WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO
I INDYWIDUALNEGO „APEIRON” W KRAKOWIE

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Kraków 2019

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE 3
II. WARUNKI UCZESTNICTWA 5
III. ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO 6
IV. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH 7
V. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH 8
VI. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY I WZNOWIENIE STUDIÓW 9
VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH 9
VIII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH 10
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 10

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie, wpisana do Rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod liczbą porządkową 326 (dalej WSBPI), w rozumieniu ustawy jest zawodową uczelnią niepubliczną.
2. Uczelnia prowadzi swoją działalność, w tym studia podyplomowe, na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.).
3. Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych w WSBPI.
4. Regulamin stosuje się do wszystkich rodzajów studiów podyplomowych prowadzonych przez WSBPI.
5. Regulamin określa w szczególności:
   1) organizację procesu dydaktycznego,
   2) prawa i obowiązki słuchacza,
   3) zasady odpłatności za studia,
   4) uprawnienia i obowiązki Kierownika Studiów Podyplomowych.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm),
2) WSBPI lub Uczelnia – Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie,
3) Rektor – rektor, o którym mowa w § 43 Statutu,
4) studia podyplomowe – forma kształcenia prowadzona w Uczelni, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje pełne co najmniej na poziomie 6 uzyskane w systemie szkolnictwa wyższego i nauki,
5) KSP – Kierownik Studiów Podyplomowych, odpowiedzialny za organizację i koordynację studiów podyplomowych,
6) Koordynator – osoba współodpowiedzialna za organizację oraz koordynację studiów podyplomowych, podległa służbowo KSP,
7) słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych.

§ 3

1. Studia podyplomowe w Uczelni, powołuje, przekształca i likwiduje Rektor, na podstawie programu uchwalonego przez Senat Uczelni.
2. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe zgodnie z obowiązującymi przepisami o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Studia podyplomowe mogą być tworzone przy współudziale innych uczelni, instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania oraz sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między Uczelnią a współdziałającymi podmiotami.

4. Zajęcia prowadzone w ramach studiów podyplomowych są odpłatne. Opłaty za studia podyplomowe ustala Kanclerz Uczelni.

§ 4
(Tworzenie, przekształcanie i znoszenie studiów podyplomowych)

1. Z wnioskiem o powołanie lub przekształcenie studiów podyplomowych występuje do Rektora Dziekan lub KSP.
2. Przedkładany Rektorowi wniosek o powołanie studiów podyplomowych powinien zawierać:
   1) nazwę studiów,
   2) określenie zadań i celów studiów oraz ich adresata,
   3) określenie efektów uczenia się oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentowania,
   4) opis sylwetki absolwenta,
   5) program studiów, wykaz przedmiotów (modułów) ze wskazaniem możliwości ich obsady personalnej, karty przedmiotów,
   6) określenie czasu trwania studiów (jednego cyklu) i systemu ich prowadzenia,
   7) szczegółowe warunki rekrutacji na studia,
   8) kosztorys.
3. Uruchomienie studiów podyplomowych uwarunkowane jest limitem przyjętych słuchaczy. Limity rekrutacji słuchaczy, stanowiące podstawę do uruchomienia poszczególnych studiów podyplomowych, określa Kanclerz Uczelni.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone poza siedzibą Uczelni.
5. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w języku polskim lub w innych językach.
7. Studia podyplomowe likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Dziekana lub KSP.
8. Składając wniosek o likwidację studiów podyplomowych, Dziekan lub KSP go uzasadnienia.
9. Obsługę administracyjną przebiegu studiów podyplomowych wykonuje wskazana przez Rektora komórka organizacyjna Uczelni.
10. Osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjno-techniczną studiów podyplomowych odpowiadają za:
    1) prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych (teczki osobowe uczestników, protokoły zaliczeniowo-egzaminacyjne, itp.),
    2) kontrolowanie wypełniania wymogów formalnych przez słuchaczy studiów podyplomowych, w tym wnoszenie opłat i należnych odsetek od wpłat nieterminowych,
    3) współpracę z kwesturą w zakresie prowadzonej weryfikacji formalnej i rachunkowej składanej dokumentacji,
    4) przygotowanie pomieszczeń dydaktycznych do realizacji procesu dydaktycznego studiów podyplomowych,
    5) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania, w której odnotowuje się liczbę pobranych i wydanych świadectw.

§ 5
(Zasady odpłatności)

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.

2. Źródłem finansowania studiów podyplomowych mogą być:
   1) opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych,
   2) dotacje,
   3) granty,
   4) środki finansowe pochodzące z umów zawartych z innymi podmiotami.
3. Opłata za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych powinna pokrywać wszystkie koszty związane z organizacją i prowadzeniem studiów.
4. Opłata za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych określona jest w umowie o świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych (zawartej w formie pisemnej między słuchaczem a Uczelnią) oraz w zarządzeniach Kanclerza Uczelni i obejmuje:
   1) opłatę rekrutacyjną,
   2) opłatę za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych,
   3) opłatę za wydanie zaświadczenia potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych,
   4) opłatę za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
   5) opłatę za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
5. Po spełnieniu wszystkich warunków niezbędnych do ukończenia studiów podyplomowych oraz uzyskaniu wymaganej liczby punktów ECTS słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
6. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych słuchacz może wystąpić do Uczelni o wydanie duplikatu. W tym przypadku Uczelnia pobiera opłatę, której wysokość określa zarządzenie Kanclerza Uczelni.

II. WARUNKI UCZESTNICTWA

§ 6

1. Słuchaczem studiów podyplomowych może zostać każda osoba (obywatel polski i cudzoziemiec), która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki. Przyjęcie na studia odbywa się zgodnie z warunkami rekrutacji.
2. Uzyskanie kwalifikacji na poziomie 6 potwierdza dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia. Uzyskanie kwalifikacji na poziomie 7 potwierdza dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich. Do dyplomów wydanych przez zagraniczne uczelnie mają zastosowanie art. 326 i art. 327 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Rektor może podjąć decyzję określającą dodatkowe warunki, które musi spełniać słuchacz studiów podyplomowych.
4. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest spełnienie wymogów określonych w zasadach rekrutacji na studia podyplomowe.
5. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń, z wyjątkiem przypadków, gdy wymagana jest rozmowa kwalifikacyjna lub egzamin kwalifikacyjny.
6. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na podstawie:
   1) umów międzynarodowych, na zasadach określonych w tych umowach,
   2) decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki,
   3) decyzji administracyjnej Rektora Uczelni.

§ 7

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Uczelni następujące dokumenty:
   1) podanie do KSP o przyjęcie na studia podyplomowe,
   2) kwestionariusz osobowy,
   3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, a w przypadku studentów ostatniego roku studiów pierwszego lub drugiego stopnia, albo jednolitych studiów magisterskich zaświadczenie z danej uczelni, potwierdzające status studenta,
   4) dwie aktualne fotografie (zgodnie z wymaganiami dla dowodu osobistego),
   5) dowód osobisty do wglądu.
   6) potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej.
2. Kandydaci są przyjmowani na studia podyplomowe w drodze wpisu na listę słuchaczy.
3. Z kandydatem zostaje zawarta umowa o świadczenie usług edukacyjnych.
4. Jeżeli liczba kandydatów na studia podyplomowe przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Kandydatów zawiadamia się drogą elektroniczną o:
   1) wpisie na listę słuchaczy studiów podyplomowych (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu),
   2) odmowie przyjęcia na studia podyplomowe, wskazując powód odmowy przyjęcia.
6. Od rozstrzygnięcia o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia kandydata o odmowie przyjęcia. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.
7. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych opłata rekrutacyjna wniesiona przez kandydata podlega zwrotowi, na podstawie pisemnego wniosku skierowanego do Kanclerza Uczelni.

III. ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

§ 8

1. Studia podyplomowe prowadzone są w formie niestacjonarnej lub z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
3. Studia podyplomowe powinny trwać nie krócej niż 2 semestry i umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Zakończenie danej edycji studiów podyplomowych następuje zgodnie z programem studiów według harmonogramu realizowanych w ich ramach zajęć.
5. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przez:
   1) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni,
   2) nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych uczelniach,
   3) znawców praktyki z dziedziny będącej przedmiotem zajęć.
6. KSP może zaakceptować dopuszczenie do udziału w studiach podyplomowych osób, które w momencie ich rozpoczęcia są uczestnikami ostatniego roku jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego lub drugiego stopnia. Osoby takie nie mogą jednak otrzymać świadectwa ukończenia studiów podyplomowych bez przedstawienia dyplomu ukończenia studiów wyższych i uzyskania tytułu zawodowego magistra, licencjata lub równorzędnego. Wymóg ten ma charakter bezwzględny i jest niezależny od innych

wymogów, których spełnienie warunkuje uzyskanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

IV. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 9

1. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych modułów określa nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia w oparciu o program studiów i umieszcza go w sylabusie przedmiotu.
2. Warunkiem podstawowym ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w programie studiów podyplomowych.
3. Dodatkowym wymogiem ukończenia studiów podyplomowych może być złożenie przez słuchacza egzaminu dyplomowego przed komisją egzaminacyjną lub sporządzenie i złożenie pracy dyplomowej. Dodatkowe wymogi ukończenia studiów podyplomowych określa Rektor zarządzeniem.
4. Rektor na uzasadniony wniosek słuchacza studiów podyplomowych, może podjąć decyzję o zmianie dodatkowych warunków ukończenia studiów.
5. Jeżeli warunkiem dodatkowym jest egzamin dyplomowy, wówczas stosuje się wzór protokołu egzaminacyjnego, który określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Ocena końcowa wpisywana na świadectwo ukończenia studiów podyplomowych ustalana jest:
   1) w przypadku złożenia egzaminu dyplomowego – przez komisję egzaminacyjną, która wystawia ocenę końcową na podstawie średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zaliczeń i egzaminów objętych programem studiów oraz oceny z egzaminu dyplomowego,
   2) w przypadku wymogu złożeniu pracy końcowej – KSP wystawia ocenę końcową na podstawie średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zaliczeń i egzaminów objętych programem studiów oraz oceny z pracy dyplomowej.
7. Słuchacz studiów podyplomowych może, w terminie 14 dni od wystawienia oceny końcowej, odwołać się od jej wyniku do Rektora, którego decyzja jest ostateczna.
8. Formę zaliczania zajęć określa program studiów obowiązujący dla danego kierunku.
9. Dla zajęć modułów, które kończą się w semestrze zaliczeniem lub egzaminem na ocenę stosuje się następującą skalę ocen:
   1) bardzo dobry – 5,0 (bdb),
   2) dobry plus – 4,5 (+db),
   3) dobry – 4,0 (db),
   4) dostateczny plus – 3,5 (+dst),
   5) dostateczny – 3,0 (dst),
   6) niedostateczny – 2,0 (ndst).
10. Oceny wskazane w ust. 9 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi (zaliczającymi), zaś ocena wskazana w ust. 9 pkt 6 jest oceną negatywną (niezaliczającą).
11. Dla zajęć modułów, które kończą się w semestrze zaliczeniem bez oceny, obowiązuje zapis:
    1) zaliczono – zal,
    2) nie zaliczono – nzal.
12. Słuchaczowi, który uzyskał ocenę negatywną lub „nie zaliczono” z zaliczeń lub egzaminów objętych planem studiów, lub nie usprawiedliwił swojej nieobecności na wyznaczonym terminie zaliczenia lub egzaminu, przysługuje prawo do jednego terminu poprawkowego.

13. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej oceny wg zasady:
    wynik rzeczywisty / wynik ogólny:
    1) 4,51 – 5,00 / bardzo dobry,
    2) 4,11 – 4,50 / dobry plus,
    3) 3,71 – 4,10 / dobry,
    4) 3,31 – 3,70 / dostateczny plus,
    5) do 3,30 / dostateczny.

§ 10

1. Jeśli program studiów przewiduje egzamin dyplomowy, warunkiem dopuszczenia do niego jest uzyskanie przez słuchacza zaliczeń z wszystkich przedmiotów, praktyk oraz egzaminów, które obejmuje program studiów.
2. Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, KSP może ustalić nowy termin złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Jeśli program studiów przewiduje wykonanie pracy dyplomowej, słuchacz musi przed jej złożeniem:
    1) uzyskać zaliczenia ze wszystkich przedmiotów, praktyk oraz egzaminów, które obejmuje program studiów,
    2) dołączyć do pracy dyplomowej oświadczenie o samodzielnym jej przygotowaniu (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
4. Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, KSP może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej o dalsze 3 miesiące.
5. Warunkiem wydania świadectwa jest uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.
6. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczeń i egzaminów ustalonych w programie studiów podyplomowych, zostaje skreślony z listy uczestników studiów.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

1. Słuchacze mają prawo do:
    1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych Uczelni, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów,
    2) korzystania z konsultacji z prowadzącymi zajęcia (w ramach dyżurów),
    3) korzystania z zasobów Biblioteki Uczelni,
    4) otrzymania planu zajęć, programu studiów, informacji o sposobie zaliczania przedmiotów i informacji o warunkach ukończenia studiów.
2. Słuchacz obowiązany jest znać i przestrzegać postanowień Regulaminu studiów podyplomowych, a w szczególności:
    1) uzyskiwać w terminie zaliczenia przewidziane programem studiów według ustalonego harmonogramu,
    2) niezwłocznie powiadomić na piśmie KSP o zmianie adresu, nazwiska i innych, wcześniej przekazanych Uczelni danych osobowych,
    3) wnosić w terminie wymagane opłaty za studia.

VI. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY I WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 12

1. KSP, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, skreśla słuchacza z listy w przypadku:
   1) złożenie w formie pisemnej rezygnacji ze studiów,
   2) nieuzyskania zaliczenia z zaliczeń i egzaminów,
   3) niezłożenia pracy końcowej w terminie określonym przez KSP,
   4) niewniesienia dwóch rat opłaty za naukę w terminie przewidzianym harmonogramem wnoszenia rat.
2. Słuchacza będącego cudzoziemcem odbywającym studia podyplomowe na podstawie decyzji Rektora skreśla z listy Rektor Uczelni.
3. Słuchacza będącego cudzoziemcem odbywającym studia podyplomowe na podstawie innej niż decyzja Rektora skreśla z listy organ przewidziany w umowie międzynarodowej lub decyzji w sprawie podjęcia i odbywania studiów, a w razie braku odpowiednich postanowień – Rektor Uczelni.
4. Po skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych, słuchacz zobligowany jest do rozliczenia się ze wszelkich zobowiązań wobec uczelni, w tym do uiszczenia należności za naukę do momentu skreślenia.
5. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych pod warunkiem, że Uczelnia uruchomi ich kolejną edycję, jednak nie później niż w ciągu 2 lat od daty skreślenia.
6. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor.
7. Od decyzji KSP przysługuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
8. Od decyzji Rektora przysługuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 13

1. Rektor powołuje lub odwołuje KSP i Koordynatora z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora ds. programowania kształcenia.
2. Na KSP może być powołany nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni lub specjalista z zakresu merytorycznego studiów.
3. KSP odpowiada za ścisłą realizację programu studiów według ustalonego harmonogramu zajęć oraz za zabezpieczenie wysokiego merytorycznego i organizacyjnego ich poziomu.
4. KSP odpowiedzialny jest za organizację studiów oraz realizację programu kształcenia, w tym planu. Do jego obowiązków należy w szczególności:
   1) przygotowanie wymaganych informacji o studiach podyplomowych,
   2) zorganizowanie i przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe,
   3) przygotowanie wniosków w sprawie sporządzania umów dla prowadzących zajęcia,
   4) przygotowanie harmonogramów zajęć oraz obsady kadrowej studiów,
   5) zapewnienie prawidłowej organizacji programu dydaktycznego, kierowanie przebiegiem studiów oraz zamieszczanie aktualnych informacji na stronie internetowej Uczelni,
   6) przedstawianie do akceptacji Rektora wniosków dotyczących skreślenia z listy słuchaczy oraz wznowienia studiów, a także uzasadnionych wniosków składanych przez słuchaczy w toku studiów,

7) przedstawianie do akceptacji Kanclerza wszelkich spraw dotyczących opłat związanych ze studiami podyplomowymi.

VIII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 14

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w ewidencji słuchaczy studiów podyplomowych oraz rejestrze wydanych świadectw, protokołach zaliczenia przedmiotów (załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).
2. Uczelnia prowadzi ewidencję słuchaczy studiów podyplomowych oraz rejestr wydanych świadectw, do którego wpisuje się: imię i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia, posiadane wykształcenie (numer dyplomu ukończenia studiów wyższych i nazwę uczelni), datę rozpoczęcia studiów podyplomowych, nazwę studiów podyplomowych oraz numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Po zakończeniu studiów słuchacz potwierdza w ewidencji otrzymanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
3. Ewidencja słuchaczy studiów podyplomowych oraz rejestr wydanych świadectw mogą być prowadzone w formie elektronicznej.
4. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydawane jest z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1791 z późn. zm), oraz innymi obowiązującymi przepisami.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.
3. Traci moc Regulamin studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie wprowadzony uchwałą Senatu WSBPiI „Apeiron” w Krakowie nr 3/2016/2017 z dnia 10 marca 2017 r.