyjne w odniesieniu do zaległości z tytułu usług edukacyjnych świadczonych przez daną jednostkę organizacyjną prowadzą wyznaczeni pracownicy administracji danej jednostki.
4. Organizację, zasady prowadzenia oraz nadzór nad wstępnymi czynnościami windykacyjnymi zapewnia kierownik jednostki organizacyjnej.
5. 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.
6. Z upływem roku od ostatecznego terminu płatności, sprawy, w stosunku do których wstępne czynności windykacyjne nie odniosły skutku, zostają przekazane Rektorowi, który prowadzi właściwe czynności windykacyjne, łącznie ze skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego.
7. Rektor może przekazać uprawnienia i obowiązki wynikające z windykacji osobie posiadającej uprawnienia do zastępstwa prawnego. Osoba ta odpowiada przed Rektorem za prowadzenie sprawy.
8. Czynności windykacyjne Rektora 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.
9. 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

§ 15

1. Za prawidłowe i rzetelne prowadzenie ewidencji księgowej czynię odpowiedzialnym Kwestora.
2. Zobowiązuje Kwestora do przekazywania informacji, dotyczącej wykorzystania środków finansowych Funduszu, Dziekanom i kierownikom wymienionym w § 10.
3. Dziekanów Wydziałów czynię dysponentami Funduszu Wydziałowego odpowiedzialnymi za prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa. **Zobowiązuje ich do zgodnego z interesem Wydziału i Uczelni gospodarowania środkami finansowymi pozostającymi do ich dyspozycji.**
4. Dziekani mogą upoważnić kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału do prowadzenia rozliczeń wyłącznie za działalność dydaktyczną (godziny dydaktyczne, promotorstwo, recenzje, przewodniczenie w egzaminach).
5. Dziekani są również odpowiedzialni za:
 - 1) terminowość wpłat czesnego,
 - 2) przedłożenie preliminarza przychodów i kosztów oraz planu zakupu środków trwałych, budowy środków trwałych, modernizacji i adaptacji majątku trwałego do zatwierdzenia przez Rektora (lub upoważnionego Prorektora ds. Finansów i Rozwoju) w terminach wynikających z § 9 i § 10,
 - 3) korektę preliminarza w przypadku zmiany wielkości przychodów lub kosztów zgodnie z procedurą określoną w § 9 w formie aneksu do preliminarza,
 - 4) rozliczanie się z przychodów i kosztów na posiedzeniach Rady Wydziału,
 - 5) ostateczne rozliczenie Funduszu Wydziałowego po zakończeniu roku kalendarzowego.
Pod względem merytorycznym rozliczenie podpisuje Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia, pod względem rachunkowym rozliczenie podpisuje Kwestor.
6. Ilekroć jest mowa o Wydziale oraz Dziekanie dotyczy to również Podstawowej Jednostki Organizacyjnej UKW oraz jej Kierownika.
7. Zasady tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów oraz dysponowania środkami finansowymi uzyskanymi przez Uczelnię z tytułu opłat za studia niestacjonarne, podyplomowe oraz inne formy kształcenia wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 roku z wyjątkiem § 2 ust.1, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku.
8. W stosunku do reguł podziału środków finansowych określonych w § 2 ust. 1 do dnia 1 stycznia 2014 r. obowiązują dotychczasowe zasady.

Załączniki:

- Zał. Nr 1 - Preliminarz przychodów i kosztów studiów niestacjonarnych prowadzonych na Wydziale
 - Zał. Nr 1.1 - Planowane przychody z tytułu czesnego,
 - Zał. Nr 1.2 - Subfundusz dziekański
 - Zał. Nr 2 - Planowane koszty studiów niestacjonarnych,
 - Zał. Nr 2.1 - Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni dotyczące procesu dydaktycznego,
 - Zał. Nr 2.1a - Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznego^{*)},
 - Zał. Nr 2.2 - Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego,
 - Zał. Nr 2.2.a - Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS), dotyczące procesu dydaktycznego,
 - Zał. Nr 2.3 - Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne, przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych,
 - Zał. Nr 2.4 - Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych,
 - Zał. Nr 2.5 - Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych,
 - Zał. Nr 2.5.a - Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS) za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych,
 - Zał. Nr 2.6 - Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na II etacie w ramach studiów stacjonarnych,
 - Zał. Nr 2.7 - Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 2)
 - Zał. Nr 2.8 - Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 3)
 - Zał. Nr 2.9 - Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi
 - Zał. Nr 2.10 - Wynagrodzenie bezosobowe planistów,
 - Zał. Nr 2.11 - Zakupy materiałów o wartości jednostkowej pow. 200,-do 3.499,-,
 - Zał. Nr 2.12 - Usługi remontowe,
 - Zał. Nr 2.13 - Wynajem sal,
-
- Zał. Nr 1a - Preliminarz przychodów i kosztów studiów podyplomowych/innej formy kształcenia,
 - Zał. Nr 1a.1 - Planowane przychody z tytułu opłat za studia podyplomowe/inne formy kształcenia,
 - Zał. Nr 1a.2 - Subfundusz obsługi studiów podyplomowych/innej formy kształcenia,
 - Zał. Nr 2a - Planowane koszty studiów podyplomowych/innej formy kształcenia,
 - Zał. Nr 2a.1 - Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni dotyczące procesu dydaktycznego,
 - Zał. Nr 2a.2 - Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego,
 - Zał. 2a.2.a - Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego,
 - Zał. Nr 2a.3 - Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne, , promotorstwo i recenzje prac dyplomowych,
 - Zał. Nr 2a.4 - Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych,
 - Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych,

^{*)} tylko do Aneksu za rok 2013

- Załącznik 2a.5.a - Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS) za, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych,
- Załącznik Nr 2a.6 - Opieka nad praktykami,
- Załącznik Nr 2a.6a - Dodatek osobowy Kierownika studiów^{*)},
- Załącznik Nr 2a.6b - Dodatek osobowy za wykonanie prac administracyjnych^{*)},
- Załącznik Nr 2a.7 - Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi,
- Załącznik Nr 2a.8 - Wynagrodzenie bezosobowe planistów,
- Załącznik Nr 2a.9 - Zakupy materiałów o wartości jednostkowej powyżej 200,-do 3.499,-,,
- Załącznik Nr 2a.10 - Usługi remontowe,
- Załącznik Nr 2a.11 - Wynajem sal,
- Załącznik Nr 3a - Planowane zakupy aktywów trwałych z wyłączeniem sprzętu komputerowego,
- Załącznik Nr 3b - Planowane zakupy sprzętu komputerowego,
- Załącznik Nr 4 - Planowane modernizacje, adaptacje majątku trwałego oraz budowa środków trwałych,
- Załącznik Nr 5 - Oświadczenie do celów ubezpieczeniowo-podatkowych
- Załącznik Nr 6 - Umowa cywilnoprawna dla osób niebędących pracownikami UKW
- Załącznik Nr 7 - Umowa cywilnoprawna dla pracowników UKW
- Załącznik Nr 8 - Rachunek wraz z oświadczeniem o wykonaniu czynności o charakterze twórczym – koszty autorskie,
- Załącznik Nr 9 - Rachunek bez oświadczenia o wykonaniu czynności o charakterze twórczym,
- Załącznik Nr 10 - Tabele stawek wynagrodzeń (tabele A–G)

R e k t o r

prof. dr hab. Janusz Ostojka-Zagórski

^{*)} tylko do Aneksu za rok 2013

**Preliminarz przychodów i kosztów
studiów niestacjonarnych prowadzonych
na Wydziale.....
w roku**

konto kosztowe

- | | |
|--|-------|
| 1) Planowane przychody na rok kalendarzowy (poz. 1a)+poz. 1b)) | ..... |
| 1a) semestr zimowy (pkt. 2a) Załącznik Nr 1.1) | ..... |
| 1b) semestr letni (pkt. 2b) Załącznik Nr 1.1) | ..... |
| 2) Przychody będące do dyspozycji Dziekana Wydziału (poz. 2a)+poz. 2b)) | ..... |
| 2a) (..... % od poz. 1a)) za semestr zimowy | ..... |
| 2b) (..... % od poz. 1b)) za semestr letni | ..... |
| 3) % od poz. 2) - subfundusz dziekański (Załącznik Nr 1.2) | ..... |
| Zabezpieczenie środków na subfundusz dziekański z roku ..... | ..... |
| 4) Środki finansowe pozostające na działalność statutową (poz. 2) – poz. 3)) | ..... |
| 5) Zabezpieczenie środków z roku ..... | ..... |
| 6) Środki finansowe ogółem na działalność statutową (poz. 4) + poz. 5)) | ..... |

.....
Dziekan Wydziału

Planowane koszty studiów niestacjonarnych

Kwota pozostająca do podziału zgodnie z pkt. 6) Załącznik Nr 1 preliminarza	.....
1. Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2.1)	.....
2. ZUS (.....% od poz. 1)	.....
3. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2.2)	.....
4. ZUS (.....% od poz. 3)	.....
5. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2.2.a)	.....
6. Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne, przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2.3)	.....
7. Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2.4)	.....
8. ZUS (.....% od poz. 7)	.....
9. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2.5)	.....
10. ZUS (.....% od poz. 9)	.....
11. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS), za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2.5.a)	.....

12. Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na II etapie w ramach studiów stacjonarnych (Załącz. Nr 2.6)	.....
13. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 12)	.....
14. ZUS (.....% od poz. 12 do poz. 13)	.....
15. Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 2) (Załącz. Nr 2.7)	.....
16. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 15)	.....
17. ZUS (.....% od poz. 15 do poz. 16)	.....
18. Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 3) (Załącz. Nr 2.8)	.....
19. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 18)	.....
20. ZUS (.....% od poz. 18 do poz. 19)	.....
21. Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi (Załącz. Nr 2.9)	.....
22. ZUS (.....% od poz. 21)	.....
23. Wynagrodzenie bezosobowe planistów (Załącz. Nr 2.10)	.....
24. ZUS (.....% od poz. 23)	.....
25. Zakupy materiałów o wartości jednostkowej do 200,-	.....
26. Zakupy materiałów o wartości jednostkowej powyżej 200,- do 3.499,- (Załącz. Nr 2.11)	.....
27. Usługi remontowe (Załącz. Nr 2.12)	.....
28. Wynajem sal (Załącz. Nr 2.13)	.....
29. Inne	.....
a) np. dofinansowanie sieci BYDMAN	.....
b) np. dofinansowanie biletów kolejowych	.....
c) np. reprezentacja i reklama	.....
d) np. podróże służbowe	.....
e) np. przedłużenie licencji	.....
f) np. inne nieprzewidziane koszty	.....
30. Koszty ogółem (suma poz. od 1 do 29)	.....
31. Zabezpieczenie środków na rok ..... ..	.....

Wynagrodzenie bezosobowe 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
Razem:					

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

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

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

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

Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne

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

Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych

Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba oceniających prac	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		przewodnictwo w egzaminie dyplomowym			
		promotor pracy licencjackiej			
		promotor pracy magisterskiej			
		recenzent pracy licencjackiej			
		recenzent pracy magisterskiej			
Razem:					

Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych

Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba oceniających prac	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		przewodnictwo w egzaminie dyplomowym			
		promotor pracy licencjackiej			
		promotor pracy magisterskiej			
		recenzent pracy licencjackiej			
		recenzent pracy magisterskiej			
Razem:					

Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych

Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		przewodnictwo w egzaminie dyplomowym promotor pracy licencjackiej promotor pracy magisterskiej recenzent pracy licencjackiej recenzent pracy magisterskiej			
Razem:					

Zał. Nr 2.5.a

Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS) za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych

Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		przewodnictwo w egzaminie dyplomowym promotor pracy licencjackiej promotor pracy magisterskiej recenzent pracy licencjackiej recenzent pracy magisterskiej			
Razem:					

Zał. Nr 2.6

Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na II etacie w ramach studiów stacjonarnych (płatne od do)

Lp.	Jednostka	Stanowisko	Imię i nazwisko	Wynagr. zasadnicze	Dodatek stażowy	Liczba mies.	Razem ((5+6)x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem:							

Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 2)
(płatne od do)

Lp.	Jednostka	Stanowisko	Imię i nazwisko	Kwota zwiększonego wynagrodzenia	Dodatek stażowy	Liczba mies.	Razem ((5+6)x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem:							

Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 3)
(płatne od do)

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

Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi

Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
Razem:					

Wynagrodzenie bezosobowe planistów

Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		układanie planów			
Razem:					

Zakupy materiałów o wartości jednostkowej powyżej 200,- do 3.499,-

(oprócz sprzętu komputerowego i programów komputerowych – z wyjątkiem programów antywirusowych)

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba sztuk	Wartość (2x3)
1	2	3	4
Razem:			

Usługi remontowe

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość
1	2	3
Razem:		

Uzgodniono z Działem Inwestycji i Remontów

.....
Kierownik Działu. Inwestycji i Remontów

Akceptacja pod względem konieczności dokonania remontu

.....
Kancelarz UKW**Wynajem sal**

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość
1	2	3
Razem:		

**Aneks nr ... przychodów i kosztów
studiów niestacjonarnych prowadzonych
na Wydziale.....
w roku**

konto kosztowe

		Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
1) Planowane przychody na rok kalendarzowy ((poz. 1)+poz. 1b))		
1a) semestr zimowy (pkt. 2a) Załącznik Nr 1.1)		
1b) semestr letni (pkt. 2b) Załącznik Nr 1.1)		
2) Przychody będące do dyspozycji Dziekana Wydziału (poz. 2a)+poz. 2b))		
2a) (..... % od poz. 1a)) za semestr zimowy		
2b) (..... % od poz. 1b)) za semestr letni		
3) % od poz. 2 - subfundusz dziekański (Załącznik Nr 1.2)		
Zabezpieczenie środków na subfundusz dziekański z roku		
4) Środki finansowe pozostające na działalność statutową (poz. 2) – poz. 3))		
5) Zabezpieczenie środków z roku		
6) Środki finansowe ogółem na działalność statutową (poz. 4) + poz. 5))		

.....
Dziekan Wydziału

^{*)} niepotrzebne skreślić

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

2b) w semestrze zimowym

Lp.	Jednostka	Imię i nazwisko	Płatne (od-do)	Kwota	Liczba miesięcy	Razem (5x6)	Razem (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	7
Razem netto:							
Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5%):							
ZUS (..... %):							
Razem brutto:							

Zabezpieczenie na rok

Lp.	Temat zadania badawczego	Wartość
1	2	3
Razem:		

*) niepotrzebne skreślić

Planowane koszty studiów niestacjonarnychPreliminarz/
Aneks nr ...*)

Kwota pozostająca do podziału zgodnie z pkt. 6) Załącznik Nr 1 preliminarza	.....	.....
1. Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2.1)	.....	.....
2. ZUS (.....% od poz. 1)	.....	.....
3. Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2.1a)	.....	.....
4. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 3)	.....	.....
5. Wynagrodzenie za urlop od godzin nadwymiarowych	.....	.....
6. ZUS (.....% od poz. 3 do poz. 5)	.....	.....
7. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2.2)	.....	.....
8. ZUS (.....% od poz. 7)	.....	.....
9. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2.2a)	.....	.....
10. Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne, przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2.3)	.....	.....
11. Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2.4)	.....	.....
12. ZUS (.....% od poz. 11)	.....	.....
13. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2.5)	.....	.....
14. ZUS (.....% od poz. 13)	.....	.....

*) niepotrzebne skreślić

15. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS), za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Zał. Nr 2.5a)	.....	.....
16. Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na II etacie w ramach studiów stacjonarnych (Zał. Nr 2.6)	.....	.....
17. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 16)	.....	.....
18. ZUS (.....% od poz. 16 do poz. 17)	.....	.....
19. Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 2) (Zał. Nr 2.7)	.....	.....
20. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 19)	.....	.....
21. ZUS (.....% od poz. 19 do poz. 20)	.....	.....
22. Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 3) (Zał. Nr 2.8)	.....	.....
23. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 22)	.....	.....
24. ZUS (.....% od poz. 22 do poz. 23)	.....	.....
25. Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi (Zał. Nr 2.9)	.....	.....
26. ZUS (.....% od poz. 25)	.....	.....
27. Wynagrodzenie bezosobowe planistów (Zał. Nr 2.10)	.....	.....
28. ZUS (.....% od poz. 27)	.....	.....
29. Zakupy materiałów o wartości jednostkowej do 200,-	.....	.....
30. Zakupy materiałów o wartości jednostkowej pow. 200,- do 3.499,- (Zał. Nr 2.11)	.....	.....
31. Usługi remontowe (Zał. Nr 2.12)	.....	.....
32. Wynajem sal (Zał. Nr 2.13)	.....	.....

^{*)} niepotrzebne skreślić

33. Inne	.....	.....
a) np. dofinansowanie sieci BYDMAN	.....	
b) np. dofinansowanie biletów kolejowych	.....	
c) np. reprezentacja i reklama	.....	
d) np. podróże służbowe	.....	
e) np. przedłużenie licencji	.....	
f) np. inne nieprzewidziane koszty	.....	
34. Koszty ogółem (suma poz. od 1 do 33)	.....	.....
35. Zabezpieczenie środków na rok .....	.....	.....

Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznegoPreliminarz/
Aneks nr ...*)

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

Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznegoPreliminarz/
Aneks nr ...*)

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

Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS), dotyczące procesu dydaktycznegoPreliminarz/
Aneks nr ...*)

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

*) niepotrzebne skreślić

Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS), dotyczące procesu dydaktycznegoPreliminarz/
Aneks nr ...*)

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

Załącznik Nr 2.3

Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktycznePreliminarz/
Aneks nr ...*)

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

Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowychPreliminarz/
Aneks nr ...*)

Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		przewodnictwo w egzaminie dyplomowym				
		promotor pracy licencjackiej				
		promotor pracy magisterskiej				
		recenzent pracy licencjackiej				
		recenzent pracy magisterskiej				
Razem:						

*) niepotrzebne skreślić

**Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni
za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

						Preliminarz/ Aneks nr ...*)
Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		przewodnictwo w egzaminie dyplomowym promotor pracy licencjackiej promotor pracy magisterskiej recenzent pracy licencjackiej recenzent pracy magisterskiej				
Razem:						

**Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS)
za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

						Preliminarz/ Aneks nr ...*)
Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		przewodnictwo w egzaminie dyplomowym promotor pracy licencjackiej promotor pracy magisterskiej recenzent pracy licencjackiej recenzent pracy magisterskiej				
Razem:						

*) niepotrzebne skreślić

**Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS)
za przewodniczenie w egzaminach, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

						Preliminarz/ Aneks nr ...*)
Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		przewodnictwo w egzaminie dyplomowym promotor pracy licencjackiej promotor pracy magisterskiej recenzent pracy licencjackiej recenzent pracy magisterskiej				
Razem:						

Załącznik Nr 2.6

**Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na II etapie
w ramach studiów stacjonarnych (płatne od do)**

								Preliminarz/ Aneks nr ...*)
Lp.	Jednostka	Stanowisko	Imię i nazwisko	Wynagr. zasadnicze	Dodatek stażowy	Liczba mies.	Razem ((5+6)x7)	Razem ((5+6)x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	8
Razem:								

Załącznik Nr 2.7

**Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 2)
(płatne od do)**

								Preliminarz/ Aneks nr ...*)
Lp.	Jednostka	Stanowisko	Imię i nazwisko	Kwota zwiększonego wynagrodzenia	Dodatek stażowy	Liczba mies.	Razem ((5+6)x7)	Razem ((5+6)x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	8
Razem:								

*) niepotrzebne skreślić

**Wynagrodzenie osobowe nauczycieli akademickich wynikające z § 7 ust. 1 pkt. 3)
(płatne od do)**

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

Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi

						Preliminarz/ Aneks nr ...*)
Lp.	Jednostka	Wyszczególnienie	Liczba	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
Razem:						

Wynagrodzenie bezosobowe planistów

						Preliminarz/ Aneks nr ...*)
Lp.	Kierunek	Wyszczególnienie	Liczba	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		układanie planów				
Razem:						

*) niepotrzebne skreślić

Zakupy materiałów o wartości jednostkowej powyżej 200,- do 3.499,-

(oprócz sprzętu komputerowego i programów komputerowych – z wyjątkiem programów antywirusowych)

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba sztuk	Wartość (2x3)	Preliminarz/ Aneks nr ... *) Wartość (2x3)
1	2	4	6	6
Razem:				

Usługi remontowe

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość	Preliminarz/ Aneks nr ... *) Wartość
1	2	3	3
Razem:			

Uzgodniono z Działem Inwestycji i Remontów

.....
Kierownik Działu. Inwestycji i Remontów

Akceptacja pod względem konieczności dokonania remontu

.....
Kancelarz UKW**Wynajem sal**

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość	Preliminarz/ Aneks nr ... *) Wartość
1	2	3	3
Razem:			

*) niepotrzebne skreślić

Preliminarz przychodów i kosztów**studiów podyplomowych^{*)}****innej formy kształcenia^{*)}****w roku**

konto kosztowe

- 1) Planowane przychody na rok kalendarzowy((poz. 1a)+poz. 1b))
- 1a) semestr zimowy (pkt. 2a) Załącznik Nr 1a.1)
- 1b) semestr zimowy (pkt. 2b) Załącznik Nr 1a.1)
- 2) Przychody będące do dyspozycji Rektora (poz. 2a)+poz. 2b))
- 2a) (..... % od poz. 1a)) za semestr zimowy
- 2b) (..... % od poz. 1b)) za semestr letni
- 3) Przychody będące do dyspozycji Dziekana Wydziału(poz. 3a)+poz. 3b))
- 3a) (..... % od poz. 1a))
- 3b) (..... % od poz. 1b))
- 4) Przychody będące do dyspozycji Kierownika studiów podyplomowych*)/ innej formy kształcenia^{*)} (poz. 4a)+poz. 4b))
- 4a) (..... % od poz. 1a))
- 4b) (..... % od poz. 1b))
- 5)% od poz. 4) - subfundusz obsługi studiów podyplomowych^{*)}/ innej formy kształcenia^{*)} (Załącznik Nr 1a.2)
- Zabezpieczenie środków na subfundusz obsługi studiów podyplomowych^{*)}/ innej formy kształcenia^{*)} z roku
- 6) Środki finansowe pozostające na działalność statutową (poz. 4) – poz. 5))
- 7) Zabezpieczenie środków z roku
- 8) **Środki finansowe ogółem na działalność statutową (poz. 6) + poz. 7))**

.....
Kierownik studiów

^{*)} niepotrzebne skreślić

1) Planowane przychody z tytułu opłat za studia podyplomowe*)/inną formę kształcenia*)
na rok kalendarzowy

Lp.	Studia podyplomowe*)/ inna forma kształcenia*)	Semestr letni			Semestr zimowy			Kwota
		liczba słuchaczy	opłata	Razem (3x4)	liczba słuchaczy	opłata	Razem (6x7)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Razem:							

Planowany ubytek słuchaczy:

a) w semestrze letnim %

b) w semestrze zimowym %

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

2a) w semestrze letnim

2b) w semestrze zimowym

*) niepotrzebne skreślić

Subfundusz obsługi studiów podyplomowych^{*)}/innej formy kształcenia^{*)}**Dodatek dla Kierownika studiów podyplomowych**

Lp.	Jednostka	Imię i nazwisko	Płatne (od-do)	Kwota	Liczba miesięcy	Razem (5x6)
1	2	3	4	5	6	7
Razem netto:						
Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5%):						
ZUS (..... %):						
Razem brutto:						

Wynagrodzenie za prace administracyjne, finansowo-księgowe

1	2	3	4	5	6	7
Razem netto:						
Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5%):						
ZUS (..... %):						
Razem brutto:						

Subfundusz razem (brutto)

Zabezpieczenie na rok

^{*)} niepotrzebne skreślić

Planowane koszty studiów podyplomowych^{*)}/innej formy kształcenia^{*)}

Kwota pozostająca do podziału zgodnie z pkt. 8) Załącznik Nr 1a preliminarza	.....
1. Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2a.1)	.....
2. ZUS (.....% od poz. 1)	.....
3. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2a.2)	.....
4. ZUS (.....% od poz. 3)	.....
5. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik 2a.2.a)	.....
6. Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2a.3)	.....
7. Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2a.4)	.....
8. ZUS (.....% od poz. 7)	.....
9. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych)	.....
10. ZUS (.....% od poz. 9)	.....
11. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS), za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik 2a.5.a)	.....

^{*)} niepotrzebne skreślić

12. Opieka nad praktykami (Zał. Nr 2a.6)	.....
13. ZUS (.....% od poz. 12)	.....
14. Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi (Zał. Nr 2a.7)	.....
15. ZUS (.....% od poz. 14)	.....
16. Wynagrodzenie bezosobowe planistów (Zał. Nr 2a.8)	.....
17. ZUS (.....% od poz. 16)	.....
18. Zakupy materiałów o wartości jednostkowej do 200,-	.....
19. Zakupy materiałów o wartości jednostkowej pow. 200,- do 3.499,- (Zał. Nr 2a.9)	.....
20. Usługi remontowe (0)	.....
21. Wynajem sal (Zał. Nr 2a.11)	.....
22. Inne	.....
a) np. konferencje i seminaria	.....
b) np. zakup książek	.....
c) np. promocja i reklama	.....
d) np. dofinansowanie druku publikacji	.....
23. Koszty ogółem (suma poz. od 1 do 22)	.....
24. Zabezpieczenie środków na rok .....	.....

Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni dotyczące procesu dydaktycznego

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
Razem:					

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

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
Razem:					

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

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
Razem:					

^{*)} niepotrzebne skreślić

**Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą
– zajęcia dydaktyczne**

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
Razem:					

**Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą
– promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		promotor pracy dyplomowej recenzent pracy dyplomowej			
Razem:					

**Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni
za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		promotor pracy dyplomowej recenzent pracy dyplomowej			
Razem:					

**Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS)
za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		promotor pracy dyplomowej recenzent pracy dyplomowej			
Razem:					

^{*)} niepotrzebne skreślić

**Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS)
za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		promotor pracy dyplomowej recenzent pracy dyplomowej			
Razem:					

Załącznik Nr 2a.6

Opieka nad praktykami

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Imię i nazwisko	Za okres	Kwota
1	2	3	4	5
Razem:				

Załącznik Nr 2a.7

Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
Razem:					

Załącznik Nr 2a.8

Wynagrodzenie bezosobowe planistów

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba	Stawka	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6
		układanie planów			
Razem:					

^{*)} niepotrzebne skreślić

Zakupy materiałów o wartości jednostkowej powyżej 200,- do 3.499,-

(oprócz sprzętu komputerowego i programów komputerowych – z wyjątkiem programów antywirusowych)

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba sztuk	Wartość (2x3)
1	2	3	4
Razem:			

Usługi remontowe

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość
1	2	3
Razem:		

Uzgodniono z Działem Inwestycji i Remontów

.....
Kierownik Działu. Inwestycji i Remontów

Akceptacja pod względem konieczności dokonania remontu

.....
Kancelarz UKW**Wynajem sal**

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość
1	2	3
Razem:		

Aneks nr ... do preliminarza przychodów i kosztów
studiów podyplomowych^{*)}
innej formy kształcenia^{*)}
w roku

konto kosztowe

	Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
1) Planowane przychody na rok kalendarzowy ((poz. 1a)+poz. 1b))	
1a) semestr zimowy (pkt. 2a) Załącznik Nr 1a.1)	
1b) semestr zimowy (pkt. 2b) Załącznik Nr 1a.1)	
2) Przychody będące do dyspozycji Rektora (poz. 2a)+poz. 2b))	
2a) (..... % od poz. 1a)) za semestr zimowy	
2b) (..... % od poz. 1b)) za semestr letni	
3) Przychody będące do dyspozycji Dziekana	
Wydziału (poz. 3a)+poz. 3b))	
3a) (..... % od poz. 1a))	
3b) (..... % od poz. 1b))	
4) Przychody będące do dyspozycji Kierownika studiów podyplomowych ^{*)} / innej formy kształcenia ^{*)} (poz. 4a)+poz. 4b))	
4a) (..... % od poz. 1a))	
4b) (..... % od poz. 1b))	
5)% od poz. 4) - subfundusz obsługi studiów podyplomowych ^{*)} / innej formy kształcenia ^{*)} (Załącznik Nr 1a.2)	
Zabezpieczenie środków na subfundusz obsługi studiów podyplomowych ^{*)} / innej formy kształcenia ^{*)} z roku	
6) Środki finansowe pozostające na działalność statutową (poz. 4) – poz. 5))	
7) Zabezpieczenie środków z roku	
8) Środki finansowe ogółem na działalność statutową (poz. 6) + poz. 7))	

.....

Kierownik studiów

^{*)} niepotrzebne skreślić

1) Planowane przychody z tytułu opłat za studia podyplomowe*)/inną formę kształcenia*)
na rok kalendarzowy

Lp.	Studia podyplomowe*)/ inna forma kształcenia*)	Semestr letni			Semestr zimowy			Kwota	Preliminarz/ Aneks nr ...*)
		liczba słuchaczy	opłata	Razem (3x4)	liczba słuchaczy	opłata	Razem (6x7)		Kwota
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9
Razem:									

Planowany ubytek słuchaczy:

a) w semestrze letnim %

b) w semestrze zimowym %

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

2a) w semestrze letnim

2b) w semestrze zimowym

*) niepotrzebne skreślić

Subfundusz obsługi studiów podyplomowych^{*)}/innej formy kształcenia^{*)}**Dodatek dla Kierownika studiów podyplomowych**

							Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Jednostka	Imię i nazwisko	Płatne (od-do)	Kwota	Liczba miesięcy	Razem (5x6)	Razem (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	7
Razem netto:							
Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5%):							
ZUS (..... %):							
Razem brutto:							

Wynagrodzenie za prace administracyjne, finansowo-księgowe

1	2	3	4	5	6	7	7
Razem netto:							
Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5%):							
ZUS (..... %):							
Razem brutto:							

Subfundusz razem (brutto)

Zabezpieczenie na rok

^{*)} niepotrzebne skreślić

Planowane koszty studiów podyplomowych^{*)}/innej formy kształcenia^{*)}Preliminarz/
Aneks nr ...^{*)}

Kwota pozostająca do podziału zgodnie z pkt. 8) Załącznik Nr 1a preliminarza	.....	.....
1. Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2a.1)	.....	.....
2. ZUS (..... % od poz. 1)	.....	.....
3. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2a.2)	.....	.....
4. ZUS (..... % od poz. 3)	.....	.....
5. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS) dotyczące procesu dydaktycznego (Załącznik Nr 2a.2a)	.....	.....
6. Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – zajęcia dydaktyczne, egzaminy, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2a.3)	.....	.....
7. Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni za egzaminy, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2a.4)	.....	.....
8. ZUS (..... % od poz. 7)	.....	.....
9. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS) za egzaminy, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2a.5)	.....	.....
10. ZUS (..... % od poz. 9)	.....	.....
11. Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS), za egzaminy, promotorstwo i recenzje prac dyplomowych (Załącznik Nr 2a.5a)	.....	.....

^{*)} niepotrzebne skreślić

12. Opieka nad praktykami (Załącz. Nr 2a.6)	.....	.....
13. ZUS (.....% od poz. 12)	.....	.....
14. Dodatek osobowy Kierownika studiów (Załącz. Nr 2a.6a)	.....	.....
15. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 14)	.....	.....
16. ZUS (.....% od poz. 14 do poz. 15)	.....	.....
17. Dodatek osobowy za wykonanie prac administracyjnych (Załącz. Nr 2a.6b)	.....	.....
18. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5% od poz. 17)	.....	.....
19. ZUS (.....% od poz. 17 do poz. 18)	.....	.....
20. Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi (Załącz. Nr 2a.7)	.....	.....
21. ZUS (.....% od poz. 20)	.....	.....
22. Wynagrodzenie bezosobowe planistów (Załącz. Nr 2a.8)	.....	.....
23. ZUS (.....% od poz. 22)	.....	.....
24. Zakupy materiałów o wartości jednostkowej do 200,-	.....	.....
25. Zakupy materiałów o wartości jednostkowej pow. 200,- do 3.499,- (Załącz. Nr 2a.9)	.....	.....
26. Usługi remontowe (Załącz. Nr 2a.10)	.....	.....
27. Wynajem sal (Załącz. Nr 2a.11)	.....	.....
28. Inne	.....	.....
a) np. konferencje i seminaria	.....	.....
b) np. zakup książek	.....	.....
c) np. promocja i reklama	.....	.....
d) np. dofinansowanie druku publikacji	.....	.....
29. Koszty ogółem (suma poz. od 1 do 28)	.....	.....
30. Zabezpieczenie środków na rok ..... ..	.....	.....

^{*)} niepotrzebne skreślić

Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni, dotyczące procesu dydaktycznego

						Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
Razem:						

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

						Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
Razem:						

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

						Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
Razem:						

^{*)} niepotrzebne skreślić

**Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą
– zajęcia dydaktyczne**

						Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Stanowisko	Liczba godzin wg planu studiów	Stawka za godzinę	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
Razem:						

**Usługi edukacyjne świadczone przez osoby prowadzące działalność gospodarczą
– promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

						Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		promotor pracy dyplomowej				
		recenzent pracy dyplomowej				
Razem:						

**Wynagrodzenie bezosobowe nauczycieli akademickich z Uczelni
za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

						Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		promotor pracy dyplomowej				
		recenzent pracy dyplomowej				
Razem:						

^{*)} niepotrzebne skreślić

**Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (ze składką ZUS)
za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

						Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		promotor pracy dyplomowej				
		recenzent pracy dyplomowej				
Razem:						

**Wynagrodzenie bezosobowe osób spoza Uczelni (bez składki ZUS)
za promotorstwo i recenzje prac dyplomowych**

						Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba ocenianych prac	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		promotor pracy dyplomowej				
		recenzent pracy dyplomowej				
Razem:						

Opieka nad praktykami

					Preliminarz/ Aneks nr ... ^{*)}
Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Imię i nazwisko	Za okres	Kwota	Kwota
1	2	3	4	5	5
Razem:					

^{*)} niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2a.6a

Dodatek osobowy Kierownika studiów

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

Załącznik Nr 2a.6b

Dodatek osobowy za wykonanie prac administracyjnych

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

Załącznik Nr 2a.7

Wynagrodzenie bezosobowe pracowników administracji, biblioteki i obsługi

Lp.	Jednostka	Wyszczególnienie	Liczba	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
Razem:						

Załącznik Nr 2a.8

Wynagrodzenie bezosobowe planistów

Lp.	Studia podyplomowe ^{*)} / inna forma kształcenia ^{*)}	Wyszczególnienie	Liczba	Stawka	Razem (4x5)	Razem (4x5)
1	2	3	4	5	6	6
		układanie planów				
Razem:						

*) niepotrzebne skreślić

Zakupy materiałów o wartości jednostkowej powyżej 200,- do 3.499,-

(oprócz sprzętu komputerowego i programów komputerowych – z wyjątkiem programów antywirusowych)

				Preliminarz/ Aneks nr ... *)
Lp.	Wyszczególnienie	Liczba sztuk	Wartość (2x3)	Wartość (2x3)
1	2	4	6	6
Razem:				

Usługi remontowe

			Preliminarz/ Aneks nr ... *)
Lp.	Wyszczególnienie	Wartość	Wartość
1	2	3	3
Razem:			

Uzgodniono z Działem Inwestycji i Remontów

.....
Kierownik Działu. Inwestycji i Remontów

Akceptacja pod względem konieczności dokonania remontu

.....
Kancelarz UKW**Wynajem sal**

			Preliminarz/ Aneks nr ... *)
Lp.	Wyszczególnienie	Wartość	Wartość
1	2	3	3
Razem:			

Planowane zakupy aktywów trwałych z wyłączeniem sprzętu komputerowego

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba sztuk	Wartość (2x3)
1	2	3	4
Razem:			

Akceptacja pod względem konieczności dokonania zakupu

.....

Kancelarz UKW

Planowane zakupy programów komputerowych i sprzętu komputerowego

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba sztuk	Wartość (2x3)
1	2	3	4
Razem:			

Akceptacja pod względem konieczności dokonania zakupu

.....

Kierownik Działu Komputeryzacji

Planowane modernizacje, adaptacje majątku trwałego oraz budowa środków trwałych

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość
1	2	3
Razem:		

Uzgodniono z Działem Inwestycji i Remontów

.....

Kierownik Działu Inwestycji i Remontów

Akceptacja pod względem konieczności dokonania modernizacji

lub budowy środka trwałego

.....

Kancelarz UKW

--

druk dwustronny

--

nr ewidencyjny (wypełnia Dział
Płac)

telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE DO CELÓW UBEZPIECZENIOWO - PODATKOWYCH

Data zawarcia umowy	od	do
NAZWISKO		
IMIĘ		
	pierwsze	drugie
PESEL		

Adres zamieszkania

Kod											(Ulica, nr)
(Miejscowość)											(Województwo)

Adres zameldowania

Kod											(Ulica, nr)
(Miejscowość)											(Województwo)

Oświadczam, że w czasie trwania umowy zlecenia przebywam na urlopie:	bezpłatnym*
	wychowawczym *
	macierzyńskim *

Mam prawo do :	emerytury *	Numer decyzji:	
	renty *		

Oświadczam, że jestem studentem:				tak *	nie *
studiów :	I - stopnia*	II - stopnia*	III - stopnia*		

Jestem osobą niepełnosprawną:		tak *	nie *
W stopniu		lekko *	
		umiarkowanym *	
		znacznie *	

Jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy:		tak *	nie *
(Wpisać nazwę oraz adres pracodawcy lub słowo nie dotyczy)			

Jestem zatrudniony na podstawie umowy zlecenia u innego pracodawcy, od której są odprowadzane składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe:		tak *	nie *
(Wpisać terminy ww. umów- od... do...)			
W przypadku zawartych um. zlecenia ale od których nie są odprowadzane składki ZUS wpisać słowo nie dotyczy)			

W sumie u wszystkich pracodawców osiągam wynagrodzenie miesięczne wyższe od minimalnej pensji tj.:		zł. Brutto
(Wpisać kwotę minimalnej pensji ustalonej na bieżący rok lub słowo nie dotyczy)		

* niepotrzebne skreślić (bezwzględna konieczność wypełnienia pozycji oznaczonych)

URZĄD SKARBOWY	(Nazwa, oddział)
----------------	------------------

MIEJSCE URODZENIA		ROK URODZENIA								
		dzień		miesiąc		rok				

Nazwisko rodowe										
Imię ojca										
Imię matki										
NIP										

Obywatelstwo										
Seria i nr dowodu osobistego										
Seria i nr paszportu (dot. os. zagr.)										

Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą:	tak *	nie *
---	-------	-------

Oświadczam, że prowadzona przeze mnie działalność gospodarcza nie wchodzi w zakres niniejszej umowy:	tak *	nie *
---	-------	-------

Wnoszę o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym z zawartej umowy zlecenia:	tak *	nie *
---	-------	-------

Oświadczenie składane jedynie przez osoby z zagranicy

Oświadczam, że posiadam w Polsce status REZYDENTA	tak *	nie *
nadany mi przez Naczelnika	(nazwa Urzędu Skarbowego)	
pod numerem:	(nr zaświadczenia)	

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu, są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Przyjmuję pełną odpowiedzialność i konsekwencje podatkowe za fakty niezgodne z oświadczeniem. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania Działu Płac UKW.

----- data ----- podpis Zleceniobiorcy -----

*** niepotrzebne skreślić (bezwzględna konieczność wypełnienia pozycji oznaczonych)**

WYDZIAŁ / INSTYTUT / STUDIUM
UNIWERSYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY

UMOWA ZLECENIA NR :

zawarta w dniu

pomiędzy : Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego (UKW), 85-064 Bydgoszcz, ul. J. K. Chodkiewicza 30 reprezentowanym przez :
 Rektora i Dziekana

zwanym dalej Zleceniodawcą

a Panią/Panem

nr

ewidencyjny

PESEL

zwanym dalej Zleceniobiorcą.

§ 1

1. Zleceniodawca powierza wykonanie, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zadeklarowane usługi edukacyjne, polegające na przeprowadzeniu zajęć z przedmiotów określonych w karcie indywidualnych obciążeń, będącej załącznikiem do niniejszej umowy, przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów przewidzianych programem studiów oraz wpisaniem ocen do protokołów i systemu USOS. na rok akademicki : / do dnia

w trybie umowy-zlecenia za przedmiot umowy w wymiarze

godzin dydaktycznych

2. Powierzenie wykonania prac dydaktycznych innej osobie, choćby tylko w określonej części, wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy.
3. Zleceniodawca może odstąpić od przedmiotu umowy w przypadku konieczności odwołania zajęć dydaktycznych z powodu zmian w planach studiów lub zmniejszenia liczby studentów uczestniczących w zajęciach i liczebności grup studenckich.
4. Zleceniobiorcy nie przysługują uprawnienia nauczyciela akademickiego wynikające z ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do osobistego wykonania czynności określonych w § 1 ust. 1 zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi toku i organizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu zlecenia w terminie, wykonania go w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do stosownego obniżenia wynagrodzenia lub odstąpienia od umowy bez prawa do dochodzenia przez Zleceniobiorcę wynagrodzenia i dochodzenia odszkodowania.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie (brutto) wg rzeczywiście wykonanych czynności zlecenia, na podstawie aktualnych stawek godzinowych określonych w Zarządzeniach Rektora UKW

godzin x

zł =

zł

(słownie:

)

2. Zleceniobiorcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za inne czynności zlecenia określone w § 1.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie przyjęcie wykonanych czynności zlecenia przez Kierownika Jednostki i Dziekana Wydziału/ Dyrektora Instytutu.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie oraz zgodnie z zasadami rozliczania określonymi w Zarządzeniu Rektora UKW.
5. Wypłata uważana jest za dokonaną z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy na podstawie polecenia przelewu.
6. W przypadku braku środków na wypłatę wynagrodzenia w terminie określonym w ust. 4 § 3 Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w terminie 14 dni od daty wpływu środków na ten tytuł na konto UKW.

§ 4

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy szczególne.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwym sądom powszechnym dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 5

1. Czynności zlecenia wykonane będą w siedzibie Zleceniodawcy
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia załączonego OŚWIADCZENIA, w którym podaje dane niezbędne do określenia wysokości składek ubezpieczeniowych i podatku. Prawidłowo wypełnione oświadczenie należy dostarczyć do Działu Płac UKW w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy.

§ 6

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

(podpis Zleceniobiorcy)

(podpisy i pieczęcie Zleceniodawcy)

WYDZIAŁ / INSTYTUT / STUDIUM
UNIwersytetu KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY

UMOWA ZLECENIA NR :

zawarta w dniu

pomiędzy : Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego (UKW), 85-064 Bydgoszcz, ul. J. K. Chodkiewicza 30 reprezentowanym przez :
 Rektora i Dziekana

zwanym dalej Zleceniodawcą

a Panią/Panem

nr

ewidencyjny

PESEL

zwanym dalej Zleceniobiorcą.

§ 1

1. Zleceniodawca powierza wykonanie, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zadeklarowane usługi edukacyjne, polegające na przeprowadzeniu zajęć z przedmiotów określonych w karcie indywidualnych obciążeń, będącej załącznikiem do niniejszej umowy, przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów przewidzianych programem studiów oraz wpisaniem ocen do protokołów i systemu USOS.
 na rok akademicki : / do dnia

w trybie umowy-zlecenia za przedmiot umowy w wymiarze

godzin dydaktycznych

2. Przedmiot umowy nie wchodzi w zakres obowiązków wynikających ze stosunku pracy i zostanie wykonany poza obowiązującym Zleceniobiorcę wymiarem czasu pracy i na ryzyko Zleceniobiorcy.
3. Powierzenie wykonania prac dydaktycznych innej osobie, choćby tylko w określonej części, wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy.
4. Zleceniodawca może odstąpić od przedmiotu umowy w przypadku konieczności odwołania zajęć dydaktycznych z powodu zmian w planach studiów lub zmniejszenia liczby studentów uczestniczących w zajęciach i liczebności grup studenckich.
5. Zleceniobiorcy nie przysługują uprawnienia nauczyciela akademickiego wynikające z ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do osobistego wykonania czynności określonych w § 1 ust. 1 zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi toku i organizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu zlecenia w terminie, wykonania go w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do stosownego obniżenia wynagrodzenia lub odstąpienia od umowy bez prawa do dochodzenia przez Zleceniobiorcę wynagrodzenia i dochodzenia odszkodowania.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie (brutto) wg rzeczywiście wykonanych czynności zlecenia, na podstawie aktualnych stawek godzinowych określonych w Zarządzeniach Rektora UKW

godzin x

zł =

zł

(słownie:

)

2. Zleceniobiorcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za inne czynności zlecenia określone w § 1.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie przyjęcie wykonanych czynności zlecenia przez Kierownika Jednostki i Dziekana Wydziału/ Dyrektora Instytutu.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie oraz zgodnie z zasadami rozliczania określonymi w Zarządzeniu Rektora UKW.
5. Wpłata uważana jest za dokonaną z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy na podstawie polecenia przelewu.
6. W przypadku braku środków na wypłatę wynagrodzenia w terminie określonym w ust. 4 § 3 Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w terminie 14 dni od daty wpływu środków na ten tytuł na konto UKW.

§ 4

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy szczególne.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwym sądom powszechnym dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 5

Czynności zlecenia wykonane będą w siedzibie Zleceniodawcy.

§ 6

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

(podpis Zleceniobiorcy)

(podpisy i pieczęcie Zleceniodawcy)

WYDZIAŁ / INSTYTUT / STUDIUM
UNIwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Bydgoszcz, dnia

Tytuł / stopień, imię i nazwisko

PESEL.

Nr ewidencyjny

zgodnie z art.4 pkt.8
Prawa Zamówień Publicznych
Nr.....

RACHUNEK częściowy, końcowy *

Za wykonanie prac dydaktycznych zgodnie z umową zlecenia Nr z dnia

Ilość godzin	Stawka	Kwota
	RAZEM :	

(słownie :)

Płatność nastąpi : gotówka w kasie*/ przekazem pocztowym na koszt Zleceniobiorcy */ na rachunek bankowy*

[illegible]

nr rachunku bankowego

Oświadczam, że w niniejszej umowie zleceniu wykonałem (łam) czynności o charakterze twórczym i autorskim w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. W związku z powyższym przysługuje mi wynagrodzenie będące przychodem, do którego mają zastosowanie przepisy art. 22 ust.9a ww. ustawy. Proszę o pobieranie zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych z uwzględnieniem tzw. autorskich kosztów uzyskania przychodów.

Zleceńiobiorca

Stwierdzam wykonanie i przyjęcie prac zgodnie z umową
data

.....
podpis

Stwierdzono pod względem merytorycznym i formalnym
data

.....
podpis

Zatwierdzono do wypłaty
w ciężar kosztów

podpis Kwestor

podpis Rektor i Dziekan

WYPEŁNIA ZLECENIOBIORCA

Jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę :					tak *		nie *	
(Wpisać nazwę oraz adres pracodawcy lub słowo nie dotyczy)								
Oświadczam, że moje wynagrodzenie miesięczne jest wyższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego na rok 2013 tj. 1.600,00 zł					tak *		nie *	
Oświadczam, że jestem studentem :					tak *		nie *	
studiów :		I – stopnia *	II – stopnia *	III – stopnia *				
Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą :					tak *		nie *	
Oświadczam, że prowadzona przeze mnie działalność gospodarcza nie wchodzi w zakres niniejszej umowy					tak *		nie *	

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu, są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Przyjmuję pełną odpowiedzialność i konsekwencje podatkowe za fakty niezgodne z oświadczeniem. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych **zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania Działu Płac UKW.**

* niepotrzebne skreślić

data

.....
podpis Zleceniobiorcy

Wypełnia **Dział Płac UKW**

--	--

nr ewidencyjny

Imię i nazwisko

podstawa wymiaru składek	
skł. emerytalna – pracownik	zł
skł. rentowa - pracownik	zł
skł. chorobowa	zł
podś. skł. na ubezpie. zdrow.	zł
skł. zdr. z podatku	zł
skł. zdr. z wynagrodzenia	zł
koszty uzyskania przychodu.....%	zł
podstawa opodatkowania	zł
podatek.....%	zł

netto	
Fundusz Pracy	zł
Ubezpie. wypadkowe	zł
skł. emerytalna - UKW	zł
skł. rentowa - UKW	zł

podstawa wymiaru składek	
skł. emerytalna - pracownik	zł
skł. rentowa - pracownik	zł
skł. chorobowa	zł
podś. skł. na ubezpie. zdrow.	zł
skł. zdr. z podatku	zł
skł. zdr. z wynagrodzenia	zł
koszty uzyskania przychodu.....%	zł
podstawa opodatkowania	zł
podatek.....%	zł

netto	
Fundusz Pracy	zł
Ubezpie. wypadkowe	zł
skł. emerytalna - UKW	zł
skł. rentowa - UKW	zł

Sprawdzono pod względem rachunkowym :

..... data podpis

WYDZIAŁ / INSTYTUT / STUDIUM
UNIwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Bydgoszcz, dnia

Tytuł / stopień, imię i nazwisko

PESEL

Nr ewidencyjny

zgodnie z art.4 pkt.8
Prawa Zamówień Publicznych
Nr.....

RACHUNEK

częściowy, końcowy *
dla Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Za wykonanie prac dydaktycznych zgodnie z umową zlecenia Nr z dnia

Ilość godzin	Stawka	Kwota
	RAZEM :	

(słownie :)

Płatność nastąpi : gotówką w kasie*/ przekazem pocztowym na koszt Zleceniobiorcy */ na rachunek bankowy*

[illegible]

nr rachunku bankowego

Zleceńiobiorca

Stwierdzam wykonanie i przyjęcie prac zgodnie z umową
data

.....
podpis

Stwierdzono pod względem merytorycznym i formalnym
data

.....
podpis

Zatwierdzono do wypłaty
w ciężar kosztów

.....
podpis Kwestor

.....
podpis Rektor i Dziekan

WYPEŁNIA ZLECENIOBIORCA

Jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę :					tak *		nie *	
(Wpisać nazwę oraz adres pracodawcy lub słowo nie dotyczy)								
Oświadczam, że moje wynagrodzenie miesięczne jest wyższe od minimalnego wynagrodzenia ustalonego na rok 2013 tj. 1.600,00 zł					tak *		nie *	
Oświadczam, że jestem studentem :					tak *		nie *	
studiów :		I – stopnia *	II – stopnia *	III – stopnia *				
Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą :					tak *		nie *	
Oświadczam, że prowadzona przeze mnie działalność gospodarcza nie wchodzi w zakres niniejszej umowy					tak *		nie *	

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu, są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Przyjmuję pełną odpowiedzialność i konsekwencje podatkowe za fakty niezgodne z oświadczeniem. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych **zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania Działu Płac UKW.**

* niepotrzebne skreślić

data

.....
podpis Zleceniobiorcy

Wypełnia **Dział Płac UKW**

nr ewidencyjny	Imię i nazwisko

podstawa wymiaru składek	
skł. emerytalna – pracownik	zł
skł. rentowa - pracownik	zł
skł. chorobowa	zł
podś. skł. na ubezpie. zdrow.	zł
skł. zdr. z podatku	zł
skł. zdr. z wynagrodzenia	zł
koszty uzyskania przychodu.....%	zł
podstawa opodatkowania	zł
podatek.....%	zł

netto	
Fundusz Pracy	zł
Ubezpie. wypadkowe	zł
skł. emerytalna - UKW	zł
skł. rentowa - UKW	zł

podstawa wymiaru składek	
skł. emerytalna - pracownik	zł
skł. rentowa - pracownik	zł
skł. chorobowa	zł
podś. skł. na ubezpie. zdrow.	zł
skł. zdr. z podatku	zł
skł. zdr. z wynagrodzenia	zł
koszty uzyskania przychodu.....%	zł
podstawa opodatkowania	zł
podatek.....%	zł

netto	
Fundusz Pracy	zł
Ubezpie. wypadkowe	zł
skł. emerytalna - UKW	zł
skł. rentowa - UKW	zł

Sprawdzono pod względem rachunkowym :

..... data podpis

Tabela A Maksymalna wysokość stawki za godzinę zajęć

Lp.	Stanowisko	Studia niestacjonarne [zł/godz.]
1.	Profesor zwyczajny lub nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy	do 80,-
2.	Profesor nadzwyczajny nieposiadający tytułu naukowego	do 80,-
3.	Docent, adiunkt posiadający stopień naukowy dra hab.	do 70,-
4.	Adiunkt, adiunkt artystyczny	do 50,-
5.	Starszy wykładowca	do 50,-
6.	Asystent, wykładowca, lektor, instruktor, nauczyciel przedmiotów pomocniczych	do 40,-

Tabela B Maksymalna wysokość stawki za promotorstwo prac dyplomowych

Lp.	Promotor – stanowisko	Prace magisterskie [zł/pracę]	Prace licencjackie [zł/pracę]
1.	Profesor zwyczajny lub nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy	do 150,-	do 100,-
2.	Profesor nadzwyczajny nieposiadający tytułu naukowego, docent, adiunkt posiadający stopień naukowy dra hab.	do 120,-	do 80,-
3.	Adiunkt, adiunkt artystyczny, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy dra	do 100,-	do 70,-

Tabela C Maksymalna wysokość stawki za recenzje prac dyplomowych

Lp.	Recenzent – stanowisko	Prace magisterskie [zł/pracę]	Prace licencjackie [zł/pracę]
1.	Profesor zwyczajny lub nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy	do 25,-	do 20,-
2.	Profesor nadzwyczajny nieposiadający tytułu naukowego, docent, adiunkt posiadający stopień naukowy dra hab.	do 25,-	do 20,-
3.	Adiunkt, adiunkt artystyczny, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy dra	do 25,-	do 20,-

Tabela D Maksymalna wysokość stawki za przewodniczenie w egzaminach

Lp.	Rodzaj egzaminu	Stawka [zł/osobę]
1.	Egzamin magisterski i licencjacki	do 20,-

Tabela E Maksymalna wysokość stawki za godzinę zajęć

Lp.	Stanowisko	Studia podyplomowe i inne formy kształcenia [zł/godz.].
1.	Profesor zwyczajny lub nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy	do 140,-
2.	Profesor nadzwyczajny nieposiadający tytułu naukowego	do 120,-
3.	Docent, adiunkt posiadający stopień naukowy dra hab.	do 100,-
4.	Adiunkt, adiunkt artystyczny	do 85,-
5.	Starszy wykładowca	do 80,-
6.	Asystent, wykładowca, lektor, instruktor, nauczyciel przedmiotów pomocniczych	do 70,-

Tabela F Maksymalna wysokość stawki za promotorstwo prac podyplomowych

Lp.	Promotor – stanowisko	Prace podyplomowe [zł/pracę]
1.	Profesor zwyczajny lub nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy	do 50,-
2.	Profesor nadzwyczajny nieposiadający tytułu naukowego, docent, adiunkt posiadający stopień naukowy dra hab.	do 40,-
3.	Adiunkt, adiunkt artystyczny, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy dra	do 40,-

Tabela G Maksymalna wysokość stawki za recenzje prac podyplomowych

Lp.	Recenzent – stanowisko	Prace podyplomowe [zł/pracę]
1.	Profesor zwyczajny lub nadzwyczajny posiadający tytuł naukowy	do 15,-
2.	Profesor nadzwyczajny nieposiadający tytułu naukowego, docent, adiunkt posiadający stopień naukowy dra hab.	do 15,-
3.	Adiunkt, adiunkt artystyczny, starszy wykładowca posiadający stopień naukowy dra	do 15,-