

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W AKADEMII EKONOMICZNEJ W KRAKOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) AE, Akademii, Uczelni – należy przez to rozumieć Akademię Ekonomiczną w Krakowie,
 - 2) jednostce – należy przez to rozumieć katedrę albo Szkołę Przedsiębiorczości i Zarządzania Akademii Ekonomicznej w Krakowie lub Małopolską Szkołę Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej w Krakowie, jako jednostki właściwe do obsługi określonych kierunków studiów podyplomowych prowadzonych w Uczelni,
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Przedsiębiorczości i Zarządzania Akademii Ekonomicznej w Krakowie lub Małopolską Szkołę Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej w Krakowie,
 - 4) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć odpowiednio kierownika katedry lub dyrektora Szkoły,
 - 5) studiach – należy przez to rozumieć studia podyplomowe prowadzone w Akademii Ekonomicznej w Krakowie,
 - 6) słuchaczu – należy przez to rozumieć uczestnika studiów podyplomowych,
 - 7) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin studiów podyplomowych w Akademii Ekonomicznej w Krakowie.
2. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem studiów wyższych.
3. Postanowienia regulaminu obowiązują słuchaczy wszystkich studiów podyplomowych prowadzonych w Akademii Ekonomicznej w Krakowie oraz wszystkich pracowników Akademii związanych z procesem kształcenia na studiach podyplomowych.
4. Zasady przyjmowania na studia obcokrajowców regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Nadzór ogólny nad kształceniem na studiach podyplomowych sprawuje prorektor właściwy do spraw studenckich i kształcenia.
2. Właściwa rada wydziału ustala plan i program studiów podyplomowych oraz sprawuje nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi prowadzonymi przez Szkołę rada wydziału może sprawować poprzez powołanych ze swojego grona – na kadencję odpowiadającą kadencji rady wydziału – przedstawicieli do rady programowej Szkoły.

§ 3

1. Za bieżącą organizację studiów podyplomowych odpowiada kierownik jednostki.
2. Do uprawnień i obowiązków kierownika jednostki należy m.in.:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie obsługi administracyjnej studiów podyplomowych,

- 2) rozpatrywanie ewentualnych wniosków o udzielenie urlopu oraz ewentualnych wniosków o przedłużenie okresu odbywania studiów,
- 3) rozpatrywanie ewentualnych wniosków o zwolnienie z opłaty, przesunięcie terminu wniesienia opłaty, rozłożenie opłaty na raty, na zasadach określonych w przepisach, o których mowa w §5 ust.3,
- 4) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy.

§ 4

1. Za bieżącą obsługę studiów podyplomowych od strony merytorycznej odpowiada kierownik studiów, powołany przez rektora na wniosek kierownika jednostki.
2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów należy m.in.:
 - 1) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu procesu kształcenia od strony merytorycznej,
 - 2) przedstawienie słuchaczom na pierwszych zajęciach danej edycji studiów programu studiów i harmonogramu zajęć,
 - 3) dostarczanie słuchaczom konspektów i materiałów dydaktycznych,
 - 4) opiniowanie ewentualnych wniosków o udzielenie urlopu oraz ewentualnych wniosków o przedłużenie okresu odbywania studiów, przed przedłożeniem ich dyrektorowi Szkoły.

§ 5

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Za postępowanie związane z przyjęciem na studia kandydaci wnoszą jednorazową opłatę, która nie podlega zwrotowi.
3. Zasady odpłatności, w formie regulaminu, ustala odrębną uchwałą senat, a wysokość opłat ustala w drodze zarządzenia rektor.
4. Z zastrzeżeniem ust.5, niewnoszenie opłat związanych z kształceniem na studiach podyplomowych zgodnie z przepisami, o których mowa w ust.3, skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy.
5. Studia podyplomowe mogą być finansowane w całości lub części ze źródeł zewnętrznych, tj. z funduszy unijnych lub wpłat instytucji zewnętrznych. W takim przypadku mogą nie mieć zastosowania przepisy, o których mowa w ust.3, lecz zapisy podpisanej przez Uczelnię umowy.

Rozdział II Rekrutacja

§ 6

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się dwa razy w roku akademickim:
 - 1) na semestr zimowy – od 1 czerwca,
 - 2) na semestr letni – od 1 grudnia.
2. Datę zakończenia rekrutacji na dany semestr ustala kierownik jednostki.
3. Informacja o rekrutacji zamieszczana jest na stronie internetowej oraz umieszczana na tablicy ogłoszeń właściwej jednostki.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia składają:
 - 1) kwestionariusz osobowy, dostępny na stronie internetowej Uczelni, wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 2) kartę zgłoszenia, dostępną na stronie internetowej Uczelni, w przypadku skierowania przez firmę lub instytucję,
 - 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu),
 - 4) dwa zdjęcia legitymacyjne.
5. W przypadku wysyłania kompletnych dokumentów pocztą o przyjęciu decyduje data wpływu do sekretariatu właściwej jednostki.

6. O przyjęciu na studia decyduje kierownik jednostki na podstawie złożonych dokumentów, z zastrzeżeniem ust.7-8.
7. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż liczba miejsc na danym kierunku studiów o przyjęciu decyduje kolejność złożenia kompletnych dokumentów.
8. W przypadku zgłoszenia się na określony kierunek studiów liczby kandydatów mniejszej niż 20, kierunek ten nie jest uruchamiany, z zastrzeżeniem ust.9.
9. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uruchomienie kierunku studiów w sytuacji zgłoszenia się liczby kandydatów niższej niż określona w ust.8, z uwzględnieniem zasady samofinansowania się studiów podyplomowych. Decyzję w tym zakresie podejmuje kierownik jednostki, w porozumieniu z kwestorem.
10. Kandydat zawiadamiany jest w formie pisemnej o przyjęciu na studia, bądź nieprzyjęciu z powodu, o którym mowa w ust.7 lub ust.8.

Rozdział III Organizacja studiów

§ 7

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
2. W zależności od planu i programu studiów, studia trwają od jednego do pięciu semestrów.
3. Przed rozpoczęciem każdej edycji studiów kierownik jednostki ustala zasady organizacji studiów, w tym:
 - 1) czas trwania semestrów,
 - 2) termin składania prac końcowych i ostateczny termin obrony,
 - 3) liczbę miejsc na poszczególne kierunki studiów.
4. Informacja o terminie rozpoczęcia zajęć udostępniana jest na stronie internetowej i w sekretariacie jednostki co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
5. Harmonogramy zajęć dydaktycznych podawane są do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w semestrze.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w planie studiów oraz w harmonogramie zajęć w trakcie trwania studiów.

§ 8

1. W celu usprawnienia komunikacji pomiędzy pracownikami Uczelni a słuchaczami, jednostka może wprowadzić obowiązek wyboru starosty w poszczególnych grupach słuchaczy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, po dokonaniu wyboru, o fakcie tym starosta powiadamia niezwłocznie kierownika studiów i kierownika jednostki, za pośrednictwem sekretariatu jednostki.

Rozdział IV Zasady uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów

§ 9

1. Słuchacz zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i zdobywania wiedzy.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest zdanie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów objętych planem studiów oraz wniesienie ustalonych opłat.
3. Szczegółowy zakres wymagań w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów ustala prowadzący zajęcia z tego przedmiotu.
4. W terminie do miesiąca po zakończeniu każdego semestru słuchacz zobowiązany jest złożyć w sekretariacie jednostki indeks i kartę egzaminacyjną, uzupełnione o stosowne wpisy ocen.

§ 10

1. Na pierwszych zajęciach wykładowca zobowiązany jest podać do wiadomości słuchaczy szczegółowe warunki zaliczenia i/lub egzaminu z wykładanego przedmiotu.
2. Słuchacz, który spełnił warunki określone przez prowadzącego zajęcia, uzyskuje zaliczenie, bądź przystępuje do egzaminu, po zakończeniu ostatnich zajęć z przedmiotu.
3. Termin egzaminu dla danej grupy słuchaczy ustalany jest w porozumieniu z prowadzącym zajęcia.
4. W przypadku gdy semestr kończy się egzaminem semestralnym, termin tego egzaminu ustalany jest z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 11

1. Nieusprawiedliwioną nieobecność słuchacza na egzaminie w pierwszym terminie traktuje się jako utratę terminu.
2. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie powinno nastąpić do 7 dni od daty ustania okoliczności uniemożliwiających stawienie się na egzaminie.
3. Drugi termin egzaminu wyznacza kierownik studiów.
4. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo dwukrotnego przystąpienia do egzaminu poprawkowego. Termin tego egzaminu wyznacza kierownik studiów.

§ 12

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosowana jest następująca skala ocen:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db+	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst+	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0

2. W celu podkreślenia szczególnie głębokiej wiedzy słuchacza, zaliczający przedmiot może wpisać do indeksu ocenę słowną „celujący” (5,5).
3. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są do indeksu i karty egzaminacyjnej. Seminaria dyplomowe zaliczane są bez oceny (zal.).
4. Zaliczenia semestru dokonuje kierownik jednostki, bądź osoba przez niego upoważniona.

Rozdział V **Praca dyplomowa, egzamin końcowy i obrona pracy**

§ 13

1. Słuchacz ma prawo wyboru promotora, z zastrzeżeniem ust.2-4.
2. Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora albo stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, z zastrzeżeniem ust.4.
3. Wykaz osób prowadzących semina dyplomowe (promotorów) kierownik studiów podaje do wiadomości słuchaczy w pierwszym miesiącu ostatniego semestru zajęć.
4. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki, promotorem pracy dyplomowej może być osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, w tym również osoba niebędąca nauczycielem akademickim.

§ 14

1. Po uzyskaniu zgody promotora, praca dyplomowa może mieć charakter pracy zespołowej, napisanej przez dwie osoby.
2. Praca dyplomowa oceniana jest przez promotora i recenzenta według skali określonej w §12. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej stanowi średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta, sprowadzona do skali, o której mowa w §12, w ten sposób, iż odcinana jest część nie stanowiąca pełnej połowy.
3. Do recenzentów stosuje się odpowiednio przepisy §13 ust.2-4.

§ 15

1. Słuchacz zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w trzech egzemplarzach na dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony, przy czym:
 - 1) jeden egzemplarz pracy, wydrukowany i oprawiony, słuchacz przedkłada promotorowi,
 - 2) drugi egzemplarz pracy dyplomowej, wydrukowany i oprawiony, z przeznaczeniem dla recenzenta, słuchacz składa w sekretariacie jednostki,
 - 3) trzeci egzemplarz pracy dyplomowej, do celów archiwizacyjnych, słuchacz składa w wersji elektronicznej (płyta CD lub dyskietka) w sekretariacie jednostki, wraz z wydrukowanym plikiem README.txt zawierającym krótki opis pracy.
2. Wskazówki dotyczące przygotowania egzemplarza, o którym mowa w ust.1 pkt.3, dostępne są na stronie internetowej oraz w sekretariacie jednostki.
3. Do egzemplarza, o którym mowa w ust.1 pkt.3, słuchacz zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o treści przytoczonej w ust.4, zawierające datę złożenia oświadczenia i podpis słuchacza, wraz ze zgodą promotora na złożenie i obronę pracy oraz jego podpisem.
4. Treść oświadczenia, o którym mowa w ust.3, brzmi następująco:
„Ja, (nazwisko autora), oświadczam, że składana przeze mnie praca dyplomowa pod tytułem „(tytuł pracy dyplomowej)” została przygotowana przeze mnie samodzielnie i nie narusza praw autorskich innych osób.”

§ 16

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego i obrony pracy dyplomowej jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów cząstkowych lub egzaminu semestralnego, określonych w planie studiów,
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej i zgody promotora na złożenie pracy,
 - 3) uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
2. Pierwszy termin obrony pracy dyplomowej nie powinien przekroczyć 30 dni od daty ostatnich zajęć.
3. W przypadku nie przystąpienia do egzaminu końcowego i obrony pracy dyplomowej lub uzyskania oceny niedostatecznej w pierwszym terminie, słuchaczowi przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu końcowego i obrony pracy dyplomowej w drugim terminie, co musi nastąpić do 30 dni od terminu, o którym mowa w ust.2.
4. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu końcowego i obrony pracy dyplomowej w drugim terminie ponowne wyznaczenie terminu egzaminu i obrony pracy nastąpić może po złożeniu przez słuchacza stosownego podania, uzyskaniu zgody kierownika jednostki i dokonaniu dodatkowej opłaty, o której mowa w obowiązującym w Uczelni regulaminie odpłatności za kształcenie.
5. Terminy, o których mowa w ust.2-4, ustala kierownik jednostki, z zastrzeżeniem ust.6
6. Terminy, o których mowa w ust.2-3, ustalane są z zachowaniem terminu, o którym mowa w §7 ust.3 pkt.2.
7. Słuchacz, który nie spełni warunków określonych w ust.1 lub nie złoży pracy dyplomowej oraz nie przystąpi do egzaminu końcowego i obrony pracy w regulaminowym terminie, zostaje skreślony z listy słuchaczy.

8. Ponowne wpisanie na listę, złożenie pracy dyplomowej oraz przystąpienie do egzaminu końcowego i obrony pracy, uwarunkowane jest uzyskaniem zgody kierownika jednostki i wniesieniem stosownej opłaty, określonej w przepisach, o których mowa w §5 ust.3.

§ 17

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje po złożeniu egzaminu końcowego i obronie pracy z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Egzamin końcowy i obrona pracy dyplomowej odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi: promotor pracy, recenzent, kierownik studiów, kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona. Na zaproszenie kierownika jednostki, w skład komisji egzaminacyjnej mogą wejść inne osoby.
3. Egzamin końcowy i obrona pracy dyplomowej powinny obejmować problematykę związaną z kierunkiem studiów i z pracą dyplomową.
4. Ocena z egzaminu dyplomowego ustalana jest jako średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z odpowiedzi na wszystkie pytania w trakcie egzaminu, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Podstawą obliczenia ostatecznej oceny ze studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w całym okresie studiów z zaliczeń i egzaminów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 2) średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta z pracy dyplomowej, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 3) ocena z egzaminu końcowego, ustalona zgodnie z ust.4.
6. Ocena, o której mowa w ust.5, stanowi sumę:
 - 1) 50% oceny, o której mowa w ust.5 pkt.1,
 - 2) 25% oceny, o której mowa w ust.5 pkt.2,
 - 3) 25% oceny, o której mowa w ust.5 pkt.3.
7. Na świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczną ocenę studiów, wyrównaną do pełnej oceny, w następujący sposób:
 - 1) do 3,69 - dostateczny,
 - 2) od 3,70 do 4,50 - dobry,
 - 3) 4,51 i więcej - bardzo dobry.

§ 18

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo, wydane przez Uczelnię zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto, absolwentowi studiów prowadzonych przez Szkołę wydany może zostać dyplom Szkoły.
2. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu, którym posługiwał się podczas studiów.

Rozdział VI **Rezygnacja ze studiów i urlopy**

§ 19

1. O rezygnacji ze studiów słuchacz zobowiązany jest poinformować Uczelnię w formie pisemnej, składając stosowne oświadczenie w sekretariacie jednostki.
2. Zasady ewentualnego zwrotu całości lub części wniesionej opłaty w przypadku, o którym mowa w ust.1, zawarte są w regulaminie, o którym mowa w §5 ust.3.

§ 20

1. Słuchaczowi może zostać udzielony urlop w przypadku:
 - 1) długotrwałej, trwającej ponad 2 miesiące, choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) ważnych okoliczności życiowych lub losowych,
 - 3) delegowania słuchacza do pracy za granicę,

- 4) urodzenia dziecka lub opieki nad nim.
2. O uzyskanie urlopu słuchacz powinien się ubiegać bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
3. Warunkiem uzyskania urlopu jest przedłożenie, za pośrednictwem sekretariatu Szkoły, odpowiednio uzasadnionego podania wraz z niezbędnymi zaświadczeniami.
4. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu.
5. Decyzję w zakresie, o którym mowa w ust.1, podejmuje kierownik jednostki.
6. W przypadku nie przystąpienia do zajęć po upływie terminu urlopu, słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników studiów.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 21

W przypadkach gdy studia odbywają się na podstawie umów podpisanych przez Uczelnię z innymi instytucjami, a w szczególności w sytuacji gdy – na podstawie tych umów – studia finansowane są ze źródeł zewnętrznych, część kwestii uregulowana może być odmiennie niż w niniejszym regulaminie, w tym m.in. kandydatom na studia lub słuchaczom mogą zostać postawione odmiennie lub dodatkowe wymagania.

§ 22

W trosce o wysoki poziom zajęć dydaktycznych, wśród słuchaczy przeprowadzana jest anonimowa ankieta ewaluacyjna, dotycząca poziomu merytorycznego i organizacyjnego studiów podyplomowych.

§ 23

Słuchacze mogą korzystać z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2006r.