

**ZARZĄDZENIE NR 42/2012**  
**REKTORA**  
**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE**

z dnia 28 maja 2012 r.

**w sprawie ustalenia tekstu jednolitego regulaminu studiów podyplomowych – załącznika do uchwały Nr 190/IV/V/2011 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 31 maja 2011 r. (ze zm.)**

Na podstawie § 2 uchwały Nr 65/V/V/2012 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 15 maja 2012 r. zmieniającej uchwałę w sprawie przyjęcia regulaminu studiów podyplomowych zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się jednolity tekst regulaminu studiów podyplomowych ustalony:

- 1) uchwałą Nr 190/IV/V/2011 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 31.05.2011 r.;  
zmiana:
- 2) uchwałą Nr 65/V/V/2012 z dnia 15.05.2012 r.,

w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Rektora ds. Studiów Podyplomowych.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/ prof. nadzw. dr hab. Mirosław Pawlak

RADCA PRAWNY

/-/ Wojciech Prałat

Załącznik do zarządzenia nr 42/2012 Rektora  
PWSZ w Koninie z dnia 15 maja 2012 r.  
w sprawie ustalenia tekstu jednolitego regulaminu  
studiów podyplomowych



# **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

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

**(tekst jednolity)**

## 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 .....	7
Rozdział 6. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW .....	8
Rozdział 7. OBOWIĄZKI PEŁNOMOCNIKA I KIEROWNIKA STUDIÓW .....	9
Rozdział 8. NADZÓR NAD STUDIAMI .....	10
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 słuchacza, obowiązki pełnomocnika i kierownika studiów oraz nadzór nad tymi studiami.

#### **§ 2**

1. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uczelnię.
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 słuchaczem.
2. Przychody z opłat za studia podyplomowe muszą pokrywać koszty bezpośrednio prowadzenia tych studiów oraz ich koszty pośrednie.
3. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala rektor, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych zaopiniowany przez kanclerza, na podstawie kalkulacji kosztów tych studiów.

## **Rozdział 2**

### **TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW**

#### **§ 5**

1. Decyzję w sprawie utworzenia studiów podyplomowych podejmuje rektor w formie zarządzenia, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.
2. Przedkładany rektorowi wniosek o utworzenie studiów podyplomowych powinien zawierać:
  - 1) nazwę studiów;
  - 2) cele studiów;
  - 3) plan studiów i ramowe programy poszczególnych przedmiotów uchwalone przez radę wydziału;
  - 4) propozycję obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów i ich wymiar godzinowy;
  - 5) kryteria kwalifikowania kandydatów oraz formę ewentualnego postępowania kwalifikacyjnego (np. rozmowa wstępna, egzamin pisemny, test);

- 6) czas trwania studiów (jednej edycji);
  - 7) warunki ukończenia studiów, przy założeniu, że wszystkie przedmioty lub bloki tematyczne, obejmujące kilka przedmiotów, powinny kończyć się zaliczeniem ustnym lub pisemnym;
  - 8) propozycję kandydata na kierownika studiów;
  - 9) wstępny kosztorys studiów 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 słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów.
2. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga decyzji rektora w formie zarządzenia. Ze stosowanym wnioskiem do rektora występuje pełnomocnik ds. studiów podyplomowych.

## § 7

Zmianę nazwy studiów podyplomowych, czasu ich trwania lub programu kształcenia zatwierdza rektor w formie zarządzenia, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych zaopiniowany przez radę wydziału.

## § 8

1. Decyzję w sprawie likwidacji studiów podyplomowych podejmuje rektor w formie zarządzenia, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych zaopiniowany przez radę wydziału.
2. Przedkładany rektorowi wniosek o likwidację studiów podyplomowych powinien zawierać uzasadnienie likwidacji tych studiów.

## **Rozdział 3**

### **REKRUTACJA NA STUDIA**

## § 9

Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia (tytuł licencjata, inżyniera lub równorzędny).

## § 10

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

- 1) podanie o przyjęcie na studia;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) odpis dyplomu ukończenia studiów;
- 4) dwie fotografie legitymacyjne;

- 5) kserokopię dowodu osobistego;
- 6) oryginał dowodu uregulowania wpisowego, o ile taką opłatę wpisową ustalono;
- 7) inne dokumenty, o ile takie zostaną ustalone.

#### § 11

1. Kandydaci są przyjmowani na podstawie podania o przyjęcie na studia, jeżeli spełniają warunki określone w § 9.
2. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc na studiach, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że warunki przyjęć na studia stanowią inaczej.
3. 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. 3, 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 pełnomocnik ds. studiów podyplomowych.
2. Pełnomocnik ds. studiów podyplomowych przesyła kandydatowi, na wskazany przez niego adres do korespondencji, pisemną decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia. Decyzja o nieprzyjęciu wymaga uzasadnienia. Od tych decyzji stronie przysługuje, za pośrednictwem komisji rekrutacyjnej, prawo złożenia odwołania do rektora w terminie 14 dni od daty ich doręczenia. Decyzja rektora jest ostateczna.

#### § 14

Warunkiem rozpoczęcia studiów podyplomowych przez słuchacza 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 kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS, przy czym pełnomocnik ds. studiów podyplomowych jest zobowiązany do określenia ich efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentacji.

#### § 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 pełnomocnikiem ds. studiów podyplomowych.

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) indeksie i karcie okresowych osiągnięć słuchacza;
- 4) albumie słuchaczy 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;

2) uzyskanie z egzaminu końcowego co najmniej oceny dostatecznej.

2. Słuchacz, 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 słuchaczy studiów.

#### § 21

Słuchaczowi, 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 pełnomocnikiem ds. studiów podyplomowych.

#### § 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 kształcenia 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 kształcenia 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 pełnomocnikiem ds. studiów podyplomowych.

#### § 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 słuchaczowi studiów przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w ciągu miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

#### § 24

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

#### § 25

Zakończenie danej edycji studiów podyplomowych następuje z dniem przystąpienia do egzaminu końcowego przez ostatniego słuchacza 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 SŁUCHACZA STUDIÓW**

#### § 26

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

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

#### § 27

Słuchacz 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. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy 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 słuchaczy studiów dokonuje rektor, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.
  3. Pełnomocnik ds. studiów podyplomowych przesyła słuchaczowi listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru, na wskazany przez niego adres do korespondencji, pisemną decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy wraz z uzasadnieniem.

## **Rozdział 7**

### **OBOWIĄZKI PEŁNOMOCNIKA I KIEROWNIKA STUDIÓW**

#### § 29

1. Organizacją studiów podyplomowych zajmuje się pełnomocnik ds. studiów podyplomowych, którego powołuje i odwołuje rektor.
2. Na pełnomocnika może być powołany nauczyciel akademicki zatrudniony w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
3. Do obowiązków pełnomocnika 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 kształcenia 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 pełnomocnika.

#### § 30

1. Za realizację planu zajęć oraz za zagwarantowanie wysokiego merytorycznego poziomu zajęć odpowiada kierownik studiów podyplomowych, którego powołuje i odwołuje rektor, na wniosek pełnomocnika ds. studiów podyplomowych.
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 słuchaczy o obowiązującym terminarzu zjazdów i planie zajęć;
- 4) zapewnienie słuchaczom materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej;
- 4a) zapewnienie właściwej organizacji egzaminu końcowego;
- 5) 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 pełnomocnik ds. studiów podyplomowych.

## **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**

Ewentualne 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.

#### **§ 35**

Przepisy regulaminu stosuje się odpowiednio do kursów prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie.