DDRP.55.2.2021

Zarządzenie Nr R.Z.0211.69.2021
Rektora
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
z dnia 22 września 2021 roku

w sprawie: **uruchamiania i prowadzenia studiów podyplomowych w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.- Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 478) oraz § 16 ust. 5 Statutu Uczelni zarządzam, co następuje:

Uruchamianie i likwidacja studiów podyplomowych

§ 1

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych (zwanych dalej *studiami*) w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, zwanym dalej *Uczelnią* uprawnione są Instytuty, studia podyplomowe mogą prowadzić również Centrum lub Studium (zwane dalej *jednostkami*).
2. Zasady opracowywania programów studiów podyplomowych określa właściwy Prorektor w drodze zarządzenia.
3. Zgłoszenia nowego kierunku studiów podyplomowych lub kolejnej edycji już istniejącego kierunku dokonuje Dyrektor jednostki, poprzez złożenie najpóźniej do końca marca danego roku, w którym studia mają być uruchomione, za pośrednictwem Działu Dydaktyki, Rekrutacji i Praktyk, do Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju, pełnej dokumentacji studiów podyplomowych wraz z wnioskiem o ich utworzenie.
4. W skład dokumentacji wchodzą:
   a) karta zgłoszenia nowych studiów podyplomowych;
   b) uchwała rady jednostki w sprawie uchwalenia programu studiów podyplomowych;
   c) program i plan studiów podyplomowych przygotowany zgodnie z wytycznymi określonymi odrębnym zarządzeniem Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju;
   d) zatwierdzony przez Kwestora preliminarz studiów warunkujący samofinansowanie się studiów;
   e) powołanie kierownika studiów podyplomowych zaopiniowane przez Radę Instytutu;
   f) wykaz osób prowadzących zajęcia.
5. Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju, po zatwierdzeniu przez Senat Uczelni programu studiów podyplomowych, wydaje zarządzenie o ich utworzeniu.
6. Na wniosek Dyrektora jednostki prowadzącej studia, Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju

powołuje kierownika studiów podyplomowych na daną edycję studiów z dniem rozpoczęcia pierwszego semestru. Wnioski w tej sprawie składane są za pośrednictwem Działu Dydaktyki, Rekrutacji i Praktyk.

7. Wynagrodzenie kierownika studiów podyplomowych wypłacane jest na podstawie dodatku zadaniowego i wynika każdorazowo z preliminarza przychodów i kosztów dla danych studiów podyplomowych, sporządzonego z uwzględnieniem zasady samofinansowania tej formy kształcenia, przedstawionego przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej obsługę danej formy kształcenia, zaopiniowanego przez Dyrektora Instytutu, Kwestora i zaakceptowanego przez Rektora oraz uwzględniającego aktualne ceny rynkowe za wykonywanie tego typu usług.
8. Obsługą administracyjno-organizacyjną studiów podyplomowych zajmują się:
   1) w zakresie rekrutacji – Dział Dydaktyki, Rekrutacji i Praktyk, Sekcja ds. Rekrutacji;
   2) w zakresie obsługi toku studiów i słuchaczy – Centrum Obsługi Studentów;
   3) w zakresie programów studiów i rozliczania zajęć dydaktycznych – Dział Dydaktyki, Rekrutacji i Praktyk, Sekcja ds. Dydaktyki i Praktyk.
9. Jednostka, w terminie do końca marca danego roku, zgłasza do Sekcji ds. Rekrutacji w dziale Dydaktyki, Rekrutacji i Praktyk wszystkie studia podyplomowe (nowe i kolejne edycje już utworzonych kierunków studiów), które mają być umieszczone w ofercie w kolejnym roku akademickim. Szczegółowy wykaz oferowanych przez Uczelnię kierunków studiów podyplomowych oraz zasady rekrutacji, podawane są do wiadomości kandydatów corocznie w internetowym informatorze zamieszczonym na stronie internetowej Uczelni https://studiapodyplomowe.up.krakow.pl
10. Decyzję w sprawie likwidacji studiów podyplomowych podejmuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju na pisemny wniosek dyrektora jednostki.
11. Zmiany w programie i planie studiów podyplomowych wprowadzane są w formie korekt i dokonywane są przez rady jednostek bez konieczności zatwierdzania przez Senat.
12. Korekty, o których mowa w ust. 11 powyżej, mogą być jedynie wynikiem procesu doskonalenia istniejącego programu studiów lub mogą wynikać z konieczności usunięcia nieprawidłowości czy zapewnienia właściwej realizacji istniejącego programu studiów.

Organizacja studiów podyplomowych

§ 2

1. Jednostka prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do:
   1) zapewnienia kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
   2) przedstawienia kandydatury kierownika studiów podyplomowych, który sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny nad przebiegiem edycji studiów, w tym nad realizacją programu studiów;
   3) organizacji studiów, w tym: tworzenia harmonogramów zajęć, zapewnienia sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
   4) współpracy z jednostkami administracji Uczelni w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej studiów.
2. Obsadę zajęć dydaktycznych na studia podyplomowe przygotowuje kierownik studiów podyplomowych (lub inna wyznaczona przez Dyrektora jednostki osoba). Obsadę zatwierdza Dyrektor jednostki oraz Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju.
3. Szczegółową organizację zajęć dydaktycznych oraz terminy zaliczeń i egzaminów opracowuje kierownik studiów podyplomowych lub osoba do tego wyznaczona.
4. Jakość kształcenia na studiach podyplomowych podlega ewaluacji.

5. Słuchacze studiów podyplomowych oceniają zajęcia dydaktyczne, organizację i obsługę studiów w formie ankiet.
6. Za przeprowadzenie ewaluacji odpowiada kierownik studiów podyplomowych.
7. Zasady organizacji studiów podyplomowych określa Regulamin Studiów Podyplomowych.

Zasady rozliczania i wynagradzania zajęć dydaktycznych prowadzonych na studiach podyplomowych

§ 3

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są:
   1) przez nauczycieli akademickich Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w ramach godzin ponadwymiarowych;
   2) przez osoby niebędące nauczycielami akademickimi Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych można powierzyć wyłącznie osobom posiadającym odpowiednie przygotowanie i kwalifikacje do prowadzenia zajęć, w tym w szczególności potwierdzoną wiedzę z danego zakresu lub specjalistyczne uprawnienia. Na studiach podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, zajęcia muszą być prowadzone przez osoby uczestniczące w kształceniu przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela, prowadzonym przez Uczelnię w ramach studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich, na kierunku odpowiadającym zakresowi kształcenia na studiach podyplomowych.
3. Dyrektor jednostki odpowiada za weryfikację kwalifikacji osoby, której powierza się do wykonania zajęcia na studiach podyplomowych.

§ 4

1. Zasadą jest prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych przez osoby wymienione w § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszego Zarządzenia, na podstawie umów o świadczenie usług edukacyjnych, do których stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego o zleceniu, z zastrzeżeniem zapisów ust. 2 do ust. 6 poniżej.
2. Wyjątkowo z osobami niebędącymi pracownikami Uniwersytetu, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszego Zarządzenia, w przypadku, gdy przedmiotem umowy jest wykonanie dzieła, zawiera się „Umowę o dzieło”, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
3. Umowa o dzieło jest umową rezultatu, gdzie wykonawca odpowiada za uzyskanie z góry oznaczonego rezultatu swej pracy.
4. Prowadzenie wykładów może być realizowane na podstawie umowy o dzieło w przypadku, kiedy rezultatem prac jest utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. (t.j. Dz.U z 2021 r., poz. 1062) o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a autorowi będzie do tego utworu przysługiwała pełnia praw autorskich i praw pokrewnych.
5. Utworem w rozumieniu ust. 4 powyżej jest zindywidualizowany na etapie zawierania umowy i możliwy do jednoznacznego zweryfikowania wykład (cykl wykładów) o charakterze twórczym, niepowtarzalnym, niestandardowym będący twórczą analizą zagadnień objętych dobranym przez wykładowcę zakresem szkolenia, połączony z opracowaniem materiałów dla uczestników, do których prawa autorskie zostaną przeniesione na rzecz Uczelni.
6. Umowy dla osób spoza Uczelni sporządzane są w jednostce i tam też jest gromadzona odpowiednia dokumentacja.

7. Zawarcie umowy cywilnoprawnej na prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych wymaga sporządzenia protokołów konieczności.
8. Umowy muszą być zawarte przed faktycznym rozpoczęciem wykonania czynności objętych umową.
9. Każda umowa wraz z załącznikami powinna być parafowana przez Dyrektora jednostki organizacyjnej przygotowującej umowę, który ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie przedmiotu umowy oraz zakwalifikowanie, z jakich środków ma być opłacona umowa. W razie wątpliwości do kwalifikacji umowy (umowa o dzieło, czy umowa o świadczenie usług edukacyjnych) należy skonsultować zapisy umowy z radcą prawnym Uczelni.
10. Umowa wraz z wymaganymi załącznikami, podpisana przez przyjmującego zajęcia i Dyrektora jednostki musi zostać przekazana do Sekcji ds. Dydaktyki i Praktyk w Dziale Dydaktyki, Rekrutacji i Praktyk na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
11. Umowy na prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych zawiera, z upoważnienia Rektora, Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju, przy kontrasygnacie finansowej Kwestora Uczelni.
12. Do umów zlecenia lub o świadczenie usług edukacyjnych zawieranych z osobami fizycznymi niewykonującymi działalności gospodarczej lub z osobami fizycznymi wykonującymi działalność gospodarczą niezatrudniającymi pracowników lub niezawierającymi umów ze zleceniobiorcami stosuje się przepisy ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 2207).
13. Wzory umów stanowią załączniki nr 1, nr 1a i nr 2 do niniejszego Zarządzenia
    1) wzór umowy o świadczenie usług edukacyjnych z osobą nieprowadzącą działalności gospodarczej – załącznik nr 1;
    2) wzór umowy o świadczenie usług edukacyjnych z osobą prowadzącą działalność gospodarczą – załącznik nr 2;
    3) wzór umowy o dzieło – załącznik nr 3.
14. Wzory, o których mowa w ust. 13, publikowane są w Intranecie w zakładce DDRiP „wzory druków-studia podyplomowe".

§ 5

1. Zajęcia prowadzone na studiach podyplomowych przez pracowników etatowych Uczelni są wpisywane do „Kart przydziału czynności" tworzonych w jednostce, zgodnie z obowiązującymi zasadami przydzielania obciążeń dydaktycznych.
2. Nie jest dopuszczalne powierzanie zajęć pracownikom Uczelni przebywającym na zwolnieniach lekarskich, urlopach, stażach naukowych lub podczas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy wykluczającej podejmowanie dodatkowej aktywności zawodowej.
3. Stawki godzinowe dla pracowników etatowych Uczelni, realizujących zajęcia na studiach podyplomowych w ramach godzin ponadwymiarowych określone są w Regulaminie wynagradzania w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w wysokości procentowej w stosunku do minimalnego wynagrodzenia na danym stanowisku. Decyzją Rektora ustala się stawki kwotowe za godzinę zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych w danym roku akademickim.
4. Wypłata wynagrodzenia za godziny zrealizowane na studiach podyplomowych w formie godzin ponadwymiarowych odbywa się w terminie wypłaty wynagrodzeń za zrealizowane godziny ponadwymiarowe, na podstawie przedłożonych

przez jednostkę, po zakończeniu zajęć, zbiorczych „Sprawozdań z wykonanych przez nauczycieli akademickich godzin dydaktycznych” w danym roku akademickim, zatwierdzonych przez Dyrektora jednostki. Datę wypłaty wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe określa osobna decyzja Rektora.

§ 6

1. Stawki dla osób niebędących pracownikami Uczelni za prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych określa na dany rok akademicki Rektor w drodze decyzji.
2. Wynagrodzenie za godzinę zajęć dydaktycznych realizowanych na podstawie umów cywilnoprawnych jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmuje, oprócz przeprowadzenia zajęć, również opracowanie/sporządzenie materiałów dydaktycznych oraz przeprowadzenie konsultacji dla słuchaczy, w miarę zgłaszanych przez nich potrzeb w uzgodnieniu z Kierownikiem jednostki.
3. Wypłata wynagrodzeń za zajęcia zrealizowane na studiach podyplomowych przez osoby wskazane w ust. 2 powyżej, odbywa się na podstawie wystawionych rachunków przez zleceniobiorców/wykonawców. Rachunek musi być podpisany przez kierownika studiów podyplomowych, który potwierdza tym samym wykonanie zajęć i przez Dyrektora jednostki.
4. Rachunki, wraz z kompletnymi i prawidłowo wypełnionymi załącznikami, należy złożyć w Sekcji ds. Dydaktyki i Praktyk do ostatniego dnia danego miesiąca, w takim przypadku wypłata wynagrodzenia zostanie wykonana 15. dnia miesiąca następnego.
5. Faktury do umów zawieranych z osobami prowadzącymi działalność gospodarczą są płacone, po zarejestrowaniu w EZD, w terminie określonym przez wystawiającego dokument.

§ 7

1. Wszelkie wydatki związane z prowadzeniem studiów podyplomowych muszą wynikać z preliminarza studiów.
2. Wydatki nieuwzględnione w preliminarzu ponosi jednostka prowadząca studia podyplomowe.
3. Całkowity przychód danej edycji studiów podyplomowych gromadzony jest na subkoncie w ramach głównego konta Uczelni.
4. Nadwyżka środków finansowych wynikająca z rozliczenia studiów podyplomowych pozostaje w dyspozycji jednostki prowadzącej studia.

§ 8

Tracą moc:

1) zarządzenie nr R/Z.0201-45/2020 Rektora z dnia 23 czerwca 2020 roku,
2) zarządzenie nr RD/Z.0201-10/2020 Prorektora ds. Kształcenia z dnia 29 października 2020 roku.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

R e k t o r

Prof. dr hab. Piotr Borek