



REGULAMIN ORGANIZACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH w ramach projektu „Nauczyciel Przedmiotów Zawodowych”

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Podstawę prawną studiów podyplomowych w zakresie przygotowania pedagogicznego prowadzonych przez Wyższą Szkołę Zarządzania w Częstochowie stanowi art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

§ 2

Studia podyplomowe realizowane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17.01.2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2012 nr 0 poz. 131) oraz umową nr UDA-POKL.03.03.02-00-022/08-00 z dnia 13.02.2009 r. o dofinansowanie projektu „Nauczyciel Przedmiotów Zawodowych”.

§ 3

Niniejszy regulamin określa zasady organizacji i realizacji studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy tych studiów.

§ 4

Udział w studiach podyplomowych jest bezpłatny.

§ 5

Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej projektu www.wsz.edu.pl/npz oraz w Biurze Projektu w Wyższej Szkole Zarządzania (ul. 1 Maja 40, 42-200 Częstochowa, tel. 34 368 30 53).

II PLAN I PROGRAM STUDIÓW

§ 6

Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym, w trybie niestacjonarnym oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Studia podyplomowe trwają 3 semestry i obejmują 375 godzin dydaktycznych oraz 150 godzin praktyk pedagogicznych.
2. Nadzór nad realizacją planu i programu studiów podyplomowych sprawuje Kierownik Projektu przy pomocy Koordynatora Merytorycznego.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w terminach i miejscach określonych w harmonogramie/ planie zjazdów.

§ 7

Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są przez:

- 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Wyższej Szkole Zarządzania;
- 2) nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych uczelniach;
- 3) przedstawicieli praktyki z dziedziny będącej przedmiotem zajęć.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





§ 8

Uczestnikowi Projektu, który ukończył studia podyplomowe, Uczelnia wystawia świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 01.09.2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz.U. 2011 nr 196 poz. 1167) oraz certyfikat ukończenia studiów podyplomowych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

III

REKRUTACJA i POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYNE

§ 9

Zasady rekrutacji i postępowania kwalifikacyjnego określone zostały w Regulaminie Rekrutacji na studia podyplomowe z przygotowania pedagogicznego w ramach Projektu.

§10

Kandydaci do projektu informowani są telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o przyjęciu bądź nieprzyjęciu na studia podyplomowe oraz ostatecznym terminie podpisania umowy.

§ 11

Od decyzji o nieprzyjęciu na studia, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 3 dni od zawiadomienia kandydata o nieprzyjęciu. Rozstrzygnięcie podjęte po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczne.

§ 12

Niepodpisanie umowy bądź niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie.

§ 13

W przypadku pojawienia się wolnych miejsc, wynikłych z rezygnacji, do projektu przyjmowane będą osoby z listy rezerwowych (kolejno – począwszy od tej, która posiada najwyższą liczbę punktów).

IV

DOKUMENTACJA STUDIÓW

§ 14

- Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:
 - 1) protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych,
 - 2) karcie egzaminacyjnej,
 - 3) indeksie słuchacza,
 - 4) rejestrze słuchaczy,
 - 5) listach obecności na poszczególnych zajęciach,
 - 6) dzienniku praktyk,
 - 7) dziennikach realizacji zajęć dydaktycznych,
 - 8) rejestrze logowań na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 9) protokole egzaminu końcowego.
- Do dokumentacji zalicza się pracę końcową (podyplomową), której jeden egzemplarz wraz z teczką osobową słuchacza przechowuje się w archiwum Uczelni.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





V PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 15

1. Uczestnik Projektu otrzymuje indeks, który pozostaje jego własnością również po ukończeniu studiów.
2. Uczestnicy Projektu mogą korzystać z bazy i wyposażenia Wyższej Szkoły Zarządzania.

§ 16

Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, a w szczególności:

- 1) systematycznie sprawdzać informacje zamieszczone na stronie internetowej Projektu,
- 2) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem,
- 3) uzyskiwać w terminie zaliczenia i składać egzaminy przewidziane planem studiów,
- 4) złożyć w terminie pracę końcową,
- 5) niezwłocznie powiadomić na piśmie Kierownika Projektu o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni, danych osobowych,
- 6) składać indeks, kartę egzaminacyjną oraz dziennik praktyk w Dziekanacie w terminach ustalonych przez Koordynatora Merytorycznego,
- 7) wypełniać ankiety i listy dostarczone przez Uczelnię przez okres trwania studiów podyplomowych oraz przez kolejnych 12 miesięcy po ich ukończeniu.

§ 17

1. Uczestnik Projektu zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) nieuzyskania w terminie zaliczeń i niezłożenia w terminie egzaminów,
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, w wymiarze większym niż 30% liczby godzin (zajęć) w ramach godzin danego przedmiotu realizowanego w jednym semestrze,
 - 4) niezrealizowania praktyk pedagogicznych w terminie określonym harmonogramem,
 - 5) niezłożenia w terminie pracy końcowej,
 - 6) rezygnacji ze studiów podyplomowych.
2. Uczestnik Projektu powinien usprawiedliwić nieobecność na zajęciach przed Kierownikiem Projektu.
3. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych dokonuje Dziekan.
4. W stosunku do słuchacza, który nie zaliczył danego semestru Dziekan może:
 - 1) skreślić z listy słuchaczy studiów podyplomowych, lub w szczególnym przypadku,
 - 2) wyrazić zgodę na powtarzanie semestru, na wniosek słuchacza,
 - 3) wyrazić zgodę na odrobienie wybranych zajęć z kolejnym naborem
5. Powtarzanie semestru lub odrobienie zajęć, o których mowa w ust.4 pkt 2 i 3, może nastąpić z kolejnym naborem słuchaczy realizujących dany semestr studiów podyplomowych w ramach projektu i zgodnie z planem studiów obowiązującym dla tego naboru i jest dopuszczalne tylko jeden raz, chyba że Rektor ze względu na szczególne okoliczności postanowi inaczej w wyniku odwołania od decyzji Dziekana, o którym mowa w ust. 8.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





6. Powtarzanie semestru jest niemożliwe w przypadku ostatniego naboru na studia podyplomowe realizowane w ramach projektu, rozpoczynające się od 01.10.2013 r.
7. Kierownik Projektu zawiadamia Uczestnika Projektu o skreśleniu z listy, jego przyczynach i ewentualnych konsekwencjach
8. Od rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o skreśleniu. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczne.
9. Uczestnik Projektu skreślony z listy słuchaczy nie może ubiegać się o ponowne przyjęcie na kolejną edycję studiów podyplomowych realizowanych w ramach Projektu.

VI ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 18

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń oraz złożenie egzaminów określonych w planie studiów,
- 2) pozytywna ocena pracy końcowej (podyplomowej),
- 3) złożenie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

§ 19

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa harmonogram studiów podyplomowych.
2. Szczegółowe terminy egzaminów i egzaminów poprawkowych są ustalane przez Koordynatora Merytorycznego.
3. Prowadzący zajęcia (wykłady) podaje na początku zajęć (wykładów) zasady zaliczania zajęć (zasady składania egzaminu).

§ 20

1. Zaliczenie zajęć odnotowuje się w indeksie i na karcie egzaminacyjnej przez wpisanie oceny.

Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, otrzymuje w indeksie i karcie egzaminacyjnej wpis „niedostateczny”. Słuchacz taki może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym. Termin zaliczenia zajęć (złożenia egzaminu) w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w harmonogramie.

2. Przy zaliczeniach oraz egzaminach stosuje się następujące oceny:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
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

3. Powyższa skala ocen jest stosowana również przy ocenie pracy końcowej i przy egzaminie końcowym.
4. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





§ 21

1. Ocena pracy końcowej wystawia prowadzący pracę (promotor).
2. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczeń i nie złożył egzaminów ustalonych w planie studiów, nie zrealizował praktyk zawodowych albo nie złożył pracy końcowej w ustalonym terminie, zostaje skreślony z listy uczestników studiów.
3. Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, Dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej o 2 miesiące.

§ 22

1. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją powołaną przez Rektora na wniosek Kierownika Projektu.
2. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi: przewodniczący komisji, którym jest Dziekan bądź wskazany przez niego nauczyciel akademicki, promotor i Kierownik Projektu bądź osoba przez niego wskazana.
3. Egzamin końcowy obejmuje problematykę z zakresu studiów i tematykę pracy końcowej (podyplomowej).
4. Termin egzaminu końcowego wyznacza Koordynator Merytoryczny w porozumieniu z Dziekanem.
5. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w terminie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

§ 23

1. Po złożeniu przez słuchacza egzaminu końcowego Komisja ustala ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych.
2. Na ocenę tę składają się:
 - 1) średnia z uzyskanych wyników zaliczeń i egzaminów,
 - 2) ocena pracy końcowej,
 - 3) ocena z egzaminu końcowego.
3. Ostateczny wynik jest sumą:
 - a) jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zaliczeń i egzaminów,
 - b) jednej drugiej średniej arytmetycznej oceny pracy końcowej (podyplomowej) i oceny z egzaminu końcowego.
4. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wskazuje się ostateczny wynik wyrównany do pełnej oceny według zasady:
do 3,25 – dostateczny
od 3,26 do 3,75 – dostateczny plus
od 3,76 do 4,25 – dobry
od 4,26 do 4,50 – dobry plus
od 4,51 do 5,0 – bardzo dobry.

§ 24

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. Ewentualne wątpliwości dotyczące treści niniejszego Regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu oraz w sprawach nieuregulowanych - rozstrzyga Kierownik Projektu .

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29.05.2013.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

