

Regulamin

Studiów podyplomowych

Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin uwzględnia przepisy Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Rozporządzenia 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 .
2. Studia podyplomowe są formą kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych, co najmniej pierwszego stopnia. Osoba odbywająca studia podyplomowe zwana jest dalej „słuchaczem”.
3. Studia podyplomowe prowadzone są w zakresie obejmującym dziedzinę i dyscypliny kształcenia na kierunku administracja w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce, zwanej dalej „Uczelnią”.
4. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych.
5. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje Rektor oraz ustala szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia studiów.

§ 2.

Warunki i tryb rekrutacji

1. Zasady rekrutacji, termin i miejsce składania dokumentów oraz limit miejsc ustala Rektor i ogłasza co najmniej trzy miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć.
2. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składa następujące dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe (do pobrania na stronie internetowej lub w Uczelni),
 - b) kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie internetowej lub w Uczelni),
 - c) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - d) kserokopię dowodu osobistego (oryginał do wglądu),
 - e) 2 aktualne fotografie kandydata (w formacie jak do dowodu 35 x 45 mm, podpisane na odwrocie),
 - f) dowód wniesienia opłaty wpisowego,
 - g) inne wymagane dokumenty, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów.
3. Kandydat na słuchacza wnosi wpisowe w wysokości ustalonej przez Rektora. Nie podlega ono zwrotowi w przypadku rezygnacji kandydata z podjęcia studiów, natomiast jest zwracane w całości w przypadku nieuruchomienia studiów przez Uczelnię.
 4. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.
 5. Przyjęcie kandydata na studia podyplomowe następuje na podstawie analizy dokumentów złożonych przez kandydata, z uwzględnieniem terminu złożenia podania (kolejności zgłoszeń) i ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.
 6. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje Dziekan. Decyzja przekazywana jest kandydatowi na piśmie, na adres wskazany do korespondencji lub osobiście. Od negatywnej decyzji kandydatowi służy odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.
 7. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych przez Uczelnię lub w przypadku rezygnacji ze studiów przez słuchacza przed rozpoczęciem zajęć, kandydatowi przysługuje zwrot wniesionej opłaty czesnego.
 8. Kandydat przyjęty na studia podyplomowe nabywa w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych prawa słuchacza. Słuchacz otrzymuje indeks oraz kartę zaliczeń.

§ 3.

Zasady organizacji i toku studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe prowadzone są przez podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni. Studia podyplomowe trwają co najmniej 2 semestry, w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych.
2. Semestry na studiach podyplomowych nie muszą się pokrywać z harmonogramem roku akademickiego ustalonego dla studiów pierwszego stopnia.

3. Program kształcenia na studiach podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym Komisja Programowa WSAP określa efekty kształcenia, sposób ich weryfikowania i dokumentowania.
4. Studia podyplomowe prowadzone są w systemie studiów niestacjonarnych. Studia podyplomowe mogą być również prowadzone on-line, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Studia prowadzone są w języku polskim.
5. Nauka na studiach podyplomowych on-line odbywa się w 100% zdalnie poprzez platformę e-learningową, na której słuchacz znajduje wszystkie niezbędne do nauki materiały, wykłady w formie filmowej, elektroniczny podręcznik oraz ćwiczenia.
6. Zajęcia prowadzone są zgodnie z harmonogramem studiów podyplomowych, który ustala kierownik studiów podyplomowych.
7. Szczegółowe terminy wymaganych zaliczeń i egzaminów ustala prowadzący zajęcia dydaktyczne.
8. Prowadzący zajęcia dydaktyczne, przed ich rozpoczęciem, informuje o warunkach uzyskania zaliczenia.
9. Przy egzaminach i zaliczeniach 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. Wymieniona w pkt. 9 skala ocen ma również zastosowanie przy ocenie pracy końcowej i przy egzaminie końcowym (o ile takie formy są przewidziane).
11. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń i zdanie z wynikiem co najmniej dostatecznym egzaminów przewidzianych w planie studiów,
 - b) pozytywna ocena pracy końcowej, tzn. z wynikiem co najmniej dostatecznym (o ile praca końcowa jest przewidziana),
 - c) zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym (o ile egzamin jest przewidziany),
 - d) obecność na zajęciach procentowo określona (o ile przewiduje to program kształcenia studiów podyplomowych).

12. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie kierownik studiów podyplomowych wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może odbyć się wcześniej, niż po miesiącu od daty pierwszego egzaminu i nie później, niż po upływie trzech miesięcy.
13. W przypadku niezłożenia egzaminu końcowego w drugim terminie kierownik studiów podyplomowych wydaje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy.
14. Na ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych składają się:
 - a) 0.7 średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z egzaminów oraz 0.3 oceny z pracy końcowej/egzaminu końcowego lub
 - b) oceny z egzaminu końcowego (średnia z trzech pytań).
15. Jeżeli nie jest przewidziana praca końcowa lub egzamin końcowy, to wynik końcowy jest średnią arytmetyczną ocen ze studiów podyplomowych.
16. Ocena wpisana na świadectwie jest ustalana na podstawie ostatecznego wyniku studiów, zgodnie z zasadą:
 - a) do 3,40 - dostateczny
 - b) powyżej 3,40 do 3,80 – dostateczny plus
 - c) powyżej 3,80 do 4,20 – dobry
 - d) powyżej 4,20 do 4,60 – dobry plus
 - e) powyżej 4,60 - bardzo dobry
17. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów, które Uczelnia wystawia w terminie 30 dni od dnia ich ukończenia.
18. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie tych studiów efektów kształcenia i co najmniej 30 punktów ECTS, złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje to program kształcenia studiów podyplomowych.
19. Studia podyplomowe WSAP umożliwiają słuchaczowi uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6 PRK.

§ 4.

Prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych

1. Słuchacz ma prawo do:
 - a) korzystania z sal dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni niezbędnych do realizacji programu kształcenia,
 - b) korzystania z Biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie.

2. Słuchacz zobowiązany jest:

- a) uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych zgodnie z harmonogramem studiów podyplomowych,
- b) uzyskiwać wymagane zaliczenia i egzaminy,
- c) przestrzegać ustalonych terminów wnoszenia wymaganych opłat,
- d) zapoznawać się z informacjami dotyczącymi studiów podyplomowych zamieszczanymi na stronie internetowej Uczelni,
- e) przestrzegać przepisów porządkowych obowiązujących na Uczelni,
- f) niezwłocznie powiadomić o zmianie nazwiska, adresu i innych danych osobowych wymaganych przez Uczelnię,
- g) znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu studiów podyplomowych.

§ 5.

1. Słuchacz nie ma prawa do:

- a) otrzymania legitymacji studenckiej,
- b) świadczeń pomocy materialnej,
- c) urlopu od zajęć.

§ 6.

Skreślenia z listy słuchaczy i wznowienia studiów podyplomowych

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych, w przypadku:

- a) niepodjęcia studiów,
- b) rezygnacji ze studiów,
- c) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów,
- d) niedokonania w terminie wymaganych opłat za studia.

2. Przez niepodjęcie studiów podyplomowych rozumie się w szczególności taką sytuację, w której słuchacz w przeciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia nie uczestniczył w zajęciach dydaktycznych i nie powiadomił Uczelni o powodach swej nieobecności.

3. Skreślenia dokonuje kierownik studiów podyplomowych.

4. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna.

5. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy lub przerwała naukę może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych po przerwie trwającej nie dłużej niż 2 lata i tylko w przypadku, gdy kolejna edycja tych studiów jest prowadzona na Uczelni.

6. Warunkiem wznowienia studiów podyplomowych jest uregulowanie wszelkich zobowiązań względem Uczelni.
7. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje kierownik studiów podyplomowych, określając warunki wznowienia studiów.

§ 7.

Zasady odpłatności za studia podyplomowe

1. Opłatę za studia podyplomowe pobiera się za cały okres studiów (jednorazowo lub w ratach).
2. Wysokość oraz termin opłat za studia podyplomowe ustala Rektor.
3. Nieuiszczenie w terminie opłaty powoduje skreślenie z listy słuchaczy.
4. Uregulowanie wszystkich opłat za studia podyplomowe jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia do egzaminu końcowego/obrony pracy końcowej (o ile takie formy są przewidziane) i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor.
2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
 - a) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - b) nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
 - c) organizacja rekrutacji na studia,
 - d) kontrola jakości kształcenia na studiach,
 - e) przedstawienie Rektorowi listy osób przyjętych na studia w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji,
 - f) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy i wznowienia studiów,
 - h) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, teczki osobowe, protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów,
 - i) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania (indeksu, świadectwa ukończenia studiów, odpisy świadectw).

§ 9

Nadzór nad działalnością studiów podyplomowych

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje kierownik studiów podyplomowych.
2. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Ostrołęce sprawuje Rektor.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.
3. Wzory dokumentów dotyczących prowadzenia studiów podyplomowych określa Rektor w drodze zarządzenia.
4. Traci moc Regulamin studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce uchwalony przez Senat Uczelni Uchwałą Nr 10/2015 z dnia 21 listopada 2015 r.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor


dr Michał Fajst