

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach

(wprowadzony uchwałą Senatu WSAP nr 4/2003 z dnia 29 III 2003 r., zmiany: uchwała Senatu WSAP nr 17/2004 z dnia 19 XI 2004 r., uchwała Senatu WSAP nr 7/2006 z dnia 28 VI 2006 r.; uchwała nr 6/2009 z dnia 22 V 2009 r., uchwała Senatu WSAP nr 49/2013 r. z dnia 30.04.2013 r., Uchwała Senatu WSAP nr 12/2015 r. z 28 listopada 2015 r.)

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Kielcach.

§ 2

Zadaniem studiów podyplomowych jest doskonalenie kwalifikacji i dokształcanie kadr z wyższym wykształceniem poprzez pogłębianie wiedzy nabytej w toku studiów, jej uzupełnianie, uzyskanie dodatkowej specjalności, lub nabycie określonych uprawnień.

§ 3

Studia podyplomowe prowadzone są z inicjatywy uczelni, na wniosek organów administracji państwowej lub samorządowej, przedsiębiorstw względnie innych jednostek organizacyjnych lub podmiotów gospodarczych, a także organizacji społecznych i spółdzielczych oraz grup osób fizycznych w zakresie związanym z prowadzonymi w Uczelni kierunkami.

§ 4

Studia podyplomowe realizowane są przez uczelnię.

§ 5

Studia podyplomowe uruchamiane są w trybie zarządzenia Rektora, które określa co najmniej: temat studiów, czas trwania, system prowadzenia, zasady i tryb naboru, wymagania stawiane kandydatom.

§ 6

1. Rektor może powołać kierownika studiów podyplomowych.
2. Kierownik studiów podyplomowych podlega Rektorowi. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy kierowanie całością procesu dydaktycznego realizowanego na danym cyklu studiów.

§ 7

Program studiów podyplomowych wraz z efektami kształcenia oraz plany studiów podyplomowych uchwała Senat.

Program studiów podyplomowych zawiera powiązanie kierunku studiów z misją uczelni, dziedziną wiedzy oraz specyfikację efektów kształcenia dla kierunku w aspekcie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Plan studiów zawiera wykaz przedmiotów, liczbę godzin w układzie semestralnym i kryteria zaliczania przedmiotów.

§ 8

Rektor powierza prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych nauczycielom akademickim WSAP lub wysokokwalifikowanym specjalistom spoza uczelni.

§ 9

1. Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Administracji Publicznej w Kielcach jest odpłatne. Wysokość opłat za studia oraz tryb ich wnoszenia ustala Rektor.
2. Warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne przez słuchaczy studiów podyplomowych określone są w umowie zawartej w formie pisemnej między słuchaczem a Wyższą Szkołą Administracji Publicznej w Kielcach reprezentowaną przez prorektora ds. studenckich i finansowych.
3. W przypadku nieuiszczenia opłat w obowiązującym terminie, słuchacz studiów zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
4. Wnieiona przez kandydata na studia podyplomowe opłata jest zwracana w całości w przypadku, gdy rektor decyduje o nierozpoczęciu zajęć na studiach, np. z powodu liczby kandydatów niewystarczającej do uruchomienia studiów.
5. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych następuje po uregulowaniu wszystkich opłat obciążających słuchacza.

Rozdział II

ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 10

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe winni złożyć następujące dokumenty:

- 1) podanie oraz kwestionariusz o przyjęcie na studia,
- 2) życiorys lub CV,
- 3) dyplom lub odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych względnie kserokopię dyplomu poświadczoną notarialnie bądź przez jednostkę przyjmującą dokumenty,
- 4) dwie fotografie o wymiarach 35 mm x 45 mm bez nakrycia głowy, na jasnym tle, podpisane imieniem i nazwiskiem.
- 5) inne dokumenty związane ze specyfiką danego studium podyplomowego.

2. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest złożenie wymaganych dokumentów oraz uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego.

§ 11

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja powołana przez Rektora. Dopuszcza się możliwość udziału w pracach komisji przedstawiciela podmiotu, który wnioskował o uruchomieniu studiów podyplomowych.

§ 12

1. Z postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół.
2. Na podstawie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego dokonuje się wpisu kandydata do albumu słuchaczy studiów podyplomowych.

Rozdział III

ORGANIZACJA I PRZEBIEG STUDIÓW

§ 13

Umowa o pobieranie nauki zawierana ze słuchaczem przez Prorektora ds. studenckich i finansowych w imieniu uczelni określa szczegółowe zasady studiowania.

§ 14

1. Zajęcia na studiach podyplomowych odbywają się w układzie semestralnym lub w innych cyklach i mogą być prowadzone w systemie stacjonarnym lub niestacjonarnym. Rok akademicki na studiach podyplomowych nie musi pokrywać się z kalendarzem roku akademickiego na studiach prowadzonych w trybie niestacjonarnym lub innych formach kształcenia.

2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i powinny obejmować zajęcia odbywające się w bezpośrednim kontakcie studenta z nauczycielem w liczbie nie mniejszej niż 150 godzin. Program kształcenia powinien umożliwić uzyskanie przez słuchacza, co najmniej 30 punktów ECTS.

3. Rektor zatwierdza szczegółowe zasady organizacji studiów podyplomowych.

§ 15

1. Szczegółowe rozkłady zajęć ustala kierownik studiów podyplomowych, podając je do wiadomości nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru.

2. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje indeks.

3. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie w określonym terminie wszystkich zaliczeń lub zdanie egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów.

4. Prowadzący na pierwszych zajęciach podaje słuchaczom studiów podyplomowych zasady zaliczenia zajęć i zasady zdawania egzaminów przewidzianych programem nauczania.

5. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

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.

6. W przypadku niezaliczenia przedmiotu, bądź nieprzystąpienia do egzaminu lub zaliczenia w ustalonym przez prowadzącego terminie, słuchacz ma prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego przedmiotu.

7. Na wniosek słuchacza, złożony w ciągu 7 dni od ustalonego lub zadeklarowanego terminu egzaminu, prorektor ds. studenckich może uznać za usprawiedliwione

nieprzystąpienie do tego egzaminu, wyznaczając – w porozumieniu z prowadzącym przedmiot – dodatkowy termin egzaminu lub zaliczenia; dotyczy to także terminu poprawkowego.

8. Niespełnienie przez słuchacza warunków dopuszczania do zaliczenia lub egzaminu z danego przedmiotu bądź nieprzystąpienie do zaliczenia lub egzaminu z innych przyczyn nie stanowi podstawy do wpisania oceny niedostatecznej z tego przedmiotu.
9. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego z danego przedmiotu.

§ 16

1. Słuchacz zobowiązany jest opłacać czesne w terminach określonych przez Rektora.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może słuchaczowi wyznaczyć inny termin zapłaty czesnego.

§ 17

Słuchacz studiów podyplomowych, który nie wykazuje wymaganych postępów w nauce może być skreślony z listy słuchaczy. Skreślenie słuchacza następuje także w przypadku zaległości wpłaty przynajmniej dwóch rat czesnego, rezygnacji z pobierania nauki, wymierzenia kary dyscyplinarnej wydalenia z uczelni lub nie podjęcia nauki.

§ 17a

Decyzję w sprawie skreślenia słuchacza studium podyplomowego w przypadkach określonych w § 17 podejmuje prorektor ds. studenckich i finansowych. Odwołanie od decyzji o skreśleniu słuchacza studium podyplomowego może złożyć do rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. W odwołaniu słuchacz winien wskazać jakiej decyzji odwołanie dotyczy oraz zwięźle je uzasadnić. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 18

Słuchacz obowiązany jest powiadomić Uczelnię o zmianie nazwiska lub adresu zamieszkania.

Rozdział IV

EGZAMINY KOŃCOWE

§ 19

1. Studia podyplomowe kończą się zaliczeniem pracy końcowej lub egzaminem końcowym lub obiema formami łącznie. Informacja o formie zakończenia studiów zawarta jest w Programie studiów podyplomowych i podawana jest do wiadomości słuchaczy na początku studiów.
2. Zakres egzaminu końcowego ustala Rektor.
3. W przypadku, gdy program studiów podyplomowych przewiduje wykonanie pracy końcowej, temat pracy, z określeniem jej zakresu, powinien być znany słuchaczowi najpóźniej na dwa miesiące przed końcem zajęć.

§ 20

1. Postępowanie końcowe w stosunku do słuchacza przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie co najmniej trzech osób powołana przez Rektora.

2. Zadaniem komisji egzaminacyjnej jest przeprowadzenie egzaminu końcowego albo dokonanie oceny pracy końcowej lub oceny czynności przewidzianych dla słuchacza celem zakończenia studiów podyplomowych.

3. Komisja sporządza protokół z egzaminu końcowego lub przyjęcia pracy końcowej, albo przyjęcia innej formy kończącej studium.

§ 21

Ostateczny wynik studiów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen z zaliczeń / egzaminów oraz oceny pracy końcowej i egzaminu końcowego, zgodnie z zasadą:

- do 3,25 – dostateczny (3,0),
- od 3,26 do 3,50 – plus dostateczny (3,5),
- od 3,51 do 4,00 – dobry (4,0),
- od 4,01 do 4,50 – plus dobry (4,5),
- od 4,51 – bardzo dobry (5,0).

§ 22

1. Egzamin końcowy odbywa się najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia zajęć. Termin egzaminu wyznacza Rektor i podaje do wiadomości słuchaczy najpóźniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem.

2. Złożenie i zaliczenie pracy końcowej, jeśli jej wynik jest przyjmowany jako forma ostatecznego zakończenia studiów odbywa się najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia zajęć.

§ 23

1. Niezłożenie egzaminu końcowego w oznaczonym terminie (niezgłoszenie się na egzamin) lub niezłożenie (niezaliczenie) pracy końcowej oznacza skreślenie słuchacza z listy słuchaczy. W wyjątkowych przypadkach Rektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu końcowego lub dodatkowy termin złożenia pracy końcowej.

2. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, w przypadku realizacji kolejnego cyklu kształcenia danych studiów podyplomowych. Warunki wznowienia określa rektor, który podejmuje w tej sprawie decyzję.

§ 24

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór określają odrębne przepisy.
2. Uczelnia ma obowiązek przygotowania i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w ciągu 30 dni od daty ich ukończenia. Na świadectwie wpisuje się datę zaliczenia ostatniego semestru studiów lub datę obrony pracy jeżeli jest ona przewidziana programem studiów.
3. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych podpisuje rektor lub prorektor ds. studenckich i finansowych.

Rozdział V

NAGRODY I KARY

§ 25

Słuchaczowi wyróżniającemu się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, a równocześnie zdyscyplinowaniem i nienaganną postawą obywatelską, może być przyznany list gratulacyjny.

§ 26

1. Za postępowanie uchybiające godności słuchacza, za naruszenie postanowień niniejszego regulaminu lub zarządzeń Rektora, słuchacz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Komisja dyscyplinarna może nałożyć na słuchacza jedną z następujących kar:
 - 1) upomnienie,
 - 2) naganę,
 - 3) naganę z ostrzeżeniem,
 - 4) wydalenie z Uczelni.
3. Zawiadomienie o ukaraniu podaje się do wiadomości społeczności Uczelni.

Rozdział VI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 27

W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nie objętych przepisami niniejszego regulaminu decyduje Rektor.