

## Zarządzenie Nr 33/2011

Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

### **w sprawie metodyki obliczenia i zasad przypisania kosztów zajęć dydaktycznych z wyłączeniem godzin ponadwymiarowych realizowanych w ramach projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL)**

Na podstawie art. 66 ust.2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) oraz § 86 ust. 2 Statutu zarządza się, co następuje:

#### § 1

1. Podstawę ustalenia przypisania wynagrodzenia do kosztów zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach projektów objętych Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki (POKL), stanowi stawka jednej godziny dydaktycznej dla danego stanowiska nauczyciela akademickiego, określona według metodyki ustalonej w piśmie okólnym nr 1 Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie ustalenia stawki kalkulacyjnej za jedną godzinę pracy nauczycieli akademickich realizowaną w ramach zajęć dydaktycznych.
2. Koszt zajęć dydaktycznych wynika z przeliczenia liczby godzin dydaktycznych realizowanych w ramach projektu razy stawka określona w ust. 1 i jest podstawą do przypisania kosztów wynagrodzenia pracownika do współfinansowania w ramach danego projektu.
3. Przypisanie kosztów ma zastosowanie od pierwszego miesiąca wdrożenia projektu w równych ratach (częściach) miesięcznych na okres danego roku akademickiego.
4. Przypisanie kosztów zajęć dydaktycznych pracownika następuje na podstawie organizacji zajęć dydaktycznych na kierunku w roku akademickim oraz indywidualnych kart obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich. Kierownik Projektu po wyrażeniu zgody przez nauczyciela akademickiego oraz jego bezpośredniego przełożonego przygotowuje wniosek o oddelegowanie pracownika dydaktyczno-naukowego do projektu, uzupełniając niezbędne informacje w Dziale Kadr oraz w Dziale Księgowości oraz przedkłada do akceptacji Prorektora ds. Dydaktycznych i Studenckich. Kompletny wniosek zostaje złożony przez Kierownika Projektu w Dziale Kadr do 10-go dnia miesiąca poprzedzającego oddelegowanie. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
5. Dział Kadr wprowadza do systemu kadrowo-płacowego informacje dotyczącą Przypisania kosztów zajęć nauczyciela akademickiego do projektu do 20-go dnia kalendarzowego poprzedzającego miesiąc, w którym mają nastąpić zmiany źródła finansowania wynagrodzeń.
6. Dział Płac, na podstawie zgodnej z oddelegowanie dokumentacji przekazanej z Działu Kadr, sporządza dla nauczyciela akademickiego listy wypłat „z góry” w podziale na listę obejmującą wynagrodzenie ze środków Uczelni i drugą listę zgodną z przypisaniem kosztów wynagrodzeń do projektu.
7. Wypłata wynagrodzenia dla pracownika obciąża odpowiednie rachunki bankowe Uczelni według źródeł finansowania.
8. W przypadku stwierdzonej nieobecności w pracy lub stwierdzeniu, że zajęcia dydaktyczne nie odbyły się decyzję w sprawie obciążenia kosztami danego projektu podejmuje Kierownik Projektu w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej. Koszt niezakwalifikowany do projektu obciąża jednostkę organizacyjną, w której zatrudniony jest pracownik.
9. W przypadku nieobecności w pracy lub stwierdzeniu, że zajęcia dydaktyczne nie odbyły się Kierownik Projektu w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej wyznacza osobę na zastępstwo zgodnie z zapisami ust. 3-5 niniejszego paragrafu.
10. Na 3 dni robocze przed ustalonym terminem wypłat wynagrodzeń i pochodnych (składki ZUS, zaliczka na podatek dochodowy) należy zasilić środkami pieniężnymi (prefinansowanie z Uczelni) rachunek bankowy danego projektu, jeżeli brak na nim środków przekazanych z IP/IP2 na podstawie umowy o dofinansowanie. Za terminowość wniosków o prefinansowanie odpowiada Kierownik Projektu lub inna osoba, wyznaczona zgodnie z zakresem obowiązków w danym projekcie.

## § 2.

1. Postanowienia §1 mają zastosowanie również do ustalenia kosztów zajęć dydaktycznych do projektów, które są w trakcie negocjacji z instytucją pośredniczącą (IP/IP2).
2. Obciążenie konta bankowego projektu następuje po podpisaniu umowy o dofinansowanie i przekazaniu przez IP/IP2 środków finansowych.
3. W przypadku opóźnienia w sporządzeniu dokumentacji obciążającej kosztami zajęć dydaktycznych projekt, za miesiące, w których dokonano wypłaty wynagrodzeń z obciążeniem kosztów i środków Uczelni Kierownik Projektu niezwłocznie po powołaniu go na tę funkcję zleca sporządzenie właściwych dokumentów i księgować osobom odpowiedzialnym za te zadania w projekcie
4. Za miesiące następujące po przeksięgowaniu kosztów obowiązują postanowienia § 1.

## § 3.

1. Informacja o zaplanowanych na dany rok akademicki zajęciach dydaktycznych realizowanych w projekcie w ramach pensum dydaktycznego, przekazywane są do Działu Nauczania, gdzie następuje ich weryfikacja.
2. Rozliczenie ilości zajęć dydaktycznych zrealizowanych w projekcie w ramach pensum przez poszczególnych nauczycieli akademickich w danym roku akademickim dokonywane jest na podstawie przekazanych przez nich oświadczeń o wykonaniu zajęć dydaktycznych, które powinny być złożone do Działu Nauczania niezwłocznie po wykonaniu zajęć, nie później niż w terminie 20 dni po wykonaniu zajęć zaplanowanych na dany rok akademicki.

## § 4.

1. Zarządzenie obowiązuje przy realizacji każdego nowego projektu.
2. W odniesieniu do projektów będących w fazie realizacji Zarządzenie wchodzi w życie od roku akademickiego 2011/2012. Na wniosek Kierownika Projektu po konsultacji z Działem Nauczania, Działem Kadr i Działem Płac postanowienia niniejszego Zarządzenia mogą zostać wdrożone do realizacji od semestru letniego roku akademickiego 2010/2011.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**  
*Lewz*  
prof. zw. dr hab. Regina Renz