

**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 303/2023
z dnia 14 września 2023 roku.

Zmieniony uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 313/2024
z dnia 13 września 2024 roku.

Zmieniony uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 235/2025
z dnia 11 września 2025 roku.

Obowiązuje od dnia 11 września 2025 roku.

*Elżbieta Młynarska-Wępa
Sekretarz Zarządu
Oddziału Okręgowego w Warszawie
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce*

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

**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

1. Regulamin określa zasady organizacji bieżącej kontroli postępów w nauce uczestników (słuchaczy) oraz weryfikacji ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Kontrola postępów w nauce realizowana jest w placówkach kształcenia ustawicznego, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie poprzez:
 - prace kontrolne wynikające z programu nauczania i będące elementem zaliczenia kursu,
 - prace domowe jako element samokształcenia.
3. W ramach bieżącej kontroli postępów w nauce uczestników (słuchaczy) przeprowadzone są prace domowe. Prace domowe powinny być zamieszczane w platformie szkoleniowej. Uczestnikom (słuchaczom) należy również udostępnić w odpowiednim czasie wzorcowe rozwiązania zamieszczonych prac domowych.

§ 2

1. Liczbę obowiązkowych do zaliczenia przez uczestnika (słuchacza) prac kontrolnych oraz zakres tematyczny tych prac określany jest w programach nauczania poszczególnych kursów.
2. Prace kontrolne w pierwszym terminie przeprowadzane są w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, chyba że dyrektor placówki lub upoważniony przez niego zastępca zdecyduje inaczej. W przypadku, gdy praca kontrolna odbywa się w trakcie zajęć dydaktycznych, za jej przeprowadzenie odpowiada wykładowca realizujący dane zajęcia.
3. Prace kontrolne mogą być realizowane w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość.
4. W celu ujednolicenia sprawdzania efektów kształcenia w grupach tego samego kursu dyrektor placówki wraz ze swoimi zastępcami przygotowuje standardy prac kontrolnych. Standardy te określają m.in. zakres tematyczny pracy kontrolnej, czas trwania pracy kontrolnej, liczbę zadań sytuacyjnych oraz pytań testowych.

5. Standardy, o których mowa w ust. 4, na wniosek Komisji ds. Szkoleń i Wydawnictw zatwierdzane są przez Prezydium Zarządu Oddziału.
6. Czas trwania pracy kontrolnej, dla której nie został przygotowany standard, nie może przekroczyć 60 min. Czas trwania pracy kontrolnej wykładowca podaje na pracy kontrolnej w minutach.

§ 3

1. Prace kontrolne przeprowadzane z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość są umieszczane przez wykładowców kursu w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy szkoleniowej o umówionej godzinie z określeniem czasu na jej rozwiązanie. Rozwiązanie pracy powinno zostać przekazane przez uczestnika (słuchacza) w formie elektronicznej w wyznaczonym czasie.
2. W uzasadnionych sytuacjach, po uzgodnieniu z dyrektorem placówki lub upoważnionym przez niego zastępcą, praca kontrolna, która przeprowadzana jest z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość, może zostać zamieszczona w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy szkoleniowej przez wyznaczonego pracownika obsługującego placówkę.
3. Komunikacja pomiędzy wykładowcą i uczestnikami (słuchaczami) kursu w zakresie prac kontrolnych, o których mowa w ust. 1, powinna odbywać się za pośrednictwem platformy szkoleniowej.
4. Nieodesłanie rozwiązania pracy kontrolnej, o której mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z niezaliczeniem pracy kontrolnej.
5. Praca kontrolna, zarówno realizowana w formie stacjonarnej, jak i z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, powinna być rozwiązywana przez uczestnika (słuchacza) samodzielnie. Kontaktowanie się z innymi osobami podczas pisania pracy jest zabronione.
6. W przypadku stwierdzenia, że praca jest niesamodzielna wykładowca dyskwalifikuje ją. Dyskwalifikacja oznacza uzyskanie 0 punktów ze wszystkich zadań (części pracy kontrolnej) oraz wystawienie oceny niedostatecznej.

§ 4

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. Dopuszcza się przygotowanie jednego zestawu pracy kontrolnej pod warunkiem, że praca kontrolna odbywa się z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac kontrolnych w kolejnym terminie (poprawkowym) wykładowca zobowiązany jest do przygotowania kolejnego zestawu pracy kontrolnej.
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 sprawdzając ich zgodność z przyjętymi standardami. Brak informacji przekazanej wykładowcy o zgłoszeniu uwag do przedstawionej przez wykładowcę pracy kontrolnej jest równoznaczny z jej akceptacją.
5. Prace kontrolne powinny zostać sprawdzone w terminie 14 dni od dnia ich przeprowadzania, a ich wyniki powinny być udostępnione w tym czasie uczestnikom (słuchaczom) kursu.

§ 5

1. Prace kontrolne oceniane są według następującej skali ocen: celująca (6), bardzo dobra (5), dobra (4), dostateczna (3), dopuszczająca (2), niedostateczna (1).
2. Dopuszcza się stosowanie plusów przy ocenach prac kontrolnych: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej.
3. Wykładowcy, przeprowadzający prace kontrolne, zobowiązani są do podania uczestnikom (słuchaczom) liczby punktów wymaganych do uzyskania poszczególnych ocen.
4. W przypadku prac kontrolnych, dla których opracowane zostały standardy, o których mowa w § 2 ust. 4 i 5, zasady przeliczania liczby punktów na oceny określone zostały w tych standardach.
5. W przypadku, gdy dla pracy kontrolnej nie zostały opracowane standardy przyznane punkty przelicza się na oceny zgodnie z poniższą tabelą:

% uzyskanych punktów	ocena
0 – 50%	niedostateczna (1)
51% – 62%	dopuszczająca (2)
63% – 74%	dostateczna (3)

75% – 89%	dobra (4)
90% – 98%	bardzo dobra (5)
99% – 100%	celująca (6)

§ 6

1. Wykładowcy sporządzają protokół z przeprowadzenia pracy kontrolnej w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia jej przeprowadzenia. Protokół przekazywany jest za pośrednictwem platformy szkoleniowej.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołączane są sprawdzone prace kontrolne (w formie papierowej lub elektronicznej, która jest możliwa do odczytania w niezmienionej formie).
3. Uczestnik (słuchacz) ma prawo do zapoznania się z ocenioną pracą kontrolną.

§ 7

1. Jednym z warunków ukończenia przez uczestnika (słuchacza) kursu jest zaliczenie z wynikiem pozytywnym wszystkich prac kontrolnych przewidzianych programem nauczania na kursie.
2. Uczestnicy (słuchacze), którzy uzyskali ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej bądź do niej nie przystąpili, powinni zaliczyć pracę kontrolną poprawkową do końca trwania kursu u wykładowcy, który przeprowadzał pracę w pierwszym terminie. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania prac kontrolnych poprawkowych w terminach zbiorczych, o których mowa w § 8.
3. Po zakończeniu kursu uczestnicy (słuchacze), którzy nie zaliczyli pracy kontrolnej mogą przystąpić do jej zaliczenia u wykładowcy, który zostanie wskazany przez dyrektora placówki lub upoważnionego przez niego zastępcę. Prace te przeprowadzane są w formie stacjonarnej (w miejscu prowadzonego kształcenia) lub z wykorzystaniem technik i metod komunikacji na odległość.
4. Pracę kontrolną można zdawać w terminie 6 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 6 miesięcy od dnia zakończenia kursu, przy czym termin ten nie może przekroczyć 9 miesięcy od dnia zakończenia kursu.
5. Prezydium Zarządu Oddziału w drodze uchwały może wprowadzić odpłatność za prace kontrolne przeprowadzane po zakończeniu kursu.

§ 8

1. Dyrektor placówki może organizować zbiorcze terminy prac kontrolnych. W terminach tych mogą uczestniczyć wszystkie osoby, które nie zaliczyły pracy kontrolnej w pierwszym terminie.
2. Prace kontrolne napisane podczas terminów, o których mowa w ust. 1, sprawdzają wykładowcy wyznaczeni przez dyrektora placówki lub jego upoważnionego zastępcę.

§ 9

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.

ZATWIERDZAM DO REALIZACJI

11.09.2025
Dyrektor Placówki
Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Oddział Okręgowy w Warszawie
Centrum Edukacji Zawodowej
Paweł Przedpełski