

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
AKADEMI NAUK STOSOWANYCH WINCENTEGO POLA W LUBLINIE**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2022 poz. 574 z późno. zm.)
2. Statut Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie (dawniej: Wyższa Szkoła Społeczno-Przyrodnicza im. Wincentego Pola w Lublinie) z dnia 15 grudnia 2021 r..
3. Inne akty normatywne, w tym akty wykonawcze regulujące problematykę szkolnictwa wyższego i studiów podyplomowych.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) uczelnia – należy przez to rozumieć Akademię Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie (dawniej: Wyższą Szkołę Społeczno - Przyrodniczą im. Wincentego Pola w Lublinie);
 - 2) studia – studia podyplomowe realizowane w ramach Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie;
 - 3) słuchacz – należy przez to rozumieć uczestnika studiów podyplomowych;
 - 4) dziekan – Dziekan Wydziału Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie;
 - 5) program studiów – opis określonych w Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie spójnych efektów uczenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych przedmiotów (modułów) tego procesu punktami ECTS;
 - 6) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia;
 - 7) regulamin – niniejszy regulamin studiów podyplomowych w Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie;
2. Regulamin studiów podyplomowych określa zasady tworzenia i uruchamiania kierunków studiów podyplomowych, przyjmowania kandydatów, organizacji zajęć dydaktycznych, formy

zaliczania studiów, odpłatności za studia oraz prawa i obowiązki Słuchaczy, dokumentację studiów.

3. **Regulamin studiów podyplomowych** uchwała Senat Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie na wniosek Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego, uzgodniony z Rektorem.
4. Najwyższym zwierzchnikiem słuchaczy jest Rektor.
5. Nadzór merytoryczny nad działalnością studiów podyplomowych utworzonych w Uczelni sprawuje Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu oraz Dziekan Wydziału Nauk Społecznych.
6. Obsługę organizacyjną i administracyjną studiów podyplomowych sprawuje Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego powołany przez Rektora Akademii.
7. Do kompetencji Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego należą:
 - organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - organizacja rekrutacji na studia,
 - wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach,
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej toku studiów,
 - przygotowywanie sprawozdań w celu przedstawienia ich władzom Uczelni oraz innym instytucjom w zakresie wymaganym przepisami prawa.
 - nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
 - wystawianie na wniosek absolwenta studiów podyplomowych zaświadczenia o uzyskanych kwalifikacjach,
 - rozstrzyganie w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów i wznowienia studiów,
 - opiniowanie wniosków w sprawie zwrotu opłaty za studia podyplomowe,
 - kontrola dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, teczkę osobowe, protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne, program studiów, sylabusy przedmiotowe i inne materiały dokumentujące przebieg tych studiów.
8. Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego powołuje Kierownika Merytorycznego Studiów Podyplomowych dla każdego realizowanego kierunku studiów. Jest on odpowiedzialny za opracowanie na wysokim poziomie merytorycznym programu studiów oraz dobranie odpowiednio przygotowanej kadry, przygotowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji studiów: (planów, sylabusów, efektów uczenia etc.), odpowiedni dobór kadr dydaktycznej, nadzór nad prowadzeniem zajęć zgodnie z przyjętym planem.
9. Programy dla studiów podyplomowych (sylabusy, sylwetkę absolwenta, efekty uczenia i inne) uchwała właściwa Rada Wydziału Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie na wniosek Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego, przygotowany przez Kierownika

Merytorycznego Studiów Podyplomowych po akceptacji właściwej Wydziałowej Komisji Jakości Kształcenia.

10. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za studia podyplomowe określa Zarządzenie Prezydenta podawane w danym roku akademickim, stanowiące część umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej pomiędzy Uczelnią a Słuchaczem w formie pisemnej.
11. Rektor za zgodą Założyciela może powołać Ośrodki Kształcenia Podyplomowego.

II. REKRUTACJA NA STUDIA

§ 2

1. Słuchaczem studiów podyplomowych może zostać każdy obywatel Polski, który posiada co najmniej dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (tytuł licencjata, inżyniera), a także osoba nie będąca obywatelem polskim, która posiada równorzędny dyplom innego kraju, uznawany lub nostryfikowany w Polsce.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe powinni złożyć:
 - a) wypełniony, kompletny (jeśli do kwestionariusza są jakieś załączniki) kwestionariusz osobowy (podanie o przyjęcie na studia podyplomowe),
 - b) kserokopię dyplomu ukończenia studiów,
 - c) dwa podpisane egzemplarze umowy,
 - d) oświadczenie, potwierdzające fakt zapoznania się z niniejszym regulaminem studiów,
 - e) oświadczenie RODO.
3. Warunkiem przyjęcia na studia jest złożenie przez kandydata dokumentów wymienionych w ust. 2.
4. Decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Rektor na wniosek Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego.

III. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 3

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.
2. Zdobyte kwalifikacje, tj. uzyskane efekty uczenia na studiach prowadzonych w Akademii, potwierdzone są świadectwem ukończenia studiów podyplomowych.
3. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie programu studiów. Program studiów dla określonej specjalności obejmuje opis zakładanych efektów uczenia oraz program studiów, stanowiący opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów. Program studiów zawiera szczegółowy plan studiów.

4. Plan studiów określa przedmioty/moduły, liczbę godzin dydaktycznych, egzaminy i zaliczenia obowiązujące w trakcie studiów z uwzględnieniem zasad Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów ECTS.
5. Program studiów umożliwia uzyskanie przez Słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
6. Zajęcia na studiach mogą być także realizowane oraz wspomagane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Decyzję o obsadzie kadrowej zajęć podejmuje Rektor, na wniosek Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego, uzgodniony z Kierownikiem Merytorycznym danego kierunku studiów.
8. Harmonogramy zajęć dydaktycznych podawane są do wiadomości Słuchaczy wiadomością elektroniczną.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie zajęć w trakcie trwania studiów.
10. Przebieg studiów jest dokumentowany:
 - a) protokołami z zaliczeń i egzaminów po każdym semestrze,
 - b) oceną pracy końcowej (recenzją promotora),
 - c) protokołem z egzaminu dyplomowego.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 4

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- a) uzyskiwania, w ramach zajęć dydaktycznych objętych programem studiów, rzetelnej, merytorycznej i nowoczesnej wiedzy, podnoszącej jego kwalifikacje zawodowe;
- b) jasnej, czytelnej i spójnej informacji dotyczącej warunków zaliczenia każdego przedmiotu;
- c) uczestniczenia w zajęciach otwartych, organizowanych na terenie Uczelni;
- d) ubiegania się o indywidualny program i harmonogram studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego po zasięgnięciu opinii kierownika merytorycznego;
- e) bezpośredniego kontaktu z wykładowcami oraz pracownikami uczelni (za pomocą środków w komunikacji na odległość np. e-mail, telefon – jeśli udostępniono - lub osobiście podczas zajęć) celem uzupełnienia wiedzy, ustalenia formy zaliczenia lub innych spraw związanych z prowadzonym przedmiotem;
- f) studiowania więcej niż jednego kierunku jednocześnie - o ile można pogodzić te obowiązki;

- g) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz zbiorów bibliotecznych Akademii zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- h) poszanowania swej godności przez inne osoby społeczności akademickiej;
- i) zachowania poufności danych osobowych (ujęte w osobnym dokumencie uczelni dot. zasad RODO).

W przypadku niepełnosprawnego uczestnika studiów, Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego z właściwym Dziekanem ustalają formę i zakres pomocy w celu umożliwienia realizacji całego procesu kształcenia na wybranym kierunku.

2. Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz innych przepisów obowiązujących w Akademii;
- b) regularnego, zgodnego z planem studiów i harmonogramem, uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych;
- c) terminowego uzyskiwania zaliczeń i pozytywnych ocen z egzaminów przewidzianych programem studiów oraz spełniania innych wymogów promocji przewidzianych programem studiów podyplomowych;
- d) przygotowania i złożenia we właściwym terminie pracy końcowej jeżeli przewiduje to program studiów;
- e) terminowego wnoszenia opłat za studia;
- f) monitorowania informacji dot. zajęć dydaktycznych, zamieszczonych na stronie internetowej Akademii i przesłanych pocztą elektroniczną;
- g) niezwłocznego powiadomienia na piśmie sekretariatu studiów o zaistniałych zmianach: nazwiska, adresu i innych istotnych dla procesu kształcenia okolicznościach;
- h) dbania o dobre imię Uczelni i poszanowania jej mienia;
- i) samodzielnego wykonywania prac zleconych przez wykładowcę i zaliczeń (z wyjątkiem prac grupowych etc.) ze szczególnym uwzględnieniem praw autorskich;
- j) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Akademii;
- k) poszanowania godności każdego słuchacza oraz pracownika Akademii;
- l) przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w Akademii, a podawanych do wiadomości słuchaczom bezpośrednio, bądź za pośrednictwem ogólnodostępnej strony internetowej lub w inny ogólnodostępny sposób, w tym niniejszego Regulaminu.

V. ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ I ZDAWANIA EGZAMINÓW

§ 5

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w programie studiów na dany semestr. Zaliczenia semestru dokonuje komisja w składzie: kierownik merytoryczny oraz dwie osoby powołane przez Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego. Zaliczenia semestru podpisuje Rektor, który może upoważnić inną osobę.
2. Na początku zajęć Słuchacze powinni zostać poinformowani o warunkach uzyskania zaliczeń i zdawania egzaminów semestralnych.
3. W wyjątkowych przypadkach, gdy Słuchacz nie uzyskał w terminie wymaganych wpisów, egzaminów, zaliczeń, przygotowanie pracy końcowej, a wykładowca nie jest w danym czasie dostępny na Akademii, istnieje możliwość starania się o dodatkowy czas potrzebny na zaliczenie, zdanie egzaminów i przygotowanie pracy końcowej etc. nie dłużej jednak niż o trzy miesiące od wydania decyzji. Decyzję o przedłużeniu terminu wydaje Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego.
4. Stosuje się następujące stopnie oceniania:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db+	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst+	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0

5. Oceny z zaliczeń przedmiotów realizowanych zgodnie z planem studiów podyplomowych wpisywane są do protokołów okresowych osiągnięć Słuchaczy.
6. W przypadku zajęć o niewielkim wymiarze godzin możliwe jest zaliczenie bez oceny (zal.);
7. Słuchacz ma prawo dwukrotnie przystępować do egzaminu semestralnego.
8. W okresie dwóch tygodni od ogłoszenia wyników egzaminu Słuchacz ma prawo wglądu do ocenianej pracy po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Studiów Podyplomowych.
9. Nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie równoznaczne jest z uzyskaniem oceny niedostatecznej - chyba że Słuchacz usprawiedliwi swoją nieobecność.

10. W przypadku niezaliczenia semestru, Słuchacz może ubiegać się o jego powtórzenie - na podstawie pisemnego, umotywowanego podania skierowanego do Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego po zaopiniowaniu przez właściwego Kierownika Merytorycznego.
11. Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego może skreślić z listy słuchaczy po zasięgnięciu opinii kierownika merytorycznego z powodu:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej poprzez oświadczenie o rezygnacji w formie pisemnej,
 - 3) niezłożenia w wymaganym terminie pracy końcowej,
 - 4) nieuzyskania zaliczeń i pozytywnych ocen z egzaminów w wymaganym terminie,
 - 5) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w wymaganych terminach (po wcześniejszym wezwaniu Słuchacza do zapłaty),
 - 6) niewypełniania innych obowiązków, wynikających z niniejszego regulaminu.
 - 7) plagiatowanie pracy końcowej lub innych prac zaliczeniowych.
12. Od decyzji, o której mowa w ustępie 11, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się pisemnie [e-mail lub tradycyjna forma listowna] do Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego, który opiniuje wraz z Kierownikiem Merytorycznym odwołanie i w ciągu 7 dni przekazuje je Rektorowi. Decyzja Rektora jest ostateczna.

VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW I PRACA KOŃCOWA

§ 6

1. Program studiów może przewidywać możliwość przygotowania przez Słuchacza pracy końcowej.
2. Pracę końcową przygotowuje Słuchacz pod kierunkiem promotora posiadającego tytuł lub stopień naukowy. W wyjątkowych przypadkach praca końcowa może być prowadzona przez specjalistę - praktyka, posiadającego tytuł zawodowy magistra oraz bogate doświadczenie praktyczne.
3. Oceny pracy końcowej dokonuje promotor.
4. Pracę końcową, która uzyskała pozytywną opinię (recenzję) promotora, składa się w jednym egzemplarzu archiwalnym oraz w wersji elektronicznej (na nośniku CD/DVD) w Sekretariacie Studiów Podyplomowych, najpóźniej w dniu zakończenia zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego po zasięgnięciu opinii Kierownika Merytorycznego może przedłużyć ten termin o

maksymalnie 3 miesiące. Podstawą do takiej decyzji jest pisemna, odpowiednio umotywowana prośba Słuchacza.

6. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminów i zaliczeń semestralnych,
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej (recenzji), jeżeli przewiduje to program studiów,
 - c) wniesienie wszystkich opłat za studia,
 - d) odbycie praktyki (jeśli dotyczy danego zakresu studiów),
7. Niezłożenie przez Słuchacza pracy końcowej, w wymaganym terminie skutkuje skreśleniem go z listy słuchaczy.
8. Podstawą do obliczenia ostatecznego wyniku studiów przez komisję są:
 - a) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w egzaminach semestralnych,
 - b) ocena pracy końcowej wystawiona przez promotora.

Wynik studiów stanowi sumę:

- 50% oceny, o której mowa w pkt. a,
- 50% oceny, o której mowa w pkt. b,

9. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik według następującej metody:
 - do 3,25 - dostateczny,
 - od 3,26 do 3,66 – dostateczny plus,
 - od 3,76 do 4,25 – dobry,
 - od 4,26 do 4,49 – dobry plus,
 - 4,50 i więcej - bardzo dobry.
10. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo ukończenia studiów, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
11. Świadectwo ukończenia studiów podpisuje Rektor lub Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego lub właściwy Dziekan po uzyskaniu stosownego pełnomocnictwa.

VII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW

§ 7

W aktach słuchacza studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:

- 1) Podanie o przyjęcie na studia podyplomowe.
- 2) Kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I stopnia, II stopni lub jednolitych studiów magisterskich.

- 3) Umowa o kształcenie.
- 4) Decyzja o przyjęciu na studia w przypadku cudzoziemców.
- 5) Oświadczenie RODO.
- 6) Karty okresowych osiągnięć słuchacza.
- 7) Protokół egzaminu końcowego (o ile taki egzamin jest przewidziany w programie studiów).
- 8) Praca końcowa.
- 9) Opinia promotora (o ile jest wymagana).
- 10) Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (egzemplarz do akt).
- 11) Potwierdzenie odbioru dokumentów lub druk potwierdzający doręczenie w przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty.
- 12) Potwierdzenia wniesienia opłat za studia.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. W celu monitorowania poziomu jakości i warunków realizacji zajęć dydaktycznych wśród słuchaczy przeprowadza się badania jakości kształcenia.
2. Sprawy sporne z zakresu toku studiów, w tym wysokości wnoszonych opłat, przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych dotyczących Studiów podyplomowych i innych obowiązujących w Akademii, rozstrzyga Rektor wraz z Prezydentem Akademii.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Rektor lub Prezydent Akademii.