

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH w WSKPiSM

Senatu Wyższej Szkoły Komunikowania i Stosunków Międzynarodowych w Warszawie
z dnia 6 lipca 2007 roku.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez wydziały Uczelni. Zakres studiów musi być związany z prowadzonymi przez dany wydział kierunkami studiów.
2. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem studiów wyższych.
3. Wydział prowadzący studia zobowiązany jest do zapewnienia:
 - a. kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
 - b. sal dydaktycznych i laboratoriów oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji planu studiów i programu nauczania;
 - c. materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla uczestników studiów;
 - d. obsługi administracyjno-technicznej studiów.
4. Za jakość kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada Dziekan Wydziału.

II. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. Studia podyplomowe tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek Dziekana Wydziału po zaopiniowaniu przez Senat WSKPiSM .
2. Dziekan Wydziału określa zakres, wymiar godzin i ilość semestrów studiów podyplomowych związanych z danym kierunkiem.
3. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych określa:

- a. nazwę studiów,
 - b. plan studiów i program nauczania, uwzględniający przedmioty nauczania w poszczególnych semestrach, warunki ich zaliczania oraz uzyskiwania świadectwa ukończenia studiów,
 - c. sylwetkę absolwenta,
 - d. obsadę kadrową zajęć,
 - e. miejsce i czas trwania studiów (liczbę semestrów) oraz formę prowadzenia (stacjonarne i niestacjonarne),
 - f. szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów na studia,
 - g. kalkulację kosztów wg wzoru określonego przez Kanclerza WSKPiSM,
 - h. wyciąg z protokołu posiedzenia Senatu, zawierający uchwałę w sprawie utworzenia danych studiów podyplomowych,
4. Wniosek o kolejną edycję studiów powinien zawierać informacje o wszystkich elementach, które ulegają zmianie, a w szczególności:
- a. plany studiów i programy nauczania poszczególnych przedmiotów w przypadku korekty,
 - b. obsadę kadrową zajęć,
 - c. wyciąg z protokołu posiedzenia Senatu WSKPiSM, zawierający opinię o proponowanych zmianach w planie studiów i programie nauczania,
4. Wniosek o utworzenie studiów należy złożyć do Rektora nie później niż na 2 miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru kandydatów. W przypadku kolejnej edycji stosowny wniosek należy złożyć nie później niż na 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia zajęć.
5. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa do Rektora Dziekan Wydziału, dołączając:
- a. uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych
 - b. wyciąg z protokołu posiedzenia Senatu WSKPiSM, zawierający uchwałę w sprawie likwidacji studiów podyplomowych,
 - c. stanowisko Rady Wydziału w sprawie likwidacji studiów podyplomowych wyrażone na piśmie.

III. WARUNKI FINANSOWE TWORZENIA I FUNCJONOWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 3

1. Studia podyplomowe są w całości odpłatne.
2. Podstawę ustalenia odpłatności stanowi planowany koszt zajęć dydaktycznych dla minimum 20 osobowej grupy (mniejsza liczba osób wymaga decyzji Rektora), obejmujący wszystkie koszty bezpośrednie, a także koszty pośrednie według zasad ustalonych i przyjętych przez Kanclerza WSKPiSM w danym roku rozliczeniowym.
3. Wysokość opłaty ustala Kanclerz WSKPiSM na podstawie zestawienia kosztów.
4. Z przychodów studiów podyplomowych dokonuje się odpisów na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych oraz ogólnowydziałowych w wysokości określonej przez Kanclerza Uczelni.
5. Uczestnicy wnoszą opłatę za studia podyplomowe na podane przez Uczelnię konto bankowe, przed rozpoczęciem każdego semestru lub za cały czas studiów – z góry.
6. Ustaloną opłatę może wnieść pracodawca kierujący pracownika na studia podyplomowe.
7. Wniesiona opłata nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników studiów.
8. W przypadku organizowania studiów dla konkretnego podmiotu prawnego ustaloną kwotę, obejmującą całkowity koszt prowadzenia studiów, wpłaca podmiot przed rozpoczęciem kształcenia.
9. Nadzór nad gospodarką finansową studiów podyplomowych sprawuje Kanclerz WSKPiSM.

IV. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 4

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych w akcie prawnym powołania tych studiów.

2. Dziekan Wydziału podaje do wiadomości publicznej warunki rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, co najmniej na 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Dziekanacie Wydziału następujące dokumenty:
 - a. podanie o przyjęcie na studia,
 - b. kwestionariusz osobowy,
 - c. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - d. inne dokumenty wskazane w zasadach rekrutacji.
4. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest:
 - a. spełnienie ustalonych kryteriów kwalifikacyjnych określonych w akcie prawnym o utworzeniu studiów,
 - b. uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego ustalonego dla danych studiów,
 - c. podpisanie umowy o kształcenie na studiach podyplomowych.
5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dziekana Wydziału na wniosek Kierownika studiów podyplomowych. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi podstawę do decyzji o uruchomieniu studiów.
6. Decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Dziekan Wydziału prowadzącego studia podyplomowe.

V. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 5

1. Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzone jest w systemie semestralnym.
2. Studia podyplomowe powinny trwać nie krócej niż jeden semestr, w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż 100 godzin i nie dłużej niż 4 semestry, z uwzględnieniem zapisów określonych w § 2 ust. 2.
3. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie planu studiów i programu nauczania, opracowanego przez Kierownika studiów podyplomowych i uchwalonego przez Senat WSKPiSM. Senat WSKPiSM uchwała także zasady

ustalania końcowej oceny ukończenia studiów, oraz warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów.

4. Plan studiów podyplomowych zawiera wykaz przedmiotów, liczbę godzin w układzie semestralnym i kryteria zaliczania przedmiotów.
5. Studia podyplomowe mogą być realizowane z wykorzystaniem technik kształcenia „na odległość”.
6. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć (znajomość literatury, wykonanie prac kontrolnych, itp.), ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
7. Uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje kartę zaliczeniową oraz indeks.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie w określonym terminie wszystkich zaliczeń i zdanie egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów.
9. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

a.	bardzo dobry	-	5,0
b.	dobry plus	-	4,5
c.	dobry	-	4,0
d.	dostateczny plus	-	3,5
e.	dostateczny	-	3,0
f.	niedostateczny	-	2,0
g.	zaliczenie bez oceny	-	zal.

10. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej ocen wg zasady:

a.	powyżej 4,51	-	bardzo dobry
b.	od 3,51 do 4,50	-	dobry
c.	do 3,50	-	dostateczny

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 6

Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:

- a. zdobywania wiedzy,

- b. rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych urządzeń uczelni w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych uczelni.

§ 7

Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- a. uczestniczenia w programowych zajęciach dydaktycznych i terminowego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń z przedmiotów objętych planem studiów i programem nauczania,
- b. uiszczania opłat za studia w określonych terminach,
- c. przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni.

§ 8

1. Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych następuje w przypadku:
 - a. rezygnacji ze studiów,
 - b. niewypełnienia obowiązków wynikających z planu studiów i programu nauczania,
 - c. braku wniesienia opłaty studia.
2. Uczestnik studiów podyplomowych, który w terminie do trzech miesięcy od dnia zakończenia zajęć nie uzyskał zaliczeń lub nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów, zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
3. W uzasadnionych przypadkach, Dziekan na wniosek uczestnika studiów podyplomowych po zaopiniowaniu przez Kierownika studiów podyplomowych, może ten termin przedłużyć o dalsze trzy miesiące.
4. Egzamin końcowy, o ile plan studiów przewiduje taki egzamin, odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana na wniosek Kierownika studiów podyplomowych w składzie minimum trzech osób.

W skład komisji wchodzi: Kierownik studiów podyplomowych jako przewodniczący, nauczyciel akademicki prowadzący pracę końcową, nauczyciel akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy doktora merytorycznie związany z problematyką danych studiów podyplomowych.
5. Termin egzaminu końcowego wyznacza Kierownik studiów podyplomowych.

6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, uczestnikowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie do trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Uzyskanie oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu końcowego jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczestników studiów podyplomowych.
7. Osoba, która została skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych, może je wznowić w okresie dwóch lat.. Warunki wznowienia określa Dziekan Wydziału, który podejmuje decyzję w tej sprawie.

§ 9

1. Uczestnik studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.
2. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru ustalonego odrębnymi przepisami.

VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 10

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor na wniosek Dziekana po zasięgnięciu opinii Senatu WSKPiSM spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł lub stopień naukowy.
2. Kierownik studiów podyplomowych może wnioskować do Rektora o powołanie:
 - a. swojego zastępcy spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł lub stopień naukowy,
 - b. sekretarza.
3. Do uprawnień i obowiązków Kierownika studiów podyplomowych należy:
 - a. organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - b. opracowanie planu studiów i programu nauczania oraz kryteriów zaliczania przedmiotów,
 - c. przedstawienie obsady kadrowej studiów,
 - f. prowadzenie akcji promocyjnej studiów,
 - g. przeprowadzenie rekrutacji kandydatów zgodnie z przepisami określonymi w § 3 niniejszego Regulaminu,

- h. prowadzenie dokumentacji studiów zgodnie z uregulowaniami prawnymi,
- i. kontrola jakości kształcenia,
- j. wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
- k. podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych i wznowienia studiów,
- m. przedkładanie w Dziekanowi Wydziału sprawozdania z realizacji każdej edycji studiów, w terminie jednego miesiąca po zakończeniu edycji.

VIII. ZADANIA DZIEKANA WYDZIAŁU W ZAKRESIE REALIZACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

Do zadań Dziekana Wydziału w zakresie studiów podyplomowych należy:

1. Prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:
 - a. dokumenty dotyczące utworzenia studiów podyplomowych i ich likwidacji,
 - b. ewidencję uczestników studiów podyplomowych,
 - c. dokumenty dotyczące przebiegu studiów.
2. Nadzorowanie efektywności kształcenia na studiach podyplomowych,

IX. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW

§ 12

1. Uczelnia zakłada teczkę osobową uczestnika studiów podyplomowych, która zawiera:
 - a. podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kopią decyzji o przyjęciu oraz oryginał potwierdzenia jej doręczenia,
 - b. kwestionariusz osobowy,
 - c. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - d. umowę o kształcenie na studiach podyplomowych,
 - e. karty zaliczeniowe,

- f. decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów, w szczególności: zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych,
 - g. kopie dowodów opłaty za zajęcia dydaktyczne,
 - h. jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli plan studiów i program nauczania przewidują wykonanie takiej pracy,
 - i. świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
 - j. potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu przez osobę odbierającą dokument.
2. Teczkę osobową uczestnika studiów podyplomowych przechowuje się w Dziekanacie Wydziału prowadzącego studia.

§ 13

Dziekanat Wydziału prowadzi:

1. Rejestr uczestników studiów podyplomowych, do którego wpisuje się następujące dane:
- a. liczbę porządkową,
 - b. imię i nazwisko,
 - c. datę i miejsce urodzenia,
 - d. datę rozpoczęcia studiów,
 - e. informację o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, numer i data wydania dyplomu),
 - f. datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych.
2. Rejestr wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 14

Przebieg studiów dokumentowany jest w:

- a. karcie okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych,
- b. indeksie uczestnika studiów podyplomowych,

- c. protokołach zaliczeniowych, zawierających nazwę przedmiotu, imię (a) i nazwisko uczestników studiów podyplomowych, oceny oraz datę i podpis osoby zaliczającej przedmiot (egzaminatora).

§ 15

Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- a. rejestrze uczestników studiów podyplomowych,
- b. rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 16

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w § 9 ust. 2, absolwent studiów podyplomowych może wystąpić do Uczelni o wydanie duplikatu.
2. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wydawania duplikatów dyplomów ukończenia studiów.

§ 17

Uczelnia pobiera opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz duplikatów w wysokości i trybie ustalonym odrębnymi przepisami.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Od decyzji podjętej przez Dziekana Wydziału w sprawie przebiegu studiów podyplomowych, na podstawie niniejszego Regulaminu, przysługuje uczestnikowi tych studiów prawo złożenia odwołania do Rektora w ciągu 14 dni.
2. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.
2. Dokumentacja studiów podlega archiwizowaniu w Dziekanacie Wydziału.

§ 20

W sprawach dotyczących dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 lipca 2005 roku w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 149, poz. 1233).

§ 21

Regulamin Studiów Podyplomowych w Wyższej Szkole Komunikowania, Politologii i Stosunków Międzynarodowych w Warszawie uchwalony został przez Senat Uczelni i wchodzi w życie z dniem 1 października 2007 roku.