



UCHWAŁA NR 21/2023
SENATU UNIwersYTETU WROCŁAWSKIEGO
z dnia 22 lutego 2023 r.

**w sprawie regulaminu kursów prowadzonych na zasadach odpłatności
w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie § 185 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego uchwalonego uchwałą Nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 maja 2019 r., w związku z art. 28 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 poz. 574, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin kursów prowadzonych na zasadach odpłatności w Uniwersytecie Wrocławskim, który określa zasady organizacji kursów, warunki udziału w kursach, prawa i obowiązki organizatora i uczestników kursów.

§ 2. W Uniwersytecie Wrocławskim kursy prowadzą:

- 1) wydziały;
- 2) jednostki pozawydziałowe, zwane dalej „jednostkami uprawnionymi”.

§ 3. Celem kursów jest:

- 1) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i naukowych;
- 2) poszerzanie wiadomości potrzebnych do wykonywania zawodu;
- 3) aktualizacja wiedzy w związku z rozwojem nauki.

§ 4.1. Kursy w formie stacjonarnej prowadzone są w pomieszczeniach Uniwersytetu Wrocławskiego lub w miejscach (lokalach) proponowanych przez jednostkę/instytucję zlecającą przeprowadzenie kursu.

2. Kursy mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za pośrednictwem platformy e-learningowej e-EDU (zwanej dalej platformą e-EDU), narzędzi zawartych w pakiecie MS Office 365 lub za pomocą innych udostępnianych przez Uniwersytet Wrocławski narzędzi do kształcenia na odległość, a także w formie hybrydowej.

§ 5.1. Kursy prowadzone na wydziale uruchamia dziekan, a w jednostkach uprawnionych dyrektor/kierownik jednostki, na wniosek pracownika zatrudnionego w Uniwersytecie Wrocławskim. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek wraz z programem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu i z kosztorysem, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, zatwierdzonym przez Dział Kosztów, dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki uprawnionej przesyła do Działu Nauczania w celu wydania zgody na uruchomienie kursu. Zgoda wydawana jest przez Prorektora ds. nauczania w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Działu Nauczania.

3. Prorektor ds. nauczania może wstrzymać uruchomienie kursu, jeżeli jego tematyka nie mieści się w działalności statutowej Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 6. Dziekan wydziału, a w przypadku jednostki uprawnionej dyrektor/kierownik, jest odpowiedzialny za właściwą organizację, przebieg i zakończenie prowadzonych kursów.

§ 7.1. Kursy prowadzone przez Uniwersytet Wrocławski są dla uczestników odpłatne lub nieodpłatne, jeżeli wydział/jednostka uprawniona pozyskała na ten cel odpowiednie środki finansowe.

2. Wysokość opłat za kurs ustalana jest przed uruchomieniem kursu na podstawie kosztorysu.

3. Uczestnik kursu zobowiązuje się do wniesienia opłaty za kurs zgodnie z zawartą umową, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3a. W przypadkach uzasadnionych specyfiką kursu wzór umowy może być modyfikowany.

4. Szczegółowe warunki wniesienia opłaty za kursy zlecone przez inną instytucję reguluje umowa zawarta pomiędzy instytucją zlecającą przeprowadzenia kursu a Uniwersyteciem Wrocławskim.

§ 8.1. Kierownika kursu na wydziale wskazuje dziekan, a w jednostce uprawnionej dyrektor/kierownik tej jednostki, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Wrocławskim. Kierownik kursu jest odpowiedzialny za właściwą organizację, przebieg i zakończenie prowadzonego kursu bezpośrednio przed dziekanem lub dyrektorem/kierownikiem jednostki uprawnionej. Dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki uprawnionej może powierzyć część obowiązków kierownika kursu innej osobie, w szczególności pracownikowi administracji.

2. Do obowiązków kierownika kursu, w szczególności, należy:

- 1) opracowanie programu kursu i przedstawienie do zatwierdzenia dziekanowi, a w jednostce uprawnionej dyrektorowi/kierownikowi tej jednostki;
- 2) sporządzenie kosztorysu, uwzględniającego m.in. odpowiednie wynagrodzenie dla kierownika kursu;
- 3) zapewnienie obsady kadrowej, w tym specjalistów spoza Uniwersytetu Wrocławskiego i bazy lokalowej do prowadzenia zajęć;
- 4) przeprowadzenie rekrutacji;
- 5) przygotowanie certyfikatu ukończenia kursu (jeden egzemplarz dla uczestnika, drugi w celach archiwizacyjnych), którego wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu;
- 6) opracowywanie sprawozdań finansowych dla Działu Kosztów;
- 7) promowanie kursu.

§ 9.1. Do obowiązków kierownika kursu należy również prowadzenie dokumentacji przebiegu kursu, którą tworzą:

- 1) wniosek o utworzenie kursu wraz z programem;
- 2) protokoły egzaminacyjne/zaliczeniowe (jeżeli są wymagane), których wzór określa załącznik nr 6 do Regulaminu;
- 3) rejestr wydanych certyfikatów ukończenia kursu, którego wzór określa załącznik nr 7 do Regulaminu, zawierający:
 - a) liczbę porządkową będącą jednocześnie kolejnym numerem wydanego certyfikatu w roku kalendarzowym,
 - b) imię (imiona) i nazwisko, PESEL,
 - c) nazwę kursu,
 - d) datę wydania certyfikatu ukończenia kursu, potwierdzenie odbioru certyfikatu;
- 4) formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem RODO, którego wzór określa załącznik nr 8 do Regulaminu;
- 5) umowa zawarta z uczestnikiem lub jednostką/instytucją zlecającą przeprowadzenie kursu.

2. Archiwizacji niezbędnych dokumentów według zasad obowiązujących w Uniwersytecie Wrocławskim dokonuje wskazany przez dziekana lub dyrektora/kierownika jednostki uprawnionej pracownik.

3. Protokoły egzaminacyjne/zaliczeniowe przechowuje się przez okres 1 roku.

§ 10.1. Warunkiem uczestnictwa w kursie jest:

- 1) złożenie wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem RODO;
- 2) podpisanie umowy między Uniwersyteciem Wrocławskim a uczestnikiem lub jednostką/instytucją zlecającą przeprowadzenie kursu;
- 3) złożenie dowodu uiszczenia opłaty za kurs (jeżeli jest wymagane);
- 4) posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i odpowiedzialności cywilnej (OC) w przypadku kursów praktycznych w laboratoriach czy kursów terenowych.

2. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu kursów prowadzonych na zasadach odpłatności w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 11.1. Skreślenie uczestnika kursu z listy uczestników kursu następuje w przypadku:

- 1) rezygnacji z kursu;
- 2) niespełnienia warunków zaliczenia przewidzianych w programie kursu;
- 3) niedokonania opłaty we wskazanym terminie;
- 4) rozwiązania umowy o pracę z uczestnikiem kursu w przypadku gdy zlecającym jest zatrudniająca go jednostka/instytucja;
- 5) inne przyczyny wskazane w umowie z jednostką/instytucją zlecającą przeprowadzenie kursu.

2. O skreśleniu z listy uczestnik kursu jest zawiadamiany niezwłocznie przez kierownika kursu.

3. W przypadku skreślenia z listy uczestników kursu umowa ulega rozwiązaniu.

§ 12.1. Uczestnik kursu zobowiązany jest do uczestnictwa w planowanych zajęciach przewidzianych w programie kursu.

2. Warunkiem otrzymania certyfikatu ukończenia kursu jest:

- 1) zrealizowanie obowiązków przewidzianych w programie kursu;
- 2) uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 13. Wydział/jednostka uprawniona zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu kursu w przypadku braku minimalnej liczby uczestników warunkującej uruchomienie kursu lub z innych przyczyn niezależnych od wydziału/jednostki uprawnionej.

§ 14.1. Wniesiona przez uczestnika lub jednostkę/instytucję zlecającą przeprowadzenie kursu opłata jest zwracana w całości w przypadku:

- 1) odwołania kursu przez wydział/jednostkę uprawnioną lub rezygnacji uczestnika lub jednostki/instytucji zlecającej z możliwości udziału w kursie w innym terminie;
- 2) rezygnacji uczestnika lub jednostki/instytucji zlecającej przeprowadzenie kursu najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

2. W przypadku rozwiązania umowy przed końcem kursu, uczelnia zwraca uczestnikowi część uiszczonej przez niego opłaty, proporcjonalnie do liczby zajęć objętych programem kursu, jaka po dniu rozwiązaniu umowy pozostała do końca kursu.

§ 15. Do zadań Działu Nauczania należy w szczególności:

- 1) zamieszczanie aktualnych informacji o kursach na stronie Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 2) prowadzenie rejestru kursów, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem rozstrzyga Prorektor ds. nauczania.

§ 17. Traci moc Uchwała Nr 155/2019 Senatu Uniwersytetu z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu kursów kształcących w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu UWr
Rektor: *prof. R. Olkiewicz*