



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2019; poz. 352

ZARZĄDZENIE Nr 159

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 28 października 2019 r.

w sprawie określenia rodzajów innych form kształcenia oraz zasad ich uruchamiania i dokumentowania na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 116 ust. 2 Statutu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa rodzaje innych form kształcenia oraz zasady ich uruchamiania i dokumentowania na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanym dalej „Uniwersytetem”.

§ 2

1. Inne formy kształcenia organizuje i prowadzi wydział lub uniwersytecka jednostka dydaktyczna, zwana dalej „jednostką”.
2. Inne formy kształcenia mogą być prowadzone wspólnie przez kilka wydziałów lub jednostek na podstawie zawartego przez nie porozumienia.
3. Inne formy kształcenia mogą być prowadzone we współpracy z innymi uczelniami lub innymi podmiotami krajowymi lub zagranicznymi, na podstawie zawartych przez Uniwersytet porozumień określających prawa i obowiązki stron.
4. Nadzór nad realizacją innych form kształcenia sprawuje dziekan wydziału lub dyrektor jednostki, a w przypadku, o którym mowa w ust. 2, dziekan wydziału lub dyrektor jednostki wskazany w porozumieniu.

§ 3

1. Kształcenie w ramach innych form kształcenia może być realizowane w postaci:
 - 1) kursów,
 - 2) szkoleń,
 - 3) warsztatów,
 - 4) szkół letnich,
 - 5) seminariów.

2. W szczególnych przypadkach, właściwy prorektor może wyrazić zgodę na realizację innej formy kształcenia w innej postaci niż te, o których mowa w ust. 1.

§ 4

1. Na Uniwersytecie mogą być prowadzone inne formy kształcenia, które zostały zatwierdzone przez właściwego prorektora.
2. Rejestr innych form kształcenia zatwierdzonych przez właściwego prorektora prowadzi Dział Kształcenia, a w Collegium Medicum Dział Dydaktyki CM.

§ 5

1. Wniosek o wpisanie innej formy kształcenia do rejestru składa do właściwego prorektora, za pośrednictwem Działu Kształcenia, a w Collegium Medicum odpowiednio do Pełnomocnika ds. Kształcenia za pośrednictwem Działu Dydaktyki CM, pracownik Uniwersytetu, zwany dalej „zgłaszającym”, po uzyskaniu pozytywnej opinii dziekana lub dyrektora jednostki.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, zgłaszający składa w formie elektronicznej za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej Uniwersytetu. Weryfikacji formalnej wniosku dokonuje Dział Kształcenia, a w Collegium Medicum odpowiednio Dział Dydaktyki CM.
3. Do wniosku zgłaszający dołącza:
 - 1) program innej formy kształcenia zaakceptowany przez dziekana wydziału lub dyrektora jednostki (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia);
 - 2) preliminarz w formie elektronicznej oraz skan podpisanego preliminarza;
 - 3) opinię dziekana wydziału lub dyrektora jednostki (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia).
4. Preliminarz (po wprowadzeniu koniecznych zmian) zatwierdza kwestor, a w Collegium Medicum odpowiednio z-ca kwestora ds. Collegium Medicum.
5. Do obowiązków zgłaszającego należy:
 - 1) prawidłowe wypełnienie wniosku, o którym mowa w ust. 1;
 - 2) prawidłowe wypełnienie preliminarza;
 - 3) uzyskanie opinii dziekana wydziału lub dyrektora jednostki;
 - 4) skompletowanie dokumentacji niezbędnej do wpisania innej formy kształcenia do rejestru.

§ 6

1. Wniosek o dokonanie w rejestrze zmiany innej formy kształcenia zawiera wykaz proponowanych zmian, uzasadnienie wprowadzenia tych zmian, inne niezbędne dokumenty oraz termin, od którego zmiany obowiązują.
2. Zmiana w rejestrze nie może nastąpić w czasie trwania danej edycji innej formy kształcenia, chyba że konieczność zmiany wynika z odrębnych przepisów.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 5 ust. 1.

§ 7

1. Do wniosku o wykreślenie innej formy kształcenia z rejestru należy dołączyć:
 - 1) uzasadnienie wraz ze wskazaniem terminu wykreślenia z rejestru,
 - 2) projekt rozwiązania porozumienia – w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 3.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 5 ust. 1.
3. W przypadku wykreślenia z rejestru innej formy kształcenia, Uniwersytet zapewnia uczestnikom, którzy rozpoczęli kształcenie, jego kontynuację, zgodnie z programem.

§ 8

1. Inne formy kształcenia realizowane są zgodnie z programem.
2. Inne formy kształcenia mogą być prowadzone:
 - 1) w języku polskim lub obcym;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 9

1. Za kształcenie w ramach innych form pobierane są opłaty.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala rektor.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat za kształcenie w ramach innych form regulują odrębne przepisy.

§ 10

1. Dziekan wydziału lub dyrektor jednostki wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację innej formy kształcenia.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za realizację innej formy kształcenia należy, w szczególności:
 - 1) organizacja i nadzorowanie procesu rekrutacji;
 - 2) w uzgodnieniu z dziekanem wydziału lub dyrektorem jednostki przygotowanie preliminarza i występowanie z wnioskiem o korektę w przypadku wystąpienia zdarzeń uniemożliwiających jego realizację;
 - 3) uruchamianie za zgodą dziekana wydziału lub kierownika jednostki wydatków zatwierdzonych w preliminarzu i kontrolowanie ich wysokości;
 - 4) planowanie i organizacja zajęć dydaktycznych, w tym: ustalenie harmonogramu, wynajem/rezerwacja sal;
 - 5) przygotowanie dokumentacji dotyczącej powierzania zajęć dydaktycznych i wypłaty wynagrodzeń za ich realizację;
 - 6) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach uczestników;
 - 7) prowadzenie dokumentacji, w tym dokumentowanie przebiegu i wystawianie zaświadczeń potwierdzających ukończenie innej formy kształcenia.

§ 11

1. W teczce innej formy kształcenia przechowuje się:
 - 1) dokumentację związaną z jej wpisaniem do rejestru i uruchomieniem;
 - 2) dokumentację związaną z realizacją zajęć dydaktycznych;
 - 3) wykaz uczestników, ich dokumenty rekrutacyjne i dokumentację związaną z przebiegiem kształcenia;
 - 4) wykaz uczestników, którzy ukończyli kształcenie, kopie dokumentów potwierdzających ukończenie innej formy kształcenia.
2. W przypadku, gdy inne formy kształcenia finansowane są przez podmioty zewnętrzne, oprócz dokumentów wskazanych w ust. 1, w teczce przechowuje się również inne dokumenty wymagane przez te podmioty.

§ 12

1. Dokumentacja, o której w § 11, podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nadzór nad prowadzeniem, przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji innych form kształcenia sprawuje dziekan wydziału lub dyrektor jednostki.

§ 13

1. Kursy dokształcające i szkolenia prowadzone w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia, stają się innymi formami kształcenia w rozumieniu tego zarządzenia.
2. Traci moc zarządzenie Nr 5 Rektora UMK z dnia 23 stycznia 2019 r. w sprawie organizacji szkoleń w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 10).

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 października 2019 r.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Tretyn