

**WYŻSZA SZKOŁA ZDROWIA, URODY I EDUKACJI  
W POZNANIU**

**REGULAMIN  
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

**POZNAŃ 2017 r.**

1. Podstawa prawna .....	3
2. Postanowienia ogólne .....	3
3. Przyjęcie na studia podyplomowe .....	4
4. Organizacja studiów podyplomowych .....	5
5. Prawa i obowiązki Słuchacza studiów podyplomowych .....	6
6. Skreślenia z listy Słuchaczy studiów podyplomowych.....	7
7. Wznowienie toku studiów.....	7
8. Zaliczenie modułów/przedmiotów.....	8
9. Ukończenie studiów podyplomowych.....	8
10. Koordynator i opiekun ds. studiów podyplomowych .....	9
11. Opłaty za studia podyplomowe .....	10
12. Przepisy końcowe .....	10

## **I Podstawa prawna**

### **§ 1**

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1842 z późn. zm. ).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu.
3. Statut Wyższej Szkoły Zdrowia, Urody i Edukacji w Poznaniu.

## **II Postanowienia ogólne**

### **§ 2**

Przez studia podyplomowe rozumie się formę kształcenia prowadzoną w Uczelni, która kończy się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych. Na studia podyplomowe przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają co najmniej dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia (tytuł licencjata, inżyniera lub równorzędny określonego kierunku studiów i profilu kształcenia).

Celem kształcenia na studiach podyplomowych prowadzonym przez Uczelnię jest podniesienie posiadanych przez słuchacza kwalifikacji lub zdobycie nowych w wybranym zakresie.

### **§ 3**

Regulamin Studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Zdrowia, Urody i Edukacji w Poznaniu określa:

- a) zasady realizacji i organizacji studiów podyplomowych organizowanych przez Uczelnię,
- b) uprawnienia i obowiązki słuchaczy,
- c) zasady odpłatności za studia podyplomowe.

### **§ 4**

Użyte w Regulaminie :

1. Uczelnia – Wyższa Szkoła Zdrowia, Urody i Edukacji w Poznaniu
2. Regulamin – Regulamin Studiów Podyplomowych;
3. Kandydat - osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe

4. Słuchacz - osoba przyjęta, i uczęszczająca na zajęcia na studiach podyplomowych.
5. Efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia;
6. Program kształcenia – opis określonych przez Uczelnię szczegółowych efektów kształcenia dla studiów podyplomowych w danym zakresie, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, uwzględniający ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów kształcenia punktami ECTS;
7. 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 kształcenia;
8. Moduł kształcenia – przedmiot lub grupa przedmiotów ujętych w programie studiów podyplomowych.

## § 5

1. Decyzję dotyczącą uruchomienia naboru na dany kierunek na studiach podyplomowych podejmuje wspólnie Rektor i Kanclerz.
2. Nadzór nad działalnością studiów podyplomowych utworzonych w Uczelni sprawuje Dziekan.
3. Rektor za zgodą Założyciela upoważnia osobę do prowadzenia nadzoru nad studiami podyplomowymi poprzez wyznaczenie koordynatora d.s. studiów podyplomowych odpowiedzialnego za organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem oraz wyznaczenie opiekuna naukowego odpowiedzialnego za realizację programu kształcenia.

## **III Przyjęcie na studia podyplomowe**

### § 6

1. Słuchaczem studiów podyplomowych może zostać każdy obywatel Polski, a także osoba nie będąca obywatelem polskim, która posiada dyplom ukończenia wyższych studiów w Polsce lub uznany bądź nostryfikowany w Polsce dyplom innego kraju na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Kandydat na studia podyplomowe zobowiązany jest złożyć w dziale rekrutacji następujące dokumenty:
  - a) kwestionariusz osobowy - formularz dostępny w dziale rekrutacji oraz na stronie internetowej Uczelni - (załącznik nr 1),
  - b) odpis lub poświadczoną kserokopię dyplomu ukończenia studiów I lub II stopnia, a także jednolitych studiów magisterskich,
  - c) jedną fotografię,

- d) w przypadku skierowania na studia podyplomowe przez pracodawcę lub instytucję, odpowiedni druk skierowania z podaniem kwoty dofinansowania oraz adresem i NIP pracodawcy lub instytucji,
  - e) inne dokumenty wymagane na dany rodzaj studiów podyplomowych, określone przez Rektora w piśmie o naborze na studia podyplomowe (załącznik nr 2),
  - f) w/w dokumenty powinny zostać zgromadzone w teczce osobowej uczestnika studiów podyplomowych.
3. Kandydat własnoręcznym podpisem, potwierdza poprawność złożonych danych osobowych, akceptuje warunki przyjęcia na studia podyplomowe oraz ustalony tok studiów.
  4. O przyjęciu na studia podyplomowe decyduje kolejność składania dokumentów. Kandydaci są przyjmowani na studia podyplomowe do wyczerpania limitu przyjęć na dany zakres studiów.
  5. Kandydat powiadamiany jest o przyjęciu na studia podyplomowe w formie telefonicznej lub elektronicznej nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
  6. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia.

#### **IV Organizacja studiów podyplomowych**

##### **§ 7**

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 i nie dłużej niż 4 semestry.
2. Studia podyplomowe odbywają się według programów zatwierdzonych przez Senat Uczelni.
3. Program kształcenia umożliwi uzyskanie przez słuchaczy co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Plan zajęć określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych modułów/przedmiotów.
5. Szczegółowe harmonogramy zajęć zawierające terminy poszczególnych zajęć podawane są do wiadomości Słuchaczy sukcesywnie, ale nie później niż na 1 miesiąc przed kolejnymi zjazdami.
6. Plany zajęć są dostępne na tablicy ogłoszeń studiów podyplomowych i/lub na stronie internetowej Uczelni.
7. Program studiów podyplomowych podzielony jest na kilka lub kilkanaście modułów/przedmiotów, określa ich wymiary godzinowe, rodzaj zajęć (wykład, ćwiczenia) oraz formę ich zaliczenia.
8. Podstawą zaliczenia modułu/przedmiotu może być potwierdzony udział w zajęciach, przygotowanie prac pisemnych, projektów lub zadań zleconych przez wykładowcę, a także test sprawdzający wiedzę przekazaną na wykładach lub ćwiczeniach. O sposobie zaliczenia przedmiotu wykładowca powinien powiadomić słuchaczy na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.
9. Oceny wg skali od 2 – 5 lub wpis zaliczenie bez oceny (zal), umieszczane przez wykładowców jako zaliczenie danego przedmiotu są odnotowywane w karcie okresowych osiągnięć (forma elektroniczna) słuchaczy studiów podyplomowych (załącznik nr 3). Okresem zaliczeniowym jest semestr.
10. Usprawiedliwieniem nieobecności Słuchacza na zajęciach może być wyłącznie choroba lub istotne zdarzenie losowe. Usprawiedliwienie przyjmuje prowadzący zajęcia i wyznacza sposób

odrobienia zajęć, w szczególności w formie krótkiego konspektu pisemnego lub innej pracy pisemnej obejmującej temat usprawiedliwionych zajęć.

11. Warunkiem wpisania słuchacza na kolejny semestr jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w danym semestrze.
12. Brak zaliczeń z danego semestru po jego zakończeniu jest podstawą do skreślenia Słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
13. Przebieg studiów jest dokumentowany w teczce akt osobowych Słuchacza.

## **V Prawa i obowiązki Słuchacza studiów podyplomowych**

### **§ 8**

1. Słuchacz ma prawo do :
  - a) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu studiów podyplomowych, a także we wszystkich konferencjach, odczytach, wykładach organizowanych przez Uczelnię, o ile mają charakter otwarty,
  - b) wyboru starosty grupy, który reprezentuje słuchaczy przed Koordynatorem i opiekunem naukowym ds. studiów podyplomowych oraz władzami Wyższej Szkoły Zdrowia, Urody i Edukacji w Poznaniu,
  - c) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Uczelni w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
  - d) korzystania z Biblioteki Uczelni na zasadach określonych w regulaminie,
  - e) dostępu do materiałów związanych z organizacją procesu dydaktycznego, umieszczanych w internetowym serwisie uczelnianym,
  - f) złożenia w formie pisemnej wniosku kierowanego do opiekuna naukowego studiów podyplomowych o zgodę na udzielenie urlopu , jeżeli nie może z ważnych powodów uczestniczyć w zajęciach. Z wnioskiem takim Słuchacz może się zwrócić przed rozpoczęciem semestru. Czas trwania urlopu uzależniony jest od potrzeb słuchacza, ale nie dłużej niż 1 semestr. Ryzyko braku możliwości kontynuowania nauki z powodu zamknięcia zakresu studiów ponosi Słuchacz.
2. Słuchacz jest obowiązany w szczególności do:
  - a) znajomości i przestrzegania regulaminu studiów podyplomowych oraz innych przepisów wewnętrznych Uczelni,
  - b) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów,
  - c) uzyskiwania w terminie zaliczeń i zdawania egzaminów przewidzianych planem studiów,
  - d) złożenia w terminie pracy końcowej (o ile jest przewidziana w programie studiów),
  - e) terminowego wnoszenia opłat za studia zgodnie z podpisaną umową o płatnościach,
  - f) niezwłocznego zawiadomienia Uczelni o jakichkolwiek zmianach w danych personalnych (adres, zmiana nazwiska itp.),
  - g) potwierdzenia własnoręcznym podpisem przyjęcia do wiadomości niniejszego Regulaminu,
  - h) złożenia pisemnego wniosku w przypadku rezygnacji ze studiów, po uprzednim uregulowaniu należności do czasu rezygnacji oraz rozliczenia się z Biblioteką Uczelni.

## **VI Skreślenia z listy Słuchaczy**

### **§ 9**

1. Skreślenie z listy Słuchaczy dokonuje Dziekan na wniosek koordynatora i opiekuna naukowego ds. studiów podyplomowych i wydaje pisemną decyzję o skreśleniu w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów,
  - b) pisemnej rezygnacji ze studiów
  - c) nieobecności na zajęciach w ilości więcej niż 50%
  - d) niezyskania w terminie zaliczeń lub niezdania w terminie egzaminów przewidzianych dla danego semestru,
  - e) niewniesienia opłat za naukę w terminach ustalonych w umowie, nie opłacenie zaległych trzech rat skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy, jest ono poprzedzone listownym powiadomieniem o zaległościach.
  - f) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego (o ile są przewidziane programem studiów)
2. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia o skreśleniu. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## **VII Wznowienie toku studiów**

### **§ 10**

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba skreślona z listy słuchaczy.
2. Wznowienie studiów następuje na pisemną prośbę osoby, o której mowa w ust. 1, złożonej najpóźniej na 14 dni przed planowanym wznowieniem studiów.
3. Decyzję o wznowieniu podejmuje Dziekan.
4. W zależności od czasu przerwy w studiach, Dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń modułów/przedmiotów kształcenia uzyskanych przed ich przerwaniem, wskazuje semestr od którego może nastąpić wznowienie studiów lub może odmówić ich wznowienia.
5. Dziekan może również wyznaczyć moduły/przedmioty kształcenia do uzupełnienia. Egzaminy i zaliczenia uzupełniające przeprowadzają nauczyciele akademicki wyznaczeni przez Dziekana.
6. Decyzję określającą warunki wznowienia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego, podejmuje Dziekan. Może on ustalić uzupełniające moduły/przedmioty kształcenia oraz tryb ich zaliczenia i zobowiązać do wykonania nowej pracy końcowej.
7. Powtarzanie przedmiotów i wznowienie studiów jest odpłatne na zasadach ustalonych przez Uczelnię.

## **VIII Zaliczenie modułów/przedmiotów**

### **§ 11**

1. Egzaminy i zaliczenia z poszczególnych modułów/przedmiotów kształcenia określa program kształcenia.
2. Przy zaliczeniach i egzaminach można stosować następujące oceny:
  - 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).
2. W przypadku niezaliczenia bądź niezdania egzaminu z modułu/przedmiotu, bądź nieprzystąpienia do egzaminu słuchacz ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego modułu/przedmiotu.
3. Słuchaczowi przysługuje prawo do egzaminu komisyjnego.
4. Egzamin komisyjny odbywa się na wniosek słuchacza złożony do opiekuna naukowego w ciągu 7 dni od daty drugiego egzaminu poprawkowego i powinien się odbyć w terminie dwóch tygodni od daty złożenia wniosku.
5. Komisję wyznacza i ustala opiekun naukowy.

## **IX Ukończenie studiów podyplomowych**

### **§ 12**

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest :
  - a. uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych programem studiów,
  - b. zdanie egzaminu końcowego lub złożenie pracy podyplomowej (i ile jest przewidziana w programie studiów).
2. Egzamin końcowy jest potwierdzeniem osiągnięcia zaplanowanych efektów kształcenia i może obejmować materiał z kilku modułów/przedmiotów. Warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego jest uprzednie uzyskanie zaliczeń przewidzianych tokiem studiów.
3. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją powołaną przez opiekuna naukowego na wniosek koordynatora ds. studiów podyplomowych.
4. Termin egzaminu wyznacza opiekun naukowy na wniosek koordynatora ds. studiów podyplomowych.
5. podyplomowych.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego, Słuchaczowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.



7. Ponowne uzyskanie oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego powoduje skreślenie z listy słuchaczy.
8. Słuchacze, którzy zostali usprawiedliwieni z nieobecności na egzaminie końcowym mogą do niego przystąpić w terminie wyznaczonym przez opiekuna naukowego na wniosek koordynatora ds. studiów podyplomowych.
9. Osoby skreślane z listy słuchaczy z powodu nieobecności na egzaminie końcowym mogą złożyć pisemny wniosek o reaktywację na czas zaliczenia egzaminu końcowego. Wysokość opłaty reaktywacyjnej ustala Kanclerz.
10. Ostateczna ocena studiów podyplomowych to ocena z egzaminu końcowego lub średnia ocena którą słuchacz uzyskał z pracy końcowej (jeżeli taką program studiów przewiduje) + ocena z egzaminu końcowego.
11. Na świadectwie ukończenia (załącznik 7) studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny wg zasady:
  - od 2,51 do 3,50 - dostateczny
  - od 3,51 do 4,50 - dobry
  - od 4,51 - bardzo dobry
12. Absolwenci studiów podyplomowych otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydane w terminie do 1 miesiąca od daty ukończenia studiów.
13. Warunkiem wydania świadectwa jest uregulowanie wszelkich zobowiązań Słuchacza wobec Uczelni oraz złożenie do akt osobowych karty obiegowej.
14. Świadectwo ukończenia i jego odpis sporządzane są wyłącznie w języku polskim.

## **X Koordynator i opiekun naukowy ds. studiów podyplomowych**

### **§ 13**

1. Koordynator prowadzi nadzór nad studiami podyplomowymi, odpowiada za prawidłowo prowadzoną dokumentację dotyczącą studiów podyplomowych oraz za zapewnienie właściwego organizacyjnego poziomu zajęć.
2. Opiekun naukowy ds. studiów podyplomowych odpowiada za ścisłą realizację planu i harmonogramu zajęć oraz za zapewnienie właściwego merytorycznego poziomu zajęć.
3. Koordynator ds. studiów podyplomowych zobowiązany jest:
  - a. nadzorować organizację i nabór na studia podyplomowe przeprowadzany przez dział rekrutacji studiów podyplomowych,
  - b. zapewnić sprawną organizację i przebieg studiów,
  - c. opracować terminowy plan zjazdów dla poszczególnych specjalności w oparciu o konsultacje z Prodziekanem odpowiedzialnym za logistyczne wykorzystanie sal Uczelni,
  - d. opracować szczegółowe plany zajęć dla poszczególnych specjalności, uwzględniając okresy zaliczenia przedmiotów przewidzianych na dany semestr,
  - e. zapewnić w porozumieniu z opiekunem naukowym obsadę personalną dla poszczególnych przedmiotów,
  - f. zapewnić obsługę administracyjną,
  - g. prowadzić nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Słuchaczy,

- h. prowadzić uzgodnienia w zakresie terminarza, lokalizacji i planów zajęć,
- i. nadzorować uiszczania opłat za studia,
- j. inicjować działania mające na celu tworzenie, rozwój i promocję studiów podyplomowych,
- k. sporządzać okresowe sprawozdania do Rektora.

## **XI Opłaty za studia podyplomowe**

### **§ 14**

1. Studia podyplomowe są odpłatne. Warunki odpłatności określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a Słuchaczem (załączniki 4, 5, 6).
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala Kanclerz.
3. Słuchacz jest zobowiązany do podpisania umowy o warunkach odpłatności na studiach podyplomowych ( wzór nr 2a-2e) w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z jej zaakceptowaniem.
4. Nieuregulowanie co najmniej 2 rat należności z tytułu opłat za studia podyplomowe jest podstawą do skreślenia z listy słuchaczy.

## **XII Przepisy końcowe**

### **§ 15**

1. Sprawy sporne z zakresu toku studiów podyplomowych, przestrzegania wewnętrznych i ogólnych uregulowań prawnych odnoszących się do działalności prowadzonej przez Uczelnię, rozstrzyga Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie po uchwalenia przez Senat Uczelni z dniem 1 października 2017r.