

## REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W UNIWERSYTECIE PRZYRODNICZYM WE WROCŁAWIU

Regulamin studiów podyplomowych opracowany został na podstawie:

art.62 ust.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. Dz. U. 2016 poz. 1842 ze zm.) oraz § 7 ust. 2, pkt 2 statutu UPWr

### Rozdział 1

#### PRZEPISY OGÓLNE

##### § 1

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych (studia I stopnia, studia II stopnia, studia magisterskie jednolite).
2. Osoba zakwalifikowana na studia podyplomowe zwana jest dalej "słuchaczem".

##### § 2

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są wydziały.
2. Studia podyplomowe powołuje, przekształca i likwiduje senat w formie uchwały na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
3. Warunkiem powołania studiów jest przedstawienie wniosku o utworzenie studiów podyplomowych. Wniosek należy złożyć do prorektora nadzorującego studia podyplomowe nie później niż dwa miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru kandydatów.
4. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych powinien określać:
  - 1) nazwę studiów podyplomowych;
  - 2) uchwałę rady wydziału w sprawie zaopiniowania wniosku o utworzenie studiów podyplomowych wraz z zatwierdzonym programem kształcenia;
  - 3) opis zakładanych efektów kształcenia/stanowiący wzór nr 1/ uwzględniający ogólne charakterystyki efektów kształcenia na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji – zgodnie z przepisami ustawy; sposób ich weryfikowania i dokumentowania;
  - 4) opis kwalifikacji absolwenta studiów podyplomowych z uwzględnieniem poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji;
  - 5) czas trwania studiów;
  - 6) kosztorys zatwierdzony przez kwestora uczelni;
  - 7) warunki umów i porozumień w przypadku tworzenia studiów podyplomowych z jednostkami organizacyjnymi o których mowa w § 2 ust. 8.
5. Zgodę na prowadzenie kolejnej edycji studiów podyplomowych wyraża prorektor nadzorujący studia podyplomowe. Wniosek wraz z aktualnym kosztorysem należy złożyć nie później niż 14 dni przed planowanym ogłoszeniem terminu rozpoczęcia naboru kandydatów.
6. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa kierownik studiów podyplomowych dołączając:
  - 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych;
  - 2) uchwałę rady wydziału w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.
7. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych ze względu na zbyt małą liczbę kandydatów przez dwa kolejne lata, kierownik studiów podyplomowych ma obowiązek złożyć wniosek o ich likwidację.
8. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez jednostki, o których mowa w ust. 1, przy współudziale Centrum Kształcenia Ustawicznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu lub innych jednostek administracyjnych oraz przy współudziale i współfinansowaniu podmiotu, instytucji lub organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania i sposób finansowania studiów

- określają umowy zawarte między tymi jednostkami, pod warunkiem zgodności z zasadami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.
9. Na wniosek Krajowej Komisji ds. Specjalizacji Lekarzy Weterynarii uczelnia, za zgodą rektora, może prowadzić studia specjalizacyjne dla lekarzy weterynarii na zasadach określonych przez tę komisję.
  10. Po ukończeniu studiów podyplomowych nadaje się kwalifikacje:
    - na poziomie 6 osobom posiadającym kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6;
    - na poziomie 7 osobom posiadającym kwalifikację pełną na poziomie 6 lub 7.

### **§ 3**

1. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje kierownik studiów podyplomowych, powołany przez rektora na wniosek dziekana.
2. Od decyzji kierownika służy odwołanie do dziekana.
3. Nadzór ogólny nad działalnością studiów podyplomowych sprawuje prorektor nadzorujący studia podyplomowe.

### **§ 4**

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość opłat ustalana jest przez rektora w drodze zarządzenia.
3. Podstawą ustalenia opłaty za studia podyplomowe jest planowany koszt zajęć dydaktycznych dla minimum 20 osobowej grupy (mniejsza liczba osób wymaga zgody właściwego prorektora), obejmujący wszystkie koszty bezpośrednio, a także koszty pośrednie.
4. W przypadku zmiany opłaty za usługi edukacyjne realizowane w kolejnych edycjach studiów podyplomowych, wysokość opłaty określa rektor w drodze zarządzenia na podstawie zaktualizowanej kalkulacji.

## **Rozdział 2**

### **REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE**

### **§ 5**

1. O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone § 1.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą 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.
4. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych w uchwale senatu powołującej te studia.
5. Kierownik studiów podyplomowych podaje do wiadomości publicznej: sposób rekrutacji na studia, limit miejsc, miejsce i termin składania dokumentów, wysokość opłat za studia co najmniej 3 miesiące przed dniem rozpoczęcia zajęć.
6. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w jednostce organizacyjnej wskazanej przez kierownika studiów następujące dokumenty:
  - 1) podanie – kwestionariusz o przyjęcie na studia podyplomowe (stanowiące wzór nr 2);
  - 2) odpis lub poświadczoną przez uczelnię kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych, inne dokumenty, związane ze specyfiką danych studiów podyplomowych, podane w zasadach rekrutacji;
  - 3) jedno zdjęcie zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dokumentów potwierdzających tożsamość;
  - 4) poświadczoną przez uczelnię kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia.
7. Po przeprowadzeniu rekrutacji podejmowana jest decyzja o:
  - 1) przyjęciu na studia podyplomowe albo
  - 2) odmowie przyjęcia na studia podyplomowe z podaniem powodu nieprzyjęcia.

8. Decyzję doręcza się niezwłocznie kandydatowi. Do decyzji o przyjęciu powinna być dołączona informacja o wysokości, terminie i sposobie uiszczenia opłaty za studia oraz formularz umowy na świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych (stanowiący wzór nr 3).

### **Rozdział 3**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

##### **§ 6**

1. Słuchacze studiów podyplomowych mają prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów;
  - 2) korzystania z biblioteki uczelni na zasadach określonych w jej Regulaminie;
  - 3) otrzymywania rozkładu zajęć, programu studiów z wyszczególnieniem poszczególnych przedmiotów wraz z przypisanymi im efektami kształcenia, sposobem ich zaliczania oraz z określeniem warunków zakończenia studiów;
  - 4) wyrażania opinii o zajęciach dydaktycznych oraz o pracy prowadzących je nauczycieli.
2. Słuchacz obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia regulaminu studiów podyplomowych, a w szczególności:
  - 1) podpisać umowę na świadczenie usług edukacyjnych;
  - 2) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studiów;
  - 3) złożyć w terminie pracę końcową, o ile taki obowiązek istnieje;
  - 4) niezwłocznie powiadomić na piśmie kierownika studiów o zmianie adresu i danych osobowych;
  - 5) wносить w terminie wymagane opłaty za studia.

### **Rozdział 4**

#### **UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW**

##### **§ 7**

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana.
2. Pracownika obsługi administracyjnej zatrudnia na podstawie umowy zlecenia kierownik studiów podyplomowych.
3. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
  - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem;
  - 2) opracowanie programu studiów w tym planu studiów;
  - 3) przedstawianie obsady kadrowej studiów;
  - 4) prowadzenie dokumentacji finansowej i ewidencji finansowej studiów (zgodnie z przyjętym kosztorysem) we współpracy z kwestorem uczelni;
  - 5) prowadzenie akcji promującej studia;
  - 6) przeprowadzenie rekrutacji kandydatów zgodnie z przepisami określonymi w § 5;
  - 7) prowadzenie dokumentacji studiów zgodnie z uregulowaniami prawnymi oraz nadzór nad administracją studiów;
  - 8) koordynacja działań związanych z zapewnieniem kontroli jakości kształcenia;
  - 9) opracowanie systemu weryfikacji i oceny zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez słuchacza studiów podyplomowych;
  - 10) nadzór nad wystawianiem zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych;
  - 11) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych i wznawiania studiów;
  - 12) nadzór nad prowadzeniem ewidencji świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
  - 13) przygotowanie i dostarczenie do Działu Organizacji Studiów w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia edycji sprawozdania z realizacji edycji studiów podyplomowych wraz z rozliczeniem finansowym kosztów działalności studiów zatwierdzonego przez dziekana.

## Rozdział 5

### ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

#### § 8

1. Studia podyplomowe są prowadzone w formie studiów niestacjonarnych.
2. Obowiązującym okresem zaliczania jest semestr, chyba że uchwała senatu o powołaniu studiów podyplomowych ustala inne okresy zaliczeniowe.
3. Na wniosek słuchacza studiów podyplomowych wydaje się zaświadczenie o odbywaniu studiów.

#### § 9

1. Na wszystkich studiach podyplomowych realizowanych w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu (z wyjątkiem studiów specjalizacyjnych na Wydziale Medycyny Weterynaryjnej) obowiązuje system ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), przy czym 1 punkt ECTS definiowany jest jako 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy słuchacza.
2. Każdemu przedmiotowi/modułowi przypisana jest całkowita liczba punktów ECTS. Odzwierciedla ona przewidywany nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu oraz uzyskania określonych efektów kształcenia (nakład pracy obejmuje zarówno pracę słuchacza w czasie zajęć zorganizowanych w uczelni, jak i jego pracę własną).
3. Warunkiem uzyskania punktów ECTS przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu.
4. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS, w tym nie mniej niż 10 punktów ECTS w formie zajęć wymagających bezpośredniego kontaktu z wykładowcą.
5. Program kształcenia na studiach podyplomowych zawiera:
  - 1) opis przedmiotów/modułów oraz przypisane im punkty ECTS wraz z przypisanymi im efektami kształcenia (wg wzoru sylabusu stanowiącego wzór nr 4),
  - 2) wykaz obowiązkowych egzaminów,
  - 3) zakres egzaminu końcowego i sposób ustalania końcowej oceny.
6. Plan studiów podyplomowych zawiera :
  - 1) wykaz przedmiotów/ modułów w układzie semestralnym,
  - 2) wykaz egzaminów w układzie semestralnym,
  - 3) wymagania dotyczące zaliczeń.
7. Dokumentacja potwierdzająca uzyskanie przez słuchacza zakładanych efektów kształcenia powinna być przechowywana w jednostce organizacyjnej danych studiów podyplomowych przez okres co najmniej 1 roku.

## Rozdział 6

### ZALICZENIA I EGZAMINY

#### § 10

1. Terminy uzyskania zaliczeń, zdawania egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa harmonogram studiów.
2. Szczegółowe terminy egzaminów są ustalane przez egzaminatorów w porozumieniu ze słuchaczami.
3. Na studiach podyplomowych stosuje się następującą skalę ocen:

5,0	bardzo dobry
4,5	dobry plus
4,0	dobry
3,5	dostateczny plus
3,0	dostateczny
2,0	niedostateczny

4. Jeżeli zaliczenie przedmiotu nie kończy się oceną stosuje się noty:  
zaliczone – zal., niezaliczone – niezal.
5. Słuchacz, który nie złożył pracy końcowej w terminie przewidzianym harmonogramem zajęć, zostaje skreślony z listy słuchaczy.
6. Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej.

## **Rozdział 7**

### **SKREŚLENIA Z LISTY SŁUCHACZY I WZNOWIENIE STUDIÓW**

#### **§ 11**

1. Kierownik studiów podyplomowych podejmuje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) niepodpisania umowy na świadczenie usług edukacyjnych;
  - 3) niewniesienia w terminie wymaganych opłat za naukę;
  - 4) rezygnacji ze studiów;
  - 5) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów;
  - 6) naruszenia przepisów regulaminu studiów podyplomowych, a także przepisów porządkowych obowiązujących na terenie uczelni.
2. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy i jego przyczynach doręcza się niezwłocznie.
3. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy może ubiegać się o wznowienie studiów na ich kolejnej edycji (o ile są uruchamiane kolejne edycje).
4. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje kierownik, określa ewentualne różnice programowe i ustala wysokość opłaty za kontynuowanie nauki po wznowieniu. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do kontynuowania studiów jest uprzednie wniesienie tej opłaty.
5. Od decyzji kierownika studiów, o której mowa w ust 1 i 4, przysługuje odwołanie do dziekana.

## **Rozdział 8**

### **WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **§ 12**

1. Warunki ukończenia studiów określone są w programie właściwych studiów podyplomowych i podane do wiadomości słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć.
2. Studia podyplomowe kończą się uzyskaniem zaliczeń oraz zdaniem egzaminów określonych w planie studiów i uzyskaniem liczby punktów ECTS określonej w programie studiów.
3. Oprócz warunku wskazanego w ust. 2 dla ukończenia studiów może być wymagane uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej lub zdanie egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym.
4. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest uzyskanie wymaganych zaliczeń, zdanie egzaminów określonych w planie studiów oraz uregulowanie pełnej odpłatności za studia.
5. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana na wniosek kierownika studiów.
6. W skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji i co najmniej dwóch wykładowców prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych.
7. Kierownik studiów podyplomowych powołuje przewodniczącego komisji posiadającego przynajmniej stopień doktora.
8. Przebieg egzaminu końcowego dokumentowany jest w protokole (stanowiący wzór nr 5).
9. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu w ciągu trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

### § 13

1. Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku utraty oryginału świadectwa studiów podyplomowych absolwent może wystąpić o wydanie duplikatu. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów.
3. Świadectwo może zawierać ostateczny wynik studiów podyplomowych wg skali ocen zgodnej z § 10, który ustalany jest na podstawie: wyników zaliczeń, egzaminów, oceny egzaminu końcowego i oceny pracy końcowej.
4. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych może nastąpić bez oceny, z wynikiem pozytywnym.
5. Warunkiem niezbędnym do wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uregulowanie zobowiązań względem uczelni.
6. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (z wyjątkiem studiów specjalizacyjnych na Wydziale Medycyny Weterynaryjnej) podpisuje dziekan wydziału i prorektor nadzorujący studia podyplomowe.

## Rozdział 9

### DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

#### § 14

1. Dokumentacja osobowa słuchacza studiów podyplomowych gromadzona jest w jednostce organizującej studia podyplomowe i zawiera:
  - 1) podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kopią decyzji o przyjęciu oraz oryginał potwierdzający jej doręczenie,
  - 2) kwestionariusz osobowy,
  - 3) egzemplarz umowy na świadczenie usług edukacyjnych,
  - 4) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  - 5) karty osiągnięć słuchacza (stanowiącej wzór nr 6),
  - 6) decyzje dotyczące przebiegu studiów w szczególności zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
  - 7) dowód opłaty za zajęcia dydaktyczne,
  - 8) jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli program i plan studiów przewidują wykonanie takiej pracy,
  - 9) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
  - 10) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego podpisu przez osobę odbierającą dokument.
2. Teczkę osobową słuchacza studiów podyplomowych przechowuje się w archiwum uczelni.

#### § 15

1. W jednostce organizującej studia podyplomowe prowadzony jest rejestr słuchaczy studiów podyplomowych, do którego wpisuje się następujące dane:
  - 1) liczbę porządkową,
  - 2) imię i nazwisko,
  - 3) datę i miejsce urodzenia,
  - 4) datę rozpoczęcia studiów,
  - 5) informację o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, data wydania i nr dyplomu),
  - 6) datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
2. W jednostce organizującej studia podyplomowe prowadzony jest rejestr wydanych świadectw ukończenia tych studiów.

#### § 16

Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1) rejestrze słuchaczy studiów podyplomowych (album studenta),
- 2) księdze dyplomów ukończenia studiów podyplomowych.

## **Rozdział 10**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA**

#### **§ 17**

Zasady odpłatności za studia podyplomowe reguluje uchwała senatu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, a wysokość odpłatności za studia podyplomowe ustalana jest przez rektora w drodze zarządzenia.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

zatwierdzam:

Rektor

prof. dr hab. inż. Tadeusz Trziszka