

Załącznik do Uchwały Senatu
Wyższej Szkoły Biznesu w Pile
z dnia

R E G U L A M I N
KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH I SZKOLEŃ
WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU W PILE

REGULAMIN KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH I SZKOLEŃ WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU W PILE

.....

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin kursów dokształcających i szkoleń Wyższej Szkoły Biznesu w Pile, zwany dalej „regulaminem” określa organizację i tok kursów dokształcających i szkoleń oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników tych kursów i szkoleń, zwanych dalej „słuchaczami”.

§ 2

1. O przyjęcie na kursy dokształcające i szkolenia w Wyższej Szkole Biznesu w Pile, zwanej dalej „uczelnia”, mogą ubiegać się osoby legitymujące się wykształceniem ponadgimnazjalnym.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość uczestnictwa w kursach dokształcających i szkoleniach osoby posiadające wykształcenie inne niż ponadgimnazjalne.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać kursy dokształcające i szkolenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Osoby legitymujące się świadectwem ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej uzyskanym za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na kursy dokształcające i szkolenia po uprzednim zalegalizowaniu świadectwa, zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji świadectw ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej uzyskanych za granicą.

§ 3

1. Słuchacz kursów dokształcających lub szkoleń otrzymuje kartę uczestnictwa.
2. Karta uczestnictwa jest dokumentem przedstawiającym przebieg oraz wyniki kursu dokształcającego lub szkolenia i stanowi własność słuchacza.
3. Absolwent ma prawo do zachowania karty uczestnictwa.
4. Uczelnia może nie dokumentować przebiegu kursu dokształcającego lub szkolenia w karcie uczestnictwa, zapewniając słuchaczowi dostęp do dokumentacji przebiegu kursu dokształcającego lub szkolenia prowadzonego w formie elektronicznej.
5. Na prośbę słuchacza uczelnia wydaje słuchaczowi potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu kursu dokształcającego lub szkolenia.

§ 4

1. Ukończenie kursu doształcającego lub kursu następuje po złożeniu egzaminu końcowego, z wynikiem pozytywnym.
2. Absolwent kursu doształcającego lub szkolenia otrzymuje świadectwo ukończenia kursu lub szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2

Organizacja kursów doształcających i szkoleń

§ 5

Zajęcia na kursach doształcających i szkoleniach odbywają się w trakcie roku akademickiego.

§ 6

1. Kursy doształcające i szkolenia w uczelni są odpłatne, za wyjątkiem przypadków gdy są one finansowane ze środków zewnętrznych,
2. Warunki odpłatności za kurs doształcający lub szkolenie określa umowa zawarta między uczelnią a słuchaczem w formie pisemnej.
3. Przychody z opłat za kurs doształcający lub szkolenie muszą pokrywać koszty prowadzenia kursu lub szkolenia.
4. Uregulowanie wszystkich płatności jest warunkiem niezbędnym dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego i wydania słuchaczowi świadectwa ukończenia kursu doształcającego lub szkolenia.

§ 7

1. Kursy doształcające i szkolenia w uczelni mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej
2. Kursy doształcające i szkolenia prowadzone są w wymiarze wynikającym z planu i programu kursu doształcającego lub szkolenia.
3. Kursy doształcające i szkolenia, albo niektóre zajęcia na kursach doształcających lub szkoleniach mogą być prowadzone w językach obcych.
4. Kursy doształcające i szkolenia mogą być prowadzone w całości albo w części za pośrednictwem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 8

1. Celem prowadzenia kursów doszktałających i szkoleń jest kształcenie nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.
4. Bezpośrednim organizatorem kursów doszktałających i szkoleń jest podstawowa jednostka organizacyjna uczelni.
5. Organizatorem kursów doszktałających i szkoleń, za zgodą rektora uczelni, może być również jednostka organizacyjna uczelni funkcjonująca poza podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni.
6. Możliwa jest także, za zgodą rektora uczelni, wspólna organizacja kursów doszktałających i szkoleń przez:
 - 1) kilka podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni, albo
 - 2) podstawową jednostkę organizacyjną uczelni (podstawowe jednostki organizacyjne uczelni) i jednostkę (jednostki) funkcjonujące poza podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni.
7. Kursy doszktałające i szkolenia w uczelni mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, a także we współpracy z innymi jednostkami, instytucjami i organizacjami, w tym również zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia. Porozumienie powinno określać zasady prowadzenia kursu doszktałającego lub szkolenia, warunki otrzymania świadectwa ukończenia kursu doszktałającego lub szkolenia, sposób finansowania kursu doszktałającego lub szkolenia oraz rozliczania pomiędzy jednostkami kosztów i przychodów, a także wskazywać jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie kursu doszktałającego lub szkolenia.
8. Porozumienie, o którym mowa w ust. 7, zawiera rektor uczelni.

§ 9

1. Decyzję w sprawie powołania studiów kursu doszktałającego lub szkolenia podejmuje rektor uczelni:
 - 1) w przypadku kursu doszktałającego lub szkolenia organizowanego przez podstawową jednostkę uczelni – na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni,
 - 2) w przypadku kursu doszktałającego lub szkolenia organizowanego przez jednostkę organizacyjną uczelni funkcjonującą poza podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni – na wniosek kierownika tej jednostki.
 - 3) w przypadku kursu doszktałającego lub szkolenia organizowanego przez kilka podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni – na wniosek kierowników tych jednostek,

- 4) w przypadku kursu dokształcającego lub szkolenia organizowanego przez podstawową jednostkę organizacyjną uczelni (jednostki organizacyjne uczelni) i jednostkę (jednostki) funkcjonującą poza podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni – na wniosek kierowników tych jednostek.
2. Kierownika kursu dokształcającego lub szkolenia powołuje rektor uczelni, na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub kierownika jednostki organizacyjnej funkcjonującej poza podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni.
3. W przypadku organizowania kursu dokształcającego lub szkolenia na zamówienie konkretnego zleceniodawcy, do wniosku należy załączyć zawartą ze zleceniodawcą umowę lub oświadczenie zamawiającego stwierdzające, że kurs dokształcający lub szkolenie i zasady odpłatności za udział w kursie dokształcającym lub szkoleniu zostały z nim uzgodnione.
4. Uruchomienie każdej kolejnej edycji kursów dokształcających lub szkoleń wymaga decyzji rektora uczelni.

§ 10

1. Program kursu dokształcającego lub szkolenia określa w szczególności: nazwę jednostki prowadzącej kurs dokształcający lub szkolenie, nazwę kursu dokształcającego lub szkolenia, czas trwania kursu dokształcającego lub szkolenia, wykaz przedmiotów/modułów/kursów wraz z przypisaniem do każdego przedmiotu/modułu/kursu efektów kształcenia, zasady, formy i wymiar odbywania praktyk zawodowych jeżeli program kursu dokształcającego lub szkolenia przewiduje ich realizację, warunki ukończenia kursu dokształcającego lub szkolenia.
2. Plan kursu dokształcającego lub szkolenia określa w szczególności: nazwę jednostki prowadzącej kurs dokształcający lub szkolenie, nazwę kursu dokształcającego lub szkolenia, czas trwania kursu dokształcającego lub szkolenia, wykaz przedmiotów/modułów/kursów, w tym: formy i wymiar prowadzenia zajęć.

§ 11

Program kursu dokształcającego lub szkolenia dający uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej musi spełniać minimalne wymagania programowe dla kursu lub szkolenia w zakresie treści programowych oraz łącznego wymiaru czasu prowadzonych zajęć, określone odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Program kształcenia i program kursu dokształcającego lub szkolenia są podstawą do opracowania harmonogramów zajęć.
2. Harmonogram zajęć określa nazwę przedmiotów/modułów/kursów, wskazuje osoby prowadzące zajęcia, czas i miejsce zajęć.

3. Harmonogram zajęć ustala kierownik kursu dokształcającego lub szkolenia i podaje do wiadomości co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem zajęć poprzez ogłoszenie w uczelnianym systemie elektronicznym.

§ 13

Zaliczania i egzaminy z przedmiotów/modułów/kursów objętych planem kursu dokształcającego lub szkolenia kończą się wystawieniem oceny, chyba że plan kursu dokształcającego lub szkolenia przewiduje inaczej.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 14

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) zdobywania umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych,
 - 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz zbiorów bibliotecznych uczelni,
 - 3) dostępu do systemu elektronicznego uczelni,
 - 4) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie kształcenia na zasadach w nich określonych,
 - 5) zgłaszania do organów uczelni, za pośrednictwem kierownika kursu dokształcającego lub szkolenia, uwag i postulatów, dotyczących planu kursu dokształcającego lub szkolenia i programów kształcenia oraz innych spraw związanych z realizacją procesu dydaktycznego,
 - 6) korzystania z pomocy organizacyjnej ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni,
 - 7) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania w kontaktach z organami uczelni oraz pracownikami uczelni.
2. Słuchacz nie ma prawa do:
 - 1) legitymacji studenckiej,
 - 2) świadczeń pomocy materialnej,
 - 3) urlopu od zajęć.

§ 15

1. Do podstawowych obowiązków słuchacza należy:
 - 1) przestrzeganie wszelkich przepisów, jakie nakłada na niego ustawa, statut uczelni oraz niniejszy regulamin, a także przestrzegania wewnętrznych regulacji prawnych uczelni i przepisów porządkowych,

- 2) dbanie o godność słuchacza i dobre imię uczelni,
 - 3) uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych,
 - 4) terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów, odbywanie obowiązkowych praktyk i wypełnianie innych obowiązków przewidzianych w planie kursu dokształcającego lub szkolenia,
 - 5) terminowe wypełnianie zobowiązań finansowych wobec uczelni,
2. Słuchacz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić zespół do spraw obsługi słuchaczy o zmianie nazwiska i adresu lub innych danych osobowych.

§ 16

Prawa i obowiązki słuchacza wygasają z dniem ukończenia kursu dokształcającego lub szkolenia lub skreślenia z listy słuchaczy.

Rozdział 4

Słuchacze niepełnosprawni

§ 17

1. Osoby niepełnosprawne mogą być słuchaczami kursów dokształcających i szkoleń.
2. Za słuchacza niepełnosprawnego uważa się osobę, która do dokumentów załączy orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ.

§ 18

1. W zależności od rodzaju niepełnosprawności słuchacza uczelnia, w miarę możliwości, zapewnia mu odpowiednie warunki odbywania zajęć, a w szczególności ich zaliczania.
2. Słuchacz niepełnosprawny, w uzasadnionych przypadkach, może za zgodą prowadzącego zajęcia, na użytek osobisty, wykonywać notatki z zajęć w formie alternatywnej (np. poprzez nagrywanie, robienie zdjęć), a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki.
3. W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci słuchaczy ruchowo niepełnosprawnych oraz słuchaczy niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym słuchaczom winny posiadać zgodę kierownika kursu dokształcającego lub szkolenia na uczestniczenie w zajęciach.
4. Formy zaliczeń i egzaminów oraz czas ich trwania należy dostosować do indywidualnych możliwości słuchaczy niepełnosprawnych.
5. Konsultacje słuchaczy niepełnosprawnych z nauczycielami akademickimi i kontakt z administracją uczelni mogą odbywać się drogą elektroniczną.

Rozdział 5

Weryfikacja i ocena osiągniętych efektów kształcenia - zaliczenia i egzaminy

§ 19

1. Weryfikacji i ocenie podlegają wszystkie efekty kształcenia zdefiniowane w programie kształcenia dla danego przedmiotu/modułu/kursu.
2. Szczegółowe warunki zaliczenia/zdania egzaminu podaje prowadzący zajęcia na początku zajęć.
3. Wyniki zaliczenia/egzaminu dokumentowane są:
 - 1) protokołach zaliczenia/egzaminu przedmiotu/modułu/kursu lub protokołach zaliczenia przedmiotu/modułu/kursu sporządzanych w postaci wydruków elektronicznych,
 - 2) kartach osiągnięć słuchacza lub kartach osiągnięć słuchacza sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych,
 - 3) karcie uczestnictwa, jeżeli przewiduje się dokumentowanie kursu doksztalającego lub szkolenia w karcie uczestnictwa.
4. Oceny z zaliczenia/egzaminu przekazywane są słuchaczom bezpośrednio po zaliczeniu/egzaminie poprzez wpis do karty osiągnięć słuchacza lub poprzez wpis do protokołu w systemie elektronicznej dokumentacji przebiegu kursu doksztalającego lub szkolenia.

§ 20

W przypadku uzyskania na zaliczeniu/egzaminie oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do złożenia dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezaliczonego przedmiotu/modułu/kursu.

§ 21

1. Przy zaliczeniach i egzaminach przedmiotów/modułów/kursów stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
bardzo dobry	bdb	5
dobry plus	db pl	4,5
Dobry	db	4
dostateczny plus	dst pl	3,5
Dostateczny	dst	3
Niedostateczny	ndst.	2

2. Przebieg kursu doszktałcącego lub szkolenia dokumentowany jest w protokołach zaliczenia przedmiotu/modułu/ kursu lub protokołach zaliczenia przedmiotu/modułu/kursu sporządzanych w postaci wydruków elektronicznych, kartach osiągnięć słuchacza lub kartach osiągnięć słuchacza sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych, karcie uczestnictwa, jeżeli przewiduje się dokumentowanie przebiegu kursu doszktałcącego lub szkolenia w karcie uczestnictwa.

§ 22

1. Okresem zaliczeniowym jest okres trwania kursu doszktałcącego lub szkolenia.
2. Warunkiem zaliczenia kursu doszktałcącego lub szkolenia jest uzyskanie przez słuchacza zaliczenia zajęć i złożenie egzaminów ze wszystkich przedmiotów/modułów/kursów, przewidzianych programem kształcenia.

Rozdział 6

Skreślenie z listy słuchaczy

§ 23

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni skreśla słuchacza z listy słuchaczy, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia kursu doszktałcącego lub szkolenia,
 - 2) rezygnacji z kursu doszktałcącego lub szkolenia,
 - 3) nieuzyskania w ustalonym terminie zaliczenia,
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem kursu doszktałcącego lub szkolenia,
 - 5) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w wymiarze większym niż 30% liczby godzin zajęć dydaktycznych.
2. Słuchacz nie ma prawa do powtarzania przedmiotu/modułu/kursu oraz kursu doszktałcącego lub szkolenia.

Rozdział 7

Tryb kończenia kursu doszktałcącego lub szkolenia

§ 24

1. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów/modułów/kursów, praktyki zawodowej i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych planem kursu doszktałcącego lub szkolenia,
 - 2) złożenie w biurze obsługi słuchaczy wymaganych dokumentów,
 - 3) rozliczenie wszystkich zobowiązań wobec uczelni.

2. Egzamin końcowy jest egzaminem pisemnym lub ustnym i odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, a jego przebieg jest protokolowany.
3. Przy ocenie wyników egzaminu końcowego stosuje się skalę ocen obowiązującą w uczelni.

§ 25

Egzamin końcowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty zakończenia zajęć na kursie kształcącym lub szkoleniu.

§ 26

1. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu końcowego w ustalonym terminie, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni wyznacza drugi termin egzaminu końcowego jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin końcowy może odbyć się nie wcześniej niż po upływie dwóch tygodni i nie później niż po upływie miesiąca od daty pierwszego egzaminu końcowego.

§ 27

1. Ukończenie kursu kształcącego lub szkolenia następuje po złożeniu egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym.
2. Datą ukończenia kursu kształcącego lub szkolenia jest data złożenia egzaminu końcowego.
3. Absolwent kursu kształcącego lub szkolenia otrzymuje świadectwo ukończenia kursu kształcącego lub szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 28

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania kursu kształcącego lub szkolenia, a nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu, decyduje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.
2. Od decyzji podjętych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni na podstawie niniejszego regulaminu, przysługuje słuchaczowi prawo złożenia, w terminie dwóch tygodni, odwołania do rektora.
3. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 29

Regulamin kursów doształcających i szkoleń wchodzi w życie z dniem 1 października 2017r.