

*Załącznik do uchwały Senatu nr 107/XIX/19 z dn. 20 września 2019 r.*

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**  
**w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie**

# Regulamin Studiów Podyplomowych

## Spis treści:

|   |    |
|---|----|
| I. Podstawy prawne funkcjonowania studiów .....                               | 3  |
| II. Postanowienia ogólne .....  | 3  |
| III. Rekrutacja na studia .....   | 5  |
| IV. Przebieg studiów .....  | 6  |
| V. Skreślenia z listy słuchaczy i wznowienie studiów .....                    | 9  |
| VI. Ukończenie studiów podyplomowych .....                                    | 9  |
| VII. Prawa i obowiązki słuchacza .....  | 10 |
| VIII. Obowiązki kierownika edycji studiów .....                               | 11 |
| IX. Zadania pracownika zajmującego się organizacją studiów podyplomowych..... | 12 |
| X. Zasady odpłatności za studia podyplomowe .....                             | 13 |
| XI. Postanowienia końcowe .....   | 13 |

## I. Podstawy prawne funkcjonowania studiów

### § 1

Studia podyplomowe w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie funkcjonują w oparciu o:

1. przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą”
4. zapisy Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie zwanego dalej „Statutem”.

## II. Postanowienia ogólne

### § 2

Regulamin studiów podyplomowych, zwany w treści regulaminem, określa w szczególności:

1. Zasady oraz tryb organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych, a także kursów dokształcających organizowanych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie, zwaną dalej „Uczelnią”
2. Uprawnienia i obowiązki osób uczęszczających na studia podyplomowe.

### § 3

1. Studia podyplomowe są zinstytucjonalizowaną formą działalności dydaktycznej Uczelni, służącą uzupełnianiu i aktualizowaniu wiedzy oraz podnoszeniu i rozszerzaniu kwalifikacji zawodowych osób posiadających wykształcenie wyższe potwierdzone odpowiednim dyplomem. Osoba odbywająca studia podyplomowe zwana jest dalej „słuchaczem”.
2. Osoby niebędące polskimi obywatelami mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 4

1. Rektor ustala zasady organizacji studiów oraz kryteria kwalifikacji uczestników na te studia.
2. Wszystkie studia podyplomowe są prowadzone w formie niestacjonarnej.

### § 5

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone także przy współudziale innych uczelni,

## Regulamin Studiów Podyplomowych

jednostek oświatowych, artystycznych, gospodarczych na podstawie zawartych porozumień.

2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6,7 albo 8 PRK.
3. Studia podyplomowe prowadzone są w systemie studiów niestacjonarnych. Mogą być prowadzone również z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Program studiów może przewidywać złożenie pracy końcowej i/lub egzaminu końcowego.
5. Dokumentacja przebiegu studiów i obsługa administracyjna prowadzona jest przez pracownika zajmującego się organizacją studiów podyplomowych.

### § 6

1. Wysokość opłat za studia ustalana jest na podstawie kosztorysu sporządzanego przed każdą edycją studiów przez kierownika edycji.
2. Kosztorys studiów powinien zawierać wszystkie koszty bezpośrednie związane z organizacją i prowadzeniem studiów, zwiększone o narzut z tytułu kosztów pośrednich.
3. Kosztorys, o którym mowa w ust. 3, sporządza kierownik edycji, a zatwierdza Rektor, w terminie 7 dni przed uruchomieniem edycji.

### § 7

1. Godziny realizowane przez nauczycieli akademickich na studiach podyplomowych mogą być wliczane do pensum dydaktycznego.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim realizującym zajęcia na studiach podyplomowych może być zawierany w oparciu o umowę cywilno-prawną.
3. Umowę cywilno – prawną zawiera Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora.
4. Wysokość wynagrodzenia reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

### § 8

1. Źródłem finansowania studiów podyplomowych są opłaty uczestników.
2. Warunki prowadzenia studiów oraz wysokość opłat określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią, a uczestnikiem studiów.
3. Studia mogą być także finansowane (częściowo lub w całości) z innych źródeł. W takim przypadku słuchacz ponosi koszty uzależnione od dofinansowania jego edukacji z tych źródeł

(dotacje, granty).

§ 9

Tworzenie, przekształcanie, zawieszanie i likwidację studiów podyplomowych określa Rektor w drodze zarządzenia.

**III. Rekrutacja na studia**

§ 10

1. O przyjęcie na studia może ubiegać się osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Kandydaci na studia podyplomowe składają w sekretariacie studiów podyplomowych następujące dokumenty:
  - 1) kwestionariusz osobowy kandydata na studia podyplomowe,
  - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach kserokopię poświadczoną na podstawie oryginału przez sekretariat przyjmujący dokumenty,
  - 3) zaświadczenie lub świadectwo ukończenia studium pedagogicznego przez osoby, które podejmują studia podyplomowe na specjalnościach nauczycielskich, a nie ukończyły studiów w specjalizacji nauczycielskiej,
  - 4) oryginał dowodu uregulowania wpisowego, o ile taką opłatę wpisową ustalono,
  - 5) inne dokumenty, o ile takie zostaną ustalone,
  - 6) w przypadku studiów finansowanych z innych źródeł, kopie innych dokumentów wymaganych umowami o ich finansowaniu.
3. Przyjęcie na studia odbywa się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego na podstawie kompletu dokumentów kandydata, zgodnie z zasadami rekrutacyjnymi określonymi na daną edycję studiów podyplomowych.
4. Wniesione wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji kandydata z podjęcia studiów, natomiast jest zwracane w całości w przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza kierownik edycji studiów.
5. Dokumenty osób nieprzyjętych na studia podyplomowe (niezakwalifikowanie się lub nieuruchomienie studiów) zwracane są przez sekretariat studiów podyplomowych.

### § 11

1. Decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje kierownik edycji studiów.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1, doręcza się niezwłocznie kandydatowi w formie pisemnej na adres wskazany do korespondencji lub osobiście.
3. Od decyzji o nieprzyjęciu przysługuje kandydatowi odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od jej doręczenia.
4. Wraz z decyzją o przyjęciu, kandydatowi wysyła się:
  - 1) informację o terminie i miejscu rozpoczęcia zajęć,
  - 2) plan studiów,
  - 3) harmonogram zajęć na najbliższy semestr,
  - 4) informację o zasadach odpłatności za studia.

### § 12

W przypadku zgłoszenia się liczby kandydatów mniejszej od wymaganej, kierownik edycji studiów podyplomowych może:

- 1) zaproponować kandydatowi pokrewny rodzaj studiów,
- 2) zwrócić przesłane dokumenty.

## IV. Przebieg studiów

### § 13

1. Zajęcia dydaktyczne są prowadzone w trybie semestralnym, niestacjonarnym.
2. Liczba zajęć dydaktycznych realizowanych w ciągu dnia nie powinna być większa niż 9 godzin.
3. W strukturze ogólnego wymiaru czasu przeznaczanego na studia przynajmniej 60% zajęć powinno być prowadzone w formie innej niż wykład (ćwiczenia, warsztaty, seminaria, konwersatoria, laboratoria).
4. Liczba słuchaczy w grupie na zajęciach prowadzonych metodami aktywnymi nie powinna być większa niż 25, a w przypadku informatyki liczbę uczestników w grupie określa liczba komputerów w pracowni (komputer dla jednej osoby).

## Regulamin Studiów Podyplomowych

### § 14

1. Rozpoczęcie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie wyznaczonym przez kierownika edycji studiów.
2. Sekretariat studiów podyplomowych zakłada teczkę akt osobowych słuchacza, w której przechowuje się:
  - 1) podanie o przyjęcie na studia wraz z kopią decyzji o przyjęciu,
  - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów,
  - 3) inne dokumenty poświadczające kwalifikacje wymagane dla poszczególnych specjalności,
  - 4) umowę o odpłatności za studia,
  - 5) karty okresowych osiągnięć słuchacza,
  - 6) jeden egzemplarz pracy dyplomowej,
  - 7) protokół z obrony (prezentacji) pracy dyplomowej,
  - 8) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt oraz potwierdzenie jego odbioru.
- 2 Dokumenty, o których mowa w pkt. 2-3, są zwracane słuchaczowi po ukończeniu studiów, a pozostałe przekazywane do archiwum Uczelni.

### § 15

- 1 Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - 1) zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów dla danej specjalności,  
oraz może być:
    - 2) obrona pracy końcowej przed komisją egzaminacyjną lub jej prezentacja przed pozostałymi uczestnikami i komisją egzaminacyjną (zgodnie z wymogami określonymi dla danej specjalności),  
i/lub
    - 3) egzamin końcowy.
- 2 Prowadzący przedmiot, na pierwszych zajęciach podaje zasady ich zaliczenia (zasady zdawania egzaminu) oraz usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.

## Regulamin Studiów Podyplomowych

- 3 Formami zaliczania przedmiotów mogą być:
  - 1) praca pisemna,
  - 2) egzamin cząstkowy lub końcowy,
  - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach.
- 4 Słuchaczowi, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu (nie zdał egzaminu) przysługuje termin poprawkowy, wyznaczone przez kierownika edycji w okresie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty pierwszego zaliczenia (egzaminu).
- 5 W wyjątkowych okolicznościach na uzasadniony wniosek słuchacza, kierownik edycji studiów może ten termin przedłużyć o 2 miesiące.

### § 16

Do uznania osiągnięć słuchacza stosuje się:

1. Wielostopniową skalę ocen:

| <b>Oznaczenie liczbowe</b> | <b>Oznaczenie słowne</b> |
|----------------------------|--------------------------|
| 5,0                        | bardzo dobry             |
| 4,5                        | dobry plus               |
| 4,0                        | dobry                    |
| 3,5                        | dostateczny plus         |
| 3,0                        | dostateczny              |
| 2,0                        | niedostateczny           |
2. Zaliczenie bez oceny dla formy, o której mowa w § 25 ust. 3 pkt 3 przy wpisie oceny w dokumenty stosuje się skrót „zal.”.

### § 17

1. Plan studiów podyplomowych może przewidywać przygotowanie pracy dyplomowej o charakterze praktycznym, przydatnym w pracy zawodowej.
2. Słuchacz powinien złożyć pracę dyplomową w sekretariacie studiów podyplomowych na 10 dni przed terminem obrony.
3. Na wniosek słuchacza, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierownik edycji studiów podyplomowych może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o 3 miesiące.
4. Prowadzący pracę przygotowuje opinię pracy wraz z oceną.



## Regulamin Studiów Podyplomowych

5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy dyplomowej, słuchacz ustala z kierownikiem edycji studiów nowy termin złożenia pracy.

### **V. Skreślenia z listy słuchaczy i wznowienie studiów**

#### § 18

1. Kierownik edycji skreśla uczestnika studiów podyplomowych z listy słuchaczy, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) nieuzyskania w terminie zaliczenia,
  - 4) niezdania w terminie egzaminu,
  - 5) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub niezdania egzaminu końcowego,
  - 6) niedokonania w terminie wymaganych opłat za edukację,
  - 7) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej 30% efektywnej liczby godzin.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od jej doręczenia. Decyzja Rektora w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.

#### § 19

1. Osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie na kolejną, realizowaną edycję studiów, w celu ich ukończenia.
2. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje kierownik edycji określając jednocześnie warunki wznowienia, w tym opłatę za kontynuowanie studiów po ich wznowieniu.
3. Warunkiem dopuszczenia osoby do wznowienia i kontynuowania studiów jest uprzednie uregulowanie wszelkich należnych opłat.

### **VI. Ukończenie studiów podyplomowych**

#### § 20

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymagań określonych planem studiów podyplomowych oraz regulaminem.

## Regulamin Studiów Podyplomowych

2. Wynik końcowy studiów stanowi średnia arytmetyczna wszystkich uzyskanych w ich trakcie ocen (łącznie z oceną pracy końcowej i egzaminu końcowego, jeżeli są przewidziane planem studiów), po zaokrągleniu tej średniej wg zasady:
  - od 4,75 – bardzo dobry
  - od 4,25 – 4,74 – dobry plus
  - od 3,75 – 4,24 – dobry
  - od 3,26 – 3,74 - dostateczny plus
  - do 3,25 - dostateczny
3. Wynik końcowy studiów wpisany na świadectwie zawiera ocenę ustaloną w ust. 2 lub zapis „z wynikiem pozytywnym”.
4. Decyzję dotyczącą określenia rodzaju wyniku końcowego studiów, o którym mowa w ust. 3, podejmuje kierownik edycji studiów równocześnie z decyzją o uruchomieniu studiów podyplomowych i ogłoszeniu naboru.

### § 21

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje w ciągu 30 dni od daty egzaminu, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, wg obowiązującego wzoru ustalonego prawem.
2. Świadectwo jest wydawane absolwentowi po uregulowaniu przez niego wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
3. W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uczelnia może wystawić jego duplikat.
4. Uczelnia może wydawać także inne dokumenty poświadczające przebieg studiów oraz ich ukończenie wg wzorów określonych przez Rektora.

## VII. Prawa i obowiązki słuchacza

### § 22

Słuchacz ma prawo do:

1. korzystania z bazy dydaktycznej Uczelni niezbędnej do realizacji programu studiów,
2. korzystania ze zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w regulaminie biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie,

## Regulamin Studiów Podyplomowych

3. korzystania z konsultacji z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia,
4. wglądu do swoich pisemnych prac zaliczeniowych lub egzaminacyjnych,
5. otrzymywania bezpłatnych materiałów szkoleniowych przygotowywanych przez prowadzących zajęcia w formie papierowej lub elektronicznej,
6. zgłaszania władzom instytutu bądź Uczelni wniosków i postulatów dotyczących planów studiów i programów nauczania oraz organizacji kształcenia i obsługi administracyjnej,
7. wyrażania opinii o poziomie i sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz wypełniania anonimowych ankiet ewaluacyjnych dotyczących treści programowych studiów, organizacji studiów oraz pracy nauczycieli akademickich,
8. składania odwołania od decyzji kierownika edycji studiów do Rektora .

### § 23

Słuchacz ma obowiązek:

1. aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
2. przestrzegania ustalonych przez prowadzącego zajęcia zasad obecności na zajęciach,
3. uzgodnienia z prowadzącym zajęcia zakresu i terminu wyrównania zaległości powstałych w wyniku nieobecności oraz form i sposobów zaliczenia przedmiotu,
4. zaliczania zajęć, zdawania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych, przygotowania pracy dyplomowej oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów, w ustalonych terminach,
5. terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec Uczelni,
6. niezwłocznego zawiadamiania pracownika zajmującego się organizacją studiów podyplomowych o zmianie wcześniej podanych uczelni danych osobowych,
7. szanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego zniszczenie lub stratę.

## **VIII. Obowiązki kierownika edycji studiów**

### § 24

1. Kierownikiem edycji studiów podyplomowych jest autor programu studiów podyplomowych.
2. Kierownikiem edycji studiów może być:

## Regulamin Studiów Podyplomowych

- 1) nauczyciel akademicki zatrudniony w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie,
- 2) osoba spoza Uczelni wyróżniająca się wysokimi kwalifikacjami zawodowymi, specjalista w dziedzinie objętej programem studiów.
3. Kierownik edycji studiów podyplomowych organizuje kolejne edycje oraz sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem wszystkich edycji studiów w danym zakresie, w tym nad jakością kształcenia.
4. Do obowiązków kierownika edycji studiów podyplomowych w szczególności należy:
  - 1) organizacja studiów,
  - 2) ogłoszenie i przeprowadzenie rekrutacji,
  - 3) przygotowanie planów i programów kształcenia oraz propozycji ich modyfikacji,
  - 4) proponowanie obsady kadrowej posiadającej odpowiednie kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć,
  - 5) przygotowywanie kosztorysu dla każdej edycji studiów w terminie 14 dni przed jej rozpoczęciem.
- 2 Do kompetencji kierownika edycji studiów należy:
  - prowadzenie śródrocznej ewaluacji studiów po każdym zakończeniu przedmiotu,
  - kontrola terminowości opłat za studia.

### **IX. Zadania pracownika zajmującego się organizacją studiów podyplomowych**

#### § 25

Do dodatkowych zadań pracownika zajmującego się organizacją studiów podyplomowych w szczególności należy:

- 1 prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:
  - 1) akta dotyczące utworzenia, przekształcania, likwidacji, zawieszania studiów,
  - 2) akta dotyczące procesu kształcenia oraz przebiegu studiów,
  - 3) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania,
  - 4) przekazywanie do archiwum dokumentacji studiów i akt osobowych słuchacza,
  - 5) przygotowywanie informatora studiów podyplomowych organizowanych w instytucie;
- 2 umieszczanie na stronach internetowych instytutu obowiązujących w danym roku

## Regulamin Studiów Podyplomowych

- akademickim planów studiów, harmonogramów zajęć, terminarzy zaliczeń i egzaminów;
- 3 koordynowanie obiegu dokumentów płaconych pomiędzy nauczycielami akademickimi, a działem spraw osobowych.

### **X. Zasady odpłatności za studia podyplomowe**

#### § 26

1. Opłatę za studia podyplomowe pobiera się za cały okres studiów lub za poszczególne semestry,
2. W indywidualnych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, Rektor może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu płatności lub wnoszenie opłaty w ratach.
3. Nieuiszczenie w terminie opłaty powoduje skreślenie z listy słuchaczy.
4. Uregulowanie wszystkich płatności musi nastąpić przed przystąpieniem do egzaminu końcowego.
5. Za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych pobiera się opłatę w wysokości aktualnie obowiązującej, regulowanej przepisami prawa.

### **XI. Postanowienia końcowe**

#### § 27

1. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) lub w porozumieniu z podmiotami 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 z partnerem zagranicznym, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Regulamin studiów podyplomowych obowiązuje słuchaczy i pracowników uczelni.
3. Postanowienia regulaminu dotyczą studiów uruchomianych od 1 października 2019 r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 października 2019 r.