



Akademia Muzyczna
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

**Uchwała nr 12/2013
Senatu Akademii Muzycznej im. S. Moniuszki w Gdańsku
z dnia 27 maja 2013 roku
w sprawie uchwalenia Regulaminu dla uczestników studiów podyplomowych w
Akademii Muzycznej im. S. Moniuszki w Gdańsku**

Na podstawie art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 572) oraz § 29 ust. 1 pkt. 2 Statutu Akademii Muzycznej im. S. Moniuszki w Gdańsku, Senat Akademii Muzycznej im. S. Moniuszki w Gdańsku uchwała co następuje :

§ 1

Uchwała się Regulamin studiów podyplomowych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku .

Regulamin studiów podyplomowych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

REKTOR
Małgorzata Soban
prof. Małgorzata Soban

Załączniki :

- Regulamin studiów podyplomowych w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku .

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
PROWADZONYCH PRZEZ AKADEMIE MUZYCZNĄ im. S. MONIUSZKI w GDAŃSKU**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Studia podyplomowe prowadzone są w ramach podstawowej jednostki organizacyjnej w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów. Program studiów podyplomowych może wykraczać poza zakres obszaru kształcenia, jeżeli została uzyskana zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w trybie przewidzianym ustawą - Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współudziale i współfinansowaniu instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania i sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między tymi jednostkami.
3. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
4. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych uzyskanym za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia podyplomowe po uprzednim uznaniu dyplomu zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą.
6. Jednostki prowadzące studia zobowiązane są do zapewnienia:
 - 1) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
 - 2) sal dydaktycznych i laboratoriów oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji planu studiów i programu nauczania;
 - 3) materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla słuchaczy studiów;
 - 4) obsługi administracyjno-technicznej studiów.
7. Za jakość kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.

II. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje Rektor w trybie określonym w Statucie Akademii Muzycznej w Gdańsku.
2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa Dziekan, dołączając:
 - 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
 - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady podstawowej jednostki organizacyjnej, zawierający uchwałę w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.
3. W przypadku nie uruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje, właściwy Dziekan składa wniosek o ich likwidację.

III. WARUNKI FINANSOWE TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 3

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Podstawę ustalenia opłaty za studia podyplomowe stanowi koszt zajęć dydaktycznych obejmujący wszystkie koszty bezpośrednie, a także koszty pośrednie według zasad ustalonych i

przyjętych przez Senat w danym roku rozliczeniowym.

3. Wysokość opłaty za usługi edukacyjne prowadzone na nowo utworzonych studiach podyplomowych określa Rektor w drodze zarządzenia, na podstawie zestawienia kosztów sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzonego przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

4. W przypadku zmiany opłaty za usługi edukacyjne realizowane w kolejnych edycjach studiów podyplomowych, jej wysokość określi Rektor w drodze zarządzenia.

5. Warunki odpłatności za studia podyplomowe określa umowa zawarta pomiędzy Akademią a słuchaczem studiów podyplomowych w formie pisemnej.

6. Słuchacze wnoszą opłatę za studia podyplomowe na podane przez Akademię konto bankowe bądź w kasie Akademii przed rozpoczęciem każdego semestru.

7. Słuchacz studiów podyplomowych, który dokonał opłaty a następnie zrezygnował ze studiów, może złożyć do właściwego Prorektora wniosek o zwrot wniesionej opłaty za niezrealizowane zajęcia dydaktyczne. Wniosek wymaga opinii kierownika studiów podyplomowych. Wysokość zwrotu ustala się dzieląc kwotę opłaty za semestr przez liczbę zaplanowanych zjazdów, a następnie mnożąc uzyskaną kwotę przez liczbę zjazdów niezrealizowanych.

IV. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 4

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych przez Senat Akademii.

2. Kierownik studiów podyplomowych co najmniej na dwa miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć podaje do publicznej wiadomości: zasady rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów i odpowiednio na 1 miesiąc przed terminem uruchomienia kolejnej edycji.

3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w sekretariacie studiów podyplomowych następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na studia,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) dyplom bądź odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 4) inne dokumenty wskazane w zasadach rekrutacji.

4. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest:

- 1) spełnienie ustalonych kryteriów kwalifikacyjnych określonych w punkcie 1 paragrafu 4,
- 2) uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego ustalonego dla danych studiów.

5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek kierownika studiów podyplomowych.

Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół.

6. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych.

V. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 5

1. Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzone jest w układzie semestralnym.

2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwić uzyskanie przez słuchacza, co najmniej 60 punktów ECTS.

3. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie planu studiów i programu nauczania,

opracowanego przez kierownika studiów podyplomowych i uchwalonego przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej uchwała także zasady ustalania końcowej oceny ukończenia studiów, a także warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

4. Plan studiów podyplomowych zawiera wykaz przedmiotów, liczbę godzin w układzie semestralnym i kryteria zaliczania przedmiotów.

5. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć (znajomość literatury, wykonanie prac kontrolnych, itp.), ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.

6. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę zaliczeniową oraz indeks.

7. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie w określonym terminie wszystkich zaliczeń lub zdanie egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów.

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

- 1) celujący - 6
- 2) bardzo dobry - 5
- 3) dobry - 4
- 4) dostateczny - 3
- 5) niedostateczny - 2
- 6) zaliczenie bez oceny - zal.

9. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej ocen wg zasady:

- 1) 13–15 pkt. - dostateczny
- 2) 17–20 pkt. - dobry
- 3) 21–23 pkt. - bardzo dobry
- 4) 24–25 pkt. - bardzo dobry z wyróżnieniem

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 6

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

1. zdobywania wiedzy,
2. rozwijania własnych zainteresowań naukowych i artystycznych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych oraz urządzeń Akademii w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych uczelni.

§ 7

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

1. uczestniczenia w programowych zajęciach dydaktycznych i terminowego składania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych planem studiów i programem nauczania,
2. uiszczania opłat za studia w określonych terminach,
3. przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni.

§ 8

1. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych następuje w przypadku:

- 1) rezygnacji ze studiów,
- 2) niewypełnienia obowiązków wynikających z planu studiów i programu nauczania,
- 3) nie wniesienia opłaty za zajęcia dydaktyczne.

2. Słuchacz studiów podyplomowych, który w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia zajęć

nie uzyskał zaliczeń lub nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza studiów podyplomowych, kierownik studiów podyplomowych może ten termin przedłużyć o dalsze trzy miesiące.

4. Egzamin końcowy, o ile plan studiów przewiduje taki egzamin, odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek kierownika studiów podyplomowych w składzie: kierownik studiów podyplomowych jako przewodniczący, nauczyciel akademicki prowadzący pracę końcową, nauczyciel akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy doktora habilitowanego merytorycznie związany z problematyką danych studiów podyplomowych.

5. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.

6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie określonym przez kierownika studiów. Uzyskanie oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu końcowego jest równoznaczne ze skreśleniem słuchacza ze studiów podyplomowych.

7. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, w przypadku realizacji kolejnego cyklu kształcenia danych studiów podyplomowych. Warunki wznowienia określa kierownik studiów podyplomowych, który podejmuje w tej sprawie decyzję.

§ 9

1. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.

2. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru ustalonego odrębnymi przepisami.

VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 10 przejmuję

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii rady podstawowej jednostki organizacyjnej spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł lub stopień naukowy. W przypadku gdy liczba słuchaczy nie przekracza 15 osób, można odstąpić od powoływania Kierownika studiów podyplomowych. Zadania administrowania studiami podyplomowymi w zakresie wskazanym w niniejszym paragrafie obowiązków, przejmuję w takim przypadku kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.

2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:

- 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
- 2) opracowanie planu studiów i programu nauczania oraz kryteriów zaliczania przedmiotów,
- 3) przedstawienie obsady kadrowej studiów,
- 4) prowadzenie dokumentacji finansowej i ewidencji wydatków finansowych studiów (zgodnie z przyjętym kosztorysem) – w tym zakresie współpracuje z Kwestorem Akademii,
- 5) prowadzenie akcji promocyjnej studiów,
- 6) przeprowadzenie rekrutacji kandydatów zgodnie z przepisami określonymi w § 4,
- 7) prowadzenie dokumentacji studiów zgodnie z uregulowaniami prawnymi oraz nadzór nad administracją studiów,
- 8) kontrola jakości kształcenia,

- 9) opracowanie systemu weryfikacji i oceny zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez słuchacza studiów podyplomowych.
- 10) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
- 11) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych i wznowienia studiów,
- 12) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania,
- 13) przedkładanie w *Biurze Działu Nauczania* sprawozdania z realizacji każdej edycji studiów podyplomowych, za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej oraz rozliczeniem finansowym kosztów działalności studiów, w terminie jednego miesiąca po zakończeniu edycji.

VIII. ZADANIA DZIAŁU NAUCZANIA

§ 11

Do zadań Działu Nauczania należy: (ewentualnie zaplecze techniczne we właściwych dziekanatach)

1. prowadzenie spraw formalnych związanych z tworzeniem i likwidacją i funkcjonowaniem studiów podyplomowych,
2. prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:
 - 1) dokumenty dotyczące utworzenia studiów podyplomowych,
 - 2) ewidencję słuchaczy studiów podyplomowych,
3. monitorowanie efektywności kształcenia na studiach podyplomowych,
4. informowanie kierowników studiów podyplomowych o przepisach dotyczących kształcenia na studiach podyplomowych.

IX. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW

§ 12

1. Teczka osobowa słuchacza studiów podyplomowych jest zakładana i prowadzona na właściwym Wydziale i zawiera:
 - 1) podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kopią decyzji o przyjęciu oraz oryginał potwierdzający jej doręczenie,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 4) karty zaliczeniowe,
 - 5) decyzje władz Akademii dotyczące przebiegu studiów, w szczególności: zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
 - 6) kopie dowodów opłaty za zajęcia dydaktyczne,
 - 7) jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli plan studiów i program nauczania przewidują wykonanie takiej pracy,
 - 8) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt,
 - 9) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu przez osobę odbierającą dokument.
2. Teczki osobowe absolwenta studiów podyplomowych przechowuje się w archiwum Akademii przez okres 50 lat.

§ 13

1. *Biuro Działu Nauczania* studiów podyplomowych prowadzi: rejestr słuchaczy studiów

podyplomowych, do którego wpisuje się następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
 - 2) imię i nazwisko,
 - 3) datę i miejsce urodzenia,
 - 4) datę rozpoczęcia studiów,
 - 5) informację o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, data wydania i numer dyplomu),
 - 6) datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
- 2.Rejestr wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 14

Przebieg studiów dokumentowany jest w:

- 1.karcie zaliczeniowej,
- 2.indeksie słuchacza studiów podyplomowych,
- 3.protokołach zaliczeniowych, zawierających nazwę przedmiotu, imię/imiona i nazwisko słuchacza studiów podyplomowych, oceny oraz datę i podpis osoby zaliczającej przedmiot.

§ 15

Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1.rejestrze słuchaczy studiów podyplomowych,
- 2.rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 16

- 1.W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w § 9 ust. 2, słuchacz studiów podyplomowych może wystąpić do Akademii o wydanie duplikatu.
- 2.Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wydawania duplikatów dyplomów ukończenia studiów.

§ 17

Akademia pobiera opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz duplikatów w wysokości i trybie ustalonym odrębnymi przepisami.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

- 1.Od decyzji podjętych przez kierownika studiów podyplomowych na podstawie niniejszego regulaminu, przysługuje, w ciągu 14 dni od doręczenia, odwołanie do Rektora.
- 2.Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 19

- 1.W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu Studiów I i II stopnia.

§ 20

Regulamin Studiów Podyplomowych wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 roku.