

## STATUT Niepublicznej Placówki Kształcenia Ustawicznego

### STUDIUM Polskiego Towarzystwa Wydawców Książek (STUDIUM PTWK)

#### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. POLSKIE TOWARZYSTWO WYDAWCÓW KSIĄŻEK jest osobą prawną prowadzącą od 1993 roku niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą STUDIUM Polskiego Towarzystwa Wydawców Książek (Stodium PTWK). Polskie Towarzystwo Wydawców Książek ma siedzibę w Warszawie (00-116), ul. Świętokrzyska 30 lok. 156, i jest wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000080143.
2. STUDIUM Polskiego Towarzystwa Wydawców Książek, zwane w dalszej części Statutu Studium PTWK lub Placówką, jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego, działającą na podstawie art. 172 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Studium PTWK sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Siedziba Studium PTWK mieści się pod adresem ul. Świętokrzyska 30 lok. 156, 00-116 Warszawa.
5. Placówka realizuje działalność szkoleniową w formie odpłatnych kursów.
6. Zajęcia dydaktyczne i praktyczne są prowadzone w wynajętych salach wykładowych, zgodnie z umowami najmu:
  - Al. Jana Pawła II 36c, 00-899 Warszawa
  - ul Stawki 14, 00-176 Warszawa
7. Sale wykładowe (szkoleniowe) spełniają podstawowe wymagania dla realizacji zajęć dydaktycznych i praktycznych, jak również warunki sanitarne, przewidziane przez odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, oraz zapewniają komfort słuchaczom.

## Rozdział II

### Cel działania i zadania Placówki

#### § 2

1. Celem działalności szkoleniowej, prowadzonej przez Studium PTWK jest przede wszystkim:
  - a) edukacja i rozwój zawodowy dorosłych pracowników branży wydawniczej,
  - b) doksztalcenia i podwyższania poziomu kwalifikacji zawodowych,
  - c) poszerzania zakresu kwalifikacji zawodowych,
  - d) doskonalenie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji dorosłych w zakresie przestrzegania zasad kultury i etyki, posługiwanie się zasobem środków językowych, umożliwiającą realizację zadań zawodowych; posługiwanie się terminologią z zakresu branży wydawniczej; poznanie budowy książki; wykonywanie prac związanych z redagowaniem tekstów literackich, naukowych, popularnonaukowych, matematyczno-przyrodniczych; umiejętność analizowania i interpretowania tekstów pisemnych; poznanie roli i znaczenia korekty w procesie powstawania książki; przestrzeganie zasad kompozycji i estetyki książki.
  - e) przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodów związanych z redagowaniem, opracowaniem, wydawaniem i promowaniem książek oraz innych publikacji.
  
2. Cele Placówki, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez organizację i prowadzenie kursów kształcenia i doskonalenia ustawicznego dorosłych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186), w tym również poprzez :
  - a) opracowywanie i wydawanie skryptów,
  - b) opracowywanie pomocy naukowych w zakresie realizowanego szkolenia, doksztalcenia i doskonalenia oraz innych materiałów metodycznych dla słuchaczy,
  - c) doskonalenie metod pracy dydaktycznej w zakresie przygotowania zawodowego słuchaczy,
  - d) szkolenia, doksztalcenia i podwyższania poziomu kwalifikacji zawodowych oraz poszerzania zakresu kwalifikacji zawodowych.
  
3. Placówka prowadzi pozaszkolną formę kształcenia, określoną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, tj. określoną w § 3 pkt. 5, jako:
  - inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

4. Studium PTWK organizuje szkolenia z następujących obszarów tematycznych:
  - a) kursy redakcji merytorycznej,
  - b) kursy redagowania tekstów tłumaczonych,
  - c) kursy redagowania tekstów matematyczno-przyrodniczych,
  - d) kursy korekty wydawniczej,
  - e) kursy korekty wydawniczej dla zaawansowanych,
  - f) kursy kultury języka polskiego:
  - g) kursy kultury języka polskiego dla zaawansowanych,
  - h) kursy prawa autorskiego,
  - i) kursy DTP/Prepress,
  - j) kursy kreatywnego projektowania – wydawnicza grafika komputerowa,
  - k) kursy dla redaktora prowadzącego / inicjującego,
  - l) inne kursy związane z branżą wydawniczą.
5. Kursy typu, o którym mowa w § 3 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186 ze zm.) realizowane są na podstawie programów nauczania, zatwierdzonych przez Dyrektora Placówki.
6. Kursy prowadzone są zgodnie z wymogami branżowymi w zakresie programów kursów.
7. Przy realizacji kursów, Placówka wykorzystuje materiały szkoleniowe i dydaktyczne wydawane przez Placówkę lub nabyte od zewnętrznych dostawców.
8. Zadaniem placówki jest przekazanie słuchaczom niezbędnej wiedzy i umiejętności, pozwalających na osiągnięcie zakładanych celów dydaktycznych w programach nauczania odpowiednich kursów w ramach kształcenia ustawicznego dorosłych, zgodnie z zasadami andragogiki.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja placówki**

##### **§ 3**

1. Jednostką nadrzędną STUDIUM PTWK jest Zarząd Główny Polskiego Towarzystwa Wydawców Książek, który zatwierdza plany działalności szkoleniowej i wydawniczej, programy merytoryczne kursów, sprawozdania oraz zawiera umowy.
2. W celu zapewnienia wysokiego poziomu nauczania i korzystnych warunków dla należytej organizacji procesu dydaktycznego oraz do wewnętrznego nadzoru merytorycznego w/w form szkolenia, doksztalcania i doskonalenia w Studium PTWK Zarząd Główny PTWK powołuje Komisję Szkoleniową PTWK, składającą się z przedstawicieli wykładowców z poszczególnych przedmiotów, których podstawowym zadaniem będzie:

- a) koordynowanie procesu dydaktycznego,
  - b) czuwanie nad efektami kształcenia, a w szczególności nad przyswojeniem przez słuchaczy wiedzy objętej programem nauczania,
  - c) inicjowanie doskonalenia kadry wykładowców,
  - d) inicjowanie nowych kierunków działania, zmierzających do doskonalenia procesu dydaktycznego.
3. Schemat organizacyjny Studium PTWK oraz ewentualne zmiany ustala i zatwierdza Zarząd Główny PTWK.
  4. W Studium PTWK organizowane są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie stacjonarnym, weekendowym lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  5. Dla realizacji każdej formy kształcenia Dyrektor Placówki, powołuje Kierownika Kursu.
  6. Do kompetencji Kierownika kursu należy:
    - a) prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z daną formą kształcenia,
    - b) nadzór nad prawidłową realizacją programu szkolenia przez wykładowców.
    - c) przygotowywanie sali na zajęcia, wydawanie materiałów szkoleniowych,
    - d) dyżurowanie podczas trwania zajęć,
    - e) obsługa – wydawanie kawy i herbaty.
    - f) budowanie przyjaznej atmosfery wśród uczestników szkoleń.
  7. Kierowników kursów zatrudnia osoba prowadzącą na podstawie umów cywilnoprawnych.
  8. Zajęcia odbywają się w grupach maksymalnie 22-osobowych.
  9. Harmonogram zajęć tworzony jest z zachowaniem zasady dziennego wymiaru czasu szkolenia nie przekraczającego 8 godzin dydaktycznych. Godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.
  10. Po ukończeniu kursów oraz uzyskaniu pozytywnej oceny ze sprawdzianów lub zaliczenia kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu (według rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych).
  11. Zajęcia prowadzone są przez cały rok.

## **Rozdział IV**

### **Organ placówki i zakres jego działań**

#### **§ 4**

1. Na czele Studium PTWK stoi dyrektor, który kieruje jego działalnością. Jest on również jedynym organem mającym możliwość swobodnego działania w placówce i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji jako dyrektor.

2. Dyrektora Studium PTWK powołuje i odwołuje Zarząd Główny Polskiego Towarzystwa Wydawców Książek.
3. Dyrektor Biura PTWK może być powołany na stanowisko Dyrektora Studium PTWK.
4. Do podstawowych zadań Dyrektora Studium PTWK należy:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością Placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b) kierowanie pracami Studium PTWK oraz czuwanie nad prawidłowym przebiegiem założonych do realizacji zadań;
  - c) planowanie działalności edukacyjnej w sposób gwarantujący dostępność oferty szkoleniowej dla wszystkich zainteresowanych oraz czuwanie nad zgodnym z programem przebiegiem poszczególnych form kształcenia w Placówce,
  - d) opracowywanie planów działalności szkoleniowej i wydawniczej oraz preliminarzy, a także sporządzanie sprawozdań wg ustalonych wzorów;
  - e) przygotowywanie programów nauczania,
  - f) zapewnienie wykwalifikowanej kadry dydaktycznej do prowadzenia zajęć i ustalanie zakresu czynności obowiązków po podpisaniu umowy,
  - g) zagwarantowanie bazy dydaktycznej, zapewniającej bezpieczne i higieniczne warunki nauki (lokal, warunki socjalne, sprzęt audiowizualny, pracownie komputerowe, pomoce naukowe itp.),
  - h) zapewnienie uczestnikom kursów odpowiednich materiałów szkoleniowych,
  - i) zagwarantowanie pełnej dostępności poszczególnych form kształcenia wszystkim zainteresowanym,
  - j) nadzorowanie przestrzegania należytego prowadzenia, zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji prowadzonej w Placówce (programy nauczania, dzienniki zajęć, protokoły z egzaminów, rejestry wydanych zaświadczeń),
  - k) przygotowywanie umów,
  - l) załatwianie reklamacji, skarg i zażaleń;
  - m) sprawowanie nadzoru wewnętrznego.
5. Wewnętrzny nadzór pedagogiczny jest prowadzony przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia, powołaną przez Dyrektora Studium PTWK.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki wykładowców**

#### **§ 5**

1. Wykładowcą może być osoba z doświadczeniem zawodowym w dziedzinie objętej tematyką kursów posiadającą predyspozycje do prowadzenia zajęć dydaktycznych i gwarantującą należyty poziom prowadzenia zajęć.
2. Wykładowca zatrudniony do prowadzenia zajęć w Placówce jest odpowiedzialny za jakość i wyniki procesu dydaktycznego.

3. Do obowiązków wykładowców prowadzących kursy należy:

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z programem nauczania i ogólnymi zasadami dydaktyki dla dorosłych,
- b) stosowanie w procesie dydaktycznym aktywnych metod nauczania i technicznych środków audiowizualnych, sprzyjających przyswajaniu materiału objętego programem nauczania,
- c) sprawdzanie wiadomości słuchaczy i ocenianie ich wiedzy w formach przewidzianych programem nauczania,
- d) udzielanie słuchaczom konsultacji indywidualnych w zależności od potrzeb,
- e) prowadzenie dziennika zajęć – dokumentacji wykonywanej pracy dydaktycznej,
- f) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt wykorzystywany w trakcie zajęć,
- g) przestrzegania wymogów obowiązującego prawa w zakresie ochrony praw autorskich i praw pokrewnych oraz ochrony dóbr osobistych,
- h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- i) analizowanie i uwzględnianie uwag formułowanych przez osoby sprawujące nadzór wewnętrzny, a dotyczących sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- j) udział wykładowców w zebraniach Komisji Szkoleniowej organizowanych przez Studium PTWK,
- k) poczuwanie się do odpowiedzialności za bezpieczeństwo słuchaczy oraz przestrzeganie podczas zajęć zasad i przepisów bhp i ppoż.,
- l) współpraca z dyrektorem Studium PTWK.

4. Wykładowcy prowadzący kursy w Placówce mają prawo do:

- a) pracy w odpowiednich warunkach,
- b) otrzymywania wynagrodzenia za swoją pracę zgodnie z podpisanymi umowami,
- c) zgłaszania uwag co do doboru treści dydaktycznych i rozkładu godzin materiału nauczania, a także wprowadzenia niezbędnych korekt w realizacji programu, zgodnie z własnymi poglądami i sugestiami słuchaczy, po uzyskaniu akceptacji osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie Placówki,
- d) udziału w różnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia umiejętności dydaktycznych,
- e) korzystania ze sprzętu audiowizualnego, komputera i wszelkich materiałów dydaktycznych Studium PTWK,
- f) przygotowania materiałów potrzebnych na zajęcia,
- g) zgłaszania uwag, sugestii i wniosków do Dyrektora Placówki w przedmiocie funkcjonowania Placówki,
- h) korzystania z pomocy dyrektora Studium PTWK w kwestiach merytorycznych.

## Rozdział VI

### Prawa i obowiązki słuchaczy

#### § 6

1. Słuchacz staje się podmiotem praw i obowiązków, o których mowa w Statucie oraz przewidzianych przez obowiązujące prawo, z chwilą zakwalifikowania się w poczet słuchaczy kursów.
2. Podstawą zakwalifikowania do udziału w kursie jest:
  - a) złożenie w formie papierowej lub elektronicznej formularza zgłoszenia wg wzoru opracowanego przez Placówkę oraz spełnienie warunków określonych w programie nauczania danego kursu,
  - b) zaakceptowanie Statutu Studium PTWK obowiązującego w Placówce,
  - c) wniesienie stosownej opłaty, ustalonej przez Placówkę, zgodnie z ustaleniami zawartymi w ofercie szkoleniowej kursu.
3. Słuchacze przyjmowani są według kolejności zgłoszenia, do wyczerpania miejsc na podstawie wypełnionego Formularza zgłoszenia.
4. W przypadku niezakwalifikowania się słuchacza do udziału w wybranym przez siebie kursie z przyczyn wskazanych w ust. 2 lit. a) niniejszego paragrafu, Placówka dokona zwrotu opłaty w wysokości uiszczonej przez słuchacza; z godnie z treścią postanowienia ust. 2 lit. c) niniejszego paragrafu, po dokonaniu potrącenia kosztów manipulacyjnych.
5. Do praw przysługujących słuchaczom należy:
  - a) prawo do zwrotu wniesionej opłaty za kurs w wypadku niepodjęcia nauki z przyczyn przez siebie niezawinionych (np. choroba, wypadki losowe),
  - b) prawo do zwrotu wniesionej opłaty za kurs w wypadku rezygnacji w trakcie odbywania nauki po dokonaniu potrącenia kosztów odbytych zajęć,
  - c) prawo do uczestnictwa w opłaconych zajęciach,
  - d) prawo do materiałów szkoleniowych, przeznaczonych na konkretny kurs, w którym swoje uczestnictwo zgłosił słuchacz,
  - e) prawo do obiektywnej oraz rzetelnej oceny nabywanych umiejętności,
  - f) egzekwowanie pełnej realizacji oferty przedstawionej przez Placówkę, w tym w szczególności w zakresie kontroli nabytej wiedzy oraz umiejętności,
  - g) prawo wyrażania opinii, uwag, sugestii oraz zgłaszania wniosków w sprawie wprowadzenia zmian i uzupełnień do realizowanego programu nauczania.
  - h) prawo do właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - i) prawo do warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo i poczucie godności,
  - j) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,

- k) prawo do konsultacji i pomocy w przypadku trudności związanych z wykładanym przedmiotem,
  - l) odwoływania się do Dyrektora w sytuacjach konfliktowych,
  - m) otrzymania zaświadczenia ukończenia kursu.
6. Osoby mające trudności z przyswojeniem materiału szkoleniowego lub dydaktycznego w przewidzianym programem szkolenia czasie, mają możliwość dodatkowych konsultacji poza wyznaczonymi programem nauczania zajęciami.
7. Obowiązkiem każdego słuchacza jest:
- a) samodzielne opracowywanie zadań,
  - b) punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - c) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach,
  - d) nie opuszczanie zajęć bez ważnej przyczyny,
  - e) przynoszenie na zajęcia przedmiotów niezbędne do zajęć,
  - f) poddawanie się sprawdzianom i zaliczeniom końcowym (jeśli program nauczania w ramach konkretnego kursu przewiduje taki obowiązek),
  - g) zachowywanie się w sposób kulturalny, honorowy, etyczny, godny słuchacza Placówki oraz przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych słuchaczy, wykładowców i innych pracowników Studium PTWK
  - h) dbanie o dobre imię Placówki i osoby prowadzącej Placówkę,
  - i) wnoszenia opłat z tytułu uczestnictwa w szkoleniu, w terminach i kwotach ustalonych przez Placówkę, w wysokości i na warunkach określonych w ofercie szkoleniowej,
  - j) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek oraz przestrzeganie podczas zajęć, zasad i przepisów bhp i p.poż.
  - k) zaznajomienie się ze statutem Studium PTWK
8. Osoba zakwalifikowana do udziału w kursie może być skreślona z listy uczestników lub słuchaczy w przypadku:
- a) niewniesienia w terminie określonym przez Placówkę opłaty za kurs,
  - b) opuszczenia ponad 30% zajęć.
  - c) nieprzystąpienia do pracy kontrolnej / sprawdzającej, przewidzianej programem nauczania.
  - d) naruszenia podstawowych zasad współżycia społecznego, obyczajowych, porządku prawnego lub swoim zachowaniem utrudnia wykładowcy prowadzenie zajęć.
9. Skreślenia słuchacza z listy dokonuje Dyrektor Studium PTWK.



## **Rozdział VII**

### **Uzyskiwanie środków finansowych**

#### **§ 7**

1. Środki finansowe na działalność Placówki uzyskiwane są z opłat za kurs, pobieranych od słuchaczy.
2. Bonifikata w opłatach za szkolenia w wysokości ustalonej przez Zarząd Główny PTWK przysługuje:
  - a) indywidualnym członkom PTWK,
  - b) instytucjom – członkom wspierającym PTWK,
  - c) instytucjom zgłaszającym minimum 3 osoby z danej firmy,
  - d) i innych uzasadnionych przypadkach, gdzie ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Placówki.
3. Dochody z działalności Placówki przeznaczone są na działalność Towarzystwa.
4. Przychody i koszty związane z działalnością Placówki są wykazywane łącznie z pozostałymi przychodami i kosztami osoby prowadzącej Placówkę, prezentowane są w sprawozdaniu finansowym osoby prowadzącej Placówkę oraz ujmowane w jej ewidencji podatkowej.

## **Rozdział VIII**

### **Dokumentacja Studium PTWK**

#### **§ 8**

1. Dokumentację Studium PTWK stanowią:
  - a) programy wraz z wymiarem godzin zajęć,
  - b) dzienniki z poszczególnych kursów
  - c) protokoły ze sprawdzianów i zaliczeń,
  - d) rejestr wydanych zaświadczeń,
  - e) rejestr wykładowców.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 8**

1. Statut nadaje i wszelkich w nim zmian dokonuje Zarząd Główny Polskiego Towarzystwa Wydawców Książek po zasięgnięciu opinii Dyrektora Placówki.

2. Placówka może być zamknięta decyzją osoby prowadzącej Studium PTWK.
3. Placówka używa pieczętki podłużnej:

*STUDIUM*

*Polskiego Towarzystwa Wydawców Książek  
00-116 Warszawa, ul. Świętokrzyska 30 lok. 156  
tel./fax 22 850 34 76, e-mail: ptwk@ptwk.pl*

4. Placówka może używać pieczętki okrągłej z napisem w otoku „Polskie Towarzystwo Wydawców Książek”, a w środku „Warszawa”
5. Dyrektor Placówki zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim zainteresowanym osobom.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2018 r.

Warszawa, 20 marca 2018