

Uchwała nr 21/VII/22

Senatu
UP w Sanoku

z dnia 14 lipca 2022 r.

w sprawie: **uchwalenie wprowadzenia zmian w Regulaminie studiów podyplomowych Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. z 2022 r. poz. 574 t.j.) oraz § 92 ust. 6 *Statutu UP w Sanoku* z dnia 9 września 2019 r. z późn. zm.

uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku na posiedzeniu w dniu 14 lipca 2022 r. uchwala następujące zmiany w Regulaminie studiów podyplomowych Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku, uchwalonym uchwałą Senatu UP w Sanoku nr 55/IX/19 z 27.09.2019 r.:

- § 4 ust. 2 w brzmieniu:

„2. Wniosek o powołanie studiów podyplomowych składa kierownik stosownej jednostki organizacyjnej Uczelni, po pozytywnym zaopiniowaniu utworzenia studiów podyplomowych przez radę instytutu, przedstawiając odpowiednią propozycję Senatowi Uczelni za pośrednictwem prorektora ds. dydaktyki.”

otrzymuje brzmienie:

„2. Wniosek o powołanie studiów podyplomowych składa kierownik stosownej jednostki organizacyjnej Uczelni, po pozytywnym zaopiniowaniu utworzenia studiów podyplomowych przez radę instytutu, przedstawiając odpowiednią propozycję Senatowi Uczelni za pośrednictwem prorektora.”

- § 8 ust. 2 w brzmieniu:

„2. Rozstrzygnięcie w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje prorektor ds. dydaktyki.”

otrzymuje brzmienie:

„2. Rozstrzygnięcie w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje prorektor.”

- § 8 ust. 5 w brzmieniu:

„5. Odmowa przyjęcia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzje podpisuje prorektor ds. dydaktyki.”

otrzymuje brzmienie:

„5. Odmowa przyjęcia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzje podpisuje prorektor.”

- § 18 w brzmieniu:

„§ 18

1. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje prorektor ds. dydaktyki.
 2. Od decyzji prorektora ds. dydaktyki o skreśleniu przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej dalszy środek odwoławczy.”
- otrzymuje brzmienie:

„§ 18

1. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje prorektor.
2. Od decyzji prorektora o skreśleniu przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej dalszy środek odwoławczy.”

- w § 19 ust. 2 w brzmieniu:

„2. Podanie o wznowienie studiów opiniuje kierownik studiów podyplomowych, decyzję w sprawie wznowienia podejmuje prorektor ds. dydaktyki.”

otrzymuje brzmienie:

„2. Podanie o wznowienie studiów opiniuje kierownik studiów podyplomowych, decyzję w sprawie wznowienia podejmuje prorektor.”

- w § 24 ust. 2. w brzmieniu:

„2. Egzamin końcowy przeprowadzany jest przez komisję, którą powołuje kierownik studiów. W skład komisji wchodzi kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej studia jako przewodniczący, kierownik studiów oraz jeden wykładowca prowadzący zajęcia na studiach podyplomowych”

otrzymuje brzmienie:

„2. Egzamin końcowy przeprowadzany jest przez komisję, którą powołuje kierownik studiów. Komisja składa się z co najmniej trzech członków. Jeśli program studiów przewiduje pracę końcową, wówczas w skład komisji egzaminu końcowego powinien zostać powołany promotor i recenzent pracy końcowej.”

- § 27 ust. 1 w brzmieniu:

„1. Nad organizacją i właściwym przebiegiem studiów podyplomowych czuwa kierownik studiów podyplomowych, powołany przez Senat Uczelni. Kierownik studiów podyplomowych podlega bezpośrednio prorektorowi ds. dydaktyki.”

otrzymuje brzmienie:

„1. Nad organizacją i właściwym przebiegiem studiów podyplomowych czuwa kierownik studiów podyplomowych, powołany przez Senat Uczelni. Kierownik studiów podyplomowych podlega bezpośrednio prorektorowi.”

§ 2

Regulamin Studiów podyplomowych Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku po zmianach, jak w § 1 wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.

REKTOR
dr inż. Mateusz Kaczmarzki

UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. Jana Grodka w Sanoku
38-500 SANOK
ul. Mickiewicza 21, tel. 13 46 55 950

UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. JANA GRODKA w SANOKU

Załącznik do Uchwały nr 21/VII/22 z dnia 14.07.2022 r.
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku

Regulamin Studiów Podyplomowych
Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku

**UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. JANA GRODKA w SANOKU**

*Załącznik do Uchwały nr 21/VII/22 z dnia 14.07.2022 r.
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku*

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów podyplomowych	3
Rozdział III. Warunki rekrutacji na studia podyplomowe.....	4
Rozdział IV. Zasady organizacji i toku studiów podyplomowych.....	5
Rozdział V. Prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych	7
Rozdział VI. Zasady odpłatności za studia podyplomowe.....	8
Rozdział VII. Ukończenie studiów podyplomowych	9
Rozdział VIII. Uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych oraz nadzór nad tymi studiami	10
Rozdział IX. Przepisy końcowe	10

**UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. JANA GRODKA w SANOKU**

*Załącznik do Uchwały nr 21/VII/22 z dnia 14.07.2022 r.
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku*

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

W Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku mogą być prowadzone studia podyplomowe.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) studia podyplomowe – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki;
- 2) słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych;
- 3) rektor – Rektor Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku;
- 4) senat – Senat Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku;
- 5) kierownik studiów podyplomowych – osoba bezpośrednio zarządzająca studiami podyplomowymi

Rozdział II. Zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów podyplomowych

§ 3

Studia podyplomowe powołuje, wprowadza zmiany i likwiduje Senat Uczelni.

§ 4

1. Potrzebę powołania studiów podyplomowych mogą zgłaszać podmioty gospodarcze, instytucje lub z własnej inicjatywy jednostki organizacyjne Uczelni.
2. Wniosek o powołanie studiów podyplomowych składa kierownik stosownej jednostki organizacyjnej Uczelni, po pozytywnym zaopiniowaniu utworzenia studiów podyplomowych przez radę instytutu, przedstawiając odpowiednią propozycję Senatowi Uczelni za pośrednictwem prorektora.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien określać:
 - 1) nazwę studiów i czas ich trwania,
 - 2) uzasadnienie celowości powołania studiów,
 - 3) kwalifikacje (umiejętności) uzyskane po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - 4) adresatów studiów,
 - 5) warunki rekrutacji na studia,
 - 6) lokalizację studiów,
 - 7) przewidywaną kadre dydaktyczną,
 - 8) kandydaturę na kierownika studiów,
 - 9) orientacyjną liczbę kandydatów.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) program studiów podyplomowych, z określeniem wykazu przedmiotów, ich wymiaru godzinowego, formy zajęć oraz formy ich zaliczania (wzór programu kształcenia określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu);
 - 2) preliminarz kosztów.

§ 5

1. Zmiany nazwy studiów podyplomowych, czasu ich trwania, programu studiów wymagają uchwały Senatu. Zmiana programu studiów podyplomowych nie może być wprowadzana w trakcie cyklu kształcenia.
2. W przypadku, nieuruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje, Senat likwiduje studia podyplomowe.

§ 6

Warunkiem uruchomienia studiów podyplomowych lub wznowienia edycji studiów podyplomowych jest zgłoszenie się odpowiedniej liczby uczestników gwarantujących opłaty pokrywające koszty danej edycji studiów.

Rozdział III. Warunki rekrutacji na studia podyplomowe

§ 7

1. Słuchaczem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, tj. które ukończyły studia pierwszego stopnia.
2. Cudzoziemcy mogą odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Kierownik studiów ustala warunki i tryb rekrutacji na studia.
4. Warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe ogłaszane są na stronie internetowej uczelni przed rozpoczęciem rekrutacji.
5. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składa następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy/podanie;
 - 2) fotografię;
 - 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych poświadczoną za zgodność z oryginałem przez organ wydający lub pracownika uczelni;
 - 4) inne dokumenty – jeżeli zostały określone w warunkach rekrutacji.

§ 8

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.
2. Rozstrzygnięcie w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje prorektor.
3. Z postępowania kwalifikacyjnego kierownik studiów sporządza protokoły indywidualne i protokół zbiorowy, które niezwłocznie po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego przekazuje do Działu Toku Studiów.
4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę słuchaczy.
5. Odmowa przyjęcia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzje podpisuje prorektor.
6. Osoba przyjęta na studia podyplomowe nabywa prawa słuchacza z chwilą złożenia ślubowania.

Rozdział IV. Zasady organizacji i toku studiów podyplomowych

§ 9

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w formie niestacjonarnej.
3. Studia podyplomowe są samofinansującą się formą zajęć dydaktycznych, na którą sporządzany jest preliminarz kosztów. Dochodami pokrywającymi wydatki prowadzenia zajęć są opłaty wnoszone przez uczestników studiów.
4. Studia podyplomowe odbywają się według programu studiów podyplomowych ustalonego przez Senat Uczelni.
5. Studia podyplomowe w zakresie kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela są prowadzone według odrębnych przepisów określających wymagania programowe studiów podyplomowych, których ukończenie uprawnia do wykonywania zawodu nauczyciela lub zapewnia kwalifikacje pedagogiczne.

§ 10

Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.

§ 11

1. Kierownik studiów określa harmonogram zajęć na studiach podyplomowych i ogłasza go nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć.
2. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych przedmiotów, kryteria zaliczeń i egzaminów ustala prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości słuchaczy studiów podyplomowych na pierwszych zajęciach.

§ 12

1. Sposób przeprowadzania zaliczeń i egzaminów z poszczególnych przedmiotów określony jest w programie studiów.
2. Przy zaliczaniu przedmiotów i składaniu egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:

- bardzo dobry	5,0;
- dobry plus	4,5;
- dobry	4,0;
- dostateczny plus	3,5;
- dostateczny	3,0;
- niedostateczny	2,0.

Jeżeli zaliczenie przedmiotu nie kończy się oceną, stosuje się wpis:

- zaliczone – zal.
- niezaliczone –nzal.

UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. JANA GRODKA w SANOKU

Załącznik do Uchwały nr 21/VIII/22 z dnia 14.07.2022 r.
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku

§ 13

1. Zaliczenie semestru następuje w określonych terminach, po uzyskaniu wszystkich przewidzianych planem studiów zaliczeń, pozytywnych ocen z egzaminów oraz wymaganej liczby punktów ECTS.
2. Przy każdym zaliczeniu i egzaminie słuchacz jest zobowiązany – w razie wezwania - okazać dokument potwierdzający tożsamość.
3. Podstawą do zaliczenia zajęć dydaktycznych jest opanowanie wiedzy, umiejętności i osiągnięcie kompetencji społecznych określonych zdefiniowanymi efektami uczenia się na danym kierunku studiów podyplomowych.
4. W uzasadnionych przypadkach kierownik studiów ma prawo do samodzielnego zaliczenia zajęć dydaktycznych z przedmiotu prowadzącego przez inne osoby oraz dokonania wymaganych wpisów.

§ 14

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej.
2. Wyniki zaliczeń zajęć podawane są do wiadomości słuchaczy poprzez umieszczenie ich w elektronicznym systemie obsługi studiów.
3. Zaliczenie w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest dopuszczalne.
4. W wyjątkowych przypadkach kierownik studiów podyplomowych może zgodzić się na przesunięcie sesji egzaminacyjnej, o ile uzasadniony wniosek słuchacza w tej sprawie zostanie złożony nie później niż na dzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 15

1. Słuchacz, który nie spełnił warunków wymaganych do przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu z danego przedmiotu lub bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na zaliczenie lub egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocena niedostateczna wpisywana jest do dokumentów przez prowadzącego przedmiot. Ocenę niedostateczną, na podstawie informacji od prowadzącego przedmiot, może również wpisać do dokumentów kierownik studiów.
2. W przypadku niezaliczenia przedmiotu lub nieprzystąpienia do egzaminu, lub nieprzystąpienia do zaliczenia przedmiotu w ustalonym przez prowadzącego terminie, słuchacz ma prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego przedmiotu w terminie wyznaczonym przez prowadzącego.

§ 16

1. Program studiów może przewidywać praktyki zawodowe.
2. Potwierdzeniem zaliczenia praktyk jest wpis w dokumentach rejestrujących przebieg studiów.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
4. Praktykę zalicza i dokonuje odpowiednich wpisów w dokumentacji przebiegu studiów koordynator ds. studenckich praktyk zawodowych.
5. Na wniosek słuchacza jako praktyka zawodowa może zostać zaliczona wykonywana praca zawodowa, gdy wykonywane obowiązki są zgodne z programem praktyk. Decyzję

**UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. JANA GRODKA w SANOKU**

*Załącznik do Uchwały nr 21/VII/22 z dnia 14.07.2022 r.
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku*

w sprawie zaliczenia pracy zawodowej w poczet praktyk zawodowych podejmuje kierownik studiów podyplomowych po rozpatrzeniu podania słuchacza, do którego wymagane jest dołączenie zaświadczenia od pracodawcy zawierające opis obowiązków na zajmowanym stanowisku oraz propozycję oceny z praktyk. Kierownik studiów podyplomowych może zażądać od słuchacza dostarczenia dodatkowych dokumentów poświadczających zgodność wykonywanej pracy zawodowej z programem praktyk.

§ 17

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów;
 - 2) niezawarcia z uczelnią umowy o warunkach odpłatności na studiach podyplomowych przed rozpoczęciem studiów.
2. Słuchacz studiów podyplomowych może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów ;
 - 2) niewniesienia opłat za studia w wymaganym terminie;
 - 3) niespełnienia wszystkich warunków ukończenia studiów

§ 18

1. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje prorektor.
2. Od decyzji prorektora o skreśleniu przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej dalszy środek odwoławczy.

§ 19

1. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych może w ciągu dwóch lat od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych, pod warunkiem, że została uruchomiona kolejna edycja tych studiów.
2. Podanie o wznowienie studiów opiniuje kierownik studiów podyplomowych, decyzję w sprawie wznowienia podejmuje prorektor.

§ 20

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów podyplomowych nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu rozstrzygnięcia w pierwszej instancji podejmuje kierownik studiów.

Rozdział V. Prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych

§ 21

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach na studiach podyplomowych jest zawarcie umowy oraz terminowe wnoszenie opłat za studia podyplomowe określonych w umowie.
2. Słuchacz ma w szczególności prawo do:

UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. JANA GRODKA w SANOKU

Załącznik do Uchwały nr 21/VII/22 z dnia 14.07.2022 r.
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku

- 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranych studiach podyplomowych;
 - 2) korzystania z biblioteki Uczelni, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
 - 3) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie studiów podyplomowych na zasadach w nim określonych;
 - 4) dostępu do elektronicznego systemu obsługi toku studiów, tzw. e-dziekanatu (eOrdo)
 - 5) zgłaszania kierownikowi studiów uwag dotyczących studiów podyplomowych, pracy osób prowadzących zajęcia oraz obsługi techniczno-administracyjnej.
3. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do:
- 1) legitymacji studenckiej;
 - 2) stypendiów przyznawanych na podstawie ustawy;
 - 3) urlopu od zajęć;
 - 4) egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego z danego przedmiotu;
 - 5) powtarzania przedmiotu oraz semestru studiów;
 - 6) studiowania według indywidualnej organizacji studiów oraz indywidualnej organizacji zajęć.
4. Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) przestrzegania obowiązków wynikających z regulaminu oraz innych aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych;
 - 2) realizacji programu studiów podyplomowych;
 - 3) czynnego udziału w zajęciach dydaktycznych oraz terminowego składania egzaminów i zaliczeń;
 - 4) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych;
 - 5) niezwłocznego powiadamiania o zmianie danych osobowych.

Rozdział VI . Zasady odpłatności za studia podyplomowe

§ 22

1. Studia podyplomowe na Uczelni są odpłatne.
2. Opłata za studia podyplomowe pobierana jest na zasadach określonych w umowie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza, kierownik studiów podyplomowych może wyrazić zgodę na rozłożenie opłat za studia podyplomowe na raty.

§ 23

1. Wniesiona przez kandydata opłata za studia podyplomowe jest zwracana w całości w przypadku, gdy kierownik studiów decyduje o nierozpoczynaniu zajęć na studiach z powodu niewystarczającej do ich uruchomienia liczby kandydatów.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych po rozpoczęciu zajęć lub skreśleniu z listy słuchaczy, słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionej opłaty za studia w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć objętych programem studiów (proporcjonalnie do okresu pozostającego do końca semestru) oraz ponoszonych w ramach studiów kosztów licząc od następnego miesiąca po miesiącu, w którym słuchacz złożył pisemną rezygnację ze studiów lub został skreślony z listy słuchaczy.

**UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. JANA GRODKA w SANOKU**

*Załącznik do Uchwały nr 21/VII/22 z dnia 14.07.2022 r.
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku*

3. Uregulowanie wszystkich opłat jest warunkiem niezbędnym dopuszczenia do egzaminu końcowego i wydania dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych.

Rozdział VII. Ukończenie studiów podyplomowych

§ 24

1. Warunkiem zaliczenia studiów podyplomowych jest zdanie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów objętych programem studiów, przygotowanie i złożenie pracy końcowej, jeśli jest wymagana, złożenie egzaminu końcowego oraz uregulowanie wszystkich opłat.
2. Egzamin końcowy przeprowadzany jest przez komisję, którą powołuje kierownik studiów. Komisja składa się z co najmniej trzech członków. Jeśli program studiów przewiduje pracę końcową, wówczas w skład komisji egzaminu końcowego powinien zostać powołany promotor i recenzent pracy końcowej.
3. Z przeprowadzenia czynności egzaminacyjnych sporządzony zostaje protokół.
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów, przewidzianych w programie studiów, dokonanie wymaganych opłat za studia oraz złożenie pracy końcowej, jeśli jest wymagana.

§ 25

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - 1) uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS;
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego i z pracy końcowej, jeśli jest wymagana.
2. Podstawą obliczenia końcowego wyniku studiów podyplomowych są:
 - 1) średnia ocen, tj. średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen uzyskanych w trakcie nauki, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych; średnia ocen podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem odpowiednio w górę lub w dół;
 - 2) ocena z egzaminu końcowego;
 - 3) ocena z pracy końcowej, jeśli praca końcowa jest wymagana.
3. Końcowy wynik studiów podyplomowych stanowi sumę 1/2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1) oraz 1/2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt 2). Jeśli praca końcowa jest wymagana, wówczas ostateczny wynik studiów podyplomowych stanowi sumę 1/2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1) oraz po 1/4 ocen wymienionych w ust. 2 pkt 2) i pkt 3). Wynik ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem odpowiednio w górę lub w dół.
4. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
5. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się końcowy wynik studiów podyplomowych obliczony według zasad określonych w ust. 2 i ust. 3, wyrównany do oceny, zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,2: dostateczny (3,0)
 - 2) 3,21 – 3,7: dostateczny plus (3,5)
 - 3) 3,71 – 4,2: dobry (4,0)

UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. JANA GRODKA w SANOKU

Załącznik do Uchwały nr 21/VII/22 z dnia 14.07.2022 r.
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku

-
- | | |
|-----------------|---------------------|
| 4) 4,21 – 4,5: | dobry plus (4,5) |
| 5) powyżej 4,5: | bardzo dobry (5,0). |

§ 26

1. Słuchacze po ukończeniu studiów otrzymują świadectwo ukończenia studiów według obowiązującego wzoru.
2. W przypadku utraty oryginału świadectwa absolwent studiów podyplomowych może wystąpić do uczelni o wydanie duplikatu. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów.

Rozdział VIII. Uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych oraz nadzór nad tymi studiami

§ 27

1. Nad organizacją i właściwym przebiegiem studiów podyplomowych czuwa kierownik studiów podyplomowych, powołany przez Senat Uczelni. Kierownik studiów podyplomowych podlega bezpośrednio prorektorowi.
2. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem, kontrola jakości kształcenia oraz nadzór nad obsługą administracyjno-finansową studiów, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie programu studiów,
 - 2) dobór kadry dydaktycznej,
 - 3) opracowanie we współpracy z wyznaczonym pracownikiem kwestury, preliminarza i ustalenie kosztów kształcenia dla minimalnej liczby uczestników, warunkującej samofinansowanie się studiów,
 - 4) opracowanie harmonogramu zajęć na studiach podyplomowych,
 - 5) dokonywanie kwalifikacji kandydatów na studia podyplomowe,
 - 6) powołanie komisji do przeprowadzenia egzaminu końcowego na studiach podyplomowych,
 - 7) monitorowanie efektywności kształcenia na studiach podyplomowych,
 - 8) podejmowanie działań w sprawie skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
 - 9) opiniowanie wniosków w sprawie zwrotu opłaty,
 - 10) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego kosztorysu,
 - 11) podpisywanie wszelkiej dokumentacji związanej ze studiami podyplomowymi,
 - 12) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmującej: program studiów, sylabusy poszczególnych przedmiotów, ewidencję uczestników, teczki osobowe i inne materiały dokumentujące przebieg studiów.

Rozdział IX. Przepisy końcowe

§ 28

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy właściwe prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* oraz przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

**UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. JANA GRODKA w SANOKU**

*Załącznik do Uchwały nr 21/VII/22 z dnia 14.07.2022 r.
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku*

2. Od decyzji kierownika studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora.
3. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.
5. Traci moc uchwała Senatu z dnia 12 kwietnia 2012 r. nr 24/IV/12 ze zm.

REKTOR

dr inż. Mateusz Kaczmarcki

TSP.....



**UCZELNIA PAŃSTWOWA
IM. JANA GRODKA W SANOKU**
ul. Mickiewicza 21, 38-500 Sanok

**PROGRAM STUDIÓW
PODYPLOMOWYCH
OD ROKU AKADEMICKIEGO**

KIERUNEK:

Zatwierdzono uchwałą Senatu:

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

1. Charakterystyka podstawowa prowadzonych studiów

INSTYTUT:
Nazwa kierunku studiów:
Poziom kształcenia: *studia podyplomowe*
Profil kształcenia: *praktyczny*
Formy studiów: *niestacjonarne*

2. Charakterystyka opisowa programu studiów

- I. Koncepcja kształcenia w nawiązaniu do misji uczelni i strategii rozwoju:
.....
- II. Charakterystyka profilu kandydata (zasady rekrutacji):
.....
- III. Charakterystyka profilu absolwenta
.....
- IV. Przyporządkowanie kierunku do dziedzin i dyscyplin naukowych
.....
- V. Zakładane efekty uczenia się

Wykaz zakładanych efektów uczenia się:

Kod składnika opisu	Opis kierunkowego efektu uczenia się
Wiedza: absolwent zna i rozumie	
EU-K W01	
EU-K W02	
EU-K W03	
...	
Umiejętności: absolwent potrafi	
EU-K U01	
EU-K U02	
EU-K U03	
...	
Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do	
EU-K K01	
EU-K K02	
EU-K K03	
...	

Objaśnienie oznaczeń stosowanych we wszystkich tabelach:

EU-K – kierunkowe efekty uczenia się

W (po podkreślniku) – kategoria wiedzy

U (po podkreślniku) – kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych

numer efektu w obrębie danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr dziesiętnych (numery 1-9 są poprzedzone cyfrą 0).

3. Charakterystyka opisowa programu studiów

PROGRAM STUDIÓW

Forma studiów: *niestacjonarna*

Nazwa kierunku studiów:

Liczba semestrów i liczba punktów ECTS niezbędnych do uzyskania kwalifikacji:

Studia podyplomowe o profilu praktycznym trwające semestry.

Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia: punktów ECTS.

Moduły/przedmioty kształcenia (sylabusy) – załącznik 1

Plan studiów – załącznik 2

Opis sposobu sprawdzania efektów kształcenia w odniesieniu do modułów / przedmiotów:

Matryca wypełnienia kierunkowych efektów uczenia się przez efekty kształcenia dla modułów / przedmiotów – załącznik 3

SYMBOL EU-K	KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ	przedmioty												
EU-K_W01														
EU-K_W02														
EU-K_W03														
...														
EU-K_U01														
EU-K_U02														
EU-K_U03														
...														
EU-K_U05														
EU-K_U06														
EU-K_U07														
...														

Zasady prowadzenia procesu dyplomowania

.....

SYLABUSU MODUŁU/PRZEDMIOTU NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

Lp.	Elementy składowe sylabusu	Opis
1.	Nazwa modułu/ przedmiotu	Nazwa przedmiotu powinna być zgodna z programem studiów.
2.	Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot	Należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem UP (Instytut, Zakład lub jednostka ogólnouczelniana)
3.	Kod przedmiotu	Zgodnie z przyjętymi zasadami kodowania przedmiotów.
4.	Język przedmiotu	
5.	Typ przedmiotu	Należy wskazać, czy jest to przedmiot: <ul style="list-style-type: none"> • obowiązkowy do zaliczenia semestru/roku studiów, • obowiązkowy do ukończenia całego toku studiów, • fakultatywny
6.	Rok studiów, semestr	Należy wskazać rok/semestr studiów, na którym dany przedmiot jest oferowany (jeśli przedmiot jest przypisany do roku lub semestru).
7.	Imię i nazwisko osoby (osób) prowadzącej przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy
8.	Imię i nazwisko osoby (osób) egzaminującej bądź udzielającej zaliczenia w przypadku, gdy nie jest nim osoba prowadząca dany przedmiot	Należy wskazać stopień/tytuł naukowy
9.	Formuła przedmiotu	Należy wskazać formę zajęć dydaktycznych, w jakiej prowadzony jest dany przedmiot, np. wykład, ćwiczenia, laboratorium, seminarium, itp.
10.	Wymagania wstępne	Należy wskazać przedmioty wprowadzające wraz z wymaganiami wstępnymi (tzw. sekwencyjny system zajęć i egzaminów) oraz zakres wiadomości/umiejętności/ kompetencji, jakie powinien już posiadać student przed rozpoczęciem nauki przedmiotu, a także specyfikacje innych przedmiotów lub programów, które należy zaliczyć wcześniej.
11.	Liczba godzin zajęć dydaktycznych	Należy wskazać liczbę godzin zajęć dydaktycznych, z wyszczególnieniem na wykłady, ćwiczenia, laboratoria, seminaria, itp. realizowanych w systemie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
12.	Liczba punktów ECTS przypisana modułowi/przedmiotowi	Punkty winny być przyporządkowane wszystkim przedmiotom, z wyszczególnieniem rodzaju zajęć zgodnie z planem studiów.
13.	Metody dydaktyczne	Należy podać szczegółowe informacje na temat metod nauczania, w tym liczba godzin tygodniowo oraz całkowita liczba tygodni, obejmujących: <ul style="list-style-type: none"> • konsultacje (zarówno regularne, jak też organizowane w indywidualnych przypadkach) • seminaria i warsztaty grupowe • praca w laboratorium • projekty i prace terenowe • inne ćwiczenia/zajęcia praktyczne • formy kształcenia na odległość (jeżeli są stosowane) • inne metody/formy (np. e-learning)

14.	Forma i warunki zaliczenia przedmiotu, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu, zaliczenia z przedmiotu, a także formę i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć wchodzących w zakres danego przedmiotu	<p>Należy podać dokładny opis metod oceny pracy słuchacza w ramach danego przedmiotu, z uwzględnieniem takich elementów jak forma, czas trwania, kalendarz (okres, częstotliwość). <i>Formy pomiaru/oceny pracy słuchacza mogą być następujące:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • egzaminy ustne lub pisemne • eseje/ wypracowania • dysertacje • prace semestralne/ roczne/ dyplomowe • projekty i ćwiczenia praktyczne • praktyki • ocenianie ciągłe 						
15.	Treści merytoryczne przedmiotu oraz sposób ich realizacji	Należy podać opis treści przedmiotu pozwalający określić jego zakres tematyczny						
16.	Zamierzone efekty uczenia się*	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="347 651 534 741">Wiedza</td> <td data-bbox="534 651 1535 741">*</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 741 534 831">Umiejętności</td> <td data-bbox="534 741 1535 831">*</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 831 534 936">Kompetencje społeczne</td> <td data-bbox="534 831 1535 936">*</td> </tr> </table>	Wiedza	*	Umiejętności	*	Kompetencje społeczne	*
Wiedza	*							
Umiejętności	*							
Kompetencje społeczne	*							
17.	Wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej, obowiązującej do zaliczenia danego przedmiotu	Ustalając liczbę pozycji, które złożą się na wykaz literatury należy uwzględnić szacowany czas pracy własnej słuchacza poświęcony na lekturę. Należy również pamiętać, że wykaz literatury przeznaczony jest dla słuchacza, dlatego trzeba wziąć pod uwagę dostępność dla studiujących proponowanych pozycji.						

BILANS PUNKTÓW ECTS (obciążenie pracą słuchacza)		
Forma nakładu pracy słuchacza (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie słuchacza [h]	
	Studia podyplomowe	
Sumaryczne obciążenie pracą słuchacza		
Punkty ECTS za modul/przedmiot	z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego	samodzielna praca słuchacza

Macierz oraz weryfikacja efektów uczenia się dla modułu (przedmiotu) w odniesieniu do form zajęć				
Numer efektu uczenia się (efekt przedmiotowy)	PRZEDMIOTOWY EFEKT UCZENIA SIĘ	Form zajęć	Metody weryfikacji	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA				
UMIĘJĘTNOŚCI				
KOMPETENCJE SPOŁECZNE				

* Określa się tutaj opis oczekiwanych efektów uczenia się, czyli tego, co słuchacz powinien po zakończeniu zajęć wiedzieć, rozumieć i być zdolny zademonstrować (wykonać). Zatem, w sylabusie, uwzględnia się tylko efekty możliwe do oceny i sprawdzenia, a w opisie efektów wykorzystuje się czasowniki operacyjne, ujęte w formie osobowej, które nazywają konkretne czynności słuchacza poddawane sprawdzeniu (np.: nazywa, ilustruje, opisuje, wyjaśnia, rozwiązuje, konstruuje, pracuje w zespole, itd.)

Formułując efekty uczenia się należy:

- unikać przesadnej detalizacji (rozdrabniania)
- zachować odpowiednią proporcję między liczbą efektów kształcenia przypisanych do poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (nie może być ich zbyt wiele),
- zapewnić zbieżność efektów kształcenia z celami przedmiotu, a także z efektami zdefiniowanymi w opisie efektów kształcenia w danym obszarze studiów,
- zachować realizm oczekiwań – tzn. dostosować efekty kształcenia do pozostałych założeń sylabusu, czyli do celów kształcenia, treści programowych, a także czasu przeznaczanego na realizację danego przedmiotu.

Definiowanie efektów uczenia się obejmuje trzy poziomy:

- **wiedza** - jest to efekt przyswojenia informacji; na wiedzę składa się zbiór opisu zasad, teorii, faktów powiązanych z określoną dziedziną nauki
(przykładowe czasowniki określające wiedzę: definiuje, nazywa, opisuje, wymienia, charakteryzuje, rozróżnia, ilustruje, wyciąga wnioski....)
- **umiejętności** – to zdolność do stosowania wiedzy i rozwiązywania problemów; są to umiejętności intelektualne oraz praktyczne.
(przykładowe czasowniki określające umiejętności: rozwiązuje, porządkuje, klasyfikuje, planuje, dowodzi, weryfikuje, analizuje, wykrywa, ocenia, szacuje, poddaje krytyce....)
- **Kompetencje społeczne (postawy)** – obejmują zdolność do autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, gotowość do uczenia się przez całe życie, sprawność komunikowania się, umiejętność współdziałania z innymi.
(przykładowe czasowniki określające kompetencje społeczne: dyskutuje, pracuje samodzielnie, angażuje się w..., chętnie podejmuje się..., troszczy się o..., pracuje samodzielnie....)

TSP....

PLAN STUDIÓW

INSTYTUT

KIERUNEK:

profil kształcenia: praktyczny

Poziom kształcenia: studia podyplomowe; niestacjonarne

Program obowiązuje od roku akademickiego



**UCZELNIA PAŃSTWOWA
IM. JANA GRODKA W SANOKU**
ul. Mickiewicza 21, 38-500 Sanok

Zatwierdzono uchwałą Senatu:

PRZEDMIOTY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH –

Lp	Kod przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Nazwa modułu	Forma oceny	GODZINY ZAJĘĆ																	
					w tym:				Semestr I		Semestr II		I ROK									
					W	Ćw	PZ	ECTS	W	Ćw	PZ	ECTS	W	Ćw	PZ	ECTS						
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
RAZEM					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Legenda: W - wykład; Ćw - ćwiczenia; PZ - praktyka zawodowa

Forma zaliczenia:

Z - zaliczenie

ZO - zaliczenie z oceną

E - egzamin



UCZELNIA PAŃSTWOWA
IM. JANA GRODKA W SANOKU
ul. Mickiewicza 21, 38-500 Sanok

TSP.....

Zatwierdzono uchwałą Senatu:

PLAN STUDIÓW

INSTYTUT

KIERUNEK:

profil kształcenia: praktyczny

Poziom kształcenia: studia podyplomowe; niestacjonarne

Program obowiązuje od roku akademickiego

PRZEDMIOTY/MODUŁY KIERUNKU														
Lp	rok	semestr	Kod przedmiotu/modułu	Nazwa przedmiotu/modułu	Nazwa modułu	Forma oceny	GODZINY ZAJĘĆ					Punkty ECTS		
							OGÓLNE		w tym:			OGÓLNE	w tym:	
							z wyłączeniem zajęć w ramach zajęć akademickich	z wyłączeniem zajęć w ramach zajęć akademickich	W	Ćw	PZ		z wyłączeniem zajęć w ramach zajęć akademickich	z wyłączeniem zajęć w ramach zajęć akademickich
1	1	1												
2		1												
3		1												
4		1												
5		1												
Razem semestr 1							0	0	0	0	0	0	0	0
1	2	2												
2		2												
3		2												
4		2												
5		2												
Razem semestr 2							0	0	0	0	0	0	0	
RAZEM W CIĄGU TOKU STUDIÓW:							0	0	0	0	0	0	0	0

Legenda: W - wykłady, Ćw - ćwiczenia, PZ - praktyka zawodowa

Forma zaliczenia:

Z - zaliczenie

ZO - zaliczenie z oceną

E - egzamin

OPIS MODUŁÓW NA KIERUNKU

PRZEDMIOTY/MODUŁU ...														
Lp	rok	semestr	Kod przedmiotu/modułu	Nazwa przedmiotu/modułu	Nazwa modułu	Forma oceny	GODZINY ZAJĘĆ					Punkty ECTS		
							w tym:					OGÓLEM	w tym:	
							z tego rodzaju w którym następuje studenckiego				samodzielna praca dydaktyczna		z tego rodzaju w którym następuje studenckiego	
OGÓLEM		W	Cw	PZ	OGÓLEM									
1														
2														
3														
4														
5														

PRZEDMIOTY/MODUŁU ...														
Lp	rok	semestr	Kod przedmiotu/modułu	Nazwa przedmiotu/modułu	Nazwa modułu	Forma oceny	GODZINY ZAJĘĆ					Punkty ECTS		
							w tym:					OGÓLEM	w tym:	
							z tego rodzaju w którym następuje studenckiego				samodzielna praca dydaktyczna		z tego rodzaju w którym następuje studenckiego	
OGÓLEM		W	Cw	PZ	OGÓLEM									
1														
2														
3														
4														
5														

