

Zasady organizacji kursów doszkalających lub szkoleń oferowanych w ramach Uniwersytetu Otwartego UAM

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Postanowienia niniejszego Zasad mają zastosowanie do uczestników kursów doszkalających lub szkoleń oferowanych w ramach Uniwersytetu Otwartego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

§ 2

1. Kursy doszkalające lub szkolenia oferowane przez Uniwersytet Otwarty Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu są tworzone i prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Statutem Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
2. Użyte w Zasadach określenia:
 - 1) Uniwersytet – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
 - 2) Jednostka organizacyjna - oznacza jednostkę organizacyjną zgodnie z przepisami Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza,
 - 3) Rektor – Rektor Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
 - 4) Prorektor – wskazany przez Rektora właściwy Prorektor Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
 - 5) Pełnomocnik – Pełnomocnik Rektora ds. Uniwersytetu Otwartego;
 - 6) Kursy – kursy doszkalające lub szkolenia oferowane potencjalnym Uczestnikom przez Uniwersytet Otwarty UAM, prowadzone w formie wykładów lub innych form zajęć w celu kształtowania nowych umiejętności w systemie uczenia się przez całe życie;
 - 7) Uczestnik – osoba przyjęta na Kurs oferowany przez Uniwersytet Otwarty;
 - 8) Certyfikat - dokument potwierdzający uczestnictwo w Kursie;
 - 9) Świadectwo – dokument potwierdzający ukończenie Kursu i zdanie egzaminu;
 - 10) Wykładowca – osoba prowadząca zajęcia w ramach Kursu;
 - 11) Konto uczestnika – indywidualne konto Uczestnika w ISOS.
 - 12) ISOS – Internetowy System Obsługi Słuchaczy;
 - 13) Rada Programowa – Rada Programowa Uniwersytetu Otwartego;
 - 14) Pracownik – osoba wykonująca zadania na rzecz UAM w ramach Uniwersytetu otwartego niezależnie od podstawy prawnej;;
 - 15) Biuro – biuro Uniwersytetu Otwartego;
 - 16) Zasady – niniejszy dokument.

II. Organizacja Kursów

§ 3

1. Kursy prowadzone są w formie wykładów lub innych form zajęć zgodnie z obszarami kształcenia w Uniwersytecie.
2. Szczegółowa oferta edukacyjna Uniwersytetu Otwartego, obejmująca Kursy dostępna jest na stronie internetowej <http://www.uo.amu.edu.pl> oraz w Biurze.
3. Kursy mogą być prowadzone od poniedziałku do piątku lub w weekendy w obiektach Uniwersytetu. W wyjątkowych przypadkach Kursy mogą być organizowane poza obiektami użytkowymi przez Uniwersytet.
4. Kursy odbywają się od października do lipca następnego roku w podziale na trzy trymestry.
5. Kursy mogą być prowadzone w formie kształcenia na odległość.
6. Kursy mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
7. Jednostką obliczeniową Kursów jest godzina akademicka (45 min).

§ 4

Uniwersytet zapewnia:

- 1) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie odpowiadające tematyce prowadzonych Kursów;
- 2) pomieszczenia i wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji programu Kursów;
- 3) obsługę administracyjno-techniczną Uczestników oraz Kursów.

§ 5

1. Liczba Uczestników Kursu w przypadku:
 - wykładu wynosi co najmniej 25 osób,
 - ćwiczeń wynosi co najmniej 20 osób
 - warsztatów wynosi co najmniej 18 osób,
 - laboratoriów wynosi co najmniej 12 osób.
2. W przypadku braku minimalnej liczby Uczestników Kursu, lub z innych ważnych powodów, Kurs może zostać odwołany przed jego rozpoczęciem. Decyzję w tym zakresie podejmuje Pełnomocnik.
3. Dopuszcza się realizację Kursu dla mniejszej niż wskazana odpowiednio powyżej liczby osób. Decyzję w tym zakresie podejmuje Pełnomocnik.
4. Maksymalną liczbę Uczestników Kursu określa Wykładowca w formularzu zgłoszenia Kursu. Liczba ta może podlegać dalszym uzgodnieniom z Pełnomocnikiem.
5. W przypadku wypełnienia limitu miejsc kandydaci są wpisywani na listę rezerwową. Uzupełnienie listy Uczestników Kursu z listy rezerwowej odbywa się według kolejności zgłoszeń.

III. Prawa i obowiązki Uczestnika

§ 6

1. Uczestnikiem Kursu może zostać osoba, która ukończyła 16 rok życia, niezależnie od posiadanego wykształcenia i miejsca zamieszkania.
2. Uczestnikiem Kursu zostanie osoba, która złoży odpowiednią deklarację i wniesie ustaloną opłatę w wyznaczonym terminie, a w przypadku osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych odpowiednią deklarację złoży i opłatę wniesie jej opiekun prawny.
3. Uczestników Kursu obowiązuje godne i odpowiedzialne zachowanie, wzajemna życzliwość i tolerancja.

§ 7

1. O zakwalifikowaniu Uczestnika na Kurs decyduje kolejność zgłoszeń, z uwzględnieniem limitu dostępnych miejsc oraz terminowe uiszczenie należnej opłaty.
2. Zgłoszenia na Kursy przyjmowane są przy pomocy ISOS, poprzez stronę internetową www.uo.amu.edu.pl:
 - 1) Uczestnik, po zarejestrowaniu się za pośrednictwem strony internetowej, będzie posiadał swoje własne konto uczestnika, umożliwiające śledzenie procesu rekrutacji oraz realizowanych płatności;
 - 2) Uczestnik zobowiązany jest do regularnego sprawdzania swojego konta uczestnika w ISOS i zapisywania się na wybrane Kursy przy jego użyciu;
 - 3) Na koncie uczestnika dostępne są informacje dotyczące zgłoszeń, opłat, czasu i miejsca prowadzenia zajęć w ramach Kursu.
3. Jeżeli Uczestnik nie posiada dostępu do Internetu i adresu poczty elektronicznej, może zapisać się na Kurs w Biurze wypełniając deklarację w wersji papierowej.
4. W przypadku zapisów w trybie określonym w ust. 3 Uczestnik jest zobowiązany do regularnego kontaktu z Biurem w celu ustalenia kwestii organizacyjnych.

§ 8

1. Uczestnik przed rozpoczęciem Kursu zobowiązany jest zapoznać się z niniejszymi Zasadami.
2. Uczestnik jest zobowiązany do posiadania dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym jego tożsamość na wszystkich zajęciach w ramach Kursu i do okazywania go na życzenie Wykładowców bądź obsługi budynku, w którym odbywają się zajęcia.
3. Podczas Kursów Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących na Uniwersytecie.

§ 9

1. Uczestnik traci prawo uczestniczenia w Kursie w następnym trybie:

- 1) rezygnacji z Kursu;
 - 2) niewniesienia opłat w wyznaczonym terminie;
 - 3) skreślenia z listy Uczestników Kursu spowodowanego naruszeniem norm współżycia społecznego lub norm określonych w niniejszych Zasadach.
2. Decyzję o skreśleniu Uczestnika w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 podejmuje Pełnomocnik.

III. Opłaty za kursy doształcające i szkolenia

§ 10

1. Kursy są odpłatne, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wysokość opłat za kursy ustala Rektor.
3. Kursy mogą być nieodpłatne lub częściowo odpłatne w przypadku pozyskania przez Uniwersytet finansowania zewnętrznego. Informacje o wysokości opłat znajdują się w ogłoszeniu o Kursie.
4. Błędne podanie danych, przez wpłacającego, lub ich brak zwalnia Uniwersytet z odpowiedzialności za wynikające z tego tytułu następstwa związane z nieprawidłowym zakwalifikowaniem wpłaty.

§ 11

1. Uczestnicy wnoszą opłaty za Kursy na konto bankowe Uniwersytetu.
2. Uczestnik jest zobowiązany wnieść opłatę za wybrany Kurs nie później niż w ciągu czterech dni od daty pojawienia się informacji o możliwości wnoszenia opłaty na jego Koncie uczestnika w ISOS lub otrzymania informacji mailowej bądź telefonicznej, w przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 3.
3. Uczestnik ma prawo do otrzymania faktury VAT za dodatkowe usługi edukacyjne w formie Kursów oferowanych przez Uniwersytet Otwarty.
4. Prośby i wnioski o wystawienie faktury VAT należy kierować w ciągu 30 dni od daty dokonania płatności do Biura, chyba że obowiązujące przepisy przewidują dłuższy termin na wystawienie faktury VAT. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Uniwersytetu.

§ 12

1. W przypadku zgłoszenia pisemnej rezygnacji z Kursu przed jego rozpoczęciem, Uczestnik ma prawo do zwrotu wniesionej opłaty w całości.
2. W przypadku zgłoszenia pisemnej rezygnacji z Kursu po jego rozpoczęciu Uczestnikowi przysługuje zwrot wpłaconej opłaty w wysokości proporcjonalnej do odbytych zajęć pomniejszonej o koszty organizacji Kursu poniesione przez Uniwersytet (w

szczegółności Jednostki organizacyjne oraz Biuro) w wysokości przypadającej na pojedynczego Uczestnika Kursu.

3. W przypadku rezygnacji z powodu odwołania Kursu Uczestnik ma prawo do zwrotu wniesionej opłaty w całości.
4. W przypadkach wskazanych w ust. 1 - 3 zwrot opłaty następuje na konto bankowe podane przez Uczestnika.

IV. Kursy zamawiane

§ 13

1. Instytucje/firmy/osoby trzecie mogą zamawiać Kursy nie będące w aktualnej ofercie Uniwersytetu.
2. Możliwość przeprowadzenia oraz zasady organizacji i odpłatności za kursy lub szkolenia, o których mowa wyżej, ustalane będą w ramach bezpośrednich uzgodnień z Pełnomocnikiem.

V. Certyfikaty i Świadectwa

§ 14

1. Uczestnik ma prawo do otrzymania Certyfikatu, który potwierdza uczestnictwo w Kursie. Warunkiem otrzymania Certyfikatu jest uczestniczenie przez uczestnika przynajmniej w 60% zajęć przewidzianych planem zajęć.
2. Uczestnik ma prawo do otrzymania Świadectwa, które potwierdza ukończenie Kursu. Warunkiem ukończenia Kursu jest uczestnictwo co najmniej w 60 % zajęć przewidzianych planem zajęć oraz zdanie egzaminów, jeżeli zostały przewidziane w programie Kursu.
3. Uczestnik, który zrezygnował z Kursu, nie otrzymuje Certyfikatu niezależnie od liczby zajęć w których uczestniczył przed złożeniem rezygnacji oraz nie może przystąpić do egzaminu i uzyskać Świadectwa.
4. Za przeprowadzenie egzaminu i wydanie Świadectwa pobierana jest opłata.
5. Przy odbiorze Certyfikatu lub Świadectwa należy okazać dokument tożsamości ze zdjęciem.
6. Egzamin może się odbyć nie wcześniej niż w terminie ostatnich zajęć i nie później niż 30 dni od dnia ostatnich zajęć.
7. Po przeprowadzonym egzaminie Uczestnikowi nie przysługuje zwrot opłaty za egzamin.
8. W wyjątkowych przypadkach (tj. usprawiedliwiona niemożność stawienia się Wykładowcy lub Uczestnika w pierwotnym terminie egzaminu, brak możliwości zapewnienia odpowiednich warunków do przeprowadzenia egzaminu w pierwotnym terminie) Pełnomocnik może podjąć decyzję o zmianie terminu egzaminu, w takim przypadku postanowień ust. 6 nie stosuje się.

9. Uczestnikowi przysługuje możliwość jednokrotnego ponownego zdawania egzaminu w przypadku niezdania go w pierwszym terminie.

VI. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Rejestrując nowe konto uczestnika w ISOS lub wypełniając formularz zgłoszeniowy w wersji papierowej, Uczestnik wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w ISOS oraz na ich przetwarzanie w celu realizacji Kursu. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia realizowanie Kursu przez Uczestnika.
2. W indywidualnych sprawach nieuregulowanych w Zasadach dotyczących Uczestników decyzję podejmuje Pełnomocnik.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 2 oraz w § 9 ust. 2 przysługuje odwołanie do Rektora, za pośrednictwem Pełnomocnika, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. Decyzje Rektora i Pełnomocnika nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.