

Rektor

R-BP-SOP.014.1.53.2019

**ZARZĄDZENIE NR 53/2019**  
**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**  
z dnia 23 lipca 2019 r.

**w sprawie stosowania elektronicznej metody kalkulacji kosztów kształcenia**

W celu uzyskania informacji o koszcie jednostkowym przypadającym na jednego studenta studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, związanym z realizowanym tokiem studiów prowadzonych przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu (art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, Dz. U. 2018 poz. 1668), postanawia się co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się kalkulację kosztów kształcenia – „KKK” na **rok akademicki 2019/2020** z wykorzystaniem elektronicznej metody obliczania kosztów zakupionej w MHM Konsulting.
2. Opis metody jest udostępniony na stronie [www.ue.wroc.pl](http://www.ue.wroc.pl) – serwis dla pracowników / pliki do pobrania.
3. Koszty i stawki godzin dydaktycznych (dane ogólne – załącznik nr 2 kalkulatora) dotyczą roku 2018, natomiast dane do arkuszy „metryczki” sporządzanych przez Wydziały (godziny dydaktyczne, grupy) dotyczą roku akademickiego 2019/2020.

**§ 2**

1. Założenia techniczno-organizacyjne stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wykaz symboli stosowanych przy wypełnianiu arkuszy „metryczki” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta

Rektor

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 53/2019*

### **Założenia techniczno-organizacyjne**

1. Kalkulator kosztów kształcenia – „KKK” opis metody udostępniony jest na stronie [www.ue.wroc.pl](http://www.ue.wroc.pl) – serwis dla pracowników – pliki do pobrania.
2. Jednostką kalkulacyjną jest Uczelnia, a koordynującą Dział Controllingu.

#### **W opracowaniu kalkulatora uczestniczą:**

- 1) Dział Księgowości Ogólnej – w zakresie kosztów (dane ogólne/załącznik nr 2 kalkulatora),
  - 2) Dział Spraw Personalnych – w zakresie średnich wynagrodzeń i zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty według stanowisk (dane ogólne/załącznik nr 2 kalkulatora),
  - 3) Dział Nauczania – w zakresie pensum, godzin ponadwymiarowych i średnich stawek (dane ogólne/zał. nr 2 kalkulatora),
  - 4) Wydziały – w zakresie programów kształcenia i struktury grup (metryczki/załącznik nr 3 kalkulatora).
3. Niezbędne dane do tabeli (dane ogólne/załącznik nr 2 kalkulatora) przyjmowane są odpowiednio:
- 1) pensum i liczba 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 kosztów rzeczywistych zarejestrowanych w F-01/s z roku poprzedzającego dany rok akademicki,
  - 3) godziny przyjmowane są według planów dotyczących danego roku akademickiego, a średnie stawki kalkulowane są na podstawie wykonania z poprzedniego roku akademickiego,
  - 4) konfiguracja procesu dydaktycznego (wynikająca z planu studiów i wielkości grup – metryczki/załącznik nr 3 do kalkulatora) jest zdefiniowana warunkami rekrutacji i organizacją toku studiów.
4. Dział Księgowości Ogólnej – przekazuje dane kosztowe do Działu Controllingu.
  5. Dział Spraw Personalnych – przekazuje dane płacowe i dane dotyczące zatrudnienia do Działu Controllingu.
  6. Dział Nauczania – przekazuje do Działu Controllingu dane dotyczące: obowiązującego pensum dydaktycznego, godzin ponadwymiarowych, godzin dydaktycznych na umowę dla NA spoza uczelni, godzin z umów dotyczących studiów podyplomowych, doktoranckich, kursów i uśrednionych stawek godzinowych za ww. usługi dydaktyczne.
  7. Dział Controllingu przygotowuje plik „KKK” na dany rok akademicki i przekazuje go jednostkom dydaktycznym po przesłaniu przez nie e-maila na adres: [dzial.controlling@ue.wroc.pl](mailto:dzial.controlling@ue.wroc.pl)

Rektor

8. Wydziały (odpowiednie Dziekanaty) – wypełniają arkusze z załącznika nr 3 do kalkulatora („metryczki”) odrębnie dla każdego:

- 1) rodzaju formy studiów – stacjonarnych/ niestacjonarnych,
- 2) kierunku (z uwzględnieniem specjalności w kolejnych wierszach arkusza),
- 3) wariantu studiów, według symboli z załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia Rektora.

**Obowiązują następujące ustalenia co do sposobu i terminu opracowania metryczek:**

- 1) metryczki wypełnia się dla aktywnej dydaktyki w danym roku akademickim (realizowane lata studiów dla danej specjalności). Metryczki dotyczą dydaktyki realizowanej w roku akademickim 2019/2020,
  - 2) liczbę grup w przypadku łączonych grup z różnych specjalności wpisać jako ułamek dziesiętny (z dokładnością do 2 znaków po przecinku). Licznik ułamka stanowi liczba studentów danej specjalności, mianownik - suma liczebności wszystkich specjalności uczestniczących w zajęciach.
9. Pełne dane dotyczące **całego wydziału** powinny być przekazane do Działu Controllingu w terminie do dnia **19.08.2019 r.** ze wskazaniem daty i osoby sporządzającej, po zatwierdzeniu przez Dziekana Wydziału oraz w formie elektronicznej.
10. Dział Controllingu tworzy wynikowy plik kalkulatora kosztów kształcenia dla Uczelni. Po wypełnieniu, wyniki kalkulacji (zestawienia/tabela 3 i 4 kalkulatora) są przekazywane w wersji papierowej zainteresowanym osobom (Rektor, Prorektor ds. Dydaktyki, Prorektor ds. Finansów i Rozwoju, Dziekani, Kwestor). Uzyskane wyniki są przedmiotem analizy.
11. Roczne koszty z systemu kalkulatora kosztów kształcenia nie muszą być identyczne z kosztami zapisanymi w planie rzeczowo-finansowym i uzyskanymi z ewidencji księgowej, gdyż dotyczą różnych okresów, tj. roku akademickiego i roku budżetowego.
12. Kontrolę godzin dydaktycznych uzyskanych z systemu kalkulatora kosztów kształcenia polegającą na porównaniu ich z godzinami zapisanymi w programach i planach studiów sprawuje Prorektor ds. Dydaktyki.
13. Po naradzie zamykającej i akceptacji wyników kalkulacji przez władze Uczelni, Dział Controllingu dokument archiwizuje. Dane są podstawą ustalenia wysokości opłat za zajęcia dydaktyczne w roku akademickim 2019/2020.

---

Rektor

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Rektora nr 53/2019

## Wykaz symboli stosowanych przy wypełnianiu arkuszy „metryczek”

### Forma studiów:

	<i>STACJONARNE</i>	<i>NIESTACJONARNE</i>
I stopnia	S I	N I
II stopnia	S II	N II
III stopnia	S III	N II

### Kierunki studiów:

#### nowe stare

( ZA )	Z	- Zarządzanie ( też w Filii w Jeleniej Górze )
( EK )	E	- Ekonomia ( też w Filii w Jeleniej Górze )
( FR )	FIR	- Finanse i rachunkowość
( MG )	MSG	- Międzynarodowe stosunki gospodarcze
( ZP )	ZIIP	- Zarządzanie i inżynieria produkcji
( IB )	IwB	- Informatyka w biznesie
( AG )	AG	- Analityka gospodarcza
( LG )	L	- Logistyka
( TR )	T	- Turystyka ( tylko Filia Jelenia Góra )
( GP )	GP	- Gospodarka Przestrzenna
( KPG )	KPG	- Konsulting prawny i gospodarczy

### Nowe kierunki studiów od 01.X.2019 r. ( od I roku studiów ):

RC	- Rachunkowość i controlling
EF	- Ekonomia Biznesu i Finanse ( tylko Filia Jelenia Góra )
ZG	- Zarządzanie w nowoczesnej gospodarce ( tylko Filia Jelenia Góra )

Rektor

oraz dodatkowo dla studiów innych, w tym w języku angielskim:

<i>Wydział NE</i>			<i>Wydział ZIF</i>		
<i>Kier.</i>	<i>Symbol</i>	<i>Nazwa</i>	<i>Kier.</i>	<i>Symbol</i>	<i>Nazwa</i>
<i>MSG</i>	<i>BIIB</i>  <i>nowe - IB</i>	<i>Program of Bachelor Studies In International Business</i>  <i>International Business</i>	<i>Z</i>	<i>MBA</i>	<i>Master of Business Administration</i>
<i>MSG</i>	<i>MIIB</i>  <i>nowe - IB</i>	<i>Program of Master Studies In International Business</i>  <i>International Business</i>	<i>Z</i>	<i>BBM</i>  <i>nowe - BM</i>	<i>Bachelor of Business Management</i>  <i>Business Management</i>
<i>Z</i>	<i>BIMM</i>	<i>Program of Bachelor Studies in Management and Marketing</i>	<i>Z</i>	<i>MBM</i>  <i>nowe - BM</i>	<i>Master of Business Management</i>  <i>Business Management</i>
			<i>FIR</i>	<i>BSIF</i>  <i>nowe - F</i>	<i>Bachelor Studies In Finance</i>  <i>Finance</i>
			<i>FIR</i>	<i>MSIF</i>  <i>nowe - F</i>	<i>Master Studies In Finance</i>  <i>Finance</i>
			<i>IwB</i>	<i>BI</i>	<i>Business Informatics</i>

W symbolu kierunku w metryczce wpisać: wydział, kierunek studiów i symbol np. NE MSG BIB

**nowe – oznacza od 01.X.2019**