

Uchwała Nr 15/2024
Senatu Akademii Tarnowskiej
z dnia 26 kwietnia 2024 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Podyplomowych Akademii Tarnowskiej

Na podstawie § 21 ust. 2 pkt 17 Statutu Akademii Tarnowskiej przyjętego Uchwałą nr 82/2023 Senatu Akademii Tarnowskiej z dnia 28 września 2023 r. Senat Akademii Tarnowskiej uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Studiów Podyplomowych w brzmieniu jak w załączeniu do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała nr 89/2022 Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie z dnia 07 października 2022 r. w sprawie zmiany Uchwały nr 32/2021 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 5 lipca 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej.
2. Do spraw wszczętych i nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, zastosowanie mają przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.
3. Senat upoważnia Rektora do opracowania i wprowadzenia w życie wzorów formularzy załączników, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia z mocą obowiązującą od 01 października 2024 r.

Z up. Rektora Akademii Tarnowskiej

dr Małgorzata Martowicz, prof. AT
Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki

Regulamin Studiów Podyplomowych Akademii Tarnowskiej

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczestnik - uczestnik studiów podyplomowych,
- 2) Studia podyplomowe - forma kształcenia prowadzona w Uczelni, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, umożliwiającą uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 PRK,
- 3) Koordynator - Koordynator studiów podyplomowych odpowiadający za prawidłowość kształcenia na studiach podyplomowych,
- 4) Uczelnia - Akademia Tarnowska,
- 5) Ustawa - ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.).

§ 2

1. Studia podyplomowe w Akademii Tarnowskiej tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
2. Rektor na wniosek Prorektora ds. Nauki i Rozwoju powołuje Koordynatora studiów podyplomowych.

§ 3

1. Wniosek o utworzenie, przekształcenie czy zniesienie studiów podyplomowych do Rektora składa wnioskodawca, którym może być pracownik Uczelni.
2. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych, którego wzór określi zarządzeniem Rektor wraz z załącznikami wymaga zaopiniowania przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.
3. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) program studiów podyplomowych, którego wzór określi zarządzeniem Rektor;
 - 2) harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych, którego wzór określi zarządzeniem Rektor;
 - 3) efekty uczenia się, których strukturę określi zarządzeniem Rektor;
 - 4) kosztorys studiów podyplomowych, którego wzór określi zarządzeniem Rektor.
4. Sylabusy poszczególnych zajęć lub grup zajęć objętych programem studiów podyplomowych uruchamianych po raz pierwszy powinny zostać dołączone do dokumentacji określonej w ust. 3 przez Koordynatora studiów podyplomowych najpóźniej do dnia ich rozpoczęcia. Wzór sylabusu określi zarządzeniem Rektor.
5. Obsługę administracyjną toku studiów podyplomowych wykonuje Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej.
6. Prorektor ds. Nauki i Rozwoju nadzoruje prowadzenie dokumentacji finansowej i ewidencji wydatków finansowych studiów podyplomowych, współpracując w tym zakresie z Kwestorem.

§ 4

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.
2. Źródłem finansowania studiów podyplomowych mogą być:

- 1) opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych,
 - 2) dotacje,
 - 3) granty,
 - 4) środki finansowe pochodzące z umów zawartych z innymi podmiotami.
3. Źródła finansowania, o których mowa w ust. 2 powinny pokrywać wszystkie koszty związane z organizacją i prowadzeniem studiów podyplomowych.
 4. Opłata za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych określana jest w umowie o świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych, której wzór określi zarządzeniem Rektor, zawartej w formie pisemnej między uczestnikiem a Uczelnią. Umowa określa w szczególności:
 - 1) kwotę wpisowego,
 - 2) opłatę za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych (czesne),
 - 3) opłatę za wydanie dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych.
 5. Po spełnieniu wszystkich warunków niezbędnych do ukończenia studiów podyplomowych oraz uzyskaniu wymaganej liczby punktów ECTS, uczestnik otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór określi zarządzeniem Rektor.
 6. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych uczestnik może wystąpić do Uczelni o wydanie duplikatu. W tym przypadku Uczelnia pobiera opłaty w wysokości i trybie ustalonym odrębnymi przepisami.
 7. Dokumenty wydawane w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego (art. 163 Ustawy). Dyrektor NAWA (Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej) uwierzytelnia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, duplikaty tych dokumentów oraz zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych. Za uwierzytelnienie pobiera się opłatę.

II. REKRUTACJA

§ 5

1. O przyjęcie na studia podyplomowe może ubiegać się osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą odbywać studia podyplomowe.
3. Co najmniej na dwa miesiące przed rozpoczęciem zajęć, Koordynator studiów podyplomowych podaje na stronie internetowej Uczelni do wiadomości publicznej: zasady rekrutacji na studia podyplomowe, liczbę miejsc, minimalną liczbę kandydatów, termin i miejsce składania dokumentów, wysokość wpisowego oraz wysokość opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych.
4. Rekrutacja może być prowadzona w formie elektronicznej.

§ 6

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe zobowiązany jest złożyć wymagane dokumenty, tj.:
 - 1) wypełnioną ankietę osobową, której wzór określi zarządzeniem Rektor,
 - 2) odpis lub poświadczoną przez Uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów,
 - 3) potwierdzenie uiszczenia kwoty wpisowego,
 - 4) inne wymagane dokumenty związane ze specyfiką studiów podyplomowych, określone w zasadach rekrutacji,

- 5) aktualną fotografię kandydata.
2. O zakwalifikowaniu Kandydata na studia podyplomowe decyduje lokata na liście rankingowej, w granicach ustalonej liczby miejsc na studia podyplomowe.
3. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydata podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.
4. Od decyzji Prorektora ds. Nauki i Rozwoju kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
5. Do uruchomienia studiów podyplomowych na określonym kierunku wymagana jest minimalna liczba uczestników obliczona na podstawie kalkulacji kosztów dla danego kierunku. W przypadku nie uruchomienia studiów podyplomowych kwota wpisowego podlega zwrotowi.

III. ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

§ 7

1. Studia podyplomowe prowadzone są w formie niestacjonarnej. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Na studiach podyplomowych obowiązuje organizacja roku akademickiego określana przez Rektora dla całej Uczelni osobnym zarządzeniem.
3. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program studiów podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez uczestnika co najmniej 30 punktów ECTS.
4. W przypadku studiów podyplomowych kwalifikacyjnych dla nauczycieli minimalną liczbę godzin dydaktycznych określają standardy kształcenia nauczycieli określone w odrębnych przepisach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczestnika, studia podyplomowe mogą być prowadzone według Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS). Decyzję w sprawie udzielenia IOS podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.

IV. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 8

1. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć lub grup zajęć określa nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i umieszcza go w sylabusie zajęć.
2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w programie studiów podyplomowych i harmonogramie realizacji programu studiów podyplomowych. Ocena końcowa wpisywana na świadectwo ukończenia studiów podyplomowych ustalana jest jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen z zaliczeń i egzaminów objętych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych.
3. Harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych może przewidywać egzamin dyplomowy.
4. Uczestnik otrzymuje kartę okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych, której wzór określi zarządzeniem Rektor, do której wpisywane są oceny oraz punkty ECTS uzyskane z zaliczeń i egzaminów.
5. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia potwierdza uzyskane oceny w protokole zaliczenia zajęć, którego wzór określi zarządzeniem Rektor.

6. Formę zaliczania zajęć określa harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych obowiązujący dla danego kierunku.
7. Dla zajęć lub grup zajęć, które kończą się w semestrze zaliczeniem lub egzaminem na ocenę stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0	(bdb),
dobry plus	-	4,5	(+db),
dobry	-	4,0	(db),
dostateczny plus	-	3,5	(+dst),
dostateczny	-	3,0	(dst),
niedostateczny	-	2,0	(ndst).

8. Dla zajęć lub grup zajęć, które kończą się w semestrze zaliczeniem bez oceny, obowiązuje zapis: zaliczono - zal, nie zaliczono - nzal.
9. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych, wyrównany do pełnej oceny wg zasady:

wynik rzeczywisty	wynik ogólny
4,51 – 5,00	bardzo dobry
4,11 – 4,50	dobry plus
3,71 – 4,10	dobry
3,31 – 3,70	dostateczny plus
do 3,30	dostateczny

V. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 9

1. Jeśli program studiów podyplomowych przewiduje egzamin dyplomowy, warunkiem do jego dopuszczenia jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych,
 - 2) uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego od promotora pracy lub projektu i recenzenta, w przypadku jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej lub projektu,
 - 3) dołączenie do pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego oświadczeń o samodzielnym ich przygotowaniu, a w przypadku pracy dyplomowej pisemnej o zgodności wersji elektronicznej z wersją drukowaną, którego wzór określi zarządzeniem Rektor.
2. W przypadku, gdy harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego uczestnik ma prawo do zapoznania się z ocenami ustalonymi przez promotora i recenzenta przed egzaminem dyplomowym.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Koordynatora studiów podyplomowych, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor pracy oraz recenzent.
4. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego z wyłączeniem okresu wakacji letnich określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.

5. Termin złożenia pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego może zostać przedłużony, nie więcej niż o trzy miesiące. Do okresu przedłużenia nie wlicza się okresu wakacji letnich określonych w zarządzeniu Rektora, o którym mowa w ust. 4. Decyzję o przedłużeniu terminu złożenia pracy dyplomowej podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju po wcześniejszej opinii wydanej przez Koordynatora studiów podyplomowych.
6. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od daty jej złożenia.
7. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, którego wzór określi zarządzeniem Rektor, obejmujący: ocenę pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego treść zadanych pytań, oceny z odpowiedzi, ocenę z egzaminu dyplomowego oraz końcową ocenę będącą ogólnym wynikiem ukończenia studiów podyplomowych.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 10

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych Uczelni, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów podyplomowych,
 - 2) korzystania z zasobów biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
 - 3) otrzymania rozkładu zajęć i harmonogramu realizacji programu studiów podyplomowych, w tym także drogą elektroniczną.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień regulaminu studiów podyplomowych oraz przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni, a w szczególności powinien:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach, uzyskiwać zaliczenia i przystępować do egzaminów przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych,
 - 2) niezwłocznie powiadomić Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej o zmianie danych osobowych,
 - 3) wносить opłaty w wysokości i terminach określonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych.

VII. SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW I WZNOWIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

1. Koordynator studiów podyplomowych występuje z wnioskiem do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju o skreślenie z listy uczestników w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych,
 - 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych,
 - 3) niezaliczenia zajęć przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych,
 - 4) niewniesienia w terminie wymaganych opłat,
 - 5) niezłożenia pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego w terminie określonym w programie studiów podyplomowych.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników i jego przyczynach uczestnik otrzymuje na piśmie.

3. Uczestnik skreślony z listy może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych pod warunkiem, że Uczelnia uruchomi ich kolejną edycję, jednak nie później niż w ciągu 2 lat od daty skreślenia.
4. Decyzję o wznowieniu studiów podyplomowych podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju po uzyskaniu opinii Koordynatora studiów podyplomowych.
5. Warunkiem dopuszczenia uczestnika do wznowienia studiów podyplomowych jest uprzednie uregulowanie wszelkich należnych opłat.
6. Uczestnikowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o odmowie wznowienia studiów podyplomowych lub skreśleniu z listy uczestników do Rektora.

VIII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KOORDYNATORA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 12

1. Koordynator studiów podyplomowych odpowiedzialny jest za organizację studiów podyplomowych oraz realizację programu studiów podyplomowych i harmonogramu realizacji programu studiów podyplomowych. Do jego obowiązków w szczególności należy:

- 1) przygotowanie wymaganych informacji o studiach podyplomowych,
- 2) przygotowanie wniosków w sprawie sporządzania umów dla prowadzących zajęcia, których wzory określi zarządzeniem Rektor.
- 3) przygotowanie rozkładu zajęć oraz obsady kadrowej studiów podyplomowych w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki i Rozwoju,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji programu dydaktycznego, kierowanie przebiegiem studiów podyplomowych,
- 5) przedstawianie do akceptacji Prorektora ds. Nauki i Rozwoju wniosków dotyczących: skreślenia z listy uczestników, wznowienia studiów podyplomowych, zwrotu opłaty za studia podyplomowe, rozłożenia opłaty na raty oraz wszelkich wniosków składanych przez uczestników w trakcie trwania toku studiów podyplomowych,
- 6) przedstawienie do akceptacji Rektora zaopiniowanego pozytywnie przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju sprawozdania merytorycznego bezzwłocznie po zakończeniu studiów podyplomowych.
- 7) sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów podyplomowych, w terminie do 2 miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych. Wszelkie dane finansowe do sporządzenia sprawozdania dostarcza Koordynatorowi Kwestor w terminie 1 miesiąca od zakończenia zajęć dydaktycznych w danej edycji studiów podyplomowych.

IX. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 13

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w ewidencji uczestników studiów podyplomowych oraz rejestrze wydanych świadectw, protokołach zaliczenia zajęć oraz na karcie okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych.
2. Uczelnia prowadzi ewidencję uczestników studiów podyplomowych oraz rejestr wydanych świadectw, do którego wpisuje się: imiona i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia, posiadane wykształcenie (numer dyplomu ukończenia studiów wyższych i

nazwę Uczelni), datę rozpoczęcia studiów podyplomowych, nazwę studiów podyplomowych oraz numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Po zakończeniu studiów podyplomowych uczestnik potwierdza w ewidencji otrzymanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

3. Ewidencja uczestników studiów podyplomowych oraz rejestr wydanych świadectw mogą być prowadzone w formie elektronicznej.