

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

I. Przepisy ogólne

Regulamin studiów podyplomowych określa ogólne zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych oraz związane z nim prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II.

II. Organizacja studiów

§ 1

1. Studia podyplomowe są prowadzone w roku akademickim i mogą rozpocząć się od semestru zimowego lub od semestru letniego danego roku akademickiego.
2. Studia podyplomowe trwają co najmniej dwa semestry.

§ 2

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych (studia I stopnia, studia II stopnia, studia jednolite magisterskie).
2. Szczegółowe zasady rekrutacji na studia podyplomowe określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są wydziały.
2. Wydział prowadzi studia podyplomowe w zakresie zgodnym z dyscyplinami naukowymi, w których prowadzi badania.
3. Studia podyplomowe prowadzone są w języku polskim lub w języku obcym, według programów studiów ustalonych przez senat.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, a także we współpracy z innymi jednostkami, instytucjami i organizacjami, w tym również zagranicznymi, na podstawie odrębnych porozumień zawartych pomiędzy stronami. Porozumienie powinno określać w szczególności zasady prowadzenia studiów, prawa i obowiązki uczestników, warunki otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, a także prawa i obowiązki poszczególnych jednostek.
5. Zawarcie porozumienia, o którym mowa w ust. 4 wymaga zgody rektora lub prorektora właściwego ds. kształcenia.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji prowadzenia studiów podyplomowych wspólnie z partnerem zewnętrznym, rektor lub prorektor właściwy ds. kształcenia może odstąpić od niektórych określonych w regulaminie wymagań lub ograniczeń, jeżeli spełnienie tych wymagań lub ograniczeń uniemożliwiłoby efektywne prowadzenie procesu kształcenia, realizację istotnego celu o charakterze publicznym lub godziłoby w istotne interesy uniwersytetu.

§ 4

1. W KUL prowadzi się następujące rodzaje studiów podyplomowych:

- 1) o charakterze doskonalącym, mające na celu aktualizację lub uzupełnienie wiedzy zdobytej w toku studiów wyższych;
 - 2) o charakterze kwalifikacyjnym, mające na celu umożliwienie absolwentom studiów wyższych uzyskanie dodatkowych kwalifikacji cząstkowych w zakresie nowej lub pokrewnej specjalności.
2. Kształcenie nauczycieli na studiach podyplomowych przygotowuje do wykonywania zawodu nauczyciela w zakresie:
- 1) nauczania kolejnego przedmiotu;
 - 2) psychologiczno-pedagogicznym oraz dydaktycznym;
 - 3) pedagogiki specjalnej.

§ 5

1. Studia podyplomowe tworzy rektor na wniosek wydziału. Szczegółowe wymagania odnośnie do wniosku o uruchomienie studiów i załączników do wniosku określa odrębne zarządzenie w sprawie określenia wytycznych programowych dla studiów podyplomowych.
2. Studia podyplomowe likwiduje rektor na wniosek wydziału prowadzącego studia.
3. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze nie mniejszym niż 180 godzin zajęć (co najmniej 30 punktów ECTS).
4. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej, albo w sposób łączący elementy wymienionych form, przy wykorzystaniu aktywizujących form kształcenia, w szczególności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 6

1. Za poziom merytoryczny studiów odpowiada kierownik studiów podyplomowych.
2. Kierownik studiów podyplomowych jest powoływany przez prorektora właściwego ds. kształcenia, na wniosek dziekana (prodziekana ds. kształcenia) wydziału prowadzącego studia podyplomowe.
3. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych na uniwersytecie sprawuje prorektor właściwy do spraw kształcenia.

III. Prawa i obowiązki uczestnika

§ 7

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy na wybranych studiach podyplomowych;
 - 2) korzystania z wykładów, seminariów, ćwiczeń i innych zajęć objętych programem studiów (w tym do ich utrwalania na współczesnych nośnikach informacji za zgodą prowadzącego), bibliotek oraz księgozbiorów i laboratoriów;
 - 3) otrzymania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych;
 - 4) uzyskiwania zaliczeń kolejnych etapów studiów oraz otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
 - 5) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych, w tym w postaci ankiet ewaluacyjnych.
2. Uczestnik studiów podyplomowych nie ma prawa do:
 - 1) legitymacji studenckiej;
 - 2) świadczeń pomocy socjalnej;
 - 3) urlopu od zajęć;
 - 4) indywidualnego toku nauczania lub indywidualnej organizacji studiów;

- 5) powtarzania przedmiotu, semestru lub roku studiów;
 - 6) uzyskiwania zaliczeń zajęć objętych programem studiów na podstawie zaliczeń podobnych zajęć uzyskanych na studiach I i II stopnia oraz studiach jednolitych magisterskich, doktoranckich lub w Szkole Doktorskiej.
3. Uczestnik studiów podyplomowych w szczególności jest zobowiązany do:
- 1) zdobywania wiedzy, czynnego uczestniczenia w zajęciach przewidzianych programem studiów oraz terminowego uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów;
 - 2) podpisania umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć;
 - 3) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów przez cały okres trwania studiów podyplomowych;
 - 4) przestrzegania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego Statut KUL oraz niniejszy regulamin, a także do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych uniwersytetu i przepisów porządkowych;
 - 5) niezwłocznego powiadamiania uniwersytetu o zmianie danych osobowych i adresowych.

IV. Tok studiów podyplomowych

§ 8

1. Zajęcia na studiach podyplomowych odbywają się według programu studiów ustalonego przez senat.
2. Okresem zaliczeniowym na studiach podyplomowych jest semestr lub rok.
3. W okresie zaliczeniowym uczestnik zobowiązany jest uzyskać zaliczenie wszystkich zajęć i praktyk przewidzianych programem studiów oraz złożyć obowiązujące egzaminy, w tym uzyskać wymaganą liczbę punktów ECTS.

§ 9

1. Zasady i kryteria oceniania, a także terminy zaliczeń lub egzaminów ustala prowadzący zajęcia i ogłasza je w dniu rozpoczęcia zajęć z danego przedmiotu.
2. Zaliczeń zajęć dokonuje się na ostatnich zajęciach w danym okresie zaliczeniowym.
3. Egzaminy i zaliczenia na ocenę przedmiotów objętych programem studiów kończą się wystawieniem przez prowadzącego zajęcia oceny lub wpisu w indeksie elektronicznym, protokole.
4. Warunkiem zaliczenia zajęć prowadzonych metodą e-learningu jest otrzymanie pozytywnego wyniku z testów obowiązujących dla poszczególnych kierunków studiów podyplomowych.
5. Przy egzaminach i zaliczeniach na ocenę stosuje się następujące oceny:
bardzo dobry - 5,0 (bdb)
dobry plus - 4,5 (db plus)
dobry - 4,0 (db)
dostateczny plus - 3,5 (dst plus)
dostateczny - 3,0 (dst)
niedostateczny - 2,0 (ndst)
6. Przy zaliczeniach bez oceny stosuje się następujące wpisy:
zaliczono - zal.
niezaliczono - niezal.

§ 10

1. Ocena niedostateczna lub wpis „niezaliczono” oznacza brak zaliczenia zajęć.

2. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej lub niezaliczenia przedmiotu uczestnikowi przysługuje prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego przedmiotu.
3. Dziekan (prodziekan ds. kształcenia) skreśla z listy uczestników studiów podyplomowych osoby, które:
 - 1) nie podpisały umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w wyznaczonym terminie;
 - 2) nie podjęły studiów podyplomowych lub złożyły pisemną rezygnację ze studiów;
 - 3) bez usprawiedliwienia nie uczęszczały na zajęcia przez okres trzech kolejnych zjazdów;
 - 4) nie uzyskały zaliczenia etapu studiów;
 - 5) nie wniosły w terminie opłat za studia podyplomowe, pomimo pisemnego wezwania do jej wniesienia w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania;
 - 6) nie zrealizowały innych obowiązków wynikających z Regulaminu studiów podyplomowych.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Uniwersyteckiego Centrum Rozwijania Kompetencji.
5. Wznowienie studiów może nastąpić nie później niż w terminie 2 lat od momentu przerwania studiów podyplomowych, o ile uniwersytet nadal takie studia prowadzi.
6. Decyzję o wznowieniu studiów podyplomowych podejmuje dziekan (prodziekan ds. kształcenia) na pisemny wniosek zainteresowanego, określając różnice programowe, terminy ich zaliczenia, zgodnie z aktualnym programem studiów oraz ewentualne opłaty z tym związane. Wniosek o wznowienie studiów jest opiniowany przez kierownika studiów podyplomowych.

V. Opłaty za studia

§ 11

1. Studia podyplomowe na uniwersytecie są odpłatne.
2. Szczegółowe zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne określa senat.
3. Wysokość opłat za studia podyplomowe na dany rok akademicki ustala rektor.
4. Opłaty za studia należy uiścić nie później niż w ciągu 14 dni od pierwszego zjazdu.

§ 12

1. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach uczestnik może ubiegać się o rozłożenie opłaty semestralnej za studia na 3 raty. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik studiów podyplomowych.
2. Podanie o rozłożenie opłaty semestralnej za studia na raty należy złożyć do biura UCRK na 7 dni przed rozpoczęciem każdego semestru.

§ 13

Uniwersytet może prowadzić studia podyplomowe bezpłatne bądź częściowo odpłatne, finansowane ze źródeł zewnętrznych.

VI. Administracja studiów

§ 14

1. Wydział prowadzący studia podyplomowe zobowiązany jest do:
 - 1) zatwierdzenia programu i planu studiów dla danych studiów podyplomowych oraz preliminarza budżetowego zapewniającego samofinansowanie się studiów dla minimalnej liczby uczestników;

- 2) wskazania kierownika studiów podyplomowych;
 - 3) zapewnienia sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów podyplomowych;
 - 4) powierzenia zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim i innym osobom, posiadającym odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe;
 - 5) zapewnienia możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych na uniwersytecie;
 - 6) przestrzegania praw i egzekwowania obowiązków uczestnika przewidzianych w niniejszym regulaminie.
2. Kierownik studiów podyplomowych w szczególności jest zobowiązany do:
- 1) opracowania programu i planu studiów;
 - 2) sporządzania planu finansowego (budżetu) w porozumieniu z dziekanem (prodziekanem ds. kształcenia) wydziału prowadzącego studia, zapewnienia obsady zajęć dydaktycznych i określenia stawek wynagrodzenia za prowadzenie zajęć, planowania zakupów w ramach zatwierdzonego planu finansowego danego kierunku studiów podyplomowych;
 - 3) organizacji studiów i nadzoru nad ich przebiegiem zgodnie z zatwierdzonym programem i planem studiów;
 - 4) zapewnienia i poinformowania kadry dydaktycznej o powierzonych zajęciach na studiach podyplomowych;
 - 5) przeprowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych oraz ankiet wśród uczestników studiów podyplomowych i przedłożenie ich wyniku do wiadomości dziekana (prodziekana ds. kształcenia) wydziału prowadzącego studia;
 - 6) podejmowania rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach uczestników, niezastrzeżonych dla innych organów uniwersytetu;
 - 7) przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego budżetu studiów,
 - 8) wyznaczanie terminów egzaminów oraz egzaminów poprawkowych;
 - 9) przedstawienie na pierwszych zajęciach programu studiów słuchaczom.
3. Obsługa techniczna w szczególności jest zobowiązana do współpracy z kierownikiem studiów podyplomowych w zakresie:
- 1) obsługi technicznej zajęć dydaktycznych;
 - 2) układania harmonogramów zajęć;
 - 3) informowania kadry dydaktycznej o prowadzonych zajęciach na studiach podyplomowych według ustalonego harmonogramu zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim;
 - 4) zbierania i przekazywania kierownikowi studiów podyplomowych efektów uczenia się i kart przedmiotów od prowadzących na danym kierunku studiów podyplomowych;
 - 5) zbierania od wykładowców informacji dot. materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć;
 - 6) przygotowywania/powielania materiałów dla słuchaczy studiów podyplomowych;
 - 7) tworzenie zespołów oraz organizacja spotkań na platformach e-learningowych;
 - 8) pobierania kluczy i przygotowywania sal na zjazdy;
 - 9) rozwiązywania problemów technicznych w trakcie zjazdów;
 - 10) przekazywania informacji, dokumentacji przygotowanej przez UCRK dla słuchaczy;
4. W przypadku, gdy obsługa techniczna nie zostanie wskazana przez kierownika studiów obowiązki obsługi technicznej sprawuje bezpośrednio kierownik studiów z wyłączeniem punktów 5, 6, 7, które realizuje UCRK.

5. UCRK jest zobowiązane do:

- 1) pełnej obsługi administracyjnej słuchaczy studiów podyplomowych w bazie S4A (ewidencja słuchaczy, wydawanie zaświadczeń, wydawanie świadectw ukończenia studiów podyplomowych);
- 2) prowadzenia indeksu elektronicznego w bazie S4A;
- 3) prowadzenia akt osobowych i toku studiów słuchaczy;
- 4) obsługi procesu rekrutacji na studia podyplomowe;
- 5) współpracy z kierownikami studiów podyplomowych;
- 6) prowadzenia dokumentacji związanej z umowami zlecenia, w tym przygotowanie umów i rachunków za prowadzenie zajęć;
- 7) obsługi bazy S4A w zakresie programów studiów i powierzeń zajęć, rezerwacji sal na zajęcia;
- 8) udostępniania na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń lub drogą mailową informacji na temat planu studiów podyplomowych i harmonogramu zajęć, wysokości opłat, treści i zmian regulaminu studiów podyplomowych oraz wzorów dokumentów.

§ 15

1. Praktyki, jeśli występują w programie studiów, stanowią część procesu kształcenia bezpośrednio związaną z przedmiotami przygotowującymi do wykonywania określonego zawodu i podlegają zaliczeniu.
2. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje opiekun praktyk wyznaczony przez kierownika studiów podyplomowych.
3. Regulamin praktyk określa kierownik studiów podyplomowych wraz z opiekunem praktyk. Regulamin praktyk jest zatwierdzany przez prorektora właściwego ds. kształcenia.
4. Zaliczenia praktyk dokonuje się w indeksie elektronicznym w formie określonej w planie studiów.

§ 16

Obsługę administracyjną studiów podyplomowych zapewnia Uniwersyteckie Centrum Rozwijania Kompetencji (UCRK).

VII. Zakończenie studiów

§ 17

1. Kierownik studiów podyplomowych na pierwszych zajęciach prezentuje uczestnikom program studiów, zakładane efekty uczenia się i formę zaliczenia końcowego studiów.
2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się, poprzez uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych programem i planem studiów podyplomowych, uzyskanie pozytywnej oceny końcowej oraz uregulowanie ustalonych opłat za studia.
3. Forma zaliczenia końcowego studiów jest ujęta w programie studiów podyplomowych.
4. Podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych stanowią:
 - 1) średnia arytmetyczna liczona do trzeciego miejsca po przecinku wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń, przewidzianych programem studiów podyplomowych, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów podyplomowych;
 - 2) ocena pracy końcowej, autorskiego projektu i superwizji, liczona na podstawie średniej ocen promotora i recenzenta (w przypadku pracy końcowej i autorskiego projektu) lub wyznaczonych superwizorów (w przypadku superwizji), do trzeciego miejsca po przecinku i zaokrąglona do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

do 3,250 dostateczny (3)

3,251 – 3,750 dostateczny plus (3,5)

3,751 – 4,250 dobry (4)

4,251 – 4,500 dobry plus (4,5)

od 4,501 bardzo dobry (5)

3) ocena egzaminu końcowego liczona na podstawie średniej ocen członków komisji przeprowadzającej egzamin końcowy, do trzeciego miejsca po przecinku i zaokrąglona do pełnej oceny zgodnie z zasadą określoną w pkt. 2).

5. Ostateczny wynik studiów podyplomowych stanowi sumę:
 - 1) w przypadku egzaminu końcowego z pracą końcową: 0,5 średniej arytmetycznej, o której mowa w ust. 4 pkt 1), 0,25 oceny pracy końcowej wymienionej w ust. 4 pkt 2) oraz 0,25 oceny egzaminu końcowego wymienionej w ust. 4 pkt 3);
 - 2) w przypadku egzaminu końcowego: 0,5 średniej arytmetycznej, o której mowa w ust. 4 pkt 1) oraz 0,5 oceny egzaminu końcowego wymienionej w ust. 4 pkt 3);
 - 3) w przypadku pracy końcowej: 0,5 średniej arytmetycznej, o której mowa w ust. 4 pkt 1) oraz 0,5 oceny pracy końcowej wymienionej w ust. 4 pkt 2).
 - 4) w przypadku egzaminu końcowego z autorskim projektem: 0,5 średniej arytmetycznej, o której mowa w ust. 4 pkt 1), 0,25 oceny autorskiego projektu wymienionej w ust. 4 pkt 2) oraz 0,25 oceny egzaminu końcowego wymienionej w ust. 4 pkt 3);
 - 5) w przypadku superwizji: 0,5 średniej arytmetycznej, o której mowa w ust. 4 pkt 1) oraz 0,5 oceny superwizji wymienionej w ust. 4 pkt 2).
6. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, kierownik studiów podyplomowych wyznacza drugi termin jako ostateczny.
7. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
8. W przypadku uzyskania z superwizji oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do niej w ustalonym terminie, kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z superwizorami wyznacza drugi termin odbywania superwizji jako ostateczny. Powtórne odbywanie superwizji związane jest z dodatkowymi opłatami, które określają odrębne przepisy.
9. W przypadku ponownego uzyskania oceny niedostatecznej albo nieprzystąpienia do egzaminu lub superwizji w terminie ostatecznym dziekan lub inna osoba upoważniona wydaje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
10. W przypadku uzyskania z pracy końcowej lub autorskiego projektu oceny niedostatecznej w ustalonym terminie, kierownik studiów podyplomowych wyznacza drugi termin złożenia pracy końcowej jako ostateczny.
11. W przypadku ponownego uzyskania oceny niedostatecznej z pracy końcowej lub autorskiego projektu w terminie ostatecznym dziekan lub inna osoba upoważniona wydaje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
12. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych w zaokrągleniu zgodnie z zasadą wymienioną w ust. 4 pkt 2).
13. Ocenę pracy końcowej, autorskiego projektu, superwizji (w protokole i w indeksie elektronicznym), ocenę egzaminu końcowego (w protokole i w indeksie elektronicznym) oraz wynik ukończenia studiów podyplomowych (na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych oraz w indeksie elektronicznym) wpisuje się zgodnie z zasadą:
 - 3,0 – dostateczny
 - 3,5 – dostateczny plus

- 4,0 – dobry
- 4,5 – dobry plus
- 5,0 – bardzo dobry.

§ 18

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. Wzór świadectwa określają odrębne przepisy.
2. Uniwersytet ma obowiązek przygotowania i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w ciągu 30 dni od daty ich ukończenia.

VIII. Przepisy końcowe

§ 19

1. Wykładni regulaminu dokonuje rektor.
2. W sytuacjach nieobjętych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje rektor.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały senatu o uchwaleniu regulaminu.

Rektor KUL:

ks. prof. dr hab. Mirosław Kalinowski