

Zarządzenie nr 76/19
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 28 listopada 2019 r.

w sprawie szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych i innych form kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie § 1 ust. 5 Regulaminu studiów podyplomowych i innych form kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 67/19 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 14 października 2019 r. w sprawie regulaminu studiów podyplomowych i innych form kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych i innych form kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 7/17 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 6 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy, oraz zarządzenie nr 10/17 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 22 marca 2017 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia kursów dokształcających i szkoleń w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
12.11.19
prof. dr hab. inż. Ryszard R. Pisarski

Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych i innych form kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia, zwane łącznie „formami kształcenia”, prowadzone są przez wydział, który opracował program danej formy kształcenia.
2. Formy kształcenia, o których mowa w ust. 1 mogą być także prowadzone we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni oraz na podstawie zawartych porozumień z instytucjami i organizacjami naukowymi, krajowymi i zagranicznymi. Mogą być także prowadzone w języku obcym.
3. Wydział prowadzący daną formę kształcenia zapewnia:
 - a) kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje odpowiadające specyfice prowadzonych zajęć,
 - b) sale dydaktyczne z wyposażeniem niezbędnym do prawidłowej realizacji programu kształcenia,
 - c) merytoryczne przygotowanie materiałów dydaktycznych.
4. Wysokość opłat za poszczególne formy kształcenia oraz terminy ich wnoszenia ustala Rektor na wniosek kierownika Centrum Kształcenia Ustawicznego, zwanego dalej „CKU” na podstawie zatwierdzonej wstępnej kalkulacji kosztów.
5. CKU prowadzi dokumentację słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników innych form kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Warunki i tryb rekrutacji, zasady uczestniczenia w poszczególnych formach kształcenia oraz prawa i obowiązki ich uczestników określa Regulamin studiów podyplomowych i innych form kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

Tworzenie studiów podyplomowych i innych form kształcenia

§ 2.

1. Dziekan przedkłada Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwanemu dalej „Prorektorem” wniosek o utworzenie danej formy kształcenia według wzoru określonego odpowiednio w załączniku nr 1 lub 2.
2. W przypadku form kształcenia innych niż studia podyplomowe, z wnioskiem może wystąpić także inna jednostka/ komórka organizacyjna Uczelni.
3. Kierownikiem studiów może być osoba zatrudniona na Uczelni, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora lub osoba z tytułem magistra posiadająca udokumentowany dorobek praktyczny lub naukowy w danej dziedzinie. W wyjątkowej sytuacji kierownikiem może zostać osoba spoza Uczelni posiadająca doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzonego kierunku studiów.
4. W odniesieniu do innych form kształcenia dopuszcza się możliwość powołania kierownika danej formy kształcenia, w tym przypadku zapisy ust. 3 mają zastosowanie.
5. Prorektor rekomenduje Rektorowi wniosek o utworzenie danej formy kształcenia.
6. Rektor tworzy kierunek studiów podyplomowych po podjęciu przez Senat uchwały w sprawie ustalenia programu studiów.
7. Uruchomienie kolejnej edycji danej formy kształcenia wymaga zgody Prorektora.
8. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych lub innych form kształcenia w kolejnych trzech latach akademickich Dziekan przedkłada Rektorowi, za pośrednictwem Prorektora, wniosek o ich likwidację.

Zadania kierownika

§ 3.

1. Do zadań kierownika/kandydata na kierownika studiów podyplomowych należy:
 - a) przygotowanie wniosku o utworzenie studiów podyplomowych,
 - b) przygotowanie wniosku dotyczącego podjęcia decyzji o włączeniu kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji z uwzględnieniem art. 25 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
 - c) przedstawienie Dziekanowi propozycji obsady kadrowej,
 - d) sporządzenie, we współpracy z kierownikiem CKU, wstępnej i wynikowej kalkulacji kosztów,
 - e) sporządzanie i weryfikowanie na bieżąco harmonogramu zajęć dydaktycznych wraz z przypisaniem sal dydaktycznych,
 - f) wnioskowanie do Dziekana o powołanie komisji egzaminu końcowego,
 - g) udział w komisji egzaminu końcowego lub nadzór nad pracami komisji,
 - h) przeprowadzenie ankiet dotyczących oceny osób prowadzących zajęcia dydaktyczne i programu nauczanych przedmiotów oraz opracowanie ich wyników,
 - i) nadzór nad bieżącą realizacją programu studiów.

2. Do zadań kierownika/kandydata na kierownika innej formy kształcenia należy:
 - a) opracowanie programu kształcenia oraz harmonogramu zajęć,
 - b) przedstawienie uzgodnionej z Dziekanem propozycji obsady kadrowej,
 - c) sporządzenie wstępnej kalkulacji kosztów,
 - d) przeprowadzanie ankiet dotyczących oceny poziomu prowadzonych zajęć dydaktycznych, prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz opracowanie ich wyników,
 - e) współpraca z kierownikiem CKU przy sporządzaniu rozliczenia finansowego danej formy kształcenia.

Nadzór nad poszczególnymi formami kształcenia

§ 4.

1. Nadzór merytoryczny nad prowadzonymi na wydziale formami kształcenia oraz jakością kształcenia sprawuje Dziekan.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności prowadzonych form kształcenia z ich programem, obsadą kadrową oraz wymiarem prowadzonych zajęć, Dziekan nakazuje bezzwłoczne usunięcie stwierdzonych niezgodności. Dziekan może także wnioskować do Rektora o zawieszenie danej formy kształcenia lub jej likwidację.
3. Prowadzący zajęcia dydaktyczne oraz przedmioty nauczane poddane są procesowi oceny (w formie ankiet) przez uczestników danej formy kształcenia. Dodatkowo, przed zakończeniem zajęć dydaktycznych przeprowadza się ankietę dotyczącą oceny przebiegu kształcenia. Wyniki badań ankietowych są przekazywane Dziekanowi, kierownikowi CKU oraz Prorektorowi.
4. Ogólny nadzór nad działalnością poszczególnych form kształcenia w Uczelni sprawuje Prorektor.

Obsada kadrowa

§ 5.

1. Prowadzącymi zajęcia dydaktyczne na danej formie kształcenia mogą być nauczyciele akademicki Uczelni prowadzący zajęcia w dyscyplinie związanej z jej profilem oraz specjaliści mający udokumentowany dorobek zawodowy i praktyczny lub naukowy w danej dyscyplinie.
2. Liczba godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich Uczelni powinna wynosić co najmniej 50% ogólnej liczby godzin zajęć na danej formie kształcenia. Dopuszcza się odejście od tej zasady w przypadku gdy w programie kształcenia przewidziano znaczny udział godzin zajęć praktycznych prowadzonych przez specjalistów posiadających doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzonej formy kształcenia.
3. W przypadku studiów podyplomowych organizowanych przez kilka uczelni/institucji naukowych, liczba godzin zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników Uczelni i innych instytucji naukowych nie powinna być mniejsza niż 50% ogólnej liczby godzin zajęć.
4. W przypadku prowadzenia innych form kształcenia dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć wyłącznie przez specjalistów spoza Uczelni.

Zamawianie, zlecanie, powierzanie i rozliczanie godzin zajęć

§ 6.

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia mogą być zaliczone do rocznego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego.
2. Z nauczycielami akademickimi oraz specjalistami, którym Dziekan powierzył prowadzenie zajęć dydaktycznych, Prorektor zawiera umowy cywilnoprawne, z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Wyплаты wynagrodzeń za przeprowadzone zajęcia dydaktyczne dokonywane są pod warunkiem zrealizowania w danym miesiącu zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu i potwierdzenia należytego wykonania powierzonych zadań.
4. Wynagrodzenie kierownika studiów podyplomowych i innych form kształcenia wypłacane jest każdego miesiąca pod warunkiem zrealizowania przedmiotu umowy na podstawie przedłożonego do kwestury rachunku zatwierdzonego przez kierownika CKU i Dziekana.
5. Wynagrodzenie za prace administracyjno – techniczne wykonywane dodatkowo poza zakresem obowiązków, zlecone na podstawie umowy cywilnoprawnej pracownikowi Uczelni, wypłacane jest każdego miesiąca pod warunkiem zrealizowania przedmiotu umowy na podstawie przedłożonego do kwestury rachunku zatwierdzonego przez kierownika CKU.

Finanse

§ 7.

1. Uruchomienie każdej edycji danej formy kształcenia wymaga sporządzenia przez kierownika CKU w porozumieniu z kierownikiem tej formy kształcenia, lub osobą proponowaną na kierownika, wstępnej kalkulacji kosztów.
2. Szczegółowy sposób i zasady sporządzania kalkulacji i rozliczania kosztów reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

3. Po zakończeniu rekrutacji na daną formę kształcenia kierownik CKU w uzgodnieniu z kierownikiem studiów koryguje wstępną kalkulację kosztów o rzeczywistą liczbę słuchaczy i przedkłada ją do zatwierdzenia Dziekanowi i Prorektorowi.
4. Po zakończeniu studiów podyplomowych kierownik CKU przedstawia Prorektorowi, w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy od daty ich zakończenia, zatwierdzoną przez Dziekana wynikową kalkulację kosztów.

Przepisy końcowe

§ 8.

Studia podyplomowe rozpoczynające się od roku akademickiego 2019/2020 powinny być dostosowane do niniejszych zasad.

.....
(Nazwa Wydziału)

WNIOSEK O UTWORZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Wnioskuję o utworzenie od roku akademickiego studiów podyplomowych

.....
(Nazwa)

2. Cel kształcenia:

3. Adresaci:

4. Czas trwania (liczba semestrów, liczba godzin dydaktycznych, liczba punktów ECTS):

5. Proponowany kierownik studiów:

6. Warunki rekrutacji, jej przebieg i zasady kwalifikowania kandydatów:

7. Określenie efektów uczenia się:

Symbol efektu uczenia się	Kierunkowe efekty uczenia się dla studiów podyplomowych o nazwie	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia określonych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji na poziomie PRK
WIEDZA: zna i rozumie		
SPK W01		
SPK W02		
SPK W03		
SPK W04		
UMIEJĘTNOŚCI: potrafi		
SPK U01		
SPK U02		
SPK U03		
SPK U04		
SPK U05		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do		
SPK K01		
SPK K02		
SPK K03		

8. Plan studiów:

I semestr

Lp.	Nazwa przedmiotu	Wykłady [l. godzin]	Ćwiczenia [l. godzin]	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	Całkowity nakład pracy słuchacza [l. godzin]
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
Razem						

II semestr

Lp.	Nazwa przedmiotu	Wykłady [l. godzin]	Ćwiczenia [l. godzin]	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	Całkowity nakład pracy słuchacza [l. godzin]
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
Razem						

9. Imienny wykaz osób prowadzący zajęcia:

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego lub specjalisty z PWSZ w Legnicy	Tytuł/stopień naukowy/tytuł zawodowy	Nazwa przedmiotu	Wykłady [l. godzin]	Ćwiczenia [l. godzin]
1					
2					
3					
4					
Razem					
Lp.	Imię i nazwisko specjalisty spoza PWSZ w Legnicy	Tytuł/stopień naukowy/tytuł zawodowy	Nazwa przedmiotu	Wykłady [l. godzin]	Ćwiczenia [l. godzin]
1					
2					
3					
4					
Razem					

10. Program studiów został ustalony przez Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwałą nr z dnia (kopia w załączeniu).

11. Wstępna kalkulacja kosztów studiów – w załączeniu.

Legnica, dnia

.....
(podpis Dziekana)

WNIOSEK O UTWORZENIE innych form kształcenia

1. Wnioskuje o utworzenie od roku akademickiego
.....
(forma kształcenia i jej nazwa)
2. Cel kształcenia:
3. Adresaci:
4. Czas trwania (liczba godzin dydaktycznych):
5. Proponowany kierownik:
6. Warunki rekrutacji, jej przebieg i zasady kwalifikowania kandydatów:
7. Określenie efektów uczenia się:

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się dla ... o nazwie ...
	WIEDZA: zna i rozumie
SK W01	
SK W02	
SK W03	
	UMIEJĘTNOŚCI: potrafi
SK U01	
SK U02	
SK U03	
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do
SK K01	
SK K02	

8. Plan kształcenia:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Wykłady [l. godz.]	Ćwiczenia [l. godz.]	Lab./Proj. [l. godz.]	Sem./Warsztat. [l. godz.]	Forma zaliczenia
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
	Razem					

9. Treści programowe poszczególnych przedmiotów:

Lp.	Przedmiot	Streszczenie treści programowych
1.		
2.		
3.		

10. Imienny wykaz osób prowadzących zajęcia:

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego lub specjalisty z PWSZ w Legnicy	Tytuł/stopień naukowy/tytuł zawodowy	Nazwa przedmiotu	Wykłady [l. godz.]	Ćw./lab./pr. [l. godz.]
1					
2					
3					
			Razem		
Lp.	Imię i nazwisko specjalisty spoza PWSZ w Legnicy	Tytuł/stopień naukowy/tytuł zawodowy	Nazwa przedmiotu	Wykłady [l. godz.]	Ćw./lab./pr. [l. godz.]
1					
2					
3					
			Razem		

11. Wstępna kalkulacja kosztów - w załączeniu.

Legnica, dnia

.....
(podpis Dziekana lub osoby upoważnionej)

Kalkulacja kosztów wstępna/wynikowa za świadczenie usługi edukacyjnej

Nr edycji:
 Centrum kosztowe:
 Forma kształcenia:
 Nazwa:
 Jednostka organizacyjna:
 Czas trwania (liczba semestrów lub dni):
 Termin rozpoczęcia:
 Liczba godzin:

1.0	PRZYCHODY				[zł]
1.1.	opłata za usługę edukacyjną		I. słuchaczy		
1.1.a.	opłata rekrutacyjna				
1.2.	inne źródła finansowania				
1.3.	całkowity przychód				
1.4.	Odpis na pokrycie kosztów pośrednich (ogólnouczelnianych) (30% od 1.3)				
1.5.	Przychód na sfinansowanie pozostałych kosztów usługi edukacyjnej (1.3-1.4)				
2.0	KOSZTY (suma 2.8. , 2.9 i 2.10.)				
2.1.	Wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne prowadzone przez pracowników Uczelni w ramach rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych:				
	tytuł/stopień	I. godzin	x	stawka	[zł]
	prof./dr hab.				
	dr /st. wykł./wykł		x		
	mgr/ specjal.		x		
	koszty ZUS wraz z pochodnymi (19,55% od sumy wynagrodzeń) - według obowiązujących stawek				
2.2.	Wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne prowadzone przez pracowników Uczelni w ramach godzin ponadwymiarowych lub umów cywilnoprawnych, w tym:				
	tytuł/stopień	I. godzin	x	stawka	[zł]
	prof./dr hab.		x		
	dr /st. wykł./wykł		x		
	mgr/ specjal.		x		
	koszty ZUS wraz z pochodnymi (19,55% od sumy wynagrodzeń) - według obowiązujących stawek				
2.3.	Wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne zlecone osobom spoza Uczelni w ramach umów zlecenia lub umów o dzieło, w tym:				
	tytuł/stopień	I. godzin	x	stawka	
	prof./dr hab.		x		
	dr /st. wykł./wykł		x		
	mgr/ specjal.		x		
2.4.	Wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne zlecone osobom prowadzącym działalność gospodarczą:				
	tytuł/stopień	I. godzin	x	stawka	[zł]
	prof./dr hab.	0	x	0	
	dr /st. wykł./wykł	0	x	0	
	mgr/ specjal.	0	x	0	
2.5.	Wynagrodzenie kierownika:				
	liczba miesięcy	0	x	0	
	koszty ZUS wraz z pochodnymi (19,55%) - według obowiązujących stawek				
2.6.	Wynagrodzenia za obsługę techniczno-admin. :				
	liczba miesięcy	0	x	0	
	koszty ZUS wraz z pochodnymi (19,55%) - według obowiązujących stawek				
2.7.	Inne wynagrodzenia (umowa: umowy zlecenia)				
2.7.1	umowa recenzje	0	x	0	
	udział w komisji	0		0	
	koszty ZUS wraz z pochodnymi (19,55% od 2.7.1) - według obowiązujących stawek				
2.8.	Łącznie wynagrodzenia wraz z narzutami: (suma od 2.1 do 2.7)				
2.9.	Koszty rzeczowe:				
	koszty druków, w tym:	liczba słuchaczy			[zł]
	indeksy		x		
	świadectwa		x		
	dzienniki praktyk		x		
	koszty promocji i rekrutacji		x		
	materiały dydaktyczne: książka, powierzenie		x		
	koszty sesji wyjazdowych		x		
	inne rzeczowe koszty -catering		x		
2.10.	Inne koszty nierzeczowe (określić jakie)				
	koszty usług obcych:		x		
	delegacje (określić jakie)				
	koszty wynikające z umów wynajmu (określić jakie)				
3.0	SALDO KOŃCOWE (1.5 - 2.0)				

data i podpis kierownika
lub osoby wnioskującej

data i podpis Dziekana
lub osoby wnioskującej

data i podpis Kierownika CKU

Kalkulację zweryfikowano
pod względem rachunkowym:

Kalkulację zatwierdzono:

data i podpis Kwestora

data i podpis Proroktora