

## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH**

### **PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin studiów podyplomowych i kursów doksztalcających w Uniwersytecie Rzeszowskim określa :
  - 1) warunki rekrutacji na studia podyplomowe i kursy doksztalcające;
  - 2) zasady organizacji i toku studiów podyplomowych i kursów doksztalcających;
  - 3) prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych i kursów doksztalcających.
2. Zasady odpłatności za studia podyplomowe określa Senat Uczelni w drodze uchwały.

#### **§ 2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych lub kursu doksztalcającego;
- 2) dziekan – kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe lub kurs;
- 3) wydział - podstawowa jednostka organizacyjna Uniwersytetu Rzeszowskiego;
- 4) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
- 5) 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;
- 6) Regulamin – Regulamin studiów podyplomowych i kursów doksztalcających w Uniwersytecie Rzeszowskim;
- 7) kurs – kurs doksztalcający prowadzony w Uczelni;
- 8) Uczelnia – Uniwersytet Rzeszowski;

### **REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE LUB KURSY**

#### **§ 3**

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia co najmniej studiów wyższych pierwszego stopnia, a w przypadku kursu osoba posiadająca świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Szczegółowe zasady przyjęcia na studia podyplomowe lub kurs określa rada wydziału prowadząca studia podyplomowe lub kurs i publikuje je na stronie internetowej wydziału.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe lub kursy z zastrzeżeniem zasad dotyczących podejmowania studiów przez cudzoziemców określonych odrębnymi przepisami.
4. Po wstępnej weryfikacji kandydatów, dokonanej przez kierownika studiów lub kursu, bądź osobę przez niego upoważnioną, kandydat zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
  - a) podanie o przyjęcie na studia lub kurs;
  - b) kserokopię, potwierdzoną przez kierownika lub osobę przez niego upoważnioną, dyplomu ukończenia studiów wyższych – w przypadku studiów podyplomowych, lub świadectwa ukończenia dowolnej szkoły ponadgimnazjalnej – w przypadku kursu;

- c) kserokopię dowodu osobistego, a w przypadku cudzoziemców dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz legalność pobytu w Polsce, potwierdzoną przez kierownika lub osobę przez niego upoważnioną;
  - d) inne dokumenty, o ile wymagane są one w zasadach rekrutacji lub w odrębnych przepisach określających zasady podejmowania studiów przez cudzoziemców;
  - e) w postępowaniu rekrutacyjnym nie pobiera się opłaty za przyjęcie na studia podyplomowe lub kurs.
5. Decyzję w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe lub kurs podejmuje dziekan, na podstawie listy zakwalifikowanych osób przygotowanej przez kierownika studiów lub kursu.
  6. Od decyzji Dziekana przysługuje kandydatowi prawo odwołania do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia UR, w terminie do 14 dni od daty otrzymania decyzji.
  7. Decyzja Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia UR jest ostateczna.

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

### **§ 4**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) zdobywania umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych na wybranych studiach podyplomowych lub kursie;
  - 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz całości zbiorów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) korzystania z infrastruktury dydaktycznej na zasadach obowiązujących w Uczelni;
  - 4) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie kształcenia na zasadach w nich określonych.
2. Słuchacz nie ma prawa do świadczeń pomocy materialnej.
3. Słuchacz zobowiązany jest do:
  - 1) znajomości i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
  - 2) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni;
  - 3) udziału w zajęciach dydaktycznych, terminowego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń oraz wypełniania innych obowiązków wynikających z realizowanego planu i programu kształcenia;
  - 4) terminowego wnoszenia opłat za zajęcia dydaktyczne, zgodnie z zasadami zawartymi w umowie o świadczeniu przez Uczelnię usług edukacyjnych;
  - 5) powiadomienia o zmianie nazwiska lub adresu do korespondencji i bieżącej aktualizacji danych u kierownika studiów podyplomowych lub kursu; w razie niepowiadomienia kierownika studiów lub kursu o zmianie nazwiska lub adresu, pisma wysłane na nazwisko i ostatni podany adres uważa się za doręczone;
4. Za przestrzeganie, wyznaczonych w harmonogramie zajęć, terminów odpowiada słuchacz oraz nauczyciel akademicki, któremu powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Prawa i obowiązki słuchacza wygasają z dniem ukończenia kształcenia lub skreślenia z listy słuchaczy.

## **ORGANIZACJA I TOK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH LUB KURSÓW**

### **§ 5**

1. Nadzór nad realizacją toku studiów podyplomowych lub kursu sprawuje ich kierownik.
2. Organizację zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych lub kursie ustala kierownik i podaje do wiadomości słuchaczy w formie elektronicznej, publikowanej na stronie internetowej wydziału oraz w wersji drukowanej publikowanej na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych.
3. Wszelkie zmiany w organizacji zajęć dydaktycznych powinny być przekazywane słuchaczom w formie elektronicznej nie później niż na trzy dni przed planowanymi zajęciami. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość poinformowania słuchaczy o dokonanych zmianach w innym terminie.
4. Na studiach podyplomowych lub kursie nie ma możliwości studiowania według indywidualnej organizacji zajęć.
5. Na studiach podyplomowych i kursie nie ma możliwości uzyskania urlopu od zajęć.
6. Na studiach podyplomowych i kursie nie ma możliwości powtarzania semestru.

### **§ 6**

Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot.

### **§ 7**

1. Przy zaliczaniu przedmiotów stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	- bdb	- 5,0
dobry plus	- db plus	- 4,5
dobry	- db	- 4,0
dostateczny plus	- dst plus	- 3,5
dostateczny	- dst	- 3,0
niedostateczny	- ndst	- 2,0
2. Dopuszcza się możliwość oceny słuchacza bez stosowania skali ocen. W takim przypadku w karcie egzaminów i zaliczeń stosuje się formułę „zal.”.

### **§ 8**

1. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot.
2. Termin egzaminu powinien być podany do wiadomości słuchaczy nie później niż dwa tygodnie przed datą egzaminu lub zaliczenia.
3. Jeżeli zajęcia z określonego przedmiotu prowadzone są przez więcej niż jedną osobę, egzamin z tego przedmiotu może być przeprowadzony wspólnie, przez każdego lub przez wyznaczonego nauczyciela.
4. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo przystąpienia do jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu.
5. Na studiach podyplomowych lub kursach nie przysługuje egzamin komisyjny z niezaliczonego przedmiotu.

## § 9

Bezpośrednio po złożeniu egzaminów przewidzianych planem studiów podyplomowych oraz po zaliczeniu wszystkich przedmiotów, słuchacz składa kartę okresowych osiągnięć do kierownika w celu uzyskania zaliczenia.

## § 10

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych lub kursu jest:
  - a) złożenie w wyznaczonym terminie wszystkich egzaminów i uzyskanie wszystkich zaliczeń przewidzianych w planie studiów podyplomowych lub kursu oraz uzyskanie wymaganych programem kształcenia efektów kształcenia i wymaganej liczby punktów ECTS;
  - b) wniesienie całości opłaty za studia podyplomowe lub kurs, której wysokość określona została w umowie zawartej pomiędzy słuchaczem a Uczelnią o warunkach odpłatności za studia;
  - c) złożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego, o ile przewiduje to plan i program kształcenia na studiach lub kursie.
2. W przypadku, gdy plan i program kształcenia przewiduje napisanie przez słuchacza pracy końcowej, jej oceny dokonuje promotor (opiekun) pracy oraz recenzent. Promotor (opiekun) pracy oraz recenzent powołani są przez dziekana lub osobę przez niego upoważnioną, na wniosek kierownika studiów podyplomowych lub kursu, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Oceny pracy dokonuje się z zastosowaniem skali ocen, o której mowa w § 7 ust. 1. Dopuszcza się możliwość oceny pracy bez stosowania skali ocen, zgodnie z § 7 ust. 2.
4. Ocenę końcową pracy, w przypadku wykorzystania skali ocen, ustala się jako średnią arytmetyczną pozytywnych ocen promotora (opiekuna) i recenzenta.
5. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją.
6. Komisja, o której mowa w § 10 ust. 5 powoływana jest na wniosek kierownika studiów podyplomowych lub kursu przez dziekana lub osobę przez niego upoważnioną, a w przypadku studiów prowadzonych na podstawie umowy – dziekana wydziału wiodącego.
7. Komisja, o której mowa w § 10 ust. 5 składa się z przewodniczącego oraz dwóch członków.
8. Oceny egzaminu końcowego dokonuje się w oparciu o przepisy § 7 ust. 1 lub ust. 2.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu końcowego określa kierownik studiów lub kursu i podaje do wiadomości słuchaczy co najmniej dwa miesiące przed planowanym terminem egzaminu.

## § 11

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, a w przypadku ukończeniu kursu świadectwo ukończenia kursu.
2. Ostateczny wynik ukończenia studiów podyplomowych lub kursu ustala się poprzez obliczenie średniej arytmetycznej z wszystkich ocen uzyskanych przez słuchacza z zaliczeń i egzaminów oraz oceny z pracy końcowej lub egzaminu końcowego.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych, a w przypadku kursu na świadectwie ukończenia kursu, wpisuje się ostateczny wynik wyrównany do pełnej oceny według zasady:

do 3,50	- dostateczny
od 3,51 do 4,50	- dobry
od 4,51	- bardzo dobry.

4. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, a w przypadku kursu świadectwo ukończenia kursu, może być wydane bez określania oceny końcowej. W takim przypadku na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych lub świadectwie ukończenia kursu wpisuje się formułę „z wynikiem pozytywnym”.

## **§ 12**

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników kształcenia w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów;
  - b) rezygnacji przez słuchacza z udziału w zajęciach, przekazanej w formie pisemnej kierownikowi studiów lub kursu;
  - c) niewypełniania przez słuchacza obowiązków wynikających z planu i programu kształcenia;
  - d) niewywiązywania się z umowy o warunkach odpłatności za studia.
2. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje dziekan, na wniosek kierownika studiów podyplomowych lub kursu, a w przypadku studiów lub kursu prowadzonych na podstawie umowy, dziekan wydziału wiodącego.
3. Kierownik studiów lub kursu, w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o skreśleniu, przekazuje do Działu Kształcenia pisemną informację o skreśleniu osoby z listy słuchaczy wraz z kopią decyzji dziekana.
4. Od decyzji dziekana słuchaczowi przysługuje prawo odwołania do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Odwołanie należy złożyć za pośrednictwem dziekana.
5. Decyzja Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia UR jest ostateczna.

## **§ 13**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem indywidualne decyzje podejmuje każdorazowo Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.