

ZARZĄDZENIE Nr 52/2014
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 17 października 2014 r.

w sprawie kalkulacji kosztów oraz zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne, świadczone na studiach podyplomowych, kursach dokształcających i szkoleniach

Na podstawie:

- 1) art. 99 ust. 1 pkt 5 i ust. 2 oraz art. 160a ust.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.);
- 2) § 2 pkt 3 oraz § 3 ust. 3 Uchwały Nr 48/2011 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat;
- 3) uchwały Nr 36/2014 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 10 października 2014 r. w sprawie określenia wzorów umów o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne świadczone na studiach podyplomowych i kursach dokształcających.

Kalkulacja kosztów

§ 1

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu, zwana dalej uczelnią, pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne od słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów dokształcających oraz szkoleń.

§ 2

1. Przy ustalaniu wysokości opłat za studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia, zwane dalej formami kształcenia ustawicznego, bierze się pod uwagę:
 - 1) koszty bezpośrednio związane z ich organizacją i prowadzeniem;
 - 2) koszty pośrednie;
 - 3) liczbę osób zainteresowanych kształceniem.
2. Liczba osób pozwalająca na uruchomienie kształcenia nie powinna być mniejsza niż 15.
3. W instytutach obowiązują jednakowe zasady ustalania kosztów bezpośrednich i pośrednich dla wszystkich form kształcenia ustawicznego.
4. Kalkulację kosztów dla całego cyklu kształcenia sporządza się w ramowym kosztorysie.
5. Wzór kosztorysu, o którym mowa w ust. 4 znajduje się na stronie internetowej uczelni.

Koszty bezpośrednie

§ 3

Do kosztów bezpośrednich zalicza się:

- 1) koszty dydaktyki;
- 2) koszty związane z obsługą administracyjno–techniczną;
- 3) inne koszty.

§ 4

1. Do kosztów dydaktyki, o których mowa w § 3, pkt 1 wlicza się:
 - 1) wynagrodzenie dla nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć dydaktycznych, określonych w planie studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia. Koszt jednej godziny zajęć dydaktycznych (45 minut), ustala się w wysokości nieprzekraczającej 3-krotnej stawki, ustalonej dla profesora realizującego zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych w uczelni, określanej każdego roku, odrębnym zarządzeniem rektora;
 - 2) wynagrodzenie dla promotora pracy dyplomowej ustala się w wysokości 150 zł za każdą pracę dyplomową (w przypadku, gdy studia podyplomowe kończą się napisaniem pracy dyplomowej);
 - 3) wynagrodzenie dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych, w wysokości nieprzekraczającej 45 zł za godzinę lekcyjną (45 minut), za przeprowadzenie lekcji lub zajęć wychowawczych, hospitowanych przez całą grupę słuchaczy studiów podyplomowych i nauczyciela akademickiego, w ramach praktyk obserwacyjnych, zorganizowanych przez uczelnię (nie dotyczy praktyk zawodowych, określonych w planie studiów, a realizowanych indywidualnie przez słuchaczy);
 - 4) składkę ZUS od wynagrodzeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, są zatrudniani na podstawie umowy cywilno-prawnej.
3. Indywidualną wysokość stawki wynagrodzenia dla nauczycieli akademickich, za jedną godzinę dydaktyczną, ustala się biorąc pod uwagę między innymi: wykształcenie, stopień naukowy lub zawodowy, znaczące i twórcze osiągnięcia w pracy zawodowej, kwalifikacje eksperta w danej dziedzinie kształcenia.

§ 5

1. Do kosztów związanych z obsługą administracyjno-techniczną, o których mowa w § 3, pkt 2, zalicza się wynagrodzenie dla:
 - 1) kierownika studiów podyplomowych w wysokości nieprzekraczającej 10% kosztów dydaktyki;
 - 2) kierownika kursu dokształcającego w wysokości nieprzekraczającej 10% kosztów dydaktyki;
 - 3) pracownika sekretariatu prowadzącego instytucjonalną dokumentację przebiegu studiów lub kursu w wysokości nieprzekraczającej 7% kosztów dydaktyki.
2. W przypadku, gdy zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych, kursach dokształcających odbywają się w dniach, w których nie funkcjonują studia niestacjonarne I lub II stopnia, do kosztów można wliczyć wynagrodzenie dla:
 - 1) pracownika sekretariatu pełniącego dyżur w wysokości nieprzekraczającej 20 zł za godzinę dyżuru;
 - 2) pracownika obsługi, pełniącego dyżur, w wysokości nieprzekraczającej 12 zł za godzinę dyżuru.

3. Do kosztów związanych z obsługą administracyjno-techniczną szkoleń, dyrektor instytutu może wliczyć wynagrodzenie koordynatora szkolenia w wysokości nieprzekraczającej 5% kosztów dydaktyki (jeśli takiego zamierza powołać) oraz koszty zatrudnienia innych pracowników, jeśli są oni niezbędni do organizacji szkolenia. Kalkulację kosztów do zatrudnienia innych pracowników przeprowadza się wg zasad ustalonych w ust. 1 pkt 3 oraz w ust. 2.
4. Do kosztów wynagrodzeń dolicza się składkę ZUS, zgodną z obowiązującymi przepisami. Wysokość składki ZUS należy każdorazowo uzgadniać z Działem Finansowo-Płacowym.

§ 6

1. W innych kosztach bezpośrednich, o których mowa w § 3 pkt 3, uwzględnia się w szczególności koszty:
 - 1) instytutowej promocji i reklamy studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń, organizowanych w instytucie;
 - 2) zakupu pomocy dydaktycznych, literatury, materiałów szkoleniowych, niezbędnych do prawidłowej organizacji zajęć dydaktycznych;
 - 3) zakupu środków dydaktycznych i sprzętu, służącego poprawie warunków organizacji i funkcjonowania form wymienionych w pkt 1;
2. Planowane koszty, o których mowa w ust. 1, nie mogą przekraczać 20 % kosztów dydaktyki.
3. Zakupy ze środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadań określonych w ust. 1, podlegają procedurze zamówień publicznych, obowiązującej w uczelni.

Koszty pośrednie

§ 7

Koszty pośrednie, o których mowa w § 2, ust. 1, pkt 2, ustala się jako 30% narzut kosztów bezpośrednich.

Kosztorysy

§ 8

1. Ostateczną kalkulację kosztów, z uwzględnieniem zasad określonych w §§ 4-7 biorąc pod uwagę liczbę osób zainteresowanych kształceniem, proponuje dyrektor instytutu w szczegółowym kosztorysie semestralnym zatwierdzonym przez kwestora i kanclerza.
2. Wzór kosztorysu znajduje się na stronie internetowej uczelni.

Wysokość opłat

§ 9

1. Wysokość opłat za studia podyplomowe i kursy dokształcające, ustala corocznie Rektor odrębnym zarządzeniem z uwzględnieniem kosztów, o których mowa w §§ 4-7, ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług.

2. Wysokość opłat za szkolenia ustala się każdorazowo przed uruchomieniem szkolenia.
3. Informację o wysokości opłat, o których mowa w ust. 1, umieszcza się na stronie internetowej uczelni, przed rozpoczęciem rekrutacji.

§ 10

Za zbilansowanie przychodów i kosztów odpowiada dyrektor instytutu.

§ 11

Wysokość opłat za studia podyplomowe dla cudzoziemców, określa odrębne zarządzenie Rektora.

Zasady pobierania opłat za studia podyplomowe

§ 12

1. Szczegółowe warunki pobierania opłat za usługi edukacyjne, świadczone na studiach podyplomowych, określa umowa zawarta między uczelnią a słuchaczem.
2. Umowa jest zawierana po przyjęciu słuchacza na studia, nie później niż w terminie trzydziestu dni kalendarzowych od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych.
3. Słuchacze wnoszą opłatę semestralną w dwóch ratach, w terminach ustalonych umową, z zastrzeżeniem ust. 4-6.
4. Za semestr pierwszy ustaloną opłatę wnosi się w terminach:
 - 1) pierwszą ratę - nie później, niż miesiąc od daty podpisania umowy;
 - 2) drugą ratę - nie później, niż przed zakończeniem pierwszego semestru.
5. Za kolejne semestry wnosi się opłatę w następujących terminach:
 - 1) za semestr letni – I rata do 15 lutego, II rata do 15 marca.
 - 2) za semestr zimowy – I rata do 15 listopada, II rata do 15 grudnia;
6. Słuchacz może wnieść opłatę semestralną jednorazowo w terminach ustalonych dla pierwszej raty.
7. W wyjątkowych przypadkach, dyrektor instytutu może ustalić w uzgodnieniu z kwestorem, inne terminy wnoszenia opłat, niż te, o których mowa w ust. 5.
8. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1, znajduje się na stronie internetowej uczelni.

§ 13

Dyrektorzy instytutów, niezwłocznie po podpisaniu umów ze słuchaczami, przesyłają do Działu Finansowo-Płacowego, imienne wykazy słuchaczy wraz z określoną kwotą należności i terminem jej uiszczenia.

§ 14

1. W przypadku wniesienia opłaty za studia podyplomowe po terminach określonych w umowie, o której mowa w § 12 ust. 1, ale nie później niż w ciągu 14 dni, słuchacz jest zobowiązany bez wezwania, do zapłaty ustawowych odsetek z tytułu zwłoki. Datą wniesienia opłaty jest data jej wpływu na rachunek uczelni.
2. Nieuiszczenie należnej opłaty wraz z odsetkami po terminie, o którym mowa w ust. 1, jest traktowane jako rezygnacja ze studiów podyplomowych i stanowi

okoliczność dającą podstawę do skreślenia z listy słuchaczy, zgodnie z Regulaminem studiów podyplomowych.

3. Za prowadzenie kontroli w zakresie terminowego dokonywania opłat przez słuchaczy i występowanie z wnioskami do dyrektora instytutu o skreślenie z listy słuchaczy, w przypadku stwierdzonych zaległości, jest odpowiedzialny kierownik studiów.

Zasady pobierania opłat za kursy doszkalające i szkolenia

§ 15

1. Ustaloną opłatę za usługi edukacyjne świadczone na kursie doszkalającym, uczestnicy wnoszą jednorazowo po przyjęciu na kurs i podpisaniu umowy pomiędzy uczelnią a uczestnikiem lub zakładem pracy, delegującym uczestnika.
2. Opłatę wnosi się przed rozpoczęciem kursu w terminie i na zasadach określonych umową.
3. Wzory umów, a których mowa w ust. 1 znajdują się na stronie internetowej uczelni.

§ 16

1. Niewniesienie opłaty w ustalonym umową terminie, zobowiązuje uczestnika kursu do zapłaty bez wezwania, ustawowych odsetek za każdy dzień opóźnienia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku braku opłaty na koncie bankowym uczelni w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, uczestnik kursu zostaje skreślony z listy uczestników i nie może być dopuszczony do udziału w zajęciach dydaktycznych.
3. Za terminowość wnoszenia opłat za usługi dydaktyczne świadczone na kursie doszkalającym, odpowiedzialny jest kierownik kursu.

§ 17

1. Ustaloną opłatę za usługi edukacyjne świadczone w ramach szkolenia, uczestnik wnosi jednorazowo, przed rozpoczęciem szkolenia, bez konieczności podpisywania indywidualnej umowy z uczelnią. Niewniesienie opłaty eliminuje kandydata z udziału w szkoleniu.
2. Za terminowość wnoszenia opłat, o których mowa w ust.1, odpowiada koordynator wyznaczony przez dyrektora instytutu.

§ 18

Opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych, kursach doszkalających i szkoleniach, wnoszone są na konto bankowe uczelni. Datą wniesienia opłaty jest data jej wpływu na rachunek.

Inne opłaty

§ 19

Wszyscy słuchacze studiów podyplomowych, uczestnicy kursów doszkalających wnoszą dodatkową opłatę w wysokości 30 zł za wydanie dokumentu, potwierdzającego ukończenie określonej formy edukacyjnej.

Zwrot opłat

§ 20

1. Osoby, składające pisemną rezygnację z kursu doszkalającego lub szkolenia, przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, otrzymują zwrot wpłaconej kwoty.
2. W przypadku pisemnej rezygnacji po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych wraz z wnioskiem o zwrot wniesionej opłaty:
 - 1) na studiach podyplomowych, zwrotowi podlega kwota w wysokości pomniejszonej o $\frac{1}{4}$ ustalonej w umowie należności za każdy, kolejny, rozpoczęty miesiąc nauki, liczony od daty następnego miesiąca po złożeniu rezygnacji;
 - 2) na kursie doszkalającym, zwrotowi podlega 30 % wniesionej przez uczestnika opłaty za kurs.
3. Za datę rezygnacji ze studiów podyplomowych lub kursu doszkalającego przyjmuje się datę złożenia przez słuchacza lub uczestnika pisemnego zawiadomienia o rezygnacji, w sekretariacie instytutu. Dyrektor instytutu podejmuje bezzwłoczną decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy lub listy uczestników kursu.
4. Kopię decyzji o skreśleniu słuchacza studiów podyplomowych lub uczestnika kursu doszkalającego, z powodów określonych regulaminami tych form doszkalań, przesyła się bezzwłocznie zainteresowanemu, Pełnomocnikowi ds. studiów podyplomowych oraz do Działu Finansowo-Płacowego.

Rozliczanie środków finansowych

§ 21

1. Kierownicy studiów podyplomowych, kursów doszkalających i koordynatorzy szkolenia odpowiadają za zgodną z kosztorysem, realizację przychodów oraz wydatkowanie środków finansowych, ustalonych dla kosztów bezpośrednich.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, w terminie miesiąca po zakończeniu cyklu kształcenia, przedkładają kwestorowi rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów oraz wpływów z realizacji studiów podyplomowych, kursów i szkoleń.
3. Wzór rozliczenia finansowego, przygotowany przez kwestora, znajduje się na stronie internetowej uczelni, w zakładce „druki do pobrania”.
4. Nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych, zgodnie z przygotowanym kosztorysem, sprawuje kwestor.

§ 22

1. Wypłaty wynagrodzeń dla osób prowadzących zajęcia dydaktyczne są dokonywane po zrealizowaniu zajęć dydaktycznych.
2. Wynagrodzenie dla kierownika studiów, wypłacane jest:
 - 1) po zakończeniu semestru i przedłożeniu wymaganych dokumentów na kolejny semestr (kosztorys, wykaz pracowników do zatrudnienia, harmonogram zajęć) z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) za semestr końcowy po przedłożeniu ostatecznego rozliczenia finansowego za cały cykl kształcenia i zatwierdzeniu go przez kwestora oraz przedłożeniu raportu z ewaluacji studiów, zatwierdzonego przez dyrektora instytutu.
3. Wynagrodzenie dla kierownika kursu i koordynatora szkolenia wypłacane jest po zakończeniu zajęć i złożeniu rozliczenia finansowego.
4. Wydatki rzeczowe: materiały szkoleniowe, pomoce i środki dydaktyczne, usługi mogą być realizowane w trakcie studiów do wysokości kwot określonych na ten cel.
5. Niewykorzystane w czasie trwania studiów podyplomowych środki finansowe, zaplanowane na realizację zadań, o których mowa w § 6 ust. 1, po zakończeniu studiów, przechodzą na fundusz zasadniczy uczelni.

§ 23

1. Wykonanie zarządzenia zleca się dyrektorom instytutów.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. studiów podyplomowych.

§ 24

Traci moc Zarządzenie Nr 60/2012 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie kalkulacji kosztów oraz zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne, świadczone na studiach podyplomowych, kursach doszkalających i szkoleniach.

§ 25

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.