

**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 150/2017 z dnia 26 września 2017 roku.

Regulamin zmieniony uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 150/2018 z dnia 14 września 2018 roku.

Obowiązuje od dnia 14 września 2018 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
(tekst jednolity)**

§ 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.
6. Dopuszcza się możliwość przygotowania standardów dla poszczególnych prac kontrolnych. Standardy te na wniosek Komisji ds. Szkoleń i Wydawnictw zatwierdzone są przez Prezydium Zarządu Oddziału. Standardy te określają m. in. zakres tematyczny pracy kontrolnej, czas trwania pracy kontrolnej, liczbę zadań sytuacyjnych oraz pytań testowych.

§ 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.

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.

§ 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) |

4. Liczby punktów wymaganych na poszczególne oceny mogą zostać określone w zatwierdzonych standardach, o których mowa w § 2 ust. 6 niniejszego regulaminu.

§ 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

20.09.2018
Dyrektor Placówki
Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Oddział Okręgowy w Warszawie
Centrum Edukacji Zawodowej

Paweł Przedpełski