



PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

AKADEMICKIE CENTRUM EDUKACJI USTAWICZNEJ

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska
tel. 83 344 99 53/60, www.pswbp.pl

SPIS TREŚCI

1.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
2.	TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	3
3.	REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE	5
4.	ORGANIZACJA STUDIÓW	6
5.	PRAKTYKI	8
6.	PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA	8
7.	OPŁATY	9
8.	ZALICZENIA I EGZAMINY	11
	A. POSTANOWIENIA OGÓLNE	11
	B. ZALICZENIA I EGZAMINY	12
	C. EGZAMIN DYPLOMOWY	13
9.	SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY I WZNOWIENIE STUDIÓW	14
10.	PRZEPISY KOŃCOWE	15
11.	ZAŁĄCZNIKI	17

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób posiadających kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce lub studiów wyższych za granicą. Kandydat składa oryginał dyplomu oraz jego tłumaczenie na język polski potwierdzony przez upoważnione instytucje, a także dokument potwierdzający nostryfikację dyplomu lub zaświadczenie o zwolnieniu z postępowania nostryfikacyjnego. W przypadku potwierdzania dokumentów składanych przez cudzoziemców stosuje się procedurę z Art. 327 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym.
4. Studia podyplomowe prowadzone są w trybie niestacjonarnym.
5. Studia podyplomowe nie mogą trwać krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
6. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
7. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych w zależności od programu studiów.
8. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 2

Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia słuchaczom studiów podyplomowych:

- a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć, sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
- b) obsługi administracyjno - technicznej studiów;
- c) możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych PSW w Białej Podlaskiej.

2. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 3

1. Kierownictwo nad działalnością studiów podyplomowych prowadzonych w uczelni sprawuje rektor.

2. Studia podyplomowe tworzy rektor na wniosek prorektora ds. kształcenia i studentów, uwzględniając opinię senackiej komisji jakości kształcenia.
3. Za organizację studiów podyplomowych w uczelni odpowiada prorektor ds. kształcenia i studentów.
4. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych składa prorektorowi ds. kształcenia i studentów dziekan wydziału, w ramach którego powołane zostaną studia (zał. 1).
5. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
 - a) opinię senackiej komisji jakości kształcenia w sprawie utworzenia studiów podyplomowych wraz z jej uzasadnieniem;
 - b) program studiów zatwierdzony uchwałą senatu (zał. 2);
 - c) wstępny kosztorys studiów podyplomowych przygotowany dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów (zał. 3);
 - d) kwestionariusz osobowy (zał. 4) oraz informacje o kadrze naukowo-dydaktycznej (zał. 5) z dokumentami potwierdzającymi posiadane kwalifikacje tj. dyplomami i zaświadczeniami.

§ 4

1. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga zgody rektora na wniosek prorektora ds. kształcenia i studentów.
2. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych (zał.1) przedkłada prorektorowi ds. kształcenia i studentów dziekan przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć na studiach.
3. Uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych nie wymaga opinii senackiej komisji jakości kształcenia, jeśli nie wprowadzono żadnych zmian w programie studiów podyplomowych i proponowanej kadrze.
4. Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych należy dołączyć dokumenty wymienione w § 3 ust. 5. lit. b-c.

§ 5

Studia podyplomowe, dla których została wydana zgoda rektora na utworzenie lub uruchomienie kolejnej ich edycji, mogą nie zostać uruchomione w przypadku braku liczby kandydatów warunkującej samofinansowanie studiów lub z innych ważnych powodów.

§ 6

Zawieszenie studiów podyplomowych w danym roku akademickim następuje na podstawie decyzji rektora na wniosek prorektora ds. kształcenia i studentów.

§ 7

1. Likwidacji studiów podyplomowych dokonuje rektor.
2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa rektorowi prorektor ds. kształcenia i studentów. Wniosek winien zawierać uzasadnienie likwidacji studiów. Do wniosku należy dołączyć opinię senackiej komisji jakości kształcenia w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.

§ 8

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje dziekan.
2. Za obsługę administracyjną studiów podyplomowych odpowiada akademickie centrum edukacji ustawicznej PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

3. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 9

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych przez prorektora ds. kształcenia i studentów.
2. Warunki rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, wysokość opłaty rekrutacyjnej oraz wysokość opłat za semestr nauki podawane są do wiadomości publicznej co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe zobowiązani są zarejestrować się elektronicznie (IRK) i złożyć w akademickim centrum edukacji ustawicznej następujące dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie na studia (ankieta osobowa), generowane z systemu IRK;
- b) odpis lub poświadczoną na podstawie oryginału przez notariusza lub sekretariat przyjmujący dokumenty kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;

W przypadku ukończenia uczelni wyższej za granicą kandydat składa dokumenty wymienione w § 1 ust. 2.

- c) odpis aktu małżeństwa u mężatek o ile nazwisko na dyplomie i obecnie używane są różne lub inny dokument z którego wynika zmiana nazwiska chyba, że zmiana ta jest uwidoczniona na dokumencie tożsamości;
 - d) inne dokumenty pozwalające stwierdzić posiadane kwalifikacje niezbędne do ubiegania się o uzyskanie kolejnych uprawnień na studiach podyplomowych.
4. Koordynator studiów podyplomowych dokonuje weryfikacji dokumentów kandydatów zgodnie z warunkami rekrutacji o których mowa w ust. 3, a także stwierdza zgodność posiadanych uprawnień do rozpoczęcia kształcenia na studiach podyplomowych nadających nowe kwalifikacje.

5. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki rekrutacji, przekracza liczbę miejsc na studiach podyplomowych, o przyjęciu decyduje kolejność wpływu kompletu dokumentów.
6. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje prorektor ds. kształcenia i studentów. Decyzja o odmowie przyjęcia wymaga uzasadnienia.
7. Decyzja o przyjęciu na studia podyplomowe wraz z informacją o terminie i wysokości uiszczenia opłaty za studia, doręczana jest kandydatowi za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez kandydata w podaniu.
8. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe, kandydatowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
9. Warunkiem podjęcia nauki po przyjęciu na studia podyplomowe jest zawarcie umowy o warunkach odpłatności za studia oraz wniesienie opłaty najpóźniej na 7 dni od jej podpisania.

4. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 10

1. Prorektor ds. kształcenia i studentów na wniosek dziekana stosownym pismem powołuje koordynatora studiów podyplomowych prowadzonych w danym zakresie kształcenia spośród pracowników ze stopniem co najmniej doktora, zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy. W wyjątkowych przypadkach prorektor ds. kształcenia i studentów na uzasadniony wniosek dziekana może powołać koordynatora z innym stopniem naukowym niż wymieniony w ust. 1.
2. Do zadań koordynatora studiów podyplomowych należy bieżący nadzór merytoryczny nad ich przebiegiem oraz realizacją zgodnie z zatwierdzonym programem studiów, a w szczególności:
 - a) przygotowanie dokumentów wskazanych § 3, ust. 5 lit. b - d i przedstawienie ich do decyzji dziekana;
 - b) w przypadku uruchamiania kolejnej edycji studiów uaktualnienia dokumentów o których mowa w § 4, ust. 4;
 - c) weryfikacja dokumentów kandydatów uprawniających do przyjęcia na dany kierunek studiów;
 - d) kompletowanie informacji o kadrze (zał. 4 i 5);
 - e) przygotowanie planu zajęć na poszczególne semestry;
 - f) pełnienie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych, obejmującej min. protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne i inne materiały;
 - g) określenie formy, miejsca i czasu trwania praktyk;
 - h) powołanie komisji do przeprowadzenia egzaminu końcowego;

- i) organizacja uroczystości wręczania świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
 - j) współpraca w zakresie promocji studiów;
 - k) potwierdzenie merytorycznej zasadności każdego rachunku złożonego w ramach realizacji umów wynikających z programu studiów;
 - ł) nadzorowanie procesu ewaluacji zgodnie z regulaminem studiów podyplomowych oraz wewnętrznym systemem zapewniania jakości kształcenia.
3. Zadania określone w ust. 3 koordynator studiów podyplomowych realizuje przy współpracy z akademickim centrum edukacji ustawicznej.

§ 11

Terminy zajęć dydaktycznych oraz egzaminów udostępniane są do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, korzystając w tym celu z tablic ogłoszeniowych oraz dostępnych mediów.

§ 12

1. Kształcenie słuchaczy na studiach podyplomowych odbywa się według programów studiów zatwierdzonych przez senat.
2. W programie studiów (zał. 2) określa się:
 - a) formę studiów;
 - b) liczbę semestrów;
 - c) liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów;
 - d) zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie efektów;
 - e) łączną liczbę godzin;
 - f) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza w trakcie całego cyklu kształcenia;
 - g) plan studiów;
 - h) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk oraz liczbę punktów ECTS, jaką słuchacz musi uzyskać w ramach tych praktyk (o ile program studiów przewiduje praktyki).
3. Zarys programu studiów, szczegółowy wykaz przedmiotów, zasady ich realizacji oraz sposób egzekwowania zostaje przekazany słuchaczowi w formie ustnej przez prowadzącego podczas pierwszych zajęć.

5. PRAKTYKI

§ 13

(dotyczy kierunków których program studiów przewiduje praktyki)

1. Praktyki wpisuje się do kart okresowych osiągnięć słuchacza wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi programem studiów.
2. Zaliczenie praktyk jest warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
3. Program praktyk dla słuchaczy studiów podyplomowych opracowuje opiekun praktyk w porozumieniu z koordynatorem studiów podyplomowych.
4. Sposób i formę zaliczania praktyk ustala opiekun praktyk.
5. Słuchacz ma możliwość zaliczenia wykonywanej pracy na poczet praktyki. W tej sytuacji słuchacz musi udokumentować doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki. Zgodę na zaliczenie pracy na poczet praktyki wydaje prorektor ds. kształcenia i studentów po zaopiniowaniu przez uczelnianego opiekuna praktyk. Od czasu wykonania pracy nie może minąć dłużej niż 5 lat.

§ 14

Przebieg nauki na studiach podyplomowych jest dokumentowany w protokołach zaliczeń i egzaminów oraz karcie okresowych osiągnięć słuchacza.

6. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 15

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- a) nauki i rozwijania własnych zainteresowań zawodowych przy wykorzystaniu pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków trwałych uczelni, jak również pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni;
- b) korzystania z zasobów biblioteki uczelnianej na zasadach określonych w jej regulaminie;
- c) poufności akt osobowych, poufności statusu materialnego i uzyskanych ocen;
- d) wznowienia studiów za zgodą i na zasadach ustalonych przez prorektora ds. kształcenia i studentów, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji;
- e) otrzymania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych.

§ 16

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:

- a) dbania o dobre imię uczelni oraz poszanowania jej imienia;
- b) przestrzegania postanowień regulaminu studiów podyplomowych oraz innych aktów wewnętrznych uczelni;

- c) aktywnego udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych, zajęciach praktycznych, praktykach przewidzianych w programie studiów;
- d) niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach. Nieobecność słuchacza, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 godzin danego przedmiotu, może być podstawą do odmowy zaliczenia;
- e) terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec uczelni oraz opłat wynikających z decyzji władz uczelni;
- f) niezwłocznego powiadomienia na piśmie pracownika akademickiego centrum edukacji ustawicznej o zmianie danych osobowych (zmiana nazwiska lub adresu zamieszkania);
- g) uczestniczenia w okresowych badaniach ewaluacyjnych związanych z przebiegiem i organizacją studiów;
- h) rozliczenia się z biblioteką uczelni po każdym roku.

§ 17

Utrata praw słuchacza studiów podyplomowych następuje w przypadku skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych w wyniku:

- a) niepodjęcia studiów podyplomowych;
- b) niewniesienia w terminie wymaganych opłat za studia;
- c) niewypełnienia w terminie obowiązków wynikających z programu i regulaminu studiów podyplomowych;
- d) rezygnacji ze studiów;
- e) śmierci;
- f) inne.

7. OPŁATY

§ 18

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Studia podyplomowe mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków UE. W takim przypadku słuchacz ponosi koszty uzależnione od wysokości dofinansowania lub odbywa studia bezpłatnie.
3. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych.
4. Wysokości opłat związanych z uczestnictwem w studiach podyplomowych oraz warunki obniżania i zwalniania z opłat ustala rektor.

5. Warunki odpłatności określa umowa między uczelnią, a słuchaczem, zawarta w formie umowy pisemnej.
6. Opłata za studia podyplomowe jest wnoszona semestralnie, z góry, najpóźniej 7 dni od podpisania umowy. Wpłaty należy dokonać na przydzielony indywidualny numer rachunku bankowego słuchacza.
7. Słuchacz może ubiegać się o rozłożenie opłaty na dwie równe raty w każdym semestrze. W takim wypadku wniosek winien być złożony do prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć. W razie rozłożenia opłaty na raty, pierwszą ratę należy uiścić przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie zajęć, drugą w połowie semestru.
8. W wypadku opóźnienia w płatności czesnego uczelnia będzie pobierała odsetki ustawowe za zwłokę. W takim wypadku wpłata będzie zaliczana w pierwszej kolejności za odsetki, a następnie za należność główną.
9. W wypadku zwłoki z zapłatą uczelnia przed złożeniem oświadczenia o odstąpieniu od umowy wzywa słuchacza do uregulowania należności, dając mu dodatkowy 14-dniowy termin do zapłaty oraz informuje, iż w razie dalszej zwłoki odstąpi od umowy.
10. W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych uczelnia może wydać absolwentowi jego duplikat. Za wydanie duplikatu dokumentu uczelnia pobiera opłatę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 19

1. W przypadku nieuruchomienia kierunku studiów podyplomowych z powodu braku wymaganej liczby kandydatów lub z innych przyczyn niezależnych od kandydata na studia podyplomowe, uczelnia zwraca całość wniesionej opłaty rekrutacyjnej.
2. W przypadku rezygnacji kandydata ze studiów podyplomowych co najmniej 8 dni przed rozpoczęciem zajęć, wniesiona przez niego opłata podlega zwrotowi, z wyjątkiem opłaty rekrutacyjnej.
3. Jeżeli słuchacz studiów podyplomowych zrezygnuje ze studiów w czasie semestru, opłata za semestr podlega zwrotowi na pisemny wniosek słuchacza w wysokości pomniejszonej o koszt zajęć, które odbyły się do dnia rozwiązania umowy.

§ 20

Umowa o której mowa w § 18 ust. 5 zawierana jest na czas trwania studiów i ulega wcześniejszemu rozwiązaniu z dniem skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

8. ZALICZENIA I EGZAMINY

A. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 21

1. Okresem zaliczeniowym w uczelni jest semestr.
2. Do zaliczenia semestru studiów stosuje się punktowy system wyrażania osiągnięć słuchacza, zgodny z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
3. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) uzyskanie określonej ilości punktów ECTS przewidzianych programem studiów, jak również uzyskanie pozytywnych ocen i zaliczeń ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów w określonym terminie;
 - b) zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
4. Punkty ECTS i oceny ze wszystkich zaliczeń i egzaminów dokumentuje się w karcie okresowych osiągnięć słuchacza.
5. Organizację i tryb zaliczania semestru ustala pracownik akademickiego centrum edukacji ustawicznej odpowiedzialny bezpośrednio za opiekę administracyjną studiów w porozumieniu z koordynatorem studiów.

§ 22

1. W uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	5,0 (ocena pozytywna)
dobry plus	4,5 (ocena pozytywna)
dobry	4,0 (ocena pozytywna)
dostateczny plus	3,5 (ocena pozytywna)
dostateczny	3,0 (ocena pozytywna)
niedostateczny	2,0 (ocena negatywna)
2. Wymienione w ust. 1 oceny są podstawą do wyliczenia średniej arytmetycznej, przez którą rozumie się średnią ocen z egzaminów i zaliczeń z uwzględnieniem wszystkich ocen niedostatecznych uzyskanych podczas danego okresu studiów.

B. ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 23

Podstawą do zaliczenia zajęć jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się poprzez udział i aktywność słuchacza w zajęciach, kontroli wiadomości oraz oceny z prac, wynikających z programu studiów. Formy tej kontroli określa prowadzący na początku semestru.

§24

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący nie później niż na ostatnim zjeździe każdego semestru, a następnie niezwłocznie wypełnia protokół zaliczeniowy w informatycznym systemie obsługi studiów.
2. Brak zaliczenia wykładów, ćwiczeń, laboratoriów i innych zajęć przewidzianych w programie studiów uniemożliwia słuchaczowi przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu.
3. Egzamin jest sprawdzeniem stopnia opanowania przez słuchacza zamierzonych efektów uczenia się przewidzianych w karcie przedmiotu.
4. Słuchacz jest informowany o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów poprzez wpis w informatycznym systemie obsługi studiów, w terminie do 7 dni od przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia.
5. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
6. Słuchacz, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Na wniosek słuchacza, złożony do prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyniku egzaminu poprawkowego, prorektor ds. kształcenia i studentów może w uzasadnionych przypadkach zarządzić egzamin komisyjny. Egzamin taki powinien się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
8. Egzamin komisyjny organizuje się w przypadku, gdy słuchacz kwestionuje obiektywizm oceniającego lub stawia zarzuty o nieprawidłowościach co do trybu lub formy egzaminu.
9. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje prorektor ds. kształcenia i studentów.
10. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić co najmniej jeden wykładowca z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy.
11. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
13. W przypadku zdania egzaminu komisyjnego unieważnia się poprzedni wynik egzaminu.

C. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 25

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) spełnienie warunków umowy;
 - b) uzyskanie zaliczenia z wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów;
 - c) złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów;
 - d) zdobycie liczby punktów ECTS przewidzianych programem studiów;
 - e) złożenie do akademickiego centrum edukacji ustawicznej w terminie najpóźniej 7 dni przed egzaminem dyplomowym wymaganych dokumentów.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez prorektora ds. kształcenia i studentów, w skład której wchodzi koordynator studiów oraz dwóch nauczycieli realizujących zajęcia na danej edycji studiów podyplomowych.
3. Egzamin dyplomowy winien odbywać się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty ostatnich zajęć przewidzianych terminarzem studiów podyplomowych.
4. Prorektor ds. kształcenia i studentów może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla słuchacza na jego wniosek. Egzamin dyplomowy (ostateczny termin) powinien się odbyć do końca roku akademickiego w którym studia są realizowane.

§ 26

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Słuchacz odpowiada na trzy pytania kierunkowe.
3. Ocena z egzaminu dyplomowego stanowi średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych z odpowiedzi na trzy pytania. Średnią liczy się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
4. Przy ustalaniu końcowej oceny z egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 22 ust. 1.
5. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do niego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych prorektor ds. kształcenia i studentów wyznacza dodatkowy termin egzaminu jako ostateczny.

§ 27

1. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż po upływie miesiąca od daty egzaminu pierwszego.
2. W przypadku niemożności dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 prorektor ds. kształcenia i studentów może wyznaczyć inny termin egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie prorektor ds. kształcenia i studentów wydaje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

§ 28

1. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminacyjna.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1-średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, zapisana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
 - 2-średnia z ocen z egzaminu dyplomowego, zapisana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ostateczny wynik studiów jest obliczany wg wzoru:
$$W = 1 \cdot 0,5 + 2 \cdot 0,5$$
, gdzie - 1,2, odpowiadają oznaczeniom z ust. 2.
4. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:
 - do 3,40 - dostateczny;
 - od 3,41 do 3,80 - dostateczny plus;
 - od 3,81 do 4,20 - dobry;
 - od 4,21 do 4,50 - dobry plus;
 - od 4,51 do 5,00 - bardzo dobry.
5. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu na świadectwie, we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów obliczany według wzoru z ust. 3.

§ 29

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

9. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 30

1. Prorektor ds. kształcenia i studentów wydaje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów;

- c) nieuiszczenia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni;
 - e) śmierci.
2. Prorektor ds. kształcenia i studentów może skreślić słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
- a) nie podpisania przez uczestnika studiów podyplomowych przedłożonej przez uczelnię umowy;
 - b) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach powyżej 30 dni kalendarzowych;
 - c) nieuzyskania w terminie zaliczeń lub nie zdania egzaminów;
 - d) nie podjęcia studiów po przerwie spowodowanej usprawiedliwioną nieobecnością o której mowa w ust. 5.
3. Słuchacz zostaje powiadomiony o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
4. Od decyzji o której mowa w ust. 1 słuchaczowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
5. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub przerwała naukę z innych przyczyn, może wznowić studia po przerwie trwającej nie dłużej niż 2 lata od daty skreślenia tylko w przypadku, gdy uczelnia nadal prowadzi kształcenie na tym kierunku.
6. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje prorektor ds. kształcenia i studentów określając jednocześnie warunki wznowienia, w tym odrębną opłatę za kontynuowanie studiów po wznowieniu. Od decyzji w sprawie wznowienia studiów podyplomowych słuchaczowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

10. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31

Słuchacz rezygnujący z kontynuowania nauki składa pisemne oświadczenie do prorektora ds. kształcenia i studentów o rezygnacji ze studiów w akademickim centrum edukacji ustawicznej, co skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy. Prorektor ds. kształcenia i studentów w terminie 14 dni wydaje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

§ 32

1. Wszelkie decyzje w indywidualnych sprawach słuchaczy podejmuje prorektor ds. kształcenia i studentów.

2. Słuchaczowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji prorektora ds. kształcenia i studentów.
3. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych niniejszym regulaminem decyduje rektor.

§ 33

Za naruszenie przepisów prawa lub obowiązków zawartych w niniejszym regulaminie studiów, słuchacz ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym.

§ 34

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 24 października 2019 r.

Rektor

prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk

Pieczęć jednostki

Biała Podlaska, dnia

WNIOSEK O UTWORZENIE / URUCHOMIENIE*
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W ROKU AKADEMICKIM

JM

.....
Rektor PSW

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie / uruchomienie * studiów
 podyplomowych
 (nazwa studiów)

Edycja studiów podyplomowych

1. NAZWA WYDZIAŁU W RAMACH KTÓREGO PROWADZONE BĘDĄ STUDIA

.....

2. KOORDYNATOR STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....

3. CZAS TRWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH: studia 2-semestralne, studia 3-semestralne*

od dnia do dnia

4. LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH

.....

5. WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA SEMESTR

.....

6. CHARAKTERYSTYKA STUDIÓW ORAZ SYLWETKA ABSOLWENTA

- cel studiów:

.....

- zakres tematyczny:

.....

- adresaci studiów:

.....

- kwalifikacje po ukończeniu studiów:

.....

7. PRZEWIDZIANA LICZBA SŁUCHACZY:

.....

8. WARUNKI REKRUTACJI:

.....

9. INFORMACJE DODATKOWE:

.....

.....

prorektor ds. kształcenia
i studentów

.....

rektor

** niepotrzebne skreślić*

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....
dla naboru

1. Wydział:
2. Jednostka organizacyjna prowadząca kierunek studiów:
3. Kierunek studiów:
4. Forma studiów:
5. Liczba semestrów:
6. łączna liczba godzin:
7. łączna liczba punktów ECTS:
8. Przyporządkowanie do dyscypliny wiodącej:
9. Określenie poziomów PRK:
10. Charakterystyka studiów:
11. Język wykładowy:
12. Zakres tematyczny:
13. Przyporządkowanie efektów uczenia się studiów podyplomowych do kierunkowych efektów uczenia się:

symbol efektu uczenia się studiów podyplomowych	nazwa efektu uczenia się studiów podyplomowych	symbol kierunkowego efektu uczenia się	nazwa kierunkowego efektu uczenia się
	wiedza		
EW_01		K_W01; K_W02	
	umiejętności		
EU_01		K_U01; K_U02	
	kompetencje społeczne		
EK_01		K_K01; K_K02	

14. Opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia podyplomowe:
15. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza w trakcie całego cyklu kształcenia :

16. plan studiów:.....

plan studiów podyplomowych

Nazwa studiów

podyplomowych:

Lp.	nazwa przedmiotu	prowadzący przedmiot	tytuł	pracownik PSW	forma zaliczenia	semestr	Liczba godzin					pkt. ECTS
				pracownik z zewnątrz			razem	w	ćw.	lab.	e-learnig	
1							0					
2							0					
3							0					
4							0					
5							0					
6							0					
7							0					
8							0					
9							0					
10							0					
11							0					
12							0					
13							0					
Razem							0	0	0	0		0

17. Wymiar zasady i formy odbycia praktyk z uwzględnieniem liczby punktów ECTS, którą słuchacz musi uzyskać w ramach tych praktyk:

.....
dziekan

.....
prorektor ds. kształcenia i studentów

KOSZTORYS STUDIÓW PODYPLOMOWYCH						
nazwa studiów podyplomowych						
czas trwania studiów podyplomowych - semestry					edycja	
Przychody						
Lp.	rodzaj dochodów/kosztów	liczba osób		opłaty za studia	łączna kwota	
1.	opłata rekrutacyjna					
2.	czesne (za cały okres studiów)					
3.	czesne - pracownik/student PSW					
4.	opłata za jeden sem./liczba sem.					
RAZEM PRZYCHODY:						
Koszty wynagrodzeń nauczycieli - dydaktyka						
Lp.	wg tytułów naukowych	liczba godzin wykłady	wynagrodzenie	liczba godzin ćwiczenia	wynagrodzenie	kwota
5.	prof. PSW					
	dr PSW					
	mgr PSW					
	prof. z zewn.					
	dr z zewn.					
	mgr z zewn.					
6.	koordynacja studiów					
7.	egzamin dyplomowy					
8.	praktyki		x			
9.	opiekun praktyk z zewnątrz		x			
10.	DWR					
RAZEM WYNAGRODZENIA:						
Pozostałe koszty						
11.	wynajem sal					
12.	ZUS od wynagrodzenia pracowników					
13.	druki świadectw					
14.	materiały promocyjne					
razem koszty bezpośrednie:						
15.	koszty pośrednie		10%			
RAZEM KOSZTY:						
ZYSK:						

.....
kwestor.....
rektor

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA PRACOWNIKA

1. Imię (imiona)
2. Nazwisko
3. Adres zameldowania
.....
4. Adres do korespondencji
.....
5. Telefon
6. E-mail
7. Numer ewidencyjny PESEL
8. Wykształcenie
9. Osoba, którą należy zawiadomić w razie
wypadku
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1 - 3 są zgodne z dowodem osobistym
seria nr
wydanym przez lub innym dowodem
tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika)

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej			
INFORMACJA O KADRZE NAUKOWO-DYDAKTYCZNEJ			
1.	Imię i nazwisko:		
2.	Miejsce zamieszkania:		
3.	Wykształcenie:		
4.	Nazwa i rok ukończenia uczelni wyższej:		
5.	Zawód:		
6.	Tytuł / zawodowy / naukowy:		
7.	Studia podyplomowe:		
8.	Staże naukowe/ szkolenia/ kursy/		
9.	Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:		
	Okres		Nazwa pracodawcy
	od dnia	do dnia	
			Zajmowane stanowisko
10.	Prowadzone przedmioty:		
11.	Osiągnięcia zawodowe:		
12.	 (data) (czytelny podpis)		