

REGULAMIN
Studiów Podyplomowych w Małopolskiej Wyższej Szkole Zawodowej w
Krakowie

Podstawa prawna: art. 8 ust.1 i art. 62 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz.1365 z późn. zm.), Statut Małopolskiej Wyższej Szkoły Zawodowej w Krakowie (par.3, pkt 4.)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin studiów podyplomowych w MWSZ zwany dalej „Regulaminem” określa:

- zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów podyplomowych
- warunki rekrutacji na studia podyplomowe
- zasady organizacji i toku studiów podyplomowych
- prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych
- zasady odpłatności za studia podyplomowe
- uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych oraz nadzór nad tymi studiami.

II. ZASADY TWORZENIA, PRZEKSZTAŁCANIA I LIKWIDACJI STUDIÓW
PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. MWSZ może prowadzić studia podyplomowe w zakresie związanym z prowadzonymi przez nią kierunkami studiów.
2. Jeżeli program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 1, do prowadzenia tych studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Szkolnictwa Wyższego.
3. Studia podyplomowe w MWSZ mogą być prowadzone przez wszystkie wydziały Uczelni.
4. Studia podyplomowe mogą być również prowadzone wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych MWSZ.

5. Udział w tworzeniu studiów podyplomowych mogą mieć inne uczelnie, instytucje i organizacje na podstawie umowy między tymi jednostkami, a MWSZ.

§ 3

1. Decyzję o uruchomieniu Studiów podyplomowych podejmuje rektor MWSZ na wniosek dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 4

1. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:

- a) uzasadnienie utworzenia studiów podyplomowych
- b) program studiów podyplomowych obejmujący nauczane przedmioty, ze wskazaniem ich zakresu tematycznego oraz wymiaru godzinowego zajęć, a także warunki ich zaliczania oraz uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych
- c) wskazanie kandydata na kierownika studiów
- d) imienny wykaz pracowników dydaktycznych proponowanych do realizacji programu studiów podyplomowych
- e) kosztorys studiów podyplomowych, sporządzony dla minimalnej liczby uczestników, warunkującej samofinansowanie się studiów podyplomowych. Kosztorys studiów podyplomowych powinien zawierać wszelkie koszty (bezpośrednie i pośrednie) związane z organizacją i realizacją studiów podyplomowych

§ 5

1. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga zgody rektora.
2. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych przedkłada rektorowi dziekan wydziału przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć na studiach.
3. Uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych nie wymaga zgody senatu, jeśli nie wprowadzono znaczących zmian w programie studiów podyplomowych.
4. Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych należy dołączyć dokumenty wymienione w §4 ust.1 lit. c-e.

§ 6

Program studiów podyplomowych oraz Regulamin studiów podyplomowych (i jego zmiany) zatwierdza rektor po zasięgnięciu opinii senatu MWSZ.

§ 7

1. Studia podyplomowe, dla których została wydana zgoda rektora na uruchomienie kolejnej edycji, mogą zostać nie uruchomione w przypadku braku minimalnej liczby kandydatów, określonej zgodnie z § 4 ust.1 lit. e, lub z innych ważnych powodów.
2. Decyzję o nie uruchomieniu studiów podyplomowych wydaje dziekan wydziału i niezwłocznie informuje o tym rektora MWSZ.

§ 8

1. Likwidacji studiów podyplomowych dokonuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa dziekan wydziału. Wniosek winien zawierać uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych.

III. ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 9

1. Słuchaczami studiów podyplomowych w MWSZ mogą być osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych (co najmniej inżynierskich lub licencjackich).
3. Kierownik studiów podyplomowych podaje do publicznej wiadomości warunki rekrutacji, limit miejsc, rodzaj, termin i miejsce składania dokumentów.
4. Kandydat na studia podyplomowe składa u organizatora studiów podyplomowych następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe wraz z ankietą, według wzoru z załącznika 1
 - b) kserokopię dowodu osobistego
 - c) 2 zdjęcia
 - d) dyplom ukończenia studiów wyższych lub poświadczony odpis dyplomu.

§ 10

1. Przyjęć na studia podyplomowe dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnego z warunkami rekrutacji, na podstawie dokumentów, o których mowa w §9 ust.4.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.

3. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki rekrutacji, przekracza liczbę miejsc na studiach podyplomowych, o przyjęciu decyduje kolejność wpływu podań o przyjęcie, chyba że warunki rekrutacji stanowią inaczej.
4. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych.
5. Decyzja o przyjęciu na studia podyplomowe doręczana jest kandydatowi wraz z informacją o terminie i wysokości uiszczenia opłaty za studia i terminie rozpoczęcia zajęć.
6. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.
7. Kierownik studiów podyplomowych w terminie 14 dni od rozpoczęcia pierwszych zajęć przedkłada dziekanowi protokół z postępowania rekrutacyjnego, zawierający imienną listę uczestników studiów podyplomowych.

IV. ZASADY ORGANIZACJI I TOKU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

1. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym.
2. Studia podyplomowe powinny obejmować nie mniej niż 120 godzin zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem studiów podyplomowych wymienionych w ust.3.
3. Studia podyplomowe w specjalizacji nauczycielskiej są prowadzone w zakresie zgodnym z rozporządzeniem właściwego ministra, w sprawie standardów kształcenia nauczycieli.

§ 12

Na początku zajęć uczestnikom studiów podyplomowych podaje się zasady zaliczania zajęć i zasady zdawania egzaminów.

§ 13

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen :

bardzo dobry	5,0
plus dobry	4,5
dobry	4,0
plus dostateczny	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0
zaliczenie bez oceny	zal.

2. Wymieniona w ust.1 skala ocen ma również zastosowanie przy ocenie pracy końcowej i przy egzaminie końcowym. (o ile takie formy są przewidziane)

3. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- a) uzyskanie zaliczeń i zdanie z wynikiem co najmniej dostatecznym egzaminów, przewidzianych w planie studiów
- b) pozytywna ocena pracy końcowej, tzn. z wynikiem co najmniej dostatecznym (o ile praca końcowa jest przewidziana)
- c) zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym (o ile egzamin taki jest przewidziany).

4. Uczestnik ma prawo dwukrotnie przystąpić do zaliczenia lub egzaminu poprawkowego.

5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego uczestnikowi przysługuje prawo do co najwyżej dwukrotnego, powtórnego przystąpienia do egzaminu poprawkowego w ciągu 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

§ 14

1. Ocenę końcową ze studiów oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i równa jest sumie:

- 50% średniej arytmetycznej ocen egzaminów i zaliczeń z całego okresu studiów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych
- 50% oceny pracy końcowej/projektu lub egzaminu końcowego

2. Jeśli nie jest przewidziana praca końcowa/projekt lub egzamin końcowy, to wynik końcowy jest średnią arytmetyczną ocen ze studiów podyplomowych.

3. W dyplomie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych, wyrównany do pełnej oceny według zasady:

od 3,00 do 3,69 - dostateczny
od 3,70 do 4,49 - dobry
od 4,50 do 5,00 - bardzo dobry.

§ 15

1. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:
 - a) indeksie uczestnika studiów
 - b) protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych
 - c) protokole obrony pracy końcowej (jeśli taka jest przewidziana programem studiów)
 - d) w rejestrach wydanych dyplomów studiów podyplomowych oraz zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych.
2. Do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych zalicza się pracę końcową, której jeden egzemplarz wraz z teczką osobową uczestnika przechowuje się w archiwum MWSZ.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 16

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki MWSZ.
2. Uczestnik studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o ich odbywaniu.
3. Zaświadczenie wymienione w ust.2 wydaje kierownik studiów podyplomowych.
4. Po ukończeniu studiów podyplomowych uczestnik otrzymuje dyplom ich ukończenia.
5. Dyplom ukończenia studiów podyplomowych wydaje się na podstawie danych osobowych dostarczonych jednostce prowadzącej studia podyplomowe.

§ 17

1. Uczestnik studiów podyplomowych obowiązany jest do :
 - a) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem i harmonogramem studiów podyplomowych
 - b) uzyskiwania w terminie zaliczeń i zdania egzaminów przewidzianych programem i planem studiów podyplomowych
 - c) wniesienia w terminie opłaty za studia podyplomowe (opłata może być wniesiona przez jednostkę delegującą na studia podyplomowe)

- d) złożenia w terminie pracy końcowej (o ile taka jest przewidziana).
2. Uczestnik obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia regulaminu studiów podyplomowych.
3. Uczestnik przebywający na terenie MWSZ obowiązany jest przestrzegać przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.
4. Uczestnik studiów podyplomowych obowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika studiów podyplomowych o zmianie swoich danych osobowych.

§ 18

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku, gdy:
 - a) nie wniesie w terminie wymaganych opłat za studia podyplomowe lub gdy opłaty te nie zostaną przekazane przez jednostkę delegującą go na studia podyplomowe
 - b) nie podejmie studiów podyplomowych
 - c) zrezygnuje ze studiów podyplomowych
 - d) nie wypełni w terminie obowiązków wynikających z programu i planu studiów podyplomowych.
2. Decyzję o skreśleniu uczestnika z listy słuchaczy podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzja o skreśleniu winna zawierać uzasadnienie.
3. Kierownik studiów podyplomowych zawiadamia uczestnika o skreśleniu go z listy słuchaczy studiów podyplomowych listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

§ 19

1. Uczestnik skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych może w ciągu 3 lat od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych w ramach kolejnej edycji tych studiów.
2. Decyzję w sprawie określonej w ust.1 podejmuje kierownik studiów podyplomowych, określając warunki wznowienia studiów podyplomowych.
3. Decyzja o odmowie wznowienia winna zawierać uzasadnienie.
4. Od odmownej decyzji kierownika studiów podyplomowych w sprawie wznowienia studiów podyplomowych, uczestnikowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Wznowienie studiów podyplomowych może nastąpić tylko jeden raz.

VI. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 20

1. Studia podyplomowe w MWSZ są odpłatne.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala rektor, na podstawie kosztorysu studiów podyplomowych, zaakceptowanego przez Kanclerza.

§ 21

1. Studia podyplomowe, z zastrzeżeniem ust.2, są płatne semestralnie z góry przed rozpoczęciem semestru.
2. Kierownik studiów podyplomowych, na pisemny wniosek uczestnika studiów podyplomowych, może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na:
 - a) wpłatę jednorazową z góry za całe studia lub na rozłożenie opłaty semestralnej na nie więcej niż 3 raty, przy czym pierwsza rata musi wynosić min. 50 % opłaty semestralnej za studia podyplomowe
 - b) przesunięcie terminu płatności rat za studia podyplomowe
3. Nie wniesienie opłaty za studia podyplomowe po upływie dodatkowego czternastodniowego terminu wskazanego w wezwaniu do zapłaty skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy.
4. Wniesiona przez kandydata na studia podyplomowe lub jednostkę delegującą go opłata jest zwracana w całości w przypadku, gdy studiów podyplomowe nie zostaną uruchomione, np. z powodu niewystarczającej liczby kandydatów.
5. W przypadku niepodjęcia studiów podyplomowych lub rezygnacji kandydata z uczestnictwa w studiach podyplomowych przed rozpoczęciem zajęć, wniesiona przez niego lub jednostkę delegującą opłata podlega zwrotowi.
6. W przypadku rezygnacji uczestnika ze studiów podyplomowych w trakcie trwania semestru, uiszczona przez niego lub jednostkę delegującą opłata za studia podyplomowe nie podlega zwrotowi.
7. W przypadku określonym w ust.6, na pisemny i uzasadniony wniosek uczestnika, opłata może być zwrócona w części proporcjonalnej do niewykorzystanego okresu studiów podyplomowych, za który została uiszczona ta opłata, jeżeli rezygnacja ze studiów podyplomowych nastąpiła wyłącznie z powodów zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim albo z innych ważnych, udokumentowanych przyczyn losowych.
8. Rezygnację ze studiów podyplomowych i wniosek o zwrot części opłaty za studia podyplomowe składa się na piśmie do kierownika studiów podyplomowych.

9. Kierownik studiów podyplomowych przekazuje wniosek, o którym mowa w ust.8 wraz ze swoją opinią rektorowi, który podejmuje decyzję w sprawie zwrotu lub odmowy zwrotu opłaty.

§ 22

1. Uregulowanie wszystkich opłat za studia podyplomowe jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia do egzaminu końcowego /obrony pracy końcowej (o ile takie formy są przewidziane) i wydania dyplomu ukończenia studiów podyplomowych.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ NADZÓR NAD TYMI STUDIAMI

§ 23

1. Kierownikiem studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w MWSZ, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje senat na wniosek dziekana wydziału.
3. Senat może powołać także sekretarza naukowego studium.

3. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:

- a) organizacja studiów podyplomowych
- b) nadzór nad obsługą administracyjną studiów podyplomowych
- c) organizacja rekrutacji na studia podyplomowe i przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego
- d) kontrola jakości kształcenia na studiach podyplomowych
- e) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy
- f) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji studiów podyplomowych
- g) opracowanie harmonogramu zajęć na studiach podyplomowych
- h) wystawianie zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych
- i) sporządzanie kosztorysu dla każdej edycji studiów podyplomowych.

§ 25

Kierownikowi studiów podyplomowych, w okresie uruchomienia studiów podyplomowych, przysługuje dodatek funkcyjny, uwzględniony w kosztorysie studiów i zatwierdzony przez rektora.

§ 26

Sekretarz naukowy studiów podyplomowych może otrzymać wynagrodzenie przewidziane w kosztorysie.

§ 27

1. Rektor może powołać pełnomocnika ds. studiów podyplomowych celem koordynowania wszystkich istotnych zagadnień i problemów związanych z ich uruchomieniem i realizacją.
2. Zakres uprawnień i obowiązków pełnomocnika rektora ds. studiów podyplomowych określa rektor.

§ 28

1. Nadzór nad studiami podyplomowymi w MWSZ sprawuje rektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie instancją odwoławczą jest rektor.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§ 30

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2008 r.

Zał.1

Kraków; dnia,.....

Imiona.....

Nazwisko.....

PODANIE O PRZYJĘCIE NA STUDIA PODYPLOMOWE

**REKTOR
MAŁOPOLSKIEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
W KRAKOWIE**

Proszę o przyjęcie mnie w roku akademickim 2008/2009 na pierwszy semestr studiów podyplomowych „**Bezpieczeństwo informacji i systemów informatycznych**” organizowanych przez **Małopolską Wyższą Szkołę Zawodową w Krakowie przy współpracy z firmą AudyTech.**

.....
(podpis kandydata)

Numer ankiety																				
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ANKIETA

Dane Personalne			
Data urodzenia-.....- 19.....r.	Miejsce urodzenia	PESEL:	Seria i numer dowodu osobistego:
Adres zamieszkania:		Telefon:	
		E-mail:	
Adres do korespondencji:			
Imię i nazwisko ojca:			
Imię i nazwisko rodowe matki:			

Informacje dot. wykształcenia		
Ukończona szkoła wyższa (pełna nazwa i adres):	Rok ukończenia:	
Informacje dot. zatrudnienia		
Nazwa Firmy:	Data zatrudnienia:	Zajmowane stanowisko:
Spis załączonych dokumentów		
Dyplom ukończenia studiów (oryginał lub odpis) nr.....		
Kserokopia dowodu osobistego (str. 1, 2, 3, 6 / w nowych obie strony)		
Zdjęcia (37x52) 2 sztuki		

Oświadczam, że:

1. Dane, które podałam/łem są prawdziwe.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji i realizacji procesu dydaktycznego przez Małopolską Wyższą Szkołę Zawodową w Krakowie (zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz. U. Nr 133 poz. 833))

Podpis kandydata:.....