

**UCHWAŁA Nr 131/2019**  
**SENATU UNIWERSYTETU PRZYRODNICZO-HUMANISTYCZNEGO**  
**w SIEDLCACH**

z dnia 25 września 2019 roku

w sprawie uchwalenia regulaminu studiów podyplomowych

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

1. Uchwała się regulamin studiów podyplomowych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Przepisy regulaminu studiów podyplomowych stosuje się odpowiednio do innych form kształcenia realizowanych w UPH.

**§ 2**

Traci moc uchwała Nr 36/2011 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 28 września 2011 r. w sprawie regulaminu studiów podyplomowych.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

Przewodnicząca Senatu



dr hab. Tamara Zacharuk, prof. uczelni

## **REGULAMIN studiów podyplomowych**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Studia podyplomowe, zwane dalej studiami, prowadzone są na podstawie programów studiów podyplomowych uchwalonych przez Senat UPH.
2. Program studiów określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.

#### **§ 2**

Studia prowadzone są w formie niestacjonarnej.

#### **§ 3**

1. Studia są odpłatne.
2. Wysokość opłat oraz zasady ich wnoszenia ustala rektor w drodze zarządzenia.
3. Kandydat na studia, składa oświadczenie o zapoznaniu się z wysokością opłat za usługi edukacyjne na wybranym kierunku studiów oraz z zasadami ich wnoszenia przez cały czas ich trwania.

### **Zasady rekrutacji na studia podyplomowe**

#### **§ 4**

1. Uczestnikiem studiów może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, zwana dalej słuchaczem.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, mogą podejmować studia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 5**

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia składają w jednostce organizacyjnej prowadzącej studia:
  - 1) podanie o przyjęcie (wydruk z systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów);
  - 2) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał lub odpis dokumentu do wglądu);
  - 3) inne dokumenty określone w programach studiów uchwalonych przez Senat UPH;
  - 4) oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 3.
2. W przypadku, gdy warunkiem przyjęcia na studia jest postępowanie kwalifikacyjne, z przebiegu postępowania sporządza się protokół.
3. W przypadku nieprzyjęcia na studia lub nieuruchomienia studiów ze względu na małą ilość kandydatów, dokumenty o których mowa w ust. 1, zwraca się kandydatowi.
4. Po zakończeniu rekrutacji, kierownik studiów przedkłada prorektorowi właściwemu do spraw studiów, za pośrednictwem Działu Organizacji Studiów, imienną listę słuchaczy.

#### **§ 6**

1. Decyzję o uruchomieniu studiów podejmuje kierownik studiów.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, możliwa jest do podjęcia po zatwierdzeniu kalkulacji wstępnej przez dziekana wydziału, kwestora oraz prorektora właściwego ds. studiów.
3. Osoby przyjęte na studia otrzymują informację o wpisie na listę słuchaczy.
4. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Decyzję o nieprzyjęciu na studia doręcza się niezwłocznie kandydatowi w formie pisemnej na adres wskazany w podaniu o przyjęcie, za potwierdzeniem odbioru.

6. Od decyzji, o której mowa w ust. 4, przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów, który wydał decyzję.

### **Tok studiów podyplomowych**

#### **§ 7**

1. Rozkład zajęć dydaktycznych wynikający z planu studiów ustala kierownik studiów.
2. Przed rozpoczęciem zajęć kierownik studiów podaje do wiadomości słuchaczy plan studiów, terminarz zjazdów i rozkład zajęć oraz wykaz obowiązujących egzaminów, zaliczeń i innych obowiązków dydaktycznych.
3. Kopię dokumentów, o których mowa w ust. 2, przekazuje się do prorektora właściwego do spraw studiów, za pośrednictwem Działu Organizacji Studiów.

#### **§ 8**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Przebieg studiów na poszczególnych semestrach ewidencjonuje się w:
  - 1) protokołach;
  - 2) indeksie słuchacza;
  - 3) karcie okresowych osiągnięć słuchacza.
3. Wpisu zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia.
4. W przypadku odmowy zaliczenia, słuchacz może odwołać się do kierownika studiów, który w uzasadnionych przypadkach może zarządzić przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu.

#### **§ 9**

1. Programy studiów określają sposób i formę oceny efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów.
2. Zaliczenie przedmiotu następuje na podstawie stwierdzenia osiągnięcia przez słuchacza zakładanych efektów uczenia się.
3. Formy sprawdzenia efektów uczenia się określa sylabus przedmiotu.
4. Poziom osiągniętych przez słuchacza efektów uczenia się stwierdza się oceną według skali zawartej w § 10, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Dopuszcza się możliwość realizacji przedmiotów na zaliczenie bez oceny.

#### **§ 10**

Przy zaliczeniach z egzaminów i zaliczeń stosuje się następującą skalę ocen:

- |                     |      |
|---------------------|------|
| 1) bardzo dobra     | 5,0  |
| 2) dobra plus       | 4,5  |
| 3) dobra            | 4,0  |
| 4) dostateczna plus | 3,5  |
| 5) dostateczna      | 3,0  |
| 6) niedostateczna   | 2,0. |

### **Prawa i obowiązki słuchacza**

#### **§ 11**

Słuchacz ma prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uniwersytetu;
- 2) korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 3) wszechstronnej pomocy nauczycieli akademickich w uzyskiwaniu zakładanych efektów uczenia się;
- 4) wyrażania opinii o prowadzących zajęcia dydaktyczne w postaci anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
- 5) ochrony swoich danych osobowych, w szczególności danych dotyczących uzyskiwanych ocen.

## § 12

Słuchacz zobowiązany jest do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach prowadzonych zgodnie z programem studiów;
- 2) uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów przewidzianych planem studiów do końca semestru, w którym one obowiązują;
- 3) uzyskania pozytywnej oceny pracy końcowej, o ile obowiązuje;
- 4) terminowego wnoszenia opłat za studia;
- 5) złożenia, z wynikiem co najmniej dostatecznym, egzaminu końcowego;
- 6) niezwłocznego powiadomienia kierownika studiów o zmianie adresu i danych osobowych wcześniej złożonych.

## § 13

1. Kierownik studiów skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niewywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 12 pkt 1-5;
  - 2) niepodjęcia studiów;
  - 3) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik studiów.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, słuchaczowi przysługuje odwołanie do rektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

## § 14

Rezygnację, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 3, należy złożyć do kierownika studiów w formie pisemnej w siedzibie Uniwersytetu lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Za datę rezygnacji przyjmuje się datę złożenia pisemnego oświadczenia w jednostce prowadzącej studia.

## § 15

1. Kierownik studiów, może podjąć decyzję w ramach tzw. rozstrzygnięć wewnątrzuczelnianych o udzieleniu urlopu od zajęć:
  - 1) słuchaczce będącej w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka;
  - 2) słuchaczowi będącemu rodzicem – na okres do 1 roku, z tym że wniosek może być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
2. Jeżeli wskazany koniec urlopu, o którym mowa w ust. 1, przypada w trakcie semestru, urlop zostaje przedłużony do końca tego semestru.
3. Decyzję o przyznaniu urlopu podejmuje kierownik studiów na podstawie wniosku złożonego przez słuchacza, z zastrzeżeniem, iż kontynuacja studiów możliwa jest w przypadku uruchomienia kolejnego naboru, a program studiów nie uległ zmianie.

## Uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych

### § 16

1. Za poziom merytoryczny studiów, organizację i realizację programów studiów oraz przebieg studiów odpowiada kierownik studiów.
2. Do obowiązków kierownika studiów należy w szczególności:
  - 1) weryfikacja aktualnych aktów prawnych dotyczących realizowanych studiów, w szczególności uprawnień uzyskiwanych przez słuchaczy studiów;
  - 2) współpraca z zespołem ds. jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia;
  - 3) nadzór nad obsługą administracyjną studiów;
  - 4) ustalenie harmonogramu zjazdów i sesji egzaminacyjnej;
  - 5) wskazanie i zapewnienie obsady zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów (w tym protokołów egzaminacyjnych i zaliczeniowych), ewidencją słuchaczy oraz inną dokumentacją dotyczącą przebiegu studiów;
  - 7) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie zatwierdzonej kalkulacji wstępnej;

- 8) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach;
- 9) podejmowanie decyzji administracyjnych i wewnątrzuczelnianych w zakresie swoich uprawnień;
- 10) zorganizowanie szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, jeżeli obowiązek takiego szkolenia jest niezbędnym dla bezpiecznej realizacji zajęć.

### **Zakończenie studiów**

#### **§ 17**

1. Studia kończą się złożeniem egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym lub złożeniem pracy końcowej i zdaniem egzaminu końcowego.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest wywiązanie się z obowiązków, o których mowa w § 12.
3. Zakres egzaminu końcowego oraz jego formę określa program studiów.

#### **§ 18**

1. Egzamin końcowy odbywa się przed trzyosobową komisją powołaną przez kierownika studiów.
2. Termin egzaminu końcowego ustala kierownik studiów.
3. W wyjątkowych przypadkach, kierownik studiów może ustalić dodatkowy termin egzaminu końcowego, nie później niż 3 miesiące od terminu podstawowego.
4. Z egzaminu końcowego sporządza się protokół, odrębnie dla każdego słuchacza.

#### **§ 19**

1. Ocenę ukończenia studiów ustala komisja egzaminacyjna jako średnią:
  - 1) ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych przez słuchacza w toku studiów;
  - 2) oceny pracy końcowej;
  - 3) oceny egzaminu końcowego.
2. Końcowy wynik ukończenia studiów wyrównuje się do pełnej oceny w następujący sposób:
  - 1) do 3,49 dostateczny;
  - 2) 3,50 – 4,49 dobry;
  - 3) powyżej 4,49 bardzo dobry.

#### **§ 20**

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu końcowego.
2. Po ukończeniu studiów absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21**

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje kierownik studiów.
2. Od decyzji kierownika, o których mowa w ust. 1, słuchaczowi przysługuje odwołanie do rektora, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

#### **§ 22**

Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Senatu.

**REKTOR**  
  
*dr hab. Tamara Zacharuk*  
prof. nzw. UPH