



**REGULAMIN
INNYCH FORM KSZTAŁCENIA
PROWADZONYCH W UNIWERSYTECIE GDANSKIM**

§ 1.

1. Regulamin innych form kształcenia, zwany dalej „Regulaminem”, ma zastosowanie do innych form kształcenia prowadzonych w Uniwersytecie Gdańskim, o których mowa w § 123 ust. 1 pkt 3 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego, zwanych dalej „innymi formami kształcenia”.
2. Regulamin określa:
 - 1) zasady tworzenia i likwidacji innych form kształcenia oraz zasady ustalania programu innej formy kształcenia;
 - 2) zasady powoływania i odwoływania kierownika innej formy kształcenia;
 - 3) zasady rekrutacji na inne formy kształcenia;
 - 4) prawa i obowiązki uczestnika innej formy kształcenia;
 - 5) zasady prowadzenia innych form kształcenia;
 - 6) obowiązki kierownika innej formy kształcenia;
 - 7) zasady prowadzenia i archiwizacji dokumentacji przebiegu kształcenia w innych formach kształcenia.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) absolwencie, należy przez to rozumieć absolwenta innej formy kształcenia;
- 2) Biurze Kształcenia, należy przez to rozumieć Biuro Kształcenia Uniwersytetu Gdańskiego;
- 3) dziekanie, należy przez to rozumieć również dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej;
- 4) kandydacie, należy przez to rozumieć kandydata do podjęcia kształcenia w innej formie kształcenia;
- 5) kierownikowi, należy przez to rozumieć kierownika innej formy kształcenia lub inną osobę odpowiedzialną za prowadzenie innej formy kształcenia;
- 6) obsłudze administracyjnej, należy przez to rozumieć pracownika, do którego zakresu obowiązków należy obsługa administracyjna innej formy kształcenia;
- 7) programie, należy przez to rozumieć program innej formy kształcenia;
- 8) radzie wydziału, należy przez to rozumieć również stosowną radę działającą w jednostce ogólnouniwersyteckiej;
- 9) rekrutacji, należy przez to rozumieć rekrutację na inną formę kształcenia;
- 10) Rektorze, należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Gdańskiego;
- 11) uczestnikowi, należy przez to rozumieć uczestnika innej formy kształcenia;

- 12) Uniwersytecie, należy przez to rozumieć Uniwersytet Gdański;
- 13) prorektorze, należy przez to rozumieć prorektora właściwego do spraw kształcenia, działającego z upoważnienia Rektora;
- 14) wydziale, należy przez to rozumieć także jednostkę ogólnouniwersytecką.

§ 3.

Inne formy kształcenia mogą być prowadzone:

- 1) w języku polskim lub obcym;
- 2) stacjonarnie albo niestacjonarnie;
- 3) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 4.

1. Rektor działający za pośrednictwem prorektora, w drodze zarządzenia, na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy tworzy inne formy kształcenia wraz z ustaleniem programu innej formy kształcenia.
2. Wniosek o utworzenie innej formy kształcenia wraz z projektem programu składa:
 - 1) dziekan, albo
 - 2) dziekan wydziału, który został wskazany w porozumieniu jako jednostka prowadząca inną formę kształcenia – w przypadku innej formy kształcenia prowadzonej wspólnie z innym wydziałem albo we współpracy z innym podmiotem.

§ 5.

1. Wniosek, o którym mowa § 4 ust. 1, dziekan składa za pośrednictwem Biura Kształcenia do prorektora nie później niż 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia rekrutacji.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
 - 1) opinię w sprawie utworzenia innej formy kształcenia wyrażoną przez radę wydziału albo dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej w przypadku braku rady;
 - 2) opinię w sprawie projektu programu wyrażoną przez radę wydziału albo dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej w przypadku braku rady;
 - 3) projekt programu, w postaci karty innej formy kształcenia, której wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 4) kalkulację finansową sporządzoną na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
3. W przypadku innych form kształcenia prowadzonych wspólnie przez więcej niż jeden wydział, więcej niż jedną jednostkę ogólnouniwersytecką albo we współpracy z innym podmiotem do wniosku dołącza się opinie, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, wyrażone przez radę wydziału albo – w przypadku braku rady – dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej, wskazanych w porozumieniu o współprowadzeniu innej formy kształcenia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, do wniosku dołącza się również porozumienie o współprowadzeniu innej formy kształcenia.

§ 6.

Do zmiany programu § 5 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

§ 7.

1. Wniosek o likwidację innej formy kształcenia dziekan składa za pośrednictwem Biura Kształcenia do właściwego prorektora. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie likwidacji innej formy kształcenia.
2. Przepis § 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 stosuje się odpowiednio

§ 8.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, kierownika, na wniosek dziekana wydziału, na którym jest prowadzona inna forma kształcenia, powołuje i odwołuje prorektor, działający z upoważnienia Rektora.
2. W przypadku tworzenia innej formy kształcenia wskazanie kandydata na kierownika dziekan dołącza do wniosku, o którym mowa § 4 ust. 1.

§ 9.

1. Rekrutacja jest prowadzona na wydziale, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
2. Kierownik odpowiada za:
 - 1) określenie szczegółowych zasad rekrutacji i podanie ich do powszechnej wiadomości w terminie umożliwiającym kandydatom zapoznanie się z tymi zasadami przed rozpoczęciem rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie rekrutacji, ogłoszenie jej wyników i sporządzenie listy osób przyjętych.
3. Listę, o której mowa w ust. 2 pkt 2, kierownik przekazuje do Biura Kształcenia w terminie 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
4. Uruchomienie edycji innej formy kształcenia jest uwarunkowane zgłoszeniem się minimalnej liczby uczestników, określonej w karcie innej formy kształcenia.

§ 10.

Kandydat będący cudzoziemcem jest przyjmowany na inną formę kształcenia na podstawie decyzji administracyjnej Rektora, zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 11.

Uczestnik ma prawo do:

- 1) konsultacji u osób prowadzących zajęcia;
- 2) wglądu do swojej pracy w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników pisemnego zaliczenia lub egzaminu;
- 3) korzystania z zasobów bibliotecznych Uniwersytetu;
- 4) zgłaszania kierownikowi wniosków dotyczących:
 - a) programu,
 - b) organizacji zajęć,
 - c) osób prowadzących zajęcia,
 - d) obsługi administracyjnej.

§ 12.

Uczestnik ma obowiązek:

- 1) dostarczenia wypełnionej karty zgłoszenia uczestnika innej formy kształcenia, której wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu, nie później niż w dniu rozpoczęcia zajęć;
- 2) akceptacji zasad wnoszenia opłat i wysokości tych opłat, nie później niż w dniu rozpoczęcia zajęć;
- 3) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie;
- 4) uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w programie;
- 5) postępowania zgodnie z zasadami kulturalnego zachowania obowiązującymi w społeczności akademickiej Uniwersytetu;
- 6) wnoszenia opłaty za kształcenie prowadzone w innej formie kształcenia przez cały okres kształcenia;
- 7) niezwłocznego poinformowania kierownika o zmianie danych osobowych, wskazanych podczas rekrutacji.

§ 13.

1. Od rozstrzygnięć podejmowanych w indywidualnych sprawach uczestnika związanych z tokiem innej formy kształcenia, uczestnikowi przysługuje odwołanie do prorektora, wnoszone za pośrednictwem kierownika w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.
2. Rozstrzygnięcie prorektora jest ostateczne.

§14.

Warunkiem ukończenia innej formy kształcenia jest spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie.

§ 15.

1. Po zakończeniu edycji innej formy kształcenia kierownik sporządza listę absolwentów tej edycji.
2. Listę, o której mowa w ust. 1, kierownik przekazuje do Biura Kształcenia w terminie 7 dni od dnia zakończenia edycji innej formy kształcenia.

§ 16.

1. Absolwent otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie innej formy kształcenia, podpisany przez kierownika. Absolwent może również otrzymać dokument potwierdzający uzyskanie odpowiednich kwalifikacji, jeżeli inna forma kształcenia prowadzi do ich uzyskania.
2. Dodatkowo dokumenty, o których mowa w ust. 1, mogą być podpisane przez inne osoby wskazane w porozumieniu o współprowadzeniu innej formy kształcenia.

§ 17.

1. Kierownik skreśla uczestnika z listy uczestników innej formy kształcenia w przypadku:
 - 1) rezygnacji z innej formy kształcenia;

- 2) naruszenia obowiązków, o których mowa w § 12 pkt 3 – 5;
 - 3) niewniesienia opłaty za kształcenie.
2. Kierownik niezwłocznie zawiadamia uczestnika o skreśleniu z listy innej formy kształcenia.
 3. Uczestnik będący cudzoziemcem jest skreślany z listy uczestników innej formy kształcenia na podstawie decyzji administracyjnej Rektora, zgodnie z przepisami odrębnymi. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 18.

W zakresie organizacji i przebiegu edycji innej formy kształcenia kierownik ma obowiązek:

- 1) wyznaczenia terminu rozpoczęcia i zakończenia edycji innej formy kształcenia;
- 2) poinformowania Biura Kształcenia oraz Działu Kontrolingu o uruchomieniu bądź nieuruchomieniu edycji innej formy kształcenia;
- 3) poinformowania uczestnika o warunkach ukończenia innej formy kształcenia – najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć;
- 4) zorganizowania innej formy kształcenia w sposób umożliwiający uczestnikowi realizację programu;
- 5) sprawowania nadzoru nad realizacją programu, w szczególności przez:
 - a) zapewnienie przeprowadzenia zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich lub inne osoby prowadzące zajęcia posiadające odpowiednie kwalifikacje do ich prowadzenia,
 - b) zapewnienie sal dydaktycznych oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu.

§ 19.

W zakresie czynności związanych z zakończeniem edycji innej formy kształcenia kierownik ma obowiązek wydania absolwentowi dokumentu, o którym mowa w § 16 ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia danej edycji.

§ 20.

W zakresie dokumentacji przebiegu kształcenia w innej formie kształcenia kierownik ma w szczególności obowiązek:

- 1) prowadzenia ewidencji uczestników;
- 2) przechowywania protokołów zaliczeniowych lub egzaminacyjnych oraz dokumentacji potwierdzającej realizację programu;
- 3) prowadzenia ewidencji absolwentów;
- 4) przekazywania dokumentacji innej formy kształcenia do Archiwum Uniwersytetu, zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 21.

Kierownik ma również obowiązek:

- 1) przedkładania Działowi Kontrolingu dokumentacji finansowej dotyczącej edycji innej formy kształcenia, sporządzonej zgodnie z zasadami ustalonymi przez Rektora;
- 2) rozliczenia każdej edycji innej formy kształcenia zgodnie z zasadami ustalonymi przez Rektora;

- 3) wyrażania opinii w sprawie:
 - a) zwolnienia uczestnika w całości lub w części z opłaty za kształcenie,
 - b) zwrotu uczestnikowi w całości lub w części opłaty za kształcenie
– zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 22.

W przypadku innych form kształcenia tworzonych na zamówienie zleceniodawcy lub z innym podmiotem, w szczególności zagranicznym, prorektor może ustalić dodatkowe zasady prowadzenia tej formy kształcenia, jeśli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub podmiotu, pod warunkiem, że:

- 1) będą one zgodne z przepisami Regulaminu,
- 2) nie będą one sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia w ramach tej formy kształcenia.