

UCHWAŁA Nr 190/IV/V/2011

Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu studiów podyplomowych

Na podstawie § 33 ust. 1 pkt 3 oraz § 85 ust. 6 statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie – załącznika do uchwały nr 174/III/III/2007 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 13.03.2007 r. w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie (ze zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się regulamin studiów podyplomowych prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Senatowi.

§ 3

Tracą moc uchwały Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie nr: 108/IV/X/2009 z dnia 6 października 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu studiów podyplomowych, 117/IV/XI/2009 z dnia 17 listopada 2009 zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia regulaminu studiów podyplomowych, 127/IV/II/2010 z dnia 23 lutego 2010 zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia regulaminu studiów podyplomowych.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2011 roku.

*Przewodniczący
Senatu PWSZ w Koninie*

/-/ prof. nadzw. dr hab. Wojciech Poznaniak

RADCA PRAWNY
/-/Alicja Łukowska

Załącznik do uchwały nr 190/IV/V/2011
Senatu PWSZ w Koninie z dnia 31 maja 2011 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów podyplomowych



REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW	3
Rozdział 3. REKRUTACJA NA STUDIA	4
Rozdział 4. PRZEBIEG STUDIÓW	6
Rozdział 5. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW	7
Rozdział 6. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW	8
Rozdział 7. OBOWIĄZKI PEŁNOMOCNIKA I KIEROWNIKA STUDIÓW	9
Rozdział 8. NADZÓR NAD STUDIAMI	10
Rozdział 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	10

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin studiów podyplomowych prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie, zwany dalej regulaminem, określa zasady tworzenia i likwidacji studiów podyplomowych, zasady rekrutacji, przebieg i zakończenie studiów, prawa i obowiązki słuchacza, obowiązki pełnomocnika i kierownika studiów oraz nadzór nad tymi studiami.

§ 2

1. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe w zakresie związanym z prowadzonymi przez nią kierunkami studiów.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami i organizacjami spoza Uczelni, w tym także zagranicznymi, na podstawie zawartych porozumień.

§ 3

Studia podyplomowe prowadzone są w trybie niestacjonarnym.

§ 4

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Przychody z opłat za studia podyplomowe muszą pokrywać koszty bezpośrednie prowadzenia tych studiów oraz ich koszty pośrednie.
3. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala rektor, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych zaopiniowany przez kanclerza, na podstawie kalkulacji kosztów tych studiów.

Rozdział 2

TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW

§ 5

1. Decyzję w sprawie utworzenia studiów podyplomowych podejmuje rektor w formie zarządzenia, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.
2. Przedkładany rektorowi wniosek o utworzenie studiów podyplomowych powinien zawierać:
 - 1) nazwę studiów;
 - 2) cele studiów;
 - 3) plan studiów i ramowe programy poszczególnych przedmiotów uchwalone przez radę wydziału;
 - 4) propozycję obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów i ich wymiar godzinowy;
 - 5) kryteria kwalifikowania kandydatów oraz formę ewentualnego postępowania kwalifikacyjnego (np. rozmowa wstępna, egzamin pisemny, test);
 - 6) czas trwania studiów (jednej edycji);

7) warunki ukończenia studiów, przy założeniu, że wszystkie przedmioty lub bloki tematyczne, obejmujące kilka przedmiotów, powinny kończyć się zaliczeniem ustnym lub pisemnym;

8) propozycję kandydata na kierownika studiów;

9) wstępny kosztorys studiów zatwierdzony przez kanclerza.

3. W przypadku tworzenia studiów podyplomowych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) do wniosku załączyć należy zawartą ze zleceniodawcą umowę i oświadczenie zamawiającego, stwierdzające, że program studiów i zasady odpłatności (kwota i termin uiszczenia opłaty oraz podmiot zobowiązany do zapłaty) zostały z nim uzgodnione. Każdorazowo niezbędne jest wstępne uzgodnienie warunków finansowych z kanclerzem.

§ 6

1. Cykl kształcenia na studiach podyplomowych uruchamia się po zakwalifikowaniu minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów.

2. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga decyzji rektora w formie zarządzenia. Ze stosowanym wnioskiem do rektora występuje pełnomocnik ds. studiów podyplomowych.

§ 7

Zmianę nazwy studiów podyplomowych, czasu ich trwania lub planu kształcenia zatwierdza rektor w formie zarządzenia, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych zaopiniowany przez radę wydziału.

§ 8

1. Decyzję w sprawie likwidacji studiów podyplomowych podejmuje rektor w formie zarządzenia, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych zaopiniowany przez radę wydziału.

2. Przedkładany rektorowi wniosek o likwidację studiów podyplomowych powinien zawierać uzasadnienie likwidacji tych studiów.

Rozdział 3

REKRUTACJA NA STUDIA

§ 9

1. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia (tytuł licencjata, inżyniera lub równorzędny).

2. Rektor może w uzasadnionych przypadkach, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych, ograniczyć listę słuchaczy do osób posiadających co najmniej kwalifikacje drugiego stopnia (tytuł magistra, magistra inżyniera lub równorzędny).

§ 10

Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie na studia, składają następujące dokumenty:

1) podanie o przyjęcie na studia;

2) kwestionariusz osobowy i zobowiązanie do pokrycia kosztów kształcenia;

3) odpis dyplomu ukończenia studiów;

- 4) dwie fotografie legitymacyjne;
- 5) kserokopię dowodu osobistego;
- 6) oryginał dowodu uregulowania wpisowego, o ile taką opłatę wpisową ustalono;
- 7) inne dokumenty, o ile takie zostaną ustalone.

§ 11

1. Kandydaci są przyjmowani na podstawie podania o przyjęcie na studia, jeżeli spełniają warunki określone w § 9.
2. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc na studiach, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że warunki przyjęć na studia stanowią inaczej.
3. Dla niektórych studiów podyplomowych może być przewidziane przeprowadzenie dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego. Jeśli brak odmiennych uregulowań, do tego postępowania stosuje się zasady określone w § 12.

§ 12

1. Postępowanie kwalifikacyjne ustalone dla danych studiów podyplomowych, o którym mowa w § 11 ust. 3, przeprowadza komisja powoływana przez rektora, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.
2. Z postępowania kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół.
3. Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i zasady punktacji są podawane do wiadomości kandydatów przez kierownika studiów.
4. Jeżeli liczba kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik w postępowaniu kwalifikacyjnym, przekracza liczbę miejsc na studiach, o przyjęciu decyduje liczba punktów otrzymanych przez kandydata w wyniku tego postępowania.

§ 13

1. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe podejmuje rektor, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.
2. Pełnomocnik ds. studiów podyplomowych przesyła kandydatowi, na wskazany przez niego adres do korespondencji, pisemną decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia. Decyzja o nieprzyjęciu wymaga uzasadnienia.

§ 14

Warunkiem rozpoczęcia studiów podyplomowych przez słuchacza jest złożenie potwierdzenia opłaty za pierwszy semestr studiów.

Rozdział 4

PRZEBIEG STUDIÓW

§ 15

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym, chyba że zarządzenie rektora o utworzeniu studiów ustala inne niż semestr okresy zaliczeniowe.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.

§ 16

Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych uczelniach oraz znawców praktyki z dziedziny będącej przedmiotem zajęć.

§ 17

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń, zdawania egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa plan zajęć ustalony przez kierownika studiów w porozumieniu z pełnomocnikiem ds. studiów podyplomowych.

2. Termin zaliczenia zajęć i zdawania egzaminów w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w terminarzu zjazdów.

§ 18

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Bardzo dobry	5,0	bdb
Dobry plus	4,5	db +
Dobry	4,0	db
Dostateczny plus	3,5	dst +
Dostateczny	3,0	dst
Niedostateczny	2,0	ndst

2. Powyższa skala ocen jest stosowana również na egzaminie końcowym lub obronie pracy podyplomowej, o ile są przewidziane w planie studiów.

3. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

§ 19

Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:

- 1) protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych;
- 2) indeksie i karcie egzaminacyjnej słuchacza studiów;
- 3) albumie słuchaczy studiów;
- 4) protokole egzaminu końcowego lub protokole obrony pracy podyplomowej, o ile są przewidziane w planie studiów.

Rozdział 5

ZAKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 20

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych w planie studiów;
- 2) uzyskanie z egzaminu końcowego lub obrony pracy podyplomowej, o ile są przewidziane w planie studiów, co najmniej oceny dostatecznej.

2. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczeń i nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów albo nie przystąpił do egzaminu końcowego lub obrony pracy podyplomowej w terminie trzech miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów.

§ 21

Słuchaczowi, który ukończył studia podyplomowe Uczelnia wystawia świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie ze wzorem określonym w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa. Możliwe jest też przygotowywanie i wydawanie oprócz świadectwa innych dokumentów, poświadczających uczestnictwo i ukończenie studiów podyplomowych, według wzorów uzgodnionych z pełnomocnikiem ds. studiów podyplomowych.

§ 22

1. Egzamin końcowy lub obrona pracy podyplomowej, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 2, odbywa się przed komisją powołaną przez rektora, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.

2. W skład komisji na egzaminie końcowym wchodzi: przewodniczący komisji oraz dwie osoby prowadzące zajęcia na studiach podyplomowych. W skład komisji na obronie pracy podyplomowej wchodzi: przewodniczący komisji, promotor oraz jedna osoba prowadząca zajęcia na studiach podyplomowych lub recenzent, o ile został powołany przez kierownika studiów.

3. Komisji przewodniczy kierownik studiów lub wskazana przez niego osoba spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.

4. Egzamin końcowy obejmuje problematykę przedmiotów prowadzonych w ramach studiów podyplomowych. Obrona pracy podyplomowej obejmuje problematykę przedmiotu prowadzonego przez promotora i tematykę pracy podyplomowej.

5. Termin egzaminu końcowego lub obrony pracy podyplomowej wyznacza kierownik studiów w porozumieniu z pełnomocnikiem ds. studiów podyplomowych.

§ 23

1. Jeżeli warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych w planie studiów to ostateczny wynik studiów jest średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych z egzaminów.

2. Jeżeli w planie studiów przewidziany jest egzamin końcowy lub obrona pracy podyplomowej to ostateczny wynik studiów ustalany jest przez komisję po uzyskaniu co najmniej oceny dostatecznej z egzaminu lub obrony. Ostateczny wynik studiów jest sumą:

1) 1/2 średniej arytmetycznej z ocen uzyskanych z egzaminów;

2) 1/2 oceny z egzaminu końcowego lub obrony pracy podyplomowej.

3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych umieszczony jest ostateczny wynik, wyrównany do pełnej oceny według zasady:

do 3,40 – dostateczny (dst)

3,41 do 3,80 – dostateczny plus (dst+)

3,81 do 4,20 – dobry (db)

4,21 do 4,59 – dobry plus (db+)

4,60 i więcej – bardzo dobry (bdb)

4. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego lub obrony pracy podyplomowej oceny niedostatecznej słuchaczowi studiów przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu lub obrony w ciągu miesiąca od daty pierwszego egzaminu lub obrony.

§ 24

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane słuchaczowi po uregulowania przez niego wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 25

Zakończenie danej edycji studiów podyplomowych następuje z dniem przystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy podyplomowej przez ostatniego słuchacza z naboru na tę edycję albo z upływem trzech miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych, przewidzianych w planie studiów – w zależności od tego, który z tych terminów upłynie wcześniej.

Rozdział 6

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW

§ 26

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) korzystania z ogólnodostępnych świadczeń niematerialnych Uczelni;
- 2) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.

§ 27

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów;
- 2) uzyskania w terminie zaliczeń i zdania egzaminów;
- 3) przystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy podyplomowej, o ile są przewidziane w planie studiów;
- 4) niezwłocznego powiadomienia na piśmie o zmianie nazwiska, adresu i innych, wcześniej podanych danych osobowych;
- 5) wnoszenia w terminie wymaganych opłat za studia;
- 6) terminowego wywiązywania się z innych obowiązków ustalonych przez kierownika studiów;
- 7) przestrzegania regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni.

§ 28

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w wymiarze większym niż 25% liczby godzin
- 3) niezyskania w terminie zaliczeń i niezdania egzaminów;
- 4) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy podyplomowej, o ile są przewidziane w planie studiów;
- 5) niewniesienia w terminie wymaganych opłat za studia;
- 6) rażącego naruszenia regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni;
- 7) złożenia na piśmie rezygnacji ze studiów.

2. Skreślenia z listy słuchaczy studiów dokonuje rektor, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.

3. Pełnomocnik ds. studiów podyplomowych przesyła słuchaczowi listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru, na wskazany przez niego adres do korespondencji, pisemną decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 7

OBOWIĄZKI PEŁNOMOCNIKA I KIEROWNIKA STUDIÓW

§ 29

1. Organizacją studiów podyplomowych zajmuje się pełnomocnik ds. studiów podyplomowych, którego powołuje i odwołuje rektor.

2. Na pełnomocnika może być powołany nauczyciel akademicki zatrudniony w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.

3. Do obowiązków pełnomocnika należy:

- 1) inicjowanie i koordynacja działań mających na celu tworzenie, rozwój i promocję studiów;
- 2) organizacja rekrutacji na studia;
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej toku studiów;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej studiów;
- 5) nadzorowanie uiszczania opłat za studia;
- 6) zapewnienie sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji studiów;
- 7) przeprowadzenie oceny organizacji i planu studiów oraz kadry dydaktycznej przez słuchaczy;
- 8) sporządzenie preliminarza finansowego danej edycji studiów oraz dokonanie jej rozliczenia finansowego;
- 9) przedstawianie rektorowi sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów w terminie do dwóch miesięcy po zakończeniu studiów;
- 10) wykonywanie innych czynności ustalonych niniejszym regulaminem dla pełnomocnika.

§ 30

1. Za realizację planu zajęć oraz za zagwarantowanie wysokiego merytorycznego poziomu zajęć odpowiada kierownik studiów podyplomowych, którego powołuje i odwołuje rektor, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.

2. Na kierownika studiów podyplomowych może być powołana osoba zatrudniona w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie na podstawie mianowania lub umowy o pracę.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na kierownika studiów podyplomowych może być powołana osoba niezatrudniona w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, będąca znawcą praktyki z dziedziny, którą obejmują studia podyplomowe.

4. Do obowiązków kierownika studiów należy:

- 1) zapewnienie obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów;
- 2) opracowanie terminarza zjazdów i planu zajęć, uwzględniających poszczególne okresy zaliczeniowe (np. semestry);
- 3) informowanie słuchaczy o obowiązującym terminarzu zjazdów i planie zajęć;

- 4) zapewnienie słuchaczom materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej;
- 5) wykonywanie innych czynności ustalonych niniejszym regulaminem dla kierownika studiów.

Rozdział 8

NADZÓR NAD STUDIAMI

§ 31

1. Ogólny nadzór nad prowadzonymi studiami podyplomowymi sprawuje rektor.
2. Nadzór organizacyjny nad prowadzonymi studiami podyplomowymi sprawuje pełnomocnik ds. studiów podyplomowych.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) lub we współpracy z innymi podmiotami (innymi uczelniami, instytucjami i organizacjami spoza Uczelni, w tym także zagranicznymi), rektor może uregulować sprawy tych studiów odmiennie aniżeli w niniejszym regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub jeśli uzasadnione jest to warunkami porozumienia o współpracy z innymi podmiotami, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych .

§ 33

Ewentualne wątpliwości dotyczące treści niniejszego regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych, rozstrzyga rektor.

§ 34

Zmiany niniejszego regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§ 35

Przepisy regulaminu stosuje się odpowiednio do kursów prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie.