

Regulamin szkoleń z języków obcych

1. Szkolenie jest prowadzone przez Zespół Lektorów Wydziału Budownictwa, Mechaniki i Petrochemii Politechniki Warszawskiej.
2. Szkolenie jest skierowane przede wszystkim do studentów, absolwentów i pracowników PW Filii w Płocku, ale mogą w nim uczestniczyć także inne osoby dorosłe, zainteresowane tematyką szkolenia.
3. Szkolenie obejmuje 20 godzin zajęć dydaktycznych (45-minutowych) lub – w przypadku przystępowania do testu kompetencyjnego – 22 godziny zajęć dydaktycznych (45-minutowe), które są realizowane podczas odpowiednio 10 lub 11 spotkań, odbywających się raz w tygodniu po godzinie 16.00.
4. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest złożenie przez kandydata dokumentów w punkcie rekrutacyjnym (kserokopii dowodu osobistego i wniosku – ankiety kandydata na szkolenie), podpisanie umowy o warunkach odpłatności za szkolenie w Politechnice Warszawskiej (zwanej dalej umową) oraz wniesienie podstawowej opłaty za szkolenie przed rozpoczęciem szkolenia i w terminie szczegółowo określonym przez kierownika szkolenia.
5. Podczas pierwszego spotkania, przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne, są podawane do wiadomości uczestnika szkolenia: szczegółowy harmonogram spotkań, plan, program i efekty kształcenia szkolenia, zalecana literatura, warunki otrzymania dokumentu poświadczającego uczestnictwo w szkoleniu oraz dokumentu poświadczającego ukończenie szkolenia (zwanego dalej świadectwem ukończenia szkolenia).
6. Dopuszcza się nieobecność uczestnika na 2 spośród 10 spotkań. W przypadku nieobecności uczestnika podczas większej liczby spotkań, uczestnik nie może otrzymać dokumentu poświadczającego uczestnictwo w szkoleniu.
7. Po 20 godzinach szkolenia (z uwzględnieniem pkt 6) uczestnik może przystąpić do testu kompetencyjnego, w terminie wyznaczonym przez kierownika szkolenia, podczas którego są weryfikowane efekty kształcenia założone do osiągnięcia przez uczestnika podczas szkolenia (jest przeprowadzany test kompetencyjny).
8. Uczestnik jest obowiązany wnieść dodatkową opłatę za zajęcia dydaktyczne, podczas których jest przeprowadzany test kompetencyjny, przed przystąpieniem do testu kompetencyjnego i w terminie szczegółowo określonym przez kierownika szkolenia.
9. Uczestnik, który spełni warunki określone w pkt 6 i pkt 8 oraz uzyska ocenę pozytywną z testu kompetencyjnego, o którym mowa w pkt 7, otrzymuje po zakończeniu szkolenia świadectwo ukończenia szkolenia.
10. Ocena z testu kompetencyjnego stanowi wynik szkolenia widniejący na świadectwie ukończenia szkolenia, który jest określany w następujący sposób:
 - a) 91 – 100% – 5,0 (bardzo dobry),
 - b) 81 – 90% – 4,5 (ponad dobry),
 - c) 71 – 80% – 4,0 (dobry),
 - d) 61 – 70% – 3,5 (dość dobry),
 - e) 51 – 60% – 3,0 (dostateczny).
11. Uczestnik ma prawo wypowiedzenia umowy w każdym czasie.
12. Wypowiedzenie umowy przez uczestnika jest równoznaczne z rezygnacją ze szkolenia i stanowi podstawę do skreślenia uczestnika z listy uczestników szkolenia. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
13. Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem okresu, na który została zawarta, w przypadku prawomocnego skreślenia uczestnika z listy uczestników szkolenia. Rozwiązanie umowy następuje ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym decyzja o skreśleniu z listy uczestników stała się ostateczna.
14. W przypadku rozwiązania umowy przed rozpoczęciem zajęć planowanych zgodnie z programem szkolenia, uczestnikowi przysługuje zwrot wniesionej opłaty w całości.
15. W przypadku rozwiązania umowy po rozpoczęciu zajęć, zgodnie z programem szkolenia, uczestnikowi przysługuje zwrot części opłaty proporcjonalnie do okresu zajęć następującego po dniu rozwiązania umowy.
16. Wniosek o zwrot wniesionej opłaty uczestnik składa do kierownika szkolenia. Zwrot całości lub części opłaty następuje na konto bankowe wskazane we wniosku.

mgr Monika Łapiak


.....
podpis kierownika szkoleń