

**REGULAMIN
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
PWSH „POMERANIA”
W CHOJNICACH**

Chojnice 2012

Spis treści

PRZEPISY OGÓLNE	3
TWORZENIE I LIKWIDACJA KIERUNKU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....	3
ZADANIA KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	4
ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....	5
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY	6
ZALICZENIA I EGZAMINY	7
SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY I WZNOWIENIE STUDIÓW	8
UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....	9
OPLĄTY ZA STUDIA PODYPLOMOWE	11
URLOP OD ZAJĘĆ	12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	12

I

PRZEPISY OGÓLNE

§1

Regulamin Studiów Podyplomowych prowadzonych przez Powszechną Wyższą Szkołę Humanistyczną „Pomerania” z siedzibą w Chojnicach zwany dalej Regulaminem, określa ogólne zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy. Regulamin zatwierdza Senat.

§2

Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych pierwszego lub drugiego stopnia.

§3

Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawniony jest Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji oraz Wydziały Zamiejscowe PWSH „Pomerania”.

§4

PWSH „Pomerania” może prowadzić studia podyplomowe wspólnie z innymi uczelniami wyższymi lub podmiotami gospodarczymi na podstawie odrębnych porozumień.

§5

Osoba zakwalifikowana na studia zwana jest dalej słuchaczem.

II

TWORZENIE I LIKWIDACJA KIERUNKU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§6

Decyzję w sprawie uruchomienia studiów podyplomowych podejmuje Dziekan, na wniosek Kierownika.

§7

Wniosek o utworzenie studiów powinien zawierać przede wszystkim:

1. nazwę jednostki organizacyjnej prowadzącej studia,
2. nazwę kierunku studiów i specjalności,

3. zadania i cele kształcenia,
4. przewidywaną grupę docelową,
5. ramowe programy kształcenia z przedmiotów i ich wymiar godzinowy,
6. plan studiów z opisem efektów kształcenia zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji,
7. przydział punktów ECTS,
8. kryteria kwalifikowania kandydatów,
9. czas trwania i formę studiów,
10. okresy zaliczeniowe,
11. warunki ukończenia studiów podyplomowych.

Wniosek o likwidację studiów musi być poparty pisemnym uzasadnieniem sporządzonym przez Kierownika.

III

ZADANIA KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§8

1. Kierownik odpowiada za organizację studiów oraz planowanie i realizację programu kształcenia.
2. Kierownika powołuje Rektor.
3. Do zadań Kierownika należy:
 - a) monitorowanie jakości kształcenia i stopnia zadowolenia słuchaczy,
 - b) przeprowadzanie rekrutacji na studiach podyplomowych,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów,
 - d) przedstawienie Dziekanowi do akceptacji listy słuchaczy przyjętych w wyniku rekrutacji na poszczególne kierunki i specjalności studiów,
 - e) wystawianie zaświadczeń potwierdzających status słuchacza.
4. Kierownik przekazuje Rektorowi, w terminie 10 dni przed rozpoczęciem każdego semestru, plany studiów do zatwierdzenia.
5. Kierownik podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach słuchaczy, Od decyzji przysługuje odwołanie do Rektora. Słuchacz wnosi je za pośrednictwem Kierownika w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

IV

ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§9

1. Bezpośrednim organizatorem studiów jest wydział.
2. Programy i plany studiów uchwała Rada Wydziału Nauk Humanistycznych i Administracji PWSH „Pomerania”.
3. Nadzór nad procesem dydaktycznym sprawuje Rektor.
4. Na studia podyplomowe przyjmowane są osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych pierwszego lub drugiego stopnia.
5. W Uczelni mogą być prowadzone dwa rodzaje studiów podyplomowych: kwalifikacyjne – umożliwiające zdobycie uprawnień do wykonywania nowego zawodu lub nowej specjalności w obrębie tego samego zawodu oraz doskonalące – aktualizujące i uzupełniające dotychczasową wiedzę i umiejętności słuchaczy.
6. Studia podyplomowe prowadzone są w formie studiów niestacjonarnych, w systemie semestralnym i trwają dwa lub trzy semestry.
7. Zajęcia odbywają się przeciętnie dwa razy w ciągu miesiąca, w soboty i niedziele (w wyjątkowych przypadkach w piątki od godz. 15.30).
8. Zajęcia mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Uczelnia określa efekty kształcenia zgodne z Krajowymi Ramami Kwalifikacji oraz sposób ich weryfikowania i dokumentowania.
10. Program kształcenia umożliwia słuchaczom uzyskanie co najmniej 60 punktów ECTS.
11. Obowiązkowym elementem programu kształcenia są praktyki zawodowe lub nauczycielskie.
12. Prowadzący zajęcia przedstawia słuchaczom podczas pierwszych zajęć warunki uzyskania zaliczeń lub zakres i formę egzaminu.

§10

Uczelnia prowadzi dokumentację przebiegu kształcenia poszczególnych słuchaczy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§11

Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w:

1. protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych,
2. karcie okresowych osiągnięć słuchacza,
3. indeksie stanowiącym własność słuchacza,
4. rejestrze słuchaczy,

5. albumie słuchaczy,
6. księdze dyplomów,
7. protokole egzaminu końcowego.

V

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§12

Słuchacz ma prawo do:

1. uczestnictwa w zajęciach, korzystania z bazy dydaktycznej i zbiorów bibliotecznych uczelni,
2. uzyskania informacji o warunkach zaliczania poszczególnych przedmiotów oraz ukończenia studiów podyplomowych,
3. uzyskania zaświadczeń potwierdzających status słuchacza,
4. uczestnictwa w zajęciach i wykładach otwartych oraz wszelkich uroczystościach i imprezach organizowanych przez władze uczelni lub samorząd studencki,
5. otrzymania indeksu będącego jego własnością,
6. korzystania z pełnej bazy informacyjnej, w tym planów studiów w danym semestrze, poprzez zalogowanie się do e-dziekanatu,
7. otrzymywania od wykładowców materiałów dydaktycznych,
8. indywidualnych konsultacji z wykładowcami w wyznaczonych przez nich terminach,
9. powoływania starosty grupy,
10. zgłaszania kierownikowi studiów podyplomowych wszelkich uwag dotyczących organizacji i przebiegu kształcenia,
11. w przypadkach losowych, przedstawienia kierownikowi uzasadnionej, pisemnej prośby o wyrażenie zgody na indywidualną organizację studiów.

Słuchacz ma obowiązek:

1. zapoznać się z treścią Regulaminu Studiów Podyplomowych i przestrzegać jego zapisów,
2. uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, usprawiedliwiając ewentualne nieobecności,
3. uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy w ustalonych i podanych do wiadomości terminach,
4. powiadamiać kierownika o wszelkich zmianach danych,
5. terminowo składać indeks i kartę okresowych osiągnięć po zakończonej sesji egzaminacyjnej,
6. przestrzegać terminów płatności za studia.

VI

ZALICZENIA I EGZAMINY

§13

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Terminarz sesji egzaminacyjnych zawarty jest w organizacji roku akademickiego.
3. Słuchacz zobowiązany jest do składania egzaminów w terminach uzgodnionych z egzaminatorami, zatwierdzonych i podanych do wiadomości przez kierownika co najmniej 14 dni przed terminem zakończenia zajęć w danym semestrze.
4. Słuchacz zdaje egzamin lub uzyskuje zaliczenie u wykładowcy prowadzącego zajęcia.
5. W wyjątkowych przypadkach, Kierownik wyznacza do przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu innego, kompetentnego wykładowcę.
6. Na pisemny, uzasadniony wniosek słuchacza który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, Kierownik w uzgodnieniu z egzaminatorem wyznacza ponowny termin.
7. Wniosek o przywrócenie terminu należy przedstawić Kierownikowi w ciągu 14 dni od dnia w którym egzamin został przeprowadzony.
8. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń objętych programem studiów.
9. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu, słuchaczowi przysługują maksymalnie dwie poprawki których termin, w uzgodnieniu z egzaminatorem, wyznacza Kierownik.
10. Przy zaliczeniach i egzaminach, również końcowym, stosuje się skalę ocen zgodnie z poniższą tabelą:

Nazwa oceny	Skrót	Symbol cyfrowy
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0
zaliczenie bez oceny	zal.	
niezaliczenie bez oceny	nzal.	

11. Wyniki sesji egzaminacyjnej zapisywane są w protokołach egzaminacyjnych, kartach okresowych osiągnięć słuchacza oraz w indeksie. Poszczególne semestry zalicza Kierownik studiów podyplomowych.
12. W wyjątkowych przypadkach, w zastępstwie nieobecnego wykładowcy, wpisu uzyskanych przez słuchacza ocen do protokołu i indeksu może dokonać Kierownik na podstawie stosownej informacji od wykładowcy.

VII

SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY I WZNOWIENIE STUDIÓW

§14

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) niezaliczenia semestru w określonym terminie,
 - 3) niezłożenia w określonym terminie pracy dyplomowej lub egzaminu końcowego,
 - 4) rezygnacji ze studiów,
 - 5) niewniesienia obowiązujących opłat za studia w wyznaczonym terminie.
2. Rezygnacja ze studiów następuje z chwilą skutecznego doręczenia przez słuchacza do dziekanatu pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów.
3. Podstawą do stwierdzenia niepodjęcia studiów jest niespełnienie przez studenta co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1) Nieodebranie indeksu w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć,
 - 2) Niewniesienie pierwszej raty czesnego.

§15

1. Skreślenia słuchacza dokonuje Dziekan w formie decyzji.
2. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od jej otrzymania. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. Skreślenie lub rezygnacja ze studiów nie zwalnia słuchacza z obowiązku uregulowania którejkolwiek z należnych za odpowiedni okres studiów opłat ustalonych w umowie o naukę oraz regulaminie opłat.

§16

Na uzasadniony, pisemny wniosek słuchacza, Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów. Słuchacz wznowia naukę na semestrze wskazanym przez Dziekana. W razie wystąpienia różnic programowych, uzupełnia je w określonym terminie.

§17

W przypadku wykreślenia słuchacza z powodu nieprzystąpienia do egzaminu końcowego, może on wnioskować o wyznaczenie nowego terminu egzaminu. Jeśli powodem skreślenia jest nieuiszczenie obowiązujących opłat, słuchacz może być przywrócony na dany semestr po uzupełnieniu wszelkich zaległości. W obu przypadkach decyzję podejmuje Dziekan.

§18

Warunkiem reaktywacji jest wniesienie przez słuchacza odrębnej opłaty za kontynuowanie studiów.

VIII

UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§19

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych w planie studiów, uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej (dyplomowej) i egzaminu dyplomowego lub przekrojowego egzaminu końcowego (o ile praca/ egzamin są przewidziane)
 - b) uregulowanie wszystkich należnych opłat za studia,
 - c) oddanie wypełnionej karty obiegowej.
2. Decyzję o formie zakończenia studiów podyplomowych podejmuje Rada Wydziału Nauk Humanistycznych i Administracji.
3. Termin egzaminu końcowego (o ile jest przewidziany) ustala Kierownik Studiów Podyplomowych.

§20

1. Pracę dyplomową (o ile jest przewidziana) składa słuchacz w dziekanacie co najmniej na tydzień przed wyznaczonym terminem obrony.
2. Do pracy należy dołączyć wersję elektroniczną na płycie CD.
3. Praca powinna być napisana dwustronnie, w miękkiej oprawie.
4. Wraz z pracą słuchacz składa pisemne oświadczenie o samodzielnym jej wykonaniu.
5. Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na danym kierunku, posiadający co najmniej tytuł doktora.

§21

1. Egzamin dyplomowy (o ile jest przewidziany) odbywa się przed dwuosobową komisją powołaną przez Rektora i polega na obronie pracy dyplomowej.
2. Ostateczny wynik studiów, obliczony z zaokrągleniem do części setnych, określa suma uzyskana przez dodanie 0,5 średniej ocen z toku studiów, 0,25 oceny za pracę dyplomową oraz 0,25 oceny uzyskanej za obronę pracy dyplomowej.
3. Przekrojowy egzamin końcowy odbywa się przed dwuosobową komisją powołaną przez Rektora i obejmuje przekrojowo tematykę całego programu studiów.
4. Ostateczny wynik studiów, obliczony z zaokrągleniem do części setnych, określa suma uzyskana przez dodanie 0,75 średniej ocen uzyskanej z toku studiów oraz 0,25 oceny z przekrojowego egzaminu końcowego.
5. Jeśli nie jest przewidziana praca końcowa/projekt lub egzamin końcowy, to wynik końcowy jest średnią arytmetyczną ocen ze studiów podyplomowych.

§22

1. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny według zasady:
 - a) do 3,5 – dostateczny (3,0)
 - b) od 3,51 do 4,5 – dobry (4,0)
 - c) od 4,51 – bardzo dobry (5,0)
2. Decyzją komisji ocena na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych może być podwyższona o jeden stopień.
3. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wraz z odpisem wydaje się absolwentowi w terminie jednego miesiąca od dnia złożenia egzaminu końcowego.

§23

1. Słuchacz, który nie obronił pracy dyplomowej lub nie zdał egzaminu w wyznaczonym terminie może ubiegać się o wyznaczenie terminu poprawkowego.
2. Szczegółowe terminy egzaminów poprawkowych ustalane są przez Kierownika w porozumieniu z egzaminatorem i słuchaczem.
3. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

IX

OPŁATY ZA STUDIA PODYPLOMOWE

§24

1. Studia podyplomowe są płatne.
2. Obligatoryjnymi składnikami opłaty za studia są opłata administracyjna (wpisowe) oraz opłata za programowe zajęcia dydaktyczne (czesne) – w wysokości określonej każdorazowo w publicznie dostępnej ofercie edukacyjnej PWSH.
3. Słuchacz wybiera system płatności określony w deklaracji stanowiącej załącznik do umowy o naukę.
4. W przypadku przyjęcia na studia po upływie terminu płatności czesnego w danym miesiącu, słuchacz zobowiązany jest do wpłaty zaległych rat czesnego za dany semestr w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o przyjęciu. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej w umowie.
5. Należności z tytułu gotowości Uczelni do świadczenia usługi edukacyjnej naliczane są do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy.
6. Wniesione przez słuchaczy opłaty wpisowe i czesnego są w całości zwracane w przypadku nieuruchomienia wybranego przez słuchacza kierunku studiów lub specjalności.
7. W przypadku niepodjęcia kształcenia na uruchomionym kierunku studiów lub specjalności, opłata wpisowa nie jest zwracana.
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w studiach w ciągu trwania semestru opłata wpisowa i czesne nie podlegają zwrotowi.
9. W przypadku rezygnacji spowodowanej nieprzewidywanymi przypadkami losowymi, czesne może zostać zwrócone w części proporcjonalnej do niewykorzystanego okresu zajęć. Decyzję o zwrocie czesnego podejmuje Kanclerz PWSH.
10. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, Kanclerz może podjąć decyzję o obniżeniu wysokości czesnego lub innych opłat.

11. Obowiązujące opłaty za dodatkowe czynności administracyjne wyszczególnione są w Regulaminie Opłat PWSH „Pomerania” dostępnym dla słuchaczy w gablotach informacyjnych Uczelni.
12. Nieterminowe wnoszenie opłat stanowi podstawę do naliczania odsetek ustawowych.

X

URLOP OD ZAJĘĆ

§25

1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, Kierownik Studiów Podyplomowych może udzielić urlopu od zajęć w Uczelni, w szczególności ze względu na:
 - a) długotrwałą chorobę,
 - b) urlop macierzyński,
 - c) nieprzewidziane okoliczności losowe.
2. Urlop może być przyznany na okres jednego roku akademickiego lub jednego semestru.
3. W okresie urlopu słuchacz, za zgodą Kierownika, może brać udział w wybranych zajęciach po wniesieniu określonych przez Kanclerza opłat.
4. Po zakończeniu urlopu słuchacz wnosi aktualną na dzień powrotu opłatę za studia.

§26

1. Czas trwania urlopu uzależniony jest od potrzeb słuchacza i możliwości Uczelni w zakresie zapewnienia kształcenia na tym samym kierunku lub specjalności studiów podyplomowych w przyszłości.
2. Ryzyko braku możliwości kontynuacji studiów z powodu zamknięcia kierunku lub specjalności, ponosi słuchacz.

XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§27

W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy lub w porozumieniu z podmiotem zagranicznym, Rektor może uregulować

sprawy organizacji studiów zgodnie z ich sugestiami pod warunkiem, że nie będzie to sprzeczne z obowiązującymi zadaniami i celami kształcenia.

§28

Sprawy sporne nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Rektor PWSH.

§29

Regulamin Studiów Podyplomowych PWSH „Pomerania” wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Senat z wyjątkiem §19 obowiązującego w zmienionej formie od 1 października 2012 roku.