

## **REGULAMIN KURSU DLA KANDYDATÓW NA PILOTÓW WYCIECZEK**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. ALMAMER Wyższa Szkoła Ekonomiczna – zwana dalej „Uczelnią”, jako organizator kursu dla kandydatów na pilotów wycieczek określa w niniejszym regulaminie warunki uczestnictwa w kursie, organizację i tok kursu, prawa i obowiązki Uczestników kursu - kandydatów na pilotów wycieczek oraz związane z nimi zobowiązania uczelni.
2. Za organizację, koordynację, poziom dydaktyczny oraz realizację kursu odpowiada powoływany przez Rektora Uczelni Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Kursów Specjalistycznych zwany dalej „dyrektorem CSPiKS”.
3. Dyrektor CSPiKS sprawuje nadzór nad właściwą organizacją kursu i wysokim poziomem kształcenia oraz zapewnia należyte i bezpieczne warunki odbywania zajęć dydaktycznych i ćwiczeń praktycznych.
4. Dyrektor CSPiKS wykonuje swoje zadania za pośrednictwem i przy pomocy Kierownika Kursu.

#### **§ 2**

1. W indywidualnych sprawach dotyczących Uczestnika, a związanych z przyjęciem na kurs, procesem dydaktycznym oraz ukończeniem kursu decyzje podejmuje Dyrektor CSPiKS po zasięgnięciu opinii Kierownika Kursu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych w niniejszym regulaminie do kompetencji innego jednoosobowego organu uczelni.
2. Od decyzji Dyrektora CSPiKS przysługuje Uczestnikowi kursu prawo odwołania do Rektora Uczelni, w trybie i terminie wskazanym w decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

### **II. WARUNKI UCZESTNICTWA**

#### **§ 3**

Uczestnikiem kursu na kandydatów na pilota wycieczek może zostać osoba, która:

- a) jest pełnoletnia;
- b) ma minimum wykształcenie średnie;
- c) ma stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zadań pilota wycieczek, potwierdzony stosownym zaświadczeniem wydanym przez lekarza medycyny pracy (zaświadczenie składane jest w stosownym Urzędzie przy ubieganiu się o uzyskanie licencji pilota);
- d) nie była karana za przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu, wiarygodności dokumentów, mieniu oraz przeciwko obrotowi gospodarczemu (konieczność złożenia pisemnego oświadczenia);
- e) wykazuje odpowiednie predyspozycje psychofizyczne takie jak: komunikatywność, łatwość w podejmowaniu decyzji, kultura osobista, estetyczny wygląd;
- f) wykazuje w mowie i piśmie bardzo dobrą znajomość języka polskiego, a w przypadku ubiegania się o pracę w charakterze pilota wycieczek zagranicznych – co najmniej jednego obcego języka nowożytnego udokumentowaną stosownym dyplomem ukończenia studiów filologicznych lub certyfikatami z innych kursów językowych (w tym przypadku znajomość obcego języka nowożytnego weryfikowana jest podczas

dotaddkowego egzaminu składdanego przed komisją powołaną w stosownym Urzędzie).

#### § 4

Osoba spełniająca warunki zawarte w § 3. powinna:

- a) przedłożyć w Uczelni wypełniony interaktywny formularz zgłoszenia (do pobrania na stronie [www.almamer.pl](http://www.almamer.pl) w zakładce „studia podyplomowe – warunki studiowania” lub „kursy specjalistyczne” i w odpowiedniej rubryce wpisać nazwę kursu – „kurs dla kandydatów na pilotów wycieczek”);
- b) uiścić wpisowe i opłatę za udział w kursie (przelewem lub w kasie Uczelni), jednorazowo przy zapisie na kurs lub - na wniosek Słuchacza - w 2 ratach (wpisowe 100 zł, I rata – 50%, przy zapisie na kurs i II rata – 50% przed rozpoczęciem pierwszych zajęć). Aktualna wysokość opłaty będzie publikowana na stronie [www.almamer.pl](http://www.almamer.pl) w zakładce studia podyplomowe - warunki studiowania);
- c) zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu, co jest potwierdzone własnoręcznym podpisem.

#### § 5

1. W kwocie opłaty za kurs zawarte są koszty zajęć i ćwiczeń praktycznych (w tym dwudniowej wycieczki szkoleniowo-egzaminacyjnej), materiałów dydaktycznych oraz – ewentualnego – organizowanego na życzenie Uczestnika kursu – sprawdzianu treningowego przeprowadzanego w Uczelni, będącego symulacją egzaminu państwowego.
2. Kwota opłaty za kurs nie zawiera kosztów egzaminu państwowego przeprowadzanego w Urzędzie Marszałkowskim oraz badań i zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza medycyny pracy

### III. ORGANIZACJA I TOK KURSU

#### § 6

1. Kandydaci na kurs przyjmowani są bez egzaminów wstępnych. Liczba miejsc jest ograniczona. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Uczelnia będzie prowadzić kształcenie na kursie pod warunkiem zgłoszenia się nie mniej niż 25 kandydatów.
3. Przyjęcie w poczet Uczestników kursu następuje z chwilą spełnienia warunków zawartych w § 3 i § 4.
4. Rezygnacja Uczestnika przed dniem rozpoczęcia kursu skutkuje zwrotem wniesionych opłat (z wyjątkiem wpisowego).
5. Rezygnacja Uczestnika z dalszego udziału w kursie podczas trwania kursu lub uzasadnione skreślenie z listy Uczestników powoduje utratę wniesionych opłat.
6. Rezygnacja Uczelni z organizowania kursu po wniesieniu opłat przez Uczestnika powoduje zwrot w całości wniesionych opłat oraz wpisowego.
7. O przyjęciu na kurs Uczestnik jest informowany indywidualnie w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji na daną edycję kursu w formie pisemnej lub w innej formie zaakceptowanej przez kandydata, nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

#### § 7

1. Zajęcia (wykłady) na kursie (kursach) mogą odbywać się w systemie: dziennym, wieczorowym, lub sobotnio-niedzielnym, w zależności od aktualnie organizowanej edycji kursu lub uzgodnień z Uczestnikami.
2. Kurs rozpoczyna się w terminie określonym przez Dyrektora CSPiKS, o czym Uczestnicy są powiadamiani w trybie określonym w § 6 pkt .7.
3. Uczestnicy otrzymują, na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kursu plan zajęć. Do planu zajęć na bieżąco, w przypadku zdarzeń losowych oraz innych uzasadnionych przyczyn, mogą być wprowadzane korekty przez Kierownika Kursu.

4. Uczestnik zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem różnych metod i technik kształcenia podlega bieżącej kontroli dotyczących postępów w nauce.
5. Wszelkie podsumowania (ćwiczenia wewnętrzne) kończące zajęcia z danego przedmiotu odbywają się w siedzibie Uczelni lub w jednostkach współpracujących z Uczelnią.

#### **IV. PRZEBIEG PROCESU DYDAKTYCZNEGO**

##### **§ 8**

1. Merytoryczny nadzór nad realizacją programu kursu sprawuje Dyrektor CSPiKS.
2. Kierownik Kursu zapewnia właściwą organizacją kursu oraz należyte i bezpieczne warunki odbywania zajęć dydaktycznych i ćwiczeń praktycznych; współpracuje w tym zakresie z Dyrektorem CSPiKS oraz katedrami i innymi komórkami organizacyjnymi w ALMAMER Wyższej Szkole Ekonomicznej.
3. Zajęcia odbywają się w wymiarze godzinowym wg planów i programów ustalanych przez Marszałka Województwa.
4. Plan kursu określa przedmioty, ich sekwencję i wymiar czasowy.

##### **§ 9**

1. Przebieg kursu jest uwidaczniany w dokumentacji Uczelni.
2. Zajęcia dydaktyczne są realizowane przez nauczycieli akademickich ALMAMER Wyższej Szkoły Ekonomicznej oraz specjalistów niebędących nauczycielami akademickimi.

##### **§ 10**

1. Warunkiem zaliczenia kursu jest spełnienie wymagań określonych programem oraz uzyskanie pozytywnych ocen z:
  - a) dwudniowej wycieczki szkoleniowo - egzaminacyjnej,
  - b) prezentacji wybranej oferty lub produktu turystycznego,
  - c) ewentualnego sprawdzianu treningowego organizowanego zgodnie z § 5 pkt 1 niniejszego Regulaminu.
2. Na pierwszych zajęciach wykładowca prowadzący dany przedmiot (Kierownik Kursu) informuje Uczestników o warunkach i formie zajęć.
3. Przystępując do kursu Uczestnik jest obowiązany posiadać przy sobie dokument tożsamości.
4. Nieusprawiedliwiona absencja przekraczająca 20% czasu zajęć programowych lub nieprzystąpienie do ćwiczeń praktycznych (zwłaszcza dwudniowej wycieczki szkoleniowo - egzaminacyjnej) stanowi podstawę do skreślenia z listy Uczestników kursu bez zwrotu poniesionych opłat.

##### **§ 11**

1. Ukończenie kursu następuje po wysłuchaniu wykładów oraz czynnym uczestnictwie w innych zajęciach programowych, złożeniu wewnętrznych zaliczeń i sprawdzianów z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawę do obliczenia końcowego wyniku ukończenia kursu stanowią oceny uzyskane ze średniej arytmetycznej ze sprawdzianów i zaliczeń.
3. Ostateczny wynik zaokrągla się do pełnej oceny wg zasady:
  - do 3,75 – dostateczny,
  - od 3,76 do 4,50 – dobry,
  - co najmniej 4,51 – bardzo dobry.
4. Szczegółowe wyniki ukończenia kursu są omawiane indywidualnie i podawane do wyłącznej wiadomości Uczestnika.

##### **§ 12**

1. W terminie 7 dni licząc od dnia złożenia końcowego sprawdzianu wewnętrznego Uczelnia wystawia dokument potwierdzający odbycie kursu w postaci świadectwa (zaświadczenia) i jego odpisu. Dokumenty wystawiane są w języku polskim.

2. Na wniosek Uczestnika kursu, za opłatą wynikającą z zarządzenia Rektora Uczelni w sprawie opłat za niektóre dokumenty wystawiane przez Uczelnię, Dyrektor CSPiKS wydaje dodatkowy odpis świadectwa (*zaświadczenia*) w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski.

## **V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW KURSU**

### **§ 17**

Uczestnicy kursu mają w szczególności prawo do:

- a) pozyskiwania wiedzy specjalistycznej i ogólnej oraz korzystania w tym celu w ramach zajęć programowych z pomieszczeń Uczelni, a w tym z pracowni, czytelni i zbiorów bibliotecznych;
- b) uczestniczenia w wykładach otwartych innych kursów (studiów) za zgodą prowadzącego i w uzgodnieniu z Kierownikiem Kursu;
- c) uczestniczenia w otwartych przedsięwzięciach kulturalnych i naukowo-dydaktycznych organizowanych dla studentów Uczelni.

### **§ 18**

1. Uczestnicy kursu mają obowiązek:

- a) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych programem kursu,
- b) terminowego uzyskiwania zaliczeń,
- c) zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych w sposób systematyczny i metodyczny, przewidziany w procesie kształcenia;
- d) prezentowania nienagannej postawy etycznej.

2. Uczestnicy kursu zobowiązani są w szczególności do:

- a) wykonywania stosownych poleceń osób funkcyjnych, w tym odpowiedzialnych za porządek i bezpieczeństwo w uczelni;
- b) przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów porządkowych;
- c) szanowania i dbania o mienie uczelni;
- d) niezwłocznego powiadamiania na piśmie Dyrektora CSPiKS o każdej zmianie adresu zamieszkania, zmianie nazwiska i innych danych osobowych wymaganych przez Uczelnię w związku z prowadzoną dokumentacją kursu.

### **§ 19**

Prawa i obowiązki Uczestnika wygasają w przypadku:

- b) rezygnacji z kursu,
- c) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy uczestników,
- d) złożenia końcowego sprawdzianu wewnętrznego.

## **VI. ZOBOWIĄZANIA UCZELNI**

### **§ 20**

Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców i instruktorów,
- b) przygotowania Uczestników kursu - zgodnie z zasadami dydaktyki i metodyki procesu kształcenia oraz stosownymi wymaganiami formalnoprawnymi - do egzaminu składanego przed Komisją Egzaminacyjną w Urzędzie Wojewódzkim;
- b) przekazania do Urzędu Marszałkowskiego - na życzenie Uczestnika - stosownych dokumentów wymaganych przez Urząd przed przystąpieniem absolwenta kursu do egzaminu państwowego (zaświadczenie o ukończeniu kursu, odpis świadectwa lub dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie średnie lub wyższe, zaświadczenie od lekarza medycyny pracy, oświadczenie własne o niekaralności, trzech fotografii i potwierdzenia wpłaty - opłaty egzaminacyjnej na rzecz Urzędu

Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego – w terminie 30 dni przed planowanym egzaminem.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 21**

1. Organem uprawnionym do wiążącej interpretacji przepisów niniejszego Regulaminu jest Rektor Uczelni.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, a dotyczących sprawnego przebiegu toku kursu decyzje podejmuje Dyrektor CSPIKS.
3. Rektor ALMAMER jest instancją odwoławczą we wszystkich sprawach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 maja 2010 roku.