

**Regulamin kursów doszkaltających i szkoleń
w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży**

§ 1.

1. Podstawę prawną organizowania i prowadzenia kursu doszkaltającego, zwanego dalej „kursem” lub szkolenia stanowi ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz statut Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Regulamin określa ogólne zasady organizacji, rekrutacji i przebiegu kursu / szkolenia oraz prawa i obowiązki jego uczestników.
3. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia kursów/szkoleń określa Dyrektor Instytutu realizującego kształcenie, a zatwierdza Rektor PWSiP w formie zarządzenia.

§ 2.

1. Kierownika kursu powołuje Rektor na wniosek Dyrektora właściwego Instytutu.
2. Zakres obowiązków i czynności kierownika kursu określa dyrektor właściwego instytutu.
3. Rektor może powołać opiekuna naukowego kursu/szkolenia doszkaltającego, jeśli jest to uzasadnione programem kursu/szkolenia.

§ 3.

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a) bezpłatnego korzystania z biblioteki i czytelni Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
 - b) korzystania z pracowni, urządzeń i środków Uczelni niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - c) konsultacji,
 - d) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących przebiegu kursu / szkolenia,
 - e) uzyskania potwierdzenia ukończenia kursu / szkolenia,
 - f) ochrony danych osobowych.
2. Uczestnik obowiązany jest:
 - a) uczestniczyć w zajęciach,
 - b) uzyskiwać zaliczenia z przedmiotów realizowanych w ramach kursu / szkolenia, zgodnie z ustalonymi terminami,
 - c) terminowo wnoszenia opłat,
 - d) znać i przestrzegać postanowienia regulaminu kursu / szkolenia,
 - e) przestrzegać przepisów porządkowych i BHP obowiązujących na Uczelni,
 - f) oraz, o ile zostało to przewidziane w programie kształcenia lub jest określone w odrębnych przepisach, złożyć pracę dyplomową/końcową i egzamin końcowy.

§ 5.

1. Zajęcia dydaktyczne na kursach / szkoleniach odbywają się zgodnie z harmonogramem opracowanym przez kierownika danej formy kształcenia i ogłoszonym przed ich rozpoczęciem.
2. Prowadzący na pierwszych zajęciach podaje uczestnikom kursów/szkoleń zasady zaliczania zajęć i zdawania egzaminów oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
3. Skala ocen zaliczeń, egzaminów, pracy końcowej i egzaminu końcowego na kursach przedstawia się następująco:
 - 5,0 bardzo dobry,
 - 4,5 dobry plus,
 - 4,0 dobry,
 - 3,5 dostateczny plus,
 - 3,0 dostateczny,
 - 2,0 niedostateczny (ewentualnie brak oceny) oznacza nieuzyskanie minimalnych efektów kształcenia – niezaliczenie zajęć.
4. Dopuszcza się możliwość zaliczenia bez oceny przedmiotów/ modułów przewidzianych programem kształcenia na kursie lub szkoleniu.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 100/2015 z dn. 26.11.2015 r.

§ 6.

1. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem kursu / szkolenia.
2. Uczestnik kursu/szkolenia wnosi opłatę rekrutacyjną w wysokości ustalonej przez Rektora. Nie podlega ona zwrotowi w przypadku rezygnacji uczestnika z podjęcia szkolenia/kursu.
3. Wysokość i termin wnoszenia opłat za kursy / szkolenia oraz opłaty za wydanie świadectwa, zaświadczenia lub dyplomu ukończenia kursu/szkolenia, o ile nie jest to uregulowane odrębnymi przepisami, ustala Rektor na podstawie wstępnej kalkulacji kosztów związanych z ich organizacją i prowadzeniem.

§ 7.

Skreślenie uczestnika z listy kursu/szkolenia następuje w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji,
 - 2) nieuzyskania w terminie zaliczeń lub niezdania egzaminów,
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze określonym przez kierownika kursu/szkolenia,
 - 4) niedokonania obowiązujących opłat w wymaganym terminie.
- § 8.
1. W przypadku nieuruchomienia kursu lub szkolenia z powodu zbyt małej liczby zgłoszeń wniesione opłaty zwracane są w ciągu 14 dni od podjęcia decyzji o ich nieuruchomieniu.
 2. Opłata za kurs/szkolenie wnoszona jest na konto Uczelni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
 3. Opłata za kurs/szkolenie może być rozłożona na raty.
 4. O terminie wpłaty decyduje data wpływu środków finansowych na rachunek bankowy Uczelni.

§ 9.

1. Warunkiem ukończenia kursu jest spełnienie wymagań określonych w programie kształcenia i niniejszym regulaminie.
2. Ukończenie kursu lub szkolenia potwierdzone jest odpowiednio świadectwem, zaświadczeniem lub dyplomem, jeśli tak stanowią odrębne przepisy.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.

A