

ZARZĄDZENIE Nr 11/2020
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 10 lutego 2020 r.

**w sprawie szczegółowych Zasad organizacji kursów kształcących
w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późniejszymi zmianami), w związku z § 4 ust. 2, § 6 ust. 1, § 8 ust. 1 oraz § 11 ust. 3 uchwały Nr 155/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu kursów kształcących w Uniwersytecie Wrocławskim zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Zasady organizacji kursów kształcących w Uniwersytecie Wrocławskim w brzmieniu Załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. nauczania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Adam Jeziński
R E K T O R

ZASADY ORGANIZACJI KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH W UNIWERSYTECIE WROCŁAWSKIM

§ 1. W Uniwersytecie Wrocławskim kursy dokształcające prowadzą:

- 1) wydziały;
- 2) jednostki ogólnouniwersyteckie i międzywydziałowe, zwane dalej „jednostkami uprawnionymi”.

I. ZASADY URUCHAMIANIA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO

§ 2.1. Kurs dokształcający prowadzony na wydziale uruchamia dziekan, a w jednostkach uprawnionych dyrektor/kierownik jednostki, na wniosek nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie Wrocławskim w pełnym wymiarze czasu pracy, po zaopiniowaniu przez radę wydziału lub radę „jednostki uprawnionej”.

2. Wniosek dotyczący uruchomienia kursu dokształcającego powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki organizacyjnej prowadzącej kształcenie;
- 2) nazwę kursu z podaniem zakresu tematycznego;
- 3) czas trwania kursu;
- 4) przewidywany termin rozpoczęcia zajęć;
- 5) plan i program kursu;
- 6) wymagania stawiane kandydatom;
- 7) warunki zaliczenia i uzyskania świadectwa ukończenia kursu dokształcającego;
- 8) wstępny kosztorys;
- 9) koszt uczestnictwa w kursie;
- 10) przewidywaną liczbę uczestników;
- 11) nazwisko i imię osoby proponowanej na kierownika, spośród osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w jednostce prowadzącej kurs dokształcający.

3. Informację o uruchomieniu kursu dokształcającego z podaniem nazwy, zakresu tematycznego, programem oraz kosztorysem, dziekan lub dyrektor/kierownik „jednostki uprawnionej” przekazuje Prorektorowi do spraw nauczania.

II. PROGRAM KSZTAŁCENIA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO

§ 3. Program kursu dokształcającego zawiera w szczególności:

- 1) wskazanie potrzeb uzasadniających utworzenie kursu;
- 2) nazwę kursu;
- 3) wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin i rodzajem zajęć dydaktycznych;
- 4) określenie formy zakończenia kursu dokształcającego;
- 5) plan realizacji kursu.

III. ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO

§ 4.1. Osobie, która ukończyła kurs dokształcający wydaje się oryginał świadectwa.

2. Odpis przeznaczony do akt pozostaje w dokumentacji przebiegu kursu.

§ 5.1. Świadectwa ukończenia kursu dokształcającego wypełniają i wydają jednostki organizacyjne prowadzące kurs.

2. Świadectwo ukończenia kursu dokształcającego uzyskuje numer z centralnego rejestru świadectw kursów dokształcających prowadzonego przez Dział Nauczania.

3. Numer świadectwa, nadawany w danym roku kalendarzowym, wpisywany jest w lewym dolnym rogu świadectwa, na każdym egzemplarzu (oryginał, odpis przeznaczony do akt).

4. Numer świadectwa składa się z liczby porządkowej z centralnego rejestru łamanej przez rok kalendarzowy wpisany w pełnym brzmieniu (np.: 1/2020).

§ 6. Świadectwo ukończenia kursu dokształcającego należy opatrzyć pieczęcią urzędową do tuszu w kolorze czerwonym odpowiadającym barwie cynobru o średnicy 20 mm.

§ 7. Świadectwo ukończenia kursu dokształcającego realizowane w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej może zostać dodatkowo opatrzone logotypem programowym określonym w umowie o dofinansowanie oraz umowach partnerskich.

§ 8. Druki świadectwa, wypełnia się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) nazwę wydziału/jednostki ogólnouczelnianej/jednostki międzywydziałowej wpisuje się w pełnym brzmieniu bez użycia skrótów czcionką Bodoni rozmiar 14;
- 2) do wypełnienia oryginału świadectwa, oraz odpisu świadectwa przeznaczonego do akt stosuje się czcionkę Verdana rozmiar 10;
- 3) na druku świadectwa ukończenia kursu dokształcającego wyrazy „odpis przeznaczony do akt” umieszcza się w prawym górnym rogu;
- 4) nazwę kursu wpisuje się kursywą, bez użycia cudzysłowu;
- 5) wynik ukończenia kursu wpisuje się słownie, w odmianie, z małej litery: np. z wynikiem dobrym plus;
- 6) datę urodzenia oraz datę sporządzenia świadectwa wpisuje się słownie w następującej formie: „dnia” i data (dzień – cyfra arabska, miesiąc słownie z zachowaniem zasad odmiany języka polskiego, rok – cyfra arabska) np. dnia 31 stycznia 2018 r.;
- 7) miejsce urodzenia wpisuje się w pełnym brzmieniu, w odmianie;
- 8) liczbę semestrów wpisuje się słownie i łącznie: np. trzysemestralne;
- 9) do składania podpisów używa się niebieskiego atramentu.

§ 9. Ewidencję wydanych świadectw ukończenia kursu dokształcającego prowadzi jednostka organizacyjna prowadząca kurs.

IV. DOKUMENTACJA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO

§ 10.1. Do obowiązków kierownika kursu dokształcającego należy prowadzenie dokumentacji przebiegu kursu dokształcającego, którą tworzą:

- 1) plany i programy kursu dokształcającego;
- 2) akta uczestnika kursu dokształcającego;
- 3) protokoły egzaminacyjne;
- 4) księga druków ścisłego zachowania, w której odnotowuje się liczbę pobranych i wydanych świadectw.

2. W aktach uczestnika kursu dokształcającego przechowywane są następujące dokumenty:

- 1) formularz zgłoszeniowy;
- 2) kopie dokumentów wymaganych od kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym;
- 3) karty egzaminacyjne (o ile są wymagane);
- 4) recenzje pracy (o ile są wymagane);
- 5) praca końcowa (o ile jest wymagana);
- 6) protokół egzaminu końcowego (o ile taki egzamin jest przewidziany w programie kursu);
- 7) świadectwo ukończenia kursu - egzemplarz do akt;

8) umowa o warunkach wnoszenia opłaty za świadczone usługi edukacyjne na kursie dokształcającym.

3. Kierownik kursu dokształcającego jest zobowiązany do przekazania dokumentacji przebiegu kursu dokształcającego oraz akt uczestnika kursu dokształcającego do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego według zasad określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Uniwersytetu Wrocławskiego.

4. Dokumenty uczestnika kursu powinny być archiwizowane zgodnie ze wzorem określonym w niniejszym zarządzeniu Rektora.

§ 11. Określa się wzory następujących dokumentów:

- 1) świadectwa ukończenia kursu dokształcającego – **Załącznik Nr 1** do niniejszych Zasad,
- 2) umowy o warunkach wnoszenia opłaty za świadczone usługi edukacyjne na kursie dokształcającym – **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia;
- 3) formularza zgłoszeniowego na kurs dokształcający – **Załącznik Nr 3** do niniejszych Zasad;
- 4) opisu koperty, w której przekazywana jest do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego dokumentacja przebiegu kursu dokształcającego oraz akta uczestnika kursu dokształcającego - **Załącznik Nr 4** do niniejszych Zasad;
- 5) spisu dokumentów przekazywanych do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego – **Załącznik Nr 5** do niniejszych Zasad.



Uniwersytet Wrocławski

Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA KURSU

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kurs)

Pan(i)

urodzon ... w dniu

r. w

ukończył ... w roku kalendarzowym

kurs dokształcający

(nazwa kursu)

z wynikiem

WZÓR

pieczęć
urzędowa

KIEROWNIK
jednostki prowadzącej kurs

.....
(pieczętka imienna i podpis)

Wrocław, dnia r.

Nr / r.

WZÓR ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA KURSU DOKSZTAŁCAJACEGO

Opis:

1. Format świadectwa A4 (210 mm x 297 mm);
2. Papier FABRIANO PALLATINO 190 gr. 70x100;
3. Druk dwustronny w kolorze czarnym;
4. Godło Uczelni – wysokość 42 mm;
5. napis „Uniwersytet Wrocławski” – czcionka Bodoni 23 pkt;
6. „Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej” – czcionka Bodoni 14 pkt;
7. „ŚWIADECTWO” – wersaliki, czcionka Bodoni 28 pkt;
8. napis „UKOŃCZANIA KURSU” – wersaliki, czcionka Bodoni 20 pkt;
9. napisy:
 - a/ „Pan(i)”,
 - b/ „urodzone.....”,
 - c/ „ukończył.....”,
 - d/ „kurs
 - e/ „z wynikiem...”,
 - f/ „KIEROWNIK” wersaliki,
 - g/ „jednostki prowadzącej kurs”,
 - h/ „Wrocław, dniar.”
 - i/ „ Nr.../.... r.”,czcionka Bodoni 12 pkt;
10. objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Bodoni 7 pkt;
11. Godło Uczelni w odległości 19,5 mm od górnej krawędzi świadectwa;
12. Godło Uczelni, napisy oraz tekst powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.

UMOWA Nr/.....
O WARUNKACH WNOŠZENIA OPŁATY ZA ŚWIADCZONE USŁUGI EDUKACYJNE
NA KURSIE DOKSZAŁCAJĄCYM

zawarta w dniu pomiędzy:

Uniwersytetem Wrocławskim z siedzibą we Wrocławiu, pl. Uniwersytecki 1, zwanym dalej **Uczelnią**, reprezentowanym przez

działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego

a Panią/Panem

Nazwisko:

Imię:

Adres zameldowania/zamieszkania:

legitymująca/legitymującym się dowodem osobistym/paszportem

Seria: Numer: Pesel:

podająca/podającym adres do korespondencji:

zwaną/zwanym dalej Uczestnikiem.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest określenie warunków wnoszenia opłaty, a także jej wysokości, za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne związane z kształceniem na Kursie Dokszałcającym prowadzonym
(nazwa Kursu)

na
(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej lub pozawydziałowej jednostki organizacyjnej)

w Uniwersytecie Wrocławskim, dalej określanym w skrócie jako Kurs, oraz wzajemne prawa i obowiązki stron.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie Strony są związane postanowieniami uchwały Nr Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia w sprawie regulaminu kursów dokszałcających w Uniwersytecie Wrocławskim.

3. W razie sprzeczności między postanowieniami niniejszej umowy a postanowieniami uchwały, o której mowa w ust. 2 powyżej, pierwszeństwo mają postanowienia umowy.

§ 2

1. Uczelnia oświadcza, że warunki funkcjonowania Kursu zostały określone zgodnie z regulaminem kursów dokszałcających, a szczegółowe warunki uczestnictwa w Kursie zawierające: wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin i rodzajem zajęć dydaktycznych oraz wykaz nazwisk osób prowadzących zajęcia dydaktyczne wraz z ich stopniami naukowymi są podawane do wiadomości uczestników przed rozpoczęciem kursu.

2. Uczelnia zobowiązuje się przez czas trwania Kursu, określony w § 5 do:

- 1) spełnienia wymagań wynikających z programu Kursu;
- 2) zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
- 3) zapewnienia sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia do realizacji programu kursu.

§ 3

1. Kurs kończy się uzyskaniem przez Uczestnika świadectwa ukończenia kursu dokszałcającego.

2. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia kursu dokszałcającego jest:

- 1) zrealizowanie programu przewidzianego w planie Kursu;
- 2) złożenie egzaminów przewidzianych programem oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli program Kursu to przewiduje.

§ 4

1. Uczestnik zobowiązuje się do wniesienia opłaty za kształcenie na Kursie na rachunek bankowy Uczelni w wysokości do dnia
2. W razie niewniesienia opłaty w wyznaczonym terminie Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników Kursu.
3. Wniesiona opłata za kształcenie na Kursie jest zwracana w całości w przypadku jego nieuruchomienia.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania nauki na Kursie określony w planie Kursu tj. na okres od do
2. Rozwiązanie umowy następuje:
 - 1) z dniem upływu okresu, na jaki została zawarta;
 - 2) z dniem doręczenia kierownikowi Kursu pisemnego oświadczenia Uczestnika o rezygnacji z Kursu.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przed końcem Kursu, Uczelnia zwraca Uczestnikowi część uiszczoną przez niego opłaty, proporcjonalnie do ilości zajęć objętych programem Kursu, jaka po dniu rozwiązaniu umowy pozostała do końca Kursu.
4. Termin zwrotu należnej Uczestnikowi kwoty wynosi 30 dni licząc od dnia rozwiązania umowy.
5. Uczelnia dokonuje zwrotu nadpłaconej opłaty na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Kursu lub w kasie Uczelni.
6. Decyzję o zwrocie i wysokości kwoty, o której mowa w ust. 3 podejmuje kierownik Kursu. Wniosek wraz z decyzją kierownika Kursu przekazany zostaje niezwłocznie do Kwestury Uczelni celem jego realizacji. Decyzja kierownika Kursu nie jest decyzją w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6

1. Uczestnik oświadcza, że jest mu znana uchwała Nr Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia w sprawie regulaminu kursów dokształcających w Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Uczestnik oświadcza, że doręczono mu przed zawarciem niniejszej umowy uchwałę, o której mowa w ust. 1 powyżej.

§ 7

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy, a także jej rozwiązanie lub odstąpienie od niej, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Uczestnik Kursu

.....
Uniwersytet Wrocławski

Załącznik:
- Regulamin kursów dokształcających

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA KURS DOKSZTAŁCAJĄCY

.....
nazwa kursu

DANE OSOBOWE:

Nazwisko: Imię:

Data urodzenia: rok miesiąc dzień miejscowość

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres do korespondencji: miejscowość,

kod pocztowy Ulica nr.....

województwo

Nr telefonu:

e-mail:

WYKSZTAŁCENIE:

Podstawowe: ukończone na poziomie szkoły podstawowej

Gimnazjalne: ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej

Ponadgimnazjalne: ukończone na poziomie szkoły średniej (wykształcenie średnie/
zasadnicze zawodowe)

Pomaturalne: ukończone na poziomie wyższym niż szkoły średniej, a niższym niż
wykształcenie wyższe

Wyższe: ukończone studia I stopnia, II stopnia lub jednolite magisterskie

Uczelnia: Data ukończenia

Kierunek studiów Tytuł:

Prawdziwość danych zawartych w formularzu potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

.....
/miejscowość, data/

.....
/ podpis kandydata/

(OPIS KOPERTY)
UNIWERSYTET WROCŁAWSKI

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kurs)

pieczętka
wg wzoru

.....-5923 /

Kat. B 50

Symbol jednostki organizacyjnej prowadzącej kurs

.....
(nazwisko)

.....
(imię)

.....
(imię ojca)

Lata kursu: od **do**

.....
.....
(nazwa kursu kształcącego)

ARCHIWUM

Uniwersytetu Wrocławskiego

Sygn. AUW -

(SPIS DOKUMENTÓW PRZEKAZYWANYCH DO ARCHIWUM UW_r)

.....
(pieczęćka jedn. organ. prowadzącej kurs)

ZAWARTOŚĆ

Akt uczestnika Nr na nazwisko, imię

Strona	Dokument
.....	formularz zgłoszeniowy,
.....	kserokopia dokumentu wymaganego w postępowaniu rekrutacyjnym,
.....	umowa o warunkach wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne na kursie dokształcającym,
.....	karty egzaminacyjne uczestnika (o ile są wymagane),
.....	praca (o ile jest wymagana),
.....	recenzje prac (o ile są wymagane),
.....	protokół egzamin końcowego (jeśli jest przewidziany programem),
.....	świadectwo ukończenia kursu dokształcającego – odpis przeznaczony do akt,
.....	inne (należy podać jakie).

Wrocław, dniar.

.....
(sporządził)