

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 44 - 2023/2024 Senatu SGGW z dnia 26.02.2024 r.
w sprawie uchwalenia zasad prowadzenia studiów podyplomowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
W SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Regulamin obowiązuje uczestników wszystkich programów i edycji studiów podyplomowych, prowadzonych w SGGW.
2. Studia podyplomowe są realizowane zgodnie z programami studiów, ustalonymi przez Senat SGGW.
3. Studia podyplomowe trwają co najmniej 2 semestry i pozwalają na uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Jednostką prowadzącą Studia podyplomowe jest Wydział.
5. Programy studiów podyplomowych dostępne są na stronach internetowych Wydziałów prowadzących oraz na stronie <https://syllabus.sggw.edu.pl>.
6. Bezpośredni nadzór nad organizacją studiów podyplomowych sprawuje Dziekan.
7. Za organizację procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych odpowiada Kierownik Studiów Podyplomowych.
8. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym.

ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 2.

1. Na studia podyplomowe mogą być przyjęte osoby posiadające kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 PRK uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki tj. legitymujące się dyplomem ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia.
2. Warunki i tryb rekrutacji na dane studia podyplomowe określone są w programie studiów.
3. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza Kierownik Studiów Podyplomowych.
2. W uzasadnionych przypadkach wymagających przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego Dziekan Wydziału może powołać Komisję Rekrutacyjną.
3. Kierownik Studiów Podyplomowych co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji, podaje do wiadomości publicznej szczegółowe zasady rekrutacji na studia, limit miejsc, ramowy harmonogram rekrutacji, termin i sposób rejestracji kandydatów, miejsce składania dokumentów oraz zasady odpłatności za studia.
4. Osoba zakwalifikowana do przyjęcia na studia podyplomowe zobowiązana jest we wskazanym miejscu i terminie złożyć następujące dokumenty:
 - 1) wygenerowaną z systemu rekrutacyjnego i podpisaną ankietę osobową,
 - 2) odpis lub poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów uprawniających do podjęcia studiów podyplomowych. W przypadku ukończenia studiów wyższych za granicą kandydat składa oryginał dyplomu oraz jego tłumaczenie na język polski potwierdzony przez upoważnione instytucje, a także dokument

potwierdzający nostryfikację dyplomu lub zaświadczenie o zwolnieniu z postępowania nostryfikacyjnego,

- 3) inne dokumenty wynikające z warunków rekrutacji określonych w programie studiów.
5. W przypadku zakwalifikowania do przyjęcia na studia podyplomowe kandydat może być zobowiązany do podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz wniesienie wpłaty za pierwszy semestr studiów, za całość studiów lub wpłaty pierwszej raty w przypadku uzgodnienia płatności ratalnej i przedłożenia potwierdzenia wniesienia wpłaty.
6. Rozstrzygnięcie w zakresie przyjęcia na studia podejmuje Kierownik Studiów Podyplomowych. Od decyzji Kierownika kandydatowi przysługuje wniesienie odwołania do Rektora, złożone u Kierownika Studiów w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 4

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych SGGW w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
 - 2) korzystania z zasobów biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
 - 3) otrzymywania harmonogramu zajęć, regulaminu studiów podyplomowych oraz programu studiów z wyszczególnieniem poszczególnych przedmiotów i sposobu ich zaliczania oraz z określeniem warunków zakończenia studiów,
 - 4) otrzymania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych,
 - 5) zgłaszania do Kierownika Studiów Podyplomowych wniosków i uwag odnośnie przebiegu procesu dydaktycznego oraz działania obsługi administracyjnej,
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu studiów podyplomowych oraz innych aktów wewnętrznych SGGW i przepisów porządkowych,
 - 2) zawarcia z Uczelnią umowy o świadczenie usług edukacyjnych
 - 3) udziału w przeszkolenia z zakresu BHP, jeśli takie szkolenie jest przewidziane dla danych studiów,
 - 4) uczestniczenia w zajęciach, terminowego uzyskiwania zaliczeniach składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych programem studiów podyplomowych,
 - 5) niezwłocznego powiadomienia na piśmie Kierownika Studiów Podyplomowych o zmianie danych osobowych,
 - 6) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych przez cały okres ich trwania
3. Słuchaczowi studiów podyplomowych nie przysługuje prawo do:
 - 1) posiadania legitymacji studenckiej,
 - 2) otrzymywania świadczeń pomocy materialnej,
 - 3) powtarzania przedmiotu, semestru oraz roku studiów,
 - 4) urlopu od zajęć,
 - 5) odbywania studiów wg indywidualnej organizacji studiów podyplomowych.

ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 5

1. Studia podyplomowe prowadzone są i rozliczane w cyklach semestralnych, zgodnie z organizacją roku akademickiego w SGGW.
2. Harmonogram studiów podyplomowych uwzględnia organizację roku akademickiego w SGGW – zgodnie z aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.
3. Kierownik Studiów Podyplomowych w porozumieniu z Dziekanem ogłasza harmonogram zajęć dla poszczególnych semestrów studiów podyplomowych nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
4. Jeżeli studia podyplomowe zakładają uzyskanie przez uczestnika studiów podyplomowych uprawnień do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej, programy studiów podyplomowych spełniają wymagania określone dla studiów podyplomowych oraz wymagania określone w przepisach odrębnych.
5. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ZASADY ZALICZANIA ZAJĘĆ

§ 6

1. Każde zajęcia, w tym praktyki zawodowe – jeśli wynika to z programu studiów podyplomowych – posiadają swój opis oraz przypisane do tych zajęć punkty ECTS.
2. Zaliczenie zajęć polega na uzyskaniu pozytywnej oceny potwierdzającej osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych dla danych zajęć efektów uczenia się.
3. Uzyskanie pozytywnej oceny jest równoznaczne z przyznaniem punktów ECTS w liczbie przypisanej danym zajęciom w programie studiów podyplomowych.
4. Każde zajęcia rozliczane są jedną oceną końcową, kryteria weryfikacji efektów uczenia się przypisanych do danych zajęć oraz warunki ich zaliczenia i sposób wystawienia oceny określone są w opisie zajęć.
5. Oceny zajęć dokonuje się wg następującej skali: bardzo dobry (5); dobry plus (4,5); dobry (4); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3); niedostateczny (2) – ocena negatywna, oznaczająca brak zaliczenia. W programie studiów mogą być określone zajęcia, dla których oceną końcową jest znak zaliczenia bez oceny (Z).
6. W przypadku nieuzyskania zaliczenia danych zajęć, lub nieprzystąpienia do ich zaliczenia w ustalonym przez prowadzącego te zajęcia terminie, słuchaczowi przysługuje jeden termin poprawkowy ustalony przez prowadzącego zajęcia.

SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 7

1. Prodziekan z inicjatywy własnej lub na wniosek Kierownika Studiów Podyplomowych może skreślić słuchacza studiów podyplomowych z listy słuchaczy w przypadku:
 - a. rezygnacji ze studiów podyplomowych,
 - b. niewniesienia w terminie wymaganych opłat,
 - c. niezaliczenia w terminie zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych,
 - d. naruszenia przepisów Regulaminu studiów podyplomowych, a także przepisów obowiązujących na terenie Uczelni.
 - e. niespełnienia warunków ukończenia studiów podyplomowych tj.: niezłożenia w terminie pracy końcowej lub niezdania egzaminu końcowego, o ile przewidziane są programem studiów podyplomowych.
2. Rezygnację, o której mowa w ust. 1 lit. a, słuchacz składa w formie pisemnej Kierownikowi Studiów Podyplomowych.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 8

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Opłata za studia podyplomowe wnoszona jest na wskazane przez Uczelnię konto bankowe, służące obsłudze danych studiów podyplomowych. Sposób opisanie wpłat oraz terminy wnoszenia wpłat wskazuje Kierownik Studiów Podyplomowych.
3. Za datę wpłaty uznaje się datę wpływu środków na wskazany rachunek Uczelni.
4. W przypadku zaległości w opłatach za studia podyplomowe słuchacz może nie zostać dopuszczony do udziału w zajęciach.
5. Na uzasadniony wniosek słuchacza studiów podyplomowych, złożony przed wymaganym terminem płatności Dziekan może odroczyć termin płatności lub rozłożyć płatność na raty.
6. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem, słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do zwrotu całości wniesionej opłaty, z zastrzeżeniem zapisów ust. 8.
7. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych w trakcie ich trwania, słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do zwrotu części wniesionej opłaty, w wysokości proporcjonalnej do liczby przeprowadzonych zajęć i kosztów poniesionych na ich realizację, z zastrzeżeniem zapisów ust. 8. Kwotę zwrotu ustala Dziekan.
8. W przypadku gdy określone w programie studiów podyplomowych zasady rekrutacji przewidują opłatę wpisową, w związku z poniesieniem kosztów obsługi administracyjnej uruchomienia studiów lub ich kolejnej edycji, w tym rekrutacji, to nie podlega ona zwrotowi, z wyłączeniem sytuacji, kiedy studia podyplomowe nie zostają uruchomione z winy Uczelni.

9. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 6 i 7 odbywa się na pisemny wniosek słuchacza złożony do Dziekana, na wskazany przez słuchacza studiów podyplomowych rachunek bankowy. Zwrot opłat następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 9

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów podyplomowych, w tym uzyskanie pozytywnych wyników zaliczeń zajęć wyszczególnionych w programie studiów podyplomowych, uzyskanie określonej dla programu danych studiów podyplomowych liczby punktów ECTS i potwierdzenie osiągnięcia wszystkich zakładanych w programie danych studiów podyplomowych efektów uczenia się.
2. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data spełnienia ostatniego warunku przewidzianego w programie studiów podyplomowych.
3. W przypadku gdy ukończenie studiów podyplomowych wymaga uzyskania pozytywnej oceny pracy dyplomowej i/lub złożenie egzaminu końcowego, warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest uregulowanie pełnej odpłatności za studia podyplomowe.
4. Szczegółowe zasady przygotowania i złożenia pracy dyplomowej, zasady przygotowania i złożenia egzaminu końcowego a także sposób wyliczenia ogólnego wyniku ukończenia studiów podyplomowych określony jest w programie studiów podyplomowych.
5. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją powołaną przez Dziekana na wniosek Kierownika Studiów Podyplomowych. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący, którym jest osoba posiadająca stopień co najmniej doktora oraz nie mniej niż dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych.
6. Oceny pracy dyplomowej oraz oceny egzaminu końcowego dokonuje się wg skali określonej w § 6 ust. 5.
7. Przebieg egzaminu końcowego dokumentowany jest w protokole.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu, w terminie określonym przez Kierownika Studiów Podyplomowych.
9. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, według wzoru zgodnego z obowiązującymi przepisami.