

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PRAC  
KONTROLNYCH NA KURSACH  
ORGANIZOWANYCH PRZEZ NIEPUBLICZNE  
PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO,  
DLA KTÓRYCH OSOBĄ PROWADZĄCĄ JEST  
STOWARZYSZENIE KSIĘGOWYCH W POLSCE  
ODDZIAŁ OKRĘGOWY W WARSZAWIE**

Zatwierdzony uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 243/2019  
z dnia 26 września 2019 roku.

Zmieniony uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 116/2020  
z dnia 21 kwietnia 2020 roku.

Zmieniony uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 215/2020  
z dnia 17 września 2020 roku.

Zmieniony uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 242/2021  
z dnia 16 września 2021 roku.

Obowiązuje od dnia 16 września 2021 roku.

*Agnieszka Cicha  
Wiceprezes Zarządu  
Oddziału Okręgowego w Warszawie  
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce*

*Jerzy Koniecki  
Prezes Zarządu  
Oddziału Okręgowego w Warszawie  
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce*

**Regulamin przeprowadzania prac kontrolnych na kursach organizowanych przez niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie**

(tekst jednolity)

§ 1

1. Regulamin określa zasady organizacji prac kontrolnych przeprowadzanych w placówkach kształcenia ustawicznego, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie.
2. Prace kontrolne realizowane podczas kursów są elementem bieżącej kontroli postępów w nauce uczestników (słuchaczy), weryfikacji ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz są elementem zaliczenia kursu.
3. Wykładowcy, którzy prowadzą zajęcia kończące się pracą kontrolną, zobowiązani są - w ramach bieżącej kontroli postępów w nauce uczestników (słuchaczy) - do przeprowadzania prac domowych. Prace domowe powinny być zamieszczane w panelu uczestnika. Uczestnikom (słuchaczom) należy również udostępnić w odpowiednim czasie wzorcowe rozwiązania zamieszczonych prac domowych.

§ 2

1. W trakcie trwania kursów efekty kształcenia sprawdzane są na podstawie przeprowadzanych prac kontrolnych.
2. Liczbę obowiązkowych do zaliczenia przez uczestnika (słuchacza) prac kontrolnych oraz zakres tematyczny tych prac określany jest w programach nauczania poszczególnych kursów.
3. W przypadku kursów realizowanych w formie stacjonarnej, zaocznej oraz wykorzystującej metody i techniki kształcenia na odległość prace kontrolne w pierwszym terminie przeprowadzane są w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, chyba że dyrektor placówki zdecyduje inaczej. W przypadku, gdy praca kontrolna odbywa się w trakcie zajęć dydaktycznych za jej przeprowadzenie odpowiada wykładowca realizujący dane zajęcia.
4. Prace kontrolne powinny odbywać się stacjonarnie. Po uzyskaniu zgody dyrektora placówki prace kontrolne mogą odbyć się z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość.

5. W celu ujednoczenia sprawdzania efektów kształcenia w grupach tego samego kursu dyrektor placówki wraz ze swoimi zastępcami przygotowuje standardy prac kontrolnych. Standardy te określają m. in. zakres tematyczny pracy kontrolnej, czas trwania pracy kontrolnej, liczbę zadań sytuacyjnych oraz pytań testowych.
6. Standardy, o których mowa w ust. 5, na wniosek Komisji ds. Szkoleń i Wydawnictw zatwierdzane są przez Prezydium Zarządu Oddziału.
7. Czas trwania pracy kontrolnej, dla której nie został przygotowany standard, nie może przekroczyć 60 min. Czas trwania pracy kontrolnej wykładowca podaje na pracy kontrolnej w minutach.
8. Dopuszcza się również możliwość, aby prace kontrolne odbywały się w dwóch formach, tj. w formie stacjonarnej oraz z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość. Prace kontrolne w obu formach powinny odbywać się w tym samym czasie. Decyzję w sprawie dopuszczenia możliwości realizacji pracy kontrolnej w dwóch formach podejmuje dyrektor placówki lub jego upoważniony zastępca.

#### § 2a

1. Niezależnie od formy kursu (stacjonarnej, zaocznej, wykorzystującej techniki i metody kształcenia na odległość) praca kontrolna powinna być realizowana stacjonarnie. Na wniosek wykładowcy za zgodą dyrektora placówki lub upoważnionego przez niego zastępcy praca kontrolna może zostać zrealizowana z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość.
2. Prace kontrolne przeprowadzane z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość są umieszczane przez wykładowców kursu w postaci elektronicznej o umówionej godzinie z określeniem czasu oraz sposobu, w jaki praca musi zostać przekazana wykładowcy. Rozwiązanie pracy powinno zostać przekazane przez uczestnika (słuchacza) w formie elektronicznej na adres mailowy wykładowcy przeprowadzającego pracę kontrolną, założony w domenie skp-ow.com.pl.
3. W uzgodnionych sytuacjach, z dyrektorem placówki lub upoważnionym przez niego zastępcą, praca kontrolna, która przeprowadzana jest z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość, może zostać zamieszczona przez wyznaczonego pracownika obsługującego placówkę. W takich przypadkach stosuje się procedurę przekazywania rozwiązania pracy kontrolnej opisaną w ust. 2.

4. Prace kontrolne przeprowadzane z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość powinny być zamieszczane w panelu uczestnika. Za zgodą dyrektora placówki lub upoważnionego przez niego zastępcy praca kontrolna może zostać dostarczona w inny sposób.
5. Nieodesłanie rozwiązania pracy kontrolnej, o której mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z niezaliczeniem pracy kontrolnej.
6. Zadania powinny być rozwiązywane samodzielnie. Kontaktowanie się z innymi osobami podczas pisania pracy jest zabronione.
7. W przypadku stwierdzenia, że praca jest niesamodzielną wykładowca dyskwalifikuje ją. Dyskwalifikacja oznacza uzyskanie 0 punktów ze wszystkich zadań oraz wystawienie oceny niedostatecznej.

### § 3

1. Tematy oraz system oceny prac kontrolnych przygotowywane są przez wykładowców prowadzących zajęcia na danym kursie, chyba że określone one zostały w standardach prac kontrolnych.
2. Wykładowcy zobowiązani są przygotować przynajmniej dwa zestawy pracy kontrolnej różne dla każdej grupy kursowej. Dopuszcza się przygotowanie jednego zestawu pracy kontrolnej pod warunkiem, że praca kontrolna odbywa się z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac kontrolnych poprawkowych wykładowca zobowiązany jest do przygotowania kolejnego zestawu pracy kontrolnej.
3. Wykładowcy zobowiązani są dostarczać tematy prac kontrolnych wraz z systemem oceny oraz warunkami zaliczenia, które przechowywane są w dokumentacji kursu, nie później niż 7 dni przed terminem przeprowadzenia pracy kontrolnej.
4. Przedkładane przez wykładowców zestawy prac kontrolnych zatwierdza dyrektor placówki lub upoważniony przez niego zastępca sprawdzając ich zgodność z przyjętymi standardami. Brak informacji przekazanej wykładowcy o zgłoszeniu uwag do przedstawionej przez wykładowcę pracy kontrolnej jest równoznaczny z jej akceptacją.
5. Prace kontrolne powinny zostać sprawdzone w terminie 14 dni od dnia ich przeprowadzania, a ich wyniki powinny być udostępnione w tym czasie uczestnikom (słuchaczom) kursu.

#### § 4

1. Prace kontrolne oceniane są według następującej skali ocen: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
2. Dopuszcza się stosowanie plusów przy ocenach prac kontrolnych: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej.
3. Wykładowcy, przeprowadzający prace kontrolne, zobowiązani są do podania uczestnikom (słuchaczom) liczby punktów wymaganych na poszczególne oceny.
4. W przypadku prac kontrolnych, dla których opracowane zostały standardy, o których mowa w § 2 ust. 5, zasady przeliczania liczby punktów na oceny określone zostały w tych standardach.
5. W przypadku, gdy dla pracy kontrolnej nie zostały opracowane standardy przyznane punkty przelicza się na oceny zgodnie z poniższą tabelą:

% liczba uzyskanych punktów	ocena
0 – 50%	niedostateczny (1)
51% – 62%	dopuszczający (2)
63% – 74%	dostateczny (3)
75% – 89%	dobry (4)
90% – 98%	bardzo dobry (5)
99% – 100%	celujący (6)

#### § 5

1. Wykładowcy sporządzają protokół z przeprowadzenia prac kontrolnych w terminie nieprzekraczającym 18 dni od dnia przeprowadzenia pracy kontrolnej. Do protokołu dołączane są sprawdzone prace kontrolne (w formie papierowej lub elektronicznej, która jest możliwa do odczytania w niezmienionej formie). Protokół w wersji papierowej lub elektronicznej (podpisanej podpisem kwalifikowanym) przekazywany jest do właściwego sekretariatu obsługującego placówkę kształcenia ustawicznego.
2. Uczestnik (słuchacz) ma prawo do zapoznania się z ocenioną pracą kontrolną w obecności wykładowcy lub wyznaczonego przez dyrektora placówki pracownika w terminie do 30 dni od dnia zakończenia kursu. W przypadku prac kontrolnych przeprowadzanych z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość dopuszcza się przesyłanie sprawdzonych prac drogą mailową.
3. Dopuszcza się możliwość publikowania wyników prac kontrolnych na stronie internetowej w panelu uczestnika.

## § 6

1. Jednym z warunków ukończenia przez uczestnika (słuchacza) kursu jest zaliczenie z wynikiem pozytywnym wszystkich prac kontrolnych przewidzianych programem nauczania na kursie.
2. Uczestnicy (słuchacze), którzy uzyskali ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej bądź do niej nie przystąpili, powinni zaliczyć pracę kontrolną poprawkową do końca trwania kursu u wykładowcy, który przeprowadzał pracę w pierwszym terminie. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania prac kontrolnych w terminach zbiorczych, o których mowa w § 6a.
3. Po zakończeniu kursu uczestnicy (słuchacze), którzy nie zaliczyli pracy kontrolnej mogą przystąpić do jej zaliczenia u wykładowcy, który zostanie wskazany przez dyrektora placówki lub upoważnionego przez niego zastępcę. Prace te przeprowadzane są w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość.
4. Pracę kontrolną można zdawać w terminie 6 miesięcy od dnia ukończenia kursu. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza losowych, dyrektor placówki lub upoważniony przez niego zastępca może wyznaczyć termin zaliczenia pracy kontrolnej po upływie 6 miesięcy od dnia zakończenia kursu, przy czym termin ten nie może przekroczyć 9 miesięcy od dnia zakończenia kursu.
5. Prezydium Zarządu Oddziału w drodze uchwały może wprowadzić odpłatność za prace kontrolne przeprowadzane w terminie poprawkowym.

## § 6a

1. Dyrektor placówki może organizować zbiorcze terminy prac kontrolnych. W terminach tych mogą uczestniczyć wszystkie osoby, które nie zaliczyły pracy kontrolnej w pierwszym terminie.
2. Prace kontrolne napisane podczas terminów, o których mowa w ust. 1, sprawdzają wykładowcy wyznaczeni przez dyrektora placówki lub jego upoważnionego zastępcę.

## § 7

Prace kontrolne przechowywane są w archiwum placówek kształcenia ustawicznego przez jeden rok od dnia zakończenia kursu. Po tym terminie prace są niszczone komisyjnie w obecności pracowników Oddziału. Ze zniszczenia prac kontrolnych sporządzany jest protokół w formie pisemnej.

§ 8

1. (uchylony).
2. (uchylony).

**ZATWIERDZAM DO REALIZACJI**

16.09.2021  
Dyrektor Placówki  
Stowarzyszenie Księgowych w Polsce  
Oddział Okręgowy w Warszawie  
Centrum Edukacji Zawodowej  
Paweł Przedpełski