



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.5.2016

**Zarządzenie nr 6
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 3 lutego 2016 roku**

w sprawie: wprowadzenia wzorów formularzy budżetu studiów i kursów w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum rozpoczynających się w cyklu dydaktycznym 2016/2017 oraz następných cyklach dydaktycznych

Na podstawie § 27 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego w związku z § 4 ust. 7 uchwały nr 75/VI/2015 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 24 czerwca 2015 roku w sprawie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz wzorów umów o warunkach pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów w Uniwersytecie Jagiellońskim zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się wzory formularzy budżetów studiów niestacjonarnych, studiów stacjonarnych prowadzonych w języku obcym, studiów podyplomowych oraz kursów doskonalących wraz z objaśnieniami stanowiące odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wzory formularzy, o których mowa w § 1, stosuje się od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 20 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 17 lutego 2015 roku w sprawie wprowadzenia wzorów formularzy budżetu studiów i kursów w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum rozpoczynających się w cyklu dydaktycznym 2015/2016.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum

BUDŻET STUDIÓW NIESTACJONARNYCH UNIwersYTETU Jagiellońskiego - COLLEGIUM MEDICUM W ROKU			/.....			
AKADEMICKIM							
Rodzaj studiów/tryb zajęć				Kierunek/Specjalizacja			
Wydział:				Jednostka prowadząca studia:			

Lp.	Wyszczególnienie			Rok I	Rok II	Rok III	Rok IV	Rok V	Rok VI	ŁĄCZNIE
0	1			2	3	4	5	6	7	8
I	Koszty bezpośrednie (1+2+3+4+5+6+7+8)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1	Wynagrodzenia (a+b+c+d+e+f+g)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Średnia stawka za godzinę						
	a	wykłady	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	b	seminaria	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	c	ćwiczenia	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	d	laboratoria	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	e	praktyki	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	f	warsztaty	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	g	inne	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Pochodne z tytułu OFP (13 pensja)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Narzut na wynagrodzenia*			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	4	Koszty obsługi administracyjnej**								0,00
5	Materiały i pomoce dydaktyczne								0,00	
6	Dodatek funkcyjny kierownika***								0,00	
7	Wynajem sal****								0,00	
8	Pozostałe								0,00	
II	Koszty pośrednie naliczane od poz. IV			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	Łączne koszty (I+II)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Przychody (a x b)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	a	Liczba studentów*****								
	b	Opłata za jednego studenta								
V	Na pokrycie kosztów utrzymania powierzchni dydaktycznych, remontów, amortyzacji, napraw i konserwacji sprzętu oraz innych kosztów pośrednich jednostki prowadzącej studia			0,00						

* narzuty na wynagrodzenia liczone jako % składek na ubezpieczenia społeczne: umowy cywilnoprawne, 13-nastka - 19,64%, OFP - 25,249%

** należy wskazać koszty prowadzenia sekretariatu dla studentów studiów niestacjonarnych (netto) oraz wysokość narzutów dla zależności od formy wynagrodzenia: w przypadku umowy cywilnoprawnej z narzutami 19,64%; umowy o pracę (należy uwzględnić osobowy fundusz płac) z narzutami 25,249%; w przypadku umowy o pracę wyciszona zostanie 13-nastka z narzutem 19,64%

*** należy wskazać wysokość dodatku funkcyjnego kierownika (netto) w zależności od formy wynagrodzenia: w przypadku umowy cywilnoprawnej z narzutami 19,64%; umowy o pracę (należy uwzględnić osobowy fundusz płac) z narzutami 25,249%; w przypadku umowy o pracę wyciszona zostanie 13-nastka z narzutem 19,64%

**** dotyczy sal wynajmowanych poza jednostkami Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum

*****należy założyć minimalną liczbę studentów na I roku, a w latach następnych skorygować ją o statystyczny wskaźnik studentów niekontynuujących studiów

Objaśnienia do sporządzenia budżetu studiów niestacjonarnych w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum

1. W celu prawidłowego skalkulowania wysokości przychodów należy:
 - 1) budżet studiów niestacjonarnych sporządzić dla pełnego cyklu kształcenia;
 - 2) przyjąć dolny limit liczby studentów, od którego można uruchomić kierunek, a następnie przewidzieć ilu z tych studentów będzie kontynuować studia na II i kolejnym roku studiów, czyli skorygować liczbę studentów w każdym roku o statystyczną liczbę studentów niekontynuujących studiów. Tę zasadę należy stosować przy sporządzaniu budżetów dla niestacjonarnych jednolitych studiów magisterskich pierwszego oraz drugiego stopnia;
 - 3) we wzorze budżetu wskazać koszt (netto) godzin ponadwymiarowych lub godzin realizowanych w pensum oraz godzin w ramach umów cywilnoprawnych. Wskazanie skutkuje odpowiednim wyliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki i narzutów w zależności od formy zatrudnienia;
 - 4) oszacować inne koszty bezpośrednie (netto) związane z realizacją studiów np. koszty obsługi administracyjnej oraz wskazać odpowiednie wysokości narzutu zgodnie z formą zatrudnienia skutkujące wyliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki i narzutów do niej.
2. Ponadto należy oszacować dodatkowe koszty (brutto) np.: materiały dydaktyczne i pomocnicze oraz wydatki na zakup niezbędnego sprzętu.
3. Wynik kalkulacji dla studiów niestacjonarnych będący różnicą pomiędzy planowanymi, łącznymi przychodami i kosztami dla każdego roku studiów nie może być niższy od zera.
4. W przypadku zmiany limitu dolnego liczby studentów niestacjonarnych koniecznego do uruchomienia studiów w stosunku do liczby założonej w kosztorysie, jednostka powinna sporządzić kosztorys aktualizujący. Kosztorys aktualizujący musi być opatrzony zapisem „Aktualizacja kosztorysu na dzień dd.mm.rrrr”.
5. Stawka za godzinę pensum na rok akademicki ustalana jest zgodnie z wyliczeniami na dzień 1 stycznia poprzedniego roku akademickiego (tylko do planowania budżetu studiów).
6. Dla kolejnych cykli dydaktycznych stawki za godzinę pensum zmieniane i ogłaszane będą Komunikatem Prorektora UJ ds. Collegium Medicum.

Tabela 1 Stawki za godzinę pensum na rok akademicki 2016/2017

Stanowisko	Stawka
Adiunkt	154
Adiunkt z dr hab.	204
Asystent	104
Asystent z dr	109
Instruktor	48
Lektor	52
Profesor nadzwyczajny z tyt. naukowym	255
Profesor nadzwyczajny	237
Profesor wizytujący	200
Profesor zwyczajny	322
Starszy wykładowca	101
Starszy wykładowca z dr	122
Wykładowca	84
Wykładowca z dr	84

7. Tak sporządzony budżet studiów może być podstawą do ujęcia wysokości opłaty za studia w zarządzeniu Rektora UJ w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne.
8. Do zarządzenia załączony jest także arkusz Excel służący do sporządzania budżetu studiów niestacjonarnych.

BUDŻET STUDIÓW STACJONARNYCH PROWADZONYCH W JĘZYKU OBCYM UNIwersYTETU Jagiellońskiego - COLLEGIUM MEDICUM			/.....						
Rodzaj studiów/tryb zajęć		Kierunek/Specjalizacja								
Wydział:		Jednostka prowadząca studia:								
Lp.	Wyszczególnienie			Rok I	Rok II	Rok III	Rok IV	Rok V	Rok VI	ŁĄCZNIE
0	1			2	3	4	5	6	7	8
I	Koszty bezpośrednie (1+2+3+4+5+6+7+8)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1	Wynagrodzenia (a+b+c+d+e+f+g)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Średnia stawka za godzinę						
	a	wykłady	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	b	seminaria	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	c	ćwiczenia	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	d	laboratoria	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	e	praktyki	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	f	warsztaty	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	g	inne	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Pochodne z tytułu OFP (13 pensja)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Narzuty na wynagrodzenia*			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	4	Koszty obsługi administracyjnej**								0,00
5	Materiały i pomoce dydaktyczne								0,00	
6	Dodatek funkcyjny kierownika studiów***								0,00	
7	Wynajem sal****								0,00	
8	Pozostałe								0,00	
II	Koszty pośrednie naliczane od poz. IV			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	Łączne koszty (I+II)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Przychody (a x b)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	a	Liczba studentów*****								
	b	Opłata za jednego studenta								
V	Na pokrycie kosztów utrzymania powierzchni dydaktycznych, remontów, amortyzacji, napraw i konserwacji sprzętu oraz innych kosztów pośrednich jednostki prowadzącej studia						0,00			

* narzuty na wynagrodzenia liczone jako % składek na ubezpieczenia społeczne: umowy cywilnoprawne, 13-nastka - 19,64%, OFP - 25,249%

** należy wskazać koszty prowadzenia sekretariatu dla studentów studiów prowadzonych w języku obcym (netto) oraz wysokość narzutów w zależności od formy wynagrodzenia: w przypadku umowy cywilnoprawnej z narzutami 19,64%; umowy o pracę (należy uwzględnić osobowy fundusz płac) z narzutami 25,249%; w przypadku umowy o pracę wyliczona zostanie 13-nastka z narzutem 19,64%

*** należy wskazać wysokość dodatku funkcyjnego kierownika studiów stacjonarnych prowadzonych w języku obcym (netto) w zależności od formy wynagrodzenia: w przypadku umowy cywilnoprawnej z narzutami 19,64%; umowy o pracę (należy uwzględnić osobowy fundusz płac) z narzutami 25,249%; w przypadku umowy o pracę wyliczona zostanie 13-nastka z narzutem 19,64%

**** dotyczy sal wynajmowanych poza jednostkami Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum

*****należy założyć minimalną liczbę studentów na I roku, a w latach następnych skorygować ją o statystyczny wskaźnik studentów niekontynuujących studiów

Objaśnienia do sporządzenia budżetu studiów stacjonarnych prowadzonych w języku obcym w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum

1. W celu prawidłowego skalkulowania wysokości przychodów należy:
 - 1) budżet studiów stacjonarnych w języku obcym sporządzić dla pełnego cyklu kształcenia;
 - 2) przyjąć dolny limit liczby studentów/doktorantów, od którego można uruchomić kierunek, a następnie przewidzieć ilu z tych studentów będzie kontynuować studia na II i kolejnym roku studiów, czyli skorygować liczbę studentów w każdym roku o statystyczną liczbę studentów niekontynuujących studiów. Tę zasadę należy stosować przy sporządzaniu budżetów dla jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego, drugiego oraz trzeciego stopnia prowadzonych w języku obcym;
 - 3) we wzorze budżetu wskazać koszt godzin ponadwymiarowych lub godzin realizowanych w pensum (netto) oraz godzin w ramach umów cywilnoprawnych, a także wskazać odpowiednie narzuty skutkujące wyliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki;
 - 4) oszacować inne koszty bezpośrednie (netto) związane z realizacją studiów np.: dodatek funkcyjny kierownika studiów doktoranckich, koszty obsługi administracyjnej oraz wskazać odpowiednie wysokości narzutu zgodnie z formą zatrudnienia skutkujące wyliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki i narzutów do niej.
2. Należy ponadto oszacować dodatkowe koszty (brutto) np.: materiały dydaktyczne i pomocnicze oraz wydatki na zakup niezbędnego sprzętu.
3. Wynik kalkulacji dla studiów stacjonarnych w języku obcym, będący różnicą pomiędzy planowanymi łącznymi przychodami i kosztami dla każdego roku studiów nie może być niższy od zera.
4. W przypadku zmiany limitu dolnego liczby studentów/doktorantów koniecznego do uruchomienia studiów w stosunku do liczby założonej w kosztorysie, jednostka powinna sporządzić kosztorys aktualizujący. Kosztorys aktualizujący musi być opatrzony zapisem „Aktualizacja kosztorysu na dzień dd.mm.rrrr”.
5. Stawka za godzinę pensum na rok akademicki ustalana jest zgodnie z wyliczeniami na dzień 1 stycznia poprzedniego roku akademickiego (tylko do planowania budżetu studiów).
6. Dla kolejnych cykli dydaktycznych stawki za godzinę pensum zmieniane i ogłaszane będą Komunikatem Prorektora UJ ds. Collegium Medicum.

Tabela 1 Stawki za godzinę pensum na rok akademicki 2016/2017

Stanowisko	Stawka
Adiunkt	154
Adiunkt z dr hab.	204
Asystent	104
Asystent z dr	109
Instruktor	48
Lektor	52
Profesor nadzwyczajny z tyt. naukowym	255
Profesor nadzwyczajny	237
Profesor wizytujący	200
Profesor zwyczajny	322
Starszy wykładowca	101
Starszy wykładowca z dr	122
Wykładowca	84
Wykładowca z dr	84

7. Tak sporządzony budżet studiów może być podstawą do ujęcia wysokości opłaty za studia w zarządzeniu Rektora UJ w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne.
8. Dla przeliczenia należy przyjąć kurs waluty zgodny ze średnim kursem Narodowego Banku Polskiego z dnia poprzedzającego sporządzenie budżetu. Sporządzając budżet należy uwzględnić wahania kursów walut.
9. Do zarządzenia załączony jest także arkusz Excel służący do sporządzania budżetu studiów stacjonarnych w języku obcym.

BUDŻET STUDIÓW PODYPLOMOWYCH UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO - COLLEGIUM MEDICUM	/.....	
Rodzaj studiów/tryb zajęć		Kierunek/Specializacja	
Wydział:		Jednostka prowadząca studia:	

Lp.	Wyszczególnienie			Rok I	Rok II	Rok III	ŁĄCZNIE	
0	1			2	3	4	5	
I	Koszty bezpośrednie (1+2+3+4+5+6+7+8)			0,00	0,00	0,00	0,00	
	1	Wynagrodzenia (a+b+c+d+e+f+g)		0,00	0,00	0,00	0,00	
		Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Średnia stawka za godzinę				
	a	wykłady	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	b	seminaria	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	c	ćwiczenia	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	d	laboratoria	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	e	praktyki	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	f	warsztaty	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	g	inne	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Pochodne z tytułu OFP (13 pensja)		0,00	0,00	0,00	0,00	
	3	Narzuty na wynagrodzenia*		0,00	0,00	0,00	0,00	
	4	Koszty obsługi administracyjnej**					0,00	
5	Materiały i pomoce dydaktyczne					0,00		
6	Dodatek funkcyjny kierownika studiów***					0,00		
7	Wynajem sal****					0,00		
8	Pozostałe					0,00		
II	Koszty pośrednie naliczane od poz. IV			0,00	0,00	0,00	0,00	
III	Łączne koszty (I+II)			0,00	0,00	0,00	0,00	
IV	Przychody (a x b)			0,00	0,00	0,00	0,00	
	a	Liczba słuchaczy*****						
	b	Opłata za jednego słuchacza						
V	ZYSK DLA JEDNOSTKI PROWADZĄCEJ STUDIA:			0,00				

* narzuty na wynagrodzenia liczone jako % składek na ubezpieczenia społeczne: umowy cywilnoprawne, 13-nastka - 19,64%, OFP - 25,249%

** należy wskazać koszty prowadzenia sekretariatu dla słuchaczy studiów podyplomowych (netto) oraz wysokość narzutów w zależności od formy wynagrodzenia: w przypadku umowy cywilnoprawnej z narzutami 19,64%; umowy o pracę (należy uwzględnić osobowy fundusz płac) z narzutami 25,249%; w przypadku umowy o pracę wyliczona zostanie 13-nastka z narzutem 19,64%

*** należy wskazać wysokość dodatku funkcyjnego kierownika studiów podyplomowych (netto) w zależności od formy wynagrodzenia: w przypadku umowy cywilnoprawnej z narzutami 19,64%; umowy o pracę (należy uwzględnić osobowy fundusz płac) z narzutami 25,249%; w przypadku umowy o pracę wyliczona zostanie 13-nastka z narzutem 19,64%

**** dotyczy sal wynajmowanych poza jednostkami Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum

*****należy założyć minimalną liczbę słuchaczy na I roku, a w latach następnych skorygować ją o statystyczny wskaźnik słuchaczy niekontynuujących studiów

Objaśnienia do sporządzenia budżetu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum

1. W celu prawidłowego skalkulowania wysokości przychodów należy:
 - 1) budżet studiów podyplomowych sporządzić dla pełnego cyklu kształcenia;
 - 2) przyjąć dolny limit liczby słuchaczy, od którego można uruchomić kierunek, a następnie przewidzieć ilu z tych słuchaczy będzie kontynuować studia na II i kolejnym roku studiów, czyli skorygować liczbę słuchaczy w każdym roku o statystyczną liczbę słuchaczy niekontynuujących studiów podyplomowych;
 - 3) we wzorze budżetu wskazać koszt (netto) godzin w ramach umów cywilnoprawnych. Wskazanie skutkuje odpowiednim wyliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki i narzutów w zależności od formy zatrudnienia;
 - 4) oszacować inne koszty bezpośrednie (netto) związane z realizacją studiów np. koszty obsługi administracyjnej oraz wskazać odpowiednie wysokości narzutu zgodnie z formą zatrudnienia skutkujące wyliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki i narzutów do niej.
2. Należy ponadto oszacować dodatkowe koszty (brutto) np.: materiały dydaktyczne i pomocnicze oraz wydatki na zakup niezbędnego sprzętu.
3. Wynik kalkulacji dla studiów podyplomowych będący różnicą pomiędzy planowanymi, łącznymi przychodami i kosztami dla każdego roku studiów powinien zakładać najwyższy możliwy do osiągnięcia zysk.
4. Jeżeli faktyczna liczba słuchaczy różni się od liczby założonej w kosztorysie, jednostka powinna sporządzić kosztorys aktualizujący, w którym zysk nie powinien być niższy od zakładanego w wersji pierwotnej, a w przypadku wzrostu liczby słuchaczy zysk powinien być wyższy od zakładanego w pierwotnej wersji budżetu. Kosztorys aktualizujący musi być opatrzony zapisem „Aktualizacja kosztorysu na dzień dd.mm.rrrr”.
5. Tak sporządzony budżet studiów może być podstawą do ujęcia wysokości opłaty za studia podyplomowe w zarządzeniu Rektora w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne.
6. Do zarządzenia załączony jest także arkusz Excel służący do sporządzania budżetu studiów podyplomowych.

BUDŻET KURSU DOSKONALĄCEGO UNIwersYTETU Jagiellońskiego - COLLEGIUM MEDICUM	/.....	
Wydział:		Nazwa kursu:	
		Jednostka prowadząca:	

Lp.	Wyszczególnienie			Rok I	Rok II	Rok III	ŁĄCZNIE	
0	1			2	3	4	5	
I	Koszty bezpośrednie (1+2+3+4+5+6+7+8)			0,00	0,00	0,00	0,00	
	1	Wynagrodzenia (a+b+c+d+e+f+g)		0,00	0,00	0,00	0,00	
		Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Średnia stawka za godzinę				
	a	wykłady	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	b	seminaria	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	c	ćwiczenia	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	d	laboratoria	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	e	praktyki	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	f	warsztaty	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	g	inne	0	#DZIEL/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Pochodne z tytułu OFP (13 pensja)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Narzuty na wynagrodzenia*		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	4	Koszty obsługi administracyjnej**						0,00
5	Materiały i pomoce dydaktyczne						0,00	
6	Dodatek funkcyjny kierownika kursu***						0,00	
7	Wynajem sal****						0,00	
8	Pozostałe						0,00	
II	Koszty pośrednie naliczane od poz. IV			0,00	0,00	0,00	0,00	
III	Łączne koszty (I+II)			0,00	0,00	0,00	0,00	
IV	Przychody (a x b)			0,00	0,00	0,00	0,00	
	a	Liczba uczestników*****						
	b	Opłata za jednego uczestnika						
V	ZYSK DLA JEDNOSTKI PROWADZĄCEJ KURS			0,00				

* narzuty na wynagrodzenia liczone jako % składek na ubezpieczenia społeczne: umowy cywilnoprawne, 13-nastka - 19,64%, OFP - 25,249%

** należy wskazać koszty prowadzenia sekretariatu kursu doskonalącego (netto) oraz wysokość narzutów w zależności od formy wynagrodzenia: w przypadku umowy cywilnoprawnej z narzutami 19,64%; umowy o pracę (należy uwzględnić osobowy fundusz płac) z narzutami 25,249%; w przypadku umowy o pracę wyliczona zostanie 13-nastka z narzutem 19,64%

*** należy wskazać wysokość dodatku funkcyjnego kierownika kursu doskonalącego (netto) w zależności od formy wynagrodzenia: w przypadku umowy cywilnoprawnej z narzutami 19,64%; umowy o pracę (należy uwzględnić osobowy fundusz płac) z narzutami 25,249%; w przypadku umowy o pracę wyliczona zostanie 13-nastka z narzutem 19,64%

**** w przypadku sal wynajmowanych poza jednostkami Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum

*****należy założyć minimalną liczbę uczestników na I roku, a w latach następnych skorygować ją o statystyczny wskaźnik uczestników niekontynuujących kursu

Objaśnienia do sporządzenia budżetu kursów doskonalących w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum

1. W celu prawidłowego skalkulowania wysokości przychodów należy:
 - 1) budżet kursów doskonalących sporządzić dla pełnego cyklu kształcenia;
 - 2) przyjąć dolny limit liczby uczestników, od którego można uruchomić kurs, a następnie przewidzieć ilu uczestników będzie kontynuować kurs w kolejnym roku, czyli skorygować liczbę uczestników w każdym roku o statystyczną liczbę uczestników niekontynuujących kursu;
 - 3) we wzorze budżetu wskazać koszt (netto) godzin w ramach umów cywilnoprawnych. Wskazanie skutkuje odpowiednim wyliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki i narzutów w zależności od formy zatrudnienia;
 - 4) oszacować inne koszty bezpośrednie (netto) związane z realizacją kursu np.: dodatek funkcyjny (specjalny) kierownika kursu, koszty obsługi administracyjnej oraz wskazać odpowiednie wysokości narzutu zgodnie z formą zatrudnienia skutkujące wyliczeniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. trzynastki i narzutów do niej.
2. Należy ponadto oszacować dodatkowe koszty (brutto) np.: materiały dydaktyczne i pomocnicze oraz wydatki na zakup niezbędnego sprzętu.
3. Wynik kalkulacji dla kursu doskonalącego będący różnicą pomiędzy planowanymi, łącznymi przychodami i kosztami dla każdego kursu powinien zakładać najwyższy możliwy do osiągnięcia zysk.
4. Jeżeli faktyczna liczba uczestników różni się od liczby założonej w kosztorysie, jednostka powinna sporządzić kosztorys aktualizujący, w którym zysk nie powinien być niższy od zakładanego w wersji pierwotnej, a w przypadku wzrostu liczby uczestników zysk powinien być wyższy od zakładanego w pierwotnej wersji budżetu. Kosztorys aktualizujący musi być opatrzony zapisem „Aktualizacja kosztorysu na dzień dd.mm.rrrr”.
5. Tak sporządzony budżet kursu może być podstawą do ujęcia wysokości opłaty za kurs w zarządzeniu Rektora UJ w sprawie wysokości opłat za usługi edukacyjne.
6. Przedstawiony sposób sporządzania budżetu ma zastosowanie w przypadku kursów doskonalących, których koszt jest w całości pokrywany przez uczestników.
7. Do zarządzenia załączony jest także arkusz Excel służący do sporządzania budżetu kursów doskonalących.