



SENAT

UCHWAŁA NR 0000 – 52/12

**SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO
WE WROCŁAWIU**

z dnia 27 czerwca 2012 r.

w sprawie

**Regulaminu studiów podyplomowych prowadzonych przez Uniwersytet Ekonomiczny we
Wrocławiu**

Senat Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu postanawia, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, określający zasady tworzenia i funkcjonowania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Rektor

Prof. zw. dr hab. Bogusław Fiedor

SENAT

Załącznik do uchwały NR 0000 – 52/12

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ
UNIWERSYTET EKONOMICZNY WE WROCŁAWIU**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu prowadzi studia podyplomowe na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).
2. Za studia podyplomowe uznaje się formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia i kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.
3. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry. Program obejmuje co najmniej 140 godzin dydaktycznych i powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS. Program studiów podyplomowych przygotowujących do uzyskania uprawnień zawodowych spełnia dodatkowe wymagania sformułowane w odpowiednich aktach prawnych.

§ 2

1. Studia podyplomowe mogą być organizowane przy współdziałaniu innych uczelni i instytucji, w tym także zagranicznych. Zasady współpracy, zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych i sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między jednostkami.
2. Uczelnia może podjąć się prowadzenia studiów podyplomowych dostosowanych do potrzeb określonej instytucji (w tym jednostki gospodarczej) – tzw. studia podyplomowe dedykowane. Szczegółowe zasady organizacji i rozliczeń z tego tytułu określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią i zainteresowaną jednostką.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone jako stacjonarne, niestacjonarne lub nauczania na odległość (a także jako kombinacja tych trybów).
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.

II. URUCHAMIANIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 3

1. Wniosek do dziekana o powołanie studiów podyplomowych może zgłosić pracownik naukowo-dydaktyczny wydziału co najmniej ze stopniem doktora oraz pełnomocnik rektora ds. koordynacji studiów podyplomowych.
2. Wniosek o uruchomienie studiów podyplomowych powinien zawierać:
 - 1) nazwę studiów,

SENAT

- 2) czas trwania studiów podyplomowych (liczbę semestrów), liczbę punktów ECTS i liczbę godzin dydaktycznych,
 - 3) formę i tryb studiów,
 - 4) program studiów,
 - 5) kandydaturę kierownika studiów i ewentualnie opiekuna naukowego,
 - 6) formę postępowania kwalifikacyjnego (np. rozmowa wstępna, egzamin pisemny, test, kolejność zgłoszeń),
 - 7) wstępny kosztorys studiów.
3. Dziekan może zdecydować o konieczności powołania opiekuna naukowego.
 4. Dziekan zwraca się do rady wydziału o opinię w sprawie uruchomienia każdej edycji studiów podyplomowych. Rada wydziału opiniuje efekty kształcenia, ramowy program oraz kandydaturę na funkcję kierownika studiów podyplomowych i w razie potrzeby na funkcję opiekuna naukowego.
 5. Program studiów podyplomowych powinien być przygotowany z uwzględnieniem efektów kształcenia i zawierać przypisaną do poszczególnych przedmiotów liczbę punktów ECTS. Zasady opisu efektów kształcenia i sposoby ich weryfikacji oraz wzory dokumentacji określone są odrębnym zarządzeniem rektora.

§ 4

1. Studia podyplomowe są odpłatne. Warunkiem uruchomienia studiów jest liczba słuchaczy gwarantująca pełne pokrycie kosztów (wraz z narzutami kosztów pośrednich) organizacji i funkcjonowania studiów (nie dotyczy to studiów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, grantów i innych zewnętrznych źródeł finansowania).
2. Zasady opracowywania kosztorysu i rozliczania studiów podyplomowych oraz wynagradzania osób zaangażowanych w organizację i funkcjonowanie studiów określone są zarządzeniem rektora.

§ 5

3. Na podstawie wniosku dziekana i dokumentacji, o której mowa w §3 ust. 2, po akceptacji kosztorysu przez kwestora, prorektor ds. dydaktyki postanawia o:
 - 1) uruchomieniu studiów podyplomowych,
 - 2) powołaniu kierownika i ewentualnie opiekuna naukowego.

III. ORGANIZACJA STUDIÓW (KIEROWNIK, OPIEKUN NAUKOWY, OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA)

§ 6

1. Kierownikiem studiów podyplomowych jest pracownik Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu posiadający co najmniej stopień doktora.
2. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
 - 1) przygotowanie dokumentacji o uruchomienie studiów podyplomowych, o której mowa w §3 ust. 2,

SENAT

- 2) opracowanie i aktualizowanie informacji na platformie internetowej dla kandydatów na studia podyplomowe i ich uczestników,
 - 3) współpraca z pełnomocnikiem rektora ds. koordynacji studiów podyplomowych w zakresie przygotowania oferty nowych studiów podyplomowych, prowadzenia działań marketingowych oraz rozwoju platformy internetowej do obsługi studiów podyplomowych,
 - 4) organizacja i nadzór nad rekrutacją,
 - 5) opracowanie dokumentacji studiów podyplomowych w postaci:
 - a) szczegółowego programu zajęć wraz z obsadą i harmonogramem na każdy semestr (obejmującym terminy zaliczeń i egzaminów),
 - b) kosztorysu studiów, w którym należy wyraźnie zaznaczyć, ile godzin będzie realizowanych w ramach obowiązującego pensum dydaktycznego,
 - 6) złożenie w dziekanacie wydziału programu studiów podyplomowych, kosztorysu, listy słuchaczy oraz wyciągu z protokołu rady wydziału przed rozpoczęciem zajęć,
 - 7) sprawdzenie na podstawie oświadczeń, czy pracownicy Uczelni prowadzący zajęcia w ramach studiów podyplomowych mają pełne obciążenie dydaktyczne,
 - 8) parafowanie umów z prowadzącymi zajęcia,
 - 9) bieżący nadzór nad prowadzeniem zajęć,
 - 10) potwierdzanie przeprowadzenia zajęć przez prowadzących poprzez parafowanie rachunków,
 - 11) przeprowadzanie ewaluacji zajęć na studiach podyplomowych,
 - 12) złożenie sprawozdania finansowego kustorowi i prorektorowi ds. dydaktyki w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu zajęć każdej edycji studiów. W sprawozdaniu należy uwzględnić środki zapewniające ukończenie studiów słuchaczom, którzy uzyskali zgodę dziekana na późniejsze obrony prac.
3. Kierownik studiów podyplomowych otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kalkulacją studiów podyplomowych.

§ 7

1. Opiekunem naukowym studiów podyplomowych jest pracownik Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, który powinien posiadać stopień doktora habilitowanego lub tytuł naukowy.
2. Do obowiązków opiekuna naukowego należy:
 - 1) opracowanie i doskonalenie programu studiów podyplomowych,
 - 2) zapewnienie zgodności realizowanych treści z programem i efektami kształcenia.
3. Opiekun naukowy studiów podyplomowych otrzymuje wynagrodzenie.
4. W przypadku braku opiekuna naukowego studiów podyplomowych jego obowiązki podane w ust. 2 pkt 1 i 2 realizuje kierownik studiów.

§ 8

1. Dziekan w porozumieniu z kierownikiem studiów zapewnia obsługę administracyjną studiów podyplomowych.
2. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych reguluje zarządzenie rektora.

SENAT

§ 9

3. Prowadzącymi zajęcia na studiach podyplomowych są doświadczeni pracownicy Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, co najmniej ze stopniem doktora.
4. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach może to być osoba bez stopnia naukowego, lecz musi być wymieniona w obsadzie kadrowej studiów. O niezbędnych zastępstwach decyduje kierownik studiów.
5. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą prowadzić również specjaliści i praktycy nie będący pracownikami naukowo-dydaktycznymi Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Podstawowym kryterium wyboru pracowników zewnętrznych są posiadane przez nich kwalifikacje.
6. Do obowiązków prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych należy:
 - 1) terminowe przygotowanie sylabusów, konspektów i materiałów dydaktycznych (według wzorów udostępnionych przez kierownika studiów) przewidzianych w programie studiów,
 - 2) przekazanie słuchaczom informacji o zasadach zaliczania zajęć i zdawania egzaminu oraz zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i zaliczeniu/egzaminie (na początku zajęć),
 - 3) zapewnienie przeprowadzenia zajęć według programu,
 - 4) przeprowadzenie zaliczeń lub egzaminów przewidzianych programem studiów w ustalonych terminach,
 - 5) informowanie kierownika studiów o modyfikacjach treści programowych i ewentualnych niezgodnościach z programem przedmiotu,
 - 6) dokonanie odpowiednich wpisów w indeksach lub kartach okresowych osiągnięć słuchacza,
 - 7) podpisanie stosownych umów i rachunków,
 - 8) przekazywanie kierownikowi studiów informacji o zmianie danych osobowych i innych informacji ze względu na treść umowy.

IV. WARUNKI I TRYB REKRUTACJI

§ 10

1. Kandydaci na słuchaczy studiów podyplomowych powinni legitymować się dyplomem ukończenia studiów wyższych (posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia lub równoważne uzyskane za granicą).
2. W szczególnych przypadkach na studia podyplomowe przyjmowane mogą być osoby wyłącznie z dyplomem magistra (lub równorzędnym) lub osoby spełniające dodatkowe wymagania określone przez kierownika studiów, takie jak np. wykształcenie kierunkowe, posiadane certyfikaty czy udokumentowane doświadczenie zawodowe.
3. Rekrutacja na studia podyplomowe ma charakter otwarty z wyjątkiem studiów dedykowanych, o których mowa w §2, ust. 2.
4. Kandydaci zobowiązani są do elektronicznej rejestracji zgłoszenia na platformie internetowej studiów podyplomowych, chyba że kierownik studiów zdecyduje inaczej.
5. Kandydaci składają następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe, kierowane do dziekana właściwego wydziału,
 - 2) formularz osobowy,

SENAT

- 3) zobowiązanie do wnoszenia opłat za studia podyplomowe z zakładu pracy, urzędu pracy, PFRON lub innego podmiotu, jeżeli studia finansowane są przez pracodawcę lub inny podmiot,
- 4) kserokopię dowodu tożsamości,
- 5) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub jego potwierdzoną kserokopię (na podstawie oryginału lub odpisu dyplomu przedłożonego do wglądu może ją potwierdzić pracownik dziekanatu lub pracownik prowadzący rekrutację),
- 6) dwie fotografie (opcjonalnie).
6. Wzory obowiązujących dokumentów, wymienionych w ust. 5 pkt. 1-3, umieszczone są na platformie internetowej studiów podyplomowych.
7. W przypadku nieprzyjęcia na studia lub nieuruchomienia studiów podyplomowych, ze względu na brak odpowiedniej liczby kandydatów, dokumenty zwraca się kandydatowi.
8. Decyzję o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów.
9. Przystąpienie do studiów uwarunkowane jest zawarciem umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe (według obowiązującego wzoru).
10. Kierownik studiów może podjąć decyzję o przyjmowaniu od kandydatów opłaty wstępnej na poczet kosztów manipulacyjnych. W przypadku podjęcia studiów opłata wstępna zaliczana jest w poczet opłaty za pierwszy semestr studiów. Opłata ta nie podlega zwrotowi w przypadku niepodjęcia studiów przez kandydata.
11. Dodatkowe wymagania wobec cudzoziemców podejmujących studia podyplomowe reguluje zarządzenie rektora.

V. DOKUMENTACJA STUDIÓW

§ 11

1. Dla każdego uczestnika studiów podyplomowych zakłada się teczkę osobową, w której gromadzi się:
 - 1) dokumenty aplikacyjne, o których mowa w § 10, ust. 5,
 - 2) egzemplarz umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe,
 - 3) odpowiednio sformatowany egzemplarz pracy końcowej (w przypadku gdy studia kończą się przygotowaniem i obroną pracy),
 - 4) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
2. Dokumentacja studiów zawiera również protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne oraz protokół z egzaminu końcowego.
3. Indeksy mogą być wystawiane na wniosek kierownika studiów.
4. Słuchaczom mogą być wydawane legitymacje słuchacza studiów podyplomowych, uprawniające do korzystania z biblioteki i laboratoriów komputerowych.

§ 12

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, słuchacz może wystąpić do uczelni o wydanie duplikatu.
2. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wydawania duplikatów dyplomów ukończenia studiów.

SENAT

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 13

1. Słuchacze studiów podyplomowych mają prawo do:
 - 1) korzystania z konsultacji prowadzących zajęcia,
 - 2) zgłaszania kierownikowi studiów uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego,
 - 3) korzystania z zasobów systemu bibliotecznego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
 - 4) pisania pracy końcowej w języku obcym, za zgodą promotora,
 - 5) rezygnacji ze studiów na warunkach określonych w umowie o odpłatności za studia podyplomowe (na pisemny wniosek złożony u kierownika studiów lub w dziekanacie).
2. Do obowiązków słuchaczy studiów podyplomowych należy:
 - 1) obecność na zajęciach przewidzianych w programie (co najmniej 80% obecności),
 - 2) zaliczenie przewidzianych programem zajęć i uzyskanie stosownych wpisów w indeksach lub kartach okresowych osiągnięć słuchacza,
 - 3) złożenie pracy końcowej (w przypadku gdy wymóg ten wynika z programu studiów),
 - 4) przystąpienie do egzaminu końcowego,
 - 5) terminowe wnoszenie opłat za studia podyplomowe,
 - 6) powiadamianie kierownika lub obsługę administracyjną studiów o zmianie danych osobowych i teleadresowych.
3. Uczestnik studiów podyplomowych może być skreślony z listy słuchaczy, bez możliwości zwrotu opłat za studia, w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionego opuszczenia więcej niż 20% zajęć,
 - 2) niezaliczenia zajęć przewidzianych w programie studiów w określonym terminie,
 - 3) stwierdzenia naruszenia prawa poprzez niesamodzielne przygotowanie pracy dyplomowej lub prac zaliczeniowych (plagiat),
 - 4) nieuiszczenia opłat za studia w ustalonych terminach.
4. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje dziekan na wniosek kierownika studiów podyplomowych.

§ 14

1. Od decyzji podjętych przez dziekana wydziału prowadzącego studia oraz kierownika studiów podyplomowych, przysługuje prawo złożenia odwołania do Rektora, w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania.
2. Decyzja Rektora jest ostateczna.

VII. ZALICZENIA, EGZAMINY I EGZAMIN KOŃCOWY

§ 15

3. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w programie studiów, a tym samym uzyskanie efektów kształcenia określonych w programie studiów podyplomowych,

SENAT

- 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej (jeśli przewiduje to program studiów),
- 3) uregulowanie wszystkich należnych opłat za studia,
- 4) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego.

§ 16

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów określa plan zajęć.
2. Przy zaliczeniach i egzaminach 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.
 - h) niezaliczenie – nzal.
3. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia lub nie złożył egzaminu w wyznaczonym terminie może ubiegać się o zaliczenie/egzamin w trybie poprawkowym.
4. Szczegółowe terminy zaliczeń oraz egzaminów poprawkowych ustalane są przez kierownika studiów w porozumieniu z przyjmującym zaliczenie/egzamin oraz ze słuchaczem.
5. Wynik zaliczenia poprawkowego / egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

§ 17

1. Studia podyplomowe kończą się przystąpieniem do egzaminu końcowego.
2. Egzamin końcowy może mieć formę obrony pracy końcowej (jeżeli jest przewidziana w programie studiów) lub formę sprawdzianu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
3. Praca końcowa może mieć charakter zespołowy, pod warunkiem określenia indywidualnego wkładu każdego z autorów.
4. O formie egzaminu końcowego decyduje kierownik studiów.
5. Egzamin końcowy odbywa się przed trzyosobową komisją, w której skład wchodzi:
 - 1) dziekan lub upoważniony przez niego samodzielny pracownik naukowy, członek odpowiedniej rady wydziału,
 - 2) kierownik studiów podyplomowych lub opiekun naukowy,
 - 3) promotor pracy lub inny pracownik Uczelni wskazany przez kierownika studiów, gdy nie ma obowiązku składania pracy końcowej.
6. Egzamin końcowy odbywa się pod koniec ostatniego semestru studiów. Dokładny termin egzaminu ustala kierownik studiów, informując słuchaczy o egzaminie co najmniej 30 dni przed ustalonym terminem.
7. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest spełnienie warunków, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 1-3.
8. W uzasadnionych wypadkach kierownik studiów może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy końcowej i przystąpienie do egzaminu końcowego (nie więcej jednak niż o 12 miesięcy licząc od daty zakończenia zajęć dydaktycznych).

SENAT

9. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, uczestnikowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie ustalonym przez kierownika studiów (jednak nie później niż 12 miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych). Uzyskanie oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu końcowego jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczestników studiów podyplomowych.

§ 18

1. Po spełnieniu warunków określonych w § 15 ust 1-4 słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ocenę według następującej skali ocen: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0).
3. Osoba, która zaliczyła wszystkie przedmioty ujęte w programie studiów, ale nie uzyskała świadectwa ukończenia, na swój wniosek otrzymuje zaświadczenie o uczestnictwie w studiach podyplomowych.
4. Dziekan na wniosek kierownika studiów może podjąć decyzję o wydawaniu świadectw ukończenia studiów podyplomowych w języku obcym (wyłącznie w przypadku studiów prowadzonych w całości w języku obcym).
5. Uczestnikom studiów podyplomowych mogą być wydawane certyfikaty potwierdzające zdobycie kompetencji określonych w programie studiów. Certyfikaty mogą być wydawane wspólnie z instytucją współorganizującą studia podyplomowe. Zasady i tryb przyznawania certyfikatów reguluje zarządzenie rektora.

VIII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 19

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje dziekan.
2. Organizacją studiów podyplomowych zajmuje się kierownik studiów podyplomowych.
3. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych sprawuje Rektor Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane jedynie uchwałą Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.