

*Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 19/2024
Małopolskiej Uczelni Państwowej im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Oświęcimiu
z dnia 24 kwietnia 2024 roku*

**Regulamin studiów podyplomowych
prowadzonych
W
MAŁOPOLSKIEJ UCZELNI PAŃSTWOWEJ
IM. ROTMISTRZA WITOLDA PILECKIEGO W OŚWIĘCIMIU**

Oświęcim, 24 kwietnia 2024 r.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa ogólne zasady organizacji i realizacji studiów podyplomowych, prawa i obowiązki uczestników, a także ogólne zasady rekrutacji na studia podyplomowe prowadzone w Małopolskiej Uczelni Państwowej im. rtm. W. Pileckiego w Oświęcimiu (zwanej dalej „Uczelnią”).
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Regulamin – Regulamin studiów podyplomowych prowadzonych w Uczelni;
 - 2) studia – studia podyplomowe prowadzone w Uczelni;
 - 3) uczestnik – uczestnik studiów podyplomowych;
 - 4) Kierownik – Kierownik studiów podyplomowych;
 - 5) Dyrektor Instytutu – Dyrektor Instytutu, w ramach którego odbywać się będą studia podyplomowe;
 - 6) studia wyższe – studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;
 - 7) 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 uczenia się;
 - 8) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się w trakcie programu studiów, których zdobycie jest wymogiem koniecznym do ukończenia studiów i uzyskania świadectwa ukończenia studiów.

§ 2

1. Na studia są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
2. Studia kończą się uzyskaniem kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji potwierdzonych świadectwem.
3. Uczelnia wydaje świadectwo ukończenia studiów w ciągu 30 dni od daty ich ukończenia.
4. Na świadectwie ukończenia studiów wpisuje się datę zaliczenia ostatniego semestru studiów lub datę obrony pracy, jeżeli jest ona przewidziana programem studiów.
5. Świadectwo ukończenia studiów bądź kursu podpisują Kierownik oraz Rektor.
6. Prowadzenie studiów i kursów ma na celu kształcenie nowych oraz doskonalenie zdobytych umiejętności, niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.
7. Uczelnia jest zobowiązana do określenia efektów uczenia się na studiach oraz sposobu ich weryfikacji i dokumentacji.
8. Programy studiów uchwała Senat Uczelni, po utworzeniu przez Rektora studiów zgodnie z § 4 ust. 3.

§ 3

1. Studia trwają nie krócej niż dwa semestry, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Studia przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela trwają nie krócej niż 3 semestry.
3. Studia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

4. Program studiów powinien umożliwić uzyskanie przez uczestnika co najmniej 30 punktów ECTS.
5. Semestr zimowy trwa od 1 października do 28 lutego danego roku.
6. Semestr letni trwa od 1 marca do 30 września danego roku.

II

ZASADY TWORZENIA, URUCHAMIANIA I ZAPRZESTANIA PROWADZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 4

1. Wniosek o utworzenie lub zaprzestanie prowadzenia studiów może przedłożyć Dyrektor Instytutu Rektorowi.
2. Wniosek o utworzenie studiów powinien zawierać:
 - 1) nazwę Instytutu prowadzącego studia;
 - 2) nazwę studiów;
 - 3) zakładane efekty uczenia się;
 - 4) projekt programu studiów;
 - 5) datę utworzenia;
 - 6) czas trwania;
 - 7) wskazanie kandydata na stanowisko kierownika studiów;
 - 8) adresatów docelowych studiów;
 - 9) zasady rekrutacji;
 - 10) minimalną oraz maksymalną liczbę uczestników;
 - 11) opis kwalifikacji uzyskanych po ukończeniu studiów;
 - 12) kompletny kosztorys dla całego cyklu kształcenia zatwierdzony przez Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych;
 - 13) opis studiów, w tym cele promocyjne, zawierający korzyści jakie dla adresatów docelowych przyniesie ukończenie studiów, przy czym opis powinien wynikać z analizy rynkowej studiów.
3. Studia tworzy lub likwiduje Rektor w drodze zarządzenia z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Instytutu.
4. Wniosek Dyrektora Instytutu o zaprzestanie prowadzenia studiów powinien zawierać pisemne uzasadnienie takiej potrzeby.
5. Likwidacja studiów następuje nie wcześniej niż po zakończeniu bieżącego cyklu kształcenia.

§ 5

1. Dyrektor Instytutu składa do Rektora wniosek o nabór na studia na dany semestr co najmniej na dwa miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia pierwszych zajęć. Wraz z ww. wnioskiem o nabór na studia Dyrektor Instytutu przedkłada zaktualizowany kosztorys dla cyklu kształcenia (kalkulację przychodów i planowanych kosztów).
2. Decyzję o naborze na studia (rekrutacji) na dany semestr wydaje Rektor w formie zarządzenia.
3. Studia mogą zostać uruchomione w przypadku wypełnienia minimalnych limitów przyjęć uczestników, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz po pozytywnej opinii Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych, Rektor może wyrazić zgodę na uruchomienie studiów poniżej wymaganej liczby uczestników.

4. Po podjęciu decyzji o uruchomieniu studiów, zgodnie z ust. 2 lub ust. 3, nie później niż 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć, Dyrektor Instytutu przedkłada Rektorowi:

- 1) imienny wykaz uczestników;
- 2) wykaz nauczycieli akademickich, przewidzianych do zatrudnienia w ramach studiów wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 3) harmonogram zajęć dydaktycznych;
- 4) wykaz pracowników innych niż wskazani w pkt 2 przewidzianych do zatrudnienia.

III ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 6

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne. Uczelnia pobiera również opłatę rekrutacyjną od kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia.
2. Wysokość opłaty rekrutacyjnej oraz opłat za studia określa Rektor Uczelni w drodze zarządzenia.
3. Uczestnik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty z góry za każdy semestr studiów najpóźniej w terminie 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w danym semestrze, na danym kierunku studiów, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Uczelnię. Za dzień wniesienia opłaty uważa się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Uczelni.
4. Opłaty za kształcenie nie mogą zostać uiszczone przez studenta w ratach. W wyjątkowych, szczególnych sytuacjach Rektor może wyrazić zgodę na rozłożenie płatności na raty określając sposób uiszczenia rat.
5. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnie zakwalifikowanej wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych podobnych powodów.

IV WARUNKI REKRUTACJI

§ 7

1. Rekrutacja na studia może odbywać się dwa razy w roku akademickim i musi zakończyć się przynajmniej na jeden tydzień przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
2. Szczegółowe zasady oraz terminy postępowania rekrutacyjnego ustala Rektor w drodze zarządzenia, co najmniej na 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia zajęć.
3. Kandydaci składają w wyznaczonym miejscu i terminie następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem oraz oświadczeniem o akceptacji postanowień Regulaminu, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - 3) umowę dot. kształcenia na studiach podyplomowych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - 4) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu);
 - 5) kartę zgłoszenia na studia, w przypadku skierowania przez firmę lub instytucję oraz wniosek o wystawienie faktury, jeśli płatności dokonuje instytucja lub jeśli osoba fizyczna wnioskuję o wystawienie faktury;
 - 6) potwierdzenie wpłaty opłaty rekrutacyjnej na konto Uczelni.

§ 8

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Rektora.

2. Z postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna sporządza protokół.
3. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę uczestników, po złożeniu w terminie rekrutacji kompletu dokumentów przez kandydata, w tym po zawarciu przez uczestnika i Uczelnię umowy oraz po potwierdzeniu przyjęcia przez komisję. Niezłożenie kompletu dokumentów przez kandydata skutkuje nieprzyjęciem na studia.
4. Przyjęcie na studia potwierdza decyzja o przyjęciu na studia, wydana po spełnieniu wymagań wskazanych w ust. 3, przez Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Decyzję doręcza się niezwłocznie kandydatowi, w formie pisemnej, na adres wskazany do korespondencji.

V ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 9

1. Powierzenie i zwalnianie z obowiązków Kierownika może nastąpić na wniosek Dyrektora Instytutu, w drodze decyzji Rektora.
2. Kierownik odpowiedzialny jest za organizację studiów i realizację programu studiów.
3. Kierownik współpracuje z Dyrektorem Instytutu oraz pracownikami poszczególnych sekretariatów instytutów, w których tworzone i prowadzone są studia podyplomowe.
4. Kierownik studiów utrzymuje kontakt ze studentami, zwłaszcza ze starostą grupy w celu rozwiązywania bieżących problemów i dbania o wysoką ocenę przebiegu studiów przez studentów.
5. Do obowiązków Kierownika należy również prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów, którą tworzą:
 - 1) plany i programy studiów;
 - 2) akta osobowe uczestników;
 - 3) protokoły egzaminacyjne;
 - 4) ewidencję dokumentów publicznych kategorii drugiej, w której odnotowuje się liczbę wydanych świadectw ukończenia studiów;
 - 5) potwierdzenie wpisu na listę uczestników.
6. W aktach osobowych uczestnika przechowywane są następujące dokumenty:
 - 1) kopie dokumentów wymaganych od kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym;
 - 2) karty egzaminacyjne;
 - 3) recenzje pracy;
 - 4) praca dyplomowa;
 - 5) protokół egzaminu dyplomowego, o ile w programie studiów jest przewidziany egzamin;
 - 6) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt;
 - 7) potwierdzenie odbioru dokumentów.
7. Prorektor ds. Nauczania i Rozwoju sprawuje ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych prowadzonych w Uczelni.

§ 10

Uczestnik studiów ma prawo do korzystania z Biblioteki Uczelni na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Uczelni oraz innej infrastruktury Uczelni.

§ 11

Uczestnik studiów jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i innych określonych programem studiów, uzyskania wymaganych tym programem egzaminów i zaliczeń, terminowego wnoszenia opłat oraz przestrzegania postanowień Regulaminu

i odpowiednich, wewnętrznych przepisów prawnych Uczelni, związanych ze sprawami studiów.

§ 12

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry - bdb 5.0;
 - 2) dobry - db 4.0;
 - 3) dostateczny - dst 3.0;
 - 4) niedostateczny - ndst. 2.0.
2. Terminy egzaminów i zaliczeń ustalane są przez prowadzących zajęcia w porozumieniu z Kierownikiem.
3. Egzamin/zaliczenie przeprowadza osoba prowadząca dany przedmiot.
4. Nieobecność uczestnika na wyznaczonym terminie egzaminu/zaliczenia powinna być usprawiedliwiona w terminie 7 dni od tej daty.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika na pierwszym terminie egzaminu/zaliczenia jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej/niezaliczeniem przedmiotu.
6. W przypadku uzyskania przez uczestnika z egzaminu/zaliczenia oceny niedostatecznej przysługuje mu prawo do egzaminu/zaliczenia poprawkowego, których termin ustala Kierownik.
7. Warunkiem zaliczenia semestru jest zdanie wszystkich egzaminów i uzyskanie wymaganych zaliczeń wszystkich przedmiotów objętych planem studiów.
8. W terminie do miesiąca po zakończeniu każdego semestru uczestnik jest zobowiązany do złożenia we właściwym sekretariacie karty egzaminacyjnej z wpisanymi ocenami.
9. Zaliczenie semestru stwierdza Kierownik.
10. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, uczestnik ma prawo do przedłużenia semestru i zaliczeń przedmiotów w danym semestrze, jednak nie dłużej niż o dwa tygodnie.
11. Uczestnik ma prawo do powtarzania semestru, jeśli do zaliczenia semestru brakuje mu nie więcej niż jednego przedmiotu.
12. Powtarzanie semestru jest możliwe tylko raz w okresie studiów.
13. Powtarzanie semestru jest płatne i równoznaczne z opłatą za semestr studiów.
14. Decyzje w sprawie przedłużania semestru i zaliczeń przedmiotów w danym semestrze oraz powtarzania semestru każdorazowo podejmuje Kierownik, na pisemny wniosek uczestnika złożony nie później niż do:
 - 1) 28 lutego danego roku w semestrze zimowym;
 - 2) 30 września danego roku w semestrze letnim.

§ 13

1. Uczestnik przygotowuje pracę dyplomową, jeżeli przewiduje to program studiów.
2. Tematyka prac dyplomowych jest zatwierdzana przez Kierownika.
3. Termin złożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego ustala i podaje do wiadomości Kierownik.
4. Uczestnik, który uzyskał wymagane planem studiów zaliczenia i egzaminy oraz przygotował i złożył w wyznaczonym terminie pozytywnie ocenioną przez promotora pracę dyplomową, z zastrzeżeniem ust. 1, może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
5. Szczegółowe zasady dyplomowania, w tym skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy, określa odrębna decyzja Kierownika.

§ 14

Uczestnik może otrzymać zaświadczenie o realizacji studiów, wydane przez Kierownika.

§ 15

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji;
 - 2) niewniesienia opłaty za studia w wyznaczonym terminie, a jeżeli płatność realizowana jest w ratach, w przypadku niewniesienia opłaty, po wezwaniu Uczelni;
 - 3) niezaliczenia zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów;
 - 4) niezłożenia egzaminu dyplomowego lub pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, jeżeli przewiduje ją program studiów;
 - 5) rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik, który został skreślony, może wznowić studia, o ile są one nadal prowadzone.
3. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podejmuje Rektor, na pisemny wniosek osoby zainteresowanej oraz po pozytywnym zaopiniowaniu ww. wniosku przez Dyrektora Instytutu.
4. Rektor określa również warunki wznowienia, w tym opłatę za kontynuowanie studiów po ich wznowieniu.

VI

WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

§ 16

1. Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się, złożenie egzaminów oraz złożenie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, jeżeli przewiduje to program studiów.
2. Ostateczny wynik studiów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen z egzaminów/zaliczeń oraz oceny pracy dyplomowej i/lub egzaminu dyplomowego, jeżeli przewiduje to program studiów.
3. W przypadku studiów, w których programie przewidziano obronę pracy dyplomowej - ocena końcowa za studia jest zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, sumą:
 - 1) 0,5 średniej oceny przebiegu studiów;
 - 2) 0,25 oceny pracy dyplomowej;
 - 3) 0,25 oceny egzaminu dyplomowego;ocena egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych ocen z odpowiedzi.
4. W przypadku studiów, w których programie nie przewidziano obrony pracy dyplomowej - ocena końcowa za studia jest sumą:
 - 1) 0,5 średniej oceny przebiegu studiów;
 - 2) 0,5 oceny egzaminu dyplomowego;ocena egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych ocen z odpowiedzi.
5. Ostateczny wynik, wpisany na świadectwie ukończenia studiów, jest ustalany zgodnie z zasadą:
 - 1) 4,75-5,00 – bardzo dobry
 - 2) 4,26-4,74 – dobry plus
 - 3) 3,75-4,25 – dobry
 - 4) 3,26-4,74 – dostateczny plus
 - 5) 3,00-3,25 – dostateczny

VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem indywidualne decyzje podejmuje każdorazowo Rektor.