



## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **WSZECHNICY ŚWIĘTOKRZYSKIEJ W KIELCACH**

#### **1. Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

1. Regulamin stosuje się do studiów podyplomowych prowadzonych przez Wszechnicę Świętokrzyską w Kielcach, zwaną dalej „Uczelnią”.
2. Studia podyplomowe we Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach prowadzone są na podstawie art. 6 ust. 5 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 poz. 572 z późn. zm.), § 4 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3. Statutu Uczelni.
3. Studia podyplomowe jako ogniwo kształcenia ustawicznego są formą działalności dydaktycznej Uczelni, służą uzupełnianiu lub aktualizowaniu wiedzy oraz podnoszeniu kwalifikacji absolwentów studiów wyższych I i II stopnia.
4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) zajęcia dydaktyczne – wykłady, ćwiczenia, warsztaty, zajęcia laboratoryjne, seminaria, lektoraty lub inne zajęcia, określone w planie studiów,
  - 2) prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot przewidziany w programie studiów,
  - 3) promotor – opiekun naukowy, będący nauczycielem akademickim, pod którego kierunkiem słuchacz przygotowuje pracę końcową,
  - 4) ustawa – ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 poz. 572 z późn. zm.),
  - 5) praca końcowa – opracowanie własne zagadnienia naukowego prezentujące ogólną wiedzę i umiejętności słuchacza, związane z charakterem studiów podyplomowych przygotowane pod kierunkiem promotora,
  - 6) Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego – opis, przez określenie efektów kształcenia, kwalifikacji zdobywanych w polskim systemie szkolnictwa wyższego,
  - 7) kwalifikacje – efekty kształcenia, poświadczone świadectwem ukończenia studiów podyplomowych, wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia,
  - 8) program kształcenia – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS,
  - 9) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez osobę uczącą się,
  - 10) moduł kształcenia – przedmiot lub grupy przedmiotów wraz z przypisanymi do nich zakładanymi efektami kształcenia oraz z punktami ECTS,
  - 11) obszar kształcenia – zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (t.j. Dz.U. 2014 poz. 1852 z późn. zm.),

- 12) profil kształcenia – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki,
- 13) profil praktyczny – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, realizowanych przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia praktyczne kształtujące te umiejętności i kompetencje, w tym umiejętności uzyskiwane na zajęciach warsztatowych, które są prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią,
- 14) sylabus – karta przedmiotu, zawierająca między innymi: cele kształcenia, efekty kształcenia, treści programowe, wykaz literatury, formy i sposób weryfikacji efektów kształcenia, liczbę punktów ECTS.

## § 2

Regulamin studiów podyplomowych określa ogólne zasady organizacji studiów podyplomowych w Uczelni oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników, zwanych dalej „słuchaczami”.

## § 3

1. Przełożonym wszystkich słuchaczy studiów podyplomowych oraz instancją odwoławczą jest rektor.
2. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych na kierowanym przez niego wydziale
3. Dziekan sprawuje nadzór merytoryczny nad wszystkimi studiami podyplomowymi prowadzonymi na wydziale.
4. Studia podyplomowe organizuje i koordynuje Międzywydziałowe Centrum Kształcenia Ustawicznego.
5. Do bezpośredniego zarządzania studiami podyplomowymi rektor wyznacza koordynatora studiów podyplomowych oraz opiekuna merytorycznego.
6. Do zadań koordynatora studiów podyplomowych należy:
  - 1) organizowanie studiów podyplomowych (w tym przygotowanie harmonogramów zajęć zgodnych z programem kształcenia) oraz bezpośrednia kontrola przebiegu studiów podyplomowych,
  - 2) prowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe,
  - 3) prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych,
  - 4) informowanie opiekunów studiów merytorycznych o aktach prawnych dotyczących kształcenia na studiach podyplomowych.
7. Do zadań opiekuna merytorycznego danych studiów podyplomowych należy opracowanie ogólnej koncepcji programu kształcenia oraz jego weryfikowanie na studiach podyplomowych.

## § 4

1. Studia podyplomowe, których zakres merytoryczny związany jest z prowadzonymi przez Uczelnię kierunkami studiów I i II stopnia są powoływane przez rektora na wniosek dziekana.
2. Studia podyplomowe, których zakres merytoryczny wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 1 są powoływane przez rektora po uzyskaniu zgody właściwego ministra.

## § 5

W celu zapewnienia prawidłowego procesu kształcenia wprowadzono w Uczelni Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia. Jego założeniom podlegają również prowadzone w uczelni studia podyplomowe.

## § 6

Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne. Wysokość czesnego oraz terminy i sposób ich egzekwowania określa rektor w odrębnych przepisach.

## § 7

1. Studia podyplomowe prowadzone są w formie niestacjonarnej i trwają co najmniej dwa semestry, a w przypadku studiów podyplomowych, których programy kształcenia oparte są na wytycznych zawartych w *Standardach dotyczących kształcenia w zawodzie nauczyciela* – co najmniej trzy semestry.
2. Program kształcenia dla studiów podyplomowych zawiera:
  - 1) ogólną charakterystykę prowadzonych studiów w tym: nazwę studiów podyplomowych, ogólne cele kształcenia, odniesienie do obszaru/obszarów kształcenia, dziedziny nauki, dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty kształcenia, wymagania wstępne, zasady rekrutacji, możliwości zatrudnienia, typowe miejsca pracy.
  - 2) opis zakładanych efektów kształcenia w postaci wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
  - 3) opis programu studiów z uwzględnieniem: liczby punktów ECTS koniecznej do uzyskania kwalifikacji odpowiadających studiom podyplomowym, liczby semestrów, liczby godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego, planu studiów podyplomowych, który powinien zawierać przede wszystkim: wykaz modułów kształcenia, obejmujący liczbę godzin z podziałem na formy zajęć, sposób ich zaliczenia oraz odpowiadającą im liczbę punktów ECTS, sylabusów wraz z przypisanymi do nich zakładanymi efektami kształcenia i metodami ich oceny, matrycy pokrycia opracowanych efektów kształcenia dla danych studiów podyplomowych przez efekty realizowane w ramach poszczególnych modułów ,wymiaru, zasad i form odbywania praktyk zawodowych, formy zakończenia studiów podyplomowych.
  - 4) informacje dodatkowe, tj.: wykaz osób prowadzących zajęcia, opis infrastruktury dydaktycznej uczelni i wydziału, dostęp do biblioteki, sposób współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi, wykaz wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zapewnienia jakości kształcenia na studiach podyplomowych.
3. Studia odbywają się według programów kształcenia uchwalonych przez radę wydziału po zatwierdzeniu efektów kształcenia przez senat.

## 2. Warunki rekrutacji na studia podyplomowe

### § 8

1. O przyjęcie do Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach może ubiegać się każdy obywatel polski, który spełnia warunki określone w art. 169 ustawy, a także obywatel innego kraju, zgodnie z art. 43 i 44 ustawy.
2. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być absolwenci studiów wyższych posiadający co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia.

### § 9

1. Decyzję o uruchomieniu studiów podyplomowych w danym roku akademickim podejmuje rektor na wniosek dziekana.
2. Warunki rekrutacji na studia podyplomowe, limit miejsc, termin składania dokumentów oraz wysokość opłat ogłaszane są zarządzeniami rektora najpóźniej miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
3. O przyjęciu na studia podyplomowe decyduje kolejność złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Szczegółowe wytyczne dotyczące wymagań rekrutacyjnych na dane studia podyplomowe określone w programach kształcenia zostają podane do wiadomości kandydatów na internetowej stronie Uczelni.

4. Na podstawie postępowania kwalifikacyjnego dziekan wydziału wydaje decyzję w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe, przy czym decyzja negatywna musi zawierać uzasadnienie.
5. Od decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Decyzja rektora podjęta w wyniku odwołania jest ostateczna.

### **3. Organizacja studiów**

#### **§ 10**

1. Organizację kształcenia na studiach podyplomowych rozpoczynających się w danym roku akademickim ustala rektor w drodze zarządzenia
2. Na podstawie organizacji kształcenia ustalonej przez rektora koordynator studiów podyplomowych w porozumieniu z opiekunem merytorycznym opracowuje szczegółową organizację zajęć dla danej edycji studiów podyplomowych, która zawiera:
  - 1) wykaz modułów (przedmiotów lub grup przedmiotów) wraz z:
    - a) liczbą godzin,
    - b) rodzajem prowadzonych zajęć,
    - c) formą zaliczenia przedmiotu i liczbą punktów ECTS,
  - 2) informacje dotyczące daty rozpoczęcia i zakończenia toku kształcenia,
  - 3) terminy zajęć dydaktycznych,
  - 4) termin 30-dniowej sesji egzaminacyjnej,
  - 5) warunki ukończenia studiów podyplomowych
3. Zarządzenie rektora w sprawie szczegółowej organizacji kształcenia na studiach podyplomowych oraz program kształcenia są podstawą do opracowania harmonogramów zajęć dydaktycznych dla określonych studiów podyplomowych.
4. Harmonogram zajęć określa nazwę przedmiotu, czas i miejsce zajęć oraz nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia.
5. Terminy zajęć dydaktycznych podawane są do wiadomości słuchaczy przez koordynatora studiów podyplomowych nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć, poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz za pośrednictwem Zintegrowanego Systemu Zarządzania Zasobami Uczelni (Wirtualnego dziekanatu).
6. Zaliczenie toku kształcenia na studiach podyplomowych następuje po zakończeniu wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych programem kształcenia.
7. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w kartach okresowych osiągnięć słuchacza oraz w protokołach zaliczeniowych składanych przez prowadzących zajęcia.
8. Sylabusy poszczególnych przedmiotów powinny być udostępnione słuchaczom przez wykładowców podczas pierwszych zajęć, a następnie upublicznione za pośrednictwem Zintegrowanego Systemu Zarządzania Zasobami Uczelni (Wirtualnego dziekanatu).

#### **§ 11**

1. Słuchacz może uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy z poszczególnych przedmiotów w następujących terminach:
  - 1) w okresie zajęć dydaktycznych (termin zerowy),
  - 2) w czasie sesji egzaminacyjnej,
2. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę słuchaczy dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia w terminie innym niż wymienione w ust. 1.

## **4. Zajęcia dydaktyczne**

### **§ 12**

1. Słuchacz uczestniczy w zajęciach dydaktycznych w ramach obowiązujących modułów kształcenia (przedmiotów lub grup przedmiotów) zgodnych z programem kształcenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia może usprawiedliwić nieobecność słuchacza na jego wniosek.
3. Podstawę do usprawiedliwienia nieobecności słuchacza na zajęciach, spowodowanej chorobą, stanowi zaświadczenie lekarskie.
4. Słuchacz nieobecny na zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w sposób i w terminach ustalonych przez prowadzącego zajęcia.

### **§ 13**

1. W przypadku, gdy niepełnosprawność słuchacza uniemożliwia jego bezpośredni udział w zajęciach dydaktycznych, dziekan na wniosek słuchacza może:
  - 1) zezwolić na zwiększenie dopuszczalnej absencji,
  - 2) wyrazić zgodę na zmianę sposobu weryfikacji osiągniętych przez słuchacza efektów kształcenia.
2. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności, dziekan rektor na wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej
3. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności słuchacza niemożliwe jest samodzielne sporządzanie podczas zajęć notatek, dziekan może udzielić pozwolenia na zastosowanie przez słuchacza niepełnosprawnego dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystania z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych
4. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, słuchacz zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.

## **5. Egzaminy i zaliczenia**

### **§ 14**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z przedmiotu jest zaliczenie zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem ust. 2, o ile zasady zaliczenia danego przedmiotu nie stanowią inaczej.
2. Szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia poszczególnych zajęć dydaktycznych podaje prowadzący je nauczyciel akademicki podczas pierwszego spotkania ze słuchaczami. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem zakres i formę egzaminu nauczyciel podaje akademicki przeprowadzający egzamin.
3. Forma zaliczenia i metody oceny muszą być zgodne z zapisami w sylabusie.
4. Termin uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów podają do wiadomości słuchaczy prowadzący zajęcia.
5. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia z przedmiotu może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza, dziekan może wyrazić zgodę na składanie egzaminu i uzyskanie zaliczeń w terminach innych niż określone w ust. 3 i 4.
7. Wyniki zaliczenia lub egzaminu przekazywane są bezpośrednio słuchaczom przez prowadzącego zajęcia lub egzaminatora. Wyniki mogą być również przekazywane słuchaczom poprzez Zintegrowany System Zarządzania Zasobami Uczelni (Wirtualny dziekanat).

## **§ 15**

1. Słuchacz niepełnosprawny w zależności od rodzaju niepełnosprawności, może złożyć wniosek do dziekana o dokonanie zmiany sposobu składania egzaminu z danego przedmiotu.
2. W celu zmiany sposobu składania egzaminu przez słuchacza niepełnosprawnego dziekan może wyrazić zgodę na:
  - 1) przedłużenie czasu trwania danego egzaminu,
  - 2) zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych,
  - 3) zastosowanie w trakcie egzaminu alternatywnej formy zapisu,
  - 4) zamianę formy egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
  - 5) zmianę miejsca przeprowadzenia egzaminu.
3. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności, rektor na wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na uczestnictwo w egzaminie osób trzecich, a w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej.
4. Przepisy określone w ust.1-3 stosuje się odpowiednio do zaliczeń przedmiotu.

## **6. Praktyka zawodowa**

### **§ 16**

1. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji praktyk zawodowych określa Regulamin praktyk zawodowych odbywanych przez studentów oraz słuchaczy Wszechnicy Świętokrzyskiej oraz Instrukcje odbywania praktyk zawodowych.
2. Praktykę zawodową słuchacz odbywa w zakresie i wymiarze określonym w programach kształcenia.
3. Rada wydziału zatwierdza szczegółową instrukcję odbywania praktyk zawodowych.
4. Dla zapewnienia wysokiej jakości realizowanych praktyk zawodowych rektor wyznacza koordynatorów praktyk, którzy dokonują ich kontroli i zaliczenia.
5. Słuchacz może odbyć praktykę w dowolnym terminie i w dowolnie wybranej instytucji o profilu działalności określonym w instrukcji praktyk w okresie nie dłuższym niż określony w szczegółowej organizacji studiów termin zakończenia toku kształcenia dla danej edycji studiów podyplomowych.
6. Koordynator praktyk zalicza słuchaczowi praktykę na podstawie wypełnionego przez słuchacza dziennika praktyk, zawierającego opinię opiekuna praktyki wyznaczonego w miejscu jej odbywania. Zaliczenie praktyki potwierdza się wpisem do karty okresowych osiągnięć słuchacza.
7. Praktykę zawodową można zaliczyć również na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu słuchacza na stanowisku odpowiadającym kryteriom określonym w instrukcji dotyczącej praktyk zawodowych.
8. Podjęta przez słuchacza działalność wolontariacka czy odbywany staż zawodowy mogą być podstawą do zaliczenia całości lub części praktyki zawodowej, jeżeli zakres zadaniowy odpowiada wymogom określonym w sylabusie i instrukcji praktyki.

## **7. Skala ocen**

### **§ 17**

1. Egzaminy i zaliczenia z przedmiotów objętych programem studiów kończą się wystawieniem oceny, chyba że program studiów przewiduje inaczej.
2. Przy egzaminach oraz zaliczeniach przedmiotów stosuje się następujące oceny:
  - bardzo dobry (5,0),
  - dobry plus (4,5),
  - dobry (4,0),
  - dostateczny plus (3,5),
  - dostateczny (3,0),
  - niedostateczny (2,0).
3. Ocena z każdego przedmiotu wpisywana jest do karty okresowych osiągnięć słuchacza i protokołu zaliczeniowo-egzaminacyjnego.

## **8. Warunki uznawania efektów kształcenia wyrażonych w punktach ECTS**

### **§ 18**

1. Liczba punktów zaliczeniowych ECTS przypisywana poszczególnym zajęciom winna stanowić miarę średniego nakładu pracy słuchacza niezbędną do uzyskania zakładanych efektów kształcenia. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę słuchacza w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną.
2. System punktów ECTS obowiązuje na wszystkich studiach podyplomowych prowadzonych przez Wszechnicę Świętokrzyską.
3. Punkty ECTS przypisuje się za zaliczenie każdego z przedmiotów oraz praktyk przewidzianych w programie kształcenia, a także za przygotowanie i złożenie pracy końcowej, zgodnie z tym, co przewiduje program kształcenia.
4. Liczba punktów ECTS, jaką musi uzyskać słuchacz w toku studiów wynosi co najmniej 30 punktów.
5. Liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny z przedmiotu, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez słuchacza wymagań określonych przez prowadzącego zajęcia potwierdzonych uzyskaniem założonych efektów kształcenia.

## **9. Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych**

### **§ 19**

1. Uczelnia winna zapewnić optymalne warunki wszechstronnego rozwoju osobowości słuchaczy i realizację praw określonych w ust. 2.
2. Słuchacz ma prawo do korzystania:
  - 1) z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do uzyskania zakładanych efektów kształcenia przewidzianych programem kształcenia na studiach podyplomowych,
  - 2) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
  - 3) korzystania z pomocy organów Uczelni oraz nauczycieli akademickich przy rozwijaniu zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych,
  - 4) korzystania z pomocy pracowników poszczególnych komórek administracyjnych Uczelni,
3. Słuchacz otrzymuje szczegółową organizację zajęć dydaktycznych oraz harmonogramy zajęć.
4. Programy studiów wraz z liczbą godzin i punktów ECTS, wykazem modułów i formą zajęć dostępne są w Międzywydziałowym Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz wywieszane w gablotach informacyjnych; harmonogramy zajęć dydaktycznych, niniejszy regulamin i aktualne ogłoszenia władz uczelni zamieszczane są w gablotach informacyjnych, za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu oraz na stronie internetowej Uczelni.
5. Uczelnia dostosowuje warunki studiowania, organizację zajęć i zapewnia właściwą realizację procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb słuchaczy będących osobami niepełnosprawnymi.
6. Wszystkie rozwiązania alternatywne stosowane w toku studiów wobec słuchaczy niepełnosprawnych mają na celu wyrównanie szans ukończenia danego toku studiów przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych słuchaczy.

## § 20

1. Do obowiązków słuchacza należy pełne wykorzystanie stwarzanych przez Uczelnię możliwości pobierania nauki oraz postępowanie zgodne z regulaminem studiów podyplomowych. W szczególności słuchacz jest zobowiązany do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach teoretycznych i praktycznych organizowanych przez Uczelnię, zgodnie z obowiązującym go planem studiów i programem kształcenia obowiązującym programem kształcenia i ustalonym harmonogramem zajęć,
  - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach przed prowadzącymi zajęcia lub koordynatorem studiów podyplomowych,
  - 3) uzgodnienia z prowadzącymi zajęcia zakresu i terminu wyrównania zaległości powstałych w wyniku nieobecności,
  - 4) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów podyplomowych,
  - 5) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz troski o jej mienie, (w szczególności przestrzegania regulaminów korzystania z laboratoriów oraz wszelkiego mienia Uczelni),
  - 6) terminowego składania kart okresowych osiągnięć słuchacza oraz innych wymaganych dokumentów związanych z przebiegiem studiów,
  - 7) terminowego złożenia pracy końcowej,
  - 8) terminowego opłacania czesnego oraz innych opłat związanych z przebiegiem studiów,
  - 9) pisemnego informowania Uczelni o zmianie danych osobowych.
2. Zajęcia dydaktyczne wynikające z planu studiów, a także praktyki zawodowe są obowiązkowe. Rada wydziału może uznać również inne formy zajęć za obowiązkowe.
3. Uczelnia nie informuje osób trzecich o sprawach dotyczących słuchacza, chyba że zezwala na to słuchacz lub odpowiednie przepisy prawne.
4. W przypadku rezygnacji ze studiów słuchacz ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu w formie pisemnej.

## 10. Skreślenie z listy słuchaczy

### § 21

1. Dziekan skreśla z listy słuchacza, który:
  - 1) nie podjął studiów, tj. złożył pisemne oświadczenie o rezygnacji z podjęcia studiów,
  - 2) zrezygnował ze studiów, tj. złożył oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej,
  - 3) nie złożył w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego zgodnie z programem kształcenia,
  - 4) dopuścił się rażącego naruszenia regulaminu studiów podyplomowych, przepisów obowiązujących w Uczelni, a także za czyny uchybiające godności słuchacza studiów podyplomowych.
2. Dziekan może skreślić z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, tj. nieuzyskania zaliczeń w wyznaczonych terminach, po wyczerpaniu wszystkich możliwości uzyskania zaliczenia na zasadach określonych niniejszym regulaminem,
  - 2) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 3) niepodpisania przez słuchacza przedłożonej przez Uczelnię Umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.

### § 22

Od decyzji dziekana słuchaczowi przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie składa się w formie pisemnej i wnosi się za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja rektora jest ostateczna.



## **11. Praca końcowa**

### **§ 23**

1. Pracę końcową słuchacz przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy co najmniej doktora. W uzasadnionych przypadkach, rektor może powierzyć kierowanie pracą końcową nauczycielowi akademickiemu posiadającemu tytuł zawodowy magistra, będącemu specjalistą w danym zakresie, posiadającemu doświadczenie zawodowe zgodne z reprezentowaną dyscypliną naukową.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek słuchacza dziekan może dokonać zmiany promotora.
3. Przy ustalaniu tematu pracy końcowej brane są pod uwagę:
  - 1) specyfika studiów podyplomowych,
  - 2) zainteresowania słuchacza,
  - 3) realne możliwości wykonania danej pracy przez słuchacza.
4. Tematy prac końcowych powinny być ustalone nie później niż na sześć miesięcy przed planowanym terminem ukończenia studiów.

### **§ 24**

1. Słuchacz zobowiązany jest oddać promotorowi jeden egzemplarz pracy co najmniej dwa tygodnie przed planowanym terminem zakończenia studiów.
2. Promotor wystawia ocenę pracy zawierającą jej recenzję.
3. W ocenie pracy końcowej stosuje się skalę ocen obowiązującą przy egzaminach i zaliczeniach, o której mowa w § 17 ust. 2.
4. Ocena pracy końcowej jest wliczana do średniej ocen z całego toku studiów.

### **§ 25**

1. Złożenie pracy końcowej zatwierdzonej przez promotora powinno nastąpić nie później niż do końca planowanego terminu ukończenia studiów określonego szczegółową organizacją zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza i po zasięgnięciu opinii promotora, dziekan może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu złożenia pracy końcowej, nie dłużej niż o trzy miesiące od terminu określonego w ust. 1.
3. W przypadku niezłożenia pracy w terminach, o których mowa w ust. 1-2 dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy.

## **12. Warunki ukończenia studiów podyplomowych**

### **§ 26**

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - 1) uzyskanie określonych w programie kształcenia efektów kształcenia i punktów ECTS,
  - 2) zrealizowanie zajęć dydaktycznych, zgodnie z programem kształcenia i niniejszym regulaminem,
  - 3) uzyskanie zaliczeń i złożenie egzaminów przewidzianych programem studiów,
  - 4) zrealizowanie praktyk zawodowych, chyba że program studiów przewiduje inaczej,
  - 5) złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, zgodnie z wymogami programu kształcenia, z wynikiem co najmniej dostatecznym,
  - 6) wywiązanie się z pozostałych zobowiązań wobec Uczelni, potwierdzone na karcie obiegowej.
2. Studia kończą się z chwilą spełnienia wszystkich warunków, o których mowa w ust. 1.

### § 27

1. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, na którym wpisuje się wynik studiów wyrównany do oceny zgodnie z ust. 4.
2. Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen (liczona ze wszystkich przedmiotów kończących się zaliczeniem z oceną lub egzaminem) wraz z oceną pracy końcowej.
3. Jeśli program kształcenia nie przewiduje przygotowania pracy końcowej ostateczny wynik studiów stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen ze studiów (liczona ze wszystkich przedmiotów kończących się zaliczeniem z oceną lub egzaminem) wraz z oceną z egzaminu końcowego.
4. Wynik wyrównuje się do oceny końcowej zgodnie z zasadą:

– do 3,25	– dostateczny
– od 3,26 do 3,75	– dostateczny plus
– od 3,76 do 4,25	– dobry
– od 4,26 do 4,50	– dobry plus
– od 4,51 do 5,00	– bardzo dobry
5. Absolwentowi wydaje się świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w ciągu 30 dni od dnia ukończenia studiów.
6. Warunkiem wydania absolwentowi świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wymogów określonych w § 26 ust. 1.
7. W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uczelnia może wydać jego duplikat na zasadach ustalonych odpowiednimi przepisami.
8. Wysokość opłaty za świadectwo określają odrębne przepisy.

## 13. Przepisy końcowe

### § 28

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nieobjętych niniejszym regulaminem, decyzje dotyczące indywidualnych wniosków słuchaczy w sprawach organizacyjnych i dydaktycznych podejmuje dziekan.

### § 29

Regulamin studiów wchodzi w życie 1 października 2015 roku.