

INSTRUKCJA

SPORZĄDZANIA KALKULACJI KOSZTÓW DLA ŚWIADCZONYCH USŁUG EDUKACYJNYCH

A. Zasady ogólne

1. Wprowadza się kalkulacje kosztów studiów podyplomowych i kursów z wykorzystaniem elektronicznej metody obliczania kosztów za pomocą narzędzia arkusza programu EXCEL.
2. Kalkulacja zawiera arkusze odrębne dla każdego roku studiów oraz arkusz zbiorczy (cykl kształcenia). Kalkulację wypełnia się odrębnie dla każdego roku studiów w cyklu kształcenia (np. studia podyplomowe 2-letnie: wypełnić należy kalkulację dla I i II roku). Arkusz „kierunek cykl kształcenia” podsumowuje koszt kształcenia dla całego cyklu i wypełniany jest automatycznie.
3. Tworząc kalkulację należy przyjąć realne (możliwe do osiągnięcia) wielkości planowanej liczby studentów/słuchaczy.
4. Określając liczbę godzin w programie studiów należy mieć na uwadze w pierwszej kolejności obowiązujące przepisy prawa dotyczące kształcenia i zatwierdzony program studiów.
5. Szacując liczbę godzin zajęć w podziale na grupy studenckie (liczbę godzin realizowaną przez nauczycieli) należy wziąć pod uwagę obowiązujące regulacje dotyczące liczebności grup studenckich na różnych rodzajach zajęć.
6. Wartość kosztów bezpośrednich ustala się w oparciu o ceny rynkowe i stawki przekazane przez Kwesturę.
7. Informacje o wielkości narzutu kosztów pośrednich wydziałowych oraz narzutu kosztów pośrednich ogólnouczelnianych udziela Kwestura.

B. Dane wstępne

Dane podstawowe:

Należy podać wymagane dane dotyczące m.in. planowanego roku akademickiego uruchomienia nowego kierunku studiów lub kursu, nazwę kierunku, formę i stopień oraz planowaną liczbę lat (liczba semestrów obliczana jest automatycznie), kod MPK uzyskany z Kwestury.

Dane o planowanej liczbie studentów i liczbie godzin:

- 1) Należy podać planowaną liczbę studentów przyjętych na pierwszy rok (dla kolejnych lat należy uwzględnić współczynnik korygujący liczbę studentów);
- 2) Należy podać planowaną liczbę godzin zajęć w programie studiów na danym roku;
- 3) Dane o liczbie godzin w podziale na grupy studenckie uzupełniane są automatycznie w oparciu o dane umieszczone w dalszych pozycjach kosztorysowych.

C. Szczegółowe pozycje kosztowe

I. KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Wynagrodzenia osobowe

1.1.1. dodatek za prace administracyjne

Należy podać planowaną wysokość dodatków bezpośrednio związanych z realizacją prac administracyjnych na studiach podyplomowych i kursach.

Pozostałe pozycje wynagrodzeń osobowych przeliczą się automatycznie.

Wynagrodzenia bezosobowe

1.2.1., 1.2.2. Wynagrodzenia bezosobowe (umowy cywilnoprawne) za zajęcia dydaktyczne

Należy podać planowaną liczbę godzin zajęć dydaktycznych w roku akademickim oraz stawkę godzinową (z uwzględnieniem podziału zajęć na grupy studenckie).

1.2.3., 1.2.4. Wynagrodzenia bezosobowe (umowy cywilnoprawne) za czynności inne niż zajęcia dydaktyczne

Należy podać łączną planowaną w danym roku kwotę wydatków z tytułu umów cywilnoprawnych za czynności inne niż zajęcia dydaktyczne – np. dodatkowa obsługa techniczna, wynagrodzenie za praktyki studenckie itp.

1.3. Składki na ubezpieczenia społeczne oraz pozostałe pochodne (narzuty na wynagrodzenia)

Pozycja wypełniana automatycznie.

Pozostałe pozycje:

2. Materiały bezpośrednie; 3. Usługi obce;

Należy podać planowane dla danego roku STAŁE dodatkowe koszty związane z prowadzeniem kierunku (wydatki, które będą ponoszone cyklicznie), ale ściśle związane z jego realizacją oraz planowane koszty usług dydaktycznych

Razem koszty bezpośrednie (w danym roku akademickim)

Pozycja wypełniana automatycznie.

Poziom kosztów bezpośrednich finansowany przychodami z kalkulacji (tylko opłatne formy kształcenia z wyłączeniem studiów niestacjonarnych)

Pozycja wypełniana automatycznie.

UWAGA: Jeżeli „Razem koszty bezpośrednie” przewyższają „Poziom kosztów bezpośrednich finansowany przychodami z kalkulacji” należy **zmniejszyć wysokość kosztów bezpośrednich.**

II. KOSZTY POŚREDNIE

- 1. Narzut kosztów wydziałowych*** – informacje o wartości procentowej tego narzutu dla danego wydziału Kwestura przekazuje Dziekanom.
- 2. Narzut kosztów ogólnouczelnianych*** – informacje o wartości procentowej tego narzutu Kwestura przekazuje Dziekanom.

III. POZOSTAŁE

Zysk - procentowa wartość zgodnie z zarządzeniem.

Pozostałe komórki uzupełniane są automatycznie.