

## **Regulamin Studiów Podyplomowych PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W CHEŁMIE**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin studiów podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie, zwanej dalej Uczelnią, reguluje zagadnienia dotyczące toku studiów podyplomowych.
2. Regulamin dotyczy słuchaczy wszystkich studiów podyplomowych organizowanych przez Uczelnię.
3. Studia podyplomowe prowadzi Centrum Studiów Podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie (CSP). Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z organizacjami i instytucjami spoza Uczelni. W tym przypadku obowiązki i zadania poszczególnych jednostek określają odrębne porozumienia.

#### **§ 2**

Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych, tj. posiadające tytuł zawodowy magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny.

#### **§ 3**

1. Studia mogą być prowadzone jako studia odpłatne lub nieodpłatne. Wysokość i zasady pobierania opłat określa Rektor w drodze zarządzenia, na podstawie kalkulacji zatwierdzonej przez Kanclerza Uczelni.
2. Kandydaci wnoszą opłatę za studia jednorazowo lub w ratach, zgodnie z harmonogramem wpłat otrzymanym przy zapisie. Opłatę należy wpłacić na konto Uczelni.
3. Niewpłacenie opłaty, w terminie określonym zgodnie w ust. 2, powoduje skreślenie z listy słuchaczy.

#### **§ 4**

Uruchomienie studiów podyplomowych uzależnione jest od zakwalifikowania na dany kierunek studiów odpowiedniej liczby kandydatów, określonej przez Kierownika CSP.

### **II. Rekrutacja**

#### **§ 5**

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się w terminie ustalonym przez Rektora Uczelni. O rozpoczęciu rekrutacji informuje się poprzez ogłoszenia w mediach oraz wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń Uczelni. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie powinni złożyć:
  - 1) wypełniony kwestionariusz osobowy,
  - 2) kserokopię dyplomu ukończenia szkoły wyższej lub odpowiednie zaświadczenie i przedłożyć oryginał do wglądu,
  - 3) dwa zdjęcia legitymacyjne,

- 4) dowód uiszczenia opłaty rekrutacyjnej,
- 5) inne dokumenty wskazane w zasadach rekrutacji.
3. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku wysłania kompletu dokumentów pocztą, decyduje data wpływu do kancelarii Uczelni.
4. Rektor Uczelni może postanowić o przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego przez powołaną w tym celu komisję rekrutacyjną.
5. Decyzje w sprawie przyjęcia na studia podejmuje z upoważnienia Rektora Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
6. Warunkiem rozpoczęcia studiów przez słuchacza są:
  - 1) zawarcie umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe,
  - 2) złożenie potwierdzenia wniesienia opłaty za pierwszy semestr.

### **III. Organizacja studiów**

#### **§ 6**

1. Studia podyplomowe trwają co najmniej dwa semestry. Program kształcenia umożliwia słuchaczowi uzyskanie co najmniej 30 pkt ECTS.
2. Zajęcia odbywają się w salach dydaktycznych PWSZ w Chełmie lub innych zapewnionych przez Uczelnię.

#### **§ 7**

1. Proces dydaktyczny odbywa się według ustalonego programu kształcenia i harmonogramu zajęć.
2. Osobą odpowiedzialną za całokształt spraw związanych z działalnością dydaktyczną i organizacyjną studiów podyplomowych jest Kierownik CSP.
3. Reprezentantem słuchaczy wobec Uczelni jest starosta. Wybór starosty odbywa się w okresie miesiąca od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych. O dokonany wybór słuchacze informują Kierownika CSP.

### **IV. Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych**

#### **§ 8**

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do korzystania z pomieszczeń i urządzeń służących do realizacji programu studiów oraz korzystania z Biblioteki PWSZ w Chełmie na zasadach określonych przez Uczelnię.

#### **§ 9**

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przestrzegania postanowień Regulaminu Studiów Podyplomowych oraz innych przepisów obowiązujących w PWSZ w Chełmie,
- 2) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych,
- 3) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych programie kształcenia,
- 4) niezwłocznego powiadomiania Kierownika CSP o zmianie nazwiska i adresu zamieszkania,
- 5) terminowego wnoszenia wymaganych opłat.

## V. Zasady uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów

### § 10

1. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany na początku zajęć podać do wiadomości słuchaczy warunki uzyskania zaliczenia z wykładanego przedmiotu. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, egzaminator przedstawia słuchaczom podstawowe wymagania dotyczące egzaminu. Prowadzący zajęcia powinien także powiadomić słuchaczy o terminach egzaminów najpóźniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Słuchacz, który spełnił warunki określone przez prowadzącego zajęcia, uzyskuje zaliczenie, bądź zdaje egzamin po zakończeniu ostatnich zajęć, w terminie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia.

### § 11

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie wszystkich zaliczeń, zdanie egzaminów, odbycie praktyk zawodowych oraz uzyskanie wymaganych programem kształcenia efektów kształcenia i wymaganej dla danego semestru liczby punktów ECTS.
2. Najpóźniej w terminie do dwóch tygodni od zakończenia każdego semestru, słuchacz zobowiązany jest złożyć Kierownikowi CSP indeks wraz ze stosownymi wpisami oraz kartę egzaminacyjną.
3. Zasady odbywania praktyk zawodowych określi Rektor w drodze zarządzenia.

### § 12

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

<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db+	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst+	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0
zaliczenie bez oceny	zal.	-

2. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są do indeksu i karty egzaminacyjnej. SeminaRIA oraz praktyki zawodowe zalicza się bez oceny.

### § 13

1. Zasady zaliczania zajęć ustala prowadzący zajęcia.
2. Każdy słuchacz ma prawo dwukrotnie podejść do egzaminu/zaliczenia w wyznaczonym uprzednio terminie.
3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik CSP, działając z upoważnienia Rektora, może udzielić słuchaczowi zgody na przystąpienie do egzaminu/zaliczenia po raz trzeci.
4. Nieprzystąpienie do egzaminu/zaliczenia w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej, chyba, że słuchacz usprawiedliwi swoją nieobecność.

## VI. Skreślenie z listy słuchaczy

### § 14

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,

- 3) nieuzyskania zaliczeń/niezdania egzaminów przewidzianych planem studiów,
  - 4) niezłożenia pracy dyplomowej w terminie lub uzyskania z pracy oceny niedostatecznej, jeżeli program kształcenia przewiduje złożenie pracy dyplomowej,
  - 5) nieuzyskania pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego, jeżeli program kształcenia przewiduje złożenie egzaminu dyplomowego,
  - 6) niewniesienia w terminie opłaty za studia.
2. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje, z upoważnienia Rektora, Kierownik CSP.

## **VII. Rezygnacja ze studiów i urlopy**

### **§ 15**

1. W przypadku rezygnacji ze studiów przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, Uczelnia, na pisemny wniosek słuchacza, zwraca w całości opłacone czesne.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów w trakcie trwania semestru, Uczelnia, na pisemny wniosek słuchacza dokonuje zwrotu czesnego za okres od miesiąca następującego po miesiącu, w którym została złożona rezygnacja.

### **§ 16**

1. Kierownik CSP z upoważnienia Rektora Uczelni może udzielić słuchaczowi urlopu w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby, trwającej ponad miesiąc, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) innych ważnych sytuacji życiowych i losowych.
2. Słuchacz powinien ubiegać się o udzielenie mu urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę jego udzielenia.
3. Warunkiem uzyskania urlopu jest przedłożenie odpowiednio uzasadnionego podania wraz z niezbędnymi zaświadczeniami.
4. Urlop nie może trwać dłużej niż dwa semestry.
5. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu.
6. W przypadku nieprzystąpienia do zajęć, po upływie terminu urlopu, słuchacza skreśla się z listy uczestników studiów.

## **VIII. Wznowienie studiów**

### **§ 17**

1. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy, może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych po przerwie trwającej nie dłużej niż 5 lata i tylko w przypadku, gdy studia te są nadal prowadzone.
2. Warunkiem wznowienia studiów podyplomowych jest uregulowanie wszelkich zobowiązań względem Uczelni.
3. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje Kierownik CSP, który określa semestr studiów na którym następuje wznowienie. Kierownik CSP może wyznaczyć różnice programowe wynikające ze zmiany programu kształcenia, które słuchacz zobowiązany jest uzupełnić w wyznaczonym terminie.
4. Uzupełnienie różnic programowych jest odpłatne.
5. Kierownik CSP może wyrazić zgodę na wznowienie studiów celem przygotowania i złożenia egzaminu dyplomowego, a w przypadku otrzymania przez słuchacza na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie, celem złożenia tego egzaminu, o ile studia na danym kierunku są nadal prowadzone.

## IX. Ukończenie studiów

### § 18

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - 1) udział w zajęciach,
  - 2) złożenie w wyznaczonym terminie wszystkich egzaminów, uzyskanie wszystkich zaliczeń, odbycie praktyk zawodowych oraz uzyskanie wymaganych programem kształcenia efektów kształcenia i wymaganej liczby punktów ECTS,
  - 3) przygotowanie pracy dyplomowej i uzyskanie z pracy wyniku co najmniej dostatecznego albo złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, bądź przygotowanie pracy dyplomowej i uzyskanie z pracy wyniku co najmniej dostatecznego i złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym – w zależności od ustaleń przyjętych w programie kształcenia na danym kierunku studiów podyplomowych.
2. Warunki ukończenia studiów określone są w programie właściwego kierunku studiów podyplomowych i podane do wiadomości słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć.

### § 19

1. W przypadku gdy program kształcenia przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, słuchacz zobowiązany jest przygotować i złożyć pracę w terminie określonym przez Kierownika CSP. Słuchacz zobowiązany jest złożyć pracę w dwóch egzemplarzach, w tym jeden egzemplarzu w wersji elektronicznej (dyskietka, płyta CD).
2. Na uzasadniony wniosek słuchacza, Kierownik CSP, może przedłużyć termin złożenia pracy.
3. Pracę dyplomową ocenia promotor pracy.

### § 20

1. W przypadku gdy program kształcenia przewiduje złożenie egzaminu dyplomowego, egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy z Zagranicą lub Kierownika CSP.
2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący i dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów podyplomowych. Przewodniczący powinien posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Termin egzaminu wyznacza Kierownik CSP.
4. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu. Termin powtórnego egzaminu wyznacza Kierownik CSP, jednakże nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty egzaminu pierwszego.
5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie, słuchacz zostaje skreślony z listy.

### § 21

1. Przy obliczaniu oceny końcowej z ukończenia studiów podyplomowych bierze się pod uwagę:
  - 1) średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z zaliczeń i egzaminów,
  - 2) ocenę pracy dyplomowej albo egzaminu dyplomowego, bądź ocenę z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
2. Ocena końcowa stanowi sumę:  $\frac{3}{4}$  oceny wymienionej w ust. 1 pkt 1 i  $\frac{1}{4}$  oceny/ocen wymienionych w pkt 2.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik według następującej zasady:

do 3,25 – dostateczny (3)

- 3,26 – 3,75 – dostateczny plus (3,5)
- 3,76 – 4,25 – dobry (4)
- 4,26 – 4,50 – dobry plus (4,5)
- 4,51 – 5,00 – bardzo dobry (5)

#### § 22

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu lub ukończeniu studiów. Zaświadczenie wydaje Kierownik CSP.
3. Absolwent studiów podyplomowych ma prawo do zachowania indeksu, którym posługiwał się podczas studiów.

### X. Postanowienia końcowe

#### § 23

1. Absolwenci Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie, którzy w roku uzyskania dyplomu podejmą naukę na studiach podyplomowych w Uczelni otrzymują 10% zniżki.
2. Osoby, które po raz drugi podejmą naukę na studiach podyplomowych (na innym kierunku) otrzymują zniżkę w wysokości 15%.
3. W przypadku podjęcia studiów w Uczelni po raz trzeci, przysługuje zniżka w wysokości 20%.