

SZKOŁA WYŻSZA IM. BOGDANA JAŃSKIEGO

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Podstawę prawną studiów podyplomowych prowadzonych przez Szkołę Wyższą im. Bogdana Jańskiego stanowi art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365, z późn. zm.).

§ 2

Niniejszy regulamin określa zasady powoływania studiów podyplomowych, zasady ich organizacji i realizacji oraz prawa i obowiązki uczestników tych studiów.

§ 3

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone jako: stacjonarne lub niestacjonarne.
2. Bezpośrednim organizatorem studiów podyplomowych są wydziały lub jednostki ogólnouczelniane. Możliwa jest także wspólna organizacja studiów podyplomowych przez kilka jednostek wydziałowych i/lub ogólnouczelnianych.

§ 4

1. Zajęcia prowadzone w ramach studiów podyplomowych są odpłatne.
2. Wytyczne dotyczące kosztorysów studiów podyplomowych ustala kanclerz.
3. Opłata za studia podyplomowe powinna być wniesiona w całości przed rozpoczęciem zajęć, chyba że zasady odpłatności za dane studia stanowią inaczej. Wysokość opłat za studia podyplomowe i zasady ich wnoszenia ustala konwent.
4. Wszystkie opłaty wnoszone są na konto Uczelni, którego numer uczestnik otrzymuje w trakcie procesu rekrutacyjnego.
5. Za wpłatę w terminie uznaje się wpłatę w pełnej wysokości, która wpłynie na konto Uczelni przed upływem terminu wpłaty. Jeżeli termin przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin uważa się za zachowany jeżeli opłaty wpłyną na konto Uczelni w pierwszy dzień roboczy przypadający po takim dniu.
6. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, kanclerz może podjąć decyzję o rozłożeniu opłaty za studia podyplomowe na raty.
7. Uregulowanie wszystkich płatności jest warunkiem niezbędnym do dopuszczenia do egzaminu końcowego (obrony pracy końcowej) i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
8. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wiąże się z koniecznością wniesienia opłaty ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Opłata ta jest niezależna od opłaty za studia, o której mowa w ust.1.

Rozdział 2

POWOŁYWANIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 5

1. Studia podyplomowe powołuje Konwent na wniosek dziekana lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej.
2. W przypadku studiów podyplomowych organizowanych przez kilka wydziałów i/lub kilka jednostek ogólnouczelnianych decyzję podejmuje rektor w formie zarządzenia, na wniosek kierowników zainteresowanych jednostek. Rektor wskazuje dziekana, który sprawował będzie bieżący nadzór nad realizacją studiów.
3. Przedkładany rektorowi wniosek o powołanie studiów podyplomowych powinien zawierać:
 - 1) nazwę (specjalność) studiów,
 - 2) określenie zadań i celów studiów,
 - 3) plan studiów ze wskazaniem obsady personalnej poszczególnych przedmiotów,
 - 4) programy poszczególnych przedmiotów i ich wymiar godzinowy, wg. wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu,
 - 5) wymagania stawiane kandydatom oraz formę ewentualnego postępowania kwalifikacyjnego (np. rozmowa wstępna, egzamin pisemny, test),
 - 6) określenie czasu trwania studiów (jednego cyklu) i systemu prowadzenia studiów,
 - 7) sposób oceniania wyników nauczania oraz warunki ukończenia studiów,
 - 8) propozycję kandydata na kierownika studiów,
 - 9) propozycję odpłatności za studia,
 - 10) kosztorys studiów wg. wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu.
4. W przypadku organizowania studiów na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) do wniosku załączyć należy zawartą ze zleceniodawcą umowę lub oświadczenie zamawiającego stwierdzające, że program studiów i zasady odpłatności za udział w studiach (kwota i termin uiszczenia opłaty oraz podmiot zobowiązany do zapłaty) zostały z nim uzgodnione. Każdorazowo niezbędna jest wcześniejsza akceptacja warunków finansowych przez kanclerza.
5. Studia podyplomowe mogą być finansowane lub dofinansowane przez podmioty zewnętrzne, w tym ze środków funduszy Unii Europejskiej i innych. W takim przypadku wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
6. Studia podyplomowe finansowane lub dofinansowane ze źródeł, o których mowa w ust.5 podlegają postanowieniom niniejszego Regulaminu, o ile nie są sprzeczne z wymaganiami stawianymi przy realizacji danego projektu i jego dokumentacją konkursową. W takim przypadku konwent może ustalić dodatkowy regulamin uwzględniający wymagania projektu.

§ 6

1. Uruchomienie każdej edycji studiów podyplomowych wymaga pisemnej zgody rektora uzyskanej – w zależności od podmiotu bezpośrednio organizującego studium - na wniosek dziekana lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej. W przypadku studiów organizowanych przez kilka wydziałów lub kilka jednostek ogólnouczelnianych zdanie drugie §5 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
2. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji już powołanych studiów powinien zawierać informacje stanie przygotowania jednostki do uruchomienia studiów oraz dane określone w § 5 ust. 3 pkt 3 i 8-10.

§ 7

1. Cykl kształcenia studiów podyplomowych nie zostaje uruchomiony w przypadku zgłoszenia się liczby kandydatów nie gwarantującej pokrycia kosztu studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor w porozumieniu z kanclerzem. Kierownik studiów obowiązany jest powiadomić osoby ubiegające się o przyjęcie na studia o powyższym warunku.
2. Rektor w porozumieniu z kanclerzem, w szczególnych przypadkach, może wyrazić zgodę na uruchomienie cyklu kształcenia dla grupy uczestników nie spełniającej warunku, o którym mowa w ust.1.

Rozdział 3**KIEROWNIK STUDIÓW**

§ 8

1. Na wniosek dziekana rektor powołuje kierownika studiów podyplomowych. Na kierownika studiów podyplomowych może być powołana osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Kierownik studiów odpowiada za ścisłą realizację planu i harmonogramu zajęć oraz za zabezpieczenie wysokiego merytorycznego i organizacyjnego poziomu zajęć.
3. Dziekan może wnioskować do rektora o powołanie sekretarza (opiekuna) studiów podyplomowych. Sekretarz studiów podyplomowych wspomaga kierownika studiów w wykonywaniu obowiązków, o których mowa w § 9.

§ 9

Kierownik studiów podyplomowych obowiązany jest w szczególności:

- 1) zapewnić sprawną organizację studiów,
- 2) zaplanować akcję promocyjną studiów i uczestniczyć w jej realizacji,
- 3) opracować szczegółowy harmonogram zajęć, uwzględniający poszczególne okresy zaliczeniowe (np. semestry),
- 4) wskazać i zapewnić obsadę poszczególnych przedmiotów, zgodnie z treścią wniosku o powołanie studiów,
- 5) zapewnić materiały dydaktyczne (książki, skrypty itp.), o ile jest to przewidziane w kosztorysie studiów,
- 6) zapewnić, w uzgodnieniu z dziekanem, obsługę administracyjną studiów,
- 7) nadzorować uiszczanie opłat za studia,
- 8) nadzorować obecność uczestników na zajęciach,
- 9) nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem studiów pisemnie poinformować uczestników o obowiązującym planie i harmonogramie zajęć,
- 10) zorganizować i przeprowadzić ocenę zajęć przez uczestników,
- 11) wykonywać inne czynności ustalone niniejszym regulaminem dla kierownika studiów.

Rozdział 4**PLAN I PROGRAM STUDIÓW**

§ 10

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym, chyba że zarządzenie rektora o powołaniu studiów (uruchomieniu kolejnej edycji) ustala inne niż semestr okresy zaliczeniowe.

2. Nadzór nad realizacją planu i programu studiów podyplomowych sprawuje rektor przy pomocy dziekanów (kierowników jednostek ogólnouczelnianych).

§ 11

Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przez:

- 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Szkole Wyższej im. Bogdana Jańskiego posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
- 2) nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych szkołach posiadających tytuł profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora;
- 3) inne osoby, a w szczególności przedstawiciele praktyki z dziedziny będącej przedmiotem zajęć.

§ 12

1. Uczestnikowi, który ukończył studia podyplomowe, Uczelnia wystawia świadectwo ukończenia studiów zgodnie z wzorem określonym w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
2. Uczestnik studiów podyplomowych może uzyskać zaświadczenie o uczestnictwie w studiach podyplomowych wraz z informacją o ich przebiegu. Zaświadczenie o uczestnictwie w studiach może być wydane pod warunkiem obecności uczestnika na co najmniej 80% zajęć przewidzianych planem i harmonogramem studiów podyplomowych. Kierownik studiów zapewnia kontrolę obecności uczestników na zajęciach.

Rozdział 5

REALIZACJA STUDIÓW

§ 13

1. Uczelnia może organizować studia podyplomowe zarówno dla absolwentów jednolitych studiów magisterskich (lub równorzędnych), jak i studiów pierwszego lub drugiego stopnia.
2. Rektor może w uzasadnionych przypadkach ograniczyć listę uczestników studiów podyplomowych do absolwentów studiów magisterskich lub równorzędnych.
3. Rektor może zaakceptować dopuszczenie do udziału w zajęciach osób, które są uczestnikami ostatniego roku studiów wyższych. Osoby takie nie mogą jednak otrzymać świadectwa ukończenia studiów podyplomowych bez przedstawienia dyplomu ukończenia studiów wyższych. Wymóg ten ma charakter bezwzględny i jest niezależny od innych wymogów, których spełnienie warunkuje uzyskanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 14

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w dziekanacie wydziału, w którym będą prowadzone studia lub w innej jednostce ogólnouczelnianej następujące dokumenty:

- 1) zgłoszenie (podanie o przyjęcie na studia podyplomowe) wg. wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu,
- 2) kwestionariusz osobowy wg. wzoru określonego w załączniku nr 4 do Regulaminu,
- 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 4) skierowanie zawierające zobowiązanie podmiotu kierującego (np. pracodawcy) do uregulowania opłat za studia, albo osobiste zobowiązanie kandydata do wnoszenia w ustalonych terminach opłat za studia,

- 5) trzy zdjęcia,
- 6) oryginał dowodu uregulowania wpisowego, o ile taką opłatę wpisową ustalono,
- 7) inne wymagane dokumenty.

§ 15

1. Kandydaci są przyjmowani na studia na podstawie zgłoszenia (wniosku o przyjęcie), o ile spełniają określone warunki.
2. Dla niektórych rodzajów studiów podyplomowych może być przewidziane przeprowadzenie dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego. W braku odmiennych uregulowań, do tego postępowania kwalifikacyjnego stosuje się zasady określone w § 17.

§ 16

1. O spełnieniu warunków, o których mowa w § 15 ust. 1 rozstrzyga dziekan albo kierownik jednostki ogólnouczelnianej w oparciu o dokumenty złożone przez kandydata.
2. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc na studia, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że warunki przyjęć na studia stanowią inaczej.

§ 17

1. Postępowanie kwalifikacyjne ustalone dla danych studiów, o którym mowa w § 15 ust. 2, przeprowadza komisja powoływana przez dziekana wydziału (kierownika jednostki ogólnouczelnianej).
2. Z postępowania kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół.
3. Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i zasady punktacji są podawane do wiadomości kandydatów.
4. Jeżeli liczba kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik w postępowaniu kwalifikacyjnym, przekracza liczbę miejsc na studia, o przyjęciu decyduje liczba punktów otrzymanych przez kandydata w wyniku tego postępowania.
5. Decyzję stwierdzającą przyjęcie na studia podejmuje dziekan (kierownik jednostki ogólnouczelnianej).

§ 18

Dziekan (kierownik jednostki ogólnouczelnianej) zawiadamia kandydatów o:

- 1) przyjęciu na studia oraz informuje o terminie uiszczenia opłaty za studia;
- 2) nieprzyjęciu na studia, wskazując powody nieprzyjęcia.

§ 19

Od rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu na studia, przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia kandydata o nieprzyjęciu. Rozstrzygnięcie rektora, podjęte po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczne.

§ 20

Niewniesienie w terminie opłaty za studia skutkuje skreśleniem z listy uczestników.

§ 21

1. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w następujących załącznikach:
 - 1) protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych wg. wzoru określonego w załączniku nr 5 do Regulaminu,
 - 2) karcie egzaminacyjnej wg. wzoru określonego w załączniku nr 6 do Regulaminu,
 - 3) indeksie uczestnika wg. wzoru określonego w załączniku nr 7 do Regulaminu,
 - 4) rejestrze uczestników wg. wzoru określonego w załączniku nr 8 do Regulaminu,
 - 5) protokole egzaminu końcowego wg. wzoru określonego w załączniku nr 9 do Regulaminu.

2. Do dokumentacji zalicza się pracę końcową (podyplomową), w przypadku kiedy jest wymagana, której jeden egzemplarz wraz z teczką osobową uczestnika przechowuje się w archiwum Uczelni.

§ 22

1. Nie później niż na 15 dni przed rozpoczęciem zajęć dziekan albo kierownik jednostki ogólnouczelnianej przekazują rektorowi plan i harmonogram studiów podyplomowych.
2. Po zakończeniu danej edycji studiów, dyrektor wydziału albo kierownik jednostki ogólnouczelnianej dokonują ostatecznego rozliczenia finansowego tej edycji sporządzając między innymi kosztorys wynikowy.

Rozdział 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW

§ 23

1. Uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje indeks, który pozostaje jego własnością również po ukończeniu studiów.
2. Uczestnicy studiów podyplomowych mogą korzystać z bazy i wyposażenia Szkoły Wyższej im. Bogdana Jańskiego.

§ 24

Uczestnik obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia regulaminu studiów podyplomowych, a w szczególności:

- 1) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studium,
- 2) uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane planem studiów;
- 3) złożyć w terminie pracę końcową, o ile jest wymagana;
- 4) niezwłocznie powiadomić na piśmie kierownika studiów o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni, danych osobowych;
- 5) wносить w terminie wymagane opłaty za studia;
- 6) składać indeks i kartę egzaminacyjną w dziekanacie (w innej jednostce organizacyjnej wskazanej przez kierownika studiów) w terminach ustalonych przez kierownika studiów.

§ 25

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników studiów w przypadku:
 - 1) wskazanym w § 20,
 - 2) niepodjęcia studiów,
 - 3) nieuzyskania w terminie zaliczeń i niezdania w terminie egzaminów,
 - 4) nieobecności na zajęciach, w wymiarze większym niż 20% liczby godzin (zajęć),
 - 5) niezłożenia w terminie pracy końcowej, jeśli jest wymagana, lub niespełnienia innych ustalonych warunków.
2. Skreślenia z listy uczestników studiów dokonuje dziekan (kierownik jednostki ogólnouczelnianej) na wniosek kierownika studiów.
3. Dziekan (kierownik jednostki ogólnouczelnianej) zawiadamia uczestnika o skreśleniu z listy i jego przyczynach,
4. Od rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o skreśleniu. Rozstrzygnięcie rektora, podjęte w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczne.

5. Uczestnik skreślony z listy uczestników może, w ciągu czterech lat od daty skreślenia, ubiegać się o reaktywację na kolejną edycję tych studiów, w celu ich ukończenia, o ile Uczelnia takie studia prowadzi.
6. O reaktywacji rozstrzyga dziekan (kierownik jednostki ogólnouczelnianej). Warunkiem dopuszczenia do kontynuowania studiów jest uprzednie uregulowanie wszystkich opłat.
7. Od rozstrzygnięcia dziekana (kierownika jednostki ogólnouczelnianej), o którym mowa w ust. 6, przysługuje odwołanie do rektora na zasadach określonych w ust. 4.

§ 26

1. Wpłacone Uczelni opłaty za studia podyplomowe nie podlegają zwrotowi.
2. Skreślenie z listy uczestników lub rezygnacja ze studiów nie zwalnia uczestnika z obowiązku uregulowania opłaty za dany semestr studiów.

Rozdział 7

ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 27

Warunkiem ukończenia studiów jest obecność na zajęciach obowiązkowych dla danych studiów, uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych w planie studiów, oraz o ile są wymagane:

- 1) pozytywna ocena pracy końcowej,
- 2) zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym,
- 3) spełnienie innych warunków ustalonych dla danych studiów.

§ 28

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń, zdawania egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa harmonogram studiów.
2. Szczegółowe terminy egzaminów i egzaminów poprawkowych są ustalane przez kierownika studiów.
3. Prowadzący zajęcia podaje uczestnikom na początku zajęć niezbędne informacje, w tym zasady zaliczania zajęć (zdawania egzaminu).

§ 29

1. Zaliczenie zajęć odnotowuje się w indeksie i na karcie egzaminacyjnej przez wpisanie wyrazu „zaliczono”.
Uczestnik, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, otrzymuje w indeksie i karcie egzaminacyjnej wpis „nie zaliczono”. Słuchacz taki może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym. Termin zaliczenia zajęć (zdania egzaminu) w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w harmonogramie studiów.
2. Przy egzaminach stosuje się następujące oceny:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
bardzo dobry	5,0	bdb
dobry plus	4,5	db pl
dobry	4,0	db
dostateczny plus	3,5	dst pl
dostateczny	3,0	dst
niedostateczny	2,0	nd

3. Powyższa skala ocen jest stosowana również przy ocenie pracy końcowej i przy egzaminie końcowym.
4. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

§ 30

1. Ocenę pracy końcowej wystawia prowadzący pracę (promotor) i recenzent.
2. Uczestnik, który nie uzyskał zaliczeń i nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów albo nie złożył pracy końcowej w ustalonym terminie, zostaje skreślony z listy uczestników studiów.
3. Na wniosek uczestnika, w uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów może termin złożenia pracy końcowej przedłużyć do dwóch miesięcy.

§ 31

1. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana (kierownika jednostki ogólnouczelnianej) na wniosek kierownika studiów.
2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji, promotor i recenzent pracy.
3. Przewodniczącemu komisji powołuje dziekan (kierownik jednostki ogólnouczelnianej).
4. Kierownik studiów powołuje recenzenta pracy końcowej (podyplomowej).
5. Egzamin końcowy obejmuje problematykę przedmiotu studiów i tematykę pracy końcowej (podyplomowej).
6. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów w porozumieniu z dziekanem (kierownikiem jednostki ogólnouczelnianej).
7. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, uczestnikowi studiów przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w terminie ustalonym przez kierownika studiów nie dłuższym niż dwa miesiące od daty pierwszego egzaminu.

§ 32

1. Po zdaniu przez uczestnika egzaminu końcowego komisja ustala ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych.
2. Na ocenę tę składają się:
 - 1) średnia z uzyskanych wyników zaliczeń i egzaminów,
 - 2) ocena pracy końcowej,
 - 3) ocena z egzaminu końcowego.
3. Ostateczny wynik jest sumą:
 - 1) jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen pozytywnych i negatywnych z egzaminów (zaliczeń na ocenę) z przedmiotów objętych planem studiów; średnia ocen zaokrąglana jest od dwóch miejsc po przecinku,
 - 2) jednej drugiej średniej arytmetycznej oceny pracy końcowej i oceny z egzaminu końcowego.
4. W przypadku gdy plan studiów podyplomowych i program nauczania nie przewidują przygotowania pracy dyplomowej ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,70 oceny wymienionej w ust 2 pkt 1 oraz 0,30 oceny wymienionej w ust. 2 pkt 3.
5. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik wyrównany do pełnej oceny według zasady:
 - do 3, 50 – dostateczny
 - od 3, 51 – 4,50 – dobry
 - od 4, 51 – 5, 00 – bardzo dobry

§ 33

Świadectwo jest wydawane uczestnikowi dopiero po uregulowaniu przez niego wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 34

1. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) konwent może uregulować sprawy tych studiów odmiennie aniżeli w niniejszym regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych .
2. Przepis ust.1 stosuje się odpowiednio w przypadku realizacji studiów podyplomowych finansowanych lub dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

§ 35

Ewentualne wątpliwości dotyczące treści niniejszego regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu oraz w sprawach nieuregulowanych - rozstrzyga rektor albo kanclerz stosownie do swoich uprawnień.

§ 36

W przypadku niepowołania kierownika jednostki ogólnouczelnianej jego zdania wykonuje właściwy dziekan.

§ 37

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.