REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

w Wyższej Szkole Humanistyczno – Ekonomicznej

w Brzegu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668),
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17.01.2012r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego
4. Statut Wyższej Szkoły Humanistyczno – Ekonomicznej w Brzegu,
5. Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Humanistyczno – Ekonomicznej w Brzegu

Postanowienia ogólne

§ 1.

Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie do słuchaczy studiów podyplomowych.

§ 2.

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry, a program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym uczelnia jest obowiązana do określenia ich efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentacji.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w systemie niestacjonarnym.

§ 3.

Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych. Szczegółowe warunki przyjęć określa kierownik studiów podyplomowych.

§ 4.

1. Studia podyplomowe mogą być tworzone przez Wyższą Szkołę Humanistyczno – Ekonomiczną oraz przy współudziale innych uczelni, instytucji i organizacji. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposób finansowania studiów określają odrębne umowy zawarte przez Kanclerza WSHE z tymi jednostkami.
2. Jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do zapewnienia:

    a. kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje
    b. sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia
    c. materiałów dydaktycznych
    d. obsługi administracyjno - technicznej

3. Godziny realizowane przez nauczycieli akademickich na studiach podyplomowych nie są wliczane do pensum dydaktycznego. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą rektora, nauczyciel akademicki może uzupełnić pensum godzinami realizowanymi na studiach podyplomowych.

§ 5

W sprawach objętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Od decyzji kierownika studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do dziekana wydziału lub upoważnionej przez niego osoby (pełnomocnika).

Zasady przyjmowania na studia i skreślenie ze studiów

§ 6

Na studia podyplomowe przyjmowane są osoby spełniające warunki określone w § 3.

§ 7

Przyjęcia na studia odbywają się zgodnie z warunkami rekrutacji. Warunki te ogłaszane są przez kierownika studiów podyplomowych co najmniej miesiąc przed datą rozpoczęcia studiów.

§ 8

1. Kandydat na studia podyplomowe składa następujące dokumenty:
    a. podanie na studia podyplomowe,
    b. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
    c. 2 zdjęcia,
    d. ksero dowodu wpłaty wpisowego,
    e. inne, ustalone przez kierownika studiów podyplomowych.
2. W przypadku nie przyjęcia na studia dokumenty zwraca się kandydatowi.

§ 9

Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podejmuje kierownik studiów podyplomowych.

§ 10

Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia doręcza się niezwłocznie kandydatowi w formie pisemnej na adres wskazany do korespondencji. Od decyzji o nieprzyjęciu na studia przysługuje odwołanie do dziekana wydziału Wyższej Szkoły Humanistyczno – Ekonomicznej w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§ 11

Przystąpienie do studiów poprzedza zawarcie umowy o warunkach odpłatności oraz złożenie potwierdzenia dowodu wpłaty.

§ 12

Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych następuje w sytuacji:

a. Rezygnacji słuchacza studiów podyplomowych (obowiązuje forma pisemna rezygnacji ze studiów),
b. Niewypełnienia przez słuchacza studiów podyplomowych obowiązków wynikających z planu studiów i niniejszego regulaminu,
c. Zaległości z tytułu opłat za zajęcia dydaktyczne.

Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych

§ 13

1. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości studiowania wg indywidualnego planu lub indywidualnego planu i programu studiów. W uzasadnionych przypadkach kierownik może zwolnić uczestnika studiów podyplomowych z obowiązku udziału w części zajęć przewidzianych planem.
2. Jednocześnie można studiować na dwu lub więcej kierunkach studiów podyplomowych.

§ 14

1. Słuchacza studiów podyplomowych obowiązuje czynny udział w zajęciach dydaktycznych oraz terminowe składanie egzaminów i zaliczeń, jak również wypełnianie innych obowiązków dydaktycznych określonych planem i programem studiów.
2. Plan studiów podyplomowych określa, z których przedmiotów obowiązuje egzamin, a z których zaliczenie.
3. Zaliczenie przedmiotu powinno być odnotowane w karcie egzaminacyjnej przez wykładowcę dokonującego zaliczenia lub przyjmującego egzamin.
4. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do dwukrotnego zdawania egzaminu w terminie wyznaczonym przez wykładowcę
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności kierownik studiów w porozumieniu z egzaminatorem ustala dodatkowy termin egzaminu.
6. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczeń i nie zdał egzaminów zostaje skreślony z listy słuchaczy przez kierownika studiów.
7. Słuchacz ma obowiązek wnosić terminowo opłaty za zajęcia dydaktyczne.
8. Słuchacz studiów podyplomowych nie ma prawa do świadczeń pomocy materialnej.

§ 15

Słuchacz obowiązany jest powiadomić niezwłocznie o zmianie nazwiska i adresu. W razie nie powiadomienia, pisma wysłane na ostatni podany adres uważa się za doręczone.

§ 16

Na studiach podyplomowych nie ma możliwości uzyskania urlopu dziekańskiego.

Organizacja studiów

§ 17

Organizację roku akademickiego na studiach podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych.

§ 18

1. Studia podyplomowe odbywają się według planów i programów ustalonych przez kierownika studiów podyplomowych, zatwierdzonych przez Senat Uczelni.
2. Warunkiem zaliczenia studiów podyplomowych jest zdanie wszystkich egzaminów, uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów oraz odbycie praktyk objętych planem studiów, a także wniesienie ustalonych opłat.
3. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć (znajomość literatury, wykonanie prac kontrolnych itp.) ustala nauczyciel akademicki prowadzący te zajęcia z przedmiotu i zawiera je w sylabusie.

§ 19

1. Bezpośrednio po złożeniu egzaminów przewidzianych planem studiów podyplomowych oraz po zaliczeniu wszystkich przedmiotów, słuchacz studiów podyplomowych składa kartę zaliczeniowo – egzaminacyjną do kierownika studiów podyplomowych w celu uzyskania zaliczenia studiów.
2. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki wykładający przedmiot.
3. Termin egzaminu powinien być podany do wiadomości słuchaczy nie później niż dwa tygodnie przed datą egzaminu.

4. Jeżeli zajęcia z określonego przedmiotu są prowadzone przez więcej niż jedną osobę, egzamin może być przeprowadzony kolegialnie, przez każdą z nich lub przez wyznaczoną osobę. O wyborze trybu egzaminu decyduje kierownik studiów podyplomowych.

§ 20

Nie zgłoszenie się na egzamin w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia powoduje wpisanie przez kierownika studiów podyplomowych oceny niedostatecznej do karty słuchacza i do protokołu egzaminacyjnego. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić do 7 dni.

§ 21

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu.
2. Kierownik studiów na wniosek słuchacza studiów podyplomowych lub nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z określonego przedmiotu, lub z urzędu, może wyznaczyć komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności słuchacza studiów podyplomowych. W sprawach tych stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu Studiów w WSH-E.

§ 22

1. Przy zaliczeniu przedmiotów i składaniu egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

§ 23

Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru określonego odrębnymi przepisami. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane nie później niż w ciągu 90 dni od daty zaliczenia

ostatniego semestru studiów. W razie utraty oryginału świadectwa może zostać przez uczelnię wydany duplikat przy zastosowaniu przepisów dotyczących dyplomów ukończenia studiów wyższych.

Zakończenie studiów

§ 24

1. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest zrealizowanie przewidzianego w programie tych studiów zakresu kształcenia, złożenie egzaminów przewidzianych programem oraz złożenie egzaminu dyplomowego, jeżeli program tych studiów to przewiduje.
2. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych może być wpisany ostateczny wynik ukończenia studiów, gdy co najmniej trzy przedmioty były zaliczone na ocenę lub kończyły się egzaminem. Ostateczny wynik studiów ustala się poprzez obliczenie średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen uzyskanych w trakcie nauki.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik zgodny z zasadami obowiązującymi w regulaminie studiów Wyższej Szkoły Humanistyczno – Ekonomicznej w Brzegu.

Dokumentacja przebiegu toku studiów

§ 25

1. Uczelnia zakłada teczkę osobową słuchacza studiów podyplomowych, w której powinny znajdować się następujące dokumenty:
    a. podanie kandydata o przyjęcie na studia,
    b. decyzja o przyjęciu na studia podyplomowe,
    c. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
    d. karty egzaminacyjno - zaliczeniowe słuchacza,
    e. średnia ocen z toku studiów podyplomowych,
    f. kserokopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych
2. Teczkę osobową słuchacza przechowuje się w archiwum uczelni analogicznie jak akta osobowe studentów.

§ 26

1. Rejestr słuchaczy w przypadku studiów podyplomowych prowadzi sekretariat studiów podyplomowych.
2. Do rejestru wpisuje się następujące dane:
    a. liczbę porządkową,
    b. datę rozpoczęcia studiów,
    c. imię i nazwisko słuchacza,
    d. datę i miejsce urodzenia słuchacza,
    e. informacje o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni - kierunek studiów, data wydania i numer dyplomu)
    f. datę ukończenia studiów lub skreślenia z listy.

§ 27

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w:

    a. protokołach egzaminacyjnych, zawierających nazwę przedmiotu, imiona i nazwiska słuchaczy, oceny, datę i podpis egzaminatora,
    b. karcie zaliczeniowo - egzaminacyjnej.

§ 28

1. Zakończenie studiów odnotowuje się w:

    a. rejestrze słuchaczy,
    b. rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 29

1. Jednostka uczelni, będąca organizatorem studiów podyplomowych, obowiązana jest prowadzić podstawową dokumentację studiów podyplomowych:

    a. programy kształcenia poszczególnych specjalności zawierające: treści nauczania poszczególnych przedmiotów, wskazówki metodyczne, wykaz literatury, wykaz niezbędnych środków dydaktycznych – podpisane przez autora programu,
    b. protokoły z przebiegu egzaminów i zaliczeń z oceną.

§ 30

W sprawach dotyczących dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych nieuregulowanych niniejszymi przepisami, stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.

Postanowienia końcowe

§ 31

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Senat Wyższej Szkoły Humanistyczno – Ekonomicznej w Brzegu.