

**ZASADY  
PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA DODATKÓW ZA PRACĘ  
ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM REKRUTACYJNYM  
W UNIWERSYTECIE OPOLSKIM**

1. Pracownikom biorącym udział w pracach komisji rekrutacyjnej prowadzącej postępowanie rekrutacyjne w Uniwersytecie Opolskim przysługuje **dodatek rekrutacyjny** przyznawany w wysokości i na zasadach wynikających z niniejszych Zasad oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Opolskiego.
2. Za udział w pracach *uczelnianej komisji rekrutacyjnej* – zwanej *UKR* – przysługuje pracownikowi *dodatek rekrutacyjny* w wysokości:
  - 1) w wysokości **1.000,00 zł (jeden tysiąc 00/100 złotych)** – w wypadku powierzenia pracownikowi funkcji przewodniczącego *UKR*;
  - 2) w wysokości **2.000,00 zł (dwa tysiące 00/100 złotych)** – w wypadku powierzenia pracownikowi funkcji sekretarza *UKR*. *Dodatek rekrutacyjny* nie przysługuje pracownikowi, jeżeli jest zatrudniony w Uniwersytecie Opolskim na stanowisku, dla którego przydział czynności przewiduje wyłącznie prace związane z rekrutacją – w tym zadania wynikające z funkcji sekretarza *UKR*;
  - 3) w wysokości **200,00 zł (dwieście 00/100 złotych)** – 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 studia jednolite magisterskie:
  - 1) przewodniczący *WKR* otrzymuje *dodatek rekrutacyjny* w wysokości obliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów** (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej i **stawki jednostkowej** w wysokości **2,00 zł (dwa 00/100 złotych)** – ale nie mniej, niż **200,00 zł (dwieście 00/100 złotych)**;
  - 2) sekretarze *WKR* otrzymują do podziału *dotatki rekrutacyjne* w wysokości obliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów** (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej i **stawki jednostkowej** w wysokości **15,00 zł (piętnaście 00/100 złotych)**;
  - 3) sekretarze *WKR Wydziału Sztuki* otrzymują do podziału *dotatki rekrutacyjne* w wysokości obliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów** (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej i **stawki jednostkowej** w wysokości **20,00 zł (dwadzieścia 00/100 złotych)**;
  - 4) w przypadku przyjmowania dokumentów kandydatów przez pracowników **Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich (BDSS)** – *dodatek rekrutacyjny* za każdą przyjętą i zweryfikowaną teczkę kandydata – wynosi **8,00 zł (osiem 00/100 złotych)**;

- 5) za dalsze czynności rekrutacyjne sekretarz WKR – za każdą przyjętą i zweryfikowaną teczkę kandydata otrzymuje *dodatek rekrutacyjny* w wysokości **7,00 zł (siedem 00/100 złotych)**;
  - 6) za dalsze czynności rekrutacyjne przewodniczący WKR – za każdą przyjętą i zweryfikowaną teczkę kandydata otrzymuje *dodatek rekrutacyjny* w wysokości **2,00 zł (dwa 00/100 złotych)**.
4. Kwoty *dodatku rekrutacyjnego* przypisane do poszczególnych form egzaminu wynoszą na jednego kandydata, odpowiednio, dla:
- 1) **rozmowy kwalifikacyjnej** – **5,00 zł (pięć 00/100 złotych)**;
  - 2) **egzaminu sprawdzającego znajomość języka** polskiego lub języka angielskiego przez cudzoziemców podejmujących studia w języku polskim lub w języku angielskim – **30,00 zł (trzydzieści 00/100 złotych)**,
  - 3) **egzaminu pisemnego** – **30,00 zł (trzydzieści 00/100 złotych)**,
  - 4) **egzaminu praktycznego (ocena prac artystycznych)** – **48,00 zł (czterdzieści osiem 00/100 złotych)**.

Kwoty, o których mowa w pkt 1-4 podlegają podziałowi między egzaminatorów w przypadku, gdy kandydat jest egzaminowany (lub jego praca jest oceniana) przez więcej niż jednego egzaminatora. W przypadku egzaminów ustnych komisja musi się składać z co najmniej dwóch egzaminatorów. Przewodniczący i sekretarz komisji sprawdzającej znajomość języka polskiego lub języka angielskiego przez cudzoziemców podejmujących studia w języku polskim lub w języku angielskim otrzymują *dotatki rekrutacyjne* zryczałtowane w wysokości **200 zł (dwieście 00/100 złotych)** za każdy przeprowadzony egzamin.

5. Za udział w pracach *komisji rekrutacyjnej szkoły doktorskiej* – zwanej KRSD:
- 1) przewodniczący KRSD otrzymuje *dodatek rekrutacyjny* w wysokości obliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów** (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej i **stawki jednostkowej** w wysokości **5,00 zł (pięć 00/100 złotych)** – ale nie mniej, niż **200,00 zł (dwieście 00/100 złotych)**,
  - 2) sekretarz KRSD otrzymuje *dodatek rekrutacyjny* w wysokości obliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów** (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej i **stawki jednostkowej** w wysokości **20,00 zł (dwadzieścia 00/100 złotych)** – ale nie mniej, niż **400,00 zł (czterysta 00/100 złotych)**,
  - 3) członek KRSD otrzymuje *dodatek rekrutacyjny* w wysokości obliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów** (przyjętych i nie przyjętych), którzy złożyli komplet dokumentów w komisji rekrutacyjnej i **stawki jednostkowej** w wysokości **5,00 zł (pięć 00/100 złotych)** – ale nie mniej, niż **50,00 zł (pięćdziesiąt 00/100 złotych)**,
  - 4) egzaminator KRSD otrzymuje *dodatek rekrutacyjny* w wysokości obliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów egzaminowanych** i **stawki jednostkowej** w wysokości **5,00 zł (pięć 00/100 złotych)** – ale nie mniej, niż **50,00 zł (pięćdziesiąt 00/100 złotych)**.

6. Pracownicy **Centrum Informatycznego Uniwersytetu Opolskiego** – zwanego *CI* – zaangażowani w prace *UKR, WKR, KRSD*, otrzymują do podziału *dotatki rekrutacyjne* w wysokości obliczonej jako iloczyn **liczby kandydatów**, którzy wnieśli opłatę rekrutacyjną i **stawki jednostkowej** w wysokości **2,00 zł (dwa 00/100 złotych)**.
7. Pracownicy **BDSS** – zaangażowani w prace *UKR, WKR* czy też *KRSD*, otrzymują do podziału *dotatki rekrutacyjne* w wysokości **17,00 zł (siedemnaście 00/100 złotych)** za komplet dokumentów każdego cudzoziemca kandydującego na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz studia jednolite magisterskie w Uniwersytecie Opolskim.
8. W terminie dwóch tygodni przed rozpoczęciem rekrutacji – odpowiednio przewodniczący *UKR, WKR, KRSD*, przewodniczący *komisji egzaminacyjnej* oraz Dyrektor *BDSS* i Dyrektor *CNT* – sporządzają wnioski o przyznanie *dotatków rekrutacyjnych* dla poszczególnych pracowników mających wykonać prace związane z postępowaniem rekrutacyjnym w Uniwersytecie Opolskim.
9. W terminie do **dziesięciu (10) dni** od dnia zakończeniu postępowania rekrutacyjnego w Uniwersytecie Opolskim – odpowiednio przewodniczący *UKR, WKR, KRSD*, przewodniczący *komisji egzaminacyjnej* oraz Dyrektor *BDSS* i Dyrektor *CNT* – sporządzają rozliczenie finansowe *dotatków rekrutacyjnych* – dokonując podziału środków i ustalając kwoty z uwzględnieniem indywidualnego nakładu pracy poszczególnych pracowników. Rozliczenie sprawdza pod względem merytorycznym sekretarz *UKR* i przekazuje za pośrednictwem systemu *EZD* do dalszego procedowania zgodnie z ustalonym schematem przepływu dokumentów.
10. *Dotatki rekrutacyjne* obliczone zgodnie z przedstawionymi w pkt 2-7 zasadami wypłacane są w terminie **trzydziestu (30) dni** od dnia złożenia rozliczenia w systemie *EZD*.