

1	Opis czynności	termin	uczestnicy /odpowiedzialni	ilość egzemp.	nazwa dokumentu/ uwagi
1	2	3	4	5	6
1. Podział wynagrodzenia zasadniczego objętego ochroną prawa autorskiego					
a.	złożenie przez pracownika pisemnego oświadczenia dotyczącego planowanego udziału w wynagrodzeniu zasadniczym honorarium autorskiego, w przypadku: <ul style="list-style-type: none"> ▪ nowozatrudnionego pracownika, ▪ na następny rok kalendarzowy, ▪ udzielenia urlopów naukowych (doktorskie, habilitacyjne i raz na 7 lat) 	przed podpisaniem aktu mianowania/umowy do 15 XI danego roku przed udzieleniem tych urlopów	pracownik j.w. j.w.	1 1 1	oświadczenie – druk nr 1 j.w. j.w.
b.	ustalenie indywidualnie dla pracowników udziału procentowego wynagrodzenia zasadniczego za utwory będące przedmiotem prawa autorskiego powstające w ramach stosunku pracy	niezwłocznie po złożeniu przez pracownika oświadczenia	kierownik jednostki organizacyjnej	1	oświadczenie – druk nr 1
c.	potwierdzenie udziału w wynagrodzeniu zasadniczym części wynagrodzenia za prace twórcze	niezwłocznie po złożeniu oświadczenia przez pracownika	kierownik jednostki organizacyjnej	1	oświadczenie – druk nr 1
d.	sporządzenie wykazu zbiorczego pracowników (przed rozpoczęciem każdego roku kalendarzowego), którzy złożyli oświadczenia dotyczące planowanego udziału w wynagrodzeniu zasadniczym honorarium autorskiego przekazanie tych informacji (wykaz zbiorczy i oświadczenie pracownika) do Działu Kadr i Płac jeden egzemplarz wykazu zbiorczego pozostaje w jednostce	do 30 listopada danego roku na następny rok kalendarzowy	kierownik jednostki organizacyjnej Dział Kadr i Płac	2 po 1 egz.	wykaz zbiorczy -druk nr 6
e.	sporządzenie aneksu do aktu mianowania lub umowy o pracę	niezwłocznie	Dział Kadr i Płac	3	druki nr 3-5
f.	podpisanie aneksu	niezwłocznie	Rektor/Kanclerz	3	druki nr 3-5
g.	przekazanie przez Dział Kadr i Płac aneksów do jednostki celem podpisania przez pracownika: <ul style="list-style-type: none"> - 1 egzemplarz zachowuje pracownik, - 1 egzemplarz jednostka przekazuje do Działu Kadr i Płac, - 1 egzemplarz pozostaje w jednostce 	niezwłocznie po podpisaniu niezwłocznie po podpisaniu przez pracownika	Dział Kadr i Płac jednostka organizacyjna	3 1 1 1	druki nr 3-5
2. Zmiana stosunku pracy					
a.	w przypadku zmiany charakteru pracy, zmiany struktury zajęć w rocznym wymiarze zajęć dydaktycznych, zwiększenie zakresu badań naukowych o ile udział w wynagrodzeniu nie był maksymalny, złożenie w jednostce organizacyjnej nowego oświadczenia	w ciągu 7 dni od zaistnienia zmian	pracownik	1	oświadczenie – druk nr 1
b.	przesłanie oświadczenia do Działu Kadr i Płac celem przygotowania aneksu,	niezwłocznie	kierownik jednostki organizacyjnej		oświadczenie – druk nr 1
c.	sporządzenie aneksu	niezwłocznie	Dział Kadr i Płac	3	druki nr 3-5

d.	podpisanie aneksu		Rektor/Kanclerz pracownik	3	druki nr 3-5
3. Rozwiązanie stosunku pracy/wyjazd za granicę					
a.	złożenie przez pracownika oświadczenia dotyczącego faktycznego udziału honorarium autorskiego w wynagrodzeniu celem sporządzenia przez Dział Kadr i Płac informacji o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11) za dany rok podatkowy złożenie ewidencji prac twórczych objętych prawami autorskimi	niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy, przed wyjazdem za granicę j.w.	pracownik pracownik	1 1	druk nr 7 druk nr 8
b.	potwierdzenie oświadczenia przez kierownika jednostki organizacyjnej oraz przyjęcie ewidencji prac objętych prawami autorskimi ;	niezwłocznie	kierownik jednostki organizacyjnej		druk nr 7 druk nr 8
c.	przekazanie oświadczenia do Działu Kadr i Płac ewidencja prac twórczych pozostaje w jednostce	niezwłocznie	kierownik jednostki organizacyjnej	1 1	druk nr 7 druk nr 8
4. Rozliczanie godzin ponadwymiarowych					
a.	złożenie przez nauczyciela akademickiego sprawozdania z odbytych/wykonanych zajęć dydaktycznych do Działu Kształcenia;	po zakończeniu zajęć dydaktycznych	nauczyciel akademicki	1	załącznik do Zarządzenia nr 55/2009
b.	weryfikacja złożonego sprawozdania przez Dział Kształcenia i wyliczenie godzin ponadwymiarowych za studia stacjonarne i niestacjonarne	do 30 września danego roku	Dział Kształcenia	1	
c.	sporządzenie przez Dział Kształcenia wykazów godzin ponadwymiarowych z podziałem na studia stacjonarne i niestacjonarne i przekazanie ich do Dziekanatów celem wyliczenia kwot do wypłaty	po otrzymaniu sprawozdań z odbytych/wykonanych zajęć	Dział Kształcenia	1	
d.	złożenie przez nauczyciela akademickiego w jednostce organizacyjnej oświadczenia do celów podatkowych w związku z wypłatą wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz ewidencji prac twórczych dotyczących godzin ponadwymiarowych ewidencja prac twórczych zostaje w jednostce	przed wypłatą wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe	nauczyciel akademicki	1 1	druk nr 2 druk nr 8
e.	przekazanie przez Dziekanaty wykazów godzin ponadwymiarowych z wyliczonymi kwotami do wypłaty do Działu Kadr i Płac przekazanie oświadczeń do Działu Kadr i Płac		Dziekanaty Dziekanaty	1 1	
f.	sporządzenie list płacy podpisanie list przez Rektora		Dział Kadr i Płac, Rektor	1 1	
5. Po zakończeniu roku kalendarzowego					
a.	złożenie przez pracownika oświadczenia dotyczącego faktycznego udziału honorarium autorskiego w wynagrodzeniu celem sporządzenia przez Dział Kadr i Płac informacji o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11) za dany rok podatkowy	za dany rok - do 10-go stycznia następnego roku	pracownik	1	druk nr 7
b.	złożenie przez pracownika ewidencji prac twórczych objętych prawami autorskimi wykonanych w ramach stosunku pracy w danym roku kalendarzowym i złożenie jej w jednostce;	za dany rok – do 10-go stycznia następnego roku	pracownik	1	druk nr 8
c.	weryfikacja poprawności i rzetelności złożonych dokumentów, w szczególności pod	corocznie	kierownik jednostki	1	druk nr 7

	kątem: czy utwory powstałe w ramach pensum nie były już przedmiotem przeniesienia praw autorskich w ramach godzin ponadwymiarowych; czy z tytułu prac o charakterze twórczym pracownik nie pobrał wynagrodzenia z innego tytułu np. umowy o dzieło, zlecenia, licencyjnej lub innych)				
d.	sporządzenie wykazu zbiorczego pracowników (po zakończeniu każdego roku kalendarzowego), którzy złożyli oświadczenia dotyczące faktycznego udziału w wynagrodzeniu zasadniczym honorarium autorskiego i przekazanie tych informacji (wykaz zbiorczy i oświadczenie pracownika) do Działu Kadr i Płac jeden egzemplarz wykazu zbiorczego pozostaje w jednostce; ewidencja prac twórczych zostaje w jednostce		Dziekanaty	2	druk nr 6
6. Przechowywanie i archiwizacja					
a.	przechowywanie wszelkiej dokumentacji tj.; oświadczeń, aneksów, wykazów zbiorczych	5 lat licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku kalendarzowym, którego dotyczą	Dział Kadr i Płac		
b.	ewidencja prac twórczych, wykazy zbiorcze;	j.w.	jednostka organizacyjna		
c.	konspekty, inne materiały dokumentujące działalność . twórczą	j.w.	jednostka organiz./pracownik		
d.	publikacje	j.w.	Biblioteka Uniwersytecka		
7. Odpowiedzialność					
a.	za rzetelność danych podanych w oświadczeniu dotyczącym planowanego i faktycznego udziału honorarium autorskiego w wynagrodzeniu pracownika - w danym roku kalendarzowym		pracownik		
b.	za weryfikację złożonych przez pracownika dokumentów, w szczególności pod kątem czy nie naruszono zakazu podwójnego rozliczania zajęć o charakterze autorskim w rocznym wymiarze zajęć dydaktycznych i w ramach godzin ponadwymiarowych		kierownik jednostki		
c.	za potwierdzenie danych zawartych w oświadczeniu pracownika dotyczącym planowanego i faktycznego udziału honorarium autorskiego w wynagrodzeniu pracownika - w danym roku kalendarzowym		kierownik jednostki,		
d.	za zgodne z niniejszym zarządzeniem: - sporządzenie wykazów zbiorczych; - sporządzenie aneksów;		kierownik jednostki; Dział Kadr i Płac;		

Wzory druków:	
druk nr 1	oświadczenie pracownika dotyczące planowanego udziału w wynagrodzeniu zasadniczym honorarium autorskiego
druk nr 2	oświadczenie pracownika do celów podatkowych (dotyczy tylko wynagrodzenia za: godziny ponadwymiarowe, recenzje naukowe, godziny nadliczbowe)
druk nr 3	aneks do mianowania/umowy o pracę pracownika naukowo-dydaktycznego
druk nr 4	aneks do mianowania/umowy o pracę pracownika dydaktycznego
druk nr 5	aneks do mianowania/umowy o pracę pracownika naukowego
druk nr 6	wykaz zbiorczy pracowników....., którzy złożyli oświadczenia dotyczące planowanego/faktycznego udziału w wynagrodzeniu zasadniczym honorarium autorskiego wroku
druk nr 7	oświadczenie pracownika dotyczące faktycznego udziału honorarium autorskiego w wynagrodzeniu pracownika ...za okres od.....do
druk nr 8	ewidencja prac twórczych objętych prawami autorskimi za okres od.....do