

Zarządzenie Nr 130/2019

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 28 listopada 2019 roku

w sprawie organizacji kursów doształcających

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.) oraz § 165 ust. 2 i § 172 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) „Uczelnia” – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 2) „kurs doształcający” – inną niż studia wyższe, studia doktoranckie i studia podyplomowe formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych lub innych osób, o ile organizowany kurs nie wymaga od uczestników szczególnych kwalifikacji, realizowaną w określonym terminie i utworzoną, w celu:
 - a) uzupełnienia wiedzy ogólnej,
 - b) uzupełnienia wiedzy specjalistycznej,
 - c) uzyskania stosownych uprawnień,
- 3) „uczestnik” – osobę kształcąca się na kursie doształcającym.

§ 2

1. Kurs doształcający jest tworzony przez prorektora ds. kształcenia na wniosek dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej, po uprzedniej pozytywnej opinii rady wydziału/filii lub ciała opiniodawczego innej jednostki organizacyjnej.
2. Kurs doształcający może organizować i prowadzić jeden lub kilka wydziałów/filii/jednostek międzywydziałowych.
3. W przypadku organizowania kursu doształcającego wspólnie przez kilka wydziałów/filii/jednostek międzywydziałowych, kompetencje w zakresie realizacji kształcenia przejmuje jeden z dziekanów lub kierowników jednostek międzywydziałowych wskazany przez prorektora ds. kształcenia. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, zadania poszczególnych wydziałów/filii/jednostek międzywydziałowych oraz zasady wzajemnych rozliczeń finansowych określają sporządzane w formie pisemnej szczegółowe zasady współpracy.
4. Wydziały/filie i jednostki międzywydziałowe prowadzące kurs doształcający są zobowiązane do:
 - 1) przygotowania programu kursu doształcającego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje gwarantujące właściwy poziom i jakość prowadzonych zajęć,
 - 3) dysponowania odpowiednią infrastrukturą, zapewniającą prawidłową realizację efektów uczenia się, w tym zapewnienia odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć,
 - 4) zapewnienia obsługi administracyjno-technicznej.

§ 3

1. Wniosek o utworzenie kursu dokształcającego jest przedkładany prorektorowi ds. kształcenia przez właściwego dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej przedkłada prorektorowi ds. kształcenia:
 - 1) program kursu dokształcającego zaopiniowany uprzednio pozytywnie przez właściwą radę wydziału/filii lub ciało opiniodawcze innej jednostki organizacyjnej,
 - 2) wstępny kosztorys według wzoru określonego odrębnym zarządzeniem rektora, zaakceptowany przez dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej, sprawdzony pod względem rachunkowym przez kwestora,
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 3, szczegółowe zasady współpracy pomiędzy wydziałami, filiami i jednostkami międzywydziałowymi zawierające zadania poszczególnych jednostek oraz zasady rozliczeń finansowych podmiotów organizujących kurs dokształcający.
3. Brak dokumentu, o którym mowa w ust. 1 i 2, skutkuje pozostawieniem przez prorektora ds. kształcenia danego wniosku bez rozpoznania.
4. Prorektor ds. kształcenia podejmuje decyzję o utworzeniu kursu dokształcającego w terminie dwóch tygodni od dnia złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Zmiany, dotyczące terminu rozpoczęcia kursu dokształcającego, planowanej liczby uczestników, kierownika kursu dokształcającego, wprowadzone w stosunku do podanych we wniosku wymagają akceptacji prorektora ds. kształcenia.
6. Uruchamianie kolejnej edycji kursu dokształcającego w danym roku akademickim odbywa się poprzez złożenie wniosku do prorektora ds. kształcenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Rekrutację na kurs dokształcający przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej na wniosek kierownika kursu dokształcającego.
2. Decyzje o przyjęciu na kurs dokształcający podejmuje prorektor ds. kształcenia.
3. Kandydat na uczestnika kursu dokształcającego składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na kurs dokształcający – formularz osobowy wydrukowany z systemu elektronicznej rekrutacji,
 - 2) kserokopię dyplomu ukończenia studiów, jeśli będzie wymagany lub inny dokument potwierdzający wykształcenie, wynikający z kryteriów rekrutacji określonych w programie kształcenia kursu dokształcającego (wraz z oryginałem/ami do wglądu celem poświadczenia za zgodność przez Uczelnię),
 - 3) potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej,
 - 4) inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji.

§ 5

1. Rozpoczęcie kształcenia na kursie dokształcającym jest dopuszczalne w przypadku, gdy liczba zakwalifikowanych uczestników gwarantuje możliwość samofinansowania kursu.
2. Decyzję o rozpoczęciu kształcenia na kursie dokształcającym podejmuje prorektor ds. kształcenia na wniosek dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej po zakończeniu rekrutacji

na kurs dokształcający oraz na podstawie dokumentacji przedłożonej przez dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej, która obejmuje:

- 1) kosztorys, według wzoru określonego odrębnym zarządzeniem rektora, zaakceptowany przez dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej, sprawdzony pod względem rachunkowym przez kvestora,
 - 2) organizację zajęć, protokół opisowy z postępowania rekrutacyjnego wraz z listą uczestników, którzy dokonali elektronicznej rejestracji, wnieśli opłatę rekrutacyjną i złożyli komplet wymaganych dokumentów zweryfikowanych przez komisję rekrutacyjną,
 - 3) wykaz kadry realizującej zajęcia na kursie dokształcającym z podziałem na nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi; wykaz zawiera tytuł zawodowy lub tytuł/stopień naukowy, nazwisko pracownika oraz liczbę godzin zajęć na kursie dokształcającym.
3. Za prawidłowy przebieg rekrutacji i organizację zajęć na kursie dokształcającym odpowiedzialny jest dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej. W przypadku realizowania kursu dokształcającego przez więcej niż jeden wydział/filię lub jednostkę międzywydziałową osobę odpowiedzialną wskazuje prorektor ds. kształcenia.

§ 6

1. Kursem dokształcającym kieruje kierownik powoływany przez prorektora ds. kształcenia na wniosek dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej, wnioskującej o utworzenie kursu dokształcającego.
2. Kierownik kursu dokształcającego powoływany jest spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
3. Kierownik kursu dokształcającego realizuje swoje zadania na podstawie umowy zlecenia.
4. Kierownik kursu dokształcającego podlega bezpośrednio dziekanowi lub kierownikowi jednostki międzywydziałowej realizującej ten kurs.
5. Do obowiązków kierownika kursu dokształcającego należy nadzór nad przebiegiem rekrutacji, organizacją zajęć, realizacją programu kursu dokształcającego, a w szczególności:
 - 1) sporządzenie kosztorysu,
 - 2) złożenie umów cywilnoprawnych, kart obciążeń dydaktycznych, organizacji kursu dokształcającego,
 - 3) właściwa organizacja zajęć, czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem oraz dyscypliną uczestników i osób prowadzących zajęcia, ustalanie szczegółowych terminów zaliczeń i egzaminów, współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni zaangażowanymi w obsługę prowadzonego kursu dokształcającego,
 - 4) aktualizacja kalkulacji kosztów związana m.in. ze zmianą liczby uczestników,
 - 5) nadzór nad terminowością uiszczania opłat za kurs dokształcający,
 - 6) złożenie aneksów do umów, kart obciążeń dydaktycznych, organizacji zajęć oraz kalkulacji kosztów w przypadku zmian obciążeń dydaktycznych lub zmiany osób prowadzących zajęcia,
 - 7) złożenie po zakończeniu danej edycji kursu dokształcającego rozliczenia finansowego oraz sprawozdania merytorycznego właściwemu dziekanowi lub kierownikowi jednostki międzywydziałowej,
 - 8) złożenie po zakończeniu danej edycji kursu dokształcającego sprawozdań: finansowego i merytorycznego prorektorowi ds. kształcenia, uprzednio zatwierdzonych przez właściwego dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej; wzór sprawozdania finansowego określa Rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 7

1. Zajęcia realizowane na kursie doszktałającym przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni wprowadza się do karty indywidualnych obciążeń dydaktycznych, odrębnej dla kursu doszktałającego.
2. Wysokość stawki godzinowej za zajęcia dydaktyczne realizowane na kursach doszktałających nie może być wyższa niż dwukrotność stawki za godzinę obliczeniową zajęć ponadwymiarowych dla poszczególnych stanowisk obowiązujących w uczelni.
3. Zajęcia realizowane na kursie doszktałającym przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego w uczelni mogą stanowić uzupełnienie części jego pensum dydaktycznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Pracownicy uczelni niebędący nauczycielami akademickimi oraz osoby niezatrudnione w uczelni realizują zajęcia dydaktyczne na kursie doszktałającym w ramach umów cywilnoprawnych.
5. Wynagrodzenia osób, o których mowa w ust. 4, są ustalane każdorazowo za zgodą rektora na zasadach określonych w zarządzeniu rektora w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych w ramach umów cywilnoprawnych.
6. Wysokość wynagrodzenia kierownika kursu doszktałającego określona jest w kosztorysie kursu. Jego wysokość jest uzależniona od rodzaju, liczby uczestników kursu doszktałającego, czasu jego trwania, systemu oraz okoliczności ponownego rozpoczęcia kształcenia, tj. czy kurs jest uruchamiany po raz pierwszy, czy jest to kolejna edycja.
7. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 6 ustala rektor przy uwzględnieniu kosztorysu kursu doszktałającego.
8. Dokumentacja i obsługa techniczna kursu doszktałającego jest prowadzona przez pracowników właściwych komórek organizacyjnych wyznaczonych przez dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej.
9. Koszty prowadzenia kursu doszktałającego w zakresie obsługi administracyjnej, technicznej i eksploatacji pomieszczeń ujęte są w kosztach pośrednich.

§ 8

Dokumentację dotyczącą przebiegu kursu doszktałającego oraz ich archiwizację prowadzą właściwe jednostki wyznaczone przez dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej oraz Biuro ds. Kształcenia.

§ 9

Prawa i obowiązki uczestnika kursu doszktałającego związane z tokiem danego kursu określa regulamin kursu doszktałającego określony odrębnymi przepisami.

§ 10

Absolwenci kursu doszktałającego uzyskują świadectwo ukończenia kursu według wzorów określonych odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Kształcenie na kursie doszktałającym jest odpłatne.
2. Zasady ustalania wysokości opłat za kurs doszktałający regulują odrębne przepisy.

§ 12

W przypadku kiedy kurs dokształcający organizowany jest na zamówienie zewnętrznego zleceniodawcy rektor może zastosować inne zasady niż określone w niniejszym zarządzeniu, jeżeli wymagają tego potrzeby zleceniodawcy, o ile nie wykraczają one poza uregulowania prawne wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 13

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W odniesieniu do kursów dokształcających utworzonych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.