

ZASADY

przyznawania i rozliczania dodatku zadaniowego za realizację zadań związanych z postępowaniem rekrutacyjnym w Uniwersytecie Opolskim

1. Pracownikom biorącym udział w pracach komisji rekrutacyjnej prowadzącej postępowanie rekrutacyjne przysługuje *dodatek zadaniowy* – zwany *dodatkiem* – przyznawany w wysokości i na zasadach wynikających z niniejszych Zasad.

2. Za udział w pracach *uczelnianej komisji rekrutacyjnej* – zwanej *UKR* – przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości:

- 1) w wysokości **1.000,00 zł (jeden tysiąc złotych 00/100)** – w wypadku powierzenia pracownikowi funkcji przewodniczącego *UKR*,
- 2) w wysokości **2.000,00 zł (dwa tysiące złotych 00/100)** – w wypadku powierzenia pracownikowi funkcji sekretarza *UKR*,
- 3) w wysokości **200,00 zł (dwieście złotych/100)** – w wypadku powierzenia pracownikowi funkcji członka *UKR*.

3. Za udział w pracach *wydziałowej komisji rekrutacyjnej* – zwanej *WKR* – dla kandydatów na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite magisterskie przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości:

1) przewodniczący *WKR* otrzymuje dodatek w wysokości naliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej** i stawki jednostkowej w wysokości **2,00 zł (dwa złote 00/100)** – ale nie mniej, niż **200,00 zł (dwieście złotych 00/100)**,

2) sekretarze *WKR* otrzymują do podziału dodatek w wysokości naliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej** i stawki jednostkowej w wysokości **15,00 zł (piętnaście złotych 00/100)**,

3) w przypadku przyjmowania dokumentów kandydatów przez pracowników **Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich** – zwanego *BDiSS* – dodatek ustalany jest na następujących zasadach:

a) za każdą przyjętą i zweryfikowaną teczkę kandydata – dodatek wynosi **8,00 zł (osiem złotych 00/100)**,

- natomiast

b) za dalsze czynności rekrutacyjne sekretarz *WKR* – za każdą przyjętą i zweryfikowaną teczkę kandydata – dodatek wynosi **7,00 zł (siedem złotych 00/100)**,

c) za dalsze czynności rekrutacyjne przewodniczący WKR – za każdą przyjętą i zweryfikowaną teczkę kandydata – dodatek wynosi **2,00 zł (dwa złote 00/100)**.

4. Pracownikowi któremu powierzono funkcję egzaminatora – za przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, egzaminu praktycznego lub egzaminu sprawdzającego znajomość języka polskiego lub języka angielskiego przez cudzoziemców podejmujących studia w języku polskim lub w języku angielskim – za każdego egzaminowanego kandydata otrzymuje dodatek w wysokości **5,00 zł (pięć złotych 00/100)**. Przewodniczący i sekretarz komisji sprawdzającej znajomość języka polskiego lub języka angielskiego przez cudzoziemców podejmujących studia w języku polskim lub w języku angielskim otrzymują dodatek ryczałtowy w wysokości **200 zł (dwieście złotych 00/100)** każdy.

5. Za udział w pracach komisji rekrutacyjnej szkoły doktorskiej – zwanej KRSD – przysługuje pracownikowi dodatek w wysokości:

1) przewodniczący KRSD otrzymuje dodatek w wysokości naliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej** i stawki jednostkowej w wysokości **5,00 zł (pięć złotych 00/100)** – ale nie mniej, niż **200,00 zł (dwieście złotych 00/100)**,

2) sekretarz KRSD otrzymuje dodatek w wysokości naliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej** i stawki jednostkowej w wysokości **20,00 zł (dwadzieścia złotych 00/100)** – ale nie mniej, niż **400,00 zł (czterysta złotych 00/100)**,

3) członek KRSD otrzymuje dodatek w wysokości naliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej** i stawki jednostkowej w wysokości **5,00 zł (pięć złotych 00/100)** – ale nie mniej, niż **50,00 zł (pięćdziesiąt złotych 00/100)**,

4) egzaminator KRSD otrzymuje dodatek w wysokości naliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów egzaminowanych** i stawki jednostkowej w wysokości **5,00 zł (5 złotych 00/100)** – ale nie mniej, niż **50,00 zł (pięćdziesiąt złotych 00/100)**.

6. Pracownicy **Centrum Informatycznego Uniwersytetu Opolskiego** – zwanego CI – zaangażowani w prace UKR, WKR czy też KRSD, otrzymują do podziału, z przeznaczeniem na dodatek, środki w wysokości naliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów, którzy wnieśli opłatę rekrutacyjną** i stawki jednostkowej w wysokości **1,25 zł (jeden złotych 25/100)**.

7. Pracownicy **Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego** – zwanego BDiSS – zaangażowani w prace UKR, WKR czy też

KRSD, otrzymują dodatek w wysokości **15,00 zł (piętnaście złotych 00/100)** za komplet dokumentów każdego cudzoziemca kandydującego na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite magisterskie **Uniwersytetu Opolskiego**.

8. W terminie do **dziesięciu (10) dni** od dnia zakończeniu postępowania rekrutacyjnego – odpowiednio przewodniczący UKR, WKR, KRSD, przewodniczący komisji egzaminacyjnej oraz Dyrektor BDiSS i Dyrektor CI – sporządzają rozliczenie finansowe dodatków – dokonując podziału środków i ustalając dodatki z uwzględnieniem indywidualnego nakładu pracy poszczególnych pracowników.

9. Dodatek ustalony zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszych Zasad wypłacany jest w terminie **trzydziestu (30) dni** od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego.