

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, KURSÓW I SZKOLEŃ
W Wyższej Szkole Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu
WYDZIAŁ ZAMIEJSCOWY w WARSZAWIE

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin studiów podyplomowych, oraz kursów i szkoleń stosuje się do słuchaczy studiów podyplomowych, oraz uczestników kursów i szkoleń prowadzonych przez Wyższą Szkołę Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu, Wydział Zamiejscowy w Warszawie.
2. Regulamin studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu, Wydział Zamiejscowy w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - a) zasady tworzenia i uruchamiania programów studiów podyplomowych, kursów i szkoleń,
 - b) warunki rekrutacji na studia podyplomowe, kursy i szkolenia,
 - c) zasady odpłatności za studia podyplomowe, kursy i szkolenia,
 - d) organizację studiów podyplomowych, kursów i szkoleń,
 - e) prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników kursów i szkoleń,
 - f) warunki ukończenia studiów podyplomowych, kursów i szkoleń,
 - g) warunki skreślenia z listy słuchaczy oraz wznowienia studiów podyplomowych.
3. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - a) **studia podyplomowe** – forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych,
 - b) **kwalifikacje podyplomowe** – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem,
 - c) **efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów,
 - d) **program kształcenia** – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia właściwych dla obszaru/obszarów kształcenia, zgodny z KRK dla szkolnictwa wyższego oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS,
 - e) **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,
 - f) **słuchacz** – uczestnik studiów podyplomowych,
 - g) **wydział** – Wyższa Szkoła Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu, Wydział Zamiejscowy w Warszawie,
 - h) **uczelnia** – Wyższa Szkoła Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu,
 - i)

**Zasady tworzenia i uruchamiania programów studiów podyplomowych,
kursów i szkoleń**

§2

1. Programy kształcenia na studiach podyplomowych mogą być tworzone i realizowane przy współdziałaniu innych uczelni, organizacji, w tym również zagranicznych.

Zadania oraz sposób finansowania takich studiów podyplomowych określają umowy zawarte między Uczelnią a innymi podmiotami.

2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry, a ich program pozwala słuchaczowi uzyskać co najmniej 30 punktów ECTS.

Zasady tworzenia i uruchamiania programów studiów podyplomowych

§3

1. Programy studiów podyplomowych są powoływane uchwałą Senatu na wniosek Dziekana Wydziału.
2. Wniosek powinien określać:
 - a) nazwę studiów, ich tryb i czas trwania,
 - b) cel studiów i przewidywane efekty kształcenia,
 - c) określenie kategorii słuchaczy, dla których przeznaczone są studia,
 - d) warunki przyjęcia na studia,
 - e) program studiów,
 - f) wykaz kadry dydaktycznej,
 - g) miejsce i sposób odbywania praktyk, jeśli są one przewidziane w programie studiów,
 - h) zasady ukończenia studiów podyplomowych,
 - i) uzyskane kwalifikacje i sylwetka absolwenta.
3. Decyzję o uruchomieniu studiów podyplomowych podejmuje Rektor na podstawie Uchwały Senatu.
4. W przypadku zbyt małej liczby kandydatów na dany kierunek studiów lub z innych uzasadnionych przyczyn, Dziekan Wydziału może podjąć decyzję o nieuruchomieniu danego kierunku studiów podyplomowych. W takiej sytuacji opłaty wniesione przez kandydatów zostaną im zwrócone.

Warunki rekrutacji na studia podyplomowe, kursy i szkolenia

§4

1. Na studia podyplomowe przyjmowane są osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych co najmniej pierwszego stopnia.
2. Na kursy i szkolenia mogą być przyjmowane osoby posiadające wykształcenie określone w wymaganiach rekrutacyjnych danego kursu, szkolenia.
3. Osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego mogą podjąć naukę na studiach podyplomowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Kandydaci, którzy uzyskali dyplom ukończenia wyższej uczelni za granicą zobowiązani są przedłożyć nostryfikację dyplomu.
5. Kwalifikację na studia podyplomowe przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dziekana Wydziału odrębnym zarządzeniem.
6. Kandydat na studia podyplomowe zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe,
 - b) kwestionariusz osobowy,
 - c) schemat wyboru płatności za studia,
 - d) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - e) kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
 - f) 1 zdjęcie w formacie 35x45mm czytelnie podpisane na odwrocie,
 - g) Inne określone dokumenty, jeśli są wymagane przez dany program studiów.
7. Dokumenty wymienione w ust. 6 kandydat składa osobiście w siedzibie Biurze Obsługi Studenta Wydziału Zamiejscowego w Warszawie lub przesyła pocztą (w tym pocztą

elektroniczną). Oryginały dokumentów słuchacz zobowiązany jest przedłożyć w Biurze Obsługi Studenta najpóźniej podczas pierwszego zjazdu studiów.

8. Termin składania dokumentów określa Dziekan Wydziału.

9. Limity miejsc dla danego kierunku studiów podyplomowych oraz podziału słuchaczy na grupy określa Dziekan Wydziału.

10. Przyjęcie na studia podyplomowe, kursy, szkolenia następuje po spełnieniu określonych wymogów rekrutacyjnych.

11. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe, kursy i szkolenia wydaje w formie pisemnej Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

Zasady odpłatności za studia podyplomowe, kursy i szkolenia

§5

1. Kształcenie na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach jest odpłatne za wyjątkiem przypadków, gdy finansowane są one z funduszy zewnętrznych.
2. Warunki płatności za studia określa umowa o świadczeniu usług edukacyjnych (umowa o naukę) zawarta między wydziałem a słuchaczem.
3. Wysokość opłaty za studia podyplomowe, terminy oraz schemat płatności określa zarządzenie Wicekanclerza Uczelni.
4. Opłatę za studia podyplomowe uiszcza się jednorazowo, semestralnie lub ratach miesięcznych.
5. Słuchaczowi zalegającemu z płatnościami nie przysługuje prawo uczestnictwa w zajęciach.

Organizacja studiów podyplomowych

§6

1. Szczegółowe zasady organizacji zajęć, w tym w szczególności zasady organizacji roku akademickiego dla studiów podyplomowych, kursów i szkoleń, z określeniem terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminów odbywania zajęć dydaktycznych określa Dziekan Wydziału i podaje do wiadomości nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
2. Podstawą organizacji studiów podyplomowych, kursów i szkoleń jest program kształcenia.
3. Podstawowym okresem zaliczeniowym na studiach podyplomowych jest semestr.
4. Podstawowym okresem zaliczeniowym na kursach, szkoleniach krótszych niż semestr jest czas trwania kursu, szkolenia.
5. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:
 - a) protokołach zaliczeń oraz protokołach egzaminacyjnych,
 - b) kartach okresowych osiągnięć słuchacza,
 - c) protokole egzaminu końcowego,
 - d) w rejestrach wydanych świadectw studiów podyplomowych.
6. Do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych zalicza się pracę końcową (o ile jest przewidziana programem studiów), której jeden egzemplarz przechowywany jest w teczce słuchacza.
7. Przebieg kursów, szkoleń jest dokumentowany w listach obecności i rejestrach wystawionych świadectw/certyfikatów ukończenia kursów i szkoleń.
8. Szczegółowy zakres wymagań niezbędnych do zaliczenia danego modułu kształcenia określa program kształcenia studiów. Prowadzący zajęcia podaje je do wiadomości słuchaczom studiów, uczestnikom kursów, szkoleń na początku zajęć.
9. Przy zaliczeniu i składaniu egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:
 - a) bardzo dobry (bdb) 5,0
 - b) dobry plus (db +) 4,5
 - c) dobry (db) 4,0
 - d) dostateczny plus (dst +) 3,5

- e) dostateczny (dst) 3,0
- f) niedostateczny (ndst) 2,0

10. W przypadku niezaliczenia modułu kształcenia lub nieprzystąpienia do egzaminu/zaliczenia w ustalonym terminie przez prowadzącego zajęcia, słuchacz studiów, uczestnik kursu, szkolenia ma prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego modułu.
11. Termin egzaminu/zaliczenia poprawkowego nie może odbyć się wcześniej niż w ciągu 7 dni od terminu wymienionego w ust. 10.
12. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu/zaliczenia w wyznaczonym terminie:
 - a) z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - b) z przyczyn usprawiedliwionych, poświadczonych stosowymi dokumentami, może złożyć w terminie 7 dni od daty wyznaczonego egzaminu/zaliczenia pisemny wniosek do Dziekana Wydziału o wyrażenie zgody na wyznaczenie nowego terminu egzaminu/zaliczenia.
13. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań przewidzianych programem studiów.
14. Wpis na kolejny semestr następuje po zaliczeniu semestru i uiszczeniu opłaty za studia podyplomowe w terminie określonym Zarządzeniem Wicekanclerza w sprawie zasad wnoszenia i wysokości opłat za studia podyplomowe obowiązującym w danym roku akademickim.
15. Po sprawdzeniu pisemnych prac egzaminacyjnych/zaliczeniowych, prowadzący zobowiązany jest złożyć je w Biurze Obsługi Studenta. Wybrane prace podlegają archiwizacji. Słuchacz ma prawo wglądu we własną pracę egzaminacyjną/zaliczeniową w terminie do końca bieżącego roku akademickiego.

Prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych

§7

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - a) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach,
 - b) zapoznania się z harmonogramem zajęć, programem studiów podyplomowych lub kursów, szkoleń z uwzględnieniem sposobu zaliczania poszczególnych przedmiotów,
 - c) uzyskania informacji na temat warunków ukończenia studiów, kursów, szkoleń,
 - d) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków koniecznych do realizacji programu studiów,
 - e) korzystania z zasobów biblioteki uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
 - f) uczestnictwa w otwartych i gościnnych konferencjach, odczytach oraz wykładach organizowanych przez uczelnię.
2. Słuchacz studiów podyplomowych ma obowiązek:
 - a) Przestrzegania postanowień Regulaminu studiów podyplomowych, aktów wewnętrznych uczelni i wydziału zamiejscowego oraz przepisów porządkowych,
 - b) uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem studiów,
 - c) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach u dydaktyka prowadzącego przedmiot,
 - d) terminowo przystępować do egzaminów i zaliczeń oraz wypełniać inne obowiązki dydaktyczne określone planem i programem studiów,
 - e) uzyskać wszystkie zaliczenia określone w planie studiów,
 - f) złożyć w terminie pracę końcową, o ile taki obowiązek wynika z programu studiów,
 - g) wносить w terminie wymagane opłaty za studia na zasadach określonych w umowie o naukę,

- h) niezwłocznie powiadomić na piśmie Biuro Obsługi Studenta o zmianie adresu lub innych wcześniej podanych danych osobowych. W razie niepowiadomienia, pisma wysłane na ostatni podany adres uważa się za doręczone.

§8

1. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości uzyskania urlopu dziekańskiego.
2. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości studiowania według indywidualnego planu studiów lub uzyskania indywidualnego toku nauczania. W uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału na pisemny wniosek słuchacza może zwolnić go z obowiązku udziału w części zajęć przewidzianych planem na określonych warunkach.

Warunki ukończenia studiów podyplomowych, kursów, szkoleń

§9

1. Studia podyplomowe kończą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.
2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń, złożenie egzaminów przewidzianych programem studiów oraz złożenie pracy końcowej i/lub egzaminu końcowego, jeżeli program studiów to przewiduje.
3. Warunkiem dopuszczenia słuchacza studiów lub uczestnika kursu, szkolenia do egzaminu końcowego jest uregulowanie pełnej odpłatności za studia lub kursu, szkolenia.

§10

1. Program kształcenia jako warunek ukończenia studiów, kursów, szkoleń może przewidywać w szczególności:
 - a) złożenie egzaminu końcowego,
 - b) przygotowanie i złożenie pracy końcowej,
 - c) przygotowanie i złożenie pracy końcowej, połączone ze złożeniem egzaminu końcowego.
2. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana Wydziału. W skład komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji oraz nie więcej niż dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych.
3. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej jest Dziekan Wydziału lub osoba przez niego wyznaczona, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Egzamin końcowy może odbywać się w formie ustnej lub pisemnej.
5. Komisja egzaminacyjna sporządza protokół z przebiegu egzaminu, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.
6. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej słuchaczowi lub uczestnikowi kursu, szkolenia przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu, w terminie określonym przez Dziekana Wydziału.
7. Praca końcowa, jeśli jest przewidziana w programie studiów, powinna być wykonana samodzielnie, spełniać kryteria formalne i merytoryczne dla danego kierunku studiów podyplomowych oraz zostać złożona w 1 egzemplarzu w formie drukowanej.
8. Termin złożenia pracy końcowej określa prowadzący zajęcia. W wyjątkowych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, Dziekan Wydziału może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej.

§11

9. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Po ukończeniu kursu, szkolenia uczestnik otrzymuje świadectwo/certyfikat ich ukończenia.

11. Świadectwo powinno zawierać ostateczną ocenę studiów wynikającą z ukończenia studiów podyplomowych.
12. Ostateczny wynik ukończenia studiów podyplomowych ustala się w dwóch równych częściach poprzez:
 - a) obliczenie średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w trakcie studiów,
 - b) obliczenie średniej oceny z odpowiedzi na pytania na egzaminie końcowym i/lub oceny z pracy końcowej.
13. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych określony zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) bardzo dobry (od średniej 4,5),
 - b) dobry (od średniej 3,51 do 4,49),
 - c) dostateczny (do średniej 3,5),
 - d) niedostateczny (poniżej 3,0).
14. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych zamiast ostatecznej oceny studiów można stosować zapis – „studia ukończono z wynikiem pozytywnym”.
15. Słuchacze studiów podyplomowych kończący dodatkowe moduły mogą otrzymać dodatkowe certyfikaty lub zaświadczenia.
16. Niezbędnym warunkiem do wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uregulowanie przez słuchacza wszystkich zobowiązań wobec uczelni.

Skreślenie z listy słuchaczy i wznowienie studiów

§13

1. Dziekan Wydziału podejmuje decyzje o skreśleniu z listy słuchaczy w przypadku:
 - a) nie podjęcia studiów podyplomowych,
 - b) rezygnacji ze studiów podyplomowych, na pisemny wniosek słuchacza złożony w Biurze Obsługi Studenta wydziału lub przesłany pocztą na adres wydziału (z wyłączeniem poczty elektronicznej),
 - c) braku zaliczenia przedmiotów przewidzianych programem studiów w wyznaczonym terminie,
 - d) zaległości z tytułu opłat za studia podyplomowe w terminie przewidzianym harmonogramem wnoszenia opłat (nie dotyczy studiów podyplomowych finansowanych w ramach projektów unijnych),
 - e) naruszenia przepisów Regulaminu studiów podyplomowych, a także przepisów porządkowych obowiązujących na terenie wydziału,
 - f) niezłożenia pracy końcowej w określonych terminach,
 - g) niezłożenia egzaminu końcowego.
2. Decyzję wraz z uzasadnieniem o skreśleniu z listy słuchaczy doręcza się słuchaczowi niezwłocznie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy studentów przysługuje odwołanie do Rektora WSPiA im. Mieszka I w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana Wydziału. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Po skreśleniu z listy słuchaczy słuchacz zobowiązany jest do rozliczenia się ze wszystkich zobowiązań wobec uczelni, w tym do uiszczenia należności za studia podyplomowe do momentu skreślenia zgodnie z zasadami określonymi w umowie o naukę, rozliczenia się z biblioteką oraz ze wszelkich innych zobowiązań wobec uczelni.
5. Słuchacz, który został skreślony z listy słuchaczy może w ciągu dwóch lat od daty skreślenia ubiegać się o ich reaktywację, pod warunkiem że uruchamiane są kolejne edycje tego samego programu studiów podyplomowych. Decyzję o reaktywacji studiów podejmuje Dziekan Wydziału na pisemny wniosek słuchacza.
6. Szczegółowe warunki reaktywacji studiów podyplomowych określa Dziekan Wydziału.

Postanowienia końcowe

§14

1. W sprawach objętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dziekan Wydziału.
2. Od decyzji Dziekana słuchaczowi przysługuje prawo odwołania do Rektora WSPiA im. Mieszka I w Poznaniu, wnoszone za pośrednictwem Dziekana Wydziału w terminie 14 dni od otrzymania decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.