

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ im. H. CEGIELSKIEGO W
GNIEŹNIE**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego (Dz.U.2018 poz.1791)
3. Statut PWSZ w Gnieźnie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) uczelnia – należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. H. Cegielskiego w Gnieźnie (dalej: Uczelnia, PWSZ w Gnieźnie)
 - 2) studia – studia podyplomowe prowadzone w PWSZ w Gnieźnie;
 - 3) słuchacz – należy przez to rozumieć uczestnika studiów podyplomowych;
 - 4) Rektor – Rektor PWSZ w Gnieźnie;
 - 5) 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 przedmiotów (modułów) tego procesu punktami ECTS;
 - 6) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
 - 7) regulamin – niniejszy regulamin studiów podyplomowych w PWSZ w Gnieźnie.
2. Studia podyplomowe w PWSZ w Gnieźnie tworzy, zmienia i przekształca Rektor.
3. Najwyższym zwierzchnikiem słuchaczy jest Rektor PWSZ w Gnieźnie.

4. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych utworzonych w Uczelni sprawuje Rektor.
5. Obsługę organizacyjną i administracyjną studiów podyplomowych sprawuje Dział Kształcenia i Spraw Studenckich Uczelni.
6. Studia podyplomowe są odpłatne.
7. Osobą odpowiedzialną za całokształt spraw związanych z organizacją studiów podyplomowych jest pełnomocnik ds. studiów podyplomowych, do którego kompetencji należy w szczególności:
 - organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
 - organizacja rekrutacji na studia,
 - wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej toku studiów podyplomowych, w sposób określony w odrębnych przepisach,
 - przygotowywanie sprawozdań w celu przedstawienia ich władzom Uczelni oraz innym instytucjom w zakresie wymaganym przepisami prawa.
8. Regulamin studiów podyplomowych określa zasady tworzenia i uruchamiania specjalności studiów podyplomowych, przyjmowania kandydatów, organizacji zajęć dydaktycznych, formy zaliczania studiów, odpłatności za studia oraz prawa i obowiązki Słuchaczy.
9. Regulamin studiów podyplomowych ustala Rektor PWSZ w Gnieźnie na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.
10. Programy kształcenia studiów podyplomowych uchwała Senat PWSZ w Gnieźnie na wniosek Rektora.
11. Nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego w ramach studiów podyplomowych sprawują pełnomocnik ds. studiów podyplomowych, w porozumieniu z prorektorem ds. studenckich.
12. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za studia podyplomowe określa Zarządzenie Rektora podawane w danym roku akademickim, stanowiące część umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej pomiędzy Uczelnią a Słuchaczem w formie pisemnej.

II. REKRUTACJA NA STUDIA

§ 2

1. Słuchaczem studiów podyplomowych może zostać każdy obywatel polski, który posiada co najmniej dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (tytuł licencjata, inżyniera), a także osoba nie będąca obywatelem polskim, która posiada równorzędny dyplom innego kraju, uznawany lub nostryfikowany w Polsce, o ile biegle włada j. polskim.

2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe powinni złożyć w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich:
 - a) wypełniony kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie internetowej Uczelni), złożony osobiście, doręczony za pomocą poczty bądź wysłany drogą mailową na adres/adres mailowy Uczelni,
 - b) odpis dyplomu ukończenia studiów wraz z kserokopią,
 - c) kserokopię dowodu wpłaty opłaty rekrutacyjnej (o ile jest przewidziana),
 - d) stosowną zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
3. Warunkiem przyjęcia na studia jest złożenie przez kandydata dokumentów wymienionych w ust. 2.
4. Decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe lub odmowie przyjęcia podejmuje Rektor. Decyzję doręcza się niezwłocznie kandydatowi.
5. Decyzję o uruchomieniu danej edycji studiów podyplomowych podejmuje Rektor, także na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.
6. Z dniem uruchomienia danej specjalności studiów podyplomowych następuje wpis do albumu Słuchaczy studiów podyplomowych.
7. Otwarcie danego kierunku studiów podyplomowych uzależnione jest od zebrania się wystarczającej grupy Słuchaczy, która podana jest na stronie internetowej Uczelni. W przypadku większej ilości chętnych niż miejsc na studiach podyplomowych, decyduje kolejność prawidłowo złożonych zgłoszeń.
8. Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych studiów podyplomowych zostaną każdorazowo zamieszczone na stronie internetowej Uczelni.

III. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 3

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.
2. Zdobyte kwalifikacje podyplomowe, tj. uzyskane efekty kształcenia na studiach podyplomowych prowadzonych w Uczelni, potwierdzone są świadectwem ukończenia studiów podyplomowych.
3. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie programu kształcenia. Program kształcenia dla określonej specjalności obejmuje opis zakładanych efektów kształcenia oraz program studiów, stanowiący opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów.
4. Plan studiów określa przedmioty/moduły, liczbę godzin dydaktycznych, egzaminy i zaliczenia obowiązujące w trakcie studiów z uwzględnieniem zasad Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów ECTS.

5. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez Słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
6. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być także realizowane oraz wspomagane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Decyzję o obsadzie kadrowej zajęć podejmuje Rektor, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.
8. Informacja o terminie rozpoczęcia zajęć udostępniana jest na stronie internetowej Uczelni co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
9. Harmonogramy zajęć dydaktycznych podawane są do wiadomości Słuchaczy na pierwszych zajęciach w semestrze.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie zajęć w trakcie trwania studiów.
11. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany:
 - a) protokołem zaliczenia i oceny z egzaminu kończącego każdy semestr
 - b) oceną pracy dyplomowej (o ile przewidziana jest w programie studiów).Formę zakończenia studiów podyplomowych określa pełnomocnik ds. studiów podyplomowych w porozumieniu z Rektorem.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 4

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - a) uzyskiwania, w ramach zajęć dydaktycznych objętych programem studiów, rzetelnej i nowoczesnej wiedzy, podnoszącej jego kwalifikacje zawodowe;
 - b) korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelni;
 - c) uczestniczenia w zajęciach otwartych, organizowanych na terenie Uczelni,
 - d) ubiegania się o indywidualny program i harmonogram studiów podyplomowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje, w uzgodnieniu z pełnomocnikiem ds. studiów podyplomowych, Rektor;
 - e) ubiegania się o urlop (przerwę w studiach), w przypadku ważnych okoliczności losowych lub zawodowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.
 - f) rezygnacji ze studiów podyplomowych. Rezygnacja musi zostać złożona w formie pisemnej.
2. Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany do:
 - a) regularnego, zgodnego z planem studiów i harmonogramem, uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz do uzyskania wymaganych zaliczeń i złożenia egzaminów;

- b) przygotowania i złożenia we właściwym terminie pracy końcowej (o ile przewidziana jest w programie studiów);
 - c) terminowego wnoszenia opłat za studia;
 - d) monitorowania informacji dot. zajęć dydaktycznych, zamieszczonych na stronie internetowej Uczelni i przesłanych pocztą elektroniczną;
 - e) niezwłocznego powiadomienia na piśmie pełnomocnika ds. studiów podyplomowych o zaistniałych zmianach: nazwiska, adresu i innych istotnych dla procesu kształcenia okolicznościach;
 - f) dbania o dobre imię Uczelni i poszanowania jej mienia;
 - g) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni,
 - h) przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni, a podawanych do wiadomości słuchaczom bądź to bezpośrednio, bądź za pośrednictwem ogólnodostępnej strony internetowej lub w inny ogólnodostępny sposób, w tym niniejszego Regulaminu,
3. Uczestnikowi Studiów podyplomowych przysługuje prawo do odwołania się do Rektora PWSZ w Gnieźnie w zakresie organizacji i przebiegu Studiów Podyplomowych.
- a) Skarga lub reklamacja powinna zostać złożona w formie pisemnej za pośrednictwem poczty, faksu, poczty elektronicznej lub doręczona osobiście.
 - b) Reklamację można złożyć najpóźniej w ciągu 7 dni licząc od dnia zakończenia studiów.
 - c) Uczelnia zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w pkt. 3 niniejszej procedury.
 - d) Uczelnia ma 14 dni roboczych na rozpatrzenie reklamacji, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu maksymalnie do 21 dni roboczych.
 - e) Uczelnia ma prawo zwrócić się do składającego skargę lub reklamację o dodatkowe pisemne wyjaśnienia.
 - f) Organizator studiów zastrzega sobie prawo do braku odpowiedzi na złożoną reklamację w przypadku, gdy będzie niezrozumiała albo gdy będzie zaprzeczała zapisom zawartym w umowie lub Regulaminie studiów podyplomowych PWSZ w Gnieźnie.
 - g) Pozostałe kwestie związane z reklamacją unormowane są przez Kodeks Cywilny.

V. ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ I ZDAWANIA EGZAMINÓW

§ 5

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w programie studiów na dany semestr. Zaliczenia semestru dokonuje Rektor.

2. Na początku zajęć Słuchacze powinni zostać poinformowani o warunkach uzyskania zaliczeń i zdawania egzaminów semestralnych.
3. W wyjątkowych przypadkach, gdy Słuchacz nie uzyskał w terminie wymaganych wpisów, a wykładowca nie jest w danym czasie dostępny na Uczelni, istnieje możliwość starania się o wpis Rektora, na podstawie protokołu egzaminacyjnego/zaliczeniowego. Wniosek w tej sprawie składa Słuchacz w Uczelni.
4. Przy egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
bardzo dobry	Bdb	5,0
dobry plus	db+	4,5
dobry	Db	4,0
dostateczny plus	dst+	3,5
dostateczny	Dst	3,0
niedostateczny	Ndst	2,0

5. Oceny z egzaminów semestralnych wpisywane są do karty okresowych osiągnięć Słuchacza oraz protokołów.
6. W przypadku zajęć o niewielkim wymiarze godzin możliwe jest zaliczenie bez oceny („zal.”).
7. Słuchacz ma prawo trzykrotnie przystępować do egzaminu semestralnego.
8. W okresie dwóch tygodni od ogłoszenia wyników egzaminu Słuchacz ma prawo wglądu do ocenianej pracy po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pełnomocnikiem ds. studiów podyplomowych.
9. Nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie równoznaczne jest z uzyskaniem oceny niedostatecznej, chyba że Słuchacz usprawiedliwi swoją nieobecność.
10. Istnieje możliwość warunkowego wpisu na kolejny semestr studiów podyplomowych, jednak wpis ten może dotyczyć nie więcej niż dwóch przedmiotów (modułów).
11. W przypadku niezaliczenia semestru Słuchacz może ubiegać się o możliwość zaliczenia przedmiotów do końca trwania studiów podyplomowych. Decyzję w tej sprawie, na pisemny wniosek Słuchacza, podejmuje Rektor.
12. Rektor może skreślić z listy słuchaczy z powodu:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej poprzez oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej,
 - 3) niezłożenia w wymaganym terminie pracy końcowej,
 - 4) nieuzyskania zaliczeń i pozytywnych ocen z egzaminów w wymaganym terminie,
 - 5) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w wymaganych terminach (po wcześniejszym wezwaniu Słuchacza do zapłaty),

- 6) niewypełniania innych obowiązków, wynikających z niniejszego regulaminu.
13. Od decyzji, o której mowa w ustępie 13, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się w Uczelni. Decyzja Rektora jest ostateczna.
14. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej uwarunkowane jest uzyskaniem zgody Rektora i wniesieniem stosownej opłaty, określonej w Zarządzeniu Rektora na dany rok w sprawie wysokości i zasad wnoszenia opłat za studia podyplomowe w PWSZ w Gnieźnie.

VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW I PRACA KOŃCOWA

§ 6

1. Program kształcenia może przewidywać możliwość przygotowania przez Słuchacza pracy końcowej (projektu).
2. Pracę końcową (o ile jest przewidziana w programie studiów) przygotowuje Słuchacz w ramach seminarium dyplomowego, prowadzonego przez osobę posiadającą, co najmniej stopień naukowy doktora. W wyjątkowych przypadkach praca końcowa może być prowadzona przez specjalistę - praktyka, posiadającego tytuł zawodowy magistra.
3. W uzasadnionych merytorycznie przypadkach dopuszcza się możliwość pisania jednej pracy końcowej przez dwóch Słuchaczy. Decyzję w tej sprawie podejmuje promotor.
4. Oceny pracy końcowej dokonuje promotor.
5. Pracę końcową, która uzyskała pozytywną opinię promotora, składa się w jednym egzemplarzu archiwalnym oraz w wersji elektronicznej (na nośniku CD/DVD), najpóźniej w terminie 2 miesięcy od zakończenia zajęć seminaryjnych. W uzasadnionych przypadkach Rektor może ten termin przedłużyć o kolejny miesiąc.
6. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminów semestralnych
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej (o ile jest przewidziana w programie studiów).
 - c) wniesienie wszystkich opłat za studia.
7. Niezłożenie przez Słuchacza pracy końcowej w wymaganym terminie skutkuje skreśleniem go z listy Słuchaczy.
8. Ponowne wpisanie na listę Słuchaczy uwarunkowane jest uzyskaniem zgody Rektora i wniesieniem opłat określonych w Zarządzeniu Rektora na dany rok, w sprawie wysokości i zasad wnoszenia opłat za studia podyplomowe w PWSZ w Gnieźnie.
9. Pracę składa się w terminie 2 miesięcy od uzyskania ww. zgody.
10. Podstawą do obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - a) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w egzaminach semestralnych

b) ocena pracy końcowej wystawiona przez promotora

Wynik studiów stanowi sumę:

- 60% oceny, o której mowa w pkt. a,

- 40% oceny, o której mowa w pkt. b,

11. W przypadku, kiedy program studiów nie przewiduje pracy końcowej, wynik studiów stanowi średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminów semestralnych.

12. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik według następującej metody:

- do 3,69 - dostateczny,

- od 3,70 do 4,49 - dobry,

- 4,50 i więcej - bardzo dobry.

13. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów jest świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. W celu monitorowania poziomu jakości i warunków realizacji zajęć dydaktycznych wśród słuchaczy przeprowadza się badania jakości kształcenia.
2. Sprawy sporne z zakresu toku studiów podyplomowych, w tym wysokości wnoszonych opłat, przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych dotyczących studiów podyplomowych i innych obowiązujących w Uczelni, rozstrzyga Rektor.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie na mocy Zarządzenia Rektora z dniemgrudnia 2019 r.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Rektor.