

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH NA UNIWERSYTECIE GDAŃSKIM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Studia podyplomowe na Uniwersytecie Gdańskim funkcjonują na podstawie:
 - 1) art.2 ust. 1 pkt 11 w związku z art. 62 ust. 1 pkt 2 i art. 167 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2007r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Uniwersytetu Gdańskiego, § 36 ust. 1 pkt 8.
2. W rozumieniu regulaminu pojęcie "wydział" oznacza wydział lub inną jednostkę organizacyjną uczelni prowadzącą studia podyplomowe.
3. Jeżeli studia podyplomowe nie są prowadzone przez wydział, to kompetencje dziekana, o których mowa w regulaminie przejmuje dyrektor jednostki organizacyjnej prowadzącej kształcenie, zaś rolę rady wydziału przejmuje właściwa rada.
4. Zasady wnoszenia opłat za studia podyplomowe prowadzone przez Uniwersytet Gdański określa Uchwała Senatu UG. Wysokość opłat za studia podyplomowe w danym roku akademickim ustala Rektor, na co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.

CZĘŚĆ A REKRUTACJA I TOK STUDIÓW

I. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 2

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych.
2. W przypadku cudzoziemców, wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce, albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia

24 lutego 2006r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą (Dz. U. Nr 37 poz. 255).

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w art. 43 i 44 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005r. (Dz. U. Nr164, poz.1365 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 października 2006r. w sprawie podejmowania i odbywania studiów przez cudzoziemców oraz ich uczestnictwa w badaniach naukowych i szkoleniach (Dz. U. Nr190, poz. 1406).
4. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych w akcie powołania tych studiów.
5. Kierownik studiów podyplomowych podaje do wiadomości publicznej: warunki rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, co najmniej 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć.

§ 3

Kandydat na studia podyplomowe składa w dziekanacie lub sekretariacie studiów podyplomowych następujące dokumenty:

- a. podanie o przyjęcie na studia (według wzoru - załącznik nr 1),
- b. kwestionariusz osobowy (według wzoru - załącznik nr 2),
- c. zdjęcie legitymacyjne
- d. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną kserokopię dyplomu,
- e. inne dokumenty wskazane w zasadach rekrutacji.

§ 4

1. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza kierownik studiów podyplomowych lub powołana przez dziekana komisja rekrutacyjna.
2. Kierownik studiów podyplomowych, w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji, przedkłada w Dziale Kształcenia imienną listę kandydatów proponowanych do przyjęcia na studia podyplomowe. Decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje prorektor odpowiedzialny za sprawy kształcenia.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 5

1. Uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje kartę zaliczeniową lub indeks uczestnika studiów podyplomowych. Wzór indeksu określa Rektor UG.
2. Uczestników studiów podyplomowych ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach objętych planem studiów, w ramach, których uzyskuje rzetelną wiedzę podnoszącą jego kwalifikacje.
3. Uczestnik studiów podyplomowych powinien być poinformowany przez kierownika studiów o warunkach ukończenia studiów.
4. Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do uzyskania wymaganych zaliczeń i zdania egzaminów.
5. Przy zaliczeniach i egzaminach 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
zaliczenie bez oceny	zal.	

6. Uczestnik studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów. Zaświadczenie wydaje kierownik studiów podyplomowych.
7. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru określonego odrębnymi przepisami. Wysokość opłaty za w/w dokument określa zarządzenie Rektora UG.
8. Absolwent studiów podyplomowych może otrzymać odrębne zaświadczenie o nabytych na studiach podyplomowych kwalifikacjach. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

9. Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata. Warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów i podejmuje w tej sprawie decyzję.

CZĘŚĆ B – SPRAWY ORGANIZACYJNE

I. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 6

1. Studia podyplomowe mogą być tworzone przez jednostki organizacyjne uczelni posiadające uprawnienia do prowadzenia studiów magisterskich lub zawodowych.
2. Studia podyplomowe mogą być tworzone przez jednostki, o których mowa w ust. 1, przy współdziałaniu innych uczelni, instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między tymi jednostkami.
3. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 2 wymaga zgody Rektora właściwego ds. Kształcenia UG.
4. Jednostki organizacyjne prowadzące studia podyplomowe zobowiązane są do zapewnienia:
 - 1) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
 - 2) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
 - 3) materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla uczestników studiów;
 - 4) obsługi administracyjno-technicznej studiów.
5. Studia podyplomowe są prowadzone w trybie niestacjonarnym lub nauczania na odległość.
6. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
7. Studia podyplomowe są odpłatne i samofinansujące.
8. Studia podyplomowe tworzy Senat UG na wniosek rady wydziału, po zasięgnięciu opinii Senackiej Komisji ds. Kształcenia.

§ 7

1. Plany i programy studiów podyplomowych są tworzone na podstawie planów i programów nauczania określonych przez Senat UG.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych i trwają co najmniej 1 semestr - z wyjątkiem studiów, o których mowa w ust. 3.
3. Studia podyplomowe w specjalizacji nauczycielskiej są prowadzone wg odrębnych przepisów określających wymagania programowe studiów nadających uprawnienia nauczycielskie lub pedagogiczne.
4. Studia podyplomowe dające uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej są prowadzone w wymiarze wynikającym z przepisów ogólnie obowiązujących.

§ 8

1. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych, należy złożyć w Dziale Kształcenia w terminie nie później niż 3 miesiące przed proponowaną datą uruchomienia studiów.
2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
 - 1) informację zawierającą nazwę studiów, tryb i czas trwania,
 - 2) warunki rekrutacji na studia,
 - 3) sylwetkę absolwenta,
 - 4) program studiów, uwzględniający przedmioty nauczania na poszczególnych semestrach, warunki ich zaliczenia oraz uzyskania świadectwa ukończenia studiów,
 - 5) przewidywaną obsadę kadrową,
 - 6) wskazanie kandydata na kierownika studiów,
 - 7) dokumentację finansową, sporządzoną zgodnie z zasadami ustalonymi przez Rektora,
 - 8) wyciąg z protokołu posiedzenia rady wydziału, zawierający uchwałę w sprawie utworzenia studiów podyplomowych.

§ 9

1. Program studiów podyplomowych winien być znany słuchaczowi co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem zajęć.

2. W przypadku studiów dających uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej program studiów powinien umożliwiać jego weryfikację z wymogami powszechnie obowiązującymi.
3. Zmiany nazwy studiów podyplomowych, czasu ich trwania lub programu kształcenia obejmującego ponad 25% godzin dydaktycznych zatwierdza prorektor odpowiedzialny za sprawy kształcenia, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
4. Korekty programu studiów podyplomowych obejmujące do 25% godzin dydaktycznych zatwierdza dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.

§ 10

1. Studia podyplomowe likwiduje Senat UG na wniosek rady wydziału.
2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa kierownik studiów w Dziale Kształcenia dołączając:
 - 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
 - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady wydziału, zawierający uchwałę w sprawie likwidacji studiów podyplomowych,
 - 3) stanowisko w sprawie likwidacji studiów podyplomowych wyrażone na piśmie przez rady jednostek organizacyjnych uczestniczących w ich prowadzeniu - w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 6 ust. 2,
 - 4) projekty wypowiedzenia umów i porozumień - w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 6 ust. 2.
3. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych opiniuje Senacka Komisja ds. Kształcenia.
4. W przypadku nie uruchomienia studiów podyplomowych przez pięć kolejnych edycji, kierownik studiów podyplomowych ma obowiązek złożyć wniosek o ich likwidację.
5. W wypadku nie uruchomienia kolejnej edycji studium, kierownik winien poinformować o tym Dział Kształcenia.

II. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje prorektor odpowiedzialny za sprawy kształcenia. Powołanie następuje na wniosek dziekana po zaakceptowaniu przez

radę wydziału kandydatury, spośród osób, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w jednostce organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe.

2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:

- 1) organizacja studiów w sposób umożliwiający słuchaczowi przyswojenie treści zajęć oraz nadzór nad ich przebiegiem;
- 2) prowadzenie dziennika studiów, zgodnie ze wzorem będącym załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu
- 3) kontrola jakości kształcenia;
- 4) przeprowadzanie ankiet ewaluacyjnych;
- 5) nadzór nad obsługą administracyjno – finansową studiów;
- 6) przeprowadzenie rekrutacji na studia, zgodnie z Regulaminem Studiów Podyplomowych;
- 7) przedstawienie, do akceptacji prorektora odpowiedzialnego za sprawy kształcenia, listy kandydatów na studia, w terminie do 14 dni po zakończeniu rekrutacji;
- 8) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych;
- 9) wystawianie zaświadczeń o nabytych kwalifikacjach, na podstawie wzoru określonego w Regulaminie Studiów Podyplomowych;
- 10) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy uczestników i wznowienia studiów;
- 11) opiniowanie decyzji w sprawie zwrotu opłaty za studia;
- 12) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję uczestników, teczki osobowe, protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne, dziennik zajęć i inne materiały dokumentujące przebieg studiów;
- 13) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania (indeksy, świadectwa ukończenia studiów i odpisy świadectw)
- 14) przesyłanie do Działu Kształcenia wszelkiej niezbędnej dokumentacji wynikającej z obowiązków sprawozdawczych w Uczelni;

III. ZADANIA DZIAŁU KSZTAŁCENIA

§ 12

Do zadań Działu Kształcenia należy:

1. Załatwianie spraw formalnych związanych z tworzeniem i likwidacją studiów podyplomowych;
2. Prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:
 - 1) akta dotyczące utworzenia studiów podyplomowych,
 - 2) ewidencję uczestników studiów podyplomowych,
 - 3) ewidencję wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
3. Monitorowanie efektywności kształcenia na studiach podyplomowych;
4. Informowanie kierowników studiów podyplomowych o przepisach dotyczących kształcenia na studiach podyplomowych.

IV. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 13

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawują: dziekan i rada wydziału.
2. Za prawidłową organizację i przebieg kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada kierownik studiów podyplomowych.
3. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych utworzonych w Uniwersytecie Gdańskim sprawuje z upoważnienia Rektora - prorektor odpowiedzialny za sprawy kształcenia.

§ 14

Załączniki stanowią integralną część niniejszego regulaminu.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Podanie o przyjęcie na studia podyplomowe
2. Kwestionariusz osobowy
3. Zaświadczenie o nabytych kwalifikacjach
4. Dziennik zajęć