

WYŻSZA SZKOŁA EDUKACJI I TERAPII

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH



Poznań 2015

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Edukacji i Terapii, zwanej dalej Uczelnią lub WSEiT reguluje zagadnienia dotyczące zasad organizacji i toku studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w trybie stacjonarnym, niestacjonarnym lub w formie kształcenia na odległość.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
4. Regulamin dotyczy słuchaczy wszystkich studiów podyplomowych organizowanych przez Uczelnię.
5. Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z organizacjami i instytucjami spoza Uczelni, tym także zagranicznymi. W tym przypadku obowiązki i zadania poszczególnych jednostek określają odrębne porozumienia. Zawarcie porozumienia wymaga zgody Rektora Uczelni.
6. Prorektor ds. rozwoju naukowego powołuje Kierowników dla każdego kierunku studiów podyplomowych. Kierownik jest osobą odpowiedzialną za organizację i przebieg studiów, w tym za:
 - 1) ustalanie programów studiów oraz obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów,
 - 2) ustalanie szczegółowych rozkładów zajęć dydaktycznych
 - 3) ustalanie harmonogramu zajęć, uwzględniając poszczególne okresy zaliczeniowe,
 - 4) informowanie słuchaczy o obowiązującym terminarzu i planie zajęć,
 - 5) zapewnienie właściwej organizacji egzaminu końcowego dyplomowego
 - 6) ustalenie zasad rekrutacji na studia, w tym: limit miejsc, minimalną ilość słuchaczy, oraz wymagane dokumenty;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawach: ustalania ilości semestrów dla danej edycji studiów, przyjęcia na studia, skreślenia z listy słuchaczy, zwrotu opłaty za studia i wznowienia studiów, przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, udzielenia słuchaczowi zgody na przystąpienie do egzaminu lub zaliczenia po raz trzeci, udzielenia słuchaczowi urlopu;
 - 8) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów;
 - 9) przedstawianie Prorektorowi ds. rozwoju naukowego zbiorczego sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych;
7. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych we Wyższej Szkole Edukacji i Terapii sprawuje Prorektor ds. rozwoju naukowego.
8. Uczelnia prowadzi dokumentację przebiegu studiów podyplomowych, która powinna zawierać:

- 1) album słuchacza,
- 2) programy kształcenia,
- 3) protokoły przebiegu egzaminów,
- 4) rejestr wydanych świadectw.

§ 2

1. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów magisterskich, inżynierskich, licencjackich lub równorzędnych.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku cudzoziemców, wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Studia podyplomowe w Wyższej Szkole Edukacji i Terapii są odpłatne.
2. Opłata za naukę rozumiana jako opłata za kształcenie składa się z : opłaty semestralnej i opłat dodatkowych.
3. Uczelnia dopuszcza możliwość uregulowania opłat w następujący sposób:
 - 1) semestralnie (semestrowi odpowiada 5 miesięcy kalendarzowych);
 - 2) w całości z góry;
 - 3) w formie miesięcznych rat.
4. Opłaty należy uiszczać na indywidualny numer konta bankowego.
5. Indywidualny numer konta bankowego przydzielany jest każdemu słuchaczowi po podpisaniu umowy i wydawany wraz z decyzją o przyjęciu na studia podyplomowe.
6. Wysokość wszelkich opłat związanych z przebiegiem procesu dydaktycznego dla studiów podyplomowych w danym roku akademickim określa Zarządzenie Kanclerza.
7. Opłaty za studia podyplomowe należy opłacać terminowo zgodnie z harmonogramem wpłat podanym w umowie o naukę.
8. Nie uregulowanie opłaty w terminie określonym zgodnie w ust. 3 powoduje skreślenie z listy słuchaczy.

§ 4

1. Decyzję o nie uruchomieniu danego kierunku Uczelnia ogłosi najpóźniej 14 dni przed zakończeniem rekrutacji.
2. Minimalne limity rekrutacji na dany rok akademicki określa zarządzenie Kanclerza Wyższej Szkoły Edukacji i Terapii wydane na wniosek kierownika studiów.
3. Rekrutacja poniżej limitu oznacza, że dany kierunek nie zostanie uruchomiony.
4. W przypadku nie uruchomienia kierunku uczelnia rozwiązuje umowę ze Słuchaczem ze

skutkiem natychmiastowym i zwraca mu opłatę rekrutacyjną i wpisową

II. Rekrutacja

§ 5

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się w terminie od maja aż do wyczerpania limitu miejsc, lecz nie później niż do 30 września każdego roku kalendarzowego.
2. Rejestrację i przyjmowanie dokumentów prowadzi Dział Studiów Podyplomowych.
3. Zgłoszenia na studia przyjmowane są tylko poprzez elektroniczny rejestr kandydatów tzw. rekrutacja on-line.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie powinni dostarczyć do Działu Studiów Podyplomowych komplet wymaganych dokumentów:
 - 1) wypełniony on-line, wydrukowany i podpisany kwestionariusz zgłoszeniowy
 - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) kserokopię dowodu osobistego,
 - 4) dwa zdjęcia legitymacyjne,
 - 5) dowód wniesienia opłaty rekrutacyjnej i opłaty wpisowej.
5. Opłata rekrutacyjna i opłata wpisowa jest jednorazowa.
6. Opłatę rekrutacyjną i opłatę wpisową należy wpłacić najpóźniej w dniu składania kompletu dokumentów.
7. Opłatę rekrutacyjną i opłatę wpisową należy uiścić na następujące konto z dopiskiem "opłata rekrutacyjna i wpisowa - studia podyplomowe" :

Nr konta bankowego
Wyższa Szkoła Edukacji i Terapii, ul. Grabowa 22, 61-473 Poznań
Numer rachunku: ING Bank Śląski S.A. 51-1050-1520-1000-0023-4467-6537

Wyższa Szkoła Edukacji i Terapii, Wydział Zamiejscowy w Szczecinie
Numer rachunku: ING Bank Śląski S.A. 51-1050-1520-1000-0023-4467-6537
8. Wysokość opłaty rekrutacyjnej i opłaty wpisowej dla studiów podyplomowych w danym roku akademickim określa Zarządzenie Kanclerza.
9. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów i podpisanie umowy z uczelnią.
10. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku wysłania kompletu dokumentów pocztą, decyduje data wpływu.
11. Decyzje w sprawie przyjęcia na studia podejmuje: Prorektor ds. rozwoju naukowego i Kierownik studiów podyplomowych.

12. Decyzje o przyjęciu albo nieprzyjęciu na studia podyplomowe doręcza się niezwłocznie kandydatowi w formie pisemnej na adres wskazany do korespondencji lub też bezpośrednio kandydatowi, gdy ten osobiście zgłosi się po jej odbiór.
13. Od decyzji, o której mowa w ust. 12, przysługuje odwołanie do Rektora WSEiT w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Kierownika studiów podyplomowych, który wydał decyzję.

III. Organizacja studiów

§ 6

1. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym, nie krócej niż dwa semestry.
2. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego określone są zasady organizacji studiów.
3. Zajęcia odbywają się w salach dydaktycznych WSEiT w Poznaniu i na Wydziale Zamiejscowym w Szczecinie lub innych miejscach zapewnionych przez Uczelnię.
4. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.
5. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 4, uczelnia wydaje na wniosek słuchacza.

§ 7

1. Proces dydaktyczny odbywa się według ustalonego programu studiów podyplomowych, który ustala Kierownik studiów podyplomowych.
2. Program kształcenia zawiera wykaz modułów kształcenia, ich liczbę godzin w układzie semestralnym oraz ich kryteria zaliczania .
3. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany do określenia ich efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentacji.
5. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w WSEiT, nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych uczelniach oraz znawców praktyki z dziedziny będącej przedmiotem zajęć.
6. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Bardzo dobry	5,0	bdb
Dobry plus	4,5	db+
Dobry	4,0	db
Dostateczny plus	3,5	dst+
Dostateczny	3,0	dst
Niedostateczny	2,0	ndst

7. Po ukończeniu studiów słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
8. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany wg pełnej oceny wg zasady:
 - 1) bardzo dobry 4,75 -5,00
 - 2) dobry plus 4,24 – 4,74
 - 3) dobry 3,75 – 4,23
 - 4) dostateczny plus 3,25 – 3,74
 - 5) dostateczny 2,75 – 3,24
 - 6) niedostateczny 2,0 – 2,74
9. Ostateczny wynik studiów ustalany jest przez komisję po uzyskaniu co najmniej oceny dostatecznej z egzaminu końcowego.
10. Ostateczny wynik studiów jest sumą: średniej ocen z całego toku studiów, ocen z egzaminu dyplomowego teoretycznego i praktycznego.
11. Oceny z poszczególnych modułów kształcenia będą wpisywane do kart ocen przez wykładowców, za pośrednictwem wirtualnego dziekanatu.
12. Po zaliczeniu semestru, karty oceny zostaną wydrukowane i podpisane przez Kierownika Studiów Podyplomowych, a następnie odłożone do teczek osobowych słuchaczy. Słuchacze otrzymają po jednym egzemplarzu karty ocen w formie pisemnej, po zakończeniu cyklu nauki.

IV. Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych

§ 8

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) korzystania z Biblioteki Wyższej Szkoły Edukacji i Terapii, pomieszczeń i urządzeń służących do realizacji programu studiów na zasadach określonych przez Uczelnię,
- 2) zdobywania umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych na wybranych studiach,
- 3) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie kształcenia na zasadach w nich określonych.

§ 9

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przestrzegania postanowień regulaminu studiów podyplomowych oraz przepisów porządkowych obowiązujących we WSEiT,
- 2) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i innych określonych programem kształcenia.
- 3) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków

- przewidzianych w planie studiów,
- 4) niezwłocznego powiadomienia o zmianie nazwiska i adresu zamieszkania, dowodu osobistego adresu mailowego, nr telefonu,
 - 5) terminowego wnoszenia wymaganych opłat.

V. Zasady uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów

§ 10

1. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany na początku zajęć podać do wiadomości słuchaczy warunki uzyskania zaliczenia z wykładanego przedmiotu. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, egzaminator przedstawia słuchaczom podstawowe wymagania dotyczące egzaminu. Prowadzący zajęcia powinien także powiadomić słuchaczy o terminach egzaminów najpóźniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Słuchacz, który spełnił warunki określone przez prowadzącego zajęcia, uzyskuje zaliczenie bądź zdaje egzamin po zakończeniu ostatnich zajęć w terminie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku, gdy semestr kończy się egzaminem semestralnym ustala się na miesiąc wcześniej datę egzaminu, przekazując słuchaczom informację o jego terminie na zasadach ustalonych przez Uczelnię.
4. Egzamin semestralny odbywa się po zakończeniu ostatnich zajęć w semestrze a egzamin końcowy – jeśli taki przewiduje program studiów – po zakończeniu całości zajęć objętych programem studiów .

§ 11

Warunkiem ukończenia semestru jest uzyskanie wszystkich zaliczeń oraz zdanie egzaminów przewidzianych programem studiów z wynikiem pozytywnym.

§ 12

1. Każdy słuchacz ma prawo dwukrotnie podejść do egzaminu lub zaliczenia w wyznaczonym uprzednio terminie.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik może udzielić słuchaczowi zgody na przystąpienie do egzaminu lub zaliczenia po raz trzeci.
3. Nie przystąpienie do egzaminu lub zaliczenia w wyznaczonym terminie równoznaczne jest z uzyskaniem oceny niedostatecznej, chyba, że słuchacz odpowiednio usprawiedliwi swoją nieobecność.
4. W przypadku skreślenia słuchacza z listy z powodu nie uzyskania zaliczeń lub nie zdania egzaminów, słuchacz może wznowić studia w terminie nie dłuższym niż 3 lata od skreślenia z

listy słuchaczy, o ile studia są nadal prowadzone. Wznowienie wiąże się z dodatkową opłatą.

VI. Skreślenie z listy słuchaczy

§ 13

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) nieuzyskania zaliczeń lub niezdania egzaminów ustalonych w programie kształcenia lub przystąpienia do egzaminu końcowego w terminie trzech miesięcy od zakończenia zajęć,
 - 4) niezłożenia pracy dyplomowej w terminie lub nie uzyskania z pracy oceny z wynikiem pozytywnym.
 - 5) nie wniesienia w terminie opłaty za studia.
2. W przypadku skreślenia słuchacza z listy uczestników studiów w trakcie trwania semestru w trybie określonym w ust. 1 Uczelnia zwraca opłatę semestralną za okres następujący po miesiącu, w którym nastąpiło skreślenie słuchacza. W przypadku nie uruchomienia kierunku Studiów Podyplomowych, na który został przyjęty Słuchacz, Uczelnia zwraca całość pobranej opłaty semestralnej .
3. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Kierownik studiów podyplomowych.
4. Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Prorektora ds. nauki w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych.

VII. Rezygnacja ze studiów i urlopy

§ 14

1. Rezygnację z podjęcia nauki należy złożyć na piśmie w Dziale Studiów Podyplomowych.
2. Rezygnacja z podjęcia nauki winna zawierać oświadczenie Słuchacza o wypowiedzenie przez niego umowy o naukę.
3. Rezygnację należy złożyć najpóźniej dzień przed rozpoczęciem I semestru studiów zgodnym z harmonogramem studiów podyplomowych na dany rok akademicki.

§ 15

1. Kierownik studiów podyplomowych może udzielić słuchaczowi urlopu w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby, trwającej ponad miesiąc, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) innych ważnych sytuacji życiowych i losowych.
 - 3) słuchacz powinien ubiegać się o udzielenie mu urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę jego udzielenia.

2. Warunkiem uzyskania urlopu jest przedłożenie odpowiednio uzasadnionego podania wraz z niezbędnymi zaświadczeniami.
3. Urlop nie może trwać dłużej niż jeden semestr.
4. Udzielenie urlopu potwierdza się stosownym zaświadczeniem, którego odpis przechowuje się w teczkach osobowych słuchaczy.
5. W przypadku nieprzystąpienia do zajęć, po upływie terminu urlopu, słuchacza skreśla się z listy uczestników studiów.
6. W przypadku skreślenia słuchacza z listy uczestników studiów w trakcie trwania semestru Uczelnia zwraca opłatę za okres następujący po miesiącu, w którym nastąpiło skreślenie słuchacza.

VIII. Zakończenie studiów

§ 16

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych programem kształcenia oraz uzyskanie określonej programem kształcenia liczby punktów ECTS.
 - 2) uzyskanie z egzaminu końcowego co najmniej oceny dostatecznej,
 - 3) przygotowanie i uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej przygotowanej w formie pisemnej pod kierunkiem promotora o ile obowiązek jej sporządzenia wynika z programu studiów.
2. Praca dyplomowa, o której mowa w ust. 1 może przybrać postać:
 - 1) końcowego egzaminu praktyczno-teoretycznego z całości studiów
 - 2) konspektu lub referatu zapisanej w formie pisemnej i wizualnej, wygłoszonego podczas konferencji lub sympozjum. Formę opracowania i sposób jej prezentacji każdorazowo określa program studiów podyplomowych.
3. Prace, o których mowa w ust. 1 winny zawierać wkład własny słuchacza, a mianowicie: właściwy dobór literatury, umiejętność logicznej argumentacji i prawidłowego formułowania wniosków, uzasadnienie prezentowanych twierdzeń poprzez uporządkowanie istniejących już uzasadnień oraz własną propozycję autora mającą twórczy charakter.
4. W wyznaczonym terminie słuchacz składa prace, o których mowa w ust.1, w dwóch egzemplarzach – w formie pisemnej, a przypadku pracy wizualnej – w formie zapisanej na nośniku danych (płyta CD).
5. Na uzasadniony wniosek słuchacza Kierownik studiów podyplomowych może przedłużyć termin złożenia pracy.
6. Pracę dyplomową ocenia promotor pracy.
7. Słuchacz, który został skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych z powodu

niezłożenia pracy dyplomowej lub uzyskał z pracy ocenę negatywną. może wznowić studia celem przygotowania pracy. W przypadku, gdy powodem skreślenia było nieuiszczenie opłat, wznowienie może nastąpić jedynie po uregulowaniu zaległej opłaty.

8. Słuchacz może wznowić studia celem przygotowania i złożenia pracy dyplomowej w terminie nie dłuższym niż 2 lata od planowanego terminu zakończenia studiów, o ile studia są nadal prowadzone. Decyzję o wznowieniu studiów słuchacza podejmuje Kierownik studiów podyplomowych. W razie odmowy przyznania słuchaczowi prawa do wznowienia studiów, słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie od decyzji kierownika studiów podyplomowych do Prorektora ds. rozwoju naukowego, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Kierownika studiów podyplomowych.
9. Wznowienie studiów wiąże się z dodatkową opłatą, określoną w odpowiednim zarządzeniu Kanclerza Uczelni.

§ 17

1. Warunkiem ukończenia studiów jest:
 - 1) udział w zajęciach,
 - 2) uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych planem studiów z wynikiem pozytywnym.
 - 3) przygotowanie i uzyskanie wyniku pozytywnego z oceny pracy dyplomowej, o ile taki obowiązek jest przewidziany w programie studiów

§ 18

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo ukończenia studiów podyplomowych z wynikiem pozytywnym według wzoru ustalonego przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
2. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje po rozliczeniu się z wszelkich zobowiązań wobec uczelni wynikających z treści zawartej umowy o naukę.
3. Uczelnia prowadzi dokumentację przebiegu studiów podyplomowych, które szczegółowe zasady określone są odrębnymi rozporządzeniami.

IX. Postanowienia końcowe

§ 19

W sprawach dotyczących tworzenia, porządku i trybu odbywania studiów podyplomowych oraz zasady ich finansowania, nie objętych postanowieniami niniejszego zastosowanie mają odpowiednie zarządzenia Rektora i Kanclerza Uczelni.

§ 20

Wątpliwości dotyczące treści niniejszego regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych, rozstrzyga Rektor Wyższej Szkoły Edukacji i Terapii.

§ 21

1. Traci moc Regulamin studiów podyplomowych WSEiT zatwierdzony Uchwałą Senatu WSEiT nr 4/IV z dnia 23 września 2013 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2015/2016.

REKTOR