

**Regulamin studiów podyplomowych
prowadzonych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach**

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne.....	3
II.	Przyjęcie na studia podyplomowe.....	4
III.	Organizacja studiów podyplomowych.....	5
IV.	Zaliczenie zajęć oraz ukończenie studiów podyplomowych.....	6
V.	Prawa i obowiązki uczestnika.....	9
VI.	Rezygnacja ze studiów podyplomowych, skreślenie i wznowienie studiów podyplomowych	10
VII.	Przepisy końcowe.....	11

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - 1) zasady kształcenia na studiach podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie;
 - 2) prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych.
2. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
 - 1) Centrum Badań i Rozwoju lub Centrum – jednostka zajmująca się prowadzeniem studiów podyplomowych, w tym ich obsługą administracyjną i organizacyjną;
 - 2) dyrektor Centrum – osoba kierująca Centrum Badań i Rozwoju;
 - 3) kierownik studiów podyplomowych – osoba kierująca studiami podyplomowymi;
 - 4) kształcenie na odległość (zwane e-learningiem) – system kształcenia uczestników na odległość poprzez wzbogacanie tradycyjnych form nauczania technologiami teleinformatycznymi, które umożliwiają również bezpośredni kontakt uczestników z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia;
 - 5) przedmiot/moduł kształcenia – zajęcia z przypisanymi efektami uczenia się oraz liczbą punktów ECTS;
 - 6) organizator – jednostka prowadząca studia podyplomowe w Uniwersytecie;
 - 7) rezygnacja ze studiów podyplomowych – pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów podyplomowych składane przez kandydata w przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed rozpoczęciem zajęć;
 - 8) wypowiedzenie umowy – wypowiedzenie umowy o kształcenie na studiach podyplomowych składane w formie pisemnej;
 - 9) studia podyplomowe – prowadzona w Uniwersytecie inna niż studia wyższe i kształcenie doktorantów forma kształcenia, skierowana do osób posiadających kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia na poziomie 6 w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
 - 10) uczestnik – osoba kształcąca się na studiach podyplomowych;
 - 11) umowa – umowa o kształcenie na studiach podyplomowych zawierana z kandydatem na studia podyplomowe;
 - 12) Uniwersytet – Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Centrum – należy przez to rozumieć również filię w Rybniku;
 - 2) dyrektorze Centrum – należy przez to rozumieć również dyrektora kierującego filią w Rybniku;
 - 3) dniach – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

II. Przyjęcie na studia podyplomowe

§ 2

1. Zasady rekrutacji na studia podyplomowe określone w programie studiów danego kierunku zamieszczane są na stronie internetowej Uniwersytetu.
2. Kandydat na studia podyplomowe jest zobowiązany zarejestrować się w systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK) i załączyć następujące dokumenty:
 - 1) skan dyplomu ukończenia studiów wyższych lub jego odpisu;
 - 2) skan dodatkowych dokumentów, o ile wynika to z programu studiów podyplomowych;
 - 3) w przypadku ubiegania się przez kandydata o udzielenie zniżki w opłacie czesnego – wniosek o przyznanie zniżki wraz ze skanami dokumentów poświadczającymi prawo do zniżki.
3. Zasady rekrutacji na studia podyplomowe dla cudzoziemców określa zarządzenie rektora w sprawie zasad podejmowania i odbywania studiów w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach przez cudzoziemców.
4. W uzasadnionych przypadkach kandydat może zostać wezwany do okazania oryginałów dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3.
5. Program studiów podyplomowych może określać inne wymagania niż określone w ust. 2, np. rozmowę kwalifikacyjną, jako niezbędny element rekrutacji.
6. Rozstrzygnięcie o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe, z upoważnienia rektora, podejmuje dyrektor Centrum.
7. Informację o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia podyplomowe otrzymuje drogą elektroniczną, wraz z podaniem powodów w przypadku odmowy przyjęcia na studia podyplomowe.
8. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci na studia podyplomowe, mogą zostać wpisani na listę rezerwową i podjąć studia w przypadku zwolnienia się miejsca.
9. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci na wybrany kierunek studiów podyplomowych, mogą złożyć do dyrektora Centrum wniosek o przyjęcie na inny kierunek studiów podyplomowych.
10. Kandydat zobowiązany jest do podpisania umowy o kształcenie na studiach podyplomowych nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

III. Organizacja studiów podyplomowych

§ 3

1. Zajęcia dydaktyczne (praktyczne i teoretyczne) na studiach podyplomowych są prowadzone w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowo przy szerokim wykorzystywaniu aktywizujących form kształcenia oraz indywidualizacji procesu dydaktycznego.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program studiów podyplomowych powinien umożliwić uzyskanie przez uczestnika co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Studia podyplomowe są realizowane na podstawie programu studiów podyplomowych ustalonego przez senat.
4. Oferta studiów podyplomowych wraz z programem jest zamieszczona na stronie internetowej Uniwersytetu.

§ 4

1. Rozpoczęcie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie wyznaczonym przez kierownika studiów podyplomowych, po podjęciu decyzji przez dyrektora Centrum o uruchomieniu kierunku w danym roku akademickim. O terminie rozpoczęcia zajęć uczestnicy są informowani drogą elektroniczną nie później niż 7 dni przed ich rozpoczęciem.
2. Na pierwszych zajęciach kierownik studiów podyplomowych zapoznaje uczestników z:
 - 1) programem studiów podyplomowych i metodami prowadzenia zajęć;
 - 2) stosowanymi pomocami dydaktycznymi;
 - 3) sposobami weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się i zaliczenia zajęć;
 - 4) warunkami ukończenia studiów podyplomowych (terminem składania prac końcowych).
3. Harmonogram zajęć jest sporządzany na semestr. Kierownik studiów podyplomowych może dokonywać korekt i zmian w harmonogramie zajęć z co najmniej 10-dniowym wyprzedzeniem. Zmiany wynikające ze zdarzeń losowych mogą być wprowadzane na bieżąco, o czym bezzwłocznie informuje się uczestników drogą elektroniczną.
4. Aktualne harmonogramy zajęć na studiach podyplomowych są udostępniane na stronie Centrum.

IV. Zaliczenie zajęć oraz ukończenie studiów podyplomowych

§ 5

1. Przedmioty/moduły są zaliczane według ocen i punktów ECTS.
2. Ustala się następującą skalę ocen:

Ocena	Odpowiednik liczbowy	Odpowiednik literowy
Bardzo dobry	5,0	A
Dobry plus	4,5	B
Dobry	4,0	C
Dostateczny plus	3,5	D
Dostateczny	3,0	E
Niedostateczny	2,0	FX, F

3. Ocenami pozytywnymi są oceny: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny. Oceną negatywną jest ocena niedostateczny.

§ 6

1. Program studiów podyplomowych zawiera wykaz przedmiotów/modułów, liczbę godzin, liczbę punktów ECTS, efekty uczenia się i kryteria zaliczania przedmiotów/modułów.
2. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w pierwszym wyznaczonym terminie bądź uzyskania negatywnej oceny, uczestnik ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny w terminie ustalonym przez kierownika studiów podyplomowych, jednak nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty pierwszego terminu egzaminu.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Centrum, na wniosek uczestnika, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2.
4. Uczestnik ma prawo wglądu do swojej pisemnej pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej oraz prawo zapoznania się z kryteriami przyjętymi przez prowadzącego przedmiot/moduł przy ocenie prac zaliczeniowych/egzaminacyjnych, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ogłoszenia wyników egzaminu (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z kierownikiem studiów podyplomowych).
5. Nieprzystąpienie do zaliczenia lub egzaminu bądź uzyskanie ocen negatywnych w terminach, o których mowa w ust. 2 i 3, skutkuje niezaliczeniem przedmiotu/modułu.
6. Ogłoszenie wyników zaliczenia lub egzaminu następuje w terminie 10 dni od daty przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.

§ 7

1. W przypadku otrzymania negatywnej lub niezadowolającej oceny z zaliczenia lub egzaminu, uczestnik w terminie do 14 dni od daty jej ogłoszenia może złożyć do dyrektora Centrum wniosek o przeprowadzenie zaliczenia/egzaminu komisyjnego. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
2. Termin przystąpienia do zaliczenia/egzaminu komisyjnego wyznacza dyrektor Centrum.
3. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z dyrektora Centrum jako przewodniczącego komisji, egzaminatora, który przeprowadzał poprzedni egzamin, drugiego specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub specjalizacji pokrewnej. W egzaminie komisyjnym, na wniosek uczestnika, może brać udział również przedstawiciel uczestników w charakterze obserwatora. Postanowienia § 10 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Uczestnik może złożyć do dyrektora Centrum wniosek o powtarzanie przedmiotu/modułu.
2. Dyrektor Centrum może wyrazić zgodę na powtarzanie przedmiotu/modułu pod warunkiem uruchomienia studiów podyplomowych w danym roku akademickim.
3. Zasady odpłatności za powtarzanie przedmiotu/modułu określa regulamin, o którym mowa w § 17 ust. 1.

§ 9

Do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej/projektu może zostać dopuszczony uczestnik studiów podyplomowych, który uregulował wszystkie zobowiązania finansowe wobec Uniwersytetu.

§ 10

1. Złożenie egzaminu końcowego lub obrona pracy końcowej/projektu następuje przed komisją egzaminacyjną, która sporządza protokół obrony pracy końcowej/projektu lub protokół zaliczenia egzaminu końcowego.
2. W skład komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 1, wchodzi trzy osoby:
 - 1) dyrektor Centrum;
 - 2) kierownik studiów podyplomowych;
 - 3) promotor lub osoba wskazana przez dyrektora Centrum.
3. Dyrektor Centrum może wyznaczyć innego nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie do przewodniczenia komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 2.
4. Kierownik studiów podyplomowych ogłasza wynik egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej/projektu w terminie do 10 dni od daty jego przeprowadzania.

5. Punkty ECTS zalicza dyrektor Centrum po uzyskaniu przez uczestnika pozytywnej oceny końcowej z egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej/projektu.
6. Nieprzystąpienie do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej/projektu w terminie jednego roku od daty przeprowadzenia ostatnich zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych skutkuje skreśleniem z listy uczestników.
7. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej/projektu postanowienia § 6 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
8. Zasady odpłatności za ponowne przystąpienie do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej/projektu na zasadach określonych w ust. 6 określa regulamin, o którym mowa w § 17 ust.1.

§ 11

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) zaliczenie wszystkich przedmiotów/modułów przewidzianych w programie dla danego kierunku studiów podyplomowych;
- 2) obrona pracy końcowej/projektu lub zdanie egzaminu końcowego zgodnie z wymogami określonymi dla kierunku studiów podyplomowych.

§ 12

1. Absolwenci studiów podyplomowych otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w terminie do 30 dni od daty ukończenia studiów podyplomowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Absolwenci studiów podyplomowych MBA dodatkowo otrzymują dyplom ukończenia studiów MBA Uniwersytetu. Wzór dyplomu określa rektor w drodze zarządzenia.
3. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest sporządzane wyłącznie w języku polskim.
4. Na wniosek uczestnika wydaje się odpis świadectwa studiów podyplomowych w języku angielskim. Zasady odpłatności za wydanie odpisu w języku angielskim określa regulamin, o którym mowa w § 17 ust. 1.
5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik końcowy, będący średnią arytmetyczną wszystkich uzyskanych ocen:
 - 1) dostateczny dla średniej do 3,25;
 - 2) plus dostateczny dla średniej od 3,26 do 3,75;
 - 3) dobry dla średniej od 3,76 do 4,25;
 - 4) plus dobry dla średniej od 4,26 do 4,5;
 - 5) bardzo dobry dla średniej powyżej 4,51.

V. Prawa i obowiązki uczestnika

§ 13

Uczestnik ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu studiów podyplomowych;
- 2) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Uniwersytetu w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych;
- 3) korzystania z Biblioteki Głównej Uniwersytetu na zasadach określonych w jej regulaminie;
- 4) otrzymywania w formie elektronicznej bezpłatnych materiałów dydaktycznych przygotowanych przez wykładowców;
- 5) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej do kierownika studiów podyplomowych, dyrektora Centrum lub rektora;
- 6) równego traktowania w kształceniu i niedyskryminowania w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną.

§ 14

Uczestnik jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przestrzegania regulaminu oraz przepisów wewnętrznych Uniwersytetu;
- 2) terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec Uniwersytetu;
- 3) zawarcia umowy o kształcenie na studiach podyplomowych;
- 4) samodzielnego i terminowego wykonywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych;
- 5) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach;
- 6) informowania Uniwersytetu o zmianie danych osobowych i teleadresowych;
- 7) złożenia pracy końcowej/projektu i jej obrony, jeżeli taka praca/projekt jest wymagana na danym kierunku studiów podyplomowych lub zdania egzaminu końcowego, egzaminów ze wszystkich modułów najpóźniej w ciągu jednego roku od daty ostatnich zajęć dydaktycznych;
- 8) równego traktowania członków społeczności akademickiej, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną.

§ 15

1. Opiekę nad uczestnikami z niepełnosprawnością sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. Osób ze Szczególnymi Potrzebami.

2. Uczestnik z niepełnosprawnością może wnioskować o:
 - 1) zmianę warunków uczestnictwa w zajęciach oraz form ich zaliczania;
 - 2) indywidualne warunki korzystania z Biblioteki Głównej Uniwersytetu;
 - 3) zezwolenie na wjazd samochodem i parkowanie na terenie Uniwersytetu;
 - 4) zgodę prowadzącego zajęcia na ich nagrywanie i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny;
 - 5) pomoc w pozyskiwaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych do studiowania;
 - 6) możliwość zastosowania dodatkowych urządzeń (np. powiększalnik, dyktafon);
 - 7) możliwość włączenie w proces dydaktyczny osób trzecich (np. tłumacz języka migowego, asystent).
3. Warunkiem skorzystania z uprawnień, o których mowa w ust. 2, jest przedstawienie orzeczenia, wydanego przez uprawniony organ.
4. Decyzję o przyznaniu prawa do udogodnień i zwolnień, o których mowa w ust. 2, podejmuje dyrektor Centrum, po uzyskaniu opinii Pełnomocnika Rektora ds. Osób ze Szczególnymi Potrzebami co do zasadności przyznania uprawnień.

VI. Rezygnacja ze studiów podyplomowych, skreślenie i wznowienie studiów podyplomowych

§ 16

1. Rezygnacja ze studiów podyplomowych lub wypowiedzenie umowy następuje w formie pisemnej . W przypadku, gdy:
 - 1) rezygnacja ze studiów podyplomowych następuje przed rozpoczęciem zajęć, uczestnik nie ponosi żadnych kosztów;
 - 2) wypowiedzenie umowy następuje po rozpoczęciu zajęć, pobierana jest opłata za zajęcia, które odbyły się do ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało złożone wypowiedzenie.
2. Dyrektor Centrum, w porozumieniu z kierownikiem studiów podyplomowych, skreśla uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) wypowiedzenia umowy;
 - 2) niezawarcia umowy o kształcenie na studiach podyplomowych;
 - 3) niezaliczenia modułu/przedmiotu przewidzianego programem studiów podyplomowych, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1;
 - 4) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego /egzaminu z dowolnego modułu lub obrony pracy końcowej/projektu w terminie jednego roku od daty ostatnich zajęć dydaktycznych;
 - 5) uzyskania oceny negatywnej z egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej/projektu, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7;
 - 6) niewniesienia, w wyznaczonych terminach, opłaty za studia podyplomowe, po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty;

- 7) rażącego naruszenia Regulaminu lub przepisów obowiązujących w Uniwersytecie, a także powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego i dobrych obyczajów.
3. W związku z decyzją o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych uczestnikowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora, za pośrednictwem dyrektora Centrum, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu. Decyzja rektora jest ostateczna.
4. Uczestnik, który został skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych, może wznowić studia podyplomowe, z zastrzeżeniem ust. 5, za zgodą dyrektora Centrum. Uczestnik jest zobowiązany do wniesienia obowiązujących z tego tytułu opłat.
5. W przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych, uczestnik ma prawo wnioskować o wznowienie studiów podyplomowych tylko jeden raz przed upływem 3 lat od daty zakończenia zajęć dydaktycznych dla danego cyklu kształcenia, pod warunkiem uruchomienia studiów podyplomowych w danym roku akademickim.

VII. Przepisy końcowe

§ 17

1. Zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat związanych z kształceniem na studiach podyplomowych określa Regulamin pobierania opłat za usługi edukacyjne związane z kształceniem na studiach podyplomowych oraz innych opłat.
2. Wysokość opłat za dodatkowe usługi edukacyjne i innych opłat związanych z kształceniem na studiach podyplomowych określa zarządzenie Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach dostępne na stronie internetowej Uniwersytetu.
3. Postanowienia umów zawieranych z osobami, podmiotami zagranicznymi lub/i krajowymi zawartymi w celu realizacji studiów podyplomowych mają pierwszeństwo przed zapisami niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje rektor.