

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

ATENEUM - SZKOŁY WYŻSZEJ W GDAŃSKU

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ateneum - Szkoła Wyższa w Gdańsku, zwana dalej Uczelnią, jest uczelnią niepubliczną wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod numerem 297.

§ 2

Uczelnia prowadzi studia podyplomowe na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z 2005 r. z późno zm.) i Statutu Uczelni.

§ 3

Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki Słuchaczy studiów podyplomowych w Uczelni.

§ 4

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. studia podyplomowe - prowadzona w Uczelni forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych,
2. kwalifikacje podyplomowe - osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem,
3. Słuchacz - uczestnik studiów podyplomowych,
4. efekty kształcenia - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia,
5. obszar kształcenia - zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U.2014.1852 j.t. ze zm.),
6. program kształcenia - opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów kształcenia właściwych dla obszaru lub obszarów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa



Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS,

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 kształcenia.

§ 5

1. Szczegółowe zasady tworzenia i likwidowania studiów podyplomowych określa zarządzenie Rektora.

2. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje odpowiednim zarządzeniem Rektor.

3. Studiami podyplomowymi kieruje Dziekan.

4. Opiekunów Merytorycznych poszczególnych studiów podyplomowych powołuje Dziekan.

5. Obowiązki i uprawnienia Opiekunów Merytorycznych określa zarządzenie Rektora.

ROZDZIAŁ 2.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 6

Słuchaczowi przysługuje prawo do:

a) korzystania z księgozbioru, czasopism, informacji naukowej, pomieszczeń dydaktycznych, Internetu w siedzibie Uczelni w określonych godzinach w danym roku akademickim,

b) uczestnictwa we wszelkich konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Uczelnię, o ile mają one charakter otwarty,

c) otrzymywania na wniosek Słuchacza zaświadczenia potwierdzającego status Słuchacza danych studiów podyplomowych.

§ 7

Słuchacz zobowiązany jest do:

a) przestrzegania Regulaminu studiów podyplomowych oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni w zakresie dotyczącym słuchaczy studiów podyplomowych,

b) uczestniczenia w zajęciach objętych programem kształcenia, w których zdobywa wiedzę, dającą mu kwalifikacje podyplomowe lub podnoszącą ich poziom,

c) uzyskania wymaganych zaliczeń i zdania egzaminów oraz odpowiedniej liczby ECTS, w terminie jednego miesiąca od zakończenia zajęć w danym semestrze,

d) złożenia w dziekanacie pracy dyplomowej, jeżeli taka forma zakończenia studiów podyplomowych jest przewidziana w programie kształcenia, w terminie określonym § 18 ust.2,

e) złożenia do egzaminu dyplomowego w ustalonym przez Uczelnię terminie,

f) terminowego wnoszenia opłat za kształcenie oraz opłat dodatkowych na studiach

- podyplomowych, określonych w załącznikach do umowy o kształcenie na studiach podyplomowych,
- g) powiadomienia dziekanatu o zmianie danych osobowych zgromadzonych w dokumentacji przebiegu studiów, w szczególności o zmianie: nazwiska, adresu zamieszkania, dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- h) rozliczenia się z Biblioteką Uczelni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

§ 8

Sluchaczowi przysługuje prawo rezygnacji z kształcenia na studiach podyplomowych w każdym czasie ich trwania. Rezygnacja ze studiów wymaga formy pisemnej.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 9

1. Studia podyplomowe odbywają się w systemie semestralnym, mogą się rozpoczynać od semestru zimowego lub semestru letniego danego roku akademickiego.
2. Semestry na studiach podyplomowych, nie muszą się pokrywać z harmonogramem roku akademickiego ustalonego dla studiów pierwszego i drugiego stopnia.
3. Szczegółowe zasady organizacji, w tym harmonogramy odbywania zajęć określa Opiekun Merytoryczny w porozumieniu z Dziekanem i podaje do wiadomości Sluchaczy na pierwszym spotkaniu.
4. O terminie rozpoczęcia zajęć Sluchacze są informowani elektronicznie lub telefonicznie, najpóźniej na tydzień przed ich rozpoczęciem.

§ 10

1. Studia podyplomowe odbywają się zgodnie z programem kształcenia uchwalonym przez Senat Uczelni.
2. Program kształcenia określa w szczególności moduły-przedmioty i formę zakończenia studiów podyplomowych, które łącznie obejmują wszystkie efekty kształcenia dla danych studiów podyplomowych.
3. Efekty kształcenia określone dla modułów-przedmiotów, sposób sprawdzania efektów kształcenia dla modułu-przedmiotu z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów, metody i kryteria oceniania są opisywane w sylabusie.
4. Opiekun Merytoryczny na pierwszym spotkaniu zaznajamia Sluchaczy o określonej w programie formie zakończenia studiów podyplomowych, sposobach sprawdzania efektów kształcenia, metodach i kryteriach oceniania przyjętych dla tej formy.
5. Prowadzący zajęcia na pierwszych zajęciach z danego modułu-przedmiotu zaznajamia Sluchaczy z treścią realizowanego modułu-przedmiotu, w tym ze sposobem sprawdzania efektów



kształcenia dla modułu-przedmiotu z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów, metody i kryteria oceniania.

6. Szczegółowy termin zaliczeń, egzaminów i egzaminów poprawkowych ustala prowadzący moduł-przedmiot, w porozumieniu ze Słuchaczami.

7. Wyniki zaliczeń i egzaminów wpisywane są do karty okresowych osiągnięć Słuchacza oraz protokołu.

§ 11

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w:

- a) karcie okresowych osiągnięć Słuchacza,
- b) protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych,

2. Do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych zalicza się pracę dyplomową, jeśli taka forma zakończenia studiów podyplomowych jest przewidziana w programie kształcenia.

3. Obowiązujące wzory dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych określa zarządzeniem Rektor.

4. W razie konieczności Opiekun Merytoryczny w porozumieniu z Dziekanem, może wprowadzić oprócz dokumentacji wymienionej w ust. 1 dodatkową dokumentację przebiegu studiów podyplomowych wynikającą ze specyfiki oraz programu kształcenia studiów podyplomowych.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1a i 2, ich odpisy lub wyciągi mogą być wydane Słuchaczowi lub Absolwentowi na jego pisemny wniosek lub upoważnionej osobie za okazaniem upoważnienia do odbioru.

6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 5, powinno zawierać potwierdzenie autentyczności podpisu osoby upoważniającej, dokonane przez Uczelnię lub notariusza.

§ 12

1. Jednostką zaliczeniową w ramach studiów podyplomowych jest semestr.

2. Zaliczenie semestru następuje na podstawie uzyskania wymaganych zaliczeń, zdania egzaminów oraz uzyskania odpowiedniej liczby ECTS, najpóźniej w terminie jednego miesiąca od zakończenia zajęć w danym semestrze.

3. W karcie okresowych osiągnięć Słuchacza Dziekan potwierdza podpisem zaliczenie przez Słuchacza zajęć przewidzianych w programie kształcenia studiów podyplomowych w danym semestrze.

§ 13

1. Jeżeli Słuchacz nie spełnił warunków określonych § 12 ust. 2 Dziekan w uzasadnionych przypadkach na wniosek Słuchacza podejmuje decyzję o:

- a) zezwoleniu na powtarzanie semestru;
- b) zezwoleniu na powtarzanie modułu-przedmiotu.

2. Powtarzanie semestru i powtarzanie modułu-przedmiotu jest odpłatne.

§ 14

1. Osiągnięcia Słuchacza studiów podyplomowych, w tym wyniki zaliczeń i egzaminów, potwierdzające realizację zakładanych efektów kształcenia wyraża się w ocenach według następującej skali:

- 1) bardzo dobry-5,0
- 2) dobry plus-4,5
- 3) dobry-4,0
- 4) dostateczny plus-3,5
- 5) dostateczny-3,0
- 6) niedostateczny-2,0

2. Osiągnięcia, o których mowa w ust. 1, mogą być sprawdzane poprzez:

- a) egzamin,
- b) zaliczenie z oceną,
- c) zaliczenie bez oceny,

3. Moduł-przedmiot uważa się za zaliczony, jeżeli Słuchacz otrzyma ocenę nie niższą niż 3,0 (dostateczny) lub wpis „zal”.

§ 15

1. Słuchacz ma obowiązek przystępować do egzaminów i zaliczeń w ustalonych w porozumieniu z prowadzącymi moduły/przedmioty wykładowcami.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie lub zaliczeniu Opiekun Merytoryczny wyznacza dodatkowy termin.

3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej Słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu lub zaliczenia w terminie poprawkowym wyznaczonym przez Opiekuna Merytorycznego.

Do końcowej oceny liczy się ocena uzyskana w terminie poprawkowym.

4. Słuchacz, który nie zaliczył dwukrotnie modułu-przedmiotu, ma prawo do odpłatnego powtarzania go w kolejnej edycji studiów podyplomowych, o ile taka edycja zostanie uruchomiona, po uzyskaniu zgody Dziekana

5. Słuchacz, w terminie 14 dni od daty wyniku egzaminu może złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

6. O uwzględnieniu wniosku decyduje Dziekan. Dziekan może zarządzić komisyjną ocenę pracy lub wyznaczyć egzamin komisyjny.

§ 16

Dziekan w uzasadnionych przypadkach na wniosek Słuchacza może wyrazić zgodę na urlop, na studia według indywidualnego programu studiów (IPS) lub/i indywidualnej organizacji studiów (IOS).

TOM

ROZDZIAŁ 4.

PRACA DYPLOMOWA

§ 17

1. Pracę dyplomową, jeśli taka forma zakończenia studiów podyplomowych jest przewidziana w programie kształcenia, Słuchacz przygotowuje pod kierunkiem pracownika naukowo-dydaktycznego Uczelni lub specjalisty spoza Uczelni zatwierdzonego przez Dziekana, zwanego dalej promotorem. W przypadku zbyt dużej liczby chętnych do pracy pod kierunkiem określonego promotora wyboru kandydatów dokonuje Opiekun Merytoryczny.
2. Specyfika programu kształcenia danych studiów podyplomowych może wymagać włączenia promotora wspierającego, będącego specjalistą w danej dziedzinie.
3. Pracę dyplomową Słuchacz przygotowuje według wymogów dotyczących pisania pracy dyplomowej ustalonych przez Uczelnię.
4. Przy ustaleniu tematu pracy dyplomowej na danych studiach podyplomowych bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe Słuchacza, tematykę badawczą oraz aktualne potrzeby z zakresu badań społecznych. Temat zatwierdza promotor.

§ 18

1. Podstawą zaliczenia seminarium dyplomowego jest uzyskanie od promotora pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
2. Słuchacz zobowiązany jest złożyć zaakceptowaną przez promotora pracę w 2 egzemplarzach w dziekanacie w formie papierowej i elektronicznej w terminach ustalonych przez Opiekuna Merytorycznego.
3. Dziekan w uzasadnionych przypadkach na wniosek promotora lub Słuchacza, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej.

ROZDZIAŁ 5.

EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 19

1. Każda edycja studiów podyplomowych, kończy się egzaminem dyplomowym składanym w terminie do 6 miesięcy od zakończenia zajęć. Termin egzaminu dyplomowego ustala Dziekan w porozumieniu z Opiekunem Merytorycznym, po spełnieniu przez Słuchacza warunków określonych w ust. 3.
2. Dziekan w uzasadnionych przypadkach na wniosek Słuchacza, może zmienić termin egzaminu dyplomowego.



3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- a) uzyskanie wszystkich zaliczeń, zdanie egzaminów z modułów-przedmiotów, uzyskanie określonej w programie kształcenia liczby punktów ECTS,
- b) uzyskanie pozytywnej oceny i złożenie pracy dyplomowej, w terminach określonych w § 18 ust.2, jeżeli taka forma zakończenia studiów podyplomowych jest przewidziana w programie kształcenia,
- c) rozliczenie się z Biblioteką Uczelni.

§ 22

1. W skład Komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- a) jeżeli program kształcenia przewiduje jako formę zakończenia Studiów podyplomowych- przygotowanie pracy dyplomowej: Promotor, Recenzent oraz Dziekan albo osoba przez niego wyznaczona jako Przewodniczący,
- b) w pozostałych przypadkach, jeżeli program kształcenia nie przewiduje pisania pracy dyplomowej jako formy zakończenia studiów podyplomowych- Dziekan albo osoba przez niego wyznaczona jako Przewodniczący oraz Członkowie komisji wyznaczeni przez Opiekuna Merytorycznego.

§ 23

1. Jeżeli program kształcenia przewiduje jako formę zakończenia studiów podyplomowych- przygotowanie pracy dyplomowej, wówczas na egzaminie dyplomowym Słuchacz odpowiada na pytania dotyczące problematyki pracy i na pytania z zakresu programu kształcenia, w pozostałych przypadkach - Słuchacz odpowiada na pytania z zakresu programu kształcenia.

2. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego Słuchacz może przystąpić do egzaminu dyplomowego w terminie poprawkowym wyznaczonym przez Dziekana w porozumieniu z Opiekunem Merytorycznym.

Do końcowej oceny liczy się ocena uzyskana w terminie poprawkowym.

3. Ocena z egzaminu dyplomowego jest średnią ocen uzyskanych z odpowiedzi.

ROZDZIAŁ 6.

UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 24

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- a) jeżeli program kształcenia, przewiduje jako formę zakończenia studiów podyplomowych przygotowanie pracy dyplomowej- uzyskanie wszystkich zaliczeń, zdanie egzaminów z modułów- przedmiotów kształcenia i uzyskanie określonej w programie kształcenia liczby punktów ECTS, terminowe złożenie pozytywnie ocenionej pracy dyplomowej, pozytywne zdanie egzaminu

dyplomowego,

b) w pozostałych przypadkach- jeżeli program kształcenia, nie przewiduje jako formę zakończenia studiów podyplomowych przygotowanie pracy dyplomowej - uzyskanie wszystkich zaliczeń, zdanie egzaminów z modułów-przedmiotów kształcenia i uzyskanie określonej w programie kształcenia liczby punktów ECTS oraz uzyskanie pozytywnej oceny z innej przyjętej formy zakończenia studiów podyplomowych (najczęściej egzaminu dyplomowego).

§ 25

1. Dokumentem ukończenia studiów podyplomowych jest „Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych” sporządzane wyłącznie w języku polskim i wydawane przez Uczelnię w jednym egzemplarzu.
2. Do wyrażenia wyniku studiów podyplomowych na świadectwie ukończenia tych studiów, stosuje się określenie „wynik pozytywny”.
3. W terminie 30 dni od daty egzaminu dyplomowego Uczelnia sporządza i wydaje Absolwentowi świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
4. Nie dokonuje się sprostowań w świadectwie ukończenia studiów podyplomowych. Świadectwo zawierające błędy lub omyłki podlega wymianie.
5. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Absolwent Studiów podyplomowych może wystąpić do Uczelni z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.
6. Duplikat świadectwa ukończenia Studiów podyplomowych wystawiany jest na oryginale druku świadectwa, według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału. Jeżeli brak jest druku według wzoru obowiązującego w danym czasie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez Uczelnię formularzu, zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
7. Informację o wydaniu duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych umieszcza się w teczce akt osobowych Słuchacza. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiany ponownie.

ROZDZIAŁ 7.

SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY

§ 26

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy Słuchaczy w wyniku:

- a) pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych,
- b) niezłożenia pracy dyplomowej w terminie ustalonym przez Opiekuna merytorycznego,
- c) niezłożenia egzaminu dyplomowego, w terminie 6 miesięcy od daty zakończenia zajęć,
- d) rażącego lub uporczywego nieprzestrzegania Regulaminu studiów podyplomowych oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni.

2. Słuchacz może zostać skreślony z listy Słuchaczy w wyniku:
 - a) niezaliczenia modułów-przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia, w terminie jednego miesiąca od zakończenia zajęć w danym semestrze,
 - b) niewniesienia opłat za kształcenie oraz opłat dodatkowych na studiach podyplomowych, w terminach określonych w załącznikach do umowy o kształcenie na studiach podyplomowych,
3. Skreślenia z listy Słuchaczy dokonuje Dziekan.
4. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy doręcza się Słuchaczowi listem poleconym za zwrotnym poświadczaniem odbioru na adres korespondencyjny wskazany przez Słuchacza.
5. Od decyzji Dziekana w sprawie skreślenia z listy Słuchaczy, przysługuje Słuchaczowi odwołanie do Rektora Ateneum - Szkoły Wyższej w Gdańsku w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 27

1. Słuchacz skreślony z listy Słuchaczy może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych, w kolejnej edycji studiów podyplomowych, o ile została ona uruchomiona.
2. Zgodę na wznowienie studiów podyplomowych wydaje Dziekan na podstawie wniosku Słuchacza. Słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłaty określonej w zarządzeniu Rektora.

§ 28

1. Obowiązujące Słuchacza opłaty za kształcenie oraz opłaty dodatkowe na studiach podyplomowych określone są w załącznikach do zawartej przez Uczelnię ze Słuchaczem umowy o kształcenie na studiach podyplomowych, stanowiących jej integralną część.
2. Po skreśleniu z listy Słuchaczy Słuchacz zobligowany jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, w tym do uiszczenia należności za studia podyplomowe do momentu skreślenia.

ROZDZIAŁ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Prawo do rozstrzygnięcia kwestii nieobjętych niniejszym regulaminem przysługuje Rektorowi.

§ 30

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2016/2017 z zastrzeżeniem ust.2 i 3.
2. Postanowień niniejszego regulaminu nie stosuje się do studiów podyplomowych rozpoczętych przed dniem jego wejścia w życie.
3. Do edycji studiów rozpoczętej w roku 2015/2016 albo wcześniej stosuje się regulaminy obowiązujące dla danych edycji tych studiów.

REKTOR

Prof. zwz. dr hab. Waldemar Tłokiński