

Załącznik  
do Uchwały Nr 5/2015  
Senatu PWSZ w Nowym Sączu  
z dnia 20 lutego 2015 r.

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa  
w Nowym Sączu**

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

Nowy Sącz 2015

## Spis treści:

Podstawy prawne funkcjonowania studiów podyplomowych .....	3
Postanowienia ogólne .....	3
Organizacja studiów .....	4
Obowiązki jednostek organizacyjnych prowadzących studia .....	5
Zadania sekretariatów .....	6
Kierownik studiów podyplomowych .....	6
Obowiązki i kompetencje dyrektora instytutu .....	7
Nauczyciele akademicy .....	8
Odpłatność za usługi edukacyjne .....	9
Umowa o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne .....	9
Tworzenie studiów podyplomowych .....	10
Rekrutacja .....	10
Uruchamianie studiów .....	11
Likwidacja studiów .....	12
Program kształcenia .....	12
Praktyki zawodowe .....	12
Organizacja procesu dydaktycznego .....	13
Punktacja ECTS .....	14
Zaliczanie przedmiotów/modułów .....	15
Ukończenie studiów .....	16
Prawa i obowiązki słuchacza .....	17
Skreślenia z listy słuchaczy i wznowienia studiów podyplomowych .....	18
Nadzór .....	19
Postanowienia końcowe .....	19

## **Podstawy prawne funkcjonowania studiów podyplomowych**

### **§ 1**

Studia podyplomowe funkcjonują w oparciu o:

- 1) art. 6 ust.1, pkt 5, art.8 ust.7-8, art. 8a ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. Nr 25 poz. 131).

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 2**

1. Ramowy „Regulamin studiów podyplomowych” zwany w treści „regulaminem”, określa:
  - 1) zasady oraz tryb organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu;
  - 2) uprawnienia i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych.
2. Osoby niebędące polskimi obywatelami (cudzoziemcy) mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 3**

Użyte w regulaminie terminy oznaczają:

- 1) uczelnia - Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu;
- 2) instytut - jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe;
- 3) studia podyplomowe - forma kształcenia, trwająca nie krócej niż 2 semestry;
- 4) słuchacz - uczestnik studiów podyplomowych legitymujący się, co najmniej ukończonymi studiami pierwszego stopnia;
- 5) efekty kształcenia dla specjalności – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia na studiach podyplomowych przez osobę uczącą się;
- 6) kwalifikacje podyplomowe – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem;
- 7) punkty ECTS - punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu punktów zaliczeniowych, jako miara średniego nakładu pracy słuchacza studiów podyplomowych, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 8) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - dokument wydany po uzyskaniu określonych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzający kwalifikacje podyplomowe;
- 9) kierownik - osoba powołana w jednostce organizacyjnej do kierowania studiami podyplomowymi;
- 10) pełnomocnik - osoba sprawująca z upoważnienia rektora ogólny nadzór nad funkcjonującymi w uczelni studiami podyplomowymi.

## Organizacja studiów

### § 4

Studia podyplomowe są prawem przewidzianą formą działalności dydaktycznej uczelni, służącą kształceniu nowych umiejętności, niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie, uzupełnieniu bądź zaktualizowaniu wiedzy zdobytej w toku studiów wyższych.

### § 5

1. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe:
  - 1) w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest, co najmniej jeden kierunek studiów, prowadzony przez uczelnię;
  - 2) w innych obszarach kształcenia, niż te, o których mowa w ust. 1, za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, wydaną po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Do prowadzenia studiów podyplomowych, zgodnych z prowadzonymi kierunkami kształcenia, uprawnione są wszystkie instytuty.
3. Studia podyplomowe w uczelni mogą być prowadzone:
  - 1) wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi, a także we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi;
  - 2) na zamówienie konkretnego zleceniodawcy.
4. Studia, o których mowa w ust. 3, prowadzone są w oparciu o podpisane porozumienie określające zasady prowadzenia studiów, w tym prawa i obowiązki słuchacza, warunki ukończenia studiów, a także prawa i obowiązki poszczególnych jednostek, w szczególności w zakresie finansowania. Porozumienie ze strony uczelni podpisuje rektor.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, rektor wyznacza instytut prowadzący studia podyplomowe.
6. W uczelni mogą być prowadzone studia międzyinstytutowe w oparciu o podpisane porozumienie, określające w szczególności prawa i obowiązki poszczególnych instytutów, dotyczące organizacji i funkcjonowania studiów. Porozumienie podpisują dyrektorzy instytutów oraz rektor. Zawarcie porozumienia wymaga zgody rektora.

### § 6

W uczelni prowadzi się studia:

- 1) kwalifikacyjne dla nauczycieli w zakresie:
  - a) przygotowania merytorycznego do nauczania kolejnego przedmiotu/ prowadzenia zajęć,
  - b) przygotowania psychologiczno-pedagogicznego oraz dydaktycznego dla absolwentów posiadających przygotowanie merytoryczne do nauczania przedmiotu/prowadzenia zajęć, ale nieposiadających przygotowania psychologiczno-pedagogicznego oraz dydaktycznego,
  - c) pedagogiki specjalnej dla osób, które posiadają przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela,

- 2) kwalifikacyjne dla innych zawodów w zakresie uzyskania uprawnień zawodowych, zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami, określonymi dla tych zawodów, przez właściwych ministrów;
- 3) doskonalące - umożliwiające zainteresowanym absolwentom studiów wyższych, aktualizację wiedzy zdobytej na studiach I lub II stopnia, nabycie umiejętności i kompetencji społecznych, przydatnych na rynku pracy lub przygotowanie do zdawania egzaminów państwowych.

## § 7

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry, a program kształcenia powinien umożliwić słuchaczowi zdobycie co najmniej 30 punktów ECTS.
2. Czas trwania studiów podyplomowych, kwalifikacyjnych, o których mowa w § 6 pkt 1 i 2, oraz warunki studiowania określają szczegółowe rozporządzenia właściwych ministrów.

## **Obowiązki jednostek organizacyjnych prowadzących studia**

## § 8

Jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe jest zobowiązana do:

- 1) określania efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentowania;
- 2) przestrzegania praw słuchacza przewidzianych niniejszym regulaminem;
- 3) przeprowadzania zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich, posiadających odpowiednie kwalifikacje merytoryczne i dydaktyczne;
- 4) zapewnienia sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
- 5) zapewnienia obsługi organizacyjno-technicznej oraz administracyjnej do prowadzenia wymaganej dokumentacji, dotyczącej przebiegu studiów;
- 6) zapewnienia możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych uczelni, na zasadach ustalonych przez bibliotekę;
- 7) udostępniania na stronach internetowej instytucji: sylabusów przedmiotu/modułu, harmonogramów zajęć dydaktycznych, informacji o wysokości opłat za usługi edukacyjne świadczone na studiach podyplomowych;
- 8) prowadzenia teczek akt osobowych słuchacza;
- 9) wydania po ukończeniu studiów świadectwa, potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji podyplomowych;
- 10) terminowego sporządzania dokumentacji dotyczącej tworzenia i uruchamiania studiów oraz rozliczania wydatkowanych środków finansowych;
- 11) sporządzania umów o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne na studiach podyplomowych.

## **Zadania sekretariatów**

### **§ 9**

1. Dokumentacja przebiegu studiów i obsługa administracyjna prowadzona jest odpowiednio przez właściwy sekretariat instytutu, prowadzący lub koordynujący studia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Do zadań sekretariatu instytutu w szczególności należy:
  - 1) założenie teczki akt osobowych słuchacza, w której przechowuje się:
    - a) kwestionariusz osobowy,
    - b) odpis dyplomu ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia,
    - c) inne dokumenty poświadczające wymagane kwalifikacje dla poszczególnych specjalności,
    - d) jeden egzemplarz pracy dyplomowej, jeśli studia kończą się napisaniem pracy dyplomowej,
    - e) jeden egzemplarz pracy dyplomowej w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych,
    - f) recenzję pracy dyplomowej wraz z oceną,
    - g) protokół z egzaminu dyplomowego, odpowiedni do formy egzaminu, o którym mowa w § 36 ust. 1 pkt 3-5,
    - h) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
  - 2) prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:
    - a) utworzenie i uruchomienie studiów, adnotację o ich zawieszeniu bądź likwidacji,
    - b) realizację procesu kształcenia oraz przebieg studiów,
    - c) przekazywanie do archiwum dokumentacji studiów i akt osobowych słuchacza,
    - d) przygotowywanie niezbędnych informacji o ofercie studiów podyplomowych, organizowanych w instytucie,
  - 3) umieszczanie na stronach internetowych instytutu obowiązujących w danym roku akademickim planów studiów, harmonogramów zajęć, terminarzy zaliczeń przedmiotów/modułów;
  - 4) kserowanie materiałów dydaktycznych, przygotowanych dla słuchaczy przez nauczycieli akademickich;
  - 5) koordynowanie obiegu dokumentów płacowych pomiędzy nauczycielami akademickimi a działem spraw osobowych oraz działem finansowo-płacowym;
  - 6) pisanie świadectw ukończenia studiów.
3. W uczelni prowadzi się centralny rejestr słuchaczy oraz rejestr wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych (księga dyplomów).

## **Kierownik studiów podyplomowych**

### **§ 10**

1. W celu właściwej organizacji studiów podyplomowych oraz sprawowania nadzoru nad jakością kształcenia, powołuje się dla każdej specjalności kształcenia, kierownika studiów.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje rektor, na wniosek dyrektora instytutu.

3. Kierownikiem studiów podyplomowych:
  - 1) jest osoba posiadająca wykształcenie zgodne z realizowaną na studiach podyplomowych specjalnością oraz doświadczenie zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym i kwalifikacje pedagogiczne;
  - 2) powinna być osoba zatrudniona w uczelni, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rektor, na uzasadniony wniosek dyrektora instytutu, może powołać na kierownika studiów osobę spoza uczelni, jeżeli spełnia kryteria określone w ust. 3 pkt 1 i jest autorem lub współautorem programu kształcenia.
5. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie pełnej dokumentacji dotyczącej uruchamiania studiów, o której mowa w § 23 ust. 3;
  - 2) przygotowanie programu praktyk zawodowych;
  - 3) nadzór nad właściwą organizacją zajęć dydaktycznych;
  - 4) zapewnienie obsady kadrowej, posiadającej odpowiednie kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć;
  - 5) planowanie i realizacja budżetu studiów podyplomowych, zgodnie z ustalonym dla specjalności kosztorysem;
  - 6) prowadzenie kontroli wpłat uczestników i występowanie z wnioskami do dyrektora instytutu o skreślenie słuchacza z listy, w przypadku stwierdzonych zaległości;
  - 7) występowanie do dyrektora instytutu o skreślenie słuchacza z powodów, o których mowa w § 42 ust. 1 pkt 1-6;
  - 8) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów, którą stanowią:
    - a) dziennik zajęć dydaktycznych,
    - b) teczka akt osobowych słuchacza,
    - c) ewidencja słuchaczy (w tym listy obecności na zajęciach),
    - d) inne materiały stanowiące dokumentację,
  - 7) przeprowadzanie ewaluacji śródrocznej i końcowej wg zasad określonych w projekcie ewaluacji i przygotowanie raportu końcowego;
  - 8) przedkładanie w terminie miesiąca po zakończeniu cyklu kształcenia:
    - a) kwestorowi - rozliczenia finansowego,
    - b) instytutowej komisji ds. jakości kształcenia, dyrektorowi instytutu i pełnomocnikowi - raportu ewaluacji końcowej wraz z wnioskami do wprowadzenia zmian w programie kształcenia.
6. Do kompetencji kierownika studiów należy:
  - 1) nadzór nad jakością i efektami kształcenia;
  - 2) wydawanie zaleceń nauczycielom akademickim prowadzącym zajęcia dydaktyczne;
  - 3) wydawanie i podpisywanie zaświadczeń o uczestnictwie słuchaczy w studiach podyplomowych.

### **Obowiązki i kompetencje dyrektora instytutu**

#### § 11

Dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe, w szczególności:

- 1) występuje do rektora z wnioskiem o utworzenie i uruchomienie studiów;
- 2) nadzoruje prawidłowość sporządzania wymaganej dokumentacji programowo-organizacyjnej studiów, a także kontroluje terminowość obiegu wymaganych dokumentów;

- 3) nadzoruje właściwy dobór kadry dydaktycznej;
- 4) dokonuje skreśleń słuchaczy z listy słuchaczy i niezwłocznie informuje o tym pełnomocnika ds. studiów podyplomowych oraz dział finansowo-płacowy;
- 5) nadzoruje pracę kierowników poszczególnych specjalności kształcenia;
- 6) zabezpiecza sale dydaktyczne i wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji programu kształcenia, w tym materiały szkoleniowe dla słuchaczy;
- 7) monitoruje jakość kształcenia;
- 8) promuje instytutowe specjalności kształcenia;
- 9) nadzoruje prawidłową realizację budżetu studiów podyplomowych.

### **Nauczyciele akademicki**

#### § 12

1. Prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych powierza się, zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami, nauczycielom akademickim, zatrudnionym w uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w celu uzyskania przez słuchacza, wymaganych efektów kształcenia, dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich spoza macierzystej uczelni oraz przez inne osoby, posiadające doświadczenie zawodowe, specjalistyczną wiedzę merytoryczną i umiejętności dydaktyczne, niezbędne do ich prowadzenia.
3. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 1-2, zatrudnia się w oparciu o umowę cywilno-prawną, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Z osobą prowadzącą własną działalność gospodarczą zawiera się umowę o świadczenie usługi edukacyjnej.

#### § 13

Do obowiązków nauczyciela akademickiego, prowadzącego zajęcia dydaktyczne, w szczególności należy:

- 1) przygotowanie karty przedmiotu/modułu wg wzoru ustalonego przez dyrektora instytutu;
- 2) opracowanie materiałów dydaktycznych dla słuchaczy;
- 3) zapoznanie słuchaczy na pierwszych zajęciach dydaktycznych z:
  - a) założonymi efektami kształcenia dla przedmiotu/ modułu,
  - b) zasadami zaliczenia przedmiotu i kryteriami oceniania modułowych efektów kształcenia,
  - c) obowiązującą literaturą,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych metodami zapewniającymi osiągnięcie założonych efektów kształcenia;
- 5) weryfikowanie i dokumentowanie przedmiotowych efektów kształcenia;
- 6) dokonywanie odpowiednich wpisów w protokołach zaliczeń i indeksach;
- 7) promotorstwo prac dyplomowych, wg zasad określonych w odrębnym zarządzeniu rektora.



## **Odpłatność za usługi edukacyjne**

### **§ 14**

1. Źródłem finansowania usług edukacyjnych, świadczonych na studiach podyplomowych, są opłaty słuchaczy.
2. Studia mogą być także finansowane (częściowo lub w całości) z innych źródeł. W takim przypadku wysokość opłat za studia uzależniona jest od wysokości dofinansowania z tych źródeł (dotacje, granty, projekty).
3. Rektor, na wniosek dyrektorów instytutów, określa w każdym roku akademickim semestralną wysokość opłat za usługi edukacyjne dla całego cyklu kształcenia.
4. Szczegółowe warunki odpłatności określa umowa zawarta w formie pisemnej pomiędzy uczelnią a słuchaczem.

## **Umowa o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne**

### **§ 15**

1. Umowa ze słuchaczami, z zastrzeżeniem umowy o wznowienie studiów, zawierana jest na cały cykl kształcenia, nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
2. Opłaty określone w umowie uczelnia może pobierać nie wcześniej niż po jej zawarciu.
3. Umowę ze strony uczelni zawiera rektor, po zaparafowaniu jej przez kwestora, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Rektor może udzielić pisemnego pełnomocnictwa do zawierania umów innej osobie działającej w jego imieniu, a w szczególności pełnomocnikowi ds. studiów podyplomowych lub dyrektorowi instytutu.
6. Strony umowy mogą wypowiedzieć ją w formie pisemnej, w każdym czasie.
7. Za datę wypowiedzenia umowy przyjmuje się datę złożenia przez słuchacza pisemnej rezygnacji ze studiów w sekretariacie instytutu lub datę skreślenia słuchacza z listy słuchaczy przez dyrektora instytutu.

### **§ 16**

1. Słuchacz może domagać się zwrotu wniesionej opłaty dydaktycznej w przypadku:
  - 1) rezygnacji ze studiów;
  - 2) skreślenia na wniosek kierownika studiów.
2. Wysokość zwrotu określają odrębne przepisy.

## **Tworzenie studiów podyplomowych**

### **§ 17**

1. Studia podyplomowe tworzy senat na wniosek dyrektora instytutu, przedłożony przez rektora.
2. Senat uchwała program kształcenia dla specjalności.

### **§ 18**

1. Do wniosku, o którym mowa w § 17 ust. 1, należy dołączyć:
  - 1) program kształcenia dla specjalności zawierający:
    - a) opis zakładanych efektów kształcenia,
    - b) plan studiów z przypisanymi punktami ECTS,
    - c) program studiów stanowiący opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania efektów specjalnościowych z uwzględnieniem ogólnej charakterystyki studiów oraz szczegółowego opisu programu kształcenia dla każdego przedmiotu/modułu, ujętego w planie studiów,
  - 2) matrycę efektów kształcenia;
  - 3) propozycję obsady kadrowej.
2. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 1, dostępne są na stronie internetowej uczelni.

### **§ 19**

1. Dokumentacja, o której mowa w § 18 sprawdzona przez dyrektora instytutu i pełnomocnika ds. studiów podyplomowych, przedkładana jest komisji ds. dydaktycznych.
2. Kompletny wniosek zaopiniowany przez komisję ds. dydaktycznych, rektor przedstawia senatowi, w celu podjęcia uchwały o utworzeniu specjalności kształcenia na studiach podyplomowych i uchwaleniu programu kształcenia.

## **Rekrutacja**

### **§ 20**

1. Kandydaci na studia podyplomowe składają w sekretariatach instytutów następujące dokumenty:
  - 1) kwestionariusz osobowy kandydata na studia podyplomowe;
  - 2) dyplom (odpis dyplomu) ukończenia studiów wyższych;
  - 3) zaświadczenie lub świadectwo ukończenia studium pedagogicznego przez osoby, które podejmują studia podyplomowe na specjalnościach nauczycielskich, a nie ukończyły studiów w specjalizacji nauczycielskiej;
  - 4) 2 fotografie o wymiarach 35x45 mm bez nakrycia głowy, na jasnym tle, podpisane imieniem i nazwiskiem;
  - 5) w przypadku studiów finansowanych z innych źródeł, inne dokumenty wymagane umowami o ich finansowaniu.
2. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza dyrektor instytutu lub powołana przez niego komisja rekrutacyjna, na podstawie dokumentacji złożonej przez kandydata, o której mowa w ust. 1.

3. Warunki rekrutacji, jej termin, limit miejsc, wysokość opłaty dydaktycznej umieszcza się na stronie internetowej uczelni.

## § 21

1. Decyzję o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia wraz z informacją o terminie i miejscu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, doręcza się niezwłocznie kandydatowi w formie pisemnej na adres wskazany do korespondencji.
2. Kandydat, w terminie 7 dni potwierdza (pisemnie, telefonicznie, e-mail) swoją decyzję o podjęciu studiów lub rezygnacji z nich.
3. W przypadku pozytywnej decyzji o podjęciu studiów, podpisuje w wyznaczonym przez sekretariat terminie, umowę o warunkach pobierania opłat za usługi edukacyjne i dokonuje opłaty za świadczone usługi edukacyjne, wg ustalonych umową zasad.

## Uruchamianie studiów

### § 22

1. Studia podyplomowe można uruchomić, jeśli liczba słuchaczy będzie nie mniejsza niż 15, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na uzasadniony wniosek dyrektora instytutu, rektor może wyrazić zgodę na uruchomienie specjalności kształcenia, poniżej wymaganej liczby słuchaczy, niż określona w ust.1, pod warunkiem ich samofinansowania się.

### § 23

1. Decyzję o uruchomieniu każdej edycji studiów podejmuje rektor, na pisemny wniosek dyrektora instytutu, złożony co najmniej na 2 tygodnie przed datą rozpoczęcia pierwszych zajęć.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust.1, dyrektor dołącza:
  - 1) imienny wykaz słuchaczy;
  - 2) wniosek o powołanie kierownika studiów.
3. Po wyrażeniu zgody na uruchomienie studiów, kierownik studiów przedkłada niezwłocznie dyrektorowi instytutu do zatwierdzenia:
  - 1) szczegółowy kosztorys dla semestru;
  - 2) wykaz nauczycieli akademickich, przewidzianych do zatrudnienia wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 3) harmonogram zajęć dydaktycznych;
  - 4) projekt ewaluacji (badania jakości kształcenia);
  - 5) wykaz pracowników administracji i obsługi przewidzianych do zatrudnienia.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, dyrektor instytutu po ich sprawdzeniu i zatwierdzeniu przedkłada rektorowi przed rozpoczęciem każdego, kolejnego semestru.

## **Likwidacja studiów**

### **§ 24**

1. Studia podyplomowe nieuruchomione przez okres pięciu kolejnych lat, podlegają likwidacji.
2. Dyrektor instytutu ma obowiązek złożenia do rektora pisemnego wniosku o likwidację specjalności kształcenia.
3. Specjalność kształcenia likwiduje senat.
4. Ponowne utworzenie studiów z zakresu tej samej specjalności, wymaga wszczęcia procedury, o której mowa w § 5 ust.1 pkt 2 oraz §§17-19.

## **Program kształcenia**

### **§ 25**

1. Program kształcenia dla każdej specjalności, uchwała Senat, po zaopiniowaniu przez Komisję ds. dydaktycznych.
2. Zmiany w programie kształcenia, służące doskonaleniu jakości kształcenia, a obejmujące:
  - 1) powyżej 30% punktów ECTS, uchwała senat, na uzasadniony wniosek dyrektora instytutu;
  - 2) 30% i mniej punktów ECTS, zatwierdza rektor na uzasadniony wniosek dyrektora instytutu, z zastrzeżeniem pkt 3;
  - 3) zmiany specjalnościowych efektów kształcenia wymagają zatwierdzenia przez senat.
3. Zmiany w programie kształcenia wprowadza się od nowego cyklu kształcenia.

## **Praktyki zawodowe**

### **§ 26**

1. Praktyki zawodowe, przewidziane w planie studiów, stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowi zaliczenia.
2. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program kształcenia praktyki przewiduje.
3. Kierownik studiów przygotowuje program praktyk, ustala miejsce ich odbywania oraz zasady zaliczania i dokumentowania przez słuchacza, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Praktyki w specjalizacji nauczycielskiej, muszą odbywać się w tym typie szkoły lub placówki i z zakresu tego przedmiotu lub rodzaju zajęć, do którego studia dają kwalifikacje.
5. Dla praktyk zawodowych sporządza się szczegółowy program praktyk.

## Organizacja procesu dydaktycznego

### § 27

1. Rok akademicki to okres kalendarzowy, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz zaliczenia przedmiotów/modułów przewidziane w planie studiów.
2. Okresem rozliczeniowym, kolejnych etapów kształcenia jest semestr.
3. Studia podyplomowe powinny rozpoczynać się w semestrze zimowym od października lub w semestrze letnim od lutego każdego roku akademickiego, z zastrzeżeniem. ust. 4.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rektor może wyrazić zgodę na inny termin rozpoczęcia studiów podyplomowych.
5. Szczegółowe zasady organizacji roku akademickiego na studiach podyplomowych danej specjalności, z wyodrębnieniem terminów semestrów i harmonogramów zajęć, określa dyrektor instytutu i podaje do wiadomości na stronie internetowej instytutu.
6. Studia podyplomowe, organizowane w uczelni, są zawsze jednospecjalnościowe.

### § 28

1. W specjalizacji nauczycielskiej, studia podyplomowe organizowane dla absolwentów studiów pierwszego stopnia, przygotowują wyłącznie do pracy w przedszkolu i szkole podstawowej.
2. Program kształcenia dla tych studiów obejmuje:
  - 1) specjalnościowe efekty kształcenia wynikające z obszaru kształcenia, do którego przynależy kierunek studiów;
  - 2) efekty kształcenia wynikające odpowiednio ze standardów przygotowujących do zawodu nauczyciela;
  - 3) efekty kształcenia wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych z przedmiotu/rodzaju zajęć w zakresie umożliwiającym przygotowanie merytoryczne do ich realizacji.

### § 29

1. W specjalizacji nauczycielskiej, studia podyplomowe organizowane dla absolwentów studiów drugiego stopnia, przygotowują do pracy na wszystkich etapach edukacyjnych.
2. Program kształcenia dla tych studiów obejmuje:
  - 1) efekty kształcenia, o których mowa w § 28 ust. 2, pkt 1-2;
  - 2) efekty kształcenia wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych, gimnazjach i liceach z przedmiotu/rodzaju zajęć w zakresie umożliwiającym przygotowanie merytoryczne do ich prowadzenia albo z efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.

### § 30

Program kształcenia w specjalizacji nauczycielskiej musi:

- 1) precyzyjnie określać, do jakiego etapu kształcenia i rodzaju zajęć dydaktycznych będą przygotowani absolwenci studiów podyplomowych;
- 2) uwzględniać w programach przedmiotowych (modułowych) oraz kartach przedmiotu treści programowe zgodne z podstawami programowymi, o których mowa w § 28 ust.2, pkt 3 oraz w § 29 ust.2 pkt 2.

### § 31

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych są prowadzone w formie niestacjonarnej.
2. Liczba zajęć dydaktycznych realizowanych w ciągu dnia nie może być większa niż 9 godzin.
3. W strukturze ogólnego wymiaru czasu przeznaczanego na studia, co najmniej 70% zajęć powinno być prowadzonych metodami aktywnymi, co zapewni słuchaczom nabycie nowych umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy.
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).

### § 32

1. Przebieg studiów podyplomowych słuchacza jest dokumentowany w protokole zaliczeń oraz w indeksie.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, stanowi uczelnianą dokumentację przebiegu studiów, a indeks własność słuchacza.

## **Punktacja ECTS**

### § 33

1. Na studiach podyplomowych stosuje się system akumulacji punktów ECTS, służący realizacji idei mobilności absolwentów na krajowym i europejskim rynku pracy.
2. Liczba punktów ECTS, przyporządkowana poszczególnym przedmiotom/modułom zajęć w planie studiów, odzwierciedla średni nakład pracy słuchacza, niezbędny do uzyskania zakładanych w programie studiów efektów kształcenia w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Jeden punkt ECTS odpowiada średnio 25-30 godzinom pracy słuchacza.
3. Nakład pracy, o którym mowa w ust. 2, obejmuje zarówno pracę słuchacza w czasie zajęć zorganizowanych w uczelni, jak również jego pracę własną.
4. Semestralna liczba punktów ECTS, o której mowa w § 7 ust. 2, nie powinna być mniejsza niż 15.
5. Do semestralnej liczby punktów ECTS wlicza się także punkty za:
  - 1) przygotowanie pracy dyplomowej/ egzaminu dyplomowego - do 4 pkt;
  - 2) praktyki zawodowe, ujęte w planie studiów – do 5 pkt.
6. Warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi/modułowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone oceną.
7. Informacja o uzyskanych punktach ECTS odnotowywana jest w indeksie, protokole zaliczenia, na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych.

## Zaliczanie przedmiotów/modułów

### § 34

1. Prowadzący przedmiot/moduł, na pierwszych zajęciach zapoznaje słuchaczy z założonymi efektami kształcenia i podaje zasady ich weryfikacji oraz kryteria oceny, w tym zasady zaliczania oraz usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
2. Formami weryfikacji i dokumentowania efektów kształcenia mogą być, między innymi:
  - 1) praca pisemna, sporządzony projekt indywidualny lub grupowy;
  - 2) egzamin cząstkowy lub końcowy (ustny, testowy);
  - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
  - 4) inne, określone w karcie przedmiotu.
3. Terminy uzyskiwania zaliczeń określa harmonogram zajęć dydaktycznych dla każdej specjalności.
4. Słuchacz zalicza przedmiot, jeśli osiągnął wszystkie zaplanowane efekty kształcenia.
5. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu/modułu ma prawo - na własny wniosek złożony w ciągu 7 dni - do jednego terminu poprawkowego z każdego przedmiotu, w okresie nieprzekraczającym 30 dni, od daty pierwszego zaliczenia.
6. Termin zaliczenia poprawkowego, wyznacza kierownik studiów w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i informuje słuchacza.
7. Zaliczenie semestru następuje wówczas, gdy słuchacz zaliczył wszystkie przedmioty/moduły i uzyskał wymaganą dla semestru liczbę punktów ECTS, nie później niż miesiąc po zakończeniu semestru.
8. Słuchaczowi studiów podyplomowych nie przysługuje komisyjne zaliczenie przedmiotu.
9. Słuchacz nie ma uprawnień do powtarzania przedmiotu, semestru lub roku studiów.

### § 35

1. Do uznania efektów kształcenia (osiągnięć) słuchacza poza punktami ECTS stosuje się wielostopniową skalę ocen:

Oznaczenie liczbowe	Oznaczenie słowne
5,0	bardzo dobry
4,5	dobry plus
4,0	dobry
3,5	dostateczny plus
3,0	dostateczny
2,0	niedostateczny (ocena niezaliczająca)

2. Zasady zaliczania oraz sposoby weryfikacji efektów kształcenia ustala się w karcie przedmiotu/modułu.

## Ukończenie studiów

### § 36

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - 1) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS;
  - 2) zaliczenie wszystkich przedmiotów/modułów zajęć, przewidzianych w planie studiów dla danej specjalności, w tym praktyk zawodowych;
  - 3) zdanie ustnego egzaminu dyplomowego lub
  - 4) napisanie i obrona pracy dyplomowej przed komisją egzaminacyjną lub
  - 5) napisanie pracy dyplomowej i jej prezentacja przed pozostałymi uczestnikami studiów i komisją egzaminacyjną (zgodnie z wymogami określonymi dla danej specjalności);
  - 6) spełnienie innych wymagań przewidzianych regulaminem.
2. Wyboru formy egzaminu dyplomowego, o których mowa w ust.1 pkt 3-5, dokonuje kierownik studiów w uzgodnieniu ze słuchaczami.

### § 37

1. W przypadku studiów podyplomowych kończących się napisaniem pracy dyplomowej należy przestrzegać następujących zasad:
  - 1) tematyka pracy dyplomowej jest ściśle związana ze specjalnością kształcenia, ma charakter praktyczny, przydatny w pracy zawodowej;
  - 2) praca jest napisana zgodnie z wymaganiami edytorskimi.
2. Słuchacz powinien złożyć pracę dyplomową w sekretariacie instytutu na 30 dni przed terminem obrony, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na wniosek słuchacza, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów podyplomowych może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o 3 miesiące. Po tym terminie słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy.
4. Pracę dyplomową ocenia promotor w sposób opisowy, zakończony oceną wyrażoną w skali stopniowej.
5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy dyplomowej, słuchacz ustala z kierownikiem studiów nowy termin złożenia pracy, nie później jednak niż 3 miesiące od spełnienia przez słuchacza warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
6. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, dyrektor instytutu wyznacza, nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty tego egzaminu, drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny. Nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie lub otrzymanie ponownej oceny niedostatecznej, powoduje skreślenie z listy słuchaczy.
7. Szczegółowe zasady dyplomowania słuchaczy określa odrębne zarządzenie rektora.
8. Słuchacz, skreślony z listy słuchaczy, z powodów o których mowa w ust. 3 i 6 może wznowić studia na zasadach określonych w § 43.



## § 38

1. Wynik końcowy studiów wpisywany na świadectwie ukończenia studiów określa się w skali stopniowej, wyliczony na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z:
  - 1) zaliczeń/modułów zajęć przewidzianych planem studiów;
  - 2) praktyk zawodowych;
  - 3) oceny pracy dyplomowej/egzaminu dyplomowego.
2. Po zaokrągleniu średniej ocen do dwóch miejsc po przecinku, wystawia się końcową ocenę, którą wpisuje się słownie na świadectwie ukończenia studiów:
  - 1) 2,90 - do 3,50 - dostateczny;
  - 2) 3,51 - do 4,50 - dobry;
  - 3) 4,51 – do 5,00 - bardzo dobry.
3. Na świadectwie ukończenia studiów wpisywana jest także liczba punktów ECTS.

## § 39

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje w ciągu 30 dni od daty złożenia egzaminu, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wraz z odpisem wg wzoru ustalonego w uczelni.
2. Świadectwo jest wydawane absolwentowi po uregulowaniu przez niego wszystkich zobowiązań wobec uczelni.
3. Za świadectwo pobiera się opłatę w aktualnie obowiązującej wysokości, regulowanej przepisami prawa.
4. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych uczelnia może wystawić jego duplikat.

## **Prawa i obowiązki słuchacza**

## § 40

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 organizacyjnym biblioteki uczelnianej;
- 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 programów kształcenia, organizacji studiów oraz pracy nauczycieli akademickich;
- 8) składania do rektora odwołania od decyzji w sprawach objętych regulaminem studiów.

## § 41

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) aktywnego uczestnictwa w zajęciach określonych planem studiów;
- 2) uzyskania wymaganych punktów ECTS, zaliczenia wszystkich przedmiotów/modułów oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie kształcenia;
- 3) terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec uczelni;
- 4) niezwłocznego zawiadamiania władz instytutu o zmianie danych osobowych;
- 5) szanowania mienia uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego zniszczenie lub stratę;
- 6) przestrzegania zasad ustalonych niniejszym regulaminem i innymi, wewnętrznymi aktami prawnymi, dotyczącymi funkcjonowania studiów podyplomowych, dostępnymi na stronie internetowej uczelni.

### **Skreślenia z listy słuchaczy i wznowienia studiów podyplomowych**

## § 42

1. Dyrektor instytutu, działając z upoważnienia rektora, skreśla słuchacza studiów podyplomowych z listy słuchaczy w formie decyzji administracyjnej, na wniosek kierownika studiów, w przypadku:
  - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 2) niezaliczenia zajęć w regulaminowym terminie, przewidzianych harmonogramem studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej, z zastrzeżeniem § 37 ust. 3;
  - 4) niezdania egzaminu dyplomowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 6;
  - 5) niewniesienia w ustalonym umową terminie opłat za studia;
  - 6) śmierci słuchacza.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 pkt 1-5, doręczana jest słuchaczowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, przysługuje uprawnienie do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie decyzji przez rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.
4. Dyrektor instytutu wnioskuje o wykreślenie słuchacza z centralnego rejestru słuchacza.

## § 43

1. Osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie studiów, nie później niż w ciągu 2 lat od daty skreślenia, o ile te studia są nadal prowadzone.
2. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje dyrektor instytutu określając jednocześnie warunki wznowienia, w tym opłatę za kontynuowanie studiów po ich wznowieniu.

## **Nadzór**

### **§ 44**

1. Nadzór nad jakością kształcenia oraz organizacją studiów podyplomowych w instytucie sprawuje dyrektor instytutu.
2. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych w uczelni sprawuje pełnomocnik ds. studiów podyplomowych, którego zadania i kompetencje ustala rektor.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 45**

1. Niniejszy regulamin obowiązuje jednostki organizacyjne uczelni, prowadzące studia podyplomowe, nauczycieli akademickich oraz słuchaczy tych studiów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez senat.