



REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH WSHIU AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W POZNANIU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Zakres Regulaminu

1. Regulamin studiów podyplomowych WSHIU Akademii Nauk Stosowanych w Poznaniu, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia, uruchamiania, organizacji, realizacji i ukończenia studiów podyplomowych prowadzonych przez Uczelnię, a także prawa i obowiązki słuchaczy.
2. Regulamin stosuje się do wszystkich studiów podyplomowych prowadzonych przez Uczelnię, niezależnie od ich nazwy, zakresu tematycznego, formy organizacyjnej, języka prowadzenia oraz sposobu finansowania, chyba że przepisy prawa albo odrębne regulacje dotyczące danego programu stanowią inaczej.
3. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do studiów podyplomowych prowadzonych wspólnie z partnerami krajowymi lub zagranicznymi, w zakresie zgodnym z zawartymi umowami, przepisami prawa oraz regulacjami Uczelni.
4. Studia podyplomowe nie są studiami pierwszego stopnia, studiami drugiego stopnia ani jednolitymi studiami magisterskimi i nie prowadzą do uzyskania tytułu zawodowego. Ich ukończenie potwierdza uzyskanie kwalifikacji częściowych oraz wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 2. Podstawy prawne i definicje

1. Studia podyplomowe są prowadzone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, aktami wykonawczymi, Statutem Uczelni, niniejszym Regulaminem, programem danych studiów podyplomowych oraz aktami wewnętrznymi obowiązującymi w Uczelni.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają
 - 1) Uczelnia - WSHIU Akademia Nauk Stosowanych w Poznaniu
 - 2) Rektor - organ kierujący działalnością Uczelni i reprezentujący ją na zewnątrz
 - 3) Dziekan - osoba sprawująca nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi prowadzonymi w ramach wydziału albo inna osoba wskazana zgodnie ze Statutem Uczelni
 - 4) kierownik studiów podyplomowych - osoba powołana do bieżącej organizacji danych studiów podyplomowych
 - 5) słuchacz - osoba przyjęta na studia podyplomowe i uczestnicząca w procesie kształcenia
 - 6) program studiów podyplomowych - dokument określający efekty uczenia się, treści programowe, formy zajęć, liczbę godzin, liczbę punktów ECTS, metody weryfikacji efektów uczenia się oraz warunki ukończenia studiów podyplomowych
 - 7) ECTS - Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów, służący do określenia nakładu pracy słuchacza niezbędnego do osiągnięcia efektów uczenia się

8) PRK - Polska Rama Kwalifikacji, do której odnoszą się kwalifikacje częściowe uzyskiwane po ukończeniu studiów podyplomowych

9) kształcenie na odległość - prowadzenie zajęć, konsultacji, zaliczeń lub innych czynności dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz środków komunikacji elektronicznej

§ 3. Charakter i cele studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

2. Program studiów podyplomowych umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.

3. Studia podyplomowe służą w szczególności podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, zdobywaniu nowych kompetencji, rozwijaniu kompetencji praktycznych, doskonaleniu kwalifikacji specjalistycznych oraz dostosowywaniu kompetencji słuchaczy do potrzeb rynku pracy i otoczenia społeczno-gospodarczego.

4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, niestacjonarnej, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość albo w formie mieszanej.

5. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim, w językach obcych, wspólnie z partnerami krajowymi lub zagranicznymi, a także na zamówienie przedsiębiorstw, instytucji publicznych, organizacji społecznych lub innych podmiotów.

6. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe o charakterze branżowym, specjalistycznym, certyfikowanym, menedżerskim, w tym studia typu Master of Business Administration, o ile program, kadra i organizacja kształcenia zapewniają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.

7. Uczelnia realizuje studia podyplomowe z poszanowaniem jakości kształcenia, równego traktowania, dostępności procesu dydaktycznego, praw słuchaczy, zasad etyki akademickiej oraz współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Rozdział 2. Tworzenie, uruchamianie i program studiów podyplomowych

§ 4. Tworzenie i uruchamianie studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe tworzy i uruchamia Rektor w drodze zarządzenia albo innego aktu wewnętrznego właściwego dla organizacji Uczelni.

2. Wniosek o utworzenie albo uruchomienie studiów podyplomowych przygotowuje Dziekan, kierownik studiów podyplomowych albo inna osoba upoważniona.

3. Wniosek powinien zawierać w szczególności

1) nazwę studiów podyplomowych

2) uzasadnienie uruchomienia studiów, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy lub otoczenia społeczno-gospodarczego

3) czas trwania studiów i liczbę semestrów

4) program studiów podyplomowych

5) plan studiów i harmonogram realizacji zajęć

6) efekty uczenia się oraz ich odniesienie do właściwego poziomu PRK

7) liczbę godzin zajęć i liczbę punktów ECTS

8) formy zajęć i metody weryfikacji efektów uczenia się

9) proponowaną kadrami dydaktyczną, w tym udział praktyków i ekspertów zewnętrznych

10) warunki rekrutacji i wymagane dokumenty

11) warunki ukończenia studiów podyplomowych

12) informację o infrastrukturze, zasobach bibliotecznych, informatycznych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji programu

13) propozycję odpłatności, jeżeli studia są odpłatne

4. Uruchomienie studiów podyplomowych może być uzależnione od zgłoszenia się minimalnej liczby kandydatów, możliwości organizacyjnych Uczelni, dostępności kadry oraz zapewnienia warunków do osiągnięcia efektów uczenia się.

5. Informacja o nieuruchomieniu edycji studiów podyplomowych jest przekazywana kandydatom w sposób przyjęty w Uczelni.

§ 5. Program studiów podyplomowych

1. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych, uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomie 6, 7 albo 8.

2. Program studiów podyplomowych określa w szczególności

1) nazwę studiów podyplomowych

2) poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, do którego odnoszą się efekty uczenia się

3) cele kształcenia

4) efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

5) treści programowe

6) plan studiów, liczbę semestrów oraz harmonogram realizacji zajęć

7) liczbę godzin zajęć oraz szacowany nakład pracy słuchacza

8) liczbę punktów ECTS, nie mniejszą niż 30

9) formy zajęć i metody kształcenia

10) metody weryfikacji efektów uczenia się

11) warunki uzyskania zaliczeń i egzaminów

12) warunki ukończenia studiów podyplomowych

13) zasady dokumentowania osiągnięcia efektów uczenia się

14) wykaz podstawowej literatury, materiałów dydaktycznych i zasobów wspierających kształcenie

3. Program powinien umożliwiać słuchaczowi osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danych studiów podyplomowych oraz powinien być spójny z celami kształcenia, potrzebami rynku pracy i możliwościami organizacyjnymi Uczelni.

4. Program studiów podyplomowych może przewidywać zajęcia praktyczne, projekty, warsztaty, studia przypadków, pracę własną słuchacza, konsultacje, zajęcia prowadzone przez praktyków oraz inne formy wspierające rozwój kompetencji zawodowych.

§ 6. Zmiany programu i zakończenie prowadzenia edycji

1. Zmiany w programie studiów podyplomowych mogą być wprowadzane w trybie właściwym dla jego zatwierdzenia.

2. Zmiany programu nie mogą naruszać praw nabytych słuchaczy oraz powinny zapewniać możliwość osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla danej edycji.

3. W przypadku konieczności zmiany harmonogramu, formy zajęć, osoby prowadzącej zajęcia albo sposobu realizacji wybranych elementów programu, Uczelnia przekazuje słuchaczom informację w sposób przyjęty w Uczelni.

4. W przypadku zakończenia prowadzenia danej edycji lub nieuruchomienia kolejnej edycji Uczelnia określa zasady rozliczenia kandydatów lub słuchaczy, w tym zasady zwrotu opłat, jeżeli wynika to z umowy albo regulacji wewnętrznych.

Rozdział 3. Organizacja procesu dydaktycznego

§ 7. Nadzór nad studiami podyplomowymi

1. Nadzór nad studiami podyplomowymi sprawuje Rektor.
2. Dziekan sprawuje nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi prowadzonymi w ramach danego wydziału, w szczególności w zakresie jakości kształcenia, zgodności programu z celami kształcenia, doboru kadry, zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego.
3. Rektor może powołać kierownika studiów podyplomowych, a także określić zakres jego zadań i odpowiedzialności.
4. Obsługę administracyjną studiów podyplomowych prowadzą jednostki organizacyjne Uczelni wskazane przez Rektora albo osoby upoważnione.

§ 8. Kierownik studiów podyplomowych

1. Kierownik studiów podyplomowych odpowiada za bieżącą organizację danych studiów podyplomowych.
2. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy w szczególności
 - 1) organizacja harmonogramu zajęć
 - 2) kontakt ze słuchaczami
 - 3) współpraca z prowadzącymi zajęcia
 - 4) koordynowanie obiegu informacji organizacyjnych
 - 5) nadzór nad kompletnością dokumentacji toku studiów podyplomowych w zakresie określonym przez Uczelnię
 - 6) organizacja zaliczeń, egzaminów i innych form weryfikacji efektów uczenia się
 - 7) zgłaszanie Dziekanowi lub Rektorowi problemów organizacyjnych lub merytorycznych
 - 8) udział w monitorowaniu i doskonaleniu jakości studiów podyplomowych
3. Kierownik studiów podyplomowych wykonuje zadania we współpracy z Dziekanem, administracją Uczelni, prowadzącymi zajęcia oraz innymi osobami zaangażowanymi w realizację programu.

§ 9. Harmonogram i formy zajęć

1. Zajęcia na studiach podyplomowych są prowadzone zgodnie z harmonogramem podawanym do wiadomości słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć albo z odpowiednim wyprzedzeniem organizacyjnym.
2. Zajęcia mogą mieć formę wykładów, ćwiczeń, seminariów, konwersatoriów, laboratoriów, warsztatów, projektów, zajęć praktycznych, konsultacji, studiów przypadków, zajęć terenowych, zajęć online oraz innych form przewidzianych programem.
3. Zajęcia mogą być prowadzone w siedzibie Uczelni, poza siedzibą Uczelni, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość albo w formie mieszanej.
4. Harmonogram powinien umożliwiać efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na zajęcia, pracę własną słuchacza oraz weryfikację efektów uczenia się.
5. Uczelnia informuje słuchaczy o istotnych zmianach harmonogramu w sposób przyjęty w Uczelni, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej, systemu informatycznego albo strony internetowej.

§ 10. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia, konsultacje, zaliczenia, egzaminy oraz inne czynności dydaktyczne mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli pozwala na to program, charakter efektów uczenia się, możliwości organizacyjne Uczelni oraz przepisy prawa.
2. Uczelnia wykorzystuje narzędzia informatyczne umożliwiające komunikację synchroniczną i asynchroniczną, w szczególności platformy e-learningowe, systemy komunikacji online, pocztę elektroniczną oraz inne narzędzia zatwierdzone przez Uczelnię.
3. Realizacja zajęć na odległość powinna zapewniać bieżący kontakt słuchacza z prowadzącym, dostęp do materiałów dydaktycznych, możliwość zadawania pytań, przekazywania informacji zwrotnej oraz dokumentowania przebiegu procesu dydaktycznego w zakresie przyjętym w Uczelni.
4. Zdalna weryfikacja efektów uczenia się powinna zapewniać identyfikację słuchacza, rzetelność oceny, ochronę danych osobowych, bezpieczeństwo komunikacji oraz możliwość udokumentowania wyniku zaliczenia lub egzaminu.
5. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających udział w zajęciach albo przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu, słuchacz powinien niezwłocznie poinformować prowadzącego zajęcia lub kierownika studiów podyplomowych.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć na odległość mogą określać odrębne procedury obowiązujące w Uczelni.

§ 11. Kadra dydaktyczna i eksperci zewnętrzeni

1. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przez nauczycieli akademickich, specjalistów, ekspertów branżowych, praktyków, przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz inne osoby posiadające kompetencje odpowiadające zakresowi prowadzonych zajęć.
2. Dobór kadry powinien zapewniać możliwość osiągnięcia efektów uczenia się oraz powiązanie treści programowych z aktualną wiedzą, praktyką zawodową i potrzebami rynku pracy.
3. Osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane do realizacji treści zgodnie z programem, stosowania przyjętych metod weryfikacji efektów uczenia się, udzielania słuchaczom informacji zwrotnej oraz dokumentowania wyników zaliczeń i egzaminów zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

§ 12. Infrastruktura, biblioteka i zasoby informatyczne

1. Uczelnia zapewnia warunki dydaktyczne, organizacyjne, techniczne i informatyczne umożliwiające realizację programu studiów podyplomowych.
2. Słuchacze mogą korzystać z infrastruktury dydaktycznej, zasobów bibliotecznych, materiałów dydaktycznych, narzędzi informatycznych, systemów komunikacji elektronicznej oraz konsultacji z prowadzącymi zajęcia na zasadach określonych w regulacjach Uczelni.
3. Uczelnia zapewnia słuchaczom dostęp do zasobów bibliotecznych, elektronicznych baz danych, materiałów dydaktycznych oraz narzędzi informatycznych wspierających proces kształcenia i rozwój kompetencji akademickich oraz zawodowych, w zakresie właściwym dla danego programu.
4. Uczelnia zapewnia dostęp do infrastruktury informatycznej wspierającej proces kształcenia, w tym pracowni komputerowych, specjalistycznego oprogramowania oraz narzędzi wykorzystywanych w kształceniu praktycznym i zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli wymaga tego program studiów podyplomowych.
5. Kandydaci przyjęci na studia podyplomowe mogą korzystać z wybranych form wsparcia organizacyjnego i informacyjnego jeszcze przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, w zakresie określonym przez Uczelnię.

Rozdział 4. Rekrutacja, status, prawa i obowiązki słuchacza

§ 13. Kandydaci i rekrutacja

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba posiadająca kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Warunki rekrutacji na daną edycję studiów podyplomowych określa Rektor albo osoba upoważniona, z uwzględnieniem charakteru programu, liczby miejsc, wymaganych kwalifikacji oraz ewentualnych dodatkowych wymagań wynikających z przepisów prawa lub specyfiki programu.
3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami opublikowanymi przez Uczelnię, w szczególności na stronie internetowej Uczelni lub w systemie informatycznym Uczelni.
4. Kandydat jest zobowiązany do złożenia wymaganych dokumentów, w tym dokumentu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji wymaganej do podjęcia studiów podyplomowych.
5. Uczelnia może odmówić przyjęcia na studia podyplomowe w przypadku niespełnienia warunków rekrutacji, niezłożenia wymaganych dokumentów, braku miejsc, nieuruchomienia edycji albo innych przyczyn organizacyjnych wskazanych w zasadach rekrutacji.

§ 14. Przyjęcie na studia podyplomowe i umowa

1. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje po spełnieniu warunków rekrutacji, złożeniu wymaganych dokumentów oraz zawarciu umowy określającej warunki odpłatności i świadczenia usług edukacyjnych, jeżeli jest wymagana.
2. Z dniem przyjęcia na studia podyplomowe osoba uzyskuje status słuchacza.
3. Uczelnia przekazuje słuchaczowi podstawowe informacje dotyczące organizacji studiów podyplomowych, programu, harmonogramu, opłat, form kontaktu, zasad zaliczeń oraz obowiązujących regulacji.
4. Słuchacz jest zobowiązany do podania prawdziwych danych niezbędnych do obsługi procesu kształcenia oraz do ich aktualizowania w przypadku zmiany.

§ 15. Prawa słuchacza

1. Słuchacz ma prawo w szczególności do
 - 1) uczestnictwa w zajęciach przewidzianych programem studiów podyplomowych
 - 2) dostępu do informacji o programie, harmonogramie, zasadach zaliczeń i warunkach ukończenia studiów
 - 3) korzystania z infrastruktury dydaktycznej, bibliotecznej i informatycznej Uczelni na zasadach określonych w regulacjach wewnętrznych
 - 4) korzystania z konsultacji prowadzących zajęcia
 - 5) otrzymywania informacji zwrotnej dotyczącej osiągania efektów uczenia się
 - 6) poszanowania godności osobistej, równego traktowania oraz ochrony przed dyskryminacją, przemocą i mobbingiem
 - 7) zgłaszania uwag, wniosków i skarg dotyczących organizacji studiów podyplomowych
 - 8) ubiegania się o dostosowanie organizacji kształcenia do szczególnych potrzeb, jeżeli pozwalają na to przepisy prawa, program i możliwości organizacyjne Uczelni
 - 9) uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych po spełnieniu warunków określonych w programie i Regulaminie
2. Realizacja praw słuchacza nie może naruszać praw innych osób, przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa ani regulacji obowiązujących w Uczelni.

§ 16. Obowiązki słuchacza

1. Do obowiązków słuchacza należy w szczególności
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa, niniejszego Regulaminu, umowy oraz regulacji obowiązujących w Uczelni
 - 2) uczestnictwo w zajęciach przewidzianych programem studiów podyplomowych
 - 3) terminowe uzyskiwanie zaliczeń, składanie egzaminów, realizowanie projektów, prac końcowych albo innych wymagań określonych programem
 - 4) terminowe wnoszenie opłat, jeżeli studia podyplomowe są odpłatne
 - 5) przestrzeganie zasad etyki akademickiej, samodzielności pracy oraz ochrony własności intelektualnej
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad korzystania z infrastruktury Uczelni
 - 7) korzystanie z systemów informatycznych Uczelni zgodnie z ich przeznaczeniem
 - 8) regularne monitorowanie komunikatów publikowanych przez Uczelnię oraz wiadomości przesyłanych drogą elektroniczną
 - 9) niezwłoczne informowanie Uczelni o zmianie danych kontaktowych i innych danych niezbędnych do obsługi toku studiów podyplomowych

§ 17. Równe traktowanie, dostępność i szczególne potrzeby

1. Uczelnia zapewnia słuchaczom równe traktowanie oraz przeciwdziała dyskryminacji ze względu na jakąkolwiek cechę prawnie chronioną.
2. Słuchacz ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba z niepełnosprawnością, może zgłosić potrzebę dostosowania organizacji procesu dydaktycznego, materiałów dydaktycznych, form kontaktu albo warunków weryfikacji efektów uczenia się.
3. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 2, jest realizowane w zakresie wynikającym z możliwości organizacyjnych i technicznych Uczelni, z poszanowaniem wymagań programu oraz konieczności osiągnięcia efektów uczenia się.
4. Zgłoszenia dotyczące naruszenia zasad równego traktowania, bezpieczeństwa, godności lub etyki są rozpatrywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w Uczelni.

Rozdział 5. Odpłatność, rezygnacja, skreślenie i reaktywacja

§ 18. Odpłatność

1. Studia podyplomowe mogą być odpłatne.
2. Wysokość opłat, terminy płatności, zasady rozłożenia płatności na raty, zasady zwrotu opłat oraz inne warunki finansowe określa umowa zawarta ze słuchaczem, cennik, zarządzenie Rektora albo inne regulacje obowiązujące w Uczelni.
3. Słuchacz jest zobowiązany do terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
4. Niewniesienie wymaganych opłat może stanowić podstawę skreślenia z listy słuchaczy, po uprzednim wezwaniu do zapłaty, jeżeli przewiduje to umowa albo regulacje obowiązujące w Uczelni.
5. Słuchacz może ubiegać się o zmianę terminu płatności, rozłożenie płatności na raty albo inną ulgę w płatności, jeżeli przewidują to regulacje Uczelni.

§ 19. Rezygnacja ze studiów podyplomowych

1. Słuchacz może zrezygnować ze studiów podyplomowych przez złożenie pisemnego albo elektronicznego oświadczenia o rezygnacji.
2. Rezygnacja ze studiów podyplomowych stanowi podstawę skreślenia z listy słuchaczy.

3. Złożenie rezygnacji nie zwalnia słuchacza z obowiązku uregulowania zobowiązań wobec Uczelni powstałych do dnia skreślenia z listy słuchaczy, jeżeli obowiązek taki wynika z umowy albo regulacji Uczelni.

§ 20. Skreślenie z listy słuchaczy

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku
 - 1) rezygnacji ze studiów podyplomowych
 - 2) niepodjęcia studiów podyplomowych
 - 3) nieuczestniczenia w zajęciach w zakresie uniemożliwiającym osiągnięcie efektów uczenia się
 - 4) nieuzyskania wymaganych zaliczeń, nieprzystąpienia do egzaminów albo niespełnienia innych wymagań programu
 - 5) niewniesienia wymaganych opłat
 - 6) naruszenia przepisów prawa, Regulaminu, umowy albo regulacji obowiązujących w Uczelni
 - 7) naruszenia zasad etyki akademickiej, samodzielności pracy, ochrony danych lub zasad bezpieczeństwa
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rektor albo osoba upoważniona, po analizie okoliczności sprawy i dokumentacji toku studiów podyplomowych.
3. Przed skreśleniem słuchacza z listy słuchaczy Uczelnia może wezwać go do wyjaśnienia sprawy, uzupełnienia braków, złożenia dokumentów albo uregulowania zaległości, jeżeli charakter sprawy to uzasadnia.
4. Od rozstrzygnięcia w sprawie skreślenia słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora, jeżeli decyzję podjęła osoba upoważniona, albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli rozstrzygnięcie podjął Rektor, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, chyba że przepisy prawa albo regulacje Uczelni przewidują inny tryb.
5. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne w toku postępowania wewnątrzuczelnianego.

§ 21. Reaktywacja i udział w kolejnej edycji

1. Osoba skreślona z listy słuchaczy może ubiegać się o reaktywację albo o udział w kolejnej edycji danych studiów podyplomowych, jeżeli są one nadal prowadzone przez Uczelnię.
2. Warunki reaktywacji określa Rektor albo osoba upoważniona, z uwzględnieniem programu, różnic programowych, dotychczasowego przebiegu kształcenia, dostępności miejsc oraz zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
3. Reaktywacja może wiązać się z obowiązkiem uzupełnienia różnic programowych, realizacji dodatkowych zajęć, uzyskania brakujących zaliczeń albo wniesienia odpowiednich opłat.
4. Uznanie wcześniej uzyskanych zaliczeń jest możliwe, jeżeli efekty uczenia się, treści programowe, liczba godzin i metody weryfikacji pozostają zgodne z aktualnym programem studiów podyplomowych.

Rozdział 6. Zaliczenia, egzaminy i weryfikacja efektów uczenia się

§ 22. Zasady weryfikacji efektów uczenia się

1. Zaliczenia, egzaminy, projekty, prace końcowe i inne formy oceny służą sprawdzeniu, czy słuchacz osiągnął efekty uczenia się określone w programie studiów podyplomowych.
2. Warunki uzyskiwania zaliczeń określa program studiów podyplomowych, sylabus albo informacja przekazana przez prowadzącego zajęcia na początku zajęć.

3. Formy weryfikacji efektów uczenia się mogą obejmować w szczególności egzamin ustny, egzamin pisemny, test, projekt, prezentację, pracę zaliczeniową, analizę przypadku, zadanie praktyczne, portfolio, raport, obserwację aktywności albo inną metodę wskazaną w programie.
4. Metody weryfikacji powinny umożliwiać rzetelną ocenę wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych słuchacza oraz powinny być adekwatne do zakładanych efektów uczenia się.
5. Wyniki zaliczeń i egzaminów są dokumentowane w sposób przyjęty w Uczelni.

§ 23. Skala ocen i terminy poprawkowe

1. Na studiach podyplomowych stosuje się następującą skalę ocen
 - 1) bardzo dobry - 5,0
 - 2) dobry plus - 4,5
 - 3) dobry - 4,0
 - 4) dostateczny plus - 3,5
 - 5) dostateczny - 3,0
 - 6) niedostateczny - 2,0
2. Ocenami pozytywnymi są oceny od 3,0 do 5,0. Ocena 2,0 jest oceną negatywną.
3. Program albo sylabus może przewidywać zaliczenie bez oceny, oznaczane jako zaliczono albo nie zaliczono.
4. Słuchaczowi przysługuje prawo do co najmniej jednego terminu poprawkowego z niezdanego zaliczenia lub egzaminu, chyba że charakter zajęć albo odrębne regulacje przewidują inne zasady.
5. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do zaliczenia albo egzaminu w wyznaczonym terminie może skutkować utratą tego terminu.
6. W uzasadnionych przypadkach kierownik studiów podyplomowych albo osoba upoważniona może wyznaczyć dodatkowy termin zaliczenia lub egzaminu.

§ 24. Etyka akademicka i samodzielność pracy

1. Słuchacz jest zobowiązany do samodzielnego przygotowywania prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych i końcowych, chyba że prowadzący zajęcia wyraźnie dopuszcza pracę zespołową.
2. Niedopuszczalne jest przypisywanie sobie autorstwa cudzych utworów, wyników pracy, danych, opracowań, fragmentów tekstów, kodów, projektów lub innych materiałów.
3. Słuchacz jest zobowiązany do oznaczania wykorzystanych źródeł, danych, opracowań i narzędzi zgodnie z zasadami wskazanymi przez prowadzącego zajęcia oraz regulacjami obowiązującymi w Uczelni.
4. Wykorzystanie narzędzi informatycznych wspierających proces uczenia się, w tym narzędzi opartych na sztucznej inteligencji, jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie zgodnym z zasadami określonymi przez prowadzącego zajęcia, programem albo regulacjami Uczelni.
5. Naruszenie zasad samodzielności pracy może skutkować niezaliczeniem pracy, niezaliczeniem zajęć, skreśleniem z listy słuchaczy albo innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa, umową lub regulacjami Uczelni.

Rozdział 7. Praca końcowa i ukończenie studiów podyplomowych

§ 25. Praca końcowa, projekt albo egzamin końcowy

1. Program studiów podyplomowych może przewidywać przygotowanie pracy końcowej, wykonanie projektu, portfolio, raportu, egzamin końcowy, egzamin praktyczny albo inną formę potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się.

2. Praca końcowa albo projekt mogą mieć charakter teoretyczny, praktyczny, projektowy, analityczny, wdrożeniowy, indywidualny albo grupowy, zgodnie z programem studiów podyplomowych.
3. Szczegółowe zasady przygotowania pracy końcowej, projektu albo egzaminu końcowego określa program, sylabus, wytyczne przekazane słuchaczom albo odrębna procedura Uczelni.
4. Jeżeli program przewiduje przygotowanie pracy pisemnej, Uczelnia może poddać ją procedurze antyplagiatawej zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

§ 26. Warunki ukończenia studiów podyplomowych

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest
 - 1) uzyskanie wszystkich wymaganych zaliczeń i egzaminów
 - 2) osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie
 - 3) uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS przewidzianych programem
 - 4) spełnienie wymagań dotyczących pracy końcowej, projektu, egzaminu końcowego albo innej formy końcowej weryfikacji, jeżeli przewiduje je program
 - 5) uregulowanie zobowiązań wobec Uczelni, jeżeli taki obowiązek wynika z umowy albo regulacji Uczelni
 - 6) złożenie wymaganych dokumentów i rozliczenie się z Uczelnią, jeżeli jest to wymagane
2. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
3. Wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych określa Uczelnia, zgodnie z przepisami prawa.
4. Uczelnia może wydawać dodatkowe dokumenty potwierdzające udział w zajęciach, uzyskane kompetencje, ukończenie modułu, certyfikat albo dyplom okolicznościowy, jeżeli przewiduje to program, umowa z partnerem albo regulacja Uczelni.
5. Dokumenty wydawane w związku z ukończeniem studiów podyplomowych, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, mogą podlegać uwierzytelnieniu zgodnie z przepisami prawa.

§ 27. Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych

1. Uczelnia prowadzi dokumentację przebiegu studiów podyplomowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa, niniejszego Regulaminu, programu oraz regulacji wewnętrznych.
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności dokumenty rekrutacyjne, umowę, listy słuchaczy, harmonogram, protokoły zaliczeń i egzaminów, dokumentację prac końcowych, decyzje lub rozstrzygnięcia dotyczące toku studiów podyplomowych oraz dokumentację wydania świadectw.
3. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej albo elektronicznej, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, integralności danych i ochrony danych osobowych.
4. Okres przechowywania dokumentacji określają przepisy prawa oraz regulacje obowiązujące w Uczelni.

Rozdział 8. Jakość kształcenia i postanowienia końcowe

§ 28. Monitorowanie i doskonalenie jakości studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe podlegają monitorowaniu i doskonaleniu jakości kształcenia w ramach systemu jakości obowiązującego w Uczelni.
2. Ocena jakości studiów podyplomowych może obejmować w szczególności
 - 1) ankietyzację słuchaczy
 - 2) analizę osiągania efektów uczenia się
 - 3) analizę wyników zaliczeń, egzaminów, projektów i prac końcowych

- 4) hospitacje zajęć
- 5) ocenę kadry prowadzącej zajęcia
- 6) analizę opinii absolwentów, pracodawców i innych interesariuszy zewnętrznych
- 7) ocenę aktualności treści programowych
- 8) ocenę organizacji zajęć, komunikacji i wsparcia technicznego
- 9) analizę adekwatności infrastruktury, zasobów bibliotecznych i narzędzi informatycznych

3. Wyniki oceny jakości są wykorzystywane do doskonalenia programów studiów podyplomowych, metod kształcenia, sposobów weryfikacji efektów uczenia się, organizacji zajęć, współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz obsługi słuchaczy.

4. Zmiany doskonalące mogą być wprowadzane na podstawie analizy danych, opinii słuchaczy, opinii kadry, rekomendacji interesariuszy zewnętrznych oraz wyników przeglądów wewnętrznych.

§ 29. Ochrona danych, poufność i komunikacja elektroniczna

1. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów i słuchaczy odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz regulacjami obowiązującymi w Uczelni.

2. Słuchacz jest zobowiązany do zachowania poufności informacji, do których uzyskał dostęp w związku z udziałem w zajęciach, projektach, praktycznych studiach przypadków lub współpracy z partnerami zewnętrznymi, jeżeli informacje te mają charakter poufny, prawnie chroniony albo zostały oznaczone jako poufne.

3. Uczelnia może przekazywać słuchaczom informacje dotyczące toku studiów podyplomowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, systemów informatycznych, strony internetowej albo innych kanałów komunikacji wskazanych przez Uczelnię.

4. Słuchacz jest zobowiązany do regularnego monitorowania komunikatów przekazywanych przez Uczelnię.

§ 30. Relacja do innych regulacji

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, Statut Uczelni, umowę zawartą ze słuchaczem oraz inne regulacje obowiązujące w Uczelni.

2. Szczegółowe zasady dotyczące odpłatności, rekrutacji, ochrony danych, korzystania z infrastruktury, biblioteki, systemów informatycznych, kształcenia na odległość, procedur antyplagiatowych oraz jakości kształcenia mogą określać odrębne regulacje Uczelni.

3. Odrębne regulacje nie mogą naruszać praw słuchacza wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku rozbieżności między Regulaminem a przepisami powszechnie obowiązującego prawa stosuje się przepisy prawa.

§ 31. Wejście w życie

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Rektora.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin studiów podyplomowych WSHIU Akademii Nauk Stosowanych w Poznaniu, chyba że zarządzenie Rektora stanowi inaczej.

3. Regulamin podlega publikacji w sposób przyjęty w Uczelni.



WSHIU AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH