

ZARZĄDZENIE Nr 109/2012
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 31 grudnia 2012 r.

w sprawie stosowania elektronicznej metody kalkulacji kosztów kształcenia

Na podstawie art. 99 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu wprowadza się program do kalkulacji kosztów kształcenia – zwany „KKK”, z wykorzystaniem elektronicznej metody obliczania kosztów, zakupionej w MHM Konsulting s.c. dla potrzeb wyliczenia kosztów kształcenia studentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.

§ 2

1. Do programu, o którym mowa w § 1, wprowadza się niezbędne elementy („dane ogólne” - tabela 1, „rachunek wyników” - tabela 2) określające:
 - 1) pensum i liczbę etatów wg planu na dany rok akademicki;
 - 2) roczny koszt pracy osób niebędących nauczycielami akademickimi (nNA), pozostałe koszty rzeczowe, średnie miesięczne wynagrodzenie brutto nauczycieli akademickich (NA) na podstawie rzeczywistych kosztów zarejestrowanych w sprawozdaniu o przychodach, kosztach i wyniku finansowym szkół wyższych (F-01/s), z roku poprzedzającego dany rok akademicki;
 - 3) godziny dydaktyczne, które przyjmuje się wg planów dotyczących danego roku akademickiego, a średnie stawki kalkulowane są na podstawie wykonania z poprzedniego roku akademickiego.
2. Zadania związane z realizacją procesu dydaktycznego, wynikające z planu studiów i wielkości grup („metryczki” - oznaczone jako tabele M), wynikają z rozmiaru rekrutacji i organizacji toku studiów, odrębnie dla każdej formy studiów – stacjonarnych/niestacjonarnych, z uwzględnieniem kierunku (specjalności) na podstawie planów studiów.
3. Koszty i stawki godzin dydaktycznych („dane ogólne” - tabela 1) dotyczą roku obrachunkowego.
4. Dane w zakresie godzin dydaktycznych i grup („metryczki”- tabele M) dotyczą roku akademickiego.

§ 3

Do wprowadzania danych do programu zobowiązuje się:

- 1) Prorektora ds. studenckich i kształcenia – w zakresie programów kształcenia i struktury grup („metryczki” – tabele M);
- 2) Kwestora – w zakresie kosztów i średnich wynagrodzeń („dane ogólne” – tabela 1, „rachunek wyników” - tabela 2);

- 3) Kierownika Działu spraw osobowych – w zakresie zatrudnienia, w przeliczeniu na pełne etaty według stanowisk, pensum, liczby godzin ponadwymiarowych („dane ogólne” - tabela 1).

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kanclerzowi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.