

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W POLITECHNICE KOSZALIŃSKIEJ

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa prawa i obowiązki słuchaczy oraz zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych w Politechnice Koszalińskiej.

§ 2

Zadaniem studiów podyplomowych jest doskonalenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przez absolwentów szkół wyższych (studia doskonalące) lub nabycie przez nich określonych uprawnień (studia kwalifikacyjne).

§ 3

1. Studia podyplomowe prowadzone są w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Politechnikę Koszalińską.
2. W przypadku, kiedy program studiów wykracza poza zakres, o którym mowa w ust.1, do prowadzenia tych studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
3. Politechnika Koszalińska prowadzi studia podyplomowe w ramach swoich jednostek organizacyjnych.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współudziale i współfinansowaniu instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zasady prowadzenia takich studiów, warunki otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, zadania i sposób finansowania oraz rozliczania kosztów i przychodów określają umowy zawarte między tymi jednostkami.
5. Umowy, o których mowa w ust. 4, zawiera Rektor Politechniki Koszalińskiej.
6. Studia podyplomowe prowadzone są na zasadach pełnego samofinansowania.
7. Zasady i tryb ponoszenia przez słuchaczy opłat za usługi edukacyjne, a także wzór umowy na studiach podyplomowych określa Uchwała Nr 25/2014 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 22 października 2014 r. w sprawie określenia zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne w Politechnice Koszalińskiej i wprowadzenia wzorów umów.

§ 4

1. Decyzję o utworzeniu, przekształceniu i likwidacji studiów podyplomowych podejmuje Rektor w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Prorektora ds. Kształcenia.
2. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych składa do Rektora kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Wniosek winien zawierać:
 - 1) nazwę studiów podyplomowych i ich charakterystykę;
 - 2) określenie charakteru studiów (kwalifikacyjne lub doskonalące);
 - 3) program kształcenia uwzględniający zakładane efekty kształcenia, opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów z punktami ECTS

przypisanymi do poszczególnych modułów oraz sposób weryfikowania i dokumentowania tych efektów (powinien być sporządzony według zasad określonych w Zarządzeniu Nr 6/2012 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie określenia wzoru dokumentacji programu kształcenia oraz w Zarządzeniu Nr 12/2012 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 20 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Karty Kursu);

- 4) sylwetkę absolwenta;
 - 5) czas trwania studiów;
 - 6) zasady rekrutacji;
 - 7) opinię rady podstawowej jednostki organizacyjnej, dotyczącą zakładanych efektów kształcenia i programu kształcenia.
4. Każdorazowo zgodę na uruchomienie edycji studiów podyplomowych wyraża Prorektor ds. Kształcenia, po przedłożeniu przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej wniosku zawierającego:
- 1) nazwę studiów i przewidywany termin rozpoczęcia zajęć, opinię rady podstawowej jednostki organizacyjnej o uruchomieniu edycji studiów podyplomowych;
 - 2) program kształcenia uwzględniający zakładane efekty kształcenia, opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów z punktami ECTS przypisanymi do poszczególnych modułów oraz sposób weryfikowania i dokumentowania tych efektów wraz uchwałą rady podstawowej jednostki organizacyjnej – tylko w sytuacji, gdy wprowadzono zmiany do programu kształcenia złożonego we wniosku o utworzenie studiów;
 - 3) propozycję kandydata na kierownika studiów;
 - 4) wykaz kadry dydaktycznej z określeniem prowadzonych kursów przedmiotowych;
 - 5) projekt preliminarza przychodów i kosztów edycji studiów (wzór preliminarza określa Zarządzenie Nr 50/2014 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 21 listopada 2014 r. w sprawie zasad rozliczania studiów podyplomowych/ kursów, szkoleń, zajęć na Uniwersytecie Trzeciego Wieku, Koszalińskim Uniwersytecie Dziecięcym i innych odpłatnych usług edukacyjnych realizowanych w Politechnice Koszalińskiej). Preliminarz zatwierdzany jest przez Prorektora ds. Kształcenia nie później niż 2 tygodnie po rozpoczęciu zajęć.

§ 5

1. Kierownikiem studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Obowiązki kierownika polegają na organizacji i nadzorze procesu dydaktycznego, nadzorze administracyjnym i finansowym, a także rozliczeniu merytorycznym i finansowym studiów podyplomowych po ich zakończeniu.
3. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy w szczególności:
 - 1) ogłaszanie programów kształcenia;
 - 2) organizacja zajęć dydaktycznych, zgodnie z zatwierdzonym przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej programem kształcenia i nadzór nad ich przebiegiem;
 - 3) przygotowanie harmonogramu zajęć w porozumieniu z kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej;
 - 4) dostarczenie planu zajęć do Prorektora ds. Kształcenia nie później niż miesiąc od rozpoczęcia zajęć oraz informowanie o jego zmianach, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni procedurami;
 - 5) podejmowanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach słuchaczy, niezastrzeżonych do kompetencji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej;

- 6) rozpatrywanie wniosków w sprawie rozłożenia na raty opłat za studia podyplomowe;
- 7) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych;
- 8) przeprowadzanie badań ankietowych wśród słuchaczy oraz sporządzanie sprawozdań z wyników ankietyzacji, zgodnie z Zarządzeniem Nr 41/2013 Rektora Politechniki Koszalińskiej w sprawie badania opinii studentów, doktorantów, absolwentów i słuchaczy studiów podyplomowych dotyczącej jakości kształcenia w Politechnice Koszalińskiej;
- 9) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów;
- 10) nadzór nad obsługą administracyjną studiów;
- 11) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego preliminarza;
- 12) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zajęć przez nauczycieli akademickich Politechniki Koszalińskiej (składanie wniosków i sprawozdań z realizacji zajęć zaliczanych do pensum) oraz osoby niebędące nauczycielami akademickimi Uczelni (przygotowywanie umów cywilnoprawnych).

§ 6

Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej powierza prowadzenie zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim posiadającym odpowiednią wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie zagadnień będących przedmiotem danych studiów podyplomowych oraz osobom spoza Uczelni: ekspertom z uznanym dorobkiem naukowym lub specjalistom posiadającym praktyczne doświadczenie zdobyte na rynku pracy. Zajęcia przeprowadzone w ramach studiów podyplomowych przez nauczycieli akademickich Politechniki Koszalińskiej zaliczane są do pensum na zasadach przewidzianych Uchwałą Senatu Nr 22/2014 Politechniki Koszalińskiej z dnia 17 września 2014 r. Osoby spoza Uczelni realizują zajęcia na podstawie umów cywilnoprawnych.

II. WARUNKI REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 7

1. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest ukończenie studiów wyższych (I stopnia, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich), złożenie wymaganych dokumentów oraz uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe winni złożyć następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia wraz ze zdjęciem;
 - 2) kwestionariusz osobowy (wzór określa załącznik nr 1);
 - 3) kserokopia dowodu osobistego;
 - 4) dyplom ukończenia studiów wyższych.

§ 8

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja powołana przez kierownika studiów podyplomowych.
2. Protokół z postępowania kwalifikacyjnego sporządza się w dwóch egzemplarzach według obowiązującego wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Protokół jest zatwierdzany przez Prorektora ds. Kształcenia.
3. Po zatwierdzeniu protokół przekazywany jest do kierownika studiów podyplomowych oraz do Działu Kształcenia celem archiwizacji.

4. Na podstawie zatwierdzonego protokołu, pracownik administracyjny obsługujący studia podyplomowe dokonuje wpisu kandydata do systemu USOS. Wygenerowany z systemu numer albumu jest jednocześnie numerem indeksu słuchacza.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 9

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) zdobywania umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych na wybranych studiach podyplomowych;
 - 2) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie kształcenia na zasadach w nim określonych;
 - 3) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz całości zbiorów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) dostępu do systemu USOSweb;
 - 5) udziału w ankietyzacji przeprowadzanej zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni;
 - 6) zgłaszania uwag kierownikowi studiów podyplomowych dotyczących organizacji studiów, programu kształcenia, pracy nauczycieli akademickich oraz obsługi techniczno-administracyjnej;
 - 7) w przypadku wznawiania studiów przez Słuchacza warunkiem ubiegania się o ponowne wpisanie na listę Słuchaczy jest spełnienie przez Słuchacza warunków określonych w Regulaminie studiów podyplomowych oraz uprzednie uregulowanie na rzecz Uczelni wszystkich zaległości w opłatach wraz z odsetkami i ewentualnymi kosztami windykacji.
2. Słuchacz nie ma prawa do:
 - 1) legitymacji studenckiej;
 - 2) świadczeń pomocy materialnej;
 - 3) urlopu.

§ 10

1. Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym, Statut Politechniki Koszalińskiej oraz niniejszy Regulamin, a także do przestrzegania aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych określonych programem kształcenia;
 - 3) niezwłocznego pisemnego powiadomienia kierownika studiów o zmianie imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz innych danych wymaganych przez Uczelnię;
 - 4) stosowanie formy pisemnej dla wniosków, dotyczących toku studiów;
 - 5) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków wynikających z programu kształcenia;
 - 6) podpisania umowy o warunkach odpłatności i terminowego wnoszenia opłat za udostępnione mu przez Uczelnię płatne usługi edukacyjne w okresie posiadania statusu słuchacza; niekorzystanie z tych usług w tym okresie (np. nieuczęszczanie na zajęcia) nie stanowi podstawy zmniejszenia opłat;
 - 7) wyrównanie strat za szkody materialne wyrządzone umyślnie na majątku uczelni;
 - 8) posiadania na żądanie Uczelni (usprawiedliwione specyfiką zajęć lub praktyk zawodowych) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej, dodatkowych kontrolnych badań lekarskich wymaganych przepisami.

§ 11

Prawa i obowiązki słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy słuchaczy.

IV. PRZEBIEG STUDIÓW I DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW

§ 12

1. Zajęcia na studiach podyplomowych odbywają się w układzie semestralnym.
2. Studia podyplomowe mogą trwać 2 lub 3 semestry i obejmują od 150 do 360 godzin zajęć programowych.
3. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Programy studiów podyplomowych oraz ich zmiany uchwała odpowiednia rada podstawowej jednostki organizacyjnej.
5. Studia kwalifikacyjne prowadzone są z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu właściwego ministra.
6. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą mieć formę wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, zajęć terenowych oraz praktyk i seminariów dyplomowych.
7. Postępy w procesie kształcenia powinny być dokumentowane w indeksie i kartach okresowych osiągnięć słuchacza.

§ 13

1. W jednostce prowadzącej studia podyplomowe zakładana jestteczka akt osobowych słuchacza studiów podyplomowych, w której gromadzi się następujące dokumenty:
 - 1) podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kopią decyzji o przyjęciu (wzór decyzji określa załącznik nr 3) oraz pokwitowanie odbioru decyzji;
 - 2) kwestionariusz osobowy;
 - 3) poświadczoną przez Uczelnię kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
 - 4) poświadczoną przez Uczelnię kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość uczestnika studiów;
 - 5) potwierdzenie wpłaty czesnego za studia;
 - 6) karty okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych;
 - 7) decyzje dotyczące przebiegu studiów, a w szczególności: decyzje o przedłużeniu terminów zaliczeń, decyzje o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych;
 - 8) protokół egzaminu dyplomowego/oceny pracy dyplomowej lub innej formy zakończenia studiów podyplomowych;
 - 9) jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli program kształcenia przewiduje wykonanie takiej pracy;
 - 10) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt.
2. Teczki osobowe słuchacza przechowuje się w jednostce prowadzącej studia podyplomowe, a po zakończeniu edycji studiów podyplomowych w archiwum Uczelni.

V. ZALICZANIE ZAJĘĆ, ZALICZANIE SEMESTRU, REJESTRACJA, SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY, TOK STUDIÓW

§ 14

Sposób weryfikacji osiągnięcia przez słuchaczy studiów podyplomowych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określona jest w karcie kursu przedmiotowego.

§ 15

1. Przed rozpoczęciem każdego semestru kierownik podaje do wiadomości słuchaczom program studiów.
2. Weryfikację osiągnięcia efektów kształcenia przewidzianych dla kursów objętych programem studiów podyplomowych przeprowadza nauczyciel odpowiedzialny za kurs przedmiotowy i wpisuje uzyskaną przez słuchacza ocenę do indeksu i karty okresowych osiągnięć słuchacza.
3. Przy ocenie osiągniętych przez słuchaczy efektów kształcenia stosuje się następującą skalę:

1) bardzo dobry	bdb	5,0
2) dobry plus	db plus	4,5
3) dobry	db	4,0
4) dostateczny plus	dst plus	3,5
5) dostateczny	dst	3,0
6) niedostateczny	ndst.	2,0
7) zaliczenie bez oceny	zal.	

§ 16

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów kształcenia określonych w programie kształcenia przewidzianych w danym semestrze.
2. Ocenę osiągniętych przez słuchacza efektów kształcenia wpisuje nauczyciel odpowiedzialny za kurs przedmiotowy do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć słuchacza.
3. Zaliczenie danego semestru potwierdza kierownik studiów poprzez wpis w indeksie.

§ 17

Warunkiem rejestracji na kolejny semestr studiów jest zaliczenie semestru poprzedniego i wniesienie opłaty za kolejny semestr.

§ 18

Słuchacz, który nie spełnił warunków wymaganych dla uzyskania rejestracji na kolejny semestr, zostaje skreślony przez kierownika studiów podyplomowych z listy słuchaczy.

VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 19

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów kształcenia określonych programem kształcenia, w tym w szczególności przedłożenie pracy dyplomowej, o ile taki obowiązek jest przewidziany w programie kształcenia.

§ 20

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo, którego wzór określa Uchwała Nr 15/2013 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 13 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w Politechnice Koszalińskiej.
2. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik końcowy:
 - 1) bardzo dobry;

- 2) dobry;
- 3) dostateczny.
3. Wynik końcowy studiów podyplomowych stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych przez słuchacza w procesie weryfikacji efektów kształcenia.
4. Fakt otrzymania świadectwa słuchacz potwierdza osobiście w rejestrze prowadzonym przez Dział Kształcenia.
5. Po zakończeniu studiów słuchacz ma prawo zachować indeks.

VII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 21

1. Instancją odwoławczą w sprawach uregulowanych niniejszym regulaminem jest Rektor.
2. W sprawach nieujętych w regulaminie decyzje podejmuje każdorazowo Rektor.
3. Nadzór nad sprawami formalnymi związanymi z prowadzeniem dokumentacji dotyczącej powoływania, zawieszania i likwidacji studiów oraz wystawianie i wydawanie świadectw należy do zadań Działu Kształcenia.

§ 22

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Senat.
2. Uczestnicy studiów podyplomowych, rozpoczętych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu studiów podyplomowych w Politechnice Koszalińskiej, kończą studia według zasad obowiązujących w chwili podjęcia tych studiów.