

# **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W UNIWERSYTECIE GDAŃSKIM**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Regulamin Studiów Podyplomowych określa:

- 1) zasady tworzenia, prowadzenia i likwidacji studiów podyplomowych,
- 2) prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych.

### **§ 2**

Terminy z zakresu prawa o szkolnictwie wyższym, zastosowane w niniejszym regulaminie, użyte są w znaczeniach, jakie nadają im przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisy aktów wykonawczych do tej ustawy.

## **II. TWORZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **§ 3**

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone samodzielnie lub wspólnie przez jednostki organizacyjne Uczelni posiadające uprawnienia do prowadzenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez jednostki, o których mowa w ust. 1, przy współudziale 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 prorektora odpowiedzialnego za sprawy kształcenia.
4. Studia podyplomowe prowadzone są w formie studiów niestacjonarnych lub nauczania na odległość.
5. Studia mogą być prowadzone w języku polskim, obcym lub w języku regionalnym.
6. Studia podyplomowe są odpłatne.
7. Zasady wnoszenia opłat za studia podyplomowe prowadzone przez Uniwersytet Gdański określa uchwała Senatu. Wysokość opłat za studia podyplomowe na dany rok akademicki ustala Rektor.

### **§ 4**

Studia podyplomowe tworzy Rektor na wniosek rady wydziału, po zasięgnięciu opinii Senackiej Komisji ds. Kształcenia oraz Senackiej Komisji Budżetu i Finansów. Rektor określa nazwę i czas trwania studiów podyplomowych.

### **§ 5**

1. Studia podyplomowe są prowadzone w wymiarze umożliwiającym uzyskanie co najmniej 60 punktów ECTS i trwają nie krócej niż dwa semestry - z wyjątkiem studiów, o których mowa w ust. 3 i 4.
2. Rada wydziału prowadzącego studia podyplomowe określa w drodze uchwały efekty kształcenia na studiach podyplomowych oraz sposób ich weryfikowania i dokumentacji. Stosowna uchwała rady wydziału jest przekazywana do Działu Kształcenia. Nadzór nad prawidłowością realizacji uchwały sprawuje dziekan.

3. Studia podyplomowe w zakresie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela są prowadzone według odrębnych przepisów określających wymagania programowe studiów podyplomowych, których ukończenie uprawnia do wykonywania zawodu nauczyciela lub zapewnia kwalifikacje pedagogiczne.
4. Studia podyplomowe, których ukończenie uprawnia do wykonywania zawodu lub zapewnia uzyskanie licencji zawodowej, są prowadzone w wymiarze i zakresie wynikającym z przepisów powszechnie obowiązujących.

#### § 6

1. Kompletny wniosek o utworzenie studiów podyplomowych składa się w Dziale Kształcenia nie później niż sześć tygodni przed proponowaną datą uruchomienia studiów. Termin sześciu tygodni nie dotyczy wniosków o utworzenie studiów podyplomowych realizowanych na zlecenie podmiotów spoza UG (kształcenie zamawiane) oraz finansowanych lub współfinansowanych z funduszy zewnętrznych.
2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć w szczególności:
  - 1) informację o nazwie studiów, czasie ich trwania oraz przewidywanym terminie rozpoczęcia studiów,
  - 2) informację o warunkach rekrutacji na studia i limicie miejsc,
  - 3) program studiów, uwzględniający opis efektów kształcenia, o którym mowa w § 5 ust. 2, plan studiów, sylabusy poszczególnych przedmiotów, zgodnie ze wzorem określonym przez Rektora oraz warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów,
  - 4) informację o przewidywanej obsadzie kadrowej,
  - 5) wskazanie kandydata na kierownika studiów,
  - 6) dokumentację finansową, sporządzoną zgodnie z zasadami ustalonymi przez Rektora,
  - 7) wyciąg z protokołu posiedzenia rady wydziału (rad jednostek) zawierający: uchwałę w sprawie wniosku do Rektora o utworzenie studiów podyplomowych i uchwałę w sprawie określenia efektów kształcenia na studiach podyplomowych oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentacji.

#### § 7

1. Program studiów podyplomowych powinien być dostępny dla kandydatów przed rozpoczęciem rekrutacji.
2. W przypadku studiów podyplomowych, których ukończenie uprawnia do wykonywania zawodu lub zapewnia uzyskanie licencji zawodowej, program studiów powinien odpowiadać wymogom wynikającym z przepisów powszechnie obowiązujących.
3. Rektor, po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub na jej wniosek, zmienia nazwę studiów podyplomowych.
4. Prorektor odpowiedzialny za sprawy kształcenia, po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub na jej wniosek, zmienia warunki rekrutacji i limity miejsc na studiach podyplomowych oraz czas trwania i program studiów w zakresie przekraczającym 25% punktów ECTS.
5. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub na jej wniosek, zmienia program studiów podyplomowych w zakresie obejmującym do 25% punktów ECTS i niezwłocznie informuje o tym Dział Kształcenia.

### **III. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **§ 8**

1. Kierownika studiów podyplomowych spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora na zaakceptowany przez radę wydziału wniosek dziekana powołuje i odwołuje prorektor odpowiedzialny za sprawy kształcenia.
2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
  - 1) przeprowadzenie rekrutacji na studia, zgodnie z niniejszym regulaminem;
  - 2) przedstawienie, do zatwierdzenia przez prorektora odpowiedzialnego za sprawy kształcenia, listy kandydatów na studia, w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji;
  - 3) organizacja i nadzór nad przebiegiem studiów w sposób umożliwiający słuchaczowi uzyskanie efektów kształcenia;
  - 4) prowadzenie dziennika studiów lub innego dokumentu zawierającego te same treści i informacje, które zawiera dziennik studiów (wzór dziennika studiów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu);
  - 5) przedkładanie zweryfikowanych informacji o wpływach i zbilansowanych z nimi wydatkach dla każdej edycji studiów;
  - 6) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych;
  - 7) wystawianie zaświadczeń o uzyskanych kwalifikacjach (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu);
  - 8) rozstrzyganie w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych i wznowienia studiów;
  - 9) opiniowanie wniosków w sprawie zwrotu opłaty za studia podyplomowe;
  - 10) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, teczki osobowe, protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne, dziennik zajęć i inne materiały dokumentujące przebieg studiów;
  - 11) nadzór nad obsługą administracyjno-finansową studiów;
  - 12) nadzór nad zgodnością dokumentowania przebiegu studiów z określonymi przez Rektora zasadami dokumentowania przebiegu studiów w systemie teleinformatycznym FAST;
  - 13) nadzór nad funkcjonowaniem na studiach podyplomowych Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia obowiązującego w UG;
  - 14) składanie do wglądu w Dziale Kształcenia dziennika studiów wraz ze świadectwami do podpisu przez prorektora odpowiedzialnego za sprawy kształcenia;
  - 15) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania (indeksy, świadectwa ukończenia studiów i odpisy świadectw);
  - 16) przesyłanie do Działu Kształcenia wszelkiej niezbędnej dokumentacji wynikającej z obowiązków sprawozdawczych w Uczelni;
  - 17) informowanie Działu Kształcenia o nieuruchomieniu studiów podyplomowych w danym roku akademickim.

### **IV. ZADANIA DZIAŁU KSZTAŁCENIA**

#### **§ 9**

Do zadań Działu Kształcenia należy:

- 1) koordynowanie spraw formalnych związanych z tworzeniem i likwidacją studiów podyplomowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:

- a) akta dotyczące utworzenia studiów podyplomowych,
  - b) ewidencję słuchaczy studiów podyplomowych,
  - c) ewidencję wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
- 3) monitorowanie efektywności kształcenia na studiach podyplomowych;
  - 4) prowadzenie akcji informacyjnych i promocyjnych studiów podyplomowych we współpracy z jednostką odpowiedzialną za sprawy promocji w UG;
  - 5) informowanie kierowników studiów podyplomowych o przepisach dotyczących kształcenia na studiach podyplomowych.

## **V. ZADANIA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ PROWADZĄCEJ STUDIA PODYPLOMOWE**

### § 10

Jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe jest zobowiązana do:

- 1) przestrzegania praw słuchacza przewidzianych w niniejszym regulaminie;
- 2) przeprowadzania zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe oraz inne osoby posiadające odpowiednie doświadczenie praktyczne;
- 3) zapewniania sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu kształcenia;
- 4) zapewniania autorskich materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla słuchaczy studiów, niezbędnych do prowadzenia zajęć;
- 5) zapewniania obsługi administracyjno-technicznej studiów;
- 6) prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów;
- 7) udostępniania na stronie internetowej lub tablicach ogłoszeń jednostek prowadzących studia informacji na temat programu kształcenia oraz wysokości i terminie wnoszenia opłat za studia;
- 8) wydania słuchaczowi studiów podyplomowych po ukończeniu studiów świadectwa ich ukończenia.

## **VI. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### § 11

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. Prorektor odpowiedzialny za sprawy kształcenia podpisuje świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

## **VII. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE**

### § 12

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, posiadająca co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów.
2. W przypadku cudzoziemców, wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce bądź dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany zgodnie

z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 roku w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w art. 43 i 44 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 roku w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestnictwa w badaniach naukowych i pracach rozwojowych.
4. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych przez radę wydziału. Rada wydziału może określić dodatkowe kryteria kwalifikacyjne na wypadek, gdyby liczba kandydatów na słuchaczy studiów przekroczyła ustalony dla danego cyklu studiów limit słuchaczy.
5. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK) na Studia Podyplomowe. Kandydat rejestruje się elektronicznie na stronie internetowej <https://podyplomowi.irk.ug.edu.pl> (zgodnie z procedurą opisaną w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu).
6. Kierownik studiów podyplomowych przed uruchomieniem rekrutacji dla danego cyklu studiów ogłasza na stronie internetowej nazwę i program studiów, warunki rekrutacji na studia, limit miejsc oraz termin i miejsce składania dokumentów.

### § 13

Kandydat na studia podyplomowe winien złożyć następujące dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany formularz podania o przyjęcie na studia, wygenerowany i wydrukowany z systemu IRK (wzór podania stanowi załącznik nr 4 do regulaminu),
- 2) zdjęcie legitymacyjne,
- 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną kserokopię dyplomu,
- 4) inne dokumenty wskazane w zasadach rekrutacji określonych przez radę wydziału prowadzącą studia podyplomowe.

### § 14

1. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza kierownik studiów podyplomowych lub powołana przez dziekana komisja rekrutacyjna.
2. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów oraz po zawarciu przez Uczelnię i kandydata na studia podyplomowe umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.
3. Dopuszcza się uzależnienie przyjęcia na studia podyplomowe od wyniku przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Kierownik studiów podyplomowych, w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji, przedkłada w Dziale Kształcenia imienną listę kandydatów proponowanych do przyjęcia na studia podyplomowe. Listę osób proponowanych przez kierownika studiów podyplomowych zatwierdza prorektor odpowiedzialny za sprawy kształcenia.
5. O wyniku przeprowadzonej rekrutacji kierownik studiów podyplomowych niezwłocznie informuje kandydatów.

## **VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### § 15

1. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę zaliczeniową lub indeks słuchacza studiów podyplomowych. Wzór indeksu określa Rektor.

2. Słuchacz studiów podyplomowych nie jest uprawniony do otrzymania elektronicznej legitymacji studenckiej oraz świadczeń pomocy materialnej.

#### § 16

Słuchacz studiów podyplomowych powinien zostać poinformowany przez kierownika studiów o warunkach ukończenia studiów podyplomowych najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.

#### § 17

Słuchacz studiów podyplomowych ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach objętych planem studiów;
- 2) uzyskiwać wymagane zaliczenia, przystępować do egzaminów i wypełniać inne obowiązki przewidziane w planie bądź programie studiów podyplomowych;
- 3) wносить opłaty związane z odbywaniem studiów podyplomowych przez cały okres ich trwania.

#### § 18

Zasady pobierania, zwracania oraz zmniejszania wysokości opłat za studia podyplomowe określa uchwała Senatu.

#### § 19

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.	
niezaliczenie bez oceny	nzal.	

#### § 20

Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów. Zaświadczenie wydaje kierownik studiów podyplomowych.

#### § 21

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 2) niezaliczenia modułów kształcenia przewidzianych programem studiów;
  - 3) niewniesienia opłaty za studia podyplomowe ani w ustalonym terminie, ani w terminie wynikającym z ostatecznego wezwania do uregulowania opłaty, wystosowanego przez kierownika studiów podyplomowych;
  - 4) niespełnienia wszystkich warunków ukończenia studiów podyplomowych w terminie wynikającym z planu bądź programu studiów.
2. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych dokonuje kierownik studiów podyplomowych i niezwłocznie informuje o tym fakcie słuchacza oraz Dział Kształcenia. Skreślenie słuchacza studiów podyplomowych jest odnotowywane w systemie FAST przez jednostkę prowadzącą studia podyplomowe.

## § 22

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymogów określonych programem kształcenia, w szczególności uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie egzaminów z modułów kształcenia oraz uzyskanie określonej programem kształcenia liczby punktów ECTS.
2. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data realizacji ostatniego warunku przewidzianego planem bądź programem studiów podyplomowych.
3. Plan bądź program studiów podyplomowych, jako warunek ukończenia studiów, może przewidywać w szczególności:
  - 1) złożenie egzaminu dyplomowego;
  - 2) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej;
  - 3) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej, połączone ze złożeniem egzaminu dyplomowego.

## § 23

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru określonego przez Rektora. Wysokość opłaty za jego wydanie określa Rektor.
2. Absolwent studiów podyplomowych może otrzymać odrębne zaświadczenie o uzyskanych na studiach podyplomowych kwalifikacjach (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
3. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uniwersytet Gdański może wydać absolwentowi duplikat, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

## § 24

Osoba, która przerwała studia podyplomowe lub została z nich skreślona, może je wznowić. Kierownik studiów podyplomowych określa warunki wznowienia studiów podyplomowych przez słuchacza oraz rozstrzyga o wznowieniu przez niego studiów podyplomowych. Kierownik studiów podyplomowych niezwłocznie informuje Dział Kształcenia o wznowieniu studiów podyplomowych przez słuchacza.

## **IX. LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### § 25

1. Studia podyplomowe likwiduje Rektor po uzyskaniu opinii rady wydziału albo na jej wniosek.
2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych kierownik studiów podyplomowych składa 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 prowadzonych wspólnie przez jednostki organizacyjne (§ 3 ust. 1 niniejszego regulaminu),
  - 4) projekty wypowiedzenia umów i porozumień - w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu.
3. Likwidację studiów podyplomowych opiniuje Senacka Komisja ds. Kształcenia.
4. W przypadku nieuruchomienia danych studiów podyplomowych w roku akademickim, kierownik studiów podyplomowych informuje o tym Dział Kształcenia.
5. W przypadku nieuruchomienia danych studiów podyplomowych przez pięć kolejnych lat akademickich, rada wydziału powinna rozważyć celowość ich dalszego prowadzenia.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 26

Załącznikami stanowiącymi integralną część niniejszego regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1 – wzór dziennika studiów podyplomowych,
- 2) załącznik nr 2 – wzór zaświadczenia o kwalifikacjach uzyskanych na studiach podyplomowych,
- 3) załącznik nr 3 – procedura rejestracji kandydata na studia podyplomowe w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata,
- 4) załącznik nr 4 – wzór podania o przyjęcie na studia podyplomowe.