

Uchwała Nr 60/2022/2023
Senatu Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie
z dnia 28 lipca 2023 roku

w sprawie ustalenia

Regulaminu innych form kształcenia
w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie

Działając na podstawie § 21 pkt 13) *Statutu PANS w Nysie*, uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat PANS w Nysie ustala *Regulamin innych form kształcenia w PANS w Nysie*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 53/2008/2009 Senatu PWSZ w Nysie z dnia 29.05.2009 r. w sprawie zaopiniowania *Regulaminu kursów dokształcających w PWSZ w Nysie*.

/podpisano elektronicznie/
Rektor
dr inż. Przemysław Malinowski, prof. ucz.

**Regulamin
innych form kształcenia
w Państwowej
Akademii Nauk Stosowanych
w Nysie**

lipiec 2023

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady powoływania, organizacji i realizacji innych form kształcenia oraz określa prawa i obowiązki ich uczestników.

§ 2

1. Przez inne formy kształcenia rozumie się tryb prowadzenia zajęć, który pozwala zdobyć i doskonalić kompetencje (wiedzę, umiejętności i postawy) w zakresie rozwoju osobistego i zawodowego. W szczególności mogą to być kursy doksztalające, szkolenia, warsztaty.
2. Inne formy kształcenia winny zapewniać:
 - 1) uzyskanie nowych kwalifikacji,
 - 2) pogłębianie i aktualizację wiedzy w związku z postępem nauki i techniki.

§ 3

1. Inne formy kształcenia mogą prowadzić wydziały oraz jednostki ogólnouczelniane. Zwane są one dalej jednostkami uprawnionymi.
2. Inne formy kształcenia mogą być prowadzone:
 - 1) w języku polskim lub obcym;
 - 2) stacjonarnie albo niestacjonarnie;
 - 3) w formie kształcenia na odległość.
3. Inne formy kształcenia są odpłatne. Zasady pobierania opłat oraz sposób ich wnoszenia reguluje umowa zawarta w formie pisemnej pomiędzy uczestnikiem a uczelnią.
4. Uregulowanie wszystkich płatności przez uczestnika innej formy kształcenia jest niezbędnym warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego i wydania świadectwa ukończenia innej formy kształcenia.

Tryb uruchamiania

§ 4

1. Inne formy kształcenia tworzy, przekształca i likwiduje dziekan/kierownik jednostki uprawnionej z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy co najmniej doktora. Wniosek taki musi być poprzedzony pozytywną opinią Senatu, wyrażoną w formie uchwały.
2. Do wniosku o podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 1, należy dołączyć program danej formy kształcenia, kryteria kwalifikowania kandydatów, o ile są inne niż te, o których mowa w § 10 ust. 1 oraz kalkulację kosztów (*Załącznik nr 1*).
3. Wniosek dotyczący utworzenia innej formy kształcenia składany dziekanowi/kierownikowi jednostki uprawnionej powinien zawierać:
 - 1) nazwę innej formy kształcenia z podaniem zakresu tematycznego;
 - 2) wyciąg z posiedzenia Senatu prezentujący uchwałę, o której mowa w ust. 1;
 - 3) czas trwania i formę prowadzenia zajęć, o której mowa w § 3 ust. 3;
 - 4) przewidywany termin rozpoczęcia zajęć;
 - 5) program innej formy kształcenia wraz z odpowiednią uchwałą Senatu;
 - 6) harmonogram realizacji programu innej formy kształcenia;
 - 7) wykaz przedmiotów wraz z nazwiskami prowadzących zajęcia;
 - 8) kryteria kwalifikowania kandydatów;
 - 9) kalkulację kosztów;
 - 10) zasady odpłatności;
 - 11) przewidywaną liczbę uczestników;

- 12) nazwisko i imię, stopień lub tytuł naukowy osoby proponowanej na kierownika innej formy kształcenia.
4. W przypadku organizowania innych form kształcenia, finansowanych z innych źródeł niż opłaty wnoszone przez uczestników, do wniosku należy dołączyć umowę zawartą z podmiotem finansującym te formy kształcenia.
 5. Na podstawie przedstawionego wniosku dziekan/kierownik jednostki uprawnionej może podjąć decyzję o utworzeniu innej formy kształcenia lub podjąć wstępną decyzję umożliwiającą jedynie rozpoczęcie rekrutacji.
 6. Wraz z podjęciem decyzji o utworzeniu innej formy kształcenia dziekan/kierownik jednostki uprawnionej przesyła na ten temat informację rektorowi.

§ 5

1. Uruchomienie każdej kolejnej edycji danej formy kształcenia wymaga decyzji dziekana/kierownika jednostki uprawnionej.
2. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji danej formy kształcenia powinien zawierać elementy określone w § 4 ust. 3.

Kierownik innej formy kształcenia

§ 6

1. Kierownika innej formy kształcenia powołuje dziekan/kierownik jednostki uprawnionej.
2. Na kierownika innej formy kształcenia może być powołany pracownik zatrudniony w PANS w Nysie w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownik innej formy kształcenia odpowiada za realizację planu i programu zajęć oraz za zagwarantowanie wysokiego merytorycznego i organizacyjnego poziomu zajęć.

§ 7

Kierownik innej formy kształcenia zobowiązany jest:

- 1) zaplanować akcję promocyjną innej formy kształcenia i uczestniczyć w jej realizacji;
- 2) zorganizować rekrutację na inną formę kształcenia;
- 3) zapewnić sprawną organizację innej formy kształcenia;
- 4) opracować szczegółowy plan zajęć;
- 5) wskazać i zapewnić obsadę poszczególnych przedmiotów, zgodnie z treścią wniosku o powołanie innej formy kształcenia, zatwierdzonego przez dziekana/kierownika jednostki uprawnionej;
- 6) zapewnić, w uzgodnieniu z prorektorem ds. studenckich i dydaktyki, obsługę administracyjną innej formy kształcenia i jego uczestników;
- 7) ustalić plan dyżurów pełnionych przez kierownika i personel administracyjny;
- 8) nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem innej formy kształcenia podać do wiadomości uczestników plan zajęć;
- 9) opracować kalkulację kosztów, a następnie rozliczenie końcowe innej formy kształcenia.

Rekrutacja

§ 8

1. Kandydaci na inną formę kształcenia składają w jednostce wskazanej przez innej formy kształcenia następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie wraz z kwestionariuszem osobowym;
 - 2) kserokopię świadectwa dojrzałości potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez PANS w Nysie (jeżeli jest wymagane);

- 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez PANS w Nysie (jeżeli jest wymagany);
- 4) zobowiązanie do wnoszenia w ustalonych terminach opłat za inną formę kształcenia;
- 5) skierowanie z zakładu pracy, jeżeli kandydat jest kierowany przez zakład pracy, wraz z zobowiązaniem zakładu pracy do uregulowania opłat za inną formę kształcenia;
- 6) oryginał dowodu wniesienia opłaty rekrutacyjnej, o ile taką opłatę ustalono.

§ 9

Przy braku odpowiedniej liczby zakwalifikowanych uczestników dziekan/kierownik jednostki uprawnionej może podjąć decyzję o likwidacji innej formy kształcenia.

§ 10

1. Kandydaci są przyjmowani na inne formy kształcenia na podstawie złożonych dokumentów, o których mowa w § 8, z zastrzeżeniem ust. 2-6.
2. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego mającego na celu sprawdzenie predyspozycji kandydatów do podjęcia innych form kształcenia.
4. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja powoływana przez dziekana/kierownika jednostki uprawnionej prowadzącej inną formę kształcenia.
5. Zasady prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego są podawane do publicznej wiadomości przez kierownika innej formy kształcenia.
6. Jeżeli liczba kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik w trakcie postępowania kwalifikacyjnego, jest większa od liczby miejsc, o przyjęciu decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata w wyniku tego postępowania.
7. Decyzję stwierdzającą przyjęcie kandydata na inną formę kształcenia, w trybie określonym w ust. 1 lub 3, podejmuje dziekan/kierownik jednostki uprawnionej organizującej daną formę kształcenia.
8. Decyzję, o której mowa w ust. 7, doręcza się kandydatowi listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Prawa i obowiązki uczestnika innych form kształcenia

§ 11

Uczestnik innych form kształcenia ma prawo do:

- 1) konsultacji u osób prowadzących zajęcia;
- 2) wglądu do swojej pracy w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników pisemnego zaliczenia lub egzaminu;
- 3) korzystania z zasobów bibliotecznych PANS w Nysie;
- 4) zgłaszania kierownikowi wniosków dotyczących:
 - a) programu,
 - b) organizacji zajęć,
 - c) osób prowadzących zajęcia,
 - d) obsługi administracyjnej.

§ 12

1. Uczestnik innych form kształcenia obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia regulaminu innych form kształcenia, a w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem innej formy kształcenia,
 - 2) uzyskiwać w terminie zaliczenia przewidziane planem innej formy kształcenia,

- 3) niezwłocznie powiadomić na piśmie kierownika innej formy kształcenia o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych uczelni danych osobowych,
 - 4) wносить w terminie wymagane opłaty.
2. Uczestnik innej formy kształcenia powinien usprawiedliwić nieobecność na zajęciach przed kierownikiem innej formy kształcenia.

§ 13

1. Dziekan/kierownik jednostki uprawnionej, na wniosek kierownika innej formy kształcenia, skreśla uczestnika z listy uczestników w przypadku:
 - 1) niepodjęcia innej formy kształcenia;
 - 2) rezygnacji z innej formy kształcenia;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem innej formy kształcenia.
2. Od decyzji dziekana/kierownika jednostki uprawnionej o skreśleniu z listy uczestników innej formy kształcenia przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Realizacja innych form kształcenia

§ 14

1. Inne formy kształcenia realizowane są w układzie semestralnym, zgodnie z organizacją roku akademickiego chyba, że harmonogram innej formy kształcenia stanowi inaczej.
2. Plany i programy innych form kształcenia uchwała Senat.
3. Przebieg innych form kształcenia dokumentowany jest w protokołach zaliczeń i egzaminów, kartach okresowych osiągnięć oraz w protokole egzaminu końcowego.
4. Warunkiem ukończenia innej formy kształcenia jest spełnienie wymagań określonych w programie.
5. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia innej formy kształcenia według wzoru określonego w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
6. Absolwenci innych form kształcenia mogą za zgodą rektora otrzymać dodatkowe zaświadczenie, zawierające informacje lub potwierdzające uzyskane umiejętności niewykazywane w świadectwie, o którym mowa w ust. 5.

§ 15

1. Harmonogram innych form kształcenia zawiera informacje na temat okresów realizacji zajęć dydaktycznych oraz uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów.
2. Prowadzący zajęcia dydaktyczne wraz z ich rozpoczęciem zobowiązany jest do podania do wiadomości uczestników zasady zaliczania zajęć lub zdawania egzaminu.
3. Prowadzący zajęcia dydaktyczne w porozumieniu ze uczestnikami określa szczegółowe terminy zaliczeń lub egzaminów.
4. W przypadku niezyskania zaliczenia lub niezdania egzaminu w wyznaczonym terminie uczestnik ma prawo przystąpić do zaliczenia poprawkowego lub egzaminu poprawkowego zgodnie z harmonogramem innych form kształcenia.
5. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następujące oceny:
 - 1) bardzo dobry (5,0);
 - 2) dobry plus (4,5);
 - 3) dobry (4,0);
 - 4) dostateczny plus (3,5);
 - 5) dostateczny (3,0);
 - 6) niedostateczny (2,0).

§ 16

Świadectwo ukończenia innych form kształcenia jest wydawane uczestnikowi dopiero po uregulowaniu przez niego wszystkich zobowiązań wobec uczelni.

Zasady finansowania

§ 17

1. Opłaty za inne formy kształcenia powinny pokrywać wszystkie koszty bezpośrednie związane z ich organizacją i prowadzeniem, zwiększone o narzut z tytułu kosztów pośrednich, określonych w zasadach gospodarki finansowej uczelni. Zaleca się, by kształcenie nie było kredytowane ze środków finansowych uczelni.
2. Podstawą do ustalenia odpłatności za inne formy kształcenia jest kalkulacja kosztów, zatwierdzona przez rektora i kwestora. Kalkulację, wraz z listą uczestników, kierownik innej formy kształcenia przekazuje do kwestury.
3. Wynagrodzenia bezosobowe z tytułu zajęć liczone są wg stawek ustalonych przez kierownika innej formy kształcenia.
4. Koszty osobowe obejmują dodatek specjalny z tytułu pełnienia funkcji kierownika innej formy kształcenia oraz dodatek specjalny dla pracownika dziekanatu z tytułu administracyjnej obsługi innej formy kształcenia.
5. W przypadku rezygnacji uczestnika z innej formy kształcenia i braku możliwości wyegzekwowania należności, należy tak skorygować planowane wydatki, aby koszty nie przekroczyły przewidywanych wpływów.
6. Opłata za uczestnictwo w innych formach kształcenia nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia z listy uczestników lub rezygnacji z uczestnictwa bez względu na jej przyczyny.
7. Do rozliczenia końcowego kierownik innej formy kształcenia sporządza i przekazuje do kwestury zestawienie obejmujące:
 - 1) wynagrodzenie nauczycieli akademickich z podaniem jednostki zatrudniającej,
 - 2) wynagrodzenie osób zatrudnionych w ramach umowy-zlecenia,
 - 3) dodatek specjalny z tytułu pełnienia funkcji kierownika innej formy kształcenia oraz dodatek specjalny dla pracownika dziekanatu z tytułu administracyjnej obsługi innej formy kształcenia,
 - 4) wynagrodzenie z funduszu bezosobowego,
 - 5) inne wydatki,
 - 6) faktyczną liczbę uczestników,
 - 7) sumę wpłat za uczestnictwo w innej formy kształcenia.
8. Rozliczenie innych form kształcenia przeprowadza się po zakończeniu każdego roku zajęć. Termin rozliczenia końcowego innych form kształcenia ustala się na 3 miesiące po zakończeniu zajęć, jednak nie później, niż do końca roku kalendarzowego.

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Instancją odwoławczą od rozstrzygnięcia dziekana/kierownika jednostki, uprawnionej we wszystkich sprawach, objętych niniejszym regulaminem, jest rektor.
2. Odwołanie, w uzasadnionych przypadkach, powinno być złożone na piśmie, za pośrednictwem dziekana/kierownika jednostki uprawnionej, w terminie do 14 dni od uzyskania informacji o wydanym rozstrzygnięciu.
3. Decyzja rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.
4. W innych sprawach, nieobjętych przepisami regulaminu, decyduje rektor.

Wzór

Nysa, dnia.....

KALKULACJA KOSZTÓW

Innej formy kształcenia tj.
w zakresie
trwającej od do

I. Koszty bezpośrednie

1. Osobowy fundusz płaczł
w tym:
dodatek za kierownictwo
A - kwota dodatku za 1 m-czł
B - liczba miesięcy
AxBzł
dodatek za obsługę administracyjną
A - kwota dodatku za 1 m-czł
B - liczba miesięcy
AxBzł
2. Bezosobowy fundusz płac
w tym:
a) zajęcia dydaktyczne:zł
b) inne:zł
3. Składka na ZUS oraz Fundusz Pracyzł
4. Materiałyzł
5. Usługizł
6. Inne koszty bezpośredniezł
- Razem koszty bezpośrednie**zł

II. Koszty pośredniezł

1. Koszty jednostki organizacyjnejzł
2. Koszty ogólnouczelnianezł
- Razem koszty pośrednie**zł

III. KOSZTY OGÓŁEM (I+II)zł

Liczba uczestników: Koszt na jednego uczestnika:zł

Kierownik innej formy kształcenia:

Dziekan/kierownik jednostki uprawnionej:

Kwestor:

Rektor: