

**ZARZĄDZENIE NR 55/15**  
**REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ**  
**IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE**

**z dnia 29 października 2015**

**w sprawie wytycznych w zakresie tworzenia kursów doszkalających i szkoleń  
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile**

Na podstawie § 3 ust. 1 i 3 Regulaminu kursów doszkalających realizowanych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile oraz § 21 Statutu Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile

**zarządza się, co następuje:**

- § 1.**
1. Decyzję o utworzeniu kursu doszkalającego lub szkolenia podejmuje Rektor na podstawie złożonego wniosku.
  2. Wniosek o utworzenie kursu lub szkolenia składa kierownik jednostki organizacyjnej Rektorowi.
  3. Wniosek o utworzenie kursu musi zawierać:
    - 1) pismo przewodnie z prośbą o utworzenie kursu lub szkolenia,
    - 2) nazwę kursu,
    - 3) opis kursu,
    - 4) zakładane efekty kształcenia, jeśli są wymagane,
    - 5) plan kursu,
    - 6) obsadę kadrową realizującą program kursu,
    - 7) preliminarz przychodów i kosztów kursu zaakceptowany przez Prorektora ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej oraz Kwestora,
    - 8) wskazanie kierownika kursu, jeśli jest wymagany.
  4. Wniosek o utworzenie szkolenia musi zawierać odpowiednio elementy określone w ust. 3 pkt. 1-3 oraz pkt. 5-8.
  5. Program kursu (opis, efekty kształcenia, plan) musi zostać zatwierdzony przez Senat Uczelni.
- § 2.**
1. Kursy doszkalające i szkolenia mogą być prowadzone przez jednostki organizacyjne Uczelni samodzielnie lub wspólnie.
  2. Kursy doszkalające i szkolenia mogą być prowadzone we współpracy z innymi podmiotami, również z zagranicy. Obowiązki i zadania poszczególnych podmiotów regulują odrębne umowy zawierane pomiędzy tymi podmiotami.
- § 3.**
1. Kursy i szkolenia mogą być prowadzone w języku polskim i obcym.
  2. Kursy i szkolenia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- § 4.**
1. Kursy kształcące i szkolenia działają na zasadach samofinansowania, pokrywając wszelkie koszty działalności z przychodów własnych uzyskanych z opłat wnoszonych przez słuchaczy kursów i szkoleń.
  2. W uzasadnionych przypadkach, gdy przemawia za tym interes Uczelni lub interes społeczny, Rektor w porozumieniu z Kanclerzem może podjąć decyzję o sfinansowaniu wybranego kursu lub szkolenia ze środków Uczelni.
  3. Wysokość opłat za kurs lub szkolenie zatwierdza Rektor, na podstawie preliminarza.
  4. Preliminarz przychodów i kosztów powinien uwzględniać wskaźnik kosztów pośrednich, ustalany każdorazowo przez Kwestora Uczelni.
  5. Kursy i szkolenia mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozauczelnianych), w tym funduszy Unii Europejskiej lub innych.
  6. Kursy i szkolenia finansowane lub dofinansowane ze źródeł określonych w ust. 5, prowadzone są w oparciu o procedury i wymogi obowiązujące przy realizacji danego projektu i zgodnie z jego dokumentacją. W tym przypadku zagadnienia, których dotyczy niniejsze zarządzenie mogą być uregulowane odmiennie, jeżeli nie jest to sprzeczne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

- § 5.**
1. Nauczyciele akademicki prowadzą zajęcia na kursach kształcących i szkoleniach na podstawie umów cywilnoprawnych. Stawkę godzinową wynagrodzenia nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych określa Rektor w drodze zarządzenia.
  2. Kierownik kursu lub szkolenia wykonuje swoje zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej. Wysokość wynagrodzenia kierownika ustala Rektor w drodze zarządzenia.
  3. Kierownik kursu lub szkolenia jest zobowiązany do przekazania do Działu Kadr i Spraw Socjalnych listy nauczycieli akademickich, z którymi mają zostać zawarte umowy cywilnoprawne o prowadzenie zajęć na danych kursach lub szkoleniach. Lista powinna zawierać dane osobowe nauczyciela, konieczne do podpisania umowy.

**§ 6.** Dokumentacja kursu kształcącego lub szkolenia obejmuje:

- 1) opis kursu lub szkolenia – wzór stanowi załącznik nr 1,
- 2) opis zakładanych efektów kształcenia na kursie – wzór stanowi załącznik nr 2,
- 3) plan kursu lub szkolenia – wzór stanowi załącznik nr 3,
- 4) karty przedmiotów – wzór stanowi załącznik nr 4,
- 5) preliminarz przychodów i kosztów prowadzenia kursów/szkoleń – wzór stanowi załącznik nr 5.
- 6) obsadę kadrową realizującą kurs lub szkolenie.

- § 7.** Za realizację wytycznych odpowiadają kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzących kursy kształcące lub szkolenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. dydaktyki i studentów.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej  
im. Stanisława Staszica w Pile

prof. nadzw. dr hab. Donat Mierzejewski