

**REGULAMIN
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW
w Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Studia podyplomowe i kursy w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, zwanej dalej „Akademią”, są prowadzone na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą” oraz aktów do niej wykonawczych, jak i Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej, zwanego dalej „Statutem” niniejszego Regulaminu studiów podyplomowych i kursów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Studia podyplomowe i kursy w Akademii są organizowane i koordynowane przez Ośrodek Studiów Podyplomowych i Kursów, zwany dalej „Ośrodkiem”. Pracami Ośrodka kieruje Koordynator studiów podyplomowych i kursów. Ośrodek zapewnia obsługę administracyjną studiów podyplomowych i kursów, z wyłączeniem studiów podyplomowych i kursów organizowanych ze środków pozyskanych przez Akademię, np. z funduszy unijnych.

§ 2

1. Regulamin studiów podyplomowych i kursów określa:
 - 1) formę kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci;
 - 2) zadania Koordynatora studiów podyplomowych i kursów i kierowników studiów podyplomowych lub kursów oraz pracowników obsługi administracyjnej Ośrodka;
 - 3) organizację i tok studiów podyplomowych i kursów prowadzonych w Akademii oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych i kursów;
 - 4) ogólne zasady rekrutacji słuchaczy na studia podyplomowe i kursy.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **studia podyplomowe** – formę kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzoną w Akademii, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
 - 2) **słuchacz** – uczestnika studiów podyplomowych;
 - 3) **kwalifikacje podyplomowe** – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem;
 - 4) **cykl dydaktyczny** – okres zaliczeniowy (rok akademicki, semestr), obejmujący zajęcia dydaktyczne;
 - 5) **etap studiów** – część programu nauczania wyodrębniona w planie studiów, obejmująca zestaw przedmiotów i zajęć, przewidzianych do zaliczenia w określonym czasie;
 - 6) **równoważność etapu studiów** – uznanie określonego programu studiów spoza jednostki macierzystej za ekwiwalentny z programem określonego etapu studiów w jednostce macierzystej;

- 7) **Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego** – opis, przez określenie efektów kształcenia, kwalifikacji zdobywanych w polskim systemie szkolnictwa wyższego;
- 8) **kwalifikacje** – efekty kształcenia, poświadczone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia;
- 9) **efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, uzyskanych w procesie kształcenia przez osobę uczącą się;
- 10) **ECTS** (European Credit Transfer and Accumulation System) – europejski system transferu i akumulacji punktów zaliczeniowych, służący do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych oraz do potwierdzania realizacji kolejnych etapów kształcenia; ECTS określa nakład pracy studenta, wymagany przy realizacji programu nauczania, powiązany z efektami uczenia się;
- 11) **standardy kształcenia** – zbiór reguł kształcenia na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela oraz zawodów, dla których wymagania dotyczące procesu kształcenia i jego efektów są określone w przepisach prawa Unii Europejskiej;
- 12) **program kształcenia** – opis określonych przez Akademię spójnych *efektów kształcenia* dla studiów na określonym kierunku zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia w postaci *programu studiów*, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów;
- 13) **program studiów** – dokument, na który składają się: moduły kształcenia (przedmiot lub grupa przedmiotów, specjalność, praktyki, seminarium) wraz z punktami ECTS; plan studiów; sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia;
- 14) **plan studiów** – dokument określający przedmioty i związane z nimi zajęcia wraz z ich wymiarem czasowym i zasadami zaliczania oraz przypisaną im liczbą punktów ECTS, których zaliczenie warunkuje uzyskanie świadectwa ukończenia danych studiów; plan studiów określa łączny czas trwania studiów i wyodrębnia etapy studiów oraz precyzuje wymagania, które trzeba spełnić, by zaliczyć każdy z tych etapów; plan studiów wymienia także inne wymagania, które muszą być spełnione, by uzyskać świadectwo ukończenia danych studiów;
- 15) **studia kwalifikacyjne** – studia nadające kwalifikacje, zgodne z określoną podstawą prawną, pozwalające m.in. słuchaczom na uzyskanie przygotowania pedagogicznego;
- 16) **studia doskonalące** – studia umożliwiające kształcenie nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie kształcenia ustawicznego;
- 17) **kursy doksztalcające** – kursy umożliwiające kształcenie nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
- 18) **Uniwersytecki System Obsługi Studiów (USOS)** - oprogramowanie do zarządzania i udostępniania danych związanych ze studiowaniem, służące wszystkim nauczycielom, studentom oraz administracji. USOS umożliwia jednoczesne ogarnięcie dydaktyki prowadzonej w całej Akademii;
- 19) **Internetowa Rejestracja Kandydatów (IRK)** – elektroniczna rejestracja kandydatów na studia;
- 20) **Rada Wydziału Nauk Pedagogicznych** – Rada dla studiów podyplomowych organizowanych na kierunkach: pedagogika, pedagogika specjalna, edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych;
- 21) **Rada Wydziału Stosowanych Nauk Społecznych** – Rada dla studiów podyplomowych organizowanych na kierunkach: psychologia, praca socjalna, socjologia.

Organizacja Ośrodka Studiów Podyplomowych i Kursów

§ 3

1. Do zadań Ośrodka Studiów Podyplomowych i Kursów należy:
 - 1) w zakresie rekrutacji:
 - a) współpraca z Uczelnianym Biurem Rekrutacji i Promocji w zakresie aktualizacji oferty studiów podyplomowych i kursów w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK);
 - b) transport danych z IRK do USOS oraz nadawanie numerów albumu;
 - c) przyjmowanie i zwrot dokumentów kandydatów na studia podyplomowe i kursy;
 - d) prowadzenie księgi immatrykulacyjnej;
 - 2) w zakresie bieżącej obsługi słuchacza:
 - a) prowadzenie spraw słuchaczy studiów podyplomowych, kursów i obowiązującej w tym zakresie dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej (USOS);
 - b) utrzymywanie bieżącej łączności z kandydatami i słuchaczami studiów, kursów;
 - c) monitorowanie i kontrola wnoszenia opłat za studia przez słuchaczy studiów podyplomowych i kursów (zgodnie z procedurą obsługi modułu opłat za usługi edukacyjne w USOS);
 - d) przygotowanie i gromadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, teczek osobowych, rejestr umów z wykładowcami i innych materiałów dokumentujących przebieg studiów;
 - e) przygotowanie i gromadzenie dokumentacji z toku studiów podyplomowych obejmującej: karty egzaminacyjne słuchaczy, protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne, dzienniki zajęć przeprowadzonych przez wykładowców, listy obecności słuchaczy, umowy z wykładowcami;
 - f) zawiadamianie słuchaczy o terminach zjazdów i planie zajęć;
 - g) wystawianie w uzgodnieniu z kierownikiem studiów zaświadczeń słuchaczom studiów podyplomowych;
 - h) potwierdzanie pobytu słuchacza w Akademii;
 - 3) w zakresie obsługi słuchacza kończącego studia:
 - a) drukowanie i wydawanie świadectw ukończenia studiów oraz zaświadczeń o ukończeniu kursów;
 - b) prowadzenie księgi świadectw i zaświadczeń;
 - c) przekazywanie dokumentacji absolwentów do archiwizacji;
 - 4) w zakresie ogólnouczelnianym:
 - a) sporządzanie planów zajęć;
 - b) wprowadzanie do USOS-a treści sylabusów i efektów kształcenia;
 - c) sporządzanie sprawozdań dla organów zewnętrznych i władz Akademii;
 - d) aktualizacja informacji dotyczących Ośrodka Studiów Podyplomowych i Kursów na stronie internetowej Akademii;
 - e) prowadzenie ewidencji i gospodarki drukami ścisłego zarachowania pobranymi z magazynu Akademii.

§ 4

1. Koordynatora studiów podyplomowych i kursów powołuje Rektor Akademii.
2. Do zadań Koordynatora studiów podyplomowych i kursów należy:
 - 1) nadzór organizacyjny nad przebiegiem studiów podyplomowych i kursów w Akademii;
 - 2) kierowanie pracami Ośrodka;

- 3) przedstawianie wniosku o powołanie studiów podyplomowych na posiedzeniach właściwej Rady Wydziału;
 - 4) zawieranie umów o warunkach studiowania i odpłatności ze słuchaczami studiów podyplomowych;
 - 5) zawieranie umów o warunkach uczestnictwa i odpłatności za kurs;
 - 6) zatwierdzanie do realizacji umów obowiązujących w Akademii dotyczących realizacji zajęć dydaktycznych i innych zadań na studiach podyplomowych i kursach;
 - 7) rozpatrywanie wniosków kierowników studiów podyplomowych w sprawie skreślenia z listy słuchaczy lub w sprawie wznowienia studiów;
 - 8) przyjmowanie skarg i postulatów słuchaczy studiów podyplomowych i kursów.
3. W przypadku, gdy funkcję Koordynatora i kierownika studiów podyplomowych lub kursu pełni ten sam nauczyciel akademicki, zadania określone w ust.2 pkt 6,7 i 8 przejmuje Prorektor ds. Kształcenia.

§ 5

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje właściwa Rada Wydziału na wniosek Koordynatora po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu.
2. Zadania kierownika studiów podyplomowych są realizowane w ramach stosunku pracy w Akademii z prawem do dodatku funkcyjnego za czas trwania studiów. Dodatek funkcyjny za kierowanie studiami podyplomowymi przyznawany jest przez Rektora na wniosek Koordynatora Studiów Podyplomowych i Kursów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. Nr 143, poz. 1447). Wysokość dodatku funkcyjnego jest regulowana zarządzeniem Rektora.
3. Kierownika kursu powołuje Dziekan właściwego Wydziału po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu.
4. Zadania kierownika kursu realizowane są na zasadach zgodnych z §5 ust.2 niniejszego Regulaminu.
5. Do zadań kierownika studiów podyplomowych lub kursu należy:
 - 1) zapewnienie kadry dydaktycznej i organizacja studiów, nadzór nad ich przebiegiem i prawidłową realizacją zajęć;
 - 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego;
 - 3) sprawowanie kontroli nad przekazywaną pracownikom Ośrodka dokumentacją, obejmującą m.in. dzienniki zajęć przeprowadzonych przez wykładowców, listy obecności słuchaczy, umowy z wykładowcami;
 - 4) opiniowanie wniosków słuchaczy w sprawie wnoszenia ratalnych opłat za studia lub kurs, o których mowa w §18 ust.7;
 - 5) opiniowanie wniosków słuchaczy o zawieszenie i wznowienie studiów podyplomowych lub kursu w danej edycji i przedkładanie ich do akceptacji Koordynatora studiów podyplomowych i kursów;
 - 6) powoływanie komisji egzaminacyjnych i ustalanie terminu egzaminów;
 - 7) zaliczanie poszczególnego etapu studiów;
 - 8) złożenie w Ośrodku sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych i kursów w terminie do 1 miesiąca po zakończeniu zajęć dydaktycznych lub egzaminie kończącym studia podyplomowe,
 - 9) przeprowadzanie ewaluacji najpóźniej z chwilą zakończenia studiów;
 - 10) bieżąca współpraca z Ośrodkiem.

Zasady ogólne dotyczące studiów podyplomowych i kursów

§ 6

Akademia może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów, prowadzonych przez Akademię.

§ 7

W przypadku, gdy program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w §6, do prowadzenia tych studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 8

1. Studia podyplomowe i kursy mogą być także prowadzone we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami i organizacjami, również zagranicznymi. W takich przypadkach zawierane są porozumienia regulujące obowiązki i zadania poszczególnych jednostek realizujących studia podyplomowe lub kursy.
2. Zawarcie porozumienia, o którym mowa jest w ust.1 wymaga zgody Rektora Akademii.

§ 9

Studia podyplomowe i kursy mogą być prowadzone w trybie studiów niestacjonarnych, także w formie kształcenia na odległość.

§ 10

Studia podyplomowe i kursy mogą być prowadzone w języku polskim lub w języku obcym.

Organizacja studiów podyplomowych i kursów

§ 11

1. Studia podyplomowe powołuje właściwa Rada Wydziału na wniosek Koordynatora studiów podyplomowych i kursów na podstawie projektu, do którego dołączona jest pozytywna opinia kierownika zakładu/katedry i dyrektora instytutu.
2. Kursy dokształcające powoływane są decyzją Dziekana właściwego Wydziału na wniosek Koordynatora studiów podyplomowych i kursów na podstawie projektu, do którego dołączona jest pozytywna opinia kierownika zakładu/katedry i dyrektora instytutu.
3. Studia podyplomowe mogą być uruchamiane w systemie: październik lub luty danego roku akademickiego. Założenia programowe dla studiów uruchamianych w październiku muszą być zatwierdzone przez właściwą Radę Wydziału najpóźniej w czerwcu danego roku akademickiego, natomiast uruchamianych w lutym – najpóźniej w listopadzie danego roku akademickiego.
4. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych w zależności od programu kształcenia i formy studiów.
5. Studia podyplomowe na specjalizacji nauczycielskiej są prowadzone dla absolwentów studiów wyższych zawodowych lub studiów magisterskich w następujących zakresach:
 - 1) przygotowania merytorycznego do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć) – w wymiarze co najmniej 350 godzin i trwają co najmniej trzy semestry,
 - 2) przygotowania pedagogicznego – w wymiarze co najmniej 330 godzin i trwają co najmniej trzy semestry, realizowane są praktyki pedagogiczne w wymiarze

- co najmniej 150 godzin. Studia są prowadzone dla absolwentów posiadających przygotowanie merytoryczne do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć),
- 3) przygotowania do pracy w szkołach specjalnych i ośrodkach specjalnych – w wymiarze co najmniej 350 godzin. Studia są prowadzone w zakresie odpowiednim do rodzaju niepełnosprawności uczniów dla absolwentów, którzy posiadają przygotowanie merytoryczne i pedagogiczne do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć), a uzupełniają przygotowanie do pracy w szkołach specjalnych i ośrodkach specjalnych.
6. Program kształcenia studiów podyplomowych w zakresie przygotowania merytorycznego do nauczania kolejnego przedmiotu (prowadzenia zajęć) może zostać poszerzony o moduł uzupełniający – przygotowanie w zakresie psychologiczno-pedagogicznym dla słuchaczy bez przygotowania pedagogicznego do nauczania na stanowisku nauczyciela, zaś posiadających przygotowanie w zakresie merytorycznym do nauczania pierwszego przedmiotu uzyskanego w ramach studiów pierwszego lub drugiego stopnia.
7. Kadre dydaktyczną na studiach podyplomowych i kursach w proponowanym projekcie obsady stanowią w 50% wykładowcy Akademii. W umotywowanych pisemnie przypadkach procent obsady wykładowców spoza Akademii może być wyższy.

§ 12

Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS, przy czym Akademia jest zobowiązana do określenia ich efektów kształcenia oraz sposobu weryfikowania i dokumentacji.

§ 13

Zaopiniowany projekt powołania studiów lub kursów, o których mowa w §11 ust.1 i 2, składa jego autor w Ośrodku Studiów Podyplomowych i Kursów (w wersji drukowanej i elektronicznej) nie później niż na 2 tygodnie przed datą posiedzenia Rady Wydziału.

§ 14

1. Projekt powołania każdej edycji studiów podyplomowych lub kursu powinien zawierać:
 - 1) informację o nazwie studiów, kierunku i ich celu oraz uprawnieniach absolwentów; o charakterze kształcenia na studiach podyplomowych: kwalifikacyjne (z podaniem podstawy prawnej) czy doskonalące; o trybie i czasie trwania (czas trwania studiów lub kursu liczony jest od dnia, w którym rozpoczynają się pierwsze zajęcia do ostatniego dnia miesiąca kończącego studia lub kurs); szczegółowe informacje o wymaganiach stawianych kandydatom; szczegółowe warunki rekrutacji; przewidywaną liczbę słuchaczy lub limit miejsc;
 - 2) informację o nazwie kursu, jego celu i uprawnieniach absolwentów;
 - 3) opis procesu kształcenia w postaci *programu studiów* (moduły kształcenia, przedmiot lub grupa przedmiotów, praktyki, seminarium), zawierający efekty kształcenia opisane zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego ze wskazaniem punktów odniesienia do *efektów kształcenia* dla studiów na określonym kierunku, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego zatwierdzonymi przez Senat Akademii;
 - 4) plan studiów zawierający: przedmioty nauczania i formę zajęć w poszczególnych semestrach, ich wymiar, formę zaliczenia przedmiotów oraz przypisaną im liczbą punktów ECTS, których zaliczenie warunkuje uzyskanie świadectwa ukończenia danych studiów wraz z wykazem wykładowców, planowanych do realizacji

- programu, posiadających kwalifikacje zawodowe odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
- 5) sylabusy zgodne z Krajowymi Ramami Kwalifikacyjnymi opracowane według zatwierdzonego w Akademii wzoru wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS;
 - 6) program praktyk;
 - 7) przewidywany terminarz zajęć z podziałem na semestry;
 - 8) propozycję obsady stanowiska kierownika;
 - 9) kosztorys sporządzony dla minimalnej liczby słuchaczy, warunkujący samofinansowanie się edycji, zatwierdzony przez Kwestora Akademii i zaakceptowany przez Koordynatora Studiów Podyplomowych i Kursów.
2. W przedstawionym planie i programie kształcenia studiów podyplomowych lub kursu w kosztorysie mogą być uwzględnione zajęcia fakultatywne.
 3. Kosztorys sporządza się według wytycznych zawartych w stosownym zarządzeniu Rektora Akademii.
 4. Zmiany w zatwierdzonym przez właściwą Radę Wydziału projekcie mogą być dokonane na wniosek kierownika studiów lub kursu wyłącznie po uzyskaniu akceptacji dyrektora instytutu i wymagają zatwierdzenia odpowiednio przez właściwą Radę Wydziału stosownie do postanowień Regulaminu.

§ 15

1. W przypadku braku minimalnej liczby kandydatów (określonej zgodnie z §14 ust.1 pkt 15 i 16) w danej edycji lub z innych ważnych powodów, planowany termin uruchomienia i zakończenia studiów podyplomowych lub kursów może ulec zmianie i wymaga zatwierdzenia przez Dziekana właściwego Wydziału.
2. Zmiana terminu trwania danej edycji studiów lub kursów, o której mowa w ust.1 nie może skutkować zmianą kosztów określonych w kosztorysie studiów podyplomowych lub kursów.

§ 16

1. Na wniosek kierownika studiów podyplomowych lub kursu (dotyczy tylko kursów kwalifikacyjnych) Rada Wydziału może dokonać:
 - 1) zmiany nazwy studiów lub kursu;
 - 2) zmiany programu kształcenia.
2. Zmiany programu kształcenia wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeśli wpływają na wysokość odpłatności, wymagają złożenia nowego kosztorysu zatwierdzonego przez Kwestora Akademii oraz odrębnego zarządzenia Rektora. Akademia zastrzega sobie w takim przypadku prawo do zmiany odpłatności za studia podyplomowe lub kursy w wysokości proporcjonalnej do zaistniałych zmian.

§ 17

1. Słuchaczem studiów podyplomowych może być osoba, która legitymuje się dyplomem ukończenia studiów wyższych (zgodnie z §2 ust.2 pkt 1 niniejszego Regulaminu) w zależności od wymagań wskazanych w warunkach rekrutacji określanych przez kierownika studiów podyplomowych.
2. Uczestnikiem kursu może być osoba, która spełnia wymagania zawarte w warunkach wstępnych określanych przez kierownika kursu.

Zasady odpłatności za studia i kursy

§ 18

1. Studia podyplomowe i kursy są odpłatne.
2. Akademia pobiera opłatę rekrutacyjną w wysokości ustalonej zarządzeniem Rektora. Wysokość opłat za studia podyplomowe lub kurs ustala Rektor Akademii na podstawie kosztorysu, o którym mowa w § 14 ust.1 pkt 16 Regulaminu.
3. Warunki odpłatności za studia lub kursy określa pisemna umowa zawarta między Akademią a słuchaczem, zawarta zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Studia podyplomowe i kursy mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków UE.
5. Studia podyplomowe są płatne semestralnie z góry. Pierwszą opłatę słuchacz wnosi na wskazane konto bankowe Akademii przed rozpoczęciem studiów w terminie określonym przez Ośrodek. Następne opłaty wnoszone są zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności, nie później niż do 10 dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny semestr studiów.
6. W wyjątkowych przypadkach, na umotywowany wniosek słuchacza, kierownik studiów podyplomowych może wydać decyzję o rozłożeniu opłaty za studia na raty, nie mniejsze niż dwumiesięczne.
7. Kursy są płatne na wskazane konto bankowe Akademii. Opłata za kurs wnoszona jest w przypadku kursów jednosemestralnych lub krótszych w pełnej wysokości przed rozpoczęciem kursu. W przypadku kursów trwających dłużej niż jeden semestr pierwszą opłatę słuchacz wnosi przed rozpoczęciem kursu w terminie określonym przez Ośrodek. Następne opłaty wnoszone są zgodnie z zawartą umową o warunkach uczestnictwa i odpłatności za kurs, nie później niż do 10 dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny semestr kursu.
8. Akademia nie pobiera opłat za rejestrację na kolejny semestr lub rok studiów, egzaminy, w tym: egzamin poprawkowy, egzamin komisyjny, egzamin podyplomowy, złożenie i ocenę pracy podyplomowej.

Rekrutacja na studia podyplomowe i kursy

§ 19

1. O przyjęcie na studia podyplomowe lub kurs mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w §17.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe lub kurs na warunkach określonych w przepisach Ustawy oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz.U. Nr 190, poz. 1406 ze zm.).
3. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w Ustawie oraz rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą (Dz. U. Nr 196, poz. 1168).

§ 20

Rekrutacja na studia podyplomowe lub kurs odbywa się w systemie IRK zgodnie z warunkami rekrutacji podanymi w projekcie studiów lub kursów, o którym mowa w §14 ust. 1 pkt 5 i 6.

§ 21

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata w systemie IRK;
 - 2) postępowanie kwalifikacyjne w sytuacji określonej w warunkach rekrutacji danych studiów;
 - 3) podjęcie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia lub na kurs;
 - 4) postępowanie odwoławcze.
2. Warunkiem uruchomienia postępowania kwalifikacyjnego na studia podyplomowe i kursy jest:
 - 1) zarejestrowanie się kandydata w IRK - wprowadzenie pełnych danych wymaganych przez system;
 - 2) wniesienie opłaty rekrutacyjnej na wygenerowane w systemie IRK indywidualne konto rekrutacyjne.
3. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) przeprowadzenie postępowania egzaminacyjnego w przypadku egzaminów wstępnych określonych w warunkach wstępnych studiów;
 - 2) opracowanie i ogłoszenie listy rankingowej kandydatów;
 - 3) opracowanie i ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia,
 - 4) przyjęcie od kandydata dokumentów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym na dany kierunek i rodzaj studiów;
 - 5) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych na studia.
4. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na studia/kursy wskazane przez kandydata w IRK.

§ 22

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe po ogłoszeniu terminu składania dokumentów w systemie IRK (nie później niż 2 tygodnie od momentu zebrania się grupy) zobowiązani są dostarczyć do Ośrodka kompletną dokumentację, w skład której wchodzi:
 - 1) podanie o przyjęcie na wybrane studia podyplomowe wygenerowane z systemu IRK, adresowane do Rektora;
 - 2) poświadczona przez Akademię kopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia (oryginał dokumentu jest zwracany słuchaczowi w dniu inauguracji studiów);
 - 3) poświadczona przez Akademię czytelna kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia w przypadku kandydatów będących cudzoziemcami;
 - 4) 1 podpisana, aktualna fotografia zgodna z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
 - 5) wypełnione i podpisane 2 egzemplarze umowy o warunkach studiowania i odpłatności za studia wygenerowane z systemu IRK;
 - 6) inne dokumenty wymagane przez kierownika studiów, wymienione w opisie studiów na stronie www.aps.edu.pl/studia_podyplomowe.
2. Dokumenty niekompletne nie będą przyjmowane.

3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kurs składają w Ośrodku dokumenty określone przez kierownika kursu w terminie ogłoszonym w systemie IRK po zebraniu się odpowiedniej liczby kandydatów.
4. W przypadku nieprzyjęcia na studia lub kurs Ośrodek zwraca kandydatowi dokumenty.

§ 23

1. O przyjęciu kandydata na studia lub kurs w ramach przewidzianego limitu miejsc decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzonego przez kierownika na podstawie złożonych dokumentów, rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu kwalifikacyjnego, jeżeli egzamin jest przewidziany w założeniach programowych.
2. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego przekazywane są do Ośrodka przez kierownika studiów lub kursu.
3. Decyzję o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia doręcza się kandydatowi w formie elektronicznej.

§ 24

Przystąpienie do studiów lub kursu uwarunkowane jest:

- 1) decyzją o zakwalifikowaniu na studia podyplomowe lub kurs;
- 2) wniesieniem opłaty za pierwszy semestr studiów/ kursu przed ich rozpoczęciem;
- 3) zawarciem umowy o warunkach studiowania i odpłatności.

Przebieg studiów i kursów

§ 25

1. Słuchacz studiów podyplomowych lub kursu otrzymuje Login, hasło do systemu USOS oraz Login i hasło do poczty oraz kartę egzaminacyjną.
2. Na wniosek Kierownika studiów słuchacz może otrzymać indeks studiów podyplomowych.
3. Słuchacz ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych i systemu biblioteczno-informacyjnego na zasadach ustalonych w Akademii.
4. Słuchacz ma prawo do dokonywania oceny zajęć dydaktycznych oraz oceny organizacji, przebiegu i obsługi studiów podyplomowych lub kursu.
5. Słuchacz ma prawo do zgłaszania skarg i postulatów dotyczących studiów podyplomowych lub kursu.
6. Słuchacz jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i uzyskania w terminie zaliczeń i egzaminów oraz odbycia i zaliczenia praktyk przewidzianych programem studiów lub kursu.
7. Słuchacz jest zobowiązany do obecności w wyznaczonych terminach zaliczeń i egzaminów. W przypadku uzasadnionej krótkotrwałej nieobecności na zajęciach dydaktycznych słuchacz może ubiegać się o ich usprawiedliwienie lub ustalenie warunków ich zaliczenia u prowadzącego zajęcia.
8. Słuchacz jest zobowiązany do składania wymaganej dokumentacji toku studiów w miejscu wyznaczonym przez kierownika studiów lub kursu.
9. Słuchacz jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Ośrodek o zmianie danych osobowych zawartych w podaniu.
10. Słuchacz jest zobowiązany do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Akademii oraz postanowień Regulaminu.
11. Słuchacz jest zobowiązany do uczciwego postępowania wobec społeczności akademickiej.

12. Słuchacz jest zobowiązany do przestrzegania postanowień umowy o warunkach studiowania i odpłatności, w tym terminowego wnoszenia opłat za studia lub kurs.

§ 26

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

➤ bardzo dobry	bdb	5,0
➤ dobry plus	db plus	4.5
➤ dobry	db	4,0
➤ dostateczny plus	dst plus	3,5
➤ dostateczny	dst	3,0
➤ niedostateczny	nast.	2,0
➤ zaliczenie bez oceny	zal	-
2. Na studiach objętych systemem ECTS poza ocenami stosuje się także system punktowy.
3. W systemie ECTS stosowane są zasady punktacji zawarte w planach studiów oraz programach kształcenia dla poszczególnych studiów podyplomowych, zatwierdzonych przez właściwe Rady Wydziału.
4. Słuchacz otrzymuje punkty ECTS po uzyskaniu zaliczenia lub złożeniu egzaminu.
5. Jeżeli słuchacz zgromadzi w ciągu jednego etapu rozliczeniowego więcej punktów ECTS niż przewiduje plan studiów, nadwyżka przenoszona jest na następny etap rozliczeniowy.

§ 27

1. Warunkiem zaliczenia etapu studiów/kursu jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń i złożenie z wynikiem co najmniej dostatecznym egzaminów przewidzianych w planie studiów dla danego etapu studiów, w terminie określonym zarządzeniem Rektora o utworzeniu studiów podyplomowych lub zarządzeniem Dziekana o utworzeniu kursu;
 - 2) uzyskanie liczby punktów ECTS przewidzianych w planie studiów dla danego etapu studiów;
 - 3) zaliczenie praktyk realizowanych na danym etapie studiów.
2. Spełnienie wszystkich wymagań przewidzianych w planie studiów danego etapu i określonych Regulaminem powoduje zaliczenie tego etapu.
3. W stosunku do słuchacza, który nie zaliczył etapu studiów, kierownik studiów wydaje decyzje o:
 - 1) warunkowym wpisie na następny etap studiów albo;
 - 2) zezwoleniu na powtarzanie etapu studiów albo;
 - 3) skreśleniu z listy słuchaczy.
4. Warunkowe zaliczenie etapu studiów jest rozumiane jako zaliczenie ze zmniejszoną, ale określoną liczbą punktów ECTS.
5. Słuchacz, który nie spełnił wszystkich wymagań przewidzianych planem studiów danego etapu, może zostać warunkowo wpisany na kolejny etap studiów przez kierownika studiów lub kursu na warunkach przez niego określonych z obowiązkiem (bądź nie) powtarzania przedmiotu i wniesienia opłaty w wysokości wnioskowanej przez kierownika studiów lub kursu danej edycji i zatwierdzonej przez Rektora Akademii.
6. Wpis warunkowy zobowiązuje słuchacza do powtórzenia i zaliczenia przedmiotów oraz zgromadzenia brakującej liczby punktów w ciągu najbliższego etapu studiów.
7. Słuchacz, który nie spełni minimalnych wymogów punktowych, niezbędnych do rejestracji na następny etap studiów, jest wpisany ponownie na ten sam etap studiów.

8. Kierownik studiów lub kursu podejmuje decyzję o skreśleniu z listy słuchacza, który ponownie nie zaliczył tego samego przedmiotu kończącego się egzaminem, zaliczeniem na ocenę lub bez oceny, będącego warunkiem zaliczenia semestru/roku.
9. Słuchaczowi, który nie zdał egzaminu, przysługuje prawo do jednego bezpłatnego egzaminu poprawkowego.
10. Na pisemny wniosek słuchacza złożony w Ośrodku w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego Prorektor ds. Kształcenia – w przypadku braku obiektywizmu w ocenie czy też niewłaściwego przebiegu egzaminu - zarządza egzamin komisyjny i powołuje skład komisji w uzgodnieniu z kierownikiem studiów podyplomowych lub kursu.
11. Egzaminy komisyjne przeprowadza się w ciągu miesiąca od daty egzaminu poprawkowego.
12. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: przewodniczący, osoba przeprowadzająca egzamin poprawkowy, inny specjalista z danego lub pokrewnego przedmiotu.
13. Egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym. Słuchacz losuje trzy pytania z zestawu pytań obejmującego całość materiału danego przedmiotu i udziela na nie odpowiedzi w dowolnej kolejności.
14. Po zakończeniu odpowiedzi słuchacza odbywa się niejawną część egzaminu bez udziału słuchacza zdającego, w trakcie której komisja w głosowaniu tajnym określa bezwzględną większością głosów wynik egzaminu, a następnie w części jawnej komisja ogłasza wynik słuchaczowi wraz z uzasadnieniem.
15. W stosunku do słuchacza, który nie zaliczył egzaminu komisyjnego, kierownik studiów wydaje decyzje o:
 - 1) warunkowym wpisie na następny etap studiów albo,
 - 2) zezwoleniu na powtarzanie etapu studiów albo,
 - 3) skreśleniu z listy słuchaczy.
16. Niezdanie egzaminu komisyjnego nie powoduje zwrotu opłaty za studia lub kurs.
17. O konieczności wniesienia dodatkowych opłat i ich wysokości z powodu niezrealizowania przez słuchacza w przewidzianym terminie danego etapu studiów podyplomowych lub kursu decyduje Rektor na wniosek kierownika studiów podyplomowych lub kursu.

§ 28

1. Słuchacz studiów podyplomowych lub kursu zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów lub kursu;
 - 2) niezaliczenia przedmiotów przewidzianych programem studiów lub kursu;
 - 3) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty za studia lub kurs;
 - 4) niewywiązywania się z obowiązków wobec Akademii określonych w § 25 ust. 5 – 11.
2. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub kursu dokonuje kierownik studiów podyplomowych.
3. Słuchaczowi studiów podyplomowych lub kursu przysługuje prawo do odwołania od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Koordynatora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

§ 29

1. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów lub kursu przed rozpoczęciem zajęć, słuchacz może ubiegać się o zwrot w 100% wniesionej opłaty za studia lub kurs.
2. Rezygnację wraz z prośbą o zwrot opłaty za studia lub kurs składa się na piśmie do kierownika studiów podyplomowych lub kursu.

3. Słuchacz, który rezygnuje ze studiów lub kursu w trakcie ich trwania oraz słuchacz skreślony z listy słuchaczy z innego powodu niż niewniesienie opłaty czesnego, zobowiązany jest do wniesienia opłaty w wysokości proporcjonalnej do okresu trwania nauki.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Słuchacz wnosi opłatę w wysokości stanowiącej iloczyn:
 - 1/24 (w przypadku studiów 4-semestralnych),
 - 1/18 (w przypadku studiów 3-semestralnych),
 - 1/12 (w przypadku studiów 2-semestralnych)wysokości opłaty za całe studia i liczby miesięcy, które upłynęły od podjęcia studiów do momentu rezygnacji z nich lub skreślenia, wliczając w to miesiąc, w którym nastąpiła rezygnacja lub skreślenie.

§ 30

1. Osoba, która przerwała studia podyplomowe lub kurs, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata z zastrzeżeniem, że uruchomione zostaną kolejne edycje tych studiów lub kursu.
2. Warunki wznowienia studiów lub kursu określa kierownik studiów podyplomowych lub kursu.
3. Wysokość opłat związanych ze wznowieniem studiów ustala Rektor na wniosek kierownika studiów zaopiniowany przez Koordynatora studiów.

Zakończenie studiów lub kursu

§ 31

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ich ukończenia.
2. Warunkiem uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub kursu jest:
 - 1) złożenie wszystkich egzaminów oraz uzyskanie zaliczeń z przedmiotów i praktyk objętych planem studiów;
 - 2) uzyskanie co najmniej 60, 90, 120 punktów ECTS odpowiednio na studiach dwu, trzy, czterosemestralnych w systemie ECTS;
 - 3) uzyskanie pozytywnych ocen z pracy końcowej wystawionych przez promotora i recenzenta;
 - 4) uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminu końcowego;
 - 5) podpisanie deklaracji o samodzielnym autorstwie pracy końcowej.
3. Świadectwo zawiera ocenę ogólną ukończenia studiów podyplomowych. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych są:
 - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,
 - 2) ocena pracy końcowej - średnia ocen wystawionych przez promotora i recenzenta, ostateczna ocena pracy końcowej wyrównana jest zgodnie z zasadą:
 - do 3,40 – dostateczny;
 - powyżej 3,40 do 3,80 – dostateczny plus;
 - powyżej 3,80 do 4,20 – dobry;
 - powyżej 4,20 do 4,60 – dobry plus;
 - powyżej 4,60 do 5,00 – bardzo dobry
 - 3) ocena egzaminu końcowego.

4. Wynik studiów stanowi sumę: 50% oceny wymienionej w pkt 3 ust.1, (0,5), 30% oceny wymienionej w pkt 3 ust.2 (0,3) oraz 20% oceny wymienionej w pkt 3 ust.3 (0,2).
5. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny, zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,50 dostateczny
 - 2) 3,51 - 4,50 dobry
 - 3) od 4,51 i powyżej bardzo dobry
6. Warunkiem uzyskania świadectwa ukończenia kursu jest zrealizowanie przewidzianego w programie tego kursu zakresu kształcenia, złożenie egzaminów przewidzianych programem oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli program tego kursu to przewiduje.

§ 32

W razie utraty oryginału świadectwa o ukończeniu studiów podyplomowych lub kursu Akademia może wydać absolwentowi duplikat świadectwa, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych (zgodnie z Rozporządzeniem MNiSzW z dnia 14 września 2011r w sprawie dokumentacji przebiegu studiów).

Nadzór nad działalnością studiów podyplomowych i kursów

§ 33

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi i kursami sprawuje dyrektor instytutu właściwej jednostki merytorycznej.
2. Nadzór organizacyjny nad studiami podyplomowymi i kursami sprawuje kierownik oraz Koordynator Studiów Podyplomowych i Kursów.
3. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych sprawuje Rektor APS.

Postanowienia końcowe

§ 34

1. Wzór umowy o warunkach studiowania i odpłatności za studia podyplomowe oraz umowy o warunkach uczestnictwa i odpłatności za kurs stanowią kolejno załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Wzór druku kosztorysu, wzór dziennika zajęć, wzór sylabusu, wzór ewaluacji studiów lub kursu oraz wzór sprawozdania z przebiegu studiów lub kursu określa zarządzenie Rektora Akademii.
3. Szczegółowe zasady studiowania, w tym sprawy organizacji studiów i toku studiowania w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie, określa Rektor po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.
4. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po zatwierdzeniu przez Senat Akademii.
5. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Ośrodka Studiów Podyplomowych i Kursów oraz studiów podyplomowych i kursów stanowiący załącznik do Uchwały Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej nr 57/09–10 z dnia 18 listopada 2009 r.