

Regulamin studiów podyplomowych
na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
(tekst ujednolicony uwzględniający zmiany uchwalone przez Senat UKSW
w dniu 23 kwietnia 2009 r.)

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwany dalej „Uniwersytetem”, prowadzi studia podyplomowe w zakresie związanym z prowadzonymi kierunkami studiów, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz. 1365, z późn. zm.) oraz § 143 ust. 2 Statutu Uniwersytetu.
2. Regulamin studiów podyplomowych, zwany dalej „regulaminem”, stosuje się do wszystkich studiów podyplomowych prowadzonych na Uniwersytecie.

§ 2

1. Studia podyplomowe na Uniwersytecie tworzy i likwiduje senat na wniosek rady wydziału.
2. Uczestnikami studiów podyplomowych mogą być obywatele polscy i cudzoziemcy.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez jedną lub wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych (międzywydziałowe studia podyplomowe).
4. Studia podyplomowe na Uniwersytecie są odpłatne. Wysokość opłat za studia ustala rektor na wniosek rady wydziału.
5. Zasady pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych określa uchwała senatu.

II. PRZYJĘCIA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 3

1. O przyjęcie na studia podyplomowe może się ubiegać osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów wyższych.
2. Przyjęcia na studia podyplomowe na Uniwersytecie mogą się odbywać na podstawie:

- 1) kolejności zgłoszeń;
 - 2) złożenia wymaganych dokumentów wraz z wpłatą za I semestr lub rok akademicki;
 - 3) rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje dziekan.
4. Kandydat staje się uczestnikiem studiów podyplomowych, jeżeli złoży w wyznaczonym terminie następujące dokumenty:
- 1) kwestionariusz zgłoszeniowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu;
 - 2) dyplom ukończenia studiów I, II stopnia lub magisterskich jednolitych;
 - 3) kserokopię dowodu osobistego (1-2 strona; oryginał do wglądu);
 - 4) dwa zdjęcia w formacie legitymacyjnym;
 - 5) dowód wpłaty za pierwszy semestr lub rok studiów podyplomowych w terminie określonym w uchwale senatu.
5. Informacje na temat rekrutacji na studia podyplomowe są dostępne na stronie internetowej Uniwersytetu oraz na tablicach informacyjnych.
6. Uniwersytet może nie uruchomić studiów podyplomowych w przypadku, gdy liczba kandydatów będzie niewystarczająca. Minimalną liczbę kandydatów określa dziekan na podstawie zatwierdzonej przez rektora wstępnej kalkulacji finansowej na dany rok akademicki. Wzór formularza tej kalkulacji określa rektor, w drodze zarządzenia.

III. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 4

1. Album uczestnika studiów podyplomowych prowadzony jest w wersji elektronicznej, poprzez wprowadzenie następujących danych osobowych uczestnika studiów podyplomowych do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studenta (USOS):
 - 1) imię (imiona) i nazwisko;
 - 2) data i miejsce urodzenia;
 - 3) nr PESEL, a przypadku jego braku inny numer ewidencyjny;
 - 4) nr dowodu osobistego;
 - 5) adresy: zamieszkania i do korespondencji;
 - 6) numer dyplomu ukończenia studiów.
2. Numer albumu uczestnika studiów podyplomowych nadawany jest centralnie w systemie USOS.

§ 5

1. Harmonogram zajęć i egzaminów ustala kierownik studiów podyplomowych, z uwzględnieniem harmonogramu zajęć w roku akademickim ustalonego przez rektora.
2. Studia podyplomowe odbywają się według planów studiów i programów nauczania ustalonych przez radę wydziału.
3. Plany studiów i programy nauczania są dostępne na stronie internetowej Uniwersytetu oraz na tablicach informacyjnych.
4. Przed rozpoczęciem zajęć kierownik studiów podyplomowych podaje terminarz zajęć oraz szczegółowy plan zajęć wraz z obowiązującymi zaliczeniami i formami zaliczenia na każdy semestr.
5. Przedmiotom prowadzonym na studiach podyplomowych przypisuje się punkty Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji (ECTS). Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy uczestnika studiów podyplomowych.
6. Obecność na zajęciach studiów podyplomowych nie jest obowiązkowa, chyba, że prowadzący przedmiot wyznaczy obecność na zajęciach jako jeden z warunków zaliczenia przedmiotu.
7. Prowadzący przedmiot ma obowiązek poinformować uczestników studiów podyplomowych o sposobie zaliczenia przedmiotu oraz podać program i zalecaną literaturę.

§ 6

1. Dokumentację przebiegu studiów podyplomowych stanowią karta okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych i protokoły zaliczeń.
2. Karta okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych zostaje w teczkę uczestnika studiów podyplomowych. Karta może być roczna lub semestralna.
3. Karta okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych z wynikami sesji egzaminacyjnej drukowana jest z systemu USOS przez dziekanat lub sekretariat studiów podyplomowych.
4. Po wydrukowaniu wyników sesji egzaminacyjnej dziekan dokonuje wpisu na kolejny semestr lub rok studiów podyplomowych.
5. Uczestnik studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach na tych studiach. Zaświadczenie wystawia dziekan lub osoba przez niego upoważniona.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 7

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) podjęcia więcej niż jednych studiów podyplomowych na Uniwersytecie;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach wyższych lat studiów podyplomowych;
 - 3) przystępowania do zaliczeń i zaliczeń na ocenę w drugim terminie;
 - 4) korzystania z Biblioteki Uniwersytetu i bibliotek wydziałowych;
 - 5) otrzymania karty uczestnika studiów podyplomowych Uniwersytetu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu;
 - 6) otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie w studiach podyplomowych na Uniwersytecie.
2. Uczestnik studiów podyplomowych jest zobowiązany stosować się do przepisów i zarządzeń obowiązujących na Uniwersytecie.
3. Uczestnik studiów podyplomowych jest zobowiązany do studiowania zgodnie z planem studiów i programem nauczania, a szczególności do:
 - 1) uzyskania zaliczeń przedmiotów przewidzianych w planie studiów podyplomowych, w terminach określonych w zarządzeniu rektora;
 - 2) złożenia wymaganej dokumentacji toku studiów podyplomowych w sekretariacie studiów podyplomowych w terminach określonych przez dziekana wydziału, na którym prowadzone są studia podyplomowe;
 - 3) spełnienia warunków otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych określonych w regulaminie;
 - 4) terminowego wnoszenia opłat za studia podyplomowe.

V. ZALICZENIA

§ 8

1. Na studiach podyplomowych mogą być prowadzone następujące zajęcia: wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, warsztaty i seminaria.
2. Warunkiem zaliczenia roku jest spełnienie wszystkich wymagań (zaliczenie zajęć, złożenie egzaminów, odbycie praktyk) określonych w planie studiów dla danego okresu nauki oraz terminowe złożenie w dziekanacie karty okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 9

Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo przystąpić do zaliczenia w dowolnym terminie przed sesją, o ile taki termin został wyznaczony przez egzaminatora.

§ 10

1. Zajęcia prowadzone na studiach podyplomowych mogą kończyć się zaliczeniem lub zaliczeniem na ocenę.
2. Przy zaliczeniu stosuje się zapis „zal”.
3. Przy zaliczeniu na ocenę stosuje się następującą skalę ocen:

| | | |
|------------------|---|------|
| bardzo dobry | - | 5,0; |
| dobry plus | - | 4,5; |
| dobry | - | 4,0; |
| dostateczny plus | - | 3,5; |
| dostateczny | - | 3,0; |
| niedostateczny | - | 2,0 |
4. Nauczyciel akademicki poświadczają uzyskanie zaliczenia poprzez jego wpisanie do protokołu zaliczenia w systemie USOS. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przekazania do dziekanatu wydrukowanego z systemu USOS protokołu w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia w drugim terminie
5. Zaliczenia na studiach podyplomowych mogą się odbywać w sesji zimowej i w sesji letniej.
6. Okresem zaliczeniowym na studiach podyplomowych jest rok akademicki, a w przypadku studiów złożonych z nieparzystej liczby semestrów – semestr.

§ 11

Uczestnikowi studiów podyplomowych, który nie otrzymał zaliczenia przedmiotu przysługuje prawo przystąpienia do zaliczenia w sesji poprawkowej.

§ 12

1. Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych następuje na skutek:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezaliczenia roku lub semestru studiów;
 - 4) braku wpłaty za kolejny semestr lub rok w terminie określonym w uchwale senatu.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych podejmuje dziekan.

§ 13

Od decyzji dziekana, o której mowa w § 12 ust. 2, przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia uczestnikowi decyzji o skreśleniu.

VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 14

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje, gdy uczestnik:
 - 1) uzyskał zaliczenia wszystkich przedmiotów przewidzianych planem studiów;
 - 2) uzyskał ocenę pozytywną pracy końcowej, jeżeli taka jest wymagana;
 - 3) uzyskał ocenę pozytywną z egzaminu końcowego, jeżeli taki jest wymagany;
 - 4) wniósł wszystkie opłaty należne uczelni.
2. Jeżeli w programie studiów podyplomowych nie jest wymagane złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, pracownik dziekanatu wypełnia drugą stronę karty okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych z ostatniego roku lub semestru.
3. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną, która sporządza protokół z egzaminu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu. W skład komisji wchodzi: trzy osoby wyznaczone przez dziekana z grona nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora. Przewodniczącą tej komisji wyznacza dziekan.

4. Termin egzaminu końcowego ustala kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z dziekanem.
5. Zakres wiedzy do egzaminu końcowego uchwała rada wydziału na wniosek dziekana.
6. Przed przeprowadzeniem egzaminu końcowego oblicza się średnią arytmetyczną ocen, jakie uczestnik studiów uzyskał w trakcie trwania studiów podyplomowych. Średnia, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, wpisywana jest do protokołu z egzaminu końcowego.
7. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych są:
 - 1) średnia z toku studiów podyplomowych;
 - 2) średnia z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, jeżeli praca jest przewidziana w programie nauczania;
 - 3) ocena z egzaminu końcowego, jeżeli taki jest wymagany.
8. Wynik studiów stanowi zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku sumę: $\frac{1}{2}$ średniej wymienionej w ust. 7 pkt 1, $\frac{1}{2}$ średniej ocen wymienionych w ust. 7 pkt 2 i 3, a jeżeli złożenie pracy dyplomowej lub egzaminu końcowego nie jest wymagane, to odpowiednio $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 7 pkt 2 albo 3. Jeżeli w programie studiów nie przewidziano ani pracy dyplomowej, ani egzaminu końcowego, wówczas wynik studiów stanowi średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych w toku studiów podyplomowych.
9. Na świadectwie wpisuje się ostateczny wynik wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,5 – dostateczny;
 - 2) powyżej 3,50 do 4,50 – dobry;
 - 3) powyżej 4,50 – bardzo dobry.

§ 15

1. Absolwenci studiów podyplomowych otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych według wzoru ustalonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydaje się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz przeznaczony jest dla uczestnika studiów podyplomowych, a drugi do akt. Rektor na wniosek dziekana może dodatkowo określić wzór ozdobnego dyplomu, który uczestnik studiów podyplomowych otrzyma odpłatnie na podstawie pisemnego wniosku.

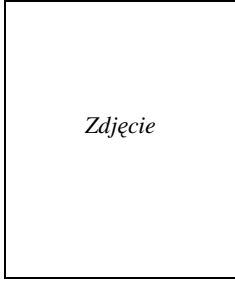
3. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i ozdobnego dyplomu w wysokości i trybie ustalonym przez rektora.
4. W przypadku utraty oryginału świadectwa, absolwent studiów podyplomowych może wystąpić do uczelni o wydanie duplikatu.
5. Numery świadectw nadawane są centralnie w księdze świadectw w systemie USOS.
6. Uczestnik studiów podyplomowych poświadczają odbiór świadectwa i innych dokumentów na potwierdzeniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do regulaminu. Potwierdzenie jest drukowane z systemu USOS i zostaje w teczkę uczestnika studiów podyplomowych.
7. Dziekanat lub sekretariat studiów podyplomowych wydaje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, gdy uczestnik:
 - 1) dostarczy do dziekanatu uzupełnioną kartę obiegową według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu. Karta jest drukowana z systemu USOS;
 - 2) dostarczy dowód wpłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
 - 3) zwróci kartę uczestnika studiów podyplomowych;

§ 16

W sprawach dotyczących odbywania studiów podyplomowych nieobjętych niniejszym regulaminem decyduje rektor.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2008 r. Do uczestników studiów podyplomowych, którzy zostali przyjęci na studia podyplomowe przed dniem 1 października 2008 r. stosuje się zasady obowiązujące w chwili przyjęcia ich na studia.



**KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY NA STUDIA PODYPLOMOWE
NA UNIWERSYTECIE KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W WARSZAWIE**

.....
nazwa studiów podyplomowych

- 1. Imię (imiona) i nazwisko
- 2. Data i miejsce urodzenia
- 3. Numer ewidencyjny (PESEL)
- 4. Adres do korespondencji.....

.....
(dokładny adres: kod, miejscowość, ulica)

Telefon stacjonarny telefon komórkowy.....
Adres e-mail.....

- 6. Wykształcenie

.....
(nazwa uczelni i rok jej ukończenia)

.....

.....
(zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy – naukowy)

- 7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

- 10. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku

.....

.....
(imię i nazwisko, adres, numer telefonu)

11. Oświadczam, że dane zawarte w punkcie 1, 2, 3 są zgodne z dowodem osobistym

Seria nr wydanym przez.....

..... w

Albo innym dowodem tożsamości.....

.....

.....

.....

Wykaz dokumentów dołączonych do kwestionariusza

(zaznacz)

1. dyplom ukończenia studiów
2. kserokopie dowodu osobistego (1-2 str.)
3. dwie fotografie (podpisane na odwrocie)
4. dowód lub kserokopia dowodu wpłaty za I semestr lub rok studiów
5. inne.....

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis osoby kandydata na studia podyplomowe)

DECYZJA DZIEKANA

Przyjmuję / nie przyjmuję Pana / Panią* na


nazwa studiów podyplomowych

.....

podpis i pieczęć Dziekana

* niepotrzebne skreślić

Strona 1 z 2 Karty uczestnika studiów podyplomowych



Miejsce na kod kreskowy
z biblioteki

Strona 2 z 2 Karty uczestnika studiów podyplomowych

Zdjęcie
35x45 mm

**Karta uczestnika
studiów podyplomowych
Uniwersytetu Kardynała
Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie**

m.p.

.....
Imię i nazwisko

PESEL:.....

Nr albumu.....

jest uczestnikiem studiów podyplomowych

.....
.....
nazwa studiów

karta ważna
od.....
do.....

.....
pieczęć imienna i podpis
kierownika jednostki organizacyjnej

Opis karty uczestnika studiów podyplomowych:

1. Karta jest drukowana na kartonie ozdobnym o gramaturze 220 g/m² w kolorze kremowym.
2. Wymiary karty: 72 x 103 mm

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
Pieczęć jednostki organizacyjnej

Nazwa studiów..... (generowana z USOS)
Rok studiów.....
Cykl dydaktyczny.....
Imię i nazwisko.....
Numer albumu.....

Karta okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych

| Nazwa przedmiotu | Liczba godzin | Punkty ECTS | Prowadzący | ZALICZENIE | |
|------------------|---------------|-------------|------------|------------|-----------|
| | | | | I termin | II termin |
| | | | | Ocena | Ocena |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Decyzja kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej*:
- wpisuje na.....rok / semestr studiów
- zaliczam ostatni semestr studiów podyplomowych
- skreślam z listy uczestników studiów podyplomowych

.....
Data pieczęć imienna i podpis dziekana

****Studia podyplomowe**

.....
nazwa studiów podyplomowych

ukończono z wynikiem.....,
biorąc pod uwagę:

- a) średnią z toku studiów
- b) średnią z ocen pracy dyplomowej, o ile jest wymagana

.....
data

.....
pieczęć imienna i podpis dziekana

* niepotrzebne skreślić

** wypełnia się na karcie z ostatniego semestru lub roku studiów podyplomowych tylko wówczas, gdy nie jest wymagany egzamin końcowy.

PROTOKÓŁ KOMISJI EGZAMINU KOŃCOWEGO z dnia.....

Imię i nazwisko zdającego.....
Data i miejsce urodzenia.....
Numer albumu.....
Nazwa studiów podyplomowych.....
Rok rozpoczęcia studiów.....

Pan/i..... zdał/a egzamin końcowy
w dniu..... przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący:
Członkowie:
.....

| Zadane pytania: | Ocena odpowiedzi: |
|-----------------|-------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Średnia:

Biorąc pod uwagę

- a) średnią z toku studiów
- b) średnią ocen pracy dyplomowej (*jeżeli jest wymagana*).....
- c) średnia ocen z egzaminu końcowego.....

Komisja jednomyślnie uznała, że

Pan/i.....
ukończył/a studia podyplomowe z
wynikiem*.....

Podpisy członków Komisji

Podpis Przewodniczącego Komisji

* wynik końcowy obliczony zgodnie z zasadą:

- jeżeli przewidziano pracę dyplomową: $[a + (b+c) / 2] / 2$, zaokrąglając do dwóch miejsc po przecinku;

- jeżeli nie przewidziano pracy dyplomowej: $(a + c / 2) / 2$, zaokrąglając do dwóch miejsc po przecinku.

(generowane z USOS)

Imię i nazwisko:

Numer albumu:

Nazwa studiów podyplomowych:

PESEL:

Potwierdzenie odbioru dokumentów

| Lp. | Rodzaj dokumentu | Data odbioru | Podpis |
|------------|--|---------------------|----------------|
| 1. | Karty uczestnika studiów podyplomowych | ..... | ..... |
| 2. | Świadectwa ukończenia studiów podyplomowych | ..... | ..... |
| 3. | Duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych* | ..... | ..... |
| 4. | Odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych | ..... | ..... |
| 5. | Inne..... ..... | ..... ..... | ..... ..... |

* jeżeli absolwent wnioskował do uczelni o wydanie duplikatu

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

(*generowane z USOS*)

Imię i nazwisko:

Numer albumu:

Nazwa studiów podyplomowych:

Rok akademicki, który był ostatnim rokiem studiów podyplomowych:

Data rezygnacji ze studiów / skreślenia z listy uczestników: *dd-mm-rrrr lub nie dotyczy

Adres korespondencyjny:

Numer telefonu:

E-mail:

KARTA OBIEGOWA

1. BIBLIOTEKA UKSW

2. BIBLIOTEKA WYDZIAŁOWA

3. KWESTURA – SALDO ROZLICZENIA OPŁAT ZA STUDIA PODYPLOMOWE**

saldo zerowe

nadpłata w wysokości

niedopłata w wysokości

4. SEKRETARIAT – ZWROT KARTY UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Data wystawienia: dd-mm-rrrr, osoba wydająca

data

imię i nazwisko, podpis

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwe pole i wpisać odpowiednie kwoty