

Zarządzenie nr 9/15
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
z dnia 23.02.2015 r.
w sprawie zasad organizacji programowych kursów szkoleniowych
w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

Na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r Prawo o szkolnictwie wyższym. (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), w powiązaniu z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów (Dz. U., poz. 26) oraz Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923) zarządzam, co następuje:

§1

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku może prowadzić kursy szkoleniowe określone programem specjalizacji odbywanej przez lekarzy, lekarzy dentystów, pielęgniarki, położne oraz inne kursy z zakresu medycyny.

§2

1. Prorektor ds. Klinicznych i Kształcenia Podyplomowego sprawuje merytoryczny nadzór nad organizacją kursów w Uczelni.
2. Do zakresu zadań Prorektora ds. Klinicznych i Kształcenia Podyplomowego należy w szczególności:
 - zatwierdzanie preliminarzy przychodów i kosztów i harmonogramów kursów,
 - powoływanie kierowników naukowych poszczególnych kursów,
 - zawieranie umów cywilno-prawnych.

§3

1. Kierownik naukowy kursu zobowiązany jest do:
 - sporządzenia preliminarza przychodów i kosztów kursu,
 - sporządzanie harmonogramu kursu,
 - uzyskania potwierdzenia źródła finansowania przez Kwestora,

- przedłożenia preliminarza i harmonogramu do akceptacji Prorektora ds. Klinicznych i Kształcenia Podyplomowego, najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem kursu.
2. Preliminarz powinien zawierać:
- a) liczbę uczestników kursu,
 - b) listę wykładowców z ilością godzin i stawką za godzinę zajęć,
 - c) zużycie materiałów, w tym:
 - materiały biurowe, papiernicze, kserograficzne, dyskietki, płyty CD,
 - w uzasadnionych przypadkach wyposażenie w drobny sprzęt o cenie jednostkowej brutto do 3,5 tysiąca zł,
 - e) usługi obce – pocztowe, wynajem sal od obcych jednostek, usługi w zakresie druku materiałów szkoleniowych, kserograficznych oraz inne,
 - d) pozostałe koszty
 - delegacje i inne,
 - e) razem koszty bezpośrednie,
 - f) narzut kosztów pośrednich,
 - g) planowany koszt kursu ogółem,
 - h) potwierdzone przez Kwestora Uczelni źródło finansowania kursu.

Brak preliminarza i harmonogramu kursu skutkuje niemożnością wydatkowania środków finansowych na przeprowadzenie kursu.

§4

Po zakończeniu kursu kierownik naukowy zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z przeprowadzonego kursu Prorektorowi ds. Klinicznych i Kształcenia Podyplomowego.

Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- ilość uczestników,
- liczbę godzin.

§5

1. Biuro Prorektora ds. Klinicznych i Kształcenia Podyplomowego:

- przyjmuje i rejestruje wnioski oraz preliminarze kursów i harmonogramy zajęć,

- przekazuje do Działu Spraw Studenckich informację o ilości godzin realizowanych w ramach kursów szkoleniowych,
2. Dział Spraw Studenckich weryfikuje listę wykładowców w zakresie wykonywania pensum dydaktycznego przez jednostki organizacyjne Uczelni, w których zatrudnieni są nauczyciele akademicki realizujący kursy specjalizacyjne.
 3. Dział Zaopatrzenia oraz Dział Administracyjno-Gospodarczy i Usług zapewnia na podstawie wniosków zatwierdzonych przez Prorektora ds. Klinicznych i Kształcenia Podyplomowego niezbędne do prowadzenia kursu usługi i materiały zgodnie z obowiązującymi w Uczelni procedurami.
 4. Kwestor zobowiązany jest do potwierdzania źródła finansowania kursu.
 5. Jednostki organizacyjne podległe Kwestorowi Uczelni zobowiązane są do:
 - weryfikowania preliminarza pod względem formalno-rachunkowym,
 - zapewniania obsługi finansowo-księgowej,
 - zgłaszania umów cywilno-prawnych do ZUS.

§6

1. Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć w ramach kursu przez nauczycieli akademickich oraz osoby spoza Uczelni wypłacane będzie na podstawie umów cywilno-prawnych z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Wysokość wynagrodzenia odpowiadać będzie stawkom za godzinę ponadwymiarową przewidzianym w zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w sprawie wysokości stawek za ponadwymiarowe godziny dydaktyczne na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
3. Wysokość wynagrodzenia osób niebędących nauczycielami akademickimi i osób spoza Uczelni, odpowiadać będzie stawce za godzinę ponadwymiarową przysługującą asystentowi, określoną w Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w sprawie wysokości stawek za ponadwymiarowe godziny dydaktyczne na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
4. W przypadku, gdy środki na przeprowadzenie kursów pochodzą ze środków pozabudżetowych, dopuszcza się możliwość zwiększenia wynagrodzenia w trybie i na zasadach określonych w art. 151 ust. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm).

5. Warunkiem zawarcia umowy cywilno-prawnej na przeprowadzenie zajęć w ramach kursu specjalizacyjnego z nauczycielem akademickim zatrudnionym w Uczelni jest wykonanie pensum dydaktycznego przez jednostkę organizacyjną Uczelni, w której jest zatrudniony.
6. W przypadku wykonywania innych prac związanych z organizacją i przebiegiem kursu wynagrodzenie ustala Prorektor ds. Klinicznych i Kształcenia Podyplomowego.

§7

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów (Dz. U., poz. 26) oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2003 r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 197, poz. 1923).

§8

Przebieg i zasady specjalizacji farmaceutów i diagnostów laboratoryjnych regulują odrębne wewnętrzne akty prawne obowiązujące w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.

§9

Traci moc Zarządzenie Rektora Nr 7/12 z dnia 25 stycznia 2012 r.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Nikliński