

Zarządzenie nr 45/2019
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
z dnia 30 września 2019 roku

w sprawie zasad gospodarki finansowej studiów podyplomowych

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz.U. z 2018 roku poz. 1668, z późn. zm.) wprowadzam reguły finansowania studiów podyplomowych.

§ 1

1. Niniejsze zasady gospodarki finansowej dotyczą wszystkich studiów podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu, z wyłączeniem programów MBA.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie realizacji studiów podyplomowych we współpracy z firmami, prorektor właściwy do spraw studiów podyplomowych może wyrazić zgodę na zastosowanie zasad odmiennych względem zasad sformułowanych w niniejszym zarządzeniu. Wniosek w tej sprawie do właściwego prorektora kieruje kierownik jednostki inicjującej dane studia podyplomowe.

§ 2

1. Kosztorys, o którym mowa w § 27 ust. 3 oraz § 28 pkt 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych, jest planowanym budżetem danej edycji studiów podyplomowych (zwany dalej: budżetem studiów), zawierającym planowane przychody oraz rozchody danej edycji studiów. Budżet studiów jest sporządzany przez kierownika studiów podyplomowych w elektronicznym systemie kosztorysowania, według obowiązującego wzoru.
2. Po wprowadzeniu do systemu budżet studiów jest drukowany i podpisany przez osobę sporządzającą, tj. kierownika studiów podyplomowych, a następnie akceptowany przez kierownika jednostki inicjującej studia. W dalszej kolejności budżet studiów jest składany w Biurze Studiów Podyplomowych. Poprawnie sporządzony budżet studiów należy złożyć w Biurze Studiów Podyplomowych nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć na danej edycji studiów podyplomowych.
3. Po złożeniu w Biurze Studiów Podyplomowych, budżet studiów jest weryfikowany przez kierownika Biura Studiów Podyplomowych pod kątem zgodności z zasadami sformułowanymi w niniejszym zarządzeniu. Przy braku zastrzeżeń, budżet studiów jest akceptowany kolejno przez: kierownika Biura Studiów Podyplomowych, kwestora Uczelni oraz prorektora właściwego do spraw studiów podyplomowych. Odmowa akceptacji kosztorysu wymaga podania uzasadnienia. W razie odmowy akceptacji, budżet nie jest kierowany do kolejnej komórki przedstawionego obiegu, lecz jest zwracany kierownikowi studiów.
4. Budżet studiów, który uzyskał wszystkie niezbędne akceptacje, uznaje się za zatwierdzony.
5. Oryginał zatwierdzonego budżetu studiów prorektor właściwy do spraw studiów podyplomowych przekazuje kwestorowi Uczelni. Skany oryginału zatwierdzonego

budżetu studiów kwestor przekazuje drogą elektroniczną kierownikowi Biura Studiów Podyplomowych oraz kierownikowi studiów podyplomowych.

§ 3

1. Przy realizacji studiów podyplomowych obowiązuje zasada samofinansowania się studiów, zgodnie z którą różnica pomiędzy całkowitymi przychodami a całkowitymi rozchodami danej edycji studiów nie może być ujemna.
2. Budżet studiów, o którym mowa w § 2, jest sporządzany z uwzględnieniem zasady samofinansowania się studiów.

§ 4

1. Z zastrzeżeniem ust. 8, w budżecie studiów, jako rozchody danej edycji studiów, uwzględnia się kwoty na pokrycie:
 - 1) kosztów utrzymania infrastruktury (nie dotyczy zajęć realizowanych poza terenem UEP);
 - 2) kosztów obsługi administracyjnej;
 - 3) wydatków związanych z rozwojem potencjału jednostki inicjującej studia podyplomowe.
2. Jeśli pozwala na to zasada samofinansowania się studiów, o której mowa w § 3 ust. 1, w budżecie studiów jako rozchód danej edycji może być również ujęta kwota przeznaczona na pokrycie wydatków na promocję kolejnych edycji danych studiów podyplomowych.
3. Kwota na pokrycie kosztów utrzymania infrastruktury, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wyliczana jest jako iloczyn liczby godzin zajęć realizowanych na terenie UEP i stawki godzinowej.
Ustala się następujące stawki godzinowe:
 - 1) własna sala inicjatora studiów – 10 zł,
 - 2) sala do 30 osób – 40 zł,
 - 3) sala powyżej 30 osób i do 50 osób – 65 zł,
 - 4) sala powyżej 50 osób – 70 zł,
 - 5) laboratoria komputerowe – 100 zł.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, kwotę na pokrycie kosztów obsługi administracyjnej (KOA), o której mowa w ust. 1 pkt 2, wylicza się według następującego wzoru:

$$\text{KOA} = 26\% \times \text{podstawa} + 75\% \times \text{łączna kwota wynagrodzeń brutto kierownika studiów i jego asystenta}$$

Podstawę w zamieszczonym powyżej wzorze, z zastrzeżeniem zdania kolejnego, stanowi suma ujętych w budżecie rozchodów bezpośrednio związanych z daną edycją studiów podyplomowych, określonych w § 6, powiększona o kwotę wydatków na promocję, o której mowa w ust. 2. Jeżeli w zarządzeniu rektora o powołaniu studiów lub w zarządzeniu rektora o uruchomieniu rekrutacji na daną edycję studiów jako miejsce prowadzenia zajęć została wskazana inna miejscowość niż Poznań, z podstawy wyłącza się kwoty wydatków na pokrycie kosztów najmu sal, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 8.

5. W przypadku pierwszej edycji studiów podyplomowych kwotę na pokrycie kosztów obsługi administracyjnej (KOA) wylicza się przy zastosowaniu zmniejszonej stawki narzutu w sposób następujący:

$$\text{KOA} = 21\% \times \text{podstawa} + 72\% \times \text{łączna kwota wynagrodzeń brutto kierownika studiów i jego asystenta}$$

6. Kwota na pokrycie wydatków związanych z rozwojem potencjału jednostki inicjującej studia podyplomowe (o których mowa w ust. 1 pkt 3) jest równa 2% przychodów studiów danej edycji.
7. O wysokości kwoty przeznaczonej na promocję kolejnej edycji studiów, o której mowa w ust. 2, decyduje kierownik studiów podyplomowych.
8. Poza kwotami wskazanymi w ust. 1 i 2 w budżecie studiów, jako rozchody danej edycji ujmuje się wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z daną edycją studiów podyplomowych, określone w § 6.

§ 5

1. Ujęte w budżecie studiów kwoty rozchodów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2, służą pokryciu pośrednich kosztów Uczelni w okresie trwania danej edycji studiów podyplomowych.
2. Kwota, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 jest pozostawiana do dyspozycji kierownika jednostki inicjującej dane studia podyplomowe. Z uwagi na niepewność co do ostatecznej kwoty przychodów oraz ramy czasowe roku akademickiego niepokrywające się z rokiem kalendarzowym, z postawionej do dyspozycji kwoty kierownik jednostki inicjującej studia może pokrywać wydatki do końca następnego roku kalendarzowego, po roku zakończenia danej edycji studiów podyplomowych, przy czym część wydatkowana w okresie trwania edycji studiów nie może przekroczyć 75% przyznanej kwoty.
3. Kwota, o której mowa w § 4 ust. 2 służy pokryciu wydatków promocyjnych w okresie trwania danej edycji studiów podyplomowych.

§ 6

1. Ujmowane w budżecie studiów wydatki bezpośrednio związane z realizacją danej edycji studiów podyplomowych, o których mowa w § 4 ust. 8, obejmują:
 - 1) wydatki na pokrycie wynagrodzeń za prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 2) wydatki na pokrycie wynagrodzeń za promotorstwo i recenzje końcowych prac podyplomowych (o ile takie prace są przewidziane programem studiów);
 - 3) wydatki na pokrycie wynagrodzeń za egzaminy i egzaminy końcowe;
 - 4) wydatki na pokrycie wynagrodzeń kierownika studiów;
 - 5) wydatki na pokrycie wynagrodzeń asystenta kierownika studiów podyplomowych, o ile asystent kierownika studiów zostanie ustanowiony;
 - 6) wydatki na pokrycie wynagrodzeń koordynatora, o którym mowa w § 27 ust. 4 Regulaminu Studiów Podyplomowych, o ile koordynator został powołany przez rektora;
 - 7) wydatki na pokrycie kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń obciążających pracodawcę (zamawiającego/zleceniodawcę);
 - 8) wydatki na pokrycie kosztów najmu sal dydaktycznych poza UEP;
 - 9) pozostałe wydatki obejmujące:
 - a) zakupy materiałów biurowych,
 - b) zakupy artykułów spożywczych,
 - c) zakupy materiałów dydaktycznych,
 - d) zakupy książek i czasopism,
 - e) zakupy materiałów eksploatacyjnych (tusze, tonery),
 - f) zakupy drobnego sprzętu informatycznego,

- g) zakupy pozostałych materiałów,
 - h) wydatki na usługi informatyczne,
 - i) wydatki na usługi poligraficzne i wydawnicze,
 - j) wydatki na usługi gastronomiczne,
 - k) wydatki na usługi hotelarskie,
 - l) wydatki na zakup i przedłużenie licencji,
 - m) wydatki na pozostałe usługi obce,
 - n) wydatki na krajowe podróże służbowe, o ile zawierane umowy cywilnoprawne przewidują pokrywanie tych kosztów przez UEP,
 - o) wydatki z tytułu przyjazdów wykładowców spoza UEP,
 - p) wydatki na zakup środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3.
2. Biorąc pod uwagę zawarte w ustawie o rachunkowości definicje środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także uwzględniając ramy czasowe trwania studiów podyplomowych, jako ogólną zasadę przyjmuje się, że wydatki na zakup środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych mogą być uwzględnione w budżecie studiów jako wydatki bezpośrednio związane z realizacją danej edycji studiów podyplomowych tylko w przypadku edycji trwających dłużej niż 12 miesięcy.
 3. W uzasadnionych sytuacjach – w szczególności w przypadku pierwszej edycji studiów podyplomowych, do realizacji których konieczne jest nabycie specyficznych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych – prorektor właściwy do spraw studiów podyplomowych może wyrazić zgodę na uwzględnienie wydatków na nabycie środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w ramach wydatków bezpośrednio związanych z realizacją danej edycji studiów podyplomowych, pomimo tego, że studia podyplomowe trwają nie dłużej niż 12 miesięcy. Z wnioskiem w tej sprawie do właściwego prorektora występuje kierownik studiów podyplomowych. Pisemną zgodę prorektora kierownik studiów dołącza do budżetu studiów przed skierowaniem budżetu studiów do obiegu, o którym mowa w § 2 ust. 2 i ust. 3.

§ 7

1. Wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 wypłaca się na podstawie stosownych umów cywilnoprawnych.
2. Wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych wylicza się biorąc pod uwagę ustalone przez kierownika studiów godzinowe stawki wynagrodzeń brutto oraz liczbę godzin dydaktycznych.
3. Kierownik ustala stawki godzinowe kierując się zasadą racjonalnego gospodarowania.

§ 8

1. Wynagrodzenia za promotorstwo i recenzje prac końcowych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, a także wynagrodzenia za egzaminy i egzaminy końcowe, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, wypłaca się na podstawie stosownych umów cywilnoprawnych.
2. Wydatki na pokrycie wynagrodzeń za promotorstwo i recenzje prac końcowych, wynagrodzeń za egzaminy i egzaminy końcowe, wylicza się z uwzględnieniem przeliczników godzinowych, mnożąc ustalone przez kierownika studiów stawki godzinowe przez przeliczniki godzinowe, nie wyższe niż wskazane w ust. 4.
3. Wynagrodzenie za egzamin końcowy przysługuje:

- 1) przewodniczącemu komisji, o której mowa w § 21 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych (za ustny egzamin końcowy, gdy program studiów przewiduje napisanie pracy podyplomowej, zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych);
 - 2) przewodniczącemu komisji i jej członkom (członkowi), o której mowa w § 21 ust. 2 Regulaminu Studiów Podyplomowych (za ustny egzamin końcowy, gdy studia kończą się ustnym lub ustnym i pisemnym egzaminem końcowym, zgodnie z § 10 ust. 1 punkt 2 oraz 4 Regulaminu Studiów Podyplomowych);
 - 3) egzaminatorowi przeprowadzającemu pisemny egzamin końcowy, gdy studia kończą się pisemnym egzaminem końcowym (zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Studiów Podyplomowych) lub ustnym i pisemnym egzaminem końcowym (zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 4 Regulaminu Studiów Podyplomowych).
4. Przeliczniki godzinowe, o których mowa w ust. 2 wynoszą maksymalnie:
- 1) dla promotora pracy podyplomowej: 5 godzin za każdego wypromowanego słuchacza, który przystąpił do egzaminu końcowego, o którym mowa § 21 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych;
 - 2) dla recenzenta pracy podyplomowej: 2 godziny;
 - 3) dla egzaminatora przeprowadzającego i oceniającego egzamin inny niż końcowy: 0,5 godziny za każdego przeegzaminowanego słuchacza, przy czym łączna ilość godzin przeliczeniowych za egzaminy inne niż końcowe nie może w studiach danej edycji przekroczyć liczby równej: $2,5 \times$ liczba słuchaczy;
 - 4) dla przewodniczącego komisji o której mowa w § 21 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych: 0,25 godziny za każdego przeegzaminowanego słuchacza;
 - 5) dla przewodniczącego i każdego z pozostałych członków komisji, o której mowa w § 21 ust. 2 Regulaminu Studiów Podyplomowych: 0,5 godziny za każdego przeegzaminowanego słuchacza;
 - 6) dla egzaminatora przeprowadzającego i oceniającego pisemny egzamin końcowy, gdy studia podyplomowe kończą się pisemnym egzaminem końcowym (zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Studiów Podyplomowych): 1 godzina za każdego przeegzaminowanego słuchacza;
 - 7) dla egzaminatora przeprowadzającego i oceniającego pisemny egzamin końcowy, gdy studia podyplomowe kończą się pisemnym i ustnym egzaminem końcowym (zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 4 Regulaminu Studiów Podyplomowych): 0,5 godziny za każdego przeegzaminowanego słuchacza.
5. Jeżeli zgodnie § 10 ust. 3 Regulaminu Studiów Podyplomowych egzamin końcowy określony w § 10 ust. 1 pkt 2-4 składa się z części przeprowadzanych po zakończeniu kolejnych semestrów studiów, to w odniesieniu do każdej części egzaminu końcowego stosuje się przeliczniki stanowiące 75% przeliczników określonych w ust. 4 pkt 5-7.
6. Stawki godzinowe, o których mowa w ust. 2, ustala kierownik studiów, przy czym stawki te nie mogą przekroczyć stawek indywidualnego zaszeregowania za godziny ponadwymiarowe realizowane na studiach niestacjonarnych zaocznych, obowiązujących – na mocy stosownej uchwały senatu UEP – pierwszego dnia miesiąca trwania danej edycji studiów. W odniesieniu do osób niebędących nauczycielami akademickimi UEP stosuje się stawki odpowiadające stawkom zaszeregowania dla pracowników UEP posiadających analogiczne tytuły i stopnie naukowe.
7. Stawki godzinowe, o których mowa w ust. 6, nie zawierają składek na ubezpieczenia społeczne w części obciążającej pracodawcę (zleceniodawcę/zamawiającego) oraz innych narzutów na wynagrodzenia, obciążających pracodawcę (zleceniodawcę/zamawiającego)

zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Narzuty na wynagrodzenia obciążające pracodawcę (zleceniodawcę/zamawiającego) ujmowane są dodatkowo, w odrębnej pozycji budżetu studiów (o ile zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa składki te lub inne narzuty należy uwzględnić).

8. Jeżeli osoba przeprowadzająca egzamin (ew. będąca promotorem, recenzentem lub członkiem komisji) nie jest zatrudniona na UEP na podstawie umowy o pracę i jednocześnie wykonuje te czynności w ramach działalności gospodarczej, to stawki godzinowe określone przez kierownika (zgodnie z ust. 6) rozumiane są jako stawki brutto, a zatem zawierające w sobie podatek VAT.

§ 9

1. Za pełnienie swojej funkcji kierownik studiów podyplomowych otrzymuje wynagrodzenie na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. W razie powierzenia przez kierownika studiów podyplomowych wykonywania części czynności należących do zakresu obowiązków kierownika studiów asystentowi, o którym mowa w § 27 ust. 5 Regulaminu Studiów Podyplomowych, wynagrodzenie dla asystenta kierownika wypłacane jest w formie dodatku zadaniowego przyznawanego przez rektora. Z wnioskiem o przyznanie dodatku występuje do rektora kierownik studiów. Przed skierowaniem do rektora wnioski musi zostać zaakceptowany przez kierownika jednostki, w której zatrudniony jest asystent kierownika. Wniosek winien zawierać zakres czynności powierzanych asystentowi, proponowaną przez kierownika studiów wysokość miesięcznego dodatku brutto, skalkulowaną przy uwzględnieniu uregulowań zawartych w ust. 3-5 oraz wskazywać miesiące, za które dodatek ma być przyznany.
3. Łączna wysokość wynagrodzeń kierownika studiów oraz jego asystenta (o ile ustanowienie asystenta przewiduje się) za cały okres trwania danej edycji studiów nie może w ujęciu brutto przekroczyć kwoty wyliczonej w następujący sposób:

liczba semestrów studiów \times 6 \times (1000 zł + liczba uczestników studiów w dacie rozpoczęcia zajęć \times 10 zł).

4. Kwota, o której mowa w ust. 3, zawiera w sobie rezerwę na dodatkowe wynagrodzenie roczne asystenta otrzymującego wynagrodzenie w formie dodatku zadaniowego. Wnioskowaną kwotę miesięcznego dodatku, o której mowa w ust. 2, podaje się po pomniejszeniu o rezerwę na dodatkowe wynagrodzenie roczne (8,5%).
5. Kwota, o której mowa w ust. 3, nie zawiera składek na ubezpieczenia społeczne w części obciążającej pracodawcę (zleceniodawcę) oraz innych narzutów na wynagrodzenia, obciążających pracodawcę (zleceniodawcę) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Narzuty na wynagrodzenia obciążające pracodawcę (zleceniodawcę) ujmowane są dodatkowo, w odrębnej pozycji budżetu studiów (o ile zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa składki te lub inne narzuty należy uwzględnić).

§ 10

1. Wynagrodzenia dla koordynatora, o którym mowa w § 27 ust. 4 Regulaminu Studiów Podyplomowych (o ile koordynator został powołany przez rektora), wypłaca się na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Całkowita wysokość wynagrodzeń koordynatora za cały okres trwania studiów nie może w ujęciu brutto przekroczyć kwoty wyliczonej w następujący sposób:

liczba semestrów studiów \times 6 \times 1000 zł.

3. Kwota, o której mowa w ust. 2, nie zawiera składek na ubezpieczenia społeczne w części obciążającej pracodawcę (zleceniodawcę) oraz innych narzutów na wynagrodzenia obciążających pracodawcę (zleceniodawcę) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Narzuty na wynagrodzenia obciążające pracodawcę (zleceniodawcę) ujmowane są dodatkowo, w odrębnej pozycji budżetu studiów (o ile zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa składki te lub inne narzuty należy uwzględnić).
4. Jeżeli koordynator wykonuje swoje czynności w ramach działalności gospodarczej, to kwota limitu, o której mowa w ust. 3 rozumiana jest jako kwota brutto, a zatem zawierająca w sobie podatek VAT.

§ 11

Jako ogólną zasadę przyjmuje się, że zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych odbywają się w budynkach UEP. Wynajem sal dydaktycznych poza UEP jest możliwy tylko w szczególnych przypadkach, każdorazowo za zgodą prorektora właściwego do spraw studiów podyplomowych, wydawaną na wniosek kierownika studiów. Wynajem jest dopuszczalny w szczególności w sytuacji, gdy UEP nie ma możliwości zapewnienia własnych sal lub gdy zajęcia odbywają się poza Poznaniem.

§ 12

1. Podstawowym źródłem przychodów ujmowanych w budżecie studiów są opłaty za studia wnoszone przez słuchaczy studiów lub przez inne podmioty opłacające naukę słuchaczy.
2. W razie zgłoszenia się na daną edycję studiów słuchaczy, którym przysługuje prawo bezpłatnego uczestnictwa w studiach podyplomowych w rezultacie przyznanych uprzednio nagród rektora, w wyodrębnionej pozycji budżetu studiów jako pozycję zrównaną z przychodami ujmuje się wartość kosztów wytworzenia usług edukacyjnych dla tych uczestników. Wartość tych kosztów zostaje wpisana w ciężar kosztów reklamy Uczelni.
3. Kwoty zrównanych z przychodami, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się do podstawy naliczania kwoty rozchodów, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3.
4. W razie zgłoszenia się na dane studia słuchaczy, którym przyznano prawo wnoszenia obniżonych opłat (np. pracownicy UEP, członkowie najbliższej rodziny pracownika, studenci studiów drugiego i trzeciego stopnia) w budżecie studiów ujmuje się wyłącznie przychody pochodzące z oczekiwanych obniżonych wpłat.

§ 13

1. Jakiegokolwiek płatności wynikające z realizacji danej edycji studiów podyplomowych mogą być dokonywane jedynie na podstawie zatwierdzonego budżetu studiów, o którym mowa w § 2 ust. 4.
2. Gdyby w toku realizacji studiów zaszła konieczność zwiększenia wydatków w ramach którejkolwiek grupy rozchodów ponad kwoty ujęte w budżecie, przed realizacją zwiększonych wydatków kierownik studiów zobowiązany jest do złożenia w Biurze Studiów Podyplomowych skorygowanego budżetu studiów sporządzonego z uwzględnieniem zasady samofinansowania i uzyskania jego zatwierdzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Poza przypadkami wskazanymi w ust. 4 oraz ust. 6, skorygowany budżet studiów wymaga zatwierdzenia, w odpowiedniej kolejności, wszystkich podmiotów wskazanych w § 2 ust. 2 i ust. 3.

4. Jeśli zmiana budżetu studiów polega jedynie na przesunięciach kwot pomiędzy poszczególnymi składowymi wewnątrz pozycji „pozostałe wydatki”, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 9 lub pomiędzy „pozostałymi wydatkami” a wydatkami na promocję, o których mowa w § 4 ust. 2, bez zwiększania łącznej kwoty rozchodów stanowiącej sumę „pozostałych wydatków” i wydatków na promocję, skorygowany budżet studiów nie wymaga zatwierdzenia. W takim przypadku kierownik studiów dokonuje korekty budżetu studiów w elektronicznym systemie kosztorysowania, a następnie przekazuje po jednym wydrukowanym i podpisanym przez siebie egzemplarzu kierownikowi Biura Studiów Podyplomowych oraz kvestorowi. Jeżeli w wyniku przesunięcia zwiększeniu uległyby wydatki na zakup środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, przepisy § 6 ust. 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany do bieżącego monitorowania zgodności przychodów i rozchodów danej edycji studiów z zatwierdzonym budżetem studiów (lub skorygowanym budżetem studiów).
6. W razie powzięcia w toku realizacji danej edycji studiów informacji o spadku poziomu planowanych przychodów (w szczególności wskutek rezygnacji uczestników studiów), kierownik studiów zobowiązany jest do skorygowania budżetu studiów, uwzględniając przewidywane zmiany. Przy przygotowywaniu każdego skorygowanego budżetu studiów stosuje się zasadę samofinansowania, o której mowa w § 3. Spełnienie tej zasady może wymagać redukcji niektórych rozchodów. Kierownik studiów dokonuje korekty budżetu studiów w elektronicznym systemie kosztorysowania, a następnie przekazuje po jednym wydrukowanym i podpisanym przez siebie egzemplarzu kierownikowi Biura Studiów Podyplomowych oraz kvestorowi. Budżet studiów skorygowany wskutek zmniejszenia przychodów lub przychodów i rozchodów (jeśli wymaga tego zasada samofinansowania) nie wymaga zatwierdzenia.

§ 14

1. Jeżeli z uwagi na małą liczbę kandydatów, przy uwzględnieniu wszystkich rozchodów, o których mowa w § 4-6, nie jest możliwe uruchomienie danej edycji studiów przy zachowaniu zasady samofinansowania się studiów, o której mowa w § 3, kierownik studiów może skierować do prorektora właściwego do spraw studiów podyplomowych wnioski o obniżenie części rozchodów, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, kierownik studiów dołącza projekt budżetu studiów uwzględniający wnioskowane obniżki.
3. W przypadku uzyskania zgody prorektora na obniżki, otrzymaną pisemną zgodę kierownik studiów dołącza do budżetu studiów przed skierowaniem go do obiegu, o którym mowa w § 2 ust. 2 i ust. 3.
4. Jeśli po otrzymaniu zgody prorektora, o której mowa w ust. 3, liczba słuchaczy ulegnie zwiększeniu, to dodatkowe przychody w pierwszej kolejności przeznaczają się na przywrócenie obniżonych rozchodów, o których mowa w § 4 ust. 1.

§ 15

1. Wynikająca z rozliczenia końcowego nadwyżka przychodów nad rozchodami danej edycji studiów podlega podziałowi w sposób następujący:
 - 1) 20% nadwyżki przeznaczają się na wynagrodzenie kierownika studiów (dodatkowe wynagrodzenie brutto kierownika wyliczają się w taki sposób, aby w kwocie alokowanej na wynagrodzenie kierownika zmieściły się także składki na ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia obciążające pracodawcę/zleceniodawcę);

- 2) 40% nadwyżki oddaje się do dyspozycji kierownika studiów podyplomowych; kierownik studiów może przeznaczyć te środki na sfinansowanie działań rozwijających potencjał naukowo-dydaktyczny (np. może pokryć wydatki związane z uczestnictwem w konferencjach naukowych, prowadzeniem badań naukowych, publikowaniem wyników tych badań, wydatki na zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych); z postawionych do dyspozycji środków kierownik może pokrywać wydatki do końca następnego roku kalendarzowego, po roku zakończenia danej edycji studiów podyplomowych;
 - 3) 40% nadwyżki przeznaczają się na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych (kwota ta wchodzi w wynik finansowy Uczelni w roku zakończenia danej edycji studiów podyplomowych).
2. Jeżeli prorektor właściwy do spraw studiów podyplomowych wyraził zgodę na obniżenie części rozchodów, o której mowa w § 14, nadwyżkę przychodów nad rozchodami podlegającą podziałowi zgodnie z ust. 1 ustala się z pominięciem przyznanych obniżek, tj. przy zastosowaniu standardowych stawek kalkulacji rozchodów, o których mowa w § 4 ust. 1. Jeżeli po zastosowaniu standardowych stawek, o których mowa w zdaniu poprzednim, dodatnia nadwyżka przychodów nad rozchodami nie występuje, to podziału, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się.
 3. Na wniosek osoby obejmującej funkcję kierownika studiów podyplomowych, przy zawieraniu z Uczelnią umowy o pełnienie funkcji kierownika studiów podyplomowych, udział dodatkowego wynagrodzenia kierownika w nadwyżce, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może zostać ustalony na poziomie niższym niż 20% na rzecz zwiększenia udziału kwoty pozostawianej do dyspozycji kierownika studiów podyplomowych, o której mowa w ust. 1 pkt 2. W takim przypadku udział kwoty pozostawianej do dyspozycji kierownika studiów podyplomowych (o której mowa w ust. 1 pkt 2) w nadwyżce przychodów nad rozchodami studiów danej edycji ustala się na takim poziomie, aby suma udziałów dodatkowego wynagrodzenia kierownika i kwoty stawianej do dyspozycji kierownika (o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz 2) wynosiła łącznie 60% nadwyżki, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 1-2.
 4. Kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 pkt 1 nie jest wliczana do limitu, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 16

1. Niniejsze zarządzenie obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020. Do edycji studiów podyplomowych rozpoczętych w roku akademickim 2018/2019 albo wcześniej, stosuje się zasady gospodarki finansowej właściwe dla danych edycji. Przez rozpoczęcie edycji studiów rozumie się ustalony harmonogramem termin pierwszych zajęć studiów danej edycji.
2. Z zastrzeżeniem ust. 1 zdanie drugie, traci moc Zarządzenie nr 59/2017 Rektora UEP z dnia 20 lipca 2017 roku w sprawie zasad gospodarki finansowej studiów podyplomowych.
3. Za prawidłowe wykonanie i nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia odpowiedzialnym czynię prorektora właściwego do spraw studiów podyplomowych.

REKTOR

(prof. dr hab. Maciej Żukowski, prof. zw. UEP)