

Pomorska Wyższa Szkoła Humanistyczna w Gdyni

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365) oraz na podstawie Statutu Pomorskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej w Gdyni.

1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Studia podyplomowe w PWSH tworzy rada naukowo-dydaktyczna, na wniosek rektora po zasięgnięciu opinii komisji ds. jakości kształcenia.
2. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych.

2 ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 2

1. Studia podyplomowe odbywają się według planów studiów i programów nauczania zatwierdzonych przez radę naukowo-dydaktyczną.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych i trwają co najmniej 1 semestr – z wyjątkiem studiów, o których mowa w ust. 3.
3. Studia podyplomowe w specjalności nauczycielskiej są prowadzone według odrębnych przepisów określających wymagania programowe studiów nadających uprawnienia nauczycielskie lub pedagogiczne.
4. Studia podyplomowe dające uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej są prowadzone w wymiarze wynikającym z przepisów ogólnie obowiązujących.
5. Zajęcia prowadzone w PWSH w ramach studiów podyplomowych są zamknięte. Formy zaliczenia przedmiotów i liczby egzaminów w semestrze ustala rada naukowo-dydaktyczna.
6. Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić słuchaczom podczas pierwszych zajęć:
 - 1) program i zalecaną literaturę,
 - 2) treści programowe,
 - 3) przewidywane efekty kształcenia,
 - 4) warunki i termin zaliczania zajęć.

3 PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 3

1. Uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje indeks.
2. Do obowiązków uczestnika studiów podyplomowych należy jak najpełniejsze wykorzystywanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu PWSH, oraz postępowanie zgodne z regulaminem studiów. W szczególności uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
 - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz do uzyskania wymaganych zaliczeń i zdania egzaminów,
 - 2) udziału w zajęciach dydaktycznych i praktykach, zgodnie z planem i regulaminem studiów,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach (najpóźniej w terminie 30 dni od dnia pierwszej nieobecności),
 - 4) dbania o dobre imię i mienie PWSH,
 - 5) przestrzegania przepisów obowiązujących w PWSH,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów,
 - 7) zawiadamiania o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu, telefonu,
 - 8) zawiadamiania rektora o rezygnacji z dalszej nauki,
 - 9) terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec PWSH.
3. Uczestnik studiów podyplomowych powinien być poinformowany przez dyrektora ds. kształcenia o warunkach ukończenia studiów.
4. Uczestnik studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów. Zaświadczenie wydaje dyrektor ds. studentów.
5. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru określonego odrębnymi przepisami.

4 OPŁATY ZA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

§ 4

1. Opłaty za studia i inne świadczenia (wpisowe, czesne, praktykę zawodową, etc.) określa kanclerz PWSH.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat regulują zarządzenia kanclerza PWSH.

5 WZNOWIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 5

1. Osoba będąca w przeszłości słuchaczem studiów podyplomowych może wznowić studia, pod warunkiem uruchomienia przez PWSH aktualnej edycji.
2. Warunkiem przyjęcia na studia w trybie wznowienia studiów jest zaliczenie co najmniej jednego semestru studiów w PWSH. Ponadto czas, jaki upłynął od momentu zaliczenia ostatniego semestru studiów nie może przekroczyć 2 lat.
3. W przypadku braku odpowiednich zaliczeń bądź egzaminów przewidzianych w dotychczasowym toku studiów w PWSH, słuchacz wpisany na dany semestr musi je zaliczyć jako tzw. różnice programowe.
4. Wykaz różnic programowych oraz termin i sposób ich realizacji określa dyrektor ds. kształcenia.
5. Niewywiązanie się w terminie z zaliczenia różnic programowych powoduje skreślenie z listy uczestników bądź skierowanie na powtarzanie (semestru, roku studiów), pod warunkiem uruchomienia przez PWSH aktualnej edycji.

6 URLOPY

§ 6

1. Dyrektor ds. kształcenia może udzielić uczestnikowi studiów podyplomowych urlopu:
 - 1) krótkoterminowego;
 - 2) długoterminowego (semestralnego lub rocznego); pod warunkiem trwania edycji studiów, na których uczestnik może kontynuować studia
2. Uczestnik studiów podyplomowych może otrzymać urlop w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) skierowania na studia zagraniczne;
 - 3) urodzenia dziecka lub opieki nad nim;
 - 4) uczestniczenia w pracach organów państwowych czy samorządowych;
 - 5) innych ważnych udokumentowanych przyczyn losowych.
3. Uczestnik powracający z urlopu jest zobowiązany do zgłoszenia swojej obecności w dziekanacie i uzupełnienia ewentualnych różnic programowych.

7 ZALICZANIE ZAJĘĆ I EGZMINY

§ 7

1. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący zajęcia. Jeżeli dany przedmiot prowadzony był kolejno przez kilka osób, to zaliczenia dokonuje ostatni prowadzący.
2. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych. Kryteria zaliczenia poszczególnych zajęć oraz warunki dopuszczenia do egzaminu w przypadku przedmiotów egzaminacyjnych określają poszczególni nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Rozliczenie wszystkich przedmiotów w danym semestrze jest warunkiem wpisu na kolejny semestr studiów.

3. Zaliczenia zajęć dokonuje się przez wpisanie do indeksu zaliczenia lub zaliczenia z oceną według następującej skali ocen:

bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

4. Odmowa zaliczenia zajęć obowiązkowych jest wyrażana w postaci formuły: „odmowa zal.” w indeksie i protokole.
5. W przypadku niezyskania zaliczenia uczestnik studiów podyplomowych może w terminie 7 dni od terminu zakończenia semestru zwrócić się do rektora z prośbą o komisyjne sprawdzenie wiadomości.
6. Wniosek uczestnika o komisyjne sprawdzenie wiadomości musi zawierać uzasadnienie prośby.
7. Komisyjne sprawdzenie wiadomości odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi dyrektor ds. kształcenia, osoba prowadząca zajęcia oraz specjalista z zakresu danego przedmiotu.
8. W przypadku otrzymania na zaliczenie przedmiotu oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do zaliczenia poprawkowego – z każdego niezaliczonego przedmiotu. Przypadek ten nie dotyczy oceny niedostatecznej otrzymanej podczas komisyjnego zaliczenia przedmiotu.
9. Do przeprowadzenia egzaminów upoważnieni są prowadzący zajęcia profesorowie, nauczyciele akademicki ze stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz doktora.
10. Do przeprowadzania egzaminów z tzw. przedmiotów zawodowych upoważnieni są nauczyciele akademicki prowadzący dane zajęcia.
11. W przypadku przedłużającej się nieobecności egzaminatora, dyrektor ds. kształcenia może upoważnić innego nauczyciela akademickiego do przeprowadzenia egzaminu.
12. Egzamin z każdego przedmiotu odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.
13. Egzaminator ma obowiązek wpisać do indeksu i protokołu datę oraz jednobrzmiące oceny wg skali podanej w ust. 4.
14. Protokół z zaliczenia i egzaminu powinien być złożony w dziekanacie w ciągu 5 dni od zakończenia zajęć danego przedmiotu lub przeprowadzonego egzaminu. Prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych obowiązuje także elektroniczna forma protokołu.
15. Uczestnikowi, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, nauczyciel akademicki prowadzący te zajęcia wpisuje ocenę niedostateczną.
16. W przypadku, gdy uczestnik opuszcza termin egzaminu z ważnych przyczyn i usprawiedliwi swoją nieobecność, kierownik studiów podyplomowych wyznacza drugi termin bez utraty prawa do terminu poprawkowego. W przypadku długotrwałej choroby studenta bądź innych losowych wypadków, kierownik może ustalić indywidualny harmonogram egzaminów.

§ 8

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo ubiegać się o powtarzanie przedmiotu lub całego semestru pod warunkiem trwania kolejnej edycji studiów.
2. W przypadku powtarzania semestru lub ponownego przyjęcia uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do uwzględnienia zaliczonego uprzednio w PWSH przedmiotu.
3. Uczestnik powtarzający semestr studiów uzupełnia ewentualne różnice programowe, które mogą wynikać z innego planu studiów realizowanego na powtarzanym semestrze. Szczegółowe zasady rozliczenia różnic programowych określa dyrektor ds. kształcenia.

§ 9

1. Dyrektor ds. kształcenia skreśla słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dyrektor ds. kształcenia może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 2) nieuzyskania zaliczenia w określonym terminie,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 10

Osoba, która została skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych po zaliczeniu ostatniego semestru studiów może w okresie najbliższego roku od daty skreślenia ubiegać się o przywrócenie statusu studenta w celu złożenia pracy dyplomowej lub przystąpienia do egzaminu dyplomowego.

8 NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje rada naukowo-dydaktyczna.
2. Za prawidłową organizację i przebieg kształcenia studiów podyplomowych odpowiada dyrektor ds. kształcenia.

9 ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 12

1. Za postępowanie uchybiające godności słuchacza studiów podyplomowych oraz naruszenie przepisów obowiązujących w PWSH uczestnik ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną.
2. Sprawę do komisji dyscyplinarnej kieruje rektor.
3. Za przewinienie mniejszej wagi rektor PWSH może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem komisji dyscyplinarnej. Ukarany może jednak żądać przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego. W takim przypadku komisja dyscyplinarna może wymierzyć jedynie karę upomnienia.
4. Szczegółowe zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy prawa.