

Zarządzenie Nr 106/21

z dnia 26 lipca 2021 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie organizacji szkoleń i kursów w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 162, 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) oraz § 19 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, **zarządzam**, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach prowadzi inne formy kształcenia organizowane jako szkolenia i kursy:
 - 1) otwarte, stanowiące ofertę stałą Uniwersytetu,
 - 2) zamknięte (na zlecenie podmiotów zewnętrznych),których celem jest w szczególności uzupełnianie i pogłębianie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych lub podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz naukowych.
2. Szkolenia i kursy prowadzi Centrum Badań i Rozwoju lub Filia Uniwersytetu w Rybniku, zwane dalej „Organizatorem”.
3. Organizator jest zobowiązany do zapewnienia:
 - 1) programu szkoleń/kursów,
 - 2) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - 3) odpowiedniej jakości kształcenia,
 - 4) odpowiedniego nadzoru wewnętrznego,
 - 5) warunków lokalowych wraz z wyposażeniem dydaktycznym, niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań edukacyjnych,
 - 6) warunków przewidzianych dla uruchomienia danego rodzaju działalności, o ile wynikają one z odrębnych przepisów.
4. Organizator jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkoleń/kursów, w szczególności obejmującej:
 - 1) program szkolenia/kursu,
 - 2) harmonogram zajęć,
 - 3) rejestr wydanych certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia/ kursu (wzór certyfikatu stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia),
 - 4) uprawnienia do nadawania kwalifikacji (w przypadku, gdy wynika to z programu szkolenia/kursu),
 - 5) dokumentację związaną z prowadzeniem egzaminów lub innej formy potwierdzenia ukończenia szkolenia/kursu, jeżeli przewidziano w programie.
5. Organizator jest odpowiedzialny za jakość organizacji zajęć i realizacji programu szkoleń/kursów oraz doskonalenie jakości kształcenia.
6. Obsługę administracyjno-techniczną prowadzonych szkoleń/kursów prowadzi Organizator.
7. Organizator jest zobowiązany do archiwizowania dokumentacji dotyczącej przebiegu szkoleń/kursów zgodnie z postanowieniami Instrukcji Archiwalnej.
8. Organizator jest zobowiązany do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji i skarg dotyczących szkoleń/kursów.

Program kursu/szkolenia

§ 2

1. Kształcenie na szkoleniu/kursie odbywa się zgodnie z programem, który zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę,
 - 2) cel kształcenia,
 - 3) czas trwania,
 - 4) zakres tematyczny wraz z określeniem form prowadzonych zajęć, wymiarem godzinowym oraz ramowymi treściami kształcenia,
 - 5) warunki rekrutacji,
 - 6) warunki ukończenia.
2. Program szkolenia/kursu zatwierdza Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem.

Zasady organizacji szkolenia/kursu otwartego

§ 3

1. Zajęcia na szkoleniach/kursach mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, niestacjonarnej, kształcenia na odległość albo w sposób łączący elementy wymienionych form przy szerokim wykorzystywaniu aktywizujących form kształcenia oraz indywidualizacji procesu dydaktycznego.
2. Organizator zapewnia program kształcenia, o którym mowa w § 2 oraz przygotowuje kalkulację kosztów zawierającą szacowane koszty niezbędne do uruchomienia kształcenia, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia. Kalkulację kosztów Organizator przekazuje do akceptacji Kwestora w terminie do 7 dni roboczych przed planowanym uruchomieniem szkolenia/kursu.
3. Na wniosek Organizatora Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem wydaje decyzję o powołaniu szkolenia/kursu otwartego, wyznacza koordynatora szkolenia/kursu oraz zatwierdza kalkulację.

Zasady organizacji szkolenia/kursu zamkniętego

§ 4

1. Szkolenia i kursy mogą być prowadzone wspólnie z podmiotami zewnętrznymi.
2. W przypadku organizowania szkoleń/kursów wspólnie z podmiotem zewnętrznym zasady ich organizacji i zadania poszczególnych stron określa porozumienie lub umowa o przeprowadzenie szkolenia/kursu, wskazujące w szczególności:
 - 1) program szkolenia/ kursu,
 - 2) zasady rekrutacji (jeśli przewidziano),
 - 3) zasady prowadzenia,
 - 4) warunki ukończenia,
 - 5) sposoby ich finansowania oraz rozliczania kosztów i przychodów.
3. Organizator zapewnia program kształcenia, o którym mowa w § 2 oraz przygotowuje kalkulację kosztów zawierającą szacowane koszty niezbędne do uruchomienia kształcenia, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia. Kalkulację kosztów Organizator przekazuje do akceptacji Kwestora w terminie do 7 dni roboczych przed planowanym uruchomieniem szkolenia/kursu.
4. Na wniosek Organizatora Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem podejmuje decyzję o uruchomieniu szkolenia/kursu zamkniętego, wyznacza koordynatora szkolenia/kursu oraz zatwierdza kalkulację.

Odpłatność za szkolenia/kursy

§ 5

1. Kształcenie na szkoleniach i kursach jest odpłatne.
2. Wynagrodzenia wykładowców i trenerów zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych są ustalane w wysokości określonej odrębnym zarządzeniem Rektora.
3. W terminie 30 dni po zakończeniu szkolenia/kursu Organizator sporządza rozliczenie zrealizowanych przychodów/kosztów i zysku, które przedkłada do akceptacji Kwestora. Rozliczenie może nastąpić po uprzednim przekazaniu wszystkich dokumentów finansowych (rachunki, faktury) do Kwestury.
4. W przypadku powstania nadwyżki przychodów nad kosztami po rozliczeniu szkoleń/kursów nadwyżka ta pozostaje w dyspozycji:
 - 1) Uniwersytetu (Rektora) – 40%,
 - 2) Organizatora – 30%,
 - 3) Koordynatora szkolenia/kursu 30%.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 4 mogą być wykorzystywane na cele związane z rozwojem zawodowym pracowników Uniwersytetu, na zakup materiałów i sprzętu lub inne cele zgodnie z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym.
6. Środki finansowe, o których mowa w ust. 4 powinny zostać wykorzystane przez Organizatora i Koordynatora szkolenia/kursu nie później niż do 31 grudnia następnego roku kalendarzowego po zrealizowaniu szkolenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem może wyrazić zgodę na wykorzystanie środków w późniejszym terminie.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. W przypadku przekształcenia lub likwidacji szkolenia/kursu stosuje się tryb jak przy jego powołaniu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzje podejmuje Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Otoczeniem.

§ 7

Promocję oferty szkoleń i kursów otwartych prowadzi Organizator.

§ 8

Traci moc zarządzenie Nr 74/19 z dnia 09 lipca 2019 roku w sprawie organizacji kursów dokształcających i szkoleń w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

(-) prof. dr hab. inż. Celina M. Olszak