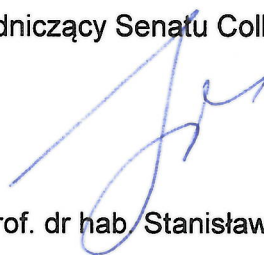


**Uchwała Senatu Collegium Civitas nr 297 z dnia 24 kwietnia 2017 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów podyplomowych
na rok akademicki 2017/2018**

Na podstawie § 18 ust. 1 pkt 6 Statutu Collegium Civitas, Senat Collegium Civitas uchwalił Regulamin studiów podyplomowych na rok akademicki 2017/2018, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Senatu Collegium Civitas



Prof. dr hab. Stanisław Mocek
Rektor Collegium Civitas

Regulamin studiów podyplomowych Collegium Civitas

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§1

1. Collegium Civitas, zwane dalej „Uczelnią” lub „Collegium Civitas” prowadzi studia podyplomowe.
2. Zasady rekrutacji na studia podyplomowe określa Senat Collegium Civitas.
3. Rektor przed rozpoczęciem rekrutacji określa kierunki studiów podyplomowych, na jakie będzie prowadzona rekrutacja oraz wysokość opłat.

§2

1. Przełożonym Słuchaczy jest Rektor.
2. Rektor powołuje Kierowników poszczególnych studiów podyplomowych.
3. Decyzje w sprawach dotyczących płatności Słuchaczy podejmuje Rektor.
4. Z upoważnienia Rektora decyzje w sprawach Słuchaczy w pierwszej instancji podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia ustawicznego w porozumieniu z Kierownikiem danego kierunku studiów podyplomowych w zakresie i trybie określonym w niniejszym Regulaminie.
5. Słuchacz niezadowolony z decyzji Rektora podjętej w pierwszej instancji może w terminie 14 dni od daty jej otrzymania zwrócić się do niego z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§3

1. Umowa „Uczelnia-Słuchacz” jest zawarta w formie pisemnej.
2. Słuchacz, zgodnie ze złożonym przez siebie wnioskiem, może otrzymać elektroniczną kartę Słuchacza, która jest wewnętrznym dokumentem Uczelni.

Rozdział 2 Zasady rekrutacji na studia podyplomowe

§4

1. Postępowanie rekrutacyjne na studia podyplomowe składa się z następujących etapów:
 - 1) wypełnienia formularza rekrutacyjnego dostępnego online na stronie internetowej Collegium Civitas,
 - 2) złożenia wymaganych dokumentów,
 - 3) postępowania kwalifikacyjnego,
 - 4) wydania decyzji o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia.
2. Na studia podyplomowe mogą być przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia (tj. legitymujący się co najmniej tytułem zawodowym licencjata lub inżyniera potwierdzonym odpowiednim dyplomem).
3. Przyjęcie cudzoziemców na studia podyplomowe regulowane jest odpowiednimi przepisami dotyczącymi podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń.
4. Na stronie internetowej Collegium Civitas podane są szczegółowe zasady rekrutacji, koszt studiów, wykaz niezbędnych do złożenia dla celów rekrutacji dokumentów oraz miejsce ich składania.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Dziale Rekrutacji Collegium Civitas:
 - 1) podpisany wydruk formularza rekrutacyjnego – wniosku o przyjęcie na studia, o którym mowa w §4, ustęp 1, punkt 1
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Collegium Civitas kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) 1 fotografię,
 - 4) poświadczoną przez Uczelnię kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
 - 5) dowód wniesienia opłaty kwalifikacyjnej,

- 6) inne dokumenty podane w zasadach rekrutacji na dane studia podyplomowe.
6. Decyzję o przyjęciu albo odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje Komisja Rekrutacyjna składająca się z Kierownika studiów, Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej oraz Sekretarza.
7. Decyzję doręcza się kandydatowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji kandydatowi. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia podyplomowe. Decyzję podejmuje Uczelniana Komisja Rekrutacyjna po rozpatrzeniu odwołania. Decyzja ta jest ostateczna.
9. Wpisanie kandydata na listę Słuchaczy następuje po podpisaniu przez niego umowy Uczelnia-Słuchacz oraz dokonaniu płatności za studia.

Rozdział 3 Prawa i obowiązki Słuchaczy

§5

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu studiów,
 - 2) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Collegium Civitas niezbędnych do realizacji programu studiów oraz czytelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
 - 3) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej. Uwagi należy kierować do Kierownika danego kierunku studiów podyplomowych.

§6

1. Uwzględnienie potrzeb Słuchaczy będących osobami niepełnosprawnymi:
 - 1) Uczelnia, w ramach posiadanych możliwości oraz środków finansowych, dąży do zapewnienia dogodnych warunków do studiowania wszystkim Słuchaczom, w szczególności będącym osobami niepełnosprawnymi.
 - 2) Słuchacz będący osobą niepełnosprawną może złożyć wniosek o:
 - a) dostosowanie sposobu wypełnienia jego obowiązków do zachowanych sprawności psychofizycznych,
 - b) indywidualne warunki korzystania z mienia Uczelni,
 - c) utrwalanie przebiegu zajęć na zasadach określonych w odrębnej umowie,
 - d) udział w zajęciach osób niezbędnych mu do możliwie pełnego udziału w procesie kształcenia.
 - 3) Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez Słuchacza, określa techniczne sposoby dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb Słuchacza będącego osobą niepełnosprawną, w tym do rodzaju jego niepełnosprawności.

§7

1. Słuchacz studiów podyplomowych obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów i programem nauczania,
 - 2) składania egzaminów i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów,
 - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Collegium Civitas.

§8

W każdym okresie studiów Słuchacz może zrezygnować ze studiów podyplomowych. Zasady rozliczenia finansowego z Uczelnią reguluje umowa Uczelnia-Słuchacz.

§9

1. Słuchacz traci status Słuchacza:
 - 1) w zależności od programu danych studiów podyplomowych:
 - a) z dniem złożenia egzaminu dyplomowego lub
 - b) z dniem otrzymania pozytywnej oceny z pracy końcowej lub
 - c) z dniem zaliczenia wszystkich przedmiotów objętych programem studiów;
 - 2) z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy Słuchaczy.

Rozdział 4

Organizacja zajęć dydaktycznych

§10

1. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez Słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Studia podyplomowe prowadzone mogą być w systemie stacjonarnym lub niestacjonarnym.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń, warsztatów, konwersatoriów, seminariów lub kursów e-learningowych.
5. Szczegółowy program poszczególnych studiów podyplomowych zawiera liczbę godzin zajęć, liczbę punktów ECTS, które zdobywa Słuchacz w trakcie poszczególnych przedmiotów, jak również informację o terminach odbywania się zajęć, osobach prowadzących zajęcia i zasadach zaliczeń poszczególnych przedmiotów.
6. Wszystkim przedmiotom przypisane są punkty zaliczeniowe w skali zgodnej z europejskim systemem punktów zaliczeniowych (Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów – ECTS).
7. Informacje bieżące o studiach umieszczane są na stronie Wirtualnej Uczelni.

§11

1. Na kierunkach studiów podyplomowych prowadzonych w językach obcych, wszystkie zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy i umiejętności oraz przygotowywane prace dyplomowe i egzaminy dyplomowe prowadzone są w tych językach obcych.
2. Wybrane zajęcia na kierunkach studiów podyplomowych prowadzonych w języku polskim, mogą być prowadzone w języku obcym. W tym przypadku sprawdziany wiedzy i umiejętności również są przeprowadzane w języku obcym.

Rozdział 5

Zaliczenia zajęć i rozliczenia okresowe

§12

1. Okresem rozliczeniowym jest semestr.
2. Słuchacz ma obowiązek przystąpienia do egzaminów i zaliczeń w terminach przewidzianych harmonogramem studiów.

§13

1. Zajęcia dydaktyczne kończą się jedną z następujących form zaliczenia:
 - 1) egzaminem (E),
 - 2) zaliczeniem z oceną (ZO),
 - 3) zaliczeniem bez oceny (ZAL) według kryterium:
 - a) zaliczone (zal),
 - b) niezaliczone (nzal).
2. Zarówno egzamin (E) jak i zaliczenie z oceną (ZO) kończą się oceną według następującej skali:
 - 1) celujący (5,5),
 - 2) bardzo dobry (5,0),
 - 3) dobry plus (4,5),
 - 4) dobry (4,0),
 - 5) dostateczny plus (3,5),
 - 6) dostateczny (3,0),
 - 7) niedostateczny (2,0).
3. Przebieg studiów jest dokumentowany w protokołach zaliczenia przedmiotu sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych oraz w kartach okresowych osiągnięć sporządzanych w postaci wydruków danych z systemów teleinformatycznych Uczelni.
4. W wyjątkowych przypadkach, w zastępstwie wykładowcy nieobecnego na Uczelni, wpisów z uzyskanych zaliczeń do protokołów może dokonać, upoważniony przez Rektora Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia ustawicznego.

§14

Każda praca zaliczeniowa i dyplomowa, powinna być złożona w formie elektronicznej w Dziale Studiów Podyplomowych, Kursów i Warsztatów. W szczególnych przypadkach, określonych przez wykładowców lub Kierowników danych studiów podyplomowych, może obowiązywać również złożenie pracy w wersji papierowej.

§15

1. Formę egzaminu lub zaliczenia określa prowadzący zajęcia w sylabusie zajęć oraz na pierwszych zajęciach.
2. Terminy egzaminów i zaliczeń ustala prowadzący zajęcia w porozumieniu z Kierownikiem danych studiów podyplomowych.
3. Egzaminatorzy zobowiązani są do wyznaczenia dwóch terminów egzaminów:
 - 1) egzaminu w pierwszym terminie,
 - 2) egzaminu poprawkowego.

§16

1. W przypadku niemożności stawienia się na egzamin Słuchacz zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym Działu Studiów Podyplomowych, Kursów i Warsztatów i dostarczenia w ciągu siedmiu dni od daty ustania przyczyny nieobecności odpowiedniego usprawiedliwienia (zwolnienie lekarskie, sprawy losowe).
2. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności w sposób określony w ust.1, Słuchaczowi przysługuje dodatkowy termin zaliczenia lub egzaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje upoważniony przez Rektora Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia ustawicznego w porozumieniu z Kierownikiem danego kierunku studiów podyplomowych.
3. W przypadku braku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie w sposób określony w ust. 1, egzaminator wpisuje do protokołu elektronicznego ocenę niedostateczną.

§17

1. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na egzaminie w terminie pierwszym, Słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku otrzymania przez Słuchacza na egzaminie oceny niesatysfakcjonującej go, przy uzasadnionych zarzutach Słuchacza dotyczących braku obiektywizmu egzaminatora podczas egzaminu bądź trybu i formy zaliczenia, Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia ustawicznego w porozumieniu z Kierownikiem danego kierunku studiów podyplomowych może na wniosek Słuchacza, zarządzić egzamin komisyjny.
3. Podanie Słuchacza w sprawie egzaminu komisyjnego powinno zostać złożone w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu.
4. Egzamin komisyjny, który jest egzaminem ustnym, przeprowadza komisja powołana przez Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia ustawicznego w porozumieniu z Kierownikiem danego kierunku studiów podyplomowych, nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku przez Słuchacza. W skład komisji wchodzi przewodniczący, którym jest Kierownik danego kierunku studiów podyplomowych lub wyznaczona przez niego osoba oraz jeden specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem komisyjnym. W pracy komisji może uczestniczyć, w charakterze obserwatora, osoba uprzednio egzaminująca Słuchacza.
5. Na wniosek Słuchacza, w skład komisji egzaminacyjnej może wejść, jako obserwator, osoba wskazana przez Słuchacza.
6. Postanowienia dotyczące egzaminu komisyjnego stosuje się odpowiednio do przedmiotów kończących się egzaminem (E) oraz zaliczeniem na ocenę (ZO).

§18

Wpis na kolejny semestr studiów dokonywany jest po stwierdzeniu wywiązania się Słuchacza ze wszystkich obowiązków wobec Uczelni.

Rozdział 6 Skreślenie z listy Słuchaczy

§19

1. Rektor skreśla z listy Słuchaczy w przypadkach:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
2. Ponadto, Rektor może skreślić z listy Słuchaczy w przypadku:

- 1) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
- 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie.

Rozdział 7

Wznowienie studiów

§20

1. Osoba, która została skreślona z listy Słuchaczy studiów podyplomowych lub przerwała naukę z innych przyczyn, może wznowić studia po przerwie trwającej nie dłużej niż 2 lata (tylko w przypadku, gdy studia nie zawiesiły działalności, a program studiów nie uległ żadnym zmianom).
2. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych w pierwszej instancji podejmuje z upoważnienia Rektora Komisja Rekrutacyjna po zasięgnięciu opinii Kierownika danego kierunku studiów podyplomowych pod warunkiem przyjęcia przez osobę wznowiającą studia zasad finansowych i organizacyjnych obowiązujących w chwili ponownego podjęcia studiów.
3. Nie może wznowić studiów osoba, która nie rozliczyła się finansowo i materialnie z Uczelnią.

Rozdział 8

Zakończenie studiów

§21

1. Ukończenie studiów podyplomowych dokumentowane jest Świadectwem Ukończenia Studiów Podyplomowych Collegium Civitas.
2. Warunkiem uzyskania Świadectwa Ukończenia Studiów Podyplomowych jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów objętych programem danego kierunku oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów zaliczeniowych,
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej – jeżeli program danych studiów to przewiduje,
 - 3) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego – jeżeli program danych studiów to przewiduje.
3. Egzamin końcowy może mieć formę pisemną lub ustną.
4. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen końcowych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,
 - 2) ocena pracy dyplomowej – jeżeli program danego kierunku studiów podyplomowych to przewiduje,
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego – jeżeli program danego kierunku studiów podyplomowych to przewiduje.
5. Wynik studiów, zależnie od specyfiki danego programu, stanowi odpowiednio sumę: po 1/3 ocen wymienionych w pkt 4. 1),2),3).
6. Na świadectwie Ukończenia Studiów Podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
od 2,80 do 3,40 – dostateczny,
od 3,41 do 3,80 – dostateczny plus,
od 3,81 do 4,20 – dobry,
od 4,21 do 4,60 – dobry plus,
od 4,61 do 5,00 – bardzo dobry,
od 5,01 do 5,50 – celujący.

Rozdział 9

Przedłużenie terminu zakończenia studiów

§22

1. Rektor, na uzasadniony wniosek Słuchacza poparty przez promotora pracy, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego na okres maksymalnie trzech miesięcy od daty zakończenia ostatniego semestru studiów w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby Słuchacza, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) niemożności napisania pracy dyplomowej w określonym czasie z powodów niezależnych od Słuchacza (np. brak dostępu do potrzebnych materiałów źródłowych, umotywowane wypadki losowe).
2. W czasie, o którym mowa w ust. 1. Słuchacz ponosi opłatę za studia określoną przez Rektora w Regulaminie opłat za studia podyplomowe i kursy roczne.

Rozdział 10
Opłaty związane z przebiegiem studiów

§ 23

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Opłaty związane ze studiami, a także terminy i zasady ich wnoszenia, określa Umowa oraz Regulamin opłat za studia podyplomowe i kursy roczne.

Rozdział 11
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 24

1. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieuregulowanych ustawą, statutem i przepisami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2017/2018 po zatwierdzeniu przez Senat Collegium Civitas.

REKTOR

prof. dr hab. Stanisław Mocek