

Załącznik do uchwały nr 308/VI/II/2019 Senatu  
PWSZ w Koninie z dnia 19 lutego 2019 r.  
w sprawie przyjęcia regulaminu studiów  
podyplomowych



# **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

**prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
Rozdział 2. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW .....	3
Rozdział 3. REKRUTACJA NA STUDIA .....	4
Rozdział 4. PRZEBIEG STUDIÓW .....	5
Rozdział 5. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW .....	6
Rozdział 6. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW .....	8
Rozdział 7. OBOWIĄZKI DZIEKANA I KIEROWNIKA STUDIÓW .....	8
Rozdział 8. NADZÓR NAD STUDIAMI .....	9
Rozdział 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	10

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin studiów podyplomowych prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie, zwany dalej regulaminem, określa zasady tworzenia i likwidacji studiów podyplomowych, zasady rekrutacji, przebieg i zakończenie studiów, prawa i obowiązki uczestnika, obowiązki dziekana i kierownika studiów oraz nadzór nad tymi studiami.

#### **§ 2**

Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami i organizacjami spoza Uczelni, w tym także zagranicznymi, na podstawie zawartych porozumień.

#### **§ 3**

Studia podyplomowe prowadzone są w trybie niestacjonarnym.

#### **§ 4**

1. Studia podyplomowe są odpłatne. Warunki odpłatności określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a uczestnikiem.
2. Przychody z opłat za studia podyplomowe muszą pokrywać koszty bezpośrednie prowadzenia tych studiów oraz ich koszty pośrednie.
3. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala rektor, na wniosek właściwego dziekana zaopiniowany przez kanclerza, na podstawie kalkulacji kosztów tych studiów.
4. Wysokość opłat za studia podyplomowe dla absolwentów Uczelni może zostać obniżona przez rektora, na wniosek właściwego dziekana.

## **Rozdział 2**

### **TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW**

#### **§ 5**

1. Decyzję w sprawie utworzenia studiów podyplomowych podejmuje rektor w formie zarządzenia, na wniosek właściwego dziekana.
2. Przedkładany rektorowi wniosek o utworzenie studiów podyplomowych powinien zawierać:
  - 1) program studiów podyplomowych uchwalony przez senat;
  - 2) propozycję obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów i ich wymiar godzinowy;
  - 3) propozycję kandydata na kierownika studiów podyplomowych;
  - 4) wstępny kosztorys studiów podyplomowych zatwierdzony przez kanclerza.
3. W przypadku tworzenia studiów podyplomowych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) do wniosku załączyć należy zawartą ze zleceniodawcą umowę i oświadczenie zamawiającego, stwierdzające, że program studiów i zasady odpłatności (kwota i termin uiszczenia opłaty oraz podmiot zobowiązany do

zapłaty) zostały z nim uzgodnione. Każdorazowo niezbędne jest wstępne uzgodnienie warunków finansowych z kanclerzem.

#### § 6

1. Cykl kształcenia na studiach podyplomowych uruchamia się po zakwalifikowaniu minimalnej liczby uczestników warunkującej samofinansowanie się studiów.
2. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga decyzji rektora w formie zarządzenia. Ze stosowanym wnioskiem do rektora występuje właściwy dziekan.

#### § 7

Zmiany w programie studiów podyplomowych uchwała senat.

#### § 8

1. Decyzję w sprawie likwidacji studiów podyplomowych podejmuje rektor w formie zarządzenia, na wniosek właściwego dziekana.
2. Przedkładany rektorowi wniosek o likwidację studiów podyplomowych powinien zawierać uzasadnienie likwidacji tych studiów.

### **Rozdział 3**

## **REKRUTACJA NA STUDIA**

#### § 9

Uczestnikami studiów podyplomowych mogą być osoby, które posiadają kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki (tytuł zawodowy licencjata, inżyniera lub równorzędny).

#### § 10

Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie na studia, składają następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) odpis lub poświadczoną przez upoważnionego pracownika Uczelni kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych uprawniających do podjęcia kształcenia na studiach podyplomowych;
- 4) fotografię legitymacyjną;
- 5) dowód uregulowania wpisowego, o ile taką opłatę wpisową ustalono;
- 6) inne dokumenty, o ile takie zostaną ustalone.

#### § 11

1. Kandydaci są przyjmowani na studia w wyniku postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzonego na podstawie analizy złożonych dokumentów, o których mowa w § 10, jeżeli spełniają warunki określone w § 9.
2. Dla niektórych studiów podyplomowych może być przewidziane przeprowadzenie dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego. Jeśli brak odmiennych uregulowań, do tego postępowania stosuje się zasady określone w § 12.

## § 12

1. Postępowanie kwalifikacyjne ustalone dla danych studiów podyplomowych, o którym mowa w § 11 ust. 2, przeprowadza zespół powoływany przez właściwego dziekana.
2. Z postępowania kwalifikacyjnego zespół sporządza protokół.
3. Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego i zasady punktacji są podawane do wiadomości kandydatów przez kierownika studiów.
4. Jeżeli liczba kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik w postępowaniu kwalifikacyjnym, przekracza liczbę miejsc na studiach, o przyjęciu decyduje liczba punktów otrzymanych przez kandydata w wyniku tego postępowania.

## § 13

1. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez rektora. Komisji przewodniczy prorektor właściwy do spraw kształcenia.
2. Dziekan zawiadamia, za pośrednictwem poczty elektronicznej, kandydatów o przyjęciu na studia podyplomowe oraz informuje o terminie uiszczenia opłaty.

## § 14

Warunkiem rozpoczęcia studiów podyplomowych przez uczestnika jest zawarcie umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe oraz złożenie potwierdzenia wniesienia opłaty za pierwszy semestr studiów.

## **Rozdział 4**

### **PRZEBIEG STUDIÓW**

## § 15

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym, chyba że zarządzenie rektora o utworzeniu studiów ustala inne niż semestr okresy zaliczeniowe.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program studiów powinien umożliwiać uzyskanie przez uczestnika co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym właściwy dziekan jest zobowiązany do określenia ich efektów uczenia się oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentowania.

## § 16

Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych uczelniach oraz znawców praktyki z dziedziny będącej przedmiotem zajęć.

## § 17

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń, zdawania egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa plan zajęć ustalony przez kierownika studiów w porozumieniu z właściwym dziekanem.

2. Termin zaliczenia zajęć i zdawania egzaminów w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w terminarzu zjazdów.

#### § 18

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Bardzo dobry	5,0	bdb
Dobry plus	4,5	db +
Dobry	4,0	db
Dostateczny plus	3,5	dst +
Dostateczny	3,0	dst
Niedostateczny	2,0	ndst

2. Powyższa skala ocen jest stosowana również na egzaminie końcowym.

3. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

#### § 19

Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:

- 1) dzienniku zajęć;
- 2) protokołach zaliczeń i egzaminów;
- 3) karcie okresowych osiągnięć uczestnika;
- 4) rejestrze uczestników studiów;
- 5) protokole egzaminu końcowego.

### **Rozdział 5**

## **ZAKOŃCZENIE STUDIÓW**

#### § 20

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych w planie studiów, w tym zaliczenie praktyk zawodowych, jeśli są przewidziane w programie studiów;
- 2) uzyskanie z egzaminu końcowego co najmniej oceny dostatecznej.

2. Uczestnik, który nie uzyskał zaliczeń i nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów albo nie przystąpił do egzaminu końcowego w terminie trzech miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych, zostaje skreślony z listy uczestników studiów.

#### § 21

Uczestnikowi, który ukończył studia podyplomowe Uczelnia wystawia świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z wytycznymi określonymi w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa. Możliwe jest też przygotowywanie i wydawanie oprócz świadectwa innych dokumentów, poświadczających uczestnictwo i ukończenie studiów podyplomowych, według wzorów uzgodnionych z właściwym dziekanem.

## § 22

1. Egzamin końcowy, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 2, odbywa się przed komisją powołaną przez właściwego dziekana.
2. W skład komisji na egzaminie końcowym wchodzi: przewodniczący komisji oraz dwie osoby prowadzące zajęcia na studiach podyplomowych. Jeżeli w programie studiów przewidziane jest złożenie pracy podyplomowej to w skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji, promotor oraz recenzent.
3. Komisji przewodniczy kierownik studiów lub wskazana przez niego osoba spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
4. Egzamin końcowy obejmuje problematykę przedmiotów prowadzonych w ramach studiów podyplomowych. Jeżeli w programie studiów przewidziane jest złożenie pracy podyplomowej to egzamin obejmuje problematykę przedmiotów prowadzonych w ramach studiów podyplomowych oraz problematykę pracy podyplomowej.
5. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów w porozumieniu z właściwym dziekanem.

## § 23

1. Ostateczny wynik studiów ustalany jest przez komisję po uzyskaniu co najmniej oceny dostatecznej z egzaminu końcowego. Ostateczny wynik jest sumą:
  - 1) 1/2 średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z egzaminów;
  - 2) 1/2 oceny z egzaminu końcowego.
2. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych umieszczony jest ostateczny wynik, wyrównany do pełnej oceny według zasady:
  - do 3,40 – dostateczny (dst)
  - 3,41 do 3,80 – dostateczny plus (dst+)
  - 3,81 do 4,20 – dobry (db)
  - 4,21 do 4,59 – dobry plus (db+)
  - 4,60 i więcej – bardzo dobry (bdb)
3. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej uczestnikowi studiów przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w ciągu miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

## § 24

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane uczestnikowi po uregulowaniu przez niego wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

## § 25

Zakończenie danej edycji studiów podyplomowych następuje z dniem przystąpienia do egzaminu końcowego przez ostatniego uczestnika z naboru na tę edycję albo z upływem trzech miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych, przewidzianych w planie studiów – w zależności od tego, który z tych terminów upłynie wcześniej.

## **Rozdział 6**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW**

#### **§ 26**

Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) korzystania z ogólnodostępnych świadczeń niematerialnych Uczelni;
- 2) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.

#### **§ 27**

Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów;
- 2) uzyskania w terminie zaliczeń i zdania egzaminów;
- 3) przystąpienia do egzaminu końcowego;
- 4) niezwłocznego powiadomienia na piśmie o zmianie nazwiska, adresu i innych, wcześniej podanych danych osobowych;
- 5) wnoszenia w terminie wymaganych opłat za studia;
- 6) terminowego wywiązywania się z innych obowiązków ustalonych przez kierownika studiów;
- 7) przestrzegania regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni.

#### **§ 28**

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w wymiarze większym niż 25% liczby godzin;
- 3) nieuzyskania w terminie zaliczeń i niezdania egzaminów;
- 4) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego;
- 5) niewniesienia w terminie wymaganych opłat za studia;
- 6) rażącego naruszenia regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni;
- 7) złożenia na piśmie rezygnacji ze studiów.

2. Skreślenia z listy uczestników studiów dokonuje rektor, na wniosek właściwego dziekana.

3. Dziekan przesyła uczestnikowi listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru, na wskazany przez niego adres do korespondencji, pisemną decyzję o skreśleniu z listy uczestników wraz z uzasadnieniem.

## **Rozdział 7**

### **OBOWIĄZKI DZIEKANA I KIEROWNIKA STUDIÓW**

#### **§ 29**

1. Organizacją studiów podyplomowych zajmuje się właściwy dziekan.

2. Do obowiązków dziekana należy:

- 1) inicjowanie i koordynacja działań mających na celu tworzenie, rozwój i promocję studiów;



- 2) organizacja rekrutacji na studia;
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej toku studiów;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej studiów;
- 5) nadzorowanie uiszczania opłat za studia;
- 6) zapewnienie sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji studiów;
- 7) przeprowadzenie oceny organizacji i programu studiów oraz kadry dydaktycznej przez absolwentów;
- 8) sporządzenie preliminarza finansowego danej edycji studiów oraz dokonanie jej rozliczenia finansowego;
- 9) przedstawianie rektorowi sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów w terminie do dwóch miesięcy po zakończeniu studiów;
- 10) wykonywanie innych czynności ustalonych niniejszym regulaminem dla dziekana.

### § 30

1. Za realizację planu zajęć oraz za zagwarantowanie wysokiego merytorycznego poziomu zajęć odpowiada kierownik studiów podyplomowych, którego powołuje i odwołuje rektor, na wniosek właściwego dziekana.
2. Na kierownika studiów podyplomowych może być powołana osoba zatrudniona w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie na podstawie umowy o pracę.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na kierownika studiów podyplomowych może być powołana osoba niezatrudniona w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie, będąca znawcą praktyki z dziedziny, którą obejmują studia podyplomowe.
4. Do obowiązków kierownika studiów należy:
  - 1) zapewnienie obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów;
  - 2) opracowanie terminarza zjazdów i planu zajęć, uwzględniających poszczególne okresy zaliczeniowe (np. semestry);
  - 3) informowanie uczestników o obowiązującym terminarzu zjazdów i planie zajęć;
  - 4) zapewnienie uczestnikom materiałów dydaktycznych;
  - 5) zapewnienie właściwej organizacji egzaminu końcowego;
  - 6) wykonywanie innych czynności ustalonych niniejszym regulaminem dla kierownika studiów.

## **Rozdział 8**

### **NADZÓR NAD STUDIAMI**

### § 31

1. Ogólny nadzór nad prowadzonymi studiami podyplomowymi sprawuje rektor.
2. Nadzór organizacyjny nad prowadzonymi studiami podyplomowymi sprawuje właściwy dziekan.

## **Rozdział 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 32**

W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) lub we współpracy z innymi podmiotami (innymi uczelniami, instytucjami i organizacjami spoza Uczelni, w tym także 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 o współpracy z innymi podmiotami, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.

#### **§ 33**

Wątpliwości dotyczące treści niniejszego regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych, rozstrzyga rektor.

#### **§ 34**

Zmiany niniejszego regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.