

**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 149/2017  
z dnia 26 września 2017 roku.

Obowiązuje od dnia 1 października 2017 roku.

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

*(-) Agnieszka Cicha*

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

*(-) Jerzy Koniecki*

**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**

§ 1

Regulamin określa zasady organizacji prac kontrolnych przeprowadzanych w niepublicznych placówkach kształcenia ustawicznego, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie.

§ 2

1. W trakcie trwania kursów efekty kształcenia sprawdzane są na podstawie przeprowadzanych prac kontrolnych.
2. Liczbę obowiązkowych do zaliczenia przez uczestnika prac kontrolnych oraz zakres tematyczny tych prac określany jest w programach nauczania poszczególnych kursów.
3. Wszystkie prace kontrolne w pierwszym terminie przeprowadzane są w trakcie trwania zajęć dydaktycznych.
4. Czas trwania pracy kontrolnej nie może przekroczyć 90 min.
5. Czas trwania pracy kontrolnej wykładowca podaje na pracy kontrolnej w minutach.

§ 3

1. Tematy oraz system oceny prac kontrolnych przygotowywane są przez wykładowców prowadzących zajęcia na danym kursie.
2. Wykładowcy zobowiązani są przygotować przynajmniej dwa zestawy pracy kontrolnej różne dla każdej grupy kursowej.
3. Wykładowcy zobowiązani są dostarczać tematy prac kontrolnych wraz z systemem oceny oraz warunkami zaliczenia, które przechowywane są w dokumentacji kursu.
4. Przedkładane przez wykładowców zestawy prac kontrolnych zatwierdza dyrektor placówki lub upoważniony przez niego zastępca.

§ 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 sprawdziany pisemne (prace kontrolne), zobowiązani są do podania uczestnikom (słuchaczom) liczby punktów wymaganych na poszczególne 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. Do protokołu dołączane są sprawdzone prace kontrolne.
2. Uczestnik 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.
3. Dopuszcza się możliwość publikowania wyników prac kontrolnych na stronie internetowej w panelu uczestnika po uzyskaniu stosownej zgody od uczestników kursu. W celu identyfikacji osób piszących pracę kontrolną obok poszczególnych wyników podaje się numery PESEL.

#### § 6

1. Warunkiem ukończenia przez uczestnika kursu jest zaliczenie z wynikiem pozytywnym wszystkich prac kontrolnych przewidzianych programem nauczania na kursie.
2. Uczestnicy, którzy uzyskali ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej powinni ją zaliczyć do końca trwania kursu u wykładowcy, który przeprowadzał pracę w pierwszym terminie.
3. Po zakończeniu kursu uczestnicy, którzy nie zaliczyli pracy kontrolnej mogą przystąpić do jej zaliczenia u wykładowcy, który zostanie wskazany przez dyrektora placówki lub upoważnionego przez niego zastępcę.
4. Pracę kontrolną można zdawać w terminie 9 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 9 miesięcy od dnia zakończenia kursu, przy czym termin ten nie może przekroczyć 12 miesięcy od dnia zakończenia kursu.

#### § 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

Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2017 roku we wszystkich niepublicznych placówkach kształcenia ustawicznego, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie.

### **ZATWIERDZAM DO REALIZACJI**

26.09.2017  
Dyrektor Placówki  
Stowarzyszenie Księgowych w Polsce  
Oddział Okręgowy w Warszawie  
Centrum Edukacji Zawodowej

(-) Paweł Przedpełski