

**Uchwała Senatu Collegium Civitas nr 365/2020
z dnia 25 maja 2020 r.**

w sprawie przyjęcia

Regulaminu Studiów Podyplomowych od roku akademickiego 2020/2021

Na podstawie § 15 ust. 1 pkt 2 Statutu Collegium Civitas, Senat Collegium Civitas uchwalił Regulamin Studiów Podyplomowych obowiązujący od roku akademickiego 2020/2021, który wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r. i stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

Przewodniczący Senatu Collegium Civitas



dr hab. Stanisław Mocek, prof. CC

Rektor Collegium Civitas



Załącznik nr 1 do uchwały Senatu Collegium Civitas nr 364/2020 z dnia 25 maja 2020 r.

Regulamin studiów podyplomowych Collegium Civitas

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§1

1. Regulamin stosuje się do wszystkich rodzajów studiów podyplomowych, w tym MBA, prowadzonych przez Collegium Civitas, zwane dalej „Uczelnią” lub „Collegium Civitas”.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez Uczelnię we współpracy z innymi jednostkami, instytucjami i organizacjami, również zagranicznymi. W takim przypadku obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują porozumienia zawierane z tymi jednostkami. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie, Rektor może ustalić odrębne zasady, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zamawiającego. W takich przypadkach określone odrębne warunki studiów nie mogą być sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych oraz obowiązującymi przepisami prawa.

§2

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

§3

1. Umowa „Uczelnia-Słuchacz” jest zawarta w formie pisemnej. O ile strony umowy nie ustalą inaczej, w przypadku studiów zamawianych umowa zawierana jest przez Uczelnię, Słuchacza oraz podmiot zamawiający studia.
2. Słuchacz, zgodnie ze złożonym przez siebie wnioskiem, może otrzymać elektroniczną kartę Słuchacza, która jest wewnętrznym dokumentem Uczelni.

Rozdział 2 Zasady rekrutacji na studia podyplomowe

§4

1. Postępowanie rekrutacyjne na studia podyplomowe składa się z następujących etapów:



- 1) wypełnienia formularza rekrutacyjnego dostępnego online na stronie internetowej Collegium Civitas,
 - 2) złożenia wymaganych dokumentów,
 - 3) postępowania kwalifikacyjnego,
 - 4) potwierdzenia utworzenia kierunku oraz przekazania informacji o zakwalifikowaniu na studia poprzez indywidualne konto kandydata na stronie rekrutacji online.
2. Na studia podyplomowe mogą być przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia (tj. legitymujący się co najmniej tytułem zawodowym licencjata lub inżyniera potwierdzonym odpowiednim dyplomem) dające prawo do kontynuacji kształcenia na studiach podyplomowych. Na stronie internetowej Collegium Civitas podane są szczegółowe zasady rekrutacji, koszt studiów, wykaz niezbędnych do złożenia dla celów rekrutacji dokumentów oraz miejsce ich składania.
3. Zasady rekrutacji na studia podyplomowe, wysokość opłat, limity przyjęć oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia określają zarządzenia Rektora.
4. Wpisanie kandydata na listę Słuchaczy następuje po potwierdzeniu utworzenia kierunku, przekazaniu informacji o zakwalifikowaniu na studia, podpisaniu przez niego umowy „Uczelnia-Słuchacz” oraz dokonaniu opłaty czesnego za studia.

Rozdział 3 **Prawa i obowiązki Słuchaczy**

§5

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

§6

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



§7

1. Słuchacz studiów podyplomowych obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów i programem nauczania,
 - 2) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - 3) składania egzaminów i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów i programie nauczania,
 - 4) etycznego uzyskiwania zaliczeń i egzaminów oraz przygotowywania prac zaliczeniowych i końcowych z poszanowaniem praw autorskich osób trzecich - jeśli takie prace przewiduje program studiów,
 - 5) przestrzegania przepisów obowiązujących w Collegium Civitas.

§8

W każdym momencie studiów Słuchacz może zrezygnować ze studiów podyplomowych. Zasady rozliczenia finansowego z Uczelnią reguluje umowa „Uczelnia-Słuchacz” lub umowa „Uczelnia-Słuchacz-podmiot zamawiający studia”.

§9

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

Rozdział 4 Organizacja zajęć dydaktycznych

§10

1. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
2. Organizacja zajęć na studiach podyplomowych nie musi pokrywać się z kalendarium roku akademickiego, określonego dla studiów wyższych.
3. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
4. Program studiów podyplomowych umożliwia uzyskanie przez Słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
5. Studia podyplomowe prowadzone mogą być w systemie stacjonarnym, niestacjonarnym lub w formie kształcenia na odległość.
6. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń, warsztatów, konwersatoriów, seminariów lub kursów e-learningowych.
7. Szczegółowy program poszczególnych studiów podyplomowych zawiera liczbę godzin zajęć, liczbę punktów ECTS, które zdobywa Słuchacz w trakcie poszczególnych przedmiotów, jak również informację o terminach odbywania się zajęć, osobach prowadzących zajęcia i zasadach zaliczeń poszczególnych przedmiotów.



8. Wszystkim przedmiotom przypisane są punkty zaliczeniowe w skali zgodnej z europejskim systemem punktów zaliczeniowych (Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów – ECTS).
9. Informacje bieżące o studiach umieszczane są na stronie Wirtualnej Uczelni.

§11

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

Rozdział 5

Zaliczenia zajęć i rozliczenia okresowe

§12

1. Okresem rozliczeniowym jest semestr.

§13

1. Z zastrzeżeniem postanowień § 14 Regulaminu, zajęcia dydaktyczne kończą się jedną z następujących form zaliczenia:
 - 1) egzaminem (E),
 - 2) zaliczeniem z oceną (ZO),
 - 3) zaliczeniem bez oceny (ZAL) według kryterium:
 - a) zaliczone (zal),
 - b) niezaliczone (nzal).
2. Zarówno egzamin (E) jak i zaliczenie z oceną (ZO) kończą się oceną według następującej skali:
 - 1) celujący (5,5),
 - 2) bardzo dobry (5,0),
 - 3) dobry plus (4,5),
 - 4) dobry (4,0),
 - 5) dostateczny plus (3,5),
 - 6) dostateczny (3,0),
 - 7) niedostateczny (2,0).
3. Przebieg studiów jest dokumentowany w protokołach zaliczenia przedmiotu sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych oraz w kartach okresowych osiągnięć sporządzanych w postaci wydruków danych z systemów teleinformatycznych Uczelni.

§14

1. Na studiach MBA przy zaliczeniach przedmiotów i egzaminów stosuje się następującą skalę punktów: od 0 do 100.
2. Zaliczenie przedmiotu odbywa się wg zasady:
95 – 100 pkt. – ocena celująca (5,5),
88 – 94 pkt. – ocena bardzo dobra (5),
81 – 87 pkt. – ocena dobra plus (4,5),



- 74 – 80 pkt. – ocena dobra (4),
- 67 – 73 pkt. – ocena dostateczna plus (3,5),
- 60 – 66 pkt. – ocena dostateczna (3).

§15

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

§16

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

§17

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

§18

1. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na egzaminie w terminie pierwszym, Słuchacz ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku otrzymania przez Słuchacza na egzaminie oceny niesatysfakcjonującej go, przy uzasadnionych zarzutach Słuchacza dotyczących braku obiektywizmu egzaminatora podczas egzaminu bądź trybu i formy zaliczenia, Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia ustawicznego w porozumieniu z Kierownikiem danego kierunku studiów podyplomowych może na wniosek Słuchacza, zarządzić egzamin komisyjny.
3. Podanie Słuchacza w sprawie egzaminu komisyjnego powinno zostać złożone w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu.
4. Egzamin komisyjny, który jest egzaminem ustnym, przeprowadza komisja powołana przez Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia ustawicznego w porozumieniu z Kierownikiem danego kierunku studiów podyplomowych, nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku przez Słuchacza. W skład komisji wchodzi przewodniczący, którym jest Kierownik danego kierunku studiów podyplomowych lub wyznaczona przez niego osoba oraz jeden specjalista z zakresu



przedmiotu objętego egzaminem komisyjnym. W pracy komisji może uczestniczyć, w charakterze obserwatora, osoba uprzednio egzaminująca Słuchacza.

5. Na wniosek Słuchacza, w skład komisji egzaminacyjnej może wejść, jako obserwator, osoba wskazana przez Słuchacza.
6. Postanowienia dotyczące egzaminu komisyjnego stosuje się odpowiednio do przedmiotów kończących się egzaminem (E) oraz zaliczeniem na ocenę (ZO).

§19

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

Rozdział 6 Skreślenie z listy Słuchaczy

§20

1. Rektor skreśla z listy Słuchaczy w przypadkach:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego.
2. Ponadto, Rektor może skreślić z listy Słuchaczy w przypadku:
 - 1) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 2) niezyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
 - 3) stwierdzenia przez Rektora, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego oraz wysłuchaniu Słuchacza, iż na skutek działania lub zaniechania Słuchacza doszło lub mogło dojść do zdarzenia sprzecznego z zasadami współżycia społecznego lub naruszenia albo zagrożenia naruszenia dobrego imienia Uczelni.

Rozdział 7 Wznowienie studiów

§21

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



Rozdział 8 Zakończenie studiów

§22

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

Rozdział 9 Przedłużenie terminu zakończenia studiów

§23

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



Rozdział 10 **Opłaty związane z przebiegiem studiów**

§ 24

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

Rozdział 11 **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 25

1. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieuregulowanych ustawą, statutem i przepisami Regulaminu decyzje podejmuje Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2020/2021 po zatwierdzeniu przez Senat Collegium Civitas.

