

Zarządzenie nr 43/17

z dnia 24 kwietnia 2017 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie organizacji studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach

W trybie § 51 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 5 i 6 oraz art. 8a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (jt. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64, z późn. zm.), **zarządzam**, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, zwany dalej Uniwersytetem, w ramach działalności statutowej prowadzi m. in. działalność dydaktyczną poprzez:
 - a) studia podyplomowe podnoszące kwalifikacje zawodowe, będące podstawą do ubiegania się o uzyskanie uprawnień zawodowych,
 - b) studia podyplomowe podnoszące kwalifikacje zawodowe,
 - c) kursy dokształcające i szkolenia.
2. Podstawowym zadaniem form kształcenia, o których mowa w ust. 1, jest ustawiczne doskonalenie kwalifikacji i dokształcanie kadr z wyższym i średnim wykształceniem poprzez:
 - a) pogłębianie wiedzy oraz umiejętności zawodowych w wyuczonej specjalności,
 - b) aktualizowanie i uzupełnianie wiedzy zdobytej w toku studiów wyższych lub w zakresie edukacji na wcześniejszych poziomach,
 - c) zmianę lub uzyskanie dodatkowych kwalifikacji
3. Studia podyplomowe prowadzi Wydział.
4. Nadzór merytoryczny nad prowadzeniem studiów podyplomowych sprawuje Dziekan.

Forma i programy kształcenia

§ 2

1. Zajęcia na studiach podyplomowych, kursach dokształcających oraz szkoleniach mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, niestacjonarnej, kształcenia na odległość albo w sposób łączący elementy wymienionych systemów przy szerokim wykorzystywaniu aktywizujących form kształcenia oraz indywidualizacji procesu dydaktycznego.
2. Studia podyplomowe powinny trwać nie krócej niż 2 semestry, w zależności od programu kształcenia i formy prowadzenia studiów oraz w zależności od potrzeb strony zamawiającej prowadzenie studiów lub wynikających z postanowień obowiązujących przepisów w zakresie uzyskania określonych kwalifikacji zawodowych, a w przypadku studiów podyplomowych stanowiących podstawę do ubiegania się o uzyskanie uprawnień zawodowych również z przepisów resortowych¹.
3. Program kształcenia na studiach podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Zajęcia w ramach pozostałych form kształcenia, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. c) obejmują liczbę godzin wynikającą z programu kształcenia.

¹tj. uwzględnienia obligatoryjnego rodzaju przedmiotów, ilości godzin, ewentualnie konieczności odbycia praktyki zawodowej, określonych w przepisach resortowych, jako warunków niezbędnych do uzyskania kwalifikacji i wymagań, których spełnienie uprawnia do: prowadzenia działalności usługowej, podjęcia pracy w zawodzie, wykonywania czynności i zadań, dla których ściśle ustalono wymagania i kryteria w zakresie wykształcenia lub zdobycia umiejętności zawodowych.

5. Program kształcenia na studiach podyplomowych, kursach dokształcających lub szkoleniach powinien zawierać:
 - a) założenia organizacyjno-programowe, określające:
 - nazwę formy nauczania,
 - cel kształcenia,
 - zakres tematyczny,
 - zasady doboru uczestników (wymagania wstępne dla uczestników),
 - czas trwania i sposób organizacji,
 - sposób potwierdzania efektów kształcenia,
 - nazwę kwalifikacji w przypadku studiów prowadzących do uzyskania kwalifikacji ujętych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
 - b) program studiów lub szkoleń określający przedmioty nauczania i ich wymiar, możliwe do uzyskania punkty ECTS (w odniesieniu do studiów podyplomowych),
 - c) karty opisu poszczególnych przedmiotów, określające:
 - treści nauczania,
 - wskazówki metodyczne,
 - wykaz literatury,
 - d) wykaz niezbędnych środków dydaktycznych.

Organizator kształcenia

§ 3

1. Jednostki Uniwersytetu prowadzące działalność, o której mowa w § 1 ust. 1, zwane w dalszej treści zarządzenia Organizatorem, są zobowiązane do zapewnienia dla prowadzonej przez siebie działalności:
 - a) planów i programów nauczania,
 - b) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - c) odpowiedniej jakości kształcenia,
 - d) odpowiedniego nadzoru wewnętrznego,
 - e) warunków lokalowych wraz z wyposażeniem dydaktycznym, niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań edukacyjnych,
 - f) warunków przewidzianych dla uruchomienia danego rodzaju działalności, o ile wynikają one z odrębnych przepisów.
2. Organizator jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji dotyczącej studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń, w szczególności obejmującej:
 - a) plany i programy nauczania,
 - b) harmonogramy zajęć,
 - c) protokoły z przebiegu egzaminów,
 - d) rejestr wydanych świadectw potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych lub rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie innych form kształcenia,
 - e) uprawnienia do nadawania kwalifikacji
 - f) dokumentacji związanej z prowadzeniem egzaminów i obron.
3. Organizator jest odpowiedzialny za organizację zajęć i realizację programu kształcenia, w tym organizację i przeprowadzanie egzaminów i obron prac dyplomowych.
4. Obsługę administracyjno-techniczną prowadzonych studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń prowadzi Organizator.
5. Organizator jest zobowiązany do archiwizowania dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów (kursów, szkoleń) zgodnie z postanowieniami Instrukcji Archiwalnej.

Kierownik studiów podyplomowych (kursu, szkolenia)

§ 4

1. Rektor, na okres roku akademickiego, na wniosek Dziekana powołuje kierownika danego kierunku studiów podyplomowych.
2. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy:
 - a) przygotowanie projektu programu studiów oraz proponowanie zmian do programu studiów,

- b) proponowanie obsady kadrowej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć i stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć,
- c) przygotowywanie kalkulacji kosztów studiów podyplomowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia i przedkładanie jej Dziekanowi,
- d) przygotowywanie listy wykładowców wraz z liczbą godzin i stawkami godzinowymi,
- e) wnioskowanie do Rektora o podwyższenie stawki wynagrodzeń w przypadku zatrudniania wybitnych specjalistów (ekspertów, praktyków),
- f) modyfikowanie kalkulacji kosztów w przypadku nieosiągnięcia wyników rekrutacji założonych w kalkulacji kosztów oraz przedstawianie zmodyfikowanej kalkulacji Dziekanowi,
- g) prowadzenie działań promujących studia podyplomowe we współpracy z Biurem Komunikacji Marketingowej,
- h) opracowywanie harmonogramu zajęć i wprowadzanie bieżących korekt dotyczących terminów i obsady kadrowej,
- i) podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego,
- j) udostępnienie w wersji elektronicznej materiałów dydaktycznych,
- k) nadzorowanie realizacji zajęć przez wykładowców i potwierdzanie ich wykonania,
- l) nadzór nad budżetem kierunku studiów podyplomowych,
- m) nadzór nad kompletnością dokumentacji dotyczącej kolejnych edycji studiów podyplomowych
- n) ocena jakości kształcenia, w sposób przyjęty w Uniwersytecie,
- o) analiza rentowności studiów i przekazywanie informacji na temat rentowności do wiadomości Dziekana po zakończeniu edycji.

§ 5

1. Rektor, na wniosek Organizatora powołuje kierownika kursu kształcącego lub szkolenia.
2. Do zadań kierownika kursów kształcących i szkoleń należy:
 - a) planowanie i organizowanie przebiegu zajęć (terminy, obsada kadrowa, sale, sprzęt),
 - b) przygotowywanie kalkulacji kosztów kursu lub szkolenia odpowiednio do wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia i przedkładanie jej do akceptacji Kwestora i Rektora,
 - c) prowadzenie działań promujących kursy, szkolenia we współpracy z Biurem Komunikacji Marketingowej,
 - d) ocena jakości kształcenia, w sposób przyjęty w Uniwersytecie,
 - e) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia, w tym potwierdzanie wykonania zajęć przez wykładowców,
 - f) analiza rentowności kursu kształcącego lub szkolenia i przekazywanie informacji na temat rentowności do wiadomości Dziekana i Rektora po zakończeniu kursu/szkolenia.

Tryb postępowania przy powoływaniu studiów podyplomowych

§ 6

1. Nauczyciel akademicki występuje do Dziekana z projektem powołania studiów podyplomowych, przedkładając niezbędną dokumentację do uruchomienia kształcenia obejmującą:
 - a) projekty planów i programów studiów,
 - b) propozycje obsady kadrowej i stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć,
 - c) kalkulację kosztów.
2. Właściwa Rada Wydziału uchwala plany i programy studiów podyplomowych.
3. Dziekan wnioskuje do Rektora o powołanie studiów podyplomowych.
4. Rektor powołuje studia podyplomowe w drodze zarządzenia.

Tryb postępowania przy przekształcaniu lub likwidacji studiów podyplomowych

§ 7

1. Kierownik studiów podyplomowych występuje do Dziekana z projektem przekształcenia lub likwidacji studiów podyplomowych, wraz z uzasadnieniem.
2. W przypadku nieuruchomienia trzech kolejnych edycji studiów Dziekan występuje z wnioskiem do Rektora o likwidację kierunku studiów podyplomowych.
3. W przypadku propozycji przekształcenia studiów podyplomowych w zakresie, który leży w kompetencji Rady Wydziału, właściwa Rada Wydziału podejmuje uchwałę w sprawie przekształcenia studiów podyplomowych.
4. W przypadku propozycji likwidacji studiów podyplomowych lub przekształcenia studiów podyplomowych w zakresie, który nie leży w kompetencji Rady Wydziału, właściwa Rada Wydziału opiniuje projekt likwidacji lub przekształcenia studiów podyplomowych.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Dziekan wnioskuje do Rektora o przekształcenie lub likwidację studiów podyplomowych.
6. Przekształcenie lub likwidacja studiów podyplomowych, o której mowa w ust. 3 następuje w drodze zarządzenia.

Tryb postępowania przy uruchamianiu kolejnego cyklu kształcenia studiów podyplomowych

§ 8

1. Kierownik studiów podyplomowych przedkłada Dziekanowi kalkulację kosztów wraz z propozycją obsady kadrowej na dany rok akademicki, w związku z planowanym uruchomieniem kolejnej edycji studiów podyplomowych, w terminie:
 - do 30 kwietnia dla edycji studiów podyplomowych uruchamianych w semestrze zimowym,
 - do 30 listopada dla edycji studiów podyplomowych uruchamianych w semestrze letnim.
2. Postanowienia § 10 ust. 2 – 6 stosuje się odpowiednio.
3. Biuro Dydaktyki prowadzi rekrutację na studia podyplomowe.
4. Dziekan podejmuje decyzję o uruchomieniu kolejnej edycji studiów podyplomowych w przypadku spełnienia warunków określonych w kalkulacji kosztów i informuje niezwłocznie Biuro Dydaktyki.
5. W przypadku nieosiągnięcia wyników rekrutacji założonych w kalkulacji kosztów, decyzję o uruchomieniu kolejnej edycji studiów podyplomowych podejmuje Dziekan, po zaakceptowaniu przez Rektora korekty kalkulacji kosztów, sporządzonej przez kierownika studiów podyplomowych.
6. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia podyplomowe przygotowuje i wydaje Organizator.

Tryb postępowania przy uruchamianiu, przekształcaniu, likwidacji kursów doksztalających i szkoleń

§ 9

1. Kierownik jednostki wnioskującej o uruchomienie kształcenia występuje do Rektora składając niezbędną dokumentację do uruchomienia kształcenia obejmującą:
 - a) projekty planów i programów kształcenia,
 - b) propozycje obsady kadrowej i stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć,
 - c) kalkulację kosztów, sporządzoną zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.
2. Rektor powołuje kurs doksztalający lub szkolenie w drodze zarządzenia.
3. Kierownik kursu doksztalającego lub szkolenia występuje do Rektora o przekształcenie, likwidację prowadzonej formy kształcenia, przedkładając uzasadnienie.
4. Rektor przekształca lub likwiduje kurs doksztalający lub szkolenie w drodze zarządzenia.
5. Decyzję o uruchomieniu kolejnej edycji kursu doksztalającego lub szkolenia podejmuje Rektor, na wniosek Organizatora, na podstawie przedstawionej przez Organizatora i zaopiniowanej przez Kwestora analizy opłacalności finansowej dla uruchamianej formy kształcenia.

Odpłatność za studia podyplomowe, kursy doszkalające i szkolenia

§ 10

1. Kształcenie na studiach podyplomowych, kursach doszkalających i szkoleniach jest odpłatne.
2. Opłaty powinny pokrywać wszystkie koszty bezpośrednie związane z organizacją i prowadzeniem kształcenia, zwiększone o narzuty ustalone przez Rektora.
3. Dla każdej formy kształcenia jest sporządzana kalkulacja, zawierająca szacowane koszty wynagradzania wykładowców, obsługi administracyjno-biurowej, zużycia materiałów oraz innych kosztów niezbędnych do uruchomienia kształcenia.
4. Kalkulacje kosztów, sporządzone przez kierowników studiów podyplomowych/kursów doszkalających Dziekan przekazuje do akceptacji Kwestora w terminie do:
 - 15 maja dla edycji studiów podyplomowych uruchamianych w semestrze zimowym,
 - 15 grudnia dla edycji studiów podyplomowych uruchamianych w semestrze letnim.
5. Kalkulacje zatwierdza Rektor i na tej podstawie wydaje zarządzenie o odpłatnościach za studia podyplomowe.
6. Wynagrodzenia wykładowców zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych są ustalane w wysokości określonej odrębnym zarządzeniem Rektora.
7. Po zakończeniu każdej edycji studiów podyplomowych/kursów doszkalających i szkoleń kierownik w terminie do jednego miesiąca sporządza rozliczenie zrealizowanych przychodów/kosztów i zysku, które przedkłada Dziekanowi.
8. Kwoty wykazane w rozliczeniu muszą być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.
9. Dziekan przygotowuje sumaryczne (w rozbiciu na poszczególne kierunki studiów/kursy/szkolenia) zestawienie przychodów/kosztów i zysku wszystkich edycji studiów podyplomowych/kursów doszkalających i szkoleń prowadzonych na Wydziale w danym roku akademickim i przedkłada do wiadomości Kwestora i Rektora, nie później niż do 30 września.
10. Zysk wynikający z kalkulacji kosztów pozostający w dyspozycji Dziekana Wydziału w wysokości co najmniej 20% przysługuje Kierownikowi studiów podyplomowych/kursów doszkalających.
11. W przypadku powstania nadwyżki przychodów nad kosztami po rozliczeniu studiów podyplomowych, nadwyżka ta pozostaje w dyspozycji:
 - a) Uniwersytetu (Rektora) – 50%
 - b) Dziekana Wydziału – 30%,
 - c) kierownika studiów podyplomowych/kursów doszkalających - 20 %.
12. Środki, o których mowa w ust. 10 i 11 pozostające w dyspozycji Dziekana i kierownika studiów podyplomowych/kursów doszkalających mogą być wykorzystane wyłącznie na cele związane z rozwojem osobistym oraz zakup materiałów i sprzętu, zgodnie z zatwierdzonym planem rzeczowo - finansowym.
13. Środki finansowe, o których mowa w ust. 12 powinny zostać wykorzystane przez Dziekana i kierownika studiów podyplomowych/kursów doszkalających nie później niż do 30 listopada następnego roku kalendarzowego po zakończeniu edycji studiów. Środki niewykorzystane przechodzą do dyspozycji Uniwersytetu (Rektora).

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, sporządzone według wzoru określonego przez Senat.
2. Ukończenie kursu doszkalającego lub szkolenia, potwierdza się zaświadczeniem. Zaświadczenia podpisuje Organizator.
3. Zasady przyjmowania cudzoziemców oraz udział cudzoziemców we wszystkich formach szkolenia, o których mowa w niniejszym zarządzeniu regulują odrębne przepisy.
4. W sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Rady Wydziału decyzje podejmuje Rektor.
5. Nieuregulowane w niniejszym zarządzeniu sprawy i zagadnienia rozstrzyga Rektor.

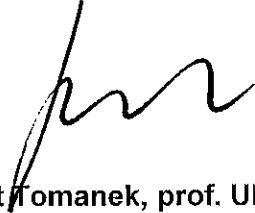
§ 12

Traci moc obowiązującą zarządzenie nr 84/16 z dnia 21 października 2016 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie organizacji studiów podyplomowych, kursów doszkalających i szkoleń w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Tomanek', written over a horizontal line.

dr hab. Robert Tomanek, prof. UE