

Zasady współpracy pomiędzy Uniwersytetem Ekonomicznym w Katowicach a Szkołami

I. Cele

Celem niniejszego dokumentu zwanego dalej „Zasadami”, jest określenie warunków współpracy pomiędzy Uniwersytetem Ekonomicznym w Katowicach a „Szkołami” (zwanymi również „szkołami partnerskimi”).

II. Definicje

Pojęcia użyte w Zasadach oznaczają:

1. Uczelnia - Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach.
2. Szkoła - Szkoła współpracująca z Uczelnią na podstawie zawartej z Uczelnią umowy.
3. Umowa – umowa o współpracy zawarta między Uczelnią a Szkołą.
4. Koordynator – osoba będąca pracownikiem Biura Dydaktyki, wyznaczona do koordynowania współpracy Uczelni ze szkołami oraz do kontaktów z Opiekunem ze strony Uczelni i Opiekunem ze strony Szkoły.
5. Opiekun ze strony Uczelni - osoba, wyznaczona przez Uczelnię sprawująca opiekę nad Szkołą, która będzie współpracowała z Opiekunem z ramienia Szkoły oraz z Koordynatorem.
6. Opiekun ze strony Szkoły - osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły do kontaktów z Opiekunem z ramienia Uczelni oraz Koordynatorem.

III. Zasady współpracy

1. Wniosek do Rektora w sprawie nawiązania współpracy może złożyć pracownik Uniwersytetu lub Dyrektor Szkoły. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Zasad. Dyrektor Szkoły może zwrócić się do Rektora w celu nawiązania współpracy w innej formie pisemnej niż określona w załączniku nr 1.
2. Decyzję o nawiązaniu współpracy i zawarciu Umowy podejmuje Rektor lub z jego upoważnienia Prorektor ds. Edukacji i Współpracy z Zagranicą.
3. Pierwszą umowę o współpracy ze Szkołą Uczelnia zawiera na rok. Po pierwszym roku współpracy Strony mogą przedłużyć umowę na czas nieokreślony. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Zasad.
4. Szkoła może wystąpić do Rektora o objęcie jej patronatem Uczelni. Informacja o objęciu Szkoły patronatem Uczelni zostaje zapisana w Umowie,.
5. Po podpisaniu Umowy Szkoła jest zobowiązana do zamieszczenia loga Uczelni na głównej stronie internetowej Szkoły. Zobowiązuje się Koordynatora do przekazania Szkole informacji lub plików dotyczących identyfikacji graficznej Uczelni. Koordynator (po konsultacji z Biurem Promocji i Nowych Mediów) akceptuje sposób zamieszczenia loga na stronie Szkoły.
6. Szkoła, w ramach współpracy z Uczelnią, jest zobowiązana:
 - a. wyznaczyć Opiekuna ze strony Szkoły,

- b. zamieścić informację dotyczącą współpracy między Uczelnią a Szkołą, np. na stronie internetowej Szkoły, w materiałach promocyjnych, w mediach społecznościowych itp.,
 - c. zachęcać uczniów do uczestnictwa w programach edukacji ekonomicznej dla dzieci i młodzieży organizowanych przez Uczelnię ,
 - d. uczestniczyć w wydarzeniach przygotowanych przez Uczelnię dla kandydatów ,
 - e. korzystać z wykładów otwartych na Uczelni,
 - f. zapewnić bezpłatną ekspozycję materiałów reklamowych Uczelni (m.in. plakatów, ulotek, roll-upów, banerów, itp.),
 - g. informować uczniów i nauczycieli o wydarzeniach i projektach Uczelni, m. in. poprzez zamieszczanie aktualności na stronach Szkoły oraz w mediach społecznościowych,
 - h. umożliwić przeprowadzenie prezentacji oferty Uczelni w Szkole.
7. Uczelnia jest zobowiązana do zamieszczenia informacji o współpracy ze Szkołami na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.
8. Uczelnia zapewnia uczniom Szkoły możliwość uczestnictwa w:
- a. wykładach rektorskich i wykładach otwartych,
 - b. programach edukacji ekonomicznej ELiT,
 - c. programach edukacyjnych ekonomicznej dla dzieci i młodzieży,
 - d. zajęciach (wykładach, warsztatach, spotkaniach itp.) prowadzonych przez pracowników Uczelni – w Uczelni lub w Szkole,
 - e. pracach i badaniach kół naukowych,
 - f. pracach zespołów artystycznych,
 - g. dniach otwartych Uczelni,
 - h. wydarzeniach i imprezach organizowanych w Uczelni,
- oraz zapewnienia
- i. możliwości zwiedzania Uczelni w zorganizowanych grupach,
 - j. objęcia systemem konsultacji/opieki naukowej szczególnie uzdolnionych uczniów przez pracowników Uczelni.
9. Uczniowie mogą uczestniczyć w wydarzeniach, o których mowa w ust. 8 za wyjątkiem lit. b, c, h, po uprzednim zgłoszeniu zamiaru uczestnictwa Koordynatorowi.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 lit. d, Uczelnia przeprowadza w Szkole co najmniej raz w roku szkolnym. Tematykę zajęć ustalają wspólnie Opiekunowie ze strony Uczelni i Szkoły.
11. Informację o wydarzeniach i programach organizowanych przez Uczelnię, Szkoła może pozyskać ze strony internetowej Uczelni lub komunikatów przesłanych mailowo do Opiekuna ze strony Szkoły.
12. Opiekun ze strony Uczelni oraz Opiekun ze strony Szkoły są zobowiązani do informowania Koordynatora o działaniach podejmowanych w ramach Umowy.
13. Do zadań Koordynatora należy:
- sporządzenie umowy o współpracy,
 - prowadzenie ewidencji Szkół, z którymi Uczelnia podpisała Umowę (ewidencjonowanie i przechowywanie oryginałów umów),
 - zapewnienie ciągłości opieki ze strony Uczelni dla Szkół,

- współpraca z Opiekunem ze strony Uczelni oraz Opiekunem ze strony Szkoły, w tym gromadzenia i ewidencjonowanie informacji o działaniach podejmowanych w ramach Umowy,
- przygotowywanie sprawozdania z przebiegu współpracy Uczelni ze Szkołami oraz bieżących raportów na prośbę władz Uczelni,
- inicjowanie innych form współpracy ze Szkołami.

14. Do zadań Opiekuna ze strony Uczelni należy:

- organizowanie zajęć (wykładów, warsztatów, spotkań itp.) dla uczniów w Szkole,
- utrzymywanie kontaktu ze Szkołą w celu realizacji zadań Uczelni wynikających z Umowy,
- przekazywanie na bieżąco Koordynatorowi informacji dotyczących zrealizowanych zadań wynikających z Umowy,
- zgłaszania Koordynatorowi, co najmniej raz w semestrze, wykonania zajęć związanych z realizacją Umowy,
- przygotowanie raz w roku akademickim – do końca czerwca – sprawozdania dotyczącego współpracy ze Szkołą.

15. Do zadań Opiekuna ze strony Szkoły należy w szczególności:

- utrzymywanie kontaktu z Uczelnią w celu realizacji zadań Szkoły wynikających z Umowy,
- zgłaszanie Opiekunowi i Koordynatorowi ze strony Uczelni propozycji zajęć (wykładów, warsztatów, spotkań itp.) organizowanych przez Uczelnię dla uczniów Szkoły,

IV. Obieg dokumentów

1. Wniosek, o którym mowa w pkt. III ust. 1 należy złożyć Koordynatorowi w Biurze Dydaktyki.
2. Koordynator przygotowuje projekt umowy i przedkłada władzom Uczelni do podpisu.
3. Podpisaną Umowę Koordynator rejestruje w Biurze Współpracy z Gospodarką i Otoczeniem Instytucjonalnym.
4. Oryginały podpisanych Umów będą przechowywane w Biurze Dydaktyki.
5. Kopie Umowy Koordynator przekazuje do Biura Współpracy z Gospodarką i Otoczeniem Instytucjonalnym oraz Opiekunowi ze strony Uczelni.

V. Postanowienia końcowe

1. Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia wprowadzającego niniejsze Zasady
2. Zasady stosuje się do umów zawartych między Uczelnią a Szkołą, po dniu wejścia w życie niniejszych Zasad.