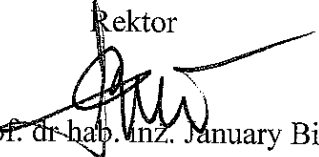



Zarządzenie Nr 17/2005
Rektora Politechniki Częstochowskiej
z dnia 12 października 2005r.

w sprawie: regulaminu kursów specjalnych.

1. Wprowadzam w życie regulamin odpłatnej działalności dydaktycznej w formie kursów specjalnych stanowiący integralną część niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc dotychczasowy regulamin kursów specjalnych wprowadzony uprzednio na mocy Zarządzenia Nr 67/2004 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 12 października 2004 r.

Rektor

Prof. dr hab. inż. January Bień

Sędziowski 17/2005
Maciej Kobic

ADWOKAT

PROREKTOR ds. ROZWOJU


Prof. PCz. dr hab. inż. Andrzej Roman

Regulamin odpłatnej działalności dydaktycznej
w formie kursów specjalnych.

§1. Definicja

Kursy specjalne – każda odpłatna działalność dydaktyczna z wyjątkiem jednolitych studiów magisterskich, wyższych zawodowych, uzupełniających, podyplomowych i doktoranckich.

§2. Podstawa prawna

1. Art.8 ust.1 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz.1365);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz.472, z późn.zm.);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni (Dz.U. Nr 84 poz.380);
4. § 114 ust.2 Statutu Politechniki Częstochowskiej.

§3. Zadania kursów specjalnych

Kursy specjalne tworzone są w celu zapewnienia absolwentom możliwości ustawicznego podnoszenia kwalifikacji, rozszerzania wiedzy oraz zdobywania wykształcenia w nowych kierunkach i specjalnościach.

§4. Powołanie kursów specjalnych

1. Kursy specjalne prowadzone są:
 - a) w jednostkach podstawowych (wydziałach),
 - b) w międzywydziałowych jednostkach organizacyjnych
2. Kursy specjalne zatwierdza prorektor ds. rozwoju na wniosek dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej.
3. Wniosek o utworzenie kursów specjalnych powinien zawierać:
 - a) nazwę kursów z podaniem specjalności;
 - b) nazwę jednostki organizacyjnej prowadzącej kursy;
 - c) czas trwania kursów i system prowadzenia zajęć (zaoczny, wieczorowy);
 - d) przewidywany termin rozpoczęcia zajęć;
 - e) uchwalony przez Radę Wydziału program ramowy kursów;
 - f) wymagania stawiane kandydatom na kursy;
 - g) sposób naboru
 - h) kalkulację kosztów kursów przygotowaną na podstawie **wzoru określonego przez kwestora**;
 - i) wysokość, częstotliwość i sposób wnoszenia opłaty;
 - j) przewidywaną liczbę uczestników
 - k) nazwisko i imię oraz stopień lub tytuł naukowy osoby proponowanej na kierownika kursów spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora zatrudnionych na podstawie mianowania w jednostce prowadzącej studia.

W jednostkach międzywydziałowych kierownikiem kursów może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra.

§5. Organizacja kursów specjalnych

1. Nadzór nad kursami specjalnymi sprawuje dziekan oraz prorektor ds. rozwoju.
2. Kursem specjalnym kieruje kierownik, który jest odpowiedzialny za:
 - a) organizację zajęć na kursach specjalnych,
 - b) realizację programu kształcenia,

- c) rozliczenia finansowe,
 - d) dopełnienie wszystkich innych obowiązków i czynności związanych z powstaniem, funkcjonowaniem i zakończeniem działalności kursów, określonych odpowiednimi przepisami, z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla innych organów,
 - e) wydaniem zaświadczeń o ukończeniu kursu specjalnego.
3. Zajęcia dydaktyczne na kursach specjalnych zlecane są przez dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej nauczycielom akademickim zatrudnionym w jednostce prowadzącej kursy. Zlecenie zajęć pracownikom innych jednostek organizacyjnych Politechniki może odbywać się tylko za zgodą ich dziekanów lub kierowników jednostek międzywydziałowych.
 4. Zajęcia prowadzone w ramach kursów specjalnych przez nauczycieli akademickich mogą wchodzić w ich pensum.
 5. Przekształcenia i likwidacji kursów specjalnych dokonuje prorektor ds. rozwoju na wniosek dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej prowadzącej kurs.

§6. Kryteria kwalifikacji kandydatów na kursy specjalne

1. Wykaz wymaganych dokumentów oraz kryteria i tryb przyjmowania kandydatów na kursy specjalne określa dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej prowadzącej kursy.
2. Kandydaci na kursy specjalne zobowiązani są do złożenia zestawu wymaganych dokumentów:
 - a) kwestionariusz-podanie o przyjęcie na kurs specjalny (zał. nr 1),
 - b) skierowania z zakładu pracy jeżeli kandydat jest delegowany przez zakład pracy,
 - c) zobowiązania pokrycia kosztów kształcenia w określonej wysokości,
 - d) dowodu wpłaty za postępowanie kwalifikacyjne,
 - e) oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.
3. Decyzję o przyjęciu kandydatów na kursy specjalne podejmuje ich kierownik.
4. Warunki rekrutacji powinny być podane do wiadomości publicznej.
5. Dokumenty osób nie przyjętych na kursy specjalne zwracane są kandydatom; (przypadku osób skierowanych przez zakład pracy powiadamia się również pracodawcę).

§7. Przebieg kursów specjalnych

1. Zajęcia na kursach specjalnych mogą być prowadzone systemem dziennym, wieczorowym lub zaocznym albo w sposób łączący elementy tych systemów.
2. Kierownik kursów specjalnych przed rozpoczęciem zajęć podaje uczestnikom do wiadomości:
 - a) szczegółowy plan kursów;
 - b) rozkład zajęć;
 - c) terminy zaliczeń, egzaminów i formę prac końcowych (dyplomowych).
3. Zaliczeń dokonuje i egzaminy przeprowadza nauczyciel akademicki wykładający dany przedmiot. Oceny z zaliczeń i egzaminów wpisywane są przez prowadzących zajęcia lub egzaminatorów do imiennych kart egzaminacyjnych słuchaczy oraz do protokołów zbiorczych.
4. W przypadku niedostatecznej oceny z egzaminu słuchaczowi przysługuje prawo zdawania egzaminu poprawkowego, a przy ponownej ocenie niedostatecznej prawo do egzaminu komisyjnego.
5. Ocenę pracy końcowej (dyplomowej) dokonuje prowadzący zajęcia seminaryjne (promotor pracy).
6. Przy zaliczeniach, egzaminach i ocenie pracy końcowej obowiązuje 6-cio stopniowa skala ocen: bardzo dobry (5.0), dobry plus (4.5), dobry (4.0), dostateczny plus (3.5), dostateczny (3.0), niedostateczny (2.0).
7. Jednostka prowadząca kursy specjalne zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów, m.in. rejestrowania ewentualnych zaliczeń i egzaminów.

§8. Zakończenie kursów specjalnych

1. Egzamin końcowy stanowi formę ostatecznego sprawdzianu opanowania wiedzy wynikającej z programu kursów specjalnych.
2. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną.
3. Komisja, na podstawie egzaminu końcowego oraz przy uwzględnieniu wcześniej uzyskanych przez słuchacza ocen egzaminów i zaliczeń, ustala ogólną ocenę studiów.

4. Protokół egzaminu końcowego, podpisany przez członków komisji egzaminacyjnej, stanowi podstawę wystawienia słuchaczom zaświadczenia o ukończeniu kursów specjalnych (zał. nr 2). Zaświadczenie **podpisuje kierownik** kursów specjalnych, dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej **oraz Rektor**. Zaświadczenie opatruje się pieczęcią urzędową.

§9. Prawa i obowiązki uczestników kursów specjalnych

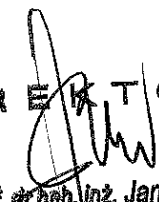
1. Uczestnik kursów specjalnych przebywający na terenie Politechniki Częstochowskiej jest zobowiązany do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.
2. W razie nieprzestrzegania przepisów porządkowych, jak również niestosowania się do wymogów niniejszego regulaminu, uczestnik kursu może zostać skreślony z listy słuchaczy.

§10. Finansowanie kursów specjalnych

1. Kształcenie na kursach specjalnych jest odpłatne.
2. Opłata pobierana jest w całości lub ratalnie, z góry, w formie przelewu na konto bankowe uczelni, bezpośrednio od uczestnika kursów lub od jednostki kierującej uczestnika na kursy specjalne.
3. Opłaty za kursy specjalne powinny pokrywać wszystkie koszty bezpośrednio związane z organizacją i prowadzeniem kursów powiększone o **narzut** z tytułu kosztów pośrednich wynoszący **nie mniej niż 20 %**.
4. Wysokość opłaty za kursy specjalne ustala dziekan na podstawie kalkulacji kosztów opracowywanej na każdy semestr i **zatwierdzonej przez kwestora**.
5. Wynagrodzenie przysługuje jedynie prowadzącym zajęcia. W tych przypadkach, gdy zajęcia na kursie prowadzone są poza pensum dydaktycznym, zajęcia te traktuje się jako godziny ponadwymiarowe i są one rozliczane według stawek wynikających z rozporządzenia MENiS w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników uczelni państwowych. Dla kierownika kursów specjalnych wynagrodzenie za organizację i merytoryczny nadzór nad kursem **ustala prorektor ds. rozwoju** w porozumieniu z dziekanem wydziału.
6. Opłata za uczestnictwo w kursach nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia z listy uczestników lub rezygnacji po rozpoczęciu zajęć bez względu na jej przyczynę.

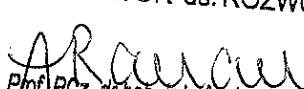
§11. Postanowienia końcowe

1. Rejestr kursów specjalnych prowadzi **Główny Specjalista ds. Studiów Odpłatnych**.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 2005r.

REKTOR

Prof. dr hab. inż. January Bień

Regulamin
Maciej Kobic

ADWOKAT

PROREKTOR ds. ROZWOJU

Prof. dr hab. inż. Andrzej Roman

Do podania załączam:

Lp.	Spis dokumentów	Pokwitowanie odbioru dokumentów przez kandydata
1	Podanie kwestionariusz o przyjęcie	
2	Skierowanie z zakładu pracy jeżeli kandydat jest delegowany przez zakład pracy	
3	Dowodu wpłaty za postępowanie kwalifikacyjne	
4	Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem kursu	

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów kształcenia w wysokości

.....
podpis kandydata

Wyrażam zgodę na umieszczanie mojego imienia i nazwiska na listach kwalifikacyjnych i dydaktycznych ogłaszanych publicznie.

.....
podpis kandydata

II. DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

I. Kwalifikacja poprzez (podkreślić właściwą):

- A - rozmowa kwalifikacyjna
- B - egzamin
- C - inne

Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej

- przyjęty(a) na kurs specjalny

tak	nie

.....
.....
.....
.....
.....
Członkowie Komisji

.....
Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej

....., dnia r.



POLITECHNIKA CZĘSTOCHOWSKA

Wydział / Jednostka międzywydziałowa

**ZAŚWIADCZENIE
O UKOŃCZENIU KURSU**

Pan(i).....
(imię i nazwisko)

Urodzony(a) w dniu.....19.....r. w.....
woj.

był(a) słuchaczem kursu
(pełna nazwa kursu)

zorganizowanego przez

w okresie od dnia 200.....r. do dnia 200.....r.

i ukończył(a) kurs z wynikiem ogólnym.....

Celem kursu było

.....

Pieczęć
urzędowa

Komisja egzaminacyjna

.....
.....
.....

.....
Dziekan / Kierownik
Jednostki Międzywydziałowej

.....
Rektor

Nr

PROREKTOR ds. ROZWOJU

Częstochowa, dnia 200.....r.

Prof. PCz dr hab. inż. Andrzej Roman

Rejestr kursów specjalnych

Nazwa kursu specjalność:
 Zarejestrowano pod Nr / w dniu

Statut / Regulamin / Deklaracja Założycielska* stanowią załącznik do rejestru.

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kurs	Czas trwania kursu	System prowadzenia zajęć		Termin rozpoczęcia zajęć	Zasady naboru	Przewidywana liczba uczestników	Nazwisko i imię osoby proponowanej na kierownika kursu	Wzmianka o likwidacji kursu (data i przyczyna likwidacji)
		3 zaoczny	4 wieczorowy					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* niepotrzebne skreślić

PROREKTOR ds. ROZWOJU

Prof. dr hab. inż. Andrzej Roman