

**Regulamin formy kształcenia: kursy**  
**w Instytucie Medycyny Klasztornej Sp. z o. o. w Katowicach**

**I. Przepisy ogólne**

**§ 1**

Regulamin określa ogólne zasady organizacji formy kształcenia w postaci kursów prowadzonych w Instytucie Medycyny Klasztornej Sp. z o. o. zwanym dalej „Ośrodkiem”.

**§ 2**

1. Do celów niniejszego Regulaminu przez „kursy” rozumie się w szczególności kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, kursy kompetencji ogólnych, turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników oraz inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004., Nr 256, poz. 2572 j. t. z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

2. Celem kursów prowadzonych w Ośrodku jest:

- a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- b) przygotowanie do egzaminów zawodowych;
- c) poszerzanie wiadomości potrzebnych do wykonywania zawodu;
- d) rozwijanie i udoskonalanie posiadanych umiejętności.

3. Kursy mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, niestacjonarnej lub łączącej obie ww. formy.

**II. Zasady uruchamiania kursu**

**§ 3**

1. Decyzję o uruchomieniu danego kursu w Ośrodku podejmuje Rektor Instytutu Medycyny Klasztornej w Katowicach, odpowiedzialny za jego przeprowadzenie z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Rektor Instytutu Medycyny Klasztornej w Katowicach może powierzyć innej osobie z grona kadry szkoleniowej zaangażowanej w realizację kursu funkcję Kierownika Kursu. W takim przypadku Kierownik Kursu przejmuje wszelkie zadania Rektora Ośrodka związane z przedmiotowym Kursem.

**III. Organizacja i dokumentacja kursu**

**§ 4**

1. Dyrektor lub Kierownik, o których mowa w ust § 3, są odpowiedzialni za przebieg i organizację procesu dydaktycznego prowadzonych kursów, w tym w szczególności:

- a) opracowanie planu nauczania z zachowaniem zasad określonych w ust. 2 ;

- b) zapewnienie kadry dydaktycznej do prowadzenia zajęć;
- c) przeprowadzenie rekrutacji;
- d) przeprowadzenie zaliczeń;
- e) przygotowanie dla uczestników zaświadczeń o ukończeniu kursów;

2. Przed rozpoczęciem kursu osoby określone w ust. 1 każdorazowo opracowują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia dla danego typu kursu określoną w przepisach ustawy o systemie oświaty i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, w tym obejmujące:

- a) nazwę formy kształcenia;
- b) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
- c) wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy, które w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych uwzględniają także szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
- d) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub uczestników kształcenia w innych formach pozaszkolnych, w zależności od ich potrzeb i możliwości;
- e) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
- f) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
- g) opis efektów kształcenia;
- h) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- i) sposób i formę zaliczenia.

3. Podstawą struktury organizacyjnej placówki jest grupa dydaktyczna, która realizuje zajęcia zgodnie z programem i harmonogramem opracowanym odrębnie dla każdego kursu.

2. Grupa dydaktyczna liczy nie mniej niż 80 Słuchaczy.

4. Zajęcia na poszczególnych kursach mogą prowadzić osoby o kwalifikacjach odpowiadających programom nauczania, gwarantujące należyty poziom prowadzonych form kształcenia zwane dalej „wykładowcami” w szczególności:

- a) nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelniach polskich,
- b) nauczyciele,
- c) instruktorzy i lektorzy języków obcych,
- d) specjaliści w danej dziedzinie wiedzy i umiejętności np. księgowi, prawnicy, itp.,
- e) instruktorzy i trenerzy sportowi,
- f) przewodnicy turystyczni i piloci wycieczek,
- g) i inne osoby, w zależności od kwalifikacji i potrzeb organizatora kształcenia

3. Dokumentacja kursów obejmuje:

- a) program nauczania;
- b) dziennik zajęć;
- c) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
- d) ewidencję wydanych zaświadczeń.

#### **IV. Odpłatność za kursy**

##### **§ 5**

1. Kursy prowadzone przez Ośrodek są odpłatne.
2. Wysokość opłat za kurs ustalana jest na podstawie kosztorysu sporządzonego w oparciu o plan finansowy Ośrodek na dany rok.
3. Szczegółowe warunki, wysokość i zasady odpłatności reguluje umowa zawierana z każdym Słuchaczem.
4. Nie wniesienie opłaty w wyznaczonym terminie określonym w umowie powoduje skreślenie Słuchacza z listy Słuchaczy Kursu.
5. W przypadku nieuruchomienia Kursu opłata jest w całości zwracana na konto bankowe podane przez Słuchacza.

#### **V. Nabór i warunki ukończenia uczestnictwa w kursie**

##### **§ 6**

1. Sposób naboru na poszczególne kursy każdorazowo określa Rektor, umieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej Instytutu Medycyny Klasztornej w Katowicach.
2. Decyzję o przyjęciu Słuchacza do danej grupy w oparciu o dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności, podejmuje Komisja Rekrutacyjna ds. danego kursu przy Ośrodku.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej przy Ośrodku każdorazowo powoływanej przez Rektora Ośrodka wchodzi: Rektor Ośrodka jako Przewodniczący oraz dwóch członków Komisji posiadających wiedzę z zakresu kursu, na który prowadzony jest nabór oraz pracownik administracji Ośrodka.
4. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przy Ośrodku przysługuje odwołanie do Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej, w skład której wchodzi trzech członków, posiadających wiedzę z zakresu kursu, na który prowadzony jest nabór, powołanych przez Rektora Ośrodka.
5. Warunkami uczestnictwa w kursach jest:
  1. złożenie dokumentu potwierdzającego ukończenie etapu kształcenia wymaganego do przystąpienia do danego kursu,
  2. podpisanie umowy między Ośrodkiem a Słuchaczem kursu,
  3. złożenie dowodu uiszczenia opłaty za kurs, zgodnie z zapisami umowy, o której mowa w pkt 2.

#### **VI. Przebieg i zakończenie kursów**

##### **§ 7**

1. Słuchacz ma prawo do:

- a) zdobywania wiedzy i rozwijania zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków ośrodka, a także pomocy nauczycieli, zgodnie z planem nauki;
- b) poszanowania godności osobistej;
- c) rezygnacji z danej formy kształcenia na zasadach określonych w ust. 10.

2. Słuchacz ma obowiązek :

- a) stosowania się do Statutu Ośrodka oraz niniejszego regulaminu, a także Regulaminu Sali wykładowej, w której odbywają się zajęcia,
- b) zapoznawania się z podawanymi do wiadomości zarządzeniami Rektora,
- c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach,
- d) podpisywania się w trakcie zajęć na listach obecności,
- e) regulowania należności za udział w kursie na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

3. Warunkiem otrzymania zaświadczenia ukończenia kursu jest:

- a) zrealizowanie programu przewidzianego w programie kształcenia;
- b) zaliczenie kursu;
- c) uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych wobec Ośrodka.

4. Zaliczenie poszczególnych kursów odbywa się poprzez sprawdzian pisemny lub w formie ustnej.

5. Daty przeprowadzenia sprawdzianów, o których mowa w ust. 5, ich szczegółową formę oraz zakres Kierownik kursu określa zarządzeniem.

6. Rektor ma prawo skreślić słuchacza z listy w przypadku:

- a) braku uiszczenia opłaty za udział w danej formie kształcenia w wymaganym terminie (w takim przypadku przed skreśleniem, Słuchacz jest wzywany przez Ośrodek do zapłaty nieuregulowanych należności w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania),
- b) nie stosowania się do postanowień statutu lub regulaminu kursów.

7. W przypadku skreślenia, Słuchaczowi nie przysługuje zwrot żadnej części opłaty za daną formę kształcenia, Ośrodek zwraca mu tylko część opłaty, stosunkowo do czasu pozostałego do końca kursu. W przypadku skreślenia Słuchacz nie otrzymuje zaświadczenia.

8. Słuchacz skreślony z listy ma prawo odwołać się od decyzji Rektora Ośrodka w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o skreśleniu. Ostateczną decyzję o skreśleniu może podjąć za Rektora upoważniony pracownik Ośrodka.

9. Słuchacz w każdym czasie może zrezygnować z kursu, jeżeli jednak uczyni to po jego rozpoczęciu Ośrodek zwraca mu tylko część opłaty, stosunkowo do czasu pozostałego do końca kursu. W przypadku rezygnacji Słuchacz nie otrzymuje zaświadczenia.

## **VII. Postanowienia końcowe**

### **§ 8**

1 W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie a także Statut Ośrodka.