

REGULAMIN KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH I SZKOLEŃ W AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W KRAKOWIE

(Załącznik do Zarządzenia Rektora AGH Nr 41/2015 z dnia 1 października 2015 r., z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniem Rektora AGH Nr 44/2017 z dnia 27 września 2017 r.)

TEKST JEDNOLITY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin kursów doszkalających i szkoleń w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie, zwany dalej Regulaminem, określa:
 - zasady tworzenia i uruchamiania kursów doszkalających i szkoleń,
 - warunki rekrutacji na kursy doszkalające i szkolenia,
 - zasady organizacji i przebieg kursów doszkalających i szkoleń, w tym prawa i obowiązki uczestników kursów lub szkolenia,
 - zasady odpłatności za kursy doszkalające i szkolenia,
 - uprawnienia i obowiązki kierownika kursów doszkalających, koordynatorów szkoleń oraz nadzór nad kursami doszkalającymi i szkoleniami.
2. Kurs doszkalający jest formą kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 30 godzin zajęć dydaktycznych, którego celem jest w szczególności uzupełnienie i pogłębienie wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych lub podniesienie kwalifikacji zawodowych lub naukowych.
3. Szkolenie jest formą kształcenia krótszą niż 30 godzin zajęć dydaktycznych, którego celem jest w szczególności uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy na określony temat.

II. ZASADY TWORZENIA I URUCHAMIANIA KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH

§ 2

1. Kursy doszkalające i szkolenia w AGH mogą być prowadzone przez podstawowe jednostki organizacyjne – wydziały i inne jednostki organizacyjne, zwane dalej jednostkami prowadzącymi.
2. Kursy doszkalające i szkolenia mogą być również prowadzone wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych AGH.
3. Kursy doszkalające i szkolenia mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami lub innymi podmiotami (również zagranicznymi) na podstawie zawartego z nimi porozumienia określającego zadania poszczególnych stron porozumienia oraz sposób finansowania i rozliczania kursów i szkoleń.
4. Jeżeli kursy doszkalające prowadzone są przez inną jednostkę organizacyjną AGH niż wydział, to kompetencje dziekana wydziału przysługują kierownikowi tej jednostki, a kompetencje rady wydziału przysługują radzie tej jednostki, a w razie jej braku – Senackiej Komisji ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.
5. Jeżeli szkolenie prowadzone jest przez inną jednostkę organizacyjną AGH niż wydział, to kompetencje dziekana wydziału przysługują kierownikowi tej jednostki.

§ 3

1. Kursy doszkalające tworzy i znosi Rektor AGH na wniosek dziekana wydziału lub kierownika jednostki prowadzącej, uwzględniający opinię rady wydziału lub jednostki.
2. Szkolenia tworzy i znosi Rektor AGH na wniosek dziekana wydziału lub kierownika jednostki prowadzącej.

3. W przypadku gdy kurs dokształcający ma być prowadzony przez jednostkę nieposiadającą rady, jest on tworzony na wniosek kierownika tej jednostki uwzględniający opinię Senackiej Komisji ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.
4. W przypadku kursów dokształcających organizowanych wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych decyzję w sprawie ich utworzenia i likwidacji podejmuje Rektor na wniosek wszystkich zainteresowanych dziekanów/kierowników jednostek prowadzących, uwzględniając opinię rad tych jednostek lub Senackiej Komisji ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.
5. W przypadku szkoleń organizowanych wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych decyzję w sprawie ich utworzenia i likwidacji podejmuje Rektor na wniosek wszystkich zainteresowanych dziekanów/kierowników jednostek prowadzących.
6. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o kierowniku jednostki prowadzącej należy przez to rozumieć również dziekana.

§ 4

1. Do wniosku o utworzenie kursu dokształcającego przygotowanego na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, należy dołączyć:
 - 1) uchwałę rady jednostki lub jednostek organizacyjnych prowadzących w sprawie opinii o utworzeniu kursu dokształcającego lub opinię Senackiej Komisji ds. Kształcenia i Spraw Studenckich;
 - 2) plan i program kursu dokształcającego zgodny z wytycznymi Senatu;
 - 3) imienny wykaz osób prowadzących zajęcia na kursie dokształcającym;
 - 4) kalkulację kosztów kursu dokształcającego;
 - 5) wniosek do JM Rektora AGH o ustalenie wysokości opłaty uczestnika za kurs dokształcający.
2. Do wniosku o utworzenie szkolenia przygotowanego na formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu, należy dołączyć:
 - 1) plan i program szkolenia;
 - 2) imię i nazwisko osoby prowadzącej szkolenie lub imienny wykaz pracowników prowadzących zajęcia;
 - 3) kalkulację kosztów szkolenia;
 - 4) pisemny wniosek do JM Rektora AGH o ustalenie wysokości opłaty uczestnika szkolenia.
3. Wniosek o utworzenie kursu dokształcającego lub szkolenia oraz uruchomienie kolejnej ich edycji należy złożyć do Prorektora ds. Kształcenia

§ 5

1. Uruchomienie każdej kolejnej edycji kursu dokształcającego lub szkolenia wymaga zgody Rektora.
2. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji kursu dokształcającego lub szkolenia, sporządzony na formularzu stanowiącym odpowiednio załącznik 1 lub 2 do Regulaminu, przedkłada Prorektorowi ds. Kształcenia kierownik jednostki prowadzącej przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
3. Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji kursu dokształcającego należy dołączyć dokumenty wymienione w § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uruchomienie kolejnej edycji kursu dokształcającego nie wymaga uchwały rady jednostki prowadzącej lub opinii Senackiej Komisji ds. Kształcenia i Spraw Studenckich, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, jeśli nie wprowadzono istotnych zmian w planie i programie kursu dokształcającego.
5. Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji szkolenia należy dołączyć dokumenty wymienione w § 4 ust. 2.

§ 6

1. Kursy dokształcające i szkolenia, dla których została wydana zgoda Rektora na utworzenie lub uruchomienie kolejnej ich edycji, mogą zostać nieuruchomione w przypadku niewystarczającej liczby kandydatów lub z innych ważnych powodów.

2. Decyzję o nieuruchomieniu kursu dokształcającego lub szkolenia wydaje kierownik jednostki prowadzącej i niezwłocznie informuje o tym Rektora AGH.
3. Decyzję o nieuruchomieniu kursu dokształcającego lub szkolenia może również podjąć Rektor AGH z własnej inicjatywy.

§ 7

Plany i programy kursów dokształcających uchwalają rady jednostek prowadzących kursy dokształcające lub Senacka Komisja ds. Kształcenia i Spraw Studenckich zgodnie z ustalonymi wytycznymi.

§ 8

Dział Nauczania prowadzi ewidencję utworzonych w Uczelni kursów dokształcających i szkoleń oraz ich kolejnych edycji.

III. WARUNKI REKRUTACJI NA KURSY DOKSZTAŁCAJĄCE I SZKOLENIA

§ 9

1. O przyjęciu na kurs dokształcający lub szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że kierownik jednostki prowadzącej określi odmienne warunki rekrutacji, zatwierdzone przez Rektora
2. Rekrutację na kurs dokształcający prowadzi kierownik kursu, rekrutację na szkolenie prowadzi koordynator szkolenia.
3. Warunkiem uczestnictwa w kursie dokształcającym lub szkoleniu jest:
 - 1) złożenie podania o przyjęcie na kurs dokształcający, zaś w przypadku szkoleń – formularza zgłoszeniowego;
 - 2) złożenie kwestionariusza osobowego;
 - 3) złożenie innych odpowiednich dokumentów określonych w warunkach rekrutacji, o których mowa w ust. 1;
 - 4) złożenie dowodu uiszczenia opłaty za udział w kursie dokształcającym/szkoleniu;
 - 5) (*uchylony*).
4. W przypadku gdy kurs dokształcający/szkolenie organizowane są na zamówienie podmiotu zewnętrznego finansującego kurs/szkolenie jego uczestnikom, zaleca się zawarcie umowy o odpłatności za ten kurs/szkolenie z tym podmiotem.

IV. ZASADY ORGANIZACJI I PRZEBIEG KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH I SZKOLEŃ

§ 10

Na początku zajęć uczestnikom kursów dokształcających i szkoleń podaje się zasady zaliczania zajęć i zasady zdawania egzaminów (o ile są przewidziane w planie i programie kursu dokształcającego lub szkolenia).

§ 11

1. Uczestnik kursu dokształcającego lub szkolenia, zwany dalej uczestnikiem, obowiązany jest do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem i programem kursu dokształcającego lub szkolenia;
 - 2) uzyskiwania w terminie zaliczeń i zdania egzaminów przewidzianych programem i planem kursu dokształcającego lub szkolenia;
 - 3) wniesienia w terminie opłaty za kurs dokształcający lub szkolenie (opłata może być wniesiona przez podmiot, o którym mowa w § 9 ust. 4).
2. Uczestnik obowiązany jest znać postanowienia niniejszego Regulaminu i ich przestrzegać.

3. Uczestnik przebywający na terenie AGH obowiązany jest przestrzegać przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.
4. Uczestnik obowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika kursu dokształcającego/koordynatora szkolenia o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, w szczególności dotyczących nazwiska, adresu do korespondencji.
5. *(uchylony)*.
6. Uczestnik kursu/szkolenia zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat na zasadach określonych w Rozdziale V niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. Uczestnik może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu kursu dokształcającego/szkolenia.
2. Zaświadczenie wymienione w ust. 1 wydaje kierownik kursu dokształcającego/ koordynator szkolenia.
3. Po ukończeniu kursu dokształcającego uczestnik otrzymuje świadectwo jego ukończenia.
4. Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu.
5. Świadectwo ukończenia kursu dokształcającego/zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydaje się na podstawie danych osobowych podanych jednostce prowadzącej kurs dokształcający/szkolenie.

§ 13

(uchylony).

§ 14

1. Jednostka prowadząca kurs dokształcający lub szkolenie prowadzi dokumentację jego przebiegu, która obejmuje:
 - 1) dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 3 wraz załącznikami określonymi w warunkach rekrutacji (nie dotyczy szkoleń);
 - 2) *(uchylony)*;
 - 3) dowód wniesienia opłaty za kurs dokształcający/szkolenie;
 - 4) informację o przyjęciu na kurs dokształcający (nie dotyczy szkoleń);
 - 5) protokoły zaliczeń i egzaminów, jeśli są przewidziane w programie kursu dokształcającego lub szkolenia;
 - 6) dokument potwierdzający odbycie praktyki, jeśli jest przewidziana w programie kursu dokształcającego lub szkolenia;
 - 7) kopię świadectwa ukończenia kursu dokształcającego lub kopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz kopie zaświadczeń o uczestnictwie w kursie dokształcającym/szkoleniu;
 - 8) *(uchylony)*.
2. Jednostka prowadząca kurs dokształcający prowadzi rejestr wydanych świadectw ukończenia kursu dokształcającego, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz kopie zaświadczeń o uczestnictwie w kursie dokształcającym/szkoleniu.

V. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA KURSY DOKSZTAŁCAJĄCE I SZKOLENIA

§ 15

1. Kursy dokształcające oraz szkolenia są odpłatne.
2. Wysokość opłaty za kurs dokształcający i szkolenie ustala Rektor, na wniosek kierownika jednostki prowadzącej, na podstawie kalkulacji kosztów sporządzonej przez kierownika jednostki prowadzącej, zaakceptowanej przez Kwestora.
3. Kalkulacja kosztów kursu dokształcającego/szkolenia powinna zawierać wszelkie koszty (bezpośrednie i pośrednie) związane z jego organizacją i realizacją, w tym koszty związane z prowadzeniem zajęć e-learningowych, o ile takie są prowadzone.

§ 16

1. Odpłatność za kurs dokształcający/szkolenie wnoszona jest przed rozpoczęciem zajęć.
2. Opłata wniesiona przez kandydata za kurs dokształcający/szkolenie lub przez podmiot, o którym mowa w § 9 ust. 4, jest zwracana w całości, w przypadku gdy kierownik jednostki prowadzącej lub Rektor zdecyduje o nieuruchamianiu kursu dokształcającego/szkolenia z powodu niewystarczającej liczby kandydatów bądź z innych ważnych powodów.
3. W przypadku niepodjęcia zajęć na kursie dokształcającym/szkoleniu lub rezygnacji kandydata z uczestnictwa w kursie dokształcającym/szkoleniu przed rozpoczęciem zajęć wniesiona przez niego lub przez podmiot, o którym mowa w § 9 ust. 4, opłata za kurs podlega zwrotowi.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu dokształcającego w trakcie trwania zajęć uiszczona przez niego lub przez podmiot, o którym mowa w § 9 ust. 4, opłata za kurs dokształcający podlega zwrotowi na pisemny wniosek uczestnika w części proporcjonalnej do niewykorzystanych godzin zajęć dydaktycznych w ramach kursu dokształcającego, za które została uiszczona opłata: od daty rezygnacji do końca planowego zakończenia zajęć.
5. (*uchylony*).
6. Rezygnację z udziału w kursie dokształcającym i wniosek o zwrot części opłaty za kurs dokształcający składa się na piśmie do kierownika kursu dokształcającego.
7. Wniosek wymieniony w ust. 6 podlega zaopiniowaniu przez kierownika kursu dokształcającego.
8. Kierownik kursu dokształcającego przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz ze swoją opinią kierownikowi jednostki prowadzącej, który podejmuje dyspozycję dotyczącą zwrotu opłaty w przypadku, o którym mowa w ust. 4.

§ 17

Uregulowanie opłaty za kurs dokształcający lub szkolenie jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia do egzaminu końcowego (o ile taka forma jest przewidziana) i wydania świadectwa ukończenia kursu dokształcającego lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

VI. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO ORAZ NADZÓR NAD TYM KURSEM

§ 18

1. Kierownikiem kursu dokształcającego może być pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w AGH.
2. Kierownika kursu dokształcającego zatwierdza Rektor na wniosek kierownika jednostki prowadzącej.
3. Do uprawnień i obowiązków kierownika kursu dokształcającego należy:
 - 1) organizacja kursu dokształcającego;
 - 2) nadzór nad obsługą administracyjną kursu dokształcającego;
 - 3) organizacja rekrutacji na kurs dokształcający;
 - 4) kontrola jakości kształcenia na kursie dokształcającym;
 - 5) opracowanie szczegółowego harmonogramu zajęć na kursie dokształcającym;
 - 6) wystawianie zaświadczeń o odbywaniu kursu dokształcającego;
 - 7) sporządzanie kalkulacji kosztów dla każdej edycji kursu dokształcającego;
 - 8) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji kursu dokształcającego obejmującej ewidencję uczestników, protokoły zaliczeń i egzaminów oraz inne dokumenty dotyczące przebiegu kursu dokształcającego;
 - 9) sporządzanie listy absolwentów z nadanymi numerami świadectw;
 - 10) inne obowiązki i uprawnienia przewidziane w niniejszym Regulaminie lub powierzone przez organy wymienione w § 19.

§ 19

1. Nadzór merytoryczny nad kursami dokształcającymi i szkoleniami sprawuje kierownik jednostki prowadzącej kurs dokształcający.
2. Nadzór ogólny nad kursami dokształcającymi i szkoleniami w AGH sprawuje z upoważnienia Rektora Prorektor ds. Kształcenia.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20

W przypadku kursów dokształcających i szkoleń organizowanych przy współpracy innych podmiotów krajowych i zagranicznych Rektor może ustalić dodatkowe lub odmienne zasady, jeśli wymagają tego szczególne potrzeby partnera, pod warunkiem że nie będą one sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na kursach dokształcających lub szkoleniach.

§ 21

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§ 22

(uchylony).

§ 23

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 r.