

Załącznik

do Uchwały Senatu nr 56/2019

z dnia 23 września 2019 roku

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM W KRAKOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie,
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Krakowską szkołę Biznesu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie lub Małopolską szkołę Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie,
 - 3) jednostce – należy przez to rozumieć katedrę, instytut albo szkołę, jako jednostki właściwe do obsługi określonych kierunków studiów podyplomowych prowadzonych w Uczelni,
 - 4) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć odpowiednio kierownika katedry, dyrektora instytutu lub dyrektora szkoły,
 - 5) studiach – należy przez to rozumieć studia podyplomowe prowadzone w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie,
 - 6) słuchaczu – należy przez to rozumieć uczestnika studiów podyplomowych,
 - 7) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem studiów wyższych.
4. Postanowienia regulaminu obowiązują słuchaczy wszystkich studiów podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie oraz wszystkich pracowników Uczelni związanych z procesem kształcenia na studiach podyplomowych.
5. Zasady przyjmowania na studia obcokrajowców regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje kierownik właściwej jednostki organizacyjnej, w ramach której studia te zostały utworzone i są prowadzone.
2. Instytut lub katedra może utworzyć studia podyplomowe, które odpowiadają kierunkom kształcenia studiów wyższych prowadzonych w ich ramach i są związane z dyscypliną naukową reprezentowaną przez kolegium, w ramach którego działają.
3. Nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu kształcenia na studiach oraz studiach podyplomowych sprawuje Rektor, działający przez prorektora właściwego ds. studenckich

§ 3

1. Za bieżącą organizację studiów podyplomowych odpowiada kierownik jednostki lub wskazana przez kierownika osoba.
2. Do uprawnień i obowiązków kierownika jednostki należy przede wszystkim:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie obsługi administracyjnej studiów podyplomowych,
 - 2) rozpatrywanie ewentualnych wniosków o udzielenie urlopu oraz ewentualnych wniosków o przedłużenie okresu odbywania studiów,

- 3) rozpatrywanie ewentualnych wniosków o zwolnienie z opłaty, przesunięcie terminu wniesienia opłaty, rozłożenie opłaty na raty, na zasadach określonych w przepisach, o których mowa w §5 ust.2,
- 4) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy.

§ 4

1. Za bieżącą obsługę studiów podyplomowych od strony merytorycznej odpowiada kierownik studiów, powołany przez rektora na wniosek kierownika jednostki.
2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów należy przede wszystkim:
 - 1) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu procesu kształcenia od strony merytorycznej,
 - 2) przedstawienie słuchaczom, na pierwszych zajęciach danej edycji studiów, programu studiów i harmonogramu zajęć, a także szczegółowych warunków i zasad oceniania efektów kształcenia,
 - 3) dostarczanie słuchaczom konspektów i materiałów dydaktycznych,
 - 4) opiniowanie ewentualnych wniosków o udzielenie urlopu oraz ewentualnych wniosków o przedłużenie okresu odbywania studiów, przed przedłożeniem ich kierownikowi jednostki.

§ 5

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Zasady odpłatności określają odrębne przepisy, wydane przez Rektora. Wysokość opłat ustala Rektor.
3. Za postępowanie związane z przyjęciem na studia kandydaci wnoszą jednorazową opłatę, która nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Wniesiona opłata rekrutacyjna podlega zwrotowi kandydatom na studia podyplomowe, w terminie do 2 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji, w przypadku nieuruchomienia tych studiów przez Uczelnię
5. Z zastrzeżeniem ust.6, niewnoszenie opłat związanych z kształceniem na studiach podyplomowych zgodnie z przepisami, o których mowa w ust.2, skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy.
6. Przepisy, o których mowa w ust.2, mogą nie mieć zastosowania w przypadku:
 - 1) finansowania lub współfinansowania studiów podyplomowych ze źródeł zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych lub z wpłat instytucji zewnętrznych,
 - 2) organizowania lub współorganizowania studiów podyplomowych przez Uczelnię na podstawie umowy zawartej z instytucją zewnętrzną.

Rozdział II Rekrutacja

§ 6

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się dwa razy w roku akademickim:
 - 1) na semestr zimowy – od 1 czerwca,
 - 2) na semestr letni – od 1 grudnia.
2. Datę zakończenia rekrutacji na dany semestr ustala kierownik jednostki.
3. Informacja o rekrutacji zamieszczana jest na stronie internetowej oraz umieszczana na tablicy ogłoszeń właściwej jednostki.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia składają:
 - 1) kwestionariusz osobowy, dostępny na stronie internetowej Uczelni, wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 2) kartę zgłoszenia, dostępną na stronie internetowej Uczelni, w przypadku skierowania przez firmę lub instytucję,
 - 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu),
 - 4) dwa zdjęcia legitymacyjne.

5. W przypadku wysyłania kompletnych dokumentów pocztą, o przyjęciu decyduje data wpływu do sekretariatu właściwej jednostki.
6. O przyjęciu na studia decyduje kierownik jednostki, na podstawie złożonych dokumentów, z zastrzeżeniem ust.7-8.
7. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż liczba miejsc na danym kierunku studiów, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia kompletnych dokumentów.
8. W przypadku zgłoszenia się na określony kierunek studiów liczby kandydatów mniejszej niż 20, kierunek ten nie jest uruchamiany, z zastrzeżeniem ust.9.
9. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uruchomienie kierunku studiów w sytuacji zgłoszenia się liczby kandydatów niższej niż określona w ust.8, z uwzględnieniem zasady samofinansowania się studiów podyplomowych. Decyzję w tym zakresie podejmuje kierownik jednostki, w porozumieniu z kwestorem.
10. Kandydat zawiadamiany jest w formie pisemnej o przyjęciu na studia, bądź nieprzyjęciu z powodu, o którym mowa w ust.7 lub ust.8.

Rozdział III Organizacja studiów

§ 7

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
2. W zależności od planu i programu studiów, studia trwają co najmniej dwa semestry.
3. Przed rozpoczęciem każdej edycji studiów kierownik jednostki ustala zasady organizacji studiów, w tym:
 - 1) czas trwania semestrów,
 - 2) termin egzaminu końcowego lub termin składania prac końcowych i ostateczny termin obrony,
 - 3) liczbę miejsc na poszczególne kierunki studiów.
4. Informacja o terminie rozpoczęcia zajęć udostępniana jest na stronie internetowej i w sekretariacie jednostki co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
5. Harmonogramy zajęć dydaktycznych podawane są do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w semestrze.
6. Przed rozpoczęciem każdej edycji studiów kierownik jednostki ustala zasady organizacji studiów, w tym:
 - 1) czas trwania semestrów,
 - 2) termin egzaminu końcowego lub termin składania prac końcowych i ostateczny termin obrony,
 - 3) liczbę miejsc na poszczególne kierunki studiów.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w planie studiów oraz w harmonogramie zajęć w trakcie trwania studiów.

§ 8

1. Dokumentację przebiegu studiów podyplomowych stanowi album słuchacza.
2. Album może być prowadzony w formie elektronicznej.

§ 9

1. W celu usprawnienia komunikacji pomiędzy pracownikami Uczelni a słuchaczami, jednostka może wprowadzić obowiązek wyboru starosty w poszczególnych grupach słuchaczy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, po dokonaniu wyboru, o fakcie tym starosta powiadamia niezwłocznie kierownika studiów i kierownika jednostki, za pośrednictwem sekretariatu jednostki.

Rozdział IV

Zasady oceniania efektów uczenia się

§ 10

1. Słuchacz zobowiązany jest do zdobywania wiedzy.
2. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe.
3. Szczegółowe warunki oceniania osiągnięć (efektów uczenia się) w ramach studiów podyplomowych podaje się do wiadomości słuchaczy.
4. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen efektów uczenia się w danym semestrze oraz wniesienie ustalonych opłat.
5. W terminie do miesiąca po zakończeniu każdego semestru słuchacz zobowiązany jest złożyć w sekretariacie jednostki indeks lub kartę osiągnięć, uzupełnione o stosowne wpisy ocen (nie dotyczy słuchaczy z albumem prowadzonym w formie elektronicznej).

§ 11

1. Nieusprawiedliwioną nieobecność słuchacza na egzaminie w pierwszym terminie traktuje się jako utratę terminu.
2. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie powinno nastąpić do 7 dni od daty ustania okoliczności uniemożliwiających stawienie się na egzaminie.
3. Drugi termin egzaminu wyznacza kierownik studiów.
4. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo dwukrotnego przystąpienia do egzaminu poprawkowego. Termin tego egzaminu wyznacza kierownik studiów.

§ 12

1. Przy ocenianiu efektów uczenia się stosowana jest następująca skala ocen:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db+	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst+	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0

2. W celu podkreślenia szczególnie głębokiej wiedzy słuchacza może mu zostać wystawiona ocena słowna „celujący” (5,5).
3. Oceny wpisywane są do indeksu lub karty osiągnięć (nie dotyczy słuchaczy z albumem prowadzonym w formie elektronicznej).
4. Zaliczenia semestru dokonuje kierownik jednostki, bądź osoba przez niego upoważniona.

Rozdział V

Ukończenie studiów podyplomowych

§ 13

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje, zgodnie z uchwalonym programem kształcenia, po złożeniu egzaminu końcowego lub po obronie pracy końcowej z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest:
 - 1) uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów i zaliczenie semestrów,
 - 2) uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.

3. Warunkiem dopuszczenia do obrony pracy końcowej jest:
 - 1) uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów i zaliczenie semestrów,
 - 2) uzyskanie zgody promotora na złożenie pracy i pozytywnej oceny pracy końcowej,
 - 3) uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
4. Pierwszy termin egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej powinien być ustalony nie później niż 30 dni od daty ostatnich zajęć.
5. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub do obrony pracy końcowej albo uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej w pierwszym terminie, słuchaczowi przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu końcowego lub do obrony pracy końcowej w drugim terminie, wyznaczonym przez kierownika jednostki.
6. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub do obrony pracy końcowej w drugim terminie, ponowne wyznaczenie terminu egzaminu lub obrony pracy końcowej może nastąpić po złożeniu przez słuchacza stosownego podania, uzyskaniu zgody kierownika jednostki i dokonaniu dodatkowej opłaty, o której mowa w obowiązującym w Uczelni regulaminie odpłatności za kształcenie.
7. Terminy, o których mowa w ust.4-6, ustalane są przez kierownika jednostki, z zachowaniem terminu, o którym mowa w §7 ust.3 pkt.2.
8. Słuchacz, który nie spełni warunków określonych odpowiednio w ust.2 lub ust.3, bądź nie złoży pracy końcowej albo nie przystąpi do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej w regulaminowym terminie, zostaje skreślony z listy słuchaczy.
9. Ponowne wpisanie na listę słuchaczy oraz przystąpienie do egzaminu końcowego lub złożenie pracy końcowej lub obrona pracy końcowej uwarunkowane jest uzyskaniem zgody kierownika jednostki i wniesieniem stosownej opłaty, określonej w przepisach, o których mowa w §5 ust.2.

§ 14

1. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi osoby wyznaczone przez kierownika jednostki.
2. Egzamin końcowy obejmuje problematykę zawartą w programie studiów.
3. Przy ocenie wyników egzaminu końcowego stosuje się następującą skalę:
 - 1) bardzo dobry (5,0)
 - 2) dobry plus (4,5)
 - 3) dobry (4,0)
 - 4) dostateczny plus (3,5)
 - 5) dostateczny (3,0)
 - 6) niedostateczny (2,0)

§ 15

1. W przypadku kierunku studiów, w ramach którego obowiązuje przygotowanie pracy końcowej, słuchacz ma prawo wyboru promotora tej pracy, z zastrzeżeniem ust.2-4.
2. Promotorem pracy końcowej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora albo stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, z zastrzeżeniem ust.4.
3. Wykaz osób prowadzących seminaria (promotorów) kierownik studiów podaje do wiadomości słuchaczy w pierwszym miesiącu ostatniego semestru zajęć.
4. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki, można powołać drugiego promotora - doświadczonego praktyka, posiadającego tytuł zawodowy magistra, w tym również osobę niebędącą nauczycielem akademickim.
5. Po uzyskaniu zgody promotora, praca końcowa może mieć charakter pracy zespołowej, napisanej przez dwie osoby.
6. Praca końcowa oceniana jest przez promotora i recenzenta według skali określonej w §12. Ostateczną ocenę pracy końcowej stanowi średnia arytmetyczna ocen

wystawionych przez promotora i recenzenta, sprowadzona do skali, o której mowa w §12, w ten sposób, iż odcinana jest część nie stanowiąca pełnej połowy.

7. Do recenzentów stosuje się odpowiednio przepisy ust.2-4.

§ 16

1. Słuchacz zobowiązany jest do złożenia pracy końcowej w trzech egzemplarzach na dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony, przy czym:
 - 1) jeden egzemplarz pracy, wydrukowany i oprawiony, słuchacz przedkłada promotorowi,
 - 2) drugi egzemplarz pracy, wydrukowany i oprawiony, z przeznaczeniem dla recenzenta, słuchacz składa w sekretariacie jednostki,
 - 3) trzeci egzemplarz pracy, do celów archiwizacyjnych, słuchacz składa w wersji elektronicznej w sekretariacie jednostki, wraz z wydrukowanym plikiem README.txt zawierającym krótki opis pracy.
2. Wskazówki dotyczące przygotowania egzemplarza, o którym mowa w ust.1 pkt.3, dostępne są na stronie internetowej oraz w sekretariacie jednostki.
3. Do egzemplarza, o którym mowa w ust.1 pkt.3, słuchacz zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o treści:

Ja, (imię i nazwisko autora), oświadczam, że składana przeze mnie praca końcowa pod tytułem „(tytuł pracy końcowej)” została przygotowana przeze mnie samodzielnie i nie narusza praw autorskich innych osób,

opatrzone datą złożenia oświadczenia i podpisem słuchacza, wraz ze zgodą promotora na złożenie i obronę pracy oraz z jego podpisem.

§ 17

1. Obrona pracy końcowej odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi: promotor pracy, recenzent, kierownik studiów, kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona. Na zaproszenie kierownika jednostki, w skład komisji egzaminacyjnej mogą wejść inne osoby.
2. Obrona pracy powinna obejmować problematykę związaną z kierunkiem studiów i z tematem pracy końcowej.
3. Ocena z obrony pracy końcowej ustalana jest jako średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z odpowiedzi na wszystkie pytania w trakcie obrony, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

§ 18

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo, wydane przez Uczelnię zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto, absolwentowi studiów prowadzonych przez szkołę wydany może zostać dyplom szkoły.
2. Na świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczną ocenę studiów, w następujący sposób:
 - 1) do 3,49 - dostateczny,
 - 2) od 3,50 do 3,89 - plus dostateczny,
 - 3) od 3,90 do 4,19 – dobry,
 - 4) od 4,20 do 4,49 – plus dobry,
 - 5) od 4,50 do 4,99 – bardzo dobry,
 - 6) 5,00 i więcej – bardzo dobry z wyróżnieniem
3. Podstawą obliczenia ostatecznej oceny ze studiów w przypadku egzaminu końcowego są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w całym okresie studiów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 2) ocena z egzaminu końcowego, ustalona zgodnie z §14 ust.3.
4. Ocena, o której mowa w ust.3 stanowi sumę:
 - 1) 50% oceny, o której mowa w ust.3 pkt 1,

- 2) 50% oceny, o której mowa w ust.3 pkt 2.
5. Podstawą obliczenia ostatecznej oceny ze studiów w przypadku obrony pracy końcowej są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w okresie studiów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 2) średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta z pracy końcowej, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 3) ocena z obrony, ustalona zgodnie z §17 ust.3.
6. Ocena, o której mowa w ust.5, stanowi sumę:
 - 1) 50% oceny, o której mowa w ust.5 pkt.1,
 - 2) 25% oceny, o której mowa w ust.5 pkt.2,
 - 3) 25% oceny, o której mowa w ust.5 pkt.3.
7. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu, którym posługiwał się podczas studiów (nie dotyczy słuchaczy z albumem prowadzonym w formie elektronicznej).

Rozdział VI

Rezygnacja ze studiów i urlopy

§ 19

1. O rezygnacji ze studiów słuchacz zobowiązany jest poinformować Uczelnię w formie pisemnej, składając stosowne oświadczenie w sekretariacie jednostki.
2. Zasady ewentualnego zwrotu całości lub części wniesionej opłaty w przypadku, o którym mowa w ust.1, zawarte są w regulaminie, o którym mowa w §5 ust.2.

§ 20

1. Słuchaczowi może zostać udzielony urlop w przypadku:
 - 1) długotrwałej, trwającej ponad 2 miesiące, choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) ważnych okoliczności życiowych lub losowych,
 - 3) delegowania słuchacza do pracy za granicę,
 - 4) urodzenia dziecka lub opieki nad nim.
2. O uzyskanie urlopu słuchacz powinien się ubiegać bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
3. Warunkiem uzyskania urlopu jest przedłożenie, za pośrednictwem sekretariatu jednostki, odpowiednio uzasadnionego podania wraz z niezbędnymi zaświadczeniami.
4. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu lub karcie osiągnięć (nie dotyczy słuchaczy z albumem prowadzonym w formie elektronicznej).
5. Decyzję w zakresie, o którym mowa w ust.1, podejmuje kierownik jednostki.
6. W przypadku nie przystąpienia do zajęć po upływie terminu urlopu, słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników studiów.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 21

W przypadkach gdy studia odbywają się na podstawie umów podpisanych przez Uczelnię z innymi instytucjami, a w szczególności w sytuacji gdy – na podstawie tych umów – studia finansowane są ze źródeł zewnętrznych, część kwestii uregulowana może być odmiennie niż w niniejszym regulaminie, w tym m.in. kandydatom na studia lub słuchaczom mogą zostać postawione odmiennie lub dodatkowe wymagania.

§ 22

W trosce o wysoki poziom zajęć dydaktycznych, wśród słuchaczy przeprowadzana jest anonimowa ankieta ewaluacyjna, dotycząca poziomu merytorycznego i organizacyjnego studiów podyplomowych.

§ 23

Słuchacze mogą korzystać z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.