



**Zarządzenie Nr 68/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 22 października 2020 r.**

**w sprawie ustalenia wzorów, procedur sporządzania i zatwierdzania kalkulacji  
finansowych dla studiów podyplomowych i kursów**

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt. 1 lit. b Statutu UKSW oraz art. 163 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ilekcroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Uniwersytetu w rozumieniu Statutu UKSW uprawnioną do prowadzenia studiów podyplomowych i kursów;
- 2) Kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć odpowiednio kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt. 1;
- 3) Narzut kosztów wydziałowych – należy przez to rozumieć narzut kosztów naliczanych na rzecz jednostek o których mowa w ust.1;
- 4) Narzut kosztów ogólnouczelnianych - należy przez to rozumieć narzut kosztów administracji centralnej naliczanych na rzecz funduszu centralnego.

§ 2

1. Wysokość opłat za odpłatne formy kształcenia na dany rok akademicki określa Rektor w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem ust. 2.
2. Podstawę ustalenia wysokości opłat, o których mowa w ust. 1, stanowi planowany koszt uruchomienia i prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz przewidywana liczba studentów lub słuchaczy. Kierownik jednostki organizacyjnej przedstawia kalkulację kosztów związanych z realizacją procesu dydaktycznego.
3. Kalkulacje finansowe sporządzane są na podstawie obowiązującego programu kształcenia.
4. Kalkulacja finansowa zawiera:
  - 1) koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej;
  - 2) koszty pośrednie związane z działalnością dydaktyczną, w tym:
    - a) narzut kosztów wydziałowych,
    - b) narzut kosztów ogólnouczelnianych;
  - 3) planowany zysk.

5. Do **kosztów bezpośrednich** zalicza się w szczególności:
  - 1) wynagrodzenia, wraz z pochodnymi za zajęcia dydaktyczne realizowane przez osoby nie będące pracownikami UKSW, na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych, wg godzinowych stawek rzeczywistych;
  - 2) dodatki specjalne w formie ryczałtowej wraz z pochodnymi za kierowanie studiami;
  - 3) dodatki specjalne w formie ryczałtowej wraz z pochodnymi pracowników UKSW za prace administracyjne;
  - 4) wynagrodzenia, wraz z pochodnymi za prace administracyjne na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych;
  - 5) inne koszty bezpośrednie niezbędne do poniesienia w związku z realizacją procesu kształcenia, dla których istnieje możliwość bezpośredniego przypisania do danego kierunku studiów, w tym materiały biurowe, usługi obce i itp.
6. Wysokość narzutów **kosztów pośrednich** wydziałowych i ogólnouczelnianych jest ustalana przez Kwestora i podawana Kierownikom jednostek organizacyjnych do stosowania w kalkulacjach na rok akademicki do dnia **30 kwietnia** danego roku.
7. Poziom zysku ustala się w wysokości nie mniejszej niż 10%.
8. Wprowadza się wzory kalkulacji finansowej dla poszczególnych rodzajów odpłatnych form kształcenia. Wzory stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia:
  - 1) **Załącznik nr 1** - Instrukcja sporządzania kalkulacji kosztów dla świadczonych usług edukacyjnych;
  - 2) **Załącznik nr 2** – Kalkulacja finansowa studiów podyplomowych i kursów.

### § 3

1. Zobowiązuje się Kierownika jednostki organizacyjnej, w terminie do dnia **31** maja danego roku do przekazania do Działu Kształcenia kalkulacji finansowych, stanowiących jednocześnie **propozycję wysokości opłat** na rok akademicki za świadczone usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów na studiach podyplomowych, kursach dokształcających oraz innych odpłatnych formach kształcenia.
2. Dział Kształcenia dokonuje oceny zgodności kalkulacji finansowych z programem kształcenia, po pozytywnej weryfikacji przekazuje kalkulacje finansowe do Kwestury.
3. Kwestura dokonuje sprawdzenia kalkulacji finansowych pod względem rachunkowym. Kalkulacje, zostają przedłożone Prorektorowi ds. finansowych, celem zatwierdzenia.
4. W przypadku niedostarczenia dokumentów o których mowa w ust.1, pod warunkiem, że opłaty za świadczone usługi edukacyjne nie uległy zmianie w stosunku do roku poprzedniego dla dydaktyki realizowanej w roku poprzednim stosuje się ostatnią zatwierdzoną wersję w/w dokumentów.
5. Planowane wydatki powinny mieć źródło pokrycia w planowanych wpływach z tytułu odpłatnych form kształcenia. Koszty powinny zostać zrealizowane, zgodnie z kalkulacją, do końca roku akademickiego. Odpłatne formy kształcenia nie mogą wykazywać deficytu finansowego.
6. Planowane wpływy z tytułu opłat za studia korygowane są o współczynniki bezpieczeństwa wynikające z ryzyka zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów od zaplanowanej oraz

z ryzyka rezygnacji ze studiów w trakcie roku akademickiego. Przyjmuje się współczynniki w wysokości:

- 1) 0,85 dla pierwszego roku, bez względu na formę i poziom studiów;
  - 2) 0,90 dla drugiego roku.
7. Na uzasadniony wniosek Kierownika jednostki, zaopiniowany przez Kwestora, Prorektor ds. finansowych może wyrazić zgodę na podwyższenie wskaźników o których mowa w ust. 6.
8. Do obowiązków Kierownika jednostki organizacyjnej należy stałe monitorowanie zgodności realizacji kosztów i przychodów z kalkulacją studiów. W przypadku, gdy zrealizowane przychody są niewystarczające na pokrycie kosztów, obowiązkiem Kierownika jednostki jest bezzwłoczne przedstawienie do zatwierdzenia Prorektorowi ds. finansowych, po zatwierdzeniu przez Kwestora, korekty kalkulacji finansowej prowadzącej do redukcji kosztów bezpośrednich.
- 9. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za powierzenie obowiązków dydaktycznych dla umów cywilno-prawnych w taki sposób, aby koszt ich realizacji nie przekroczył środków przewidzianych na ten cel w kalkulacji.**

#### § 4

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, zobowiązani są do przekazania najpóźniej w terminie jednego miesiąca przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych kopii wcześniej zatwierdzonych kalkulacji wraz z:
  - 1) dla kierowników i obsady administracyjnej- listą obsady **pracowników UKSW** zgodnie z Załącznikiem nr 3.1;
  - 2) dla obsługi administracyjnej - listą obsady dla **umów cywilno-prawnych** zgodnie z Załącznikiem nr 3.2;
  - 3) dla zajęć dydaktycznych – listą obsady dla **umów cywilno-prawnych** zgodnie z Załącznikiem nr 3.3.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt. 1 są przekazywane do:
  - 1) Kwestury w celu sprawdzenia pod względem zgodności i prawidłowości z kalkulacją;
  - 2) Kwestura po potwierdzeniu dostępności środków na wynagrodzenia przekazuje je do Działu Kadr celem dalszego procedowania.
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt. 2 i 3 są przekazywane do:
  - 1) Kwestury w celu sprawdzenia pod względem zgodności i prawidłowości z kalkulacją;
  - 2) Kwestura po potwierdzeniu dostępności środków na wynagrodzenia w ramach umów cywilno-prawnych przekazuje je do akceptacji Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia.
4. Zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych do:
  - 1) wprowadzenia do systemu USOS planu zajęć obsady dydaktycznej realizującej studia podyplomowe i kursy przed rozpoczęciem roku akademickiego oraz bieżącej aktualizacji w przypadku jego zmiany;

- 2) niezwłocznego przekazania informacji o każdej zmianie w powierzeniu obowiązków dla Kierowników studiów poprzez aktualizację właściwego załącznika. Dokumenty wymienione są przekazywane do:
    - a) Kwestury w celu sprawdzenia pod względem zgodności i prawidłowości z kalkulacją,
    - b) Kwestura po potwierdzeniu dostępności środków na wynagrodzenia przekazuje je do Działu Kadr celem dalszego procedowania;
  - 3) stałego monitorowania stanu realizacji zajęć oraz na bieżąco wprowadzania ich zmian;
  - 4) niezwłocznego przekazywania zawartych umów cywilno-prawnych do Kwestury celem rejestracji i potwierdzenia zgodności z Załącznikami nr 3.2 i 3.3;
  - 5) potwierdzania zajęć za każdy zakończony miesiąc kalendarzowy poprzez wnoszenie danych do systemu USOS **do 5 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca**;
  - 6) ewidencjonowania przez jednostki liczby przepracowanych godzin w systemie USOS w sposób umożliwiający ustalenie liczby godzin pracy w poszczególnych dniach na cele rozliczeń z ZUS;
  - 7) comiesięcznego przekazywania do Działu Płac rachunków do umów cywilno-prawnych za zajęcia dydaktyczne generowanych z systemu USOS, stanowiących Załącznik nr 4;
  - 8) comiesięcznego przekazywania do Działu Płac rachunków do umów cywilno-prawnych wyszczególnionych w Załączniku nr 3.2 - za prace administracyjne na studiach podyplomowych i kursach.
5. Załącznik nr 4 jest generowany z systemu USOS przez dziekanat i po podpisaniu przez wykonawcę przekazywany do jednostki organizacyjnej. Wszelkie niezgodności pomiędzy danymi w systemie, a zrealizowanymi zajęciami przez wykonawcę umowy są wyjaśniane pomiędzy jednostką organizacyjną a wykonawcą umowy. Zmiany do systemu USOS wprowadza jednostka organizacyjna.
  6. W przypadku braku środków w kalkulacji na realizację przekazanych Załączników nr 3.1, 3.2 o którym mowa w ust. 1, Kwestura zwraca załącznik na Wydział.
  7. Rektor zatwierdza Załącznik nr 3.1 po jego weryfikacji przez Dział Kadr.

## § 5

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przekazywania kalkulacji finansowych przygotowanych na podstawie obowiązującego programu kształcenia dla danego kierunku studiów oraz według obowiązujących w Uczelni wzorów również w przypadku:
  - 1) utworzenia nowego kierunku studiów podyplomowych i kursów;
  - 2) zmian wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne;
  - 3) uzyskania innego źródła finansowania dla odpłatnych form kształcenia realizowanego na podstawie odrębnej umowy z instytucją zewnętrzną wraz ze wskazaniem kwoty dotacji.
2. Zajęcia e-learningowe należy rozpisać na koniec terminu realizacji zajęć dydaktycznych, wskazując jako miejsce realizacji zajęć: budynek e-learning, sala e-learning.

3. Kalkulacje finansowe wraz z programem kształcenia zaopiniowanym przez Dział Kształcenia, po weryfikacji przez Kwesturę, przedkładane są właściwemu Prorektorowi ds. finansowych celem skierowania do Senackiej Komisji ds. Mienia i Finansów UKSW. Komisja przedkłada opinię Rektorowi.

#### § 6

1. Załączniki nr 1-4 do niniejszego Zarządzenia są dostępne na stronie internetowej Forum UKSW <http://forum.uksw.edu.pl/>.
2. Załącznik nr 3.3 oraz Załącznik nr 4 są generowane z systemu USOS.
3. W przypadku zmiany, na mocy odrębnych przepisów, pochodnych od wynagrodzeń (w tym składek ZUS), upoważnia się Kwesturę do aktualizacji w tym zakresie wzorów kalkulacji finansowych określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

#### § 7

Wykaz załączników do Zarządzenia:

- 1) Załącznik nr 1 - Instrukcja sporządzania kalkulacji kosztów dla świadczonych usług edukacyjnych;
- 2) Załącznik nr 2 – Kalkulacja studiów podyplomowych i kursów;
- 3) Załącznik nr 3.1 - Wykaz dodatków specjalnych dla kierowników i pracowników studiów podyplomowych i kursów;
- 4) Załącznik nr 3.2 – Plan prac administracyjnych na studiach podyplomowych i kursach w ramach umów cywilno-prawnych;
- 5) Załącznik nr 3.3 - Plan zajęć dydaktycznych w ramach umów cywilno-prawnych;
- 6) Załącznik nr 4 – Rachunek z wykonania zajęć dydaktycznych w ramach umów cywilno-prawnych.

#### § 8

Traci moc Zarządzenie Nr 47/2017 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 23 czerwca 2017 r. sprawie ustalenia wzorów, procedur sporządzania i zatwierdzania kalkulacji finansowych dla odpłatnych i nieodpłatnych form kształcenia wraz z późniejszymi zmianami.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od początku roku akademickiego 2020/2021.

REKTOR

ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski