

Regulamin kursów doszkalających realizowanych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile

Rozdział 1

§ 1.

Regulamin kursów doszkalających realizowanych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady tworzenia, rekrutacji, organizacji i przebiegu kursów doszkalających.

§ 2.

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) *kursie* – rozumie się przez to kurs doszkalający realizowany przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile
- 2) *Rektorze* – rozumie się przez to Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile,
- 3) *Prorektorze* – rozumie się przez to Prorektora właściwego ds. dydaktyki i studentów,
- 4) *Uczelni* – rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile,
- 5) *kierownika kursu* – rozumie się przez to osobę odpowiadającą za realizację kursu na zasadach opisanych w Regulaminie,
- 6) *kandydacie* – rozumie się przez to osobę starającą się o przyjęcie na kurs,
- 7) *sluchaczu* – rozumie się przez to osobę, która została przyjęta na kurs.

§ 3.

1. Kursy tworzy i znosi Rektor.
2. Programy kształcenia na kursach zatwierdza Senat Uczelni. Program kształcenia zawiera co najmniej opis, opis zakładanych efektów kształcenia, plan kursu.
3. Celem kursów jest:
 - 1) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 2) poszerzenie wiadomości niezbędnych do wykonywania zawodu,
 - 3) doskonalenie kompetencji społecznych i osobistych.
4. Zasady tworzenia kursów, w tym wzory dokumentów, określa Rektor w drodze zarządzenia.

Rozdział 2

Rekrutacja na kursy

§ 4.

1. Słuchaczem może być osoba spełniająca wymagania określone przez jednostkę prowadzącą kurs.
2. Kierownik kursu ogłasza warunki rekrutacji, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, na co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem zajęć.

§ 5.

1. Kandydat w określonym terminie składa następujące dokumenty:
 - 1) zobowiązanie do pokrycia opłaty lub dowodu wniesienia opłaty, jeśli jest wymagana,
 - 2) formularz zgłoszeniowy,
 - 3) kserokopię dowodu osobistego,
 - 4) kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie, oraz inne dokumenty wskazane przez kierownika danego kursu.
2. Uruchomienie kursu uwarunkowane jest zgłoszeniem się minimalnej liczby uczestników i powinno być ogłoszone przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
3. Przyjęcie na kurs następuje po weryfikacji złożonych dokumentów oraz zatwierdzeniu przez kierownika listy uczestników.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 6.

Słuchacz ma prawo do:

- 1) korzystania z bazy dydaktycznej Uczelni, służącej do realizacji programu kursu,
- 2) zdobywania, poszerzania i uaktualniania wiedzy,
- 3) korzystania ze zbiorów Biblioteki PWSZ im. St. Staszica w Pile, na zasadach ustalonych w Uczelni,
- 4) uzyskania dokumentu ukończenia kursu, które wydaje kierownik kursu,
- 5) zgłaszania uwag i postulatów kierownikowi kursu dotyczących organizacji kursu, programu kursu, pracy nauczycieli akademickich oraz obsługi techniczno-administracyjnej kursu,
- 6) składania odwołań od decyzji w sprawach objętych Regulaminem.

§ 7.

Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) zapoznania się z przepisami niniejszego Regulaminu, przestrzegania jego postanowień oraz innych przepisów obowiązujących w Uczelni,
- 2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach,
- 3) terminowego wnoszenia wymaganych opłat, jeśli są wymagane,
- 4) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w planie kursu,
- 5) niezwłocznego powiadomienia kierownika studiów o zmianie nazwiska lub adresu zamieszkania.

§ 8.

1. Kursy są odpłatne, za wyjątkiem przypadków, gdy są w całości finansowane z funduszy zewnętrznych lub w uzasadnionych przypadkach, gdy przemawia za tym interes Uczelni lub interes społeczny, Rektor w porozumieniu z Kanclerzem podejmie decyzję o sfinansowaniu wybranego kursu ze środków Uczelni.
2. Warunki odpłatności za kursy określa umowa zawarta między Uczelnią a słuchaczem.

Rozdział 4

Organizacja i przebieg kursów

§ 9.

1. Kursy odbywają się wg programu uchwalonego przez Senat Uczelni.
2. Szczegółowe zasady organizacji kursów, a w szczególności: terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminy odbywania zajęć dydaktycznych, a także prowadzenia kursów określa kierownik kursu, w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej.

§ 10.

1. Kierownik kursu ogłasza plan kursu, program kursu i szczegółowe zasady jego realizacji przed rozpoczęciem zajęć na kursie.
2. Na pierwszych zajęciach słuchaczom podaje się szczegółowe zasady organizacji kursu, zasady zaliczania zajęć, zdawania egzaminów oraz warunki ukończenia kursu.

§ 11.

1. Egzaminy i zaliczenia z zajęć objętych programem kursu kończą się wystawieniem oceny, chyba że plan lub program kursu przewidują inaczej. Oceny podlegają wpisowi do dokumentacji przebiegu kursu.
2. Oceny z egzaminów i zaliczeń wystawia się wg następującej skali:

bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4
dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3
niedostateczny	ndst	2
zaliczenie bez oceny	zal.	

3. Zasady i kryteria przyznawania oceny, a także terminy zaliczeń lub egzaminów ustala prowadzący zajęcia.

§ 12.

1. Program kursu może określać punkty ECTS.
2. Punkty ECTS przydziela się za:
 - 1) zaliczenie każdego z zajęć przewidzianych w programie kursu, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez słuchacza wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem zajęć,
 - 2) przygotowanie i złożenie pracy końcowej, jeżeli program kursu to przewiduje.
3. Liczbę punktów przyporządkowanych określonym przedmiotom/modułom określa się uwzględniając zasadę, że jeden punkt ECTS odpowiada efektem kształcenia, których uzyskanie wymaga od słuchacza średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy słuchacza obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z planem kursu oraz jego indywidualną pracę.

§ 13.

1. Prorektor skreśla słuchacza z listy słuchaczy, na wniosek kierownika kursu, w przypadku:

- 1) niepodjęcia kursu,
- 2) pisemnej rezygnacji słuchacza z kursu,
2. Prorektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy, na wniosek kierownika studiów, w przypadku:
 - 1) nieuzyskania w określonym terminie wymaganych zaliczeń, egzaminów,
 - 2) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem kursu, jeśli są wymagane,
 - 3) niepodpisania przez słuchacza przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za kurs.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Prorektora, który wydał decyzję. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 14.

1. Warunkiem ukończenia kursu jest spełnienie wymagań określonych w jego programie.
2. Ukończenie kursu potwierdzone jest odpowiednio świadectwem lub certyfikatem.

§ 15.

1. Jednostka organizacyjna Uczelni prowadząca kurs zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu kursu należy do obowiązków kierownika kursu.
3. Archiwizacja dokumentacji kursu odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział 5

Nadzór nad kursami

§ 16.

1. Nadzór ogólny nad kursami sprawuje Prorektor.
2. Nadzór merytoryczny nad kursami sprawuje kierownik właściwej jednostki organizacyjnej.

Rozdział 6

Odstępstwa od Regulaminu

§ 17.

1. W przypadku kursu dofinansowanego ze środków zewnętrznych, dopuszcza się odstępstwa od przepisów Regulaminu lub wyłączenie jego stosowania, w szczególności gdy umowa o dofinansowanie lub inne dokumenty z nią związane przewidują odmienne regulacje, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2. W takich przypadkach decyzję każdorazowo podejmuje Rektor.
2. Zasady określone w ust. 1 stosuje się także do kursów prowadzonych wspólnie z podmiotami zewnętrznymi.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 18.

W sprawach dotyczących kursów, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem rozstrzyga Rektor.

§ 19.

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.