

Zarządzenie Nr 79 /2020
z dnia 18.05.2020 r.

Rektora
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

w sprawie: wprowadzenia regulaminu organizacji kursów prowadzonych w ramach szkolenia podyplomowego przez jednostki organizacyjne Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

Działając na podstawie § 29 ust. 3 Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (*Uchwała Nr 31/2019 Senatu SUM z dnia 29.05.2019 r.*).

§ 1

Wprowadzam *Regulamin organizacji kursów prowadzonych w ramach szkolenia podyplomowego w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach*, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 81/2008 Rektora Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach z dnia 11.08.2008 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia regulaminów organizacji kursów prowadzonych w ramach szkolenia podyplomowego przez jednostki organizacyjne Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego.

§ 4

Polecam umieścić treść niniejszego Zarządzenia zamieścić na stronie internetowej Uczelni.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
Prof. dr hab. n. med. Przemysław Jałowiecki

Otrzymują:

- Prorektor ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego,
- Dziekan Wydziału Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu,
- Dziekan Wydziału Nauk Medycznych w Katowicach,
- Dziekan Wydziału Nauk Medycznych w Zabrze,
- Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu w Bytomiu,
- Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu w Katowicach,
- Kwestor,
- Dział Planowania i Analiz Ekonomicznych,
- Centrum Dydaktyki,
- Dział Kontroli i Audytu,
- a/a.

**REGULAMIN
ORGANIZACJI KURSÓW PROWADZONYCH W RAMACH SZKOLENIA
PODYPLOMOWEGO W ŚLĄSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM
W KATOWICACH**

**ROZDZIAŁ I
ZASADY OGÓLNE**

§ 1

Zasady organizacji kursów prowadzonych w ramach szkolenia podyplomowego przez Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach, dotyczą kursów obowiązkowych i doskonalących zalecanych w ramach programów specjalizacji dla lekarzy i lekarzy dentystów, doskonalących w ramach kształcenia ustawicznego, kursów w ramach specjalizacji z dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia oraz kursów ciągłych i specjalizacyjnych dla farmaceutów i diagnostów laboratoryjnych.

§ 2

1. Koordynacją i obsługą administracyjno-rozliczeniową kursów prowadzonych w SUM zajmują się:

- 1) Studium Kształcenia Podyplomowego Wydziału Nauk Medycznych w Katowicach - dla kursów realizowanych w jednostkach Wydziału Nauk Medycznych w Katowicach oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu w Katowicach.
- 2) Studium Kształcenia Podyplomowego Wydziału Nauk Medycznych w Zabrze – dla kursów realizowanych w jednostkach Wydziału Nauk Medycznych w Zabrze oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu w Bytomiu.
- 3) Studium Kształcenia Podyplomowego Wydziału Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu.

2. Nadzór nad działalnością Studium wymienionego w ust.1 pełni właściwy Prorektor.

§ 3

Do zadań Studium Kształcenia Podyplomowego należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjna przebiegu kursów,

- 2) przekazywanie wykazu nauczycieli akademickich realizujących zajęcia w ramach kursów specjalizacyjnych do Dziekana Wydziału, celem rozliczenia godzin zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) przekazywanie celem zatwierdzenia do Sekcji ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego, zapotrzebowań na świadczenie usług przez osoby fizyczne,
- 4) sporządzanie umów cywilnoprawnych z osobami prowadzącymi zajęcia na kursach,
- 5) prowadzenie dokumentacji finansowej kursów,
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej o kursach prowadzonych w Uczelni.

§ 4

1. Sekcja ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego prowadzi rejestr zawartych umów, o których mowa w § 3 pkt 4.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
 - 1) datę zawarcia umowy,
 - 2) dane Wykonawcy/Autora,
 - 3) przedmiot umowy,
 - 4) termin wykonania umowy,
 - 5) wysokość wynagrodzenia określonego w umowie.

§ 5

Kurs, o których mowa w niniejszym Regulaminie, mogą się odbyć pod warunkiem otrzymania z Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego (dalej: CMKP) potwierdzonej listy uczestników.

§ 6

1. Zasady rozliczenia godzin zajęć prowadzonych na kursach specjalizacyjnych przez nauczycieli akademickich określa Regulamin Pracy Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
2. Stawki wynagrodzenia za zajęcia prowadzone w ramach kursów przez nauczycieli akademickich oraz przez inne osoby na podstawie umów cywilnoprawnych określa odrębne zarządzenie Rektora.
3. Kursy specjalizacyjne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ II KURSY SPECJALIZACYJNE I DOSKONALĄCE ZALECANE DO SPECJALIZACJI

§ 7

1. Za kurs specjalizacyjny uważane jest szkolenie, które znajduje się w programie specjalizacji, o których mowa w § 1.

2. Szkolenie zgłoszone przez jednostkę organizacyjną Uczelni jako kurs specjalizacyjny jest bezpłatne dla uczestników i przeznaczone jest wyłącznie dla osób odbywających specjalizację w danej dziedzinie.

§ 8

1. Jednostki organizacyjne zamierzające prowadzić kurs w następnym roku kalendarzowym, w terminie do dnia 20 września danego roku, za pośrednictwem Studium Kształcenia Podyplomowego, przedkładają do zatwierdzenia właściwemu Prorektorowi, dokładnie wypełniony Formularz zawierający „*Informacje wymagane w celu uzyskania wpisu na listę kursów specjalizacyjnych objętych programem specjalizacji prowadzoną przez Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego*”, sporządzony zgodnie z wzorem ustalonym przez CMKP (wzór formularza znajduje się na stronie internetowej CMKP). Do wniosku należy załączyć program kursu z pozytywną opinią konsultanta krajowego w specjalności, dla której przeznaczony jest kurs.
2. Szczegółowe zasady organizacji kursów specjalizacyjnych, o których mowa w ust. 1, w tym sposób organizacji kursu, zasady i sposób naboru uczestników, prawa i obowiązki uczestników, zakres obowiązków wykładowców i innych prowadzących zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz wzór karty przebiegu kursu, określa Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zatwierdzony przez właściwego Prorektora, Centrum Dydaktyki przesyła najpóźniej do 1 października do CMKP, w celu opublikowania informacji o kursie na stronie internetowej CMKP.
4. Wnioski niezatwierdzone przez właściwego Prorektora, Centrum Dydaktyki zwraca jednostce organizacyjnej z uzasadnieniem odmowy zatwierdzenia wniosku za pośrednictwem Studium Kształcenia Podyplomowego.

§ 9

1. Kursem dokształcającym kieruje kierownik naukowy kursu, którym jest kierownik jednostki organizacyjnej przeprowadzającej kurs lub wyznaczony przez niego pracownik.
2. Kierownik naukowy kursu zobowiązany jest do zapewnienia zgodności programowej kursów specjalizacyjnych z programem specjalizacji oraz obsady kadrowej do prowadzenia zajęć w ramach kursów.
3. Wraz z formularzem, o którym mowa w § 8, kierownik naukowy kursu składa w Studium Kształcenia Podyplomowego zapotrzebowanie na świadczenie usług przez osoby fizyczne w ramach umów cywilnoprawnych wraz z propozycją osób (wzór Zapotrzebowania stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
4. Zapotrzebowanie, o którym mowa w ust. 3 może zostać złożone wyłącznie w przypadkach:
 - 1) braku dostępności nauczycieli akademickich Uczelni posiadających wiedzę i kwalifikacje niezbędne do prowadzenia zajęć z danej dyscypliny,
 - 2) konieczności zatrudnienia specjalisty posiadającego szczególne kwalifikacje i wiedzę z zakresu prowadzonego tematu kursu.

5. Do zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 3, kierownik naukowy kursu dołącza informację o osobach proponowanych do realizacji zajęć na kursie, wraz z uzasadnieniem ich wyboru oraz wskazaniem okoliczności, o których mowa w ust. 4 będących podstawą złożenia zapotrzebowania.
6. Kierownik Studium Kształcenia Podyplomowego przekazuje niezwłocznie Formularz o którym mowa w § 8 oraz dokumenty, o których mowa w ust. 3 i 5 do właściwego Prorektora.
7. Sekcja ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego w oparciu o przedłożone zapotrzebowanie sporządza dokumentację podstawowych czynności postępowania, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.
8. Nie później niż na 2 tygodnie przed dniem rozpoczęcia kursu Studium sporządza z wybranymi osobami w trybie określonym w ust. 7 umowy cywilnoprawne (wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), a następnie przesyła je niezwłocznie do Sekcji ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego.
9. Sekcja ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego rejestruje umowy i po zatwierdzeniu przez Kwestora i Prorektora, odsyła umowy do właściwego Studium.
10. W terminie do 7 dni od zakończenia kursu kierownik naukowy kursu przekazuje do Studium Kształcenia Podyplomowego następujące dokumenty:
 - 1) listę uczestników kursu potwierdzoną przez osobę prowadzącą,
 - 2) rachunki do umów cywilnoprawnych, zawartych z osobami prowadzącymi zajęcia,
 - 3) sprawozdania z realizacji kursu (wzór sprawozdania – tj. „Karta przebiegu kursu” określona została w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu).
11. Na podstawie dokumentów wymienionych w ust. 10, Studium Kształcenia Podyplomowego:
 - 1) wystawia zaświadczenia o odbyciu i zaliczeniu kursu,
 - 2) dokonuje rozliczeń finansowych związanych z kursem,
 - 3) przesyła niezwłocznie do Sekcji ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego rachunki, o których mowa w ust. 10 pkt 2,
 - 4) w terminie 30 dni od zakończenia kursu przesyła listę uczestników wraz z numerami pesel do CMKP.

§ 10

Jednostka organizująca kursy w uzasadnionych przypadkach może wystąpić o zgodę na zakup przez Uczelnię materiałów dydaktycznych i biurowych niezbędnych do realizacji kursów obowiązkowych (bezpłatnych), o wartości nieprzekraczającej rocznie iloczynu łącznej liczby godzin zajęć na kursach przeprowadzonych i stawki 10 PLN, przy czym wartość zakupów dla danej jednostki nie może przekroczyć kwoty 3 000,00 PLN rocznie.

§ 11

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia kursu specjalizacyjnego przez jednostkę organizacyjną Uczelni, Uczelnia może zawrzeć Porozumienie o przeprowadzenie kursu z jednostką spoza Uczelni.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowa organizacja kursów specjalizacyjnych dla farmaceutów oraz dla diagnostów laboratoryjnych

§ 12

1. Szkolenia specjalizacyjne dla farmaceutów prowadzone są w oparciu o zapisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 15 lutego 2017 r. w sprawie specjalizacji i uzyskiwania tytułu specjalisty przez farmaceutów (Dz. U. 2017 poz. 516).
2. Szkolenia specjalizacyjne dla diagnostów laboratoryjnych prowadzone są w oparciu o zapisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2016 r. w sprawie specjalizacji i uzyskiwania tytułu specjalisty przez diagnostów laboratoryjnych (Dz. U. 2016 poz. 1950).
3. Studium jest jednostką odpowiedzialną za organizację kursów praktycznych i teoretycznych, prowadzonych w zakresie szkoleń specjalizacyjnych dla farmaceutów i diagnostów laboratoryjnych, po uzyskaniu akredytacji, udzielonej przez dyrektora CMKP.
4. Przebieg szkoleń specjalizacyjnych nadzorują odpowiednie Zespoły do spraw szkolenia specjalizacyjnego.
5. Do zadań Studium należy w szczególności:
 - 1) przekazanie do wojewody, za pomocą Systemu Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych (dalej: SMK), informacji o kosztach szkolenia specjalizacyjnego w danej dziedzinie dla jednej osoby, co najmniej na 2 miesiące przed terminem danego postępowania kwalifikacyjnego;
 - 2) uwierzytelnianie tożsamości oraz weryfikacja uprawnień kierowników specjalizacji, o których mowa w art. 2a ust 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 849) oraz art. 107f ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo Farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 499 z późn. zm.);
 - 3) przekazywanie na bieżąco do CMKP informacji niezbędnych do prowadzenia staży kierunkowych i kursów specjalizacyjnych, za pomocą SMK;
 - 4) współpraca z samorządem farmaceutów i diagnostów laboratoryjnych;
 - 5) obsługa administracyjna przebiegu kursów;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej o kursach prowadzonych przez Studium.

§ 13

1. Przygotowanie pod względem merytorycznym i godzinowym programu kursu specjalizacyjnego należy do kierownika naukowego kursu, który na 21 dni przed planowanym kursem składa do Studium:
 - 1) szczegółowy plan kursu z uwzględnieniem kwalifikacji osób prowadzących zajęcia;
 - 2) materiały dydaktyczne celem powielenia dla uczestników kursu (konspekt, streszczenia, itp.);
 - 3) pytania weryfikujące wiedzę z kursu;
 - 4) w przypadku kursu praktycznego na 30 dni przed kursem – zapotrzebowanie na materiały – w tym – odczynniki, surowce farmaceutyczne itp., które są niezbędne do przeprowadzonego szkolenia.

§ 14

1. Studium składa, w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem kursu do Sekcji ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego, zapotrzebowanie na świadczenie usług przez osoby fizyczne w ramach umów cywilnoprawnych oraz informację o osobach proponowanych do realizacji zajęć na kursie wraz z uzasadnieniem ich wyboru.
2. Nie dopuszcza się możliwości świadczenia usług w ramach umów cywilnoprawnych przez zatrudnionych w Uczelni pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez Sekcję ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego *Zapotrzebowania*, Studium sporządza właściwe umowy cywilnoprawne (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), a następnie przesyła je niezwłocznie do zatwierdzenia przez Kwestora i Właściwego Prorektora; po akceptacji umowy odsyłane są do Studium.
4. Do zadań Studium po zakończeniu kursu należy:
 - 1) przekazanie do CMKP listy farmaceutów lub diagnostów laboratoryjnych, którzy ukończyli kurs specjalizacyjny, zawierającą imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, a w przypadku jego braku – cechy dokumentu potwierdzającego tożsamość: nazwę i numer dokumentu oraz kraj wydania;
 - 2) wystawienie uczestnikom *Zaświadczenia* o odbyciu i zaliczeniu kursu;
 - 3) dokonywanie rozliczeń finansowych związanych z kursem, w tym wystawianie faktur na żądanie uczestników kursu;
 - 4) przesyłanie do Sekcji ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego rachunków do umów cywilnoprawnych;
 - 5) przesyłanie do Kwestury rozliczeń kursów.

§ 15

Kurs może zostać przeprowadzony pod warunkiem potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu minimalnej ilości osób uwzględnionych w kalkulacji ceny kursu (wzór kalkulacji stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu).

§ 16

Kierownik Studium podaje do publicznej wiadomości wysokość opłaty za kursy specjalizacyjne w danym roku, w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.

§ 17

Stawki wynagrodzenia za zajęcia prowadzone w ramach kursów określa zarządzenie Rektora.

ROZDZIAŁ IV

Szczegółowa organizacja kursów ciągłych dla farmaceutów oraz dla diagnostów laboratoryjnych

§ 18

1. Szkolenia ciągłe dla farmaceutów prowadzone są w oparciu o zapisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie ciągłych szkoleń farmaceutów zatrudnionych w aptekach i hurtowniach farmaceutycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 499).

2. Szkolenia ciągłe dla diagnostów laboratoryjnych prowadzone są w oparciu o zapisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 lipca 2017 r. w sprawie ciągłego szkolenia diagnostów laboratoryjnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1519).
3. Studium jest jednostką odpowiedzialną za organizację kursów prowadzonych w zakresie szkoleń ciągłych dla farmaceutów i diagnostów laboratoryjnych, po uzyskaniu akredytacji, udzielonej przez dyrektora CMKP.
4. Organizacją modułów w ramach szkoleń ciągłych kieruje Kierownik Studium.
5. Studium ma obowiązek najpóźniej do dnia:
 - 1) 15 grudnia każdego roku podać do publicznej wiadomości wstępny harmonogram szkoleń ciągłych dla farmaceutów, zgodnie z zamieszczonym na stronie CMKP program kursów w ramach szkolenia ciągłego farmaceutów zatrudnionych w aptekach i hurtowniach farmaceutycznych, wraz z wykazem kadry dydaktycznej prowadzącej kursy na następny rok;
 - 2) 15 listopada każdego roku podać do publicznej wiadomości wstępny harmonogram szkoleń ciągłych dla diagnostów laboratoryjnych, wraz z wykazem kadry dydaktycznej prowadzącej kursy na następny rok.
6. Studium opracowuje w formie pisemnej szczegółowe programy kursów oraz dokumentację przebiegu szkoleń, uwzględniającą ewidencję uczestników szkoleń.
7. Studium zapewnia sprawną organizację procesu dydaktycznego oraz prowadzi w sposób ciągły wewnętrzną ocenę jakości kształcenia.
8. Udział farmaceuty i diagnosty laboratoryjnego w formach ciągłego szkolenia jest potwierdzany wydaniem przez Studium zaświadczeniem, określającym temat, liczbę godzin szkolenia, liczbę punktów edukacyjnych oraz datę przeprowadzenia szkolenia.
9. Wybrane formy ciągłych szkoleń, organizowane poza strukturą jednostki szkolącej, odbywają się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a podmiotem realizującym te szkolenia.

§ 19

Kurs ciągły może zostać przeprowadzony pod warunkiem potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu minimalnej ilości osób uwzględnionych w kalkulacji ceny kursu.

§ 20

Stawki wynagrodzenia za zajęcia prowadzone w ramach kursów określa odrębne zarządzenie Rektora.

ROZDZIAŁ V

Zasady systemu oceny przebiegu kursów specjalizacyjnych oraz ciągłych dla farmaceutów i diagnostów laboratoryjnych

§ 21

1. Zaliczenie kursu następuje na podstawie pisemnego, ustnego lub praktycznego sprawdzianu weryfikującego wiedzę, przeprowadzonego przez kierownika naukowego

kursu lub osobę odpowiedzialną za zaliczenie, wskazaną przez kierownika naukowego kursu.

2. Zaliczenia, na podstawie pozytywnych wyników sprawdzianu, dokonuje kierownik naukowy kursu lub osoba upoważniona przez kierownika.
3. Zaliczenia kursów odbywają się w terminach wyznaczonych przez kierownika naukowego kursu. Niezgłoszenie się i nieusprawiedliwienie nieobecności skutkuje oceną 2,0 /negatywną/.
4. Każdy uczestnik kursu może dwukrotnie poprawić negatywny wynik, w terminie ustalonym przez kierownika naukowego kursu.
5. Ustala się skalę ocen od 2 do 5. Kurs może zostać zaliczony uczestnikowi, który otrzymał ocenę końcową co najmniej 3,0.

§ 22

1. Uczestnicy kursu mają prawo do oceny ewaluacyjnej szkoleń specjalizacyjnych i szkoleń ciągłych.
2. Kierownicy naukowcy kursów są zobowiązani do przekazania dokumentacji systemu oceniania do Studium.
3. Studium wraz z wydziałowymi zespołami do spraw jakości kształcenia specjalizacyjnego i ciągłego farmaceutów i diagnostów laboratoryjnych dokonuje w sposób ciągły wewnętrznej oceny jakości kształcenia.

ROZDZIAŁ VI KURSY DOSKONALĄCE

§ 23

1. Kursy doskonalące są odpłatne.
2. Kierownik kursu sporządza Preliminarz kursu na podstawie przewidywanych kosztów z tytułu ich organizacji.
3. Jednostka organizacyjna zamierzająca prowadzić kursy doskonalące w następnym roku kalendarzowym przesyła plan kursów płatnych do 31 października roku poprzedzającego do właściwego Studium Kształcenia Podyplomowego.

§ 24

1. Do planu, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 1, kierownik naukowy kursu dołącza propozycję preliminarza kursu (wzór preliminarza stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz zapotrzebowanie na świadczenie usług przez osoby fizyczne wraz ze wskazaniem osób proponowanych do realizacji zajęć na kursie, wraz z uzasadnieniem ich wyboru (wzór zapotrzebowania stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Kierownik Studium Kształcenia Podyplomowego przekazuje niezwłocznie dokumenty, o których mowa w § 13 ust. 1 do właściwego Prorektora, celem zatwierdzenia.

3. Dział Planowania i Analiz Ekonomicznych, na podstawie przekazanego przez Sekcję ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego preliminarza dokonuje obliczenia opłaty za kurs.
4. Sekcja ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego w oparciu o przedłożone zapotrzebowanie sporządza dokumentację - podstawowych czynności postępowania, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.
5. Na podstawie zatwierdzonego zapotrzebowania Studium z wybranymi osobami sporządza umowy cywilnoprawne (wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), a następnie przesyła je do Sekcji ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego.
6. Sekcja ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego rejestruje umowy i po zatwierdzeniu przez Kwestora i Prorektora, odsyła umowy do Studium.

§ 25

1. W terminie do 7 dni od zakończenia kursu Kierownik naukowy kursu przekazuje do Studium Kształcenia Podyplomowego następujące dokumenty:
 - 1) listę uczestników kursu potwierdzoną przez osobę prowadzącą wraz z informacją o wysokości i formie dokonania płatności za uczestnictwo,
 - 2) rachunki do umów cywilnoprawnych, zawartych z osobami prowadzącymi zajęcia,
 - 3) sprawozdania z realizacji kursu (wzór sprawozdania – tj. „Karta przebiegu kursu” określona została w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Na podstawie dokumentów wymienionych w ust. 1, Studium Kształcenia Podyplomowego:
 - 1) wystawia zaświadczenia o odbyciu i zaliczeniu kursu,
 - 2) dokonuje rozliczeń finansowych związanych z kursem, w tym wystawia faktury na żądanie uczestników kursu,
 - 3) przesyła niezwłocznie do Sekcji ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego rachunki, o których mowa w ust. 1 pkt 2,
 - 4) przesyła niezwłocznie do Kwestora Uczelni rozliczenie kursu oraz listę uczestników, o której mowa w ust. 1 pkt 1 wraz z fakturami.

REKTOR
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
Przemysław Jałowiecki
prof. dr hab. n. med. Przemysław Jałowiecki

ZAPOTRZEBOWANIE

na świadczenie usług przez osoby fizyczne na kursach, w ramach kształcenia podyplomowego

Wyszczególnienie usługi wykłady i ćwiczenia na kursie nr

Temat kursu:termin kursu.....

I. Osoby proponowane do realizacji usługi:

imię i nazwisko posiadany tytuł/stopień naukowy	Adres zamieszkania	miejsce zatrudnienia (dokładna nazwa miejsca pracy)	uzasadnienie propozycji osoby	liczba godzin				Kwota wynagrodzenia	Kwota z ZUS-em
				Wykłady i seminaria		ćwiczenia			
				Liczba godzin	Stawka za godz.	Liczba godzin	Stawka za godz.		

II. Wartość usługi wynosi zł

i została wyliczona w oparciu o Zarządzenie Rektora SUM w sprawie wysokości stawek godzinowych wynagrodzenia za prowadzenie zajęć w ramach umów
cywilnoprawnych na kursach szkoleniowych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kierownika naukowego kursu)

I. Opinia Kierownika Studium Kształcenia Podyplomowego:

Realizacja zasadna	Tak	Nie
--------------------	-----	-----

data

podpis

II. Opinia właściwego Prorektora:

Realizacja zasadna	Tak	Nie
--------------------	-----	-----

data

podpis

III. Opinia Kwestora o wprowadzeniu realizacji umów do planu finansowego:

Brak środków	
data	podpis

Zarezerwowano	
.....	
Wartość zł	
data	podpis

data

podpis Kwestora

IV. Tryb udzielenia zamówienia:

.....

.....

data

podpis

V. Zatwierdzam do realizacji

TAK	NIE
------------	------------

data

podpis Kanclerza

.....
(pieczęć jednostki)

UMOWA O PRZYGOTOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ NA KURSIE NR

zawarta dnia w Katowicach pomiędzy:

Śląskim Uniwersytetem Medycznym w Katowicach, ul. Poniatowskiego 15, 40-055 Katowice,
zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

1. – Prorektora ds. Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego
2. – Kwestora

a

Panem/Panią

zamieszkałym/ą pod adresem *imię i nazwisko z posiadanym tytułem/stopniem*

PESEL

NIP

zwanym/ą dalej „Wykonawcą-Autorem” o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza Wykonawcy-Autorowi przygotowanie i przeprowadzenie
nr: w charakterze wykładowcy w ilości w okresie od do
roku, a Wykonawca-Autor zobowiązuje się do osobistego przygotowania i przeprowadzenia
powierzonych zajęć wg własnej metodyki prowadzenia wykładów/seminariów/ćwiczeń zgodnie
z najlepszą wiedzą fachową, z zastrzeżeniem § 2.
2. Wykonawca-Autor oświadcza, iż posiada kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe niezbędne
do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z najnowszymi osiągnięciami wiedzy.
3. Kursy specjalizacyjne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na
odległość.

§ 2

1. Strony ustalają, że przedmiot umowy może mieć charakter dzieła (utworu) w rozumieniu Prawa
autorskiego i Wykonawca-Autor w takim przypadku przeniesie na Zamawiającego swoje
majątkowe prawa autorskie do utworu. Utwór może zostać utrwalony w dowolny sposób
(graficznie, cyfrowo, audiowizualnie itd.). Utrwalone odrębnie części utworu stanowią odrębne
utwory.
2. Wykonawca-Autor zapewnia, że utwór jest całkowicie oryginalny i nie narusza praw autorskich
innych osób (podmiotów), w tym również jest wolny od innych wad prawnych i fizycznych, które
mogłyby spowodować odpowiedzialność Zamawiającego.
3. Ponadto Wykonawca-Autor zapewnia, że utwór nie będzie naruszał praw osób trzecich oraz że
prawa autorskie Wykonawcy-Autora do utworu nie są ograniczone w zakresie objętym niniejszą
umową, w tym zakresie Wykonawca zwalnia Zamawiającego od odpowiedzialności.
4. Wykonawca mocą niniejszej umowy przenosi na Zamawiającego przysługujące mu autorskie
prawa majątkowe do utworu we wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach
eksploatacji, w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim
i prawach pokrewnych (*t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.*), jak również prawa do
wykonywania zależnego prawa autorskiego.

1. W ramach wynagrodzenia Wykonawca:
 - 1) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu umowy, zwane dalej utworami,
 - 2) zezwala Zamawiającego na korzystanie z opracowań utworów oraz ich przeróbek oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz z przeróbkami – tj. udziela Zamawiającemu prawa zależnego.
2. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) z chwilą faktycznego wydania poszczególnych części przedmiotu Umowy Zamawiającemu,
 - 2) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a. użytkowania utworów na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją niniejszej Umowy oraz zadań Zamawiającego,
 - b. zwielokrotniania utworów dowolną techniką w dowolnej ilości,
 - c. wprowadzania utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych, do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej w tym do internetu,
 - d. wyświetlanie, publiczne odtwarzanie utworu,
 - e. nadawanie całości lub wybranych fragmentów utworu za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stacje naziemną,
 - f. nadawanie za pośrednictwem satelity,
 - g. reemisja,
 - h. wypożyczanie, najem lub wymiana nośników, na których utwór utrwalono,
 - i. wykorzystanie w utworach multimedialnych,
 - j. wykorzystywanie całości lub fragmentów utworu do celów promocyjnych i reklamy,
 - k. sporządzenie wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów, jak i lektora,
 - l. publiczne udostępnienie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym,
 - m. dokonywanie zmian i modyfikacji samodzielnie lub przez osoby trzecie – w razie wątpliwości przyjmuje się, iż dzieła powstały w celu dalszego opracowywania,
 - n. inne niż wyżej wskazane wymienione w Umowie.
3. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiającego nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a utwory przekaze Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.
5. Zamawiający zobowiązuje się do honorowania osobistych praw autorskich Wykonawcy-Autora.

§ 3

1. Z tytułu wykonania umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy-Autorowi wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie złotych:..... zł) wynikającej z iloczynu faktycznie przeprowadzonych w ramach umowy godzin dydaktycznych i obowiązującej w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach w dniu zawarcia umowy godzinowej stawki wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne realizowane w ramach umów cywilnoprawnych. Wykonawca-Autor oświadcza, iż zapoznał się z obowiązującymi stawkami.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy obejmuje przejście autorskich praw majątkowych, o których mowa w ust. 1.

3. Wynagrodzenie Wykonawcy-Autora podlega:
 - a) opodatkowaniu na podstawie ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych
 - b) oskładkowaniu na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych
 - c) oskładkowaniu na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy-Autorowi płatne będzie w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę-Autora prawidłowo wystawionego rachunku, potwierdzonego przez upoważnioną osobę i zatwierdzonego do wypłaty przez Kanclerza i Kwestora.

§ 4

1. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 jest rachunek wystawiony przez Wykonawcę-Autora po wykonaniu czynności określonych w § 1, w którym kierownik jednostki dydaktycznej, na rzecz której wykonywane były w/w czynności potwierdzi fakt ich wykonania.
2. W przypadku gdy przedmiotem umowy objęte będzie również wykonanie utworu przedmiotem odbioru będzie także przekazanie przez Wykonawcę Zamawiającemu utworu w postaci utrwalonej w formie papierowej (skrypt, konspekt, opracowanie itp.), cyfrowej lub w innej technice (formie) uzgodnionej przez strony w zależności od charakteru przekazywanego utworu, w ilości egzemplarzy. Potwierdzenia odbioru utworu dokonuje Kierownik Studium na przedłożonym rachunku.
3. Z chwilą odbioru utworu przechodzą na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworu oraz własność egzemplarza/egzemplarzy utworu.
4. Brak podpisu na oświadczeniu Wykonawcy – Autora na wystawionym rachunku powoduje utratę możliwości zastosowania podwyższonych 50 % kosztów uzyskania przychodów, a tym samym powoduje zastosowanie nie podwyższonych kosztów uzyskania przychodów przy obliczaniu wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.

§ 5

Zamawiający udostępni Wykonawcy-Autorowi nieodpłatnie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy:

- 1) sale wykładowe/ćwiczeniowe,
- 2) urządzenia audiowizualne oraz inne przyrządy i materiały dydaktyczne,
- 3) zbiory biblioteczne.

§ 6

O wszelkich przeszkodach w wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca-Autor zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie Zamawiającego.

§ 7

W przypadku stwierdzenia wadliwości wykonania części przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty stwierdzenia wadliwości.

§ 8

1. Zamawiający zgodnie z art. 28 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie realizacji niniejszej umowy.

2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych wiąże podmiot przetwarzający - Wykonawcę i administratora danych osobowych - Zamawiającego, w zakresie:
 - a. Przedmiot przetwarzania: Dane osobowe uczestników zajęć powadzonych na podstawie niniejszej umowy.
 - b. Czas trwania przetwarzania: Okres zawarcia niniejszej umowy lub zgodnie z ustawą prawo o szkolnictwie wyższym
 - c. Charakter i cel przetwarzania: Dane przetwarzane są w celu realizacji zajęć dydaktycznych zgodnie z ustawą prawo o szkolnictwie wyższym
 - d. Rodzaj danych osobowych: Dane osobowe nie będące danymi szczególnej kategorii.
 - e. Kategorie osób, których dane dotyczą: uczestnicy kursów organizowanych przez SUM
3. Wykonawca zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi rozporządzenia RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
4. Wykonawca nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Zamawiającego. W przypadku ogólnej pisemnej zgody podmiot przetwarzający informuje administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym Zamawiającemu możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
5. Wykonawca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora danych osobowych.
6. Zamawiający wydaje Wykonawcy upoważnienie do przetwarzania danych osobowych stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy powierzonych danych osobowych.
8. Wykonawca podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO
9. Jeśli ma to zastosowanie Wykonawca przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4
10. Wykonawca biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
11. Wykonawca uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.
12. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji administratora usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
13. Wykonawca udostępnia administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia Zamawiającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Zamawiającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.
14. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstały w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.
15. Wykonawcy przysługuje prawo kierowania zapytań do Zamawiającego w zakresie prawidłowości wykonania obowiązków dotyczących zabezpieczenia powierzonych mu na podstawie niniejszej umowy danych.
16. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia RODO.
17. Wszelkie przypadki naruszenia przetwarzania danych osobowych winny być niezwłocznie zgłaszane Zamawiającemu.

§ 9

1. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie podanych w umowie danych osobowych w celu zawarcia umowy w charakterze wykładowcy we wszystkich formach i trybach studiów realizowanych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości poniższe informacje wynikające z obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO¹:
 - 1) Administratorem Danych Osobowych, jest Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach - ul. Poniatowskiego 15, 40-055 Katowice, tel. 32 208 3600, NIP: 634-000-53-01, REGON: 000289035;
 - 2) Aktualne dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych dostępne są pod numerem tel. 32 208 3600 lub na stronie internetowej sum.edu.pl oraz iod.sum.edu.pl;
 - 3) Dane osobowe wykonawcy przetwarzają się w celu zapewnienia realizacji procesu dydaktycznego w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym;
 - 4) Odbiorcami danych osobowych są merytorycznie odpowiedzialni pracownicy Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Odbiorcami danych mogą być także kontrahenci SUM realizujący usługi w szczególności w zakresie obsługi toku studiów prowadzonych w SUM oraz inne organy publiczne, które zwrócą się z prawnie uzasadnionym wnioskiem o udostępnienie danych osobowych.
 - 5) Przekazanie danych osobowych wykonawcy przez SUM do Państwa trzeciego zostanie poprzedzone wnioskiem o wyrażenie zgody we wnioskowanym zakresie.
 - 6) Dane będą przechowywane przez okres 50 lat na podstawie Zarządzenia Rektora Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach nr 80/2007 w sprawie instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.
 - 7) Wykonawcy przysługuje prawo do żądania od Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych;
 - 8) Wykonawcy przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - 9) Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego;
 - 10) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy o przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych.
 - 11) W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych wykonawcy nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.
3. Wykonawca oświadcza, że przedstawiona treść obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO jest dla niego zrozumiała.

§ 10

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

¹ Rozporządzenie RODO - Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (*Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.*) oraz Kodeksu cywilnego, w szczególności art. 627-646.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle stosowania postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy-Autora i dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca-Autor

*1. Prorektor ds. Kształcenia Podyplomowego
i Ustawicznego*

2. Kwestor

.....
Podpis Kierownika Studium

Sporządził:

Nr ewidencyjny upoważnienia ² :																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 32 w zw. z art. 29 Rozporządzenia RODO³ upoważniam Panią/Pana:

Imię:																			
Nazwisko:																			
PESEL:																			

do przetwarzania danych osobowych, w celach i w zakresie zgodnym z przedmiotem umowy⁴:

Z dnia:																			
Numer umowy:																			

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych w formie papierowej i elektronicznej⁵. Upoważnienie obowiązuje w terminie:

OD:																			
DO:																			

.....
(podpis Administratora Danych Osobowych lub jego Pełnomocnika)

OŚWIADCZENIE UPOWAŻNIONEGO

Ja niżej podpisany (na) oświadczam, iż:

- 1) Znana jest mi treść przepisów o ochronie danych osobowych w szczególności Rozporządzenia RODO, oraz innych obowiązujących w SUM aktów prawnych.
- 2) Zobowiązuję się:
 - a) Zachować w tajemnicy informacje służbowe oraz dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia, z którymi zetknęłam się/zetknęłam się w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych, zarówno w czasie trwania stosunku pracy jak i po jego ustaniu,
 - b) Chronić dane osobowe przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, ujawnieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - c) Aktualizować wiedzę z zakresu Bezpieczeństwa Informacji w tym uczestniczyć w szkoleniach prowadzonych przez Inspektora Ochrony Danych,
 - d) Niezwłocznie zgłaszać do Inspektora Ochrony Danych lub Centrum Informatyki i Informatyzacji SUM podejrzenia lub incydenty związane z bezpieczeństwem informacji w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych.

Podpis przełożonego/opiekuna upoważnianego	Podpis upoważnianego

² Uzupełnia pracownik rejestrujący upoważnienie

³ Rozporządzenie RODO - Rozporządzenie 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/W.

⁴ Wypełnić jeśli upoważnienie dotyczy umowy innej niż umowa o pracę.

⁵ Identyfikator użytkownika zostanie przekazany upoważnionemu zgodnie z procedurą określoną w „Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach”.

Wypełnia Zamawiający

Potwierdzam fakt wykonania czynności określonych w § 1 umowy bez zastrzeżeń:

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
(data i podpis kierownika kursu)

Potwierdzam odbiór utworu:.....

(data i podpis Kierownika Studium Kształcenia Podyplomowego)

Kwota do wypłaty: brutto (słownie:)

Sprawdzono pod względem formalnym
(data i podpis Kierownika Centrum Dydaktyki lub upoważnionego pracownika)

Sprawdzono pod względem rachunkowym:
(data i podpis upoważnionego pracownika Działu Finansowo-Księgowego)

Pozycja kosztów:
(data i podpis upoważnionego pracownika Działu Kosztów)

ZATWIERDZAM

.....
KWESTOR

.....
KANCLERZ

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY-AUTORA
do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego**

dotyczącego umowy nr z dnia
za okres, którego dotyczy oświadczenie od do
(wypełnia Wykonawca-Autor niebędący pracownikiem SUM)

Ja niżej podpisany/a
(nazwisko i imię)

1. Jestem / nie jestem¹ zatrudniony na umowę o pracę, (jeżeli tak, podać nazwę i adres zakładu pracy)

.....
w okresie, której przebywam / nie przebywam¹ na urlopie: bezpłatnym¹, macierzyńskim¹, wychowawczym¹
od do oraz moje miesięczne wynagrodzenie brutto w w/w zakładzie jest:

- ☐ niższe niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. w kwocie.....
☐ równe lub wyższe niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę

2. Zawarłem/ nie zawarłem¹ umowę zlecenie z tytułu, której powstał obowiązek ubezpieczenia emerytalnego i rentowego

.....
(należy podać nazwę i adres zleceniodawcy oraz na jaki okres została zawarta umowa)
oraz moje miesięczne wynagrodzenie brutto płatne (data wypłaty) z w/w umowy jest:

- ☐ niższe niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. w kwocie.....
☐ równe lub wyższe niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę

3. Mam/ nie mam¹ ustalone prawo do emerytury/ renty¹ (jeżeli tak, należy podać Oddział ZUS).....

4. Jestem/ nie jestem¹ osobą niepełnosprawną, (jeżeli tak, należy podać stopień niepełnosprawności)

5. Jestem/ nie jestem¹ uczniem szkoły ponadpodstawowej /studentem szkoły wyższej¹
i nie mam ukończonych 26 lat oraz posiadam ważną legitymację szkolną/studencką¹

6. Jestem/ nie jestem¹ doktorantem szkoły doktorskiej i pobieram stypendium doktoranckie w wysokości:

- ☐ niższe niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. w kwocie.....
☐ równe lub wyższe niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę

7. Prowadzę/ nie prowadzę¹ pozarolniczą działalność gospodarczą i osobiście odprowadzam składki na ubezpieczenia
zdrowotne / społeczne i zdrowotne¹:

- ☐ od podstawy niższej niż 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, przyjętego
do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na rok
☐ od podstawy równej lub wyższej niż 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,
przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek na rok

UWAGA: Dodatkowo Wykonawca-Autor może przystąpić do dobrowolnych ubezpieczeń społecznych, o które zostanie pomniejszona kwota należna za wykonane czynności:

- ☐ wnioskuję o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym
☐ wnioskuję o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym oraz zobowiązuję się do poniesienia wszelkich konsekwencji z tytułu zobowiązań publiczno-prawnych wynikających z podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym w złożonym oświadczeniu. W przypadku zmiany danych podanych w oświadczeniu zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zleceniodawcę.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy-Autora)

¹ niepotrzebne skreślić

Szczegółowe zasady organizacji kursów specjalizacyjnych w SUM

1. Sposób organizacji kursu:

Organizatorem kursu jest (nazwa jednostki organizacyjnej) Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach. Zajęcia są prowadzone w formie wykładów i paneli dyskusyjnych. Tematyka wykładów jest opracowana na podstawie programu specjalizacji zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia. Organizator zapewnia bazę dydaktyczną niezbędną do realizacji kursu. Organizator powołuje kierownika kursu. Czas trwania kursu jest zgodny z wymogami określonymi w programie specjalizacji w dziedzinie i wynosi (dni roboczych). Organizator w odrębnym komunikacie przedstawia harmonogram kursu z określeniem miejsca, godzin i tematów poszczególnych wykładów. Kurs kończy się egzaminem (ustnym/testowym).

2. Zasady i sposób naboru uczestników kursu:

Zgłoszenie na kurs następuje na pisemny wniosek przesłany do organizatora kursu. O zakwalifikowaniu na kurs decyduje kolejność zgłoszeń. Zakończenie rekrutacji na kurs następuje w momencie wpłynięcia zgłoszenia na ostatnie wolne miejsce. Uczestnik kursu o zakwalifikowaniu do odbycia kursu zostaje poinformowany przez organizatora.

3. Karta przebiegu kursu

Wzór karty określa załącznik do niniejszych zasad.

4. Prawa i obowiązki uczestników kursu:

1) Uczestnik kursu ma prawo do:

- a) korzystania z bazy dydaktycznej organizatora na czas trwania kursu.
- b) otrzymania harmonogramu wykładów zaplanowanych podczas kursu.
- c) informacji oraz możliwości i sposobie kontaktu z nim.
- d) otrzymania zaświadczenia o odbyciu kursu.
- e) rezygnacji z kursu przed rozpoczęciem bądź w jego trakcie wyłącznie z przyczyn losowych uniemożliwiających udział w kursie.

2) Uczestnik ma obowiązek:

- a) uczestnictwa w wykładach zaplanowanych na poszczególne dni trwania kursu.

- b) stawienia się na sprawdzianie pisemnym/ustnym zaliczającym kurs.
- c) przestrzegania regulaminu przedstawionego przez organizatora.

5. Zakres obowiązków wykładowców i innych prowadzących zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne:

- 1) Wykładowcy mają prawo do:
 - a) korzystania z bazy dydaktycznej udostępnionej przez organizatora na czas prowadzenia wykładu.
 - b) przedstawienia wykładu w formie i zakresie uzgodnionym z organizatorem oraz zgodnym z harmonogramem kursu.
 - c) przedstawienia nowości naukowych w zakresie realizowanych zagadnień.
- 2) Wykładowcy mają obowiązek przygotowania materiałów dydaktycznych niezbędnych do przedstawienia wykładu.

KARTA PRZEBIEGU KURSU

Nazwa jednostki organizującej kurs

/pieczęć/

Temat kursu;

Nr CMKP

Nazwisko i imię uczestnika kursu:

Dzień kursu

Data

Podpis uczestnika kursu

1.

2.

3.

4.

5.

.....
pieczęć kliniki/zakładu

Studium Kształcenia Podyplomowego
Wydziału

ROZLICZENIE KURSU- Nr CMKP
(podać nr internetowy)

Specjalność:

Rodzaj kursu (właściwe podkreślić)

- a) kurs specjalizacyjny – obowiązkowy, w ramach programu specjalizacji
- b) kurs doskonalący -zalecany dla specjalizujących się (obowiązkowy nieobowiązkowy)
- c) kurs doskonalący w ramach kształcenia ustawicznego

Temat kursu:

.....
(termin odbycia kursu)

.....
(ilość uczestników kursu)

.....
(miejsce odbywania kursu, adres, telefon)

Sposób zaliczenia kursu:
(kolokwium pisemne, ustne, test lub inne)

Ocena organizacji i przebiegu kursu przez uczestników
(pozytywna, negatywna, inna)

Kierownik kursu:
(imię i nazwisko oraz tytuł naukowy)

.....
/Kierownik kursu/

.....
/Kierownik jednostki/

Do rozliczenia kursu proszę dołączyć:

- 1. listę uczestników kursu
- 2. listę wykładowców /druki w załączeniu/

.....
(pieczęć jednostki)

Lista uczestników kursu : specjalizacyjnego/doskonającego Nr CMKP:
(właściwy podkreślić)

temat: termin:

Organizator:

L.p.	Nr zaśw.	Tytuł naukowy, Imię i nazwisko kursanta	Pesel Uczestnika Kursu lub Numer Prawa Wykonywania Zawodu przez Uczestnika

Kierownik Kliniki/Katedry

.....
(podpis i pieczętka)

Kierownika Kursu

.....
(podpis i pieczętka)

**Lista wykładowców zatrudnionych na kursie
specjalizacyjnym/doskonalącym**

Nr CMKP

Temat:

termin:

L.p.	Tytuł naukowy, imię i nazwisko wykładowcy	Pracow. SUM lub obcy	Jednostka zatrudn. Wydział	Zajmo- wane stanow.	Ilość godzin na kursie		Stawka za 1 godz.		Należna kwota do wyплаты (ogółem)	Ilość godzin do pensum po przelicz x1 poz. 6 wykl.+ ćwicz dot. tylko naucz.akad.
					Wykłady /ćwiczenia	Wykłady /ćwiczenia				
1	2	3	4	5	6		7		8	9
					Ogółem:	Ogółem:			Ogółem:	Ogółem:

Kurs rozliczono:

Zgodnie z uchwałą Senatu SUM wykładowcy zatrudnieni w kursach płatnych SUM otrzymują wynagrodzenia za godziny dydaktyczne w ramach umowy o dzieło zgodnie z rozliczeniem (kalkulacją) kursu.

Kierownik Kliniki/Katedry

.....
(podpis i pieczęć)

Kierownik Kursu

.....
(podpis i pieczęć)

Studium Kształcenia Podyplomowego

Kalkulacja wstępna kursu

Jednostka organizacyjna:

Numer i temat kursu:

Termin kursu:

Liczba uczestników kursu:

Kurs :

I. PRZYCHODY

1. Opłaty uczestników złotych /osobę
2. Dotacja zł
3. Inne przychody X
4. **Ogółem przychody (1+2+3)** złotych

II. KOSZTY (II.A.+II.B.) – złotych

II.A. KOSZTY BEZPOŚREDNIE

1. Wynagrodzenie z uwzględnieniem składek ZUS jeżeli kurs
nie wchodzi w zakres pensum dydaktycznego – zł
2. Pozostałe koszty bezpośrednie w tym:
 - materiały zł
 - usługi obce zł
 - wynajem sal X
 - inne koszty bezpośrednie X
3. Razem koszty bezpośrednie (1+2) - zł

II.B. KOSZTY POŚREDNIE

1. Koszty wydziałowe Uniwersytetu (.....) – zł
2. Koszty ogólne Uniwersytetu (.....) - zł
3. Razem koszty pośrednie (1+2) – zł

Podpis i pieczęćka
Kierownika
Studium Kształcenia Podyplomowego

pieczętka
Studium Kształcenia Podyplomowego

Rozliczenie kursu

Jednostka organizacyjna: Studium Kształcenia Podyplomowego

Numer i temat kursu:

Termin kursu:

Liczba uczestników kursu:

I. PRZYCHODY

1. Opłaty uczestników
2. Dotacja
3. Inne przychody
4. **Ogółem przychody (1+2+3)**

II. KOSZTY (II.A.+II.B.)

II.A. KOSZTY BEZPOŚREDNIE

1. Wynagrodzenie z uwzględnieniem składek ZUS jeżeli kurs
nie wchodzi w zakres pensum dydaktycznego
2. Pozostałe koszty bezpośrednie w tym:
 - materiały
 - usługi obce
 - wynajem sal
 - inne koszty bezpośrednie
3. Razem koszty bezpośrednie (1+2)

II.B. KOSZTY POŚREDNIE

1. Koszty wydziałowe Uniwersytetu (.....)
2. Koszty ogólne Uniwersytetu (.....)
3. Razem koszty pośrednie (1+2)

Podpis i pieczętka
Kierownika
Studium Kształcenia Podyplomowego