

REGULAMIN INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

**NA UNIWERSYTECIE PAPIESKIM JANA PAWŁA II
W KRAKOWIE**

Spis treści

Wstęp.....	3
Słownik pojęć.....	3
Decyzje w indywidualnych sprawach uczestników	4
Organizacja innej formy kształcenia i nadzór nad jej prowadzeniem	4
Kierownik innej formy kształcenia	4
Prowadzenie innej formy kształcenia.....	5
Prowadzenie innej formy kształcenia we współpracy.....	5
Tworzenie innej formy kształcenia, uruchamianie kolejnych edycji oraz zamykanie innej formy kształcenia	5
Prowadzenie kształcenia w ramach innej formy kształcenia.....	6
Dokumentacja innej formy kształcenia	6
Organizacja kształcenia.....	6
Rekrutacja na inną formę kształcenia.....	8
Przyjęcie na inną formę kształcenia	8
Prawa i obowiązki uczestnika	8
Realizacja zajęć w ramach innej formy kształcenia	9
Praktyki	9
Zaliczenie zajęć w ramach innej formy kształcenia i skala ocen	9
Ukończenie innej formy kształcenia	10
Przepisy końcowe.....	11

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wstęp

1. Regulamin innych form kształcenia na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie, zwanym dalej „Regulaminem”, znajduje zastosowanie do krótkich form kształcenia prowadzonych przez Uniwersytet, innych niż studia wyższe, studia podyplomowe i Szkoła Doktorska, które mają na celu poszerzenie wiedzy lub podniesienie kwalifikacji zawodowych, naukowych lub innych, istotnych zarówno dla rozwoju osobistego, jak i zawodowego, realizowanych w systemie uczenia się przez całe życie, z wyłączeniem działalności Uniwersytetu na rzecz społeczności regionalnych i lokalnych, a także na rzecz dzieci, młodzieży i osób starszych.
2. Do innych form kształcenia, prowadzonych na Uniwersytecie należą w szczególności:
 - 1) kościelne studia drugiego i trzeciego cyklu;
 - 2) kursy dokształcające;
 - 3) szkolenia;
 - 4) szkoły zimowe oraz letnie.
3. Inna forma kształcenia może zostać włączona do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
4. Inna forma kształcenia może prowadzić do uzyskania mikropoświadczeń zgodnie z Zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 22 czerwca 2022 r. w sprawie europejskiego podejścia do mikropoświadczeń na potrzeby uczenia się przez całe życie i zatrudnialności (2022/C 243/02) i przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu.
5. W przypadku gdy inna forma kształcenia przeprowadzana jest w ramach projektu, na zamówienie, lub we współpracy z podmiotem zewnętrznym, zawarte porozumienia mogą określać odmienny sposób ich odbywania i organizacji niż określone w Regulaminie.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) Uniwersytet – Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie;
 - 2) Rektor – Rektor Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie;
 - 3) kierownik jednostki – kierownik jednostki prowadzącej inną formę kształcenia lub będącej jej organizatorem;
 - 4) kierownik – kierownik danej innej formy kształcenia;
 - 5) uczestnik – uczestnik danej, innej formy kształcenia;
 - 6) organizator – jednostka prowadząca, odpowiedzialny za administracyjne procedowanie i obsługę innej formy kształcenia, w przypadku organizacji innej formy kształcenia we współpracy;
 - 7) IRK – system Internetowej Rejestracji Kandydatów;

- 8) punkt ECTS – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów jako miara średniego nakładu pracy, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- 9) decyzja – rozstrzygnięcie wewnątrzzakładowe, do którego nie stosuje się przepisów *Kodeksu Postępowania Administracyjnego*.

§ 3

Decyzje w indywidualnych sprawach uczestników

1. Decyzje w indywidualnych sprawach uczestników wydaje kierownik, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
2. Decyzje kierownika są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA, TWORZENIE I PROWADZENIE INNEJ FORMY KSZTAŁCENIA

§ 4

Organizacja innej formy kształcenia i nadzór nad jej prowadzeniem

1. Inna forma kształcenia może mieć charakter:
 - 1) jednorazowy – obejmującą jedną edycję;
 - 2) cykliczny – obejmujące więcej niż jedną edycję.
2. Szczegółową organizację danej innej formy kształcenia określa jej regulamin, który jest zatwierdzany przez kierownika jednostki.
3. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za inną formę kształcenia jest jej kierownik.
4. Nadzór formalno-prawny nad organizacją i prowadzeniem danej innej formy kształcenia sprawuje kierownik jednostki.
5. Nadzór finansowy nad inną daną formą kształcenia sprawuje kierownik jednostki we współpracy z Kwestorem.
6. Nadzór ogólny nad innymi formami kształcenia prowadzonymi na Uniwersytecie sprawuje Prorektor ds. studenckich i dydaktyki.

§ 5

Kierownik innej formy kształcenia

1. Kierownika innej formy kształcenia powołuje kierownik jednostki.
2. Kierownik jednostki może odwołać kierownika z własnej inicjatywy lub na jego wniosek.
3. Kierownikiem może zostać nauczyciel akademicki, z uwzględnieniem ust. 4.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza wówczas, gdy inna forma kształcenia prowadzona jest we współpracy, kierownikiem może zostać osoba inna niż nauczyciel akademicki, posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra.
5. Do uprawnień i obowiązków kierownika należy w szczególności:
 - 1) organizacja innej formy kształcenia i bezpośredni nadzór nad jej przebiegiem;
 - 2) prowadzenie lub nadzór nad obsługą administracyjną innej formy kształcenia;
 - 3) podejmowanie działań mających na celu promocję innej formy kształcenia;
 - 4) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach uczestników;
 - 5) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego kosztorysu innej formy kształcenia, w tym weryfikowanie płatności uczestników– z uwzględnieniem ust. 6.
6. W przypadku gdy inna forma kształcenia prowadzona jest we współpracy, zawarte porozumienia mogą w odmienny sposób określać uprawnienia i obowiązki kierownika.

§ 6

Prowadzenie innej formy kształcenia

1. Inna forma kształcenia może być prowadzona przez wydział lub inną jednostkę Uniwersytetu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku gdy inna forma kształcenia stanowi kościelne studia drugiego lub trzeciego cyklu lub prowadzi do uzyskania uprawnień zawodowych, może być prowadzona wyłącznie przez wydział.

§ 7

Prowadzenie innej formy kształcenia we współpracy

1. Jednostka może prowadzić inną formę kształcenia we współpracy z:
 - 1) inną jednostką Uniwersytetu;
 - 2) instytutami afiliowanymi;
 - 3) innymi uczelniami, instytutami badawczymi, instytutami Polskiej Akademii Nauk;
 - 4) innymi podmiotami zewnętrznymi– na podstawie zawartego porozumienia o współpracy.
2. Porozumienie o współpracy określa w szczególności sposób organizacji i realizacji innej formy kształcenia, w tym jej finansowania, a w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, także organizatora.

§ 8

Tworzenie innej formy kształcenia, uruchamianie kolejnych edycji oraz zamykanie innej formy kształcenia

1. Inna forma kształcenia tworzona jest w drodze zarządzenia kierownika jednostki, po uzyskaniu zgody Rektora na jej utworzenie, z uwzględnieniem ust. 2.

2. W przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 2, utworzenie innej formy kształcenia wymaga również uzyskania zgody Rady Wydziału.
3. Kierownik jednostki zamyka cykliczną inną formę kształcenia w drodze zarządzenia. W przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 2, decyzja ta wymaga uprzedniego zasięgnięcia opinii rady wydziału.
4. Szczegółowe zasady oraz tryb tworzenia innej formy kształcenia, uruchamiania kolejnych edycji oraz zamykania określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 9

Prowadzenie kształcenia w ramach innej formy kształcenia

1. Kształcenie w ramach innej formy kształcenia prowadzone jest na podstawie planu kształcenia ustalonego przez kierownika i zatwierdzanego przez kierownika jednostki, z uwzględnieniem ust. 2.
2. W przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 2, zatwierdzenie planu kształcenia wymaga uprzedniego uzyskania pozytywnej opinii Rady Wydziału.
3. W przypadku gdy inna forma kształcenia ma charakter cykliczny, plan kształcenia jest ustalany i zatwierdzany dla każdej edycji, przy czym w przypadku braku zmian, opinia, o której mowa w ust. 2, nie jest wymagana.
4. Plan kształcenia określa w szczególności: nazwy zajęć, formę ich prowadzenia oraz liczbę godzin. Plan kształcenia może zakładać także uzyskanie przez uczestnika innej formy kształcenia punktów ECTS za poszczególne zajęcia.
5. Zmiany w planie kształcenia mogą być wprowadzane od kolejnej edycji, z uwzględnieniem ust. 6.
6. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach dopuszcza się wprowadzenie przez kierownika jednostki, na wniosek kierownika, zmian w planie kształcenia w trakcie trwania edycji, zwłaszcza gdy wynika to z konieczności dostosowania go do zmian w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub prawa kościelnego.

§ 10

Dokumentacja innej formy kształcenia

1. Jednostka jest zobowiązana do prowadzenia dokumentacji przebiegu innej formy kształcenia.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu innej formy kształcenia określa jej regulamin.

§ 11

Organizacja kształcenia

1. Zajęcia w ramach innej formy kształcenia odbywają się według harmonogramu ustalonego przez kierownika, który jest podawany uczestnikom do wiadomości nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

2. Zajęcia w ramach innej formy kształcenia mogą być prowadzone za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA KSZTAŁCENIE W RAMACH INNEJ FORMY KSZTAŁCENIA

§ 12

Oplata za kształcenie w ramach innej formy kształcenia

1. Inna forma kształcenia ma charakter samofinansujący się.
2. Za kształcenie w ramach innej formy kształcenia Uniwersytet pobiera opłatę, chyba że inna forma kształcenia finansowana jest ze źródeł zewnętrznych.
3. Wysokość opłaty za kształcenie określa Rektor w drodze zarządzenia, przed rozpoczęciem rekrutacji na daną inną formę kształcenia, na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Kwestora.
4. W przypadku gdy inna forma kształcenia ma charakter cykliczny, opłata o której mowa w ust. 2, ustalana jest dla każdej kolejnej edycji.
5. Uniwersytet nie może zwiększyć wysokości opłaty za kształcenie w ramach innej formy kształcenia do czasu jej zakończenia, a w przypadku gdy ma ona charakter cykliczny – do czasu zakończenia danej edycji.

§ 13

Zasady wnoszenia opłaty za kształcenie w ramach innej formy kształcenia

1. Opłatę za kształcenie w ramach innej formy kształcenia należy wносить z góry, na wskazany przez Uniwersytet rachunek bankowy, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, po potwierdzeniu przez jednostkę, że inna forma kształcenia lub jej kolejna edycja zostanie uruchomiona.
2. Za datę uiszczenia opłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego Uniwersytetu.
3. Uniwersytet nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego.
4. Uczestnik zobowiązany jest do zachowywania dowodów wpłat i przedłożenia ich na wezwanie Uniwersytetu.
5. Regulamin danej innej formy kształcenia może określać szczegółowe zasady pobierania, wnoszenia i zwrotu opłaty za kształcenie.

ROZDZIAŁ IV

REKRUTACJA NA INNĄ FORMĘ KSZTAŁCENIA

§ 14

Rekrutacja na inną formę kształcenia

1. Kierownik jednostki określa w drodze zarządzenia zasady, tryb oraz kryteria rekrutacji na inną formę kształcenia.
2. W przypadku gdy inna forma kształcenia ma charakter cykliczny, zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, wydawane jest dla każdej kolejnej edycji.
3. Kierownik innej formy kształcenia, na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Kwestora, ustala limit przyjęć (dolny i górny) i ogłasza go w drodze komunikatu, z uwzględnieniem ust. 4.
4. W przypadku gdy inna forma kształcenia:
 - 1) prowadzona jest we współpracy;
 - 2) realizowana jest w ramach projektu;
 - 3) jest finansowana lub współfinansowana ze środków zewnętrznych– limit przyjęć może być ustalony z pominięciem kosztorysu.
5. Kierownik ustala harmonogram rekrutacji na inną formę kształcenia i ogłasza go w drodze komunikatu.
6. W przypadku gdy inna forma kształcenia ma charakter cykliczny limit przyjęć oraz harmonogram rekrutacji są ustalane dla każdej edycji.

§ 15

Przyjęcie na inną formę kształcenia

Kierownik innej formy kształcenia informuje o zakwalifikowaniu do przyjęcia na inną formę kształcenia za pośrednictwem systemu IRK albo poprzez wiadomość mailową przesłaną na adres wskazany w formularzu rekrutacyjnym.

ROZDZIAŁ V

PRZEBIEG INNEJ FORMY KSZTAŁCENIA

§ 16

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Uczestnik innej formy kształcenia ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach innej formy kształcenia;
 - 2) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących przebiegu i organizacji innej formy kształcenia;

- 4) otrzymania dokumentu potwierdzającego jej ukończenie.
2. Uczestnikowi nie przysługuje prawo do:
 - 1) legitymacji;
 - 2) świadczeń pomocy materialnej przyznawanych na podstawie Ustawy;
 - 3) powtarzania zajęć;
 - 4) wznowienia na inną formę kształcenia.
3. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - 1) znajomości i przestrzegania postanowień wynikających z Regulaminu, regulaminu danej innej formy kształcenia oraz innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących na Uniwersytecie;
 - 2) terminowego wnoszenia opłaty za kształcenie w ramach innej formy kształcenia;
 - 3) uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w ramach innej formy kształcenia;
 - 4) uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów – o ile przewiduje je plan kształcenia;
 - 5) terminowego wywiązania się z warunków ukończenia innej formy kształcenia;
 - 6) ubezpieczenia się na własny koszt, w szczególności od następstw nieszczęśliwych wypadków – w przypadku gdy plan kształcenia przewiduje realizację praktyk w podmiocie zewnętrznym.

§ 17

Realizacja zajęć w ramach innej formy kształcenia

1. Warunkiem dopuszczenia uczestnika do udziału w zajęciach jest wniesienie opłaty za kształcenie.
2. Szczegółowe zasady udziału w zajęciach i ich realizacji określa regulamin danej innej formy kształcenia. Są one również podawane uczestnikom do wiadomości na pierwszych zajęciach.

§ 18

Praktyki

1. Praktyki, w przypadku gdy są przewidziane planem kształcenia, stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowej realizacji.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynację i przebieg praktyk jest opiekun praktyk, którego wyznacza kierownik.
3. Koszty związane z realizacją praktyk, w szczególności koszty wymaganego ubezpieczenia, ponosi uczestnik, chyba że są one finansowane ze źródeł zewnętrznych, które przewidują pokrycie tych kosztów.

§ 19

Zaliczenie zajęć w ramach innej formy kształcenia i skala ocen

1. Jeżeli plan kształcenia przewiduje zaliczanie zajęć, stosowane są następujące skale:
 - 1) w przypadku egzaminu lub zaliczenia z oceną:
 - a) bardzo dobry – 5,0;

- b) dobry plus – 4,5;
 - c) dobry – 4,0;
 - d) dostateczny plus – 3,5;
 - e) dostateczny – 3,0;
 - f) niedostateczny – 2,0.
- 2) w przypadku zaliczenia bez oceny:
- a) zaliczony – zal;
 - b) niezaliczony – nzal.
3. Przez ocenę pozytywną należy rozumieć oceny, określone w ust. 1 pkt 1 lit. a-e oraz pkt 2 lit. a.
4. Zaliczenie zajęć oznacza uzyskanie oceny pozytywnej w rozumieniu ust. 3.
5. Szczegółowe zasady i warunki zaliczenia zajęć określa regulamin danej innej formy kształcenia.

§ 20

Ukończenie innej formy kształcenia

1. Po spełnieniu wszystkich warunków ukończenia innej formy kształcenia określonych w planie kształcenia lub regulaminie danej innej formy kształcenia, uczestnikowi wydaje się dokument potwierdzający jej ukończenie.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę dokumentu;
 - 2) godło uczelni umieszczone w widocznym miejscu;
 - 3) nazwę jednostki prowadzącej, a w przypadku gdy inna forma kształcenia prowadzona jest we współpracy także nazwę podmiotów, z którymi inna forma kształcenia była prowadzona;
 - 4) nazwę innej formy kształcenia;
 - 5) imię i nazwisko kierownika, a także jego podpis;
 - 6) datę i miejsce wydania dokumentu;
 - 7) numer dokumentu.– z uwzględnieniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku gdy inna forma kształcenia włączona jest do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, dokument zawiera także:
 - 1) nazwę kwalifikacji;
 - 2) znak graficzny określony w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy o ZSK dla kwalifikacji częściowej na przypisanym poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.
4. W przypadku gdy inna forma kształcenia prowadzona jest w ramach zewnętrznego projektu, który przewiduje wzór dokumentu potwierdzającego jej ukończenie, zapisy ust. 2 nie znajdują zastosowania.

ROZDZIAŁ VI
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 21

Przepisy końcowe

1. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc *Regulamin innych form kształcenia prowadzonych na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie*, stanowiący załącznik do Uchwały nr 34/2022 Senatu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 25 kwietnia 2022 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24 lutego 2025 r.