



## Zasady uczestnictwa w studium podyplomowym

### Rok akademicki 2010/2011

#### Przyjęte oznaczenia

strona internetowa Projektu: <http://aict.pjwstk.edu.pl>

Instytucja Wdrażająca: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

#### § 1

##### Przepisy ogólne

Regulamin dotyczy uczestnictwa w studium podyplomowym prowadzonym w Polsko-Japońskiej Wyższej Szkole Technik Komputerowych, zwaną dalej PJWSTK, w ramach Projektu „@kademia na rzecz rozwoju ICT – studia podyplomowe” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 2.1.1 „Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwanego dalej Projektem.

Studium podyplomowe będące przedmiotem realizacji Projektu nazywane są dalej studiami podyplomowymi.

#### § 2

##### Wpisanie na listę słuchaczy

Wpisanie kandydata na listę słuchaczy, zwanych dalej uczestnikami, studiów podyplomowych następuje z chwilą zaistnienia wszystkich zdarzeń określonych treścią § 8 Zobowiązania końcowe dokumentu *Regulamin rekrutacji i kwalifikacji na studium podyplomowe*.

#### § 3

##### Program studiów

Program studiów zawiera wykaz przedmiotów, które są realizowane w danym semestrze roku akademickiego wraz z łączną liczbą godzin zajęć wykładowych, łączną liczbą godzin zajęć laboratoryjnych oraz formą egzaminowania wiedzy uczestnika Projektu z danego przedmiotu. Program studiów może ulec modyfikacji w trakcie roku akademickiego po zaakceptowaniu zmian przez Instytucję wdrażającą.

Aktualny program studiów jest dostępny na stronie internetowej Projektu.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





#### § 4

##### Obecność na zajęciach

Obecność uczestnika Projektu na zajęciach dydaktycznych w danym dniu jest weryfikowana przez:

- złożenie podpisu przez słuchacza na stosownej liście obecności. Lista obecności będzie udostępniona słuchaczom jednokrotnie w ciągu pojedynczego dnia zajęć,
- przekazanie przez słuchacza osobie oddelegowanej z Biura Projektu wypełnionej ankiety ewaluacyjnej – jeżeli dotyczy.

Obecność za dany dzień zajęć zostaje uznana tylko wtedy, gdy uczestnik Projektu złoży podpis na stosownej liście obecności oraz przekaze osobie oddelegowanej wypełnioną ankietę ewaluacyjną – jeżeli dotyczy.

#### § 5

##### Egzaminowanie wiedzy słuchacza

Forma egzaminowania wiedzy słuchacza z danego przedmiotu, zwanego dalej zaliczeniem przedmiotu, określona jest treścią programu studiów, gdzie:

- Z – zaliczenie zajęć,
- E – egzamin z zajęć,
- Z+E – zaliczenie i egzamin z zajęć.

Szczegółowe warunki zaliczenia przedmiotu podaje prowadzący dany przedmiot. Zaliczenie przedmiotu nie może nastąpić później niż na 14 dni od daty zakończenia zajęć z danego przedmiotu, chyba że słuchacz uzyska zgodę Koordynatora ds. dydaktycznych właściwego kierunku studiów na zaliczanie przedmiotu w innym terminie.

Przyjmuje się następującą rosnącą skalę ocen opisującą stan zaliczenia przedmiotu:

- ndst (2.0) – brak zaliczenia,
- dst (3.0),
- dst+ (3.5),
- db (4.0),
- db+ (4.5),
- bdb (5.0).

Słuchacz danego kierunku studiów podyplomowych ma obowiązek zaliczyć każdy przedmiot występujący w stosownym dla niego programie studiów.

#### § 6



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





### Projekt dyplomowy

Projekt dyplomowy jest indywidualną albo zbiorczą pracą na zaliczenie, realizowaną przez słuchacza albo grupę słuchaczy, na zasadach określonych przez Koordynatora ds. dydaktycznych właściwego dla danego kierunku studiów. Uczestnik Projektu ma obowiązek uczestniczyć w realizacji projektu dyplomowego zakończonej zaliczeniem projektu.

Formę i zakres merytoryczny projektu dyplomowego ustala Koordynatora ds. dydaktycznych. Projekt zaliczeniowy może stanowić formę egzaminowania wiedzy słuchacza albo słuchaczy z określonej grupy przedmiotów występujących w programie studiów.

### § 7

#### Rozliczenie indeksu i kart egzaminacyjnych

Obowiązkiem każdego słuchacza jest:

1. pobranie z właściwego sobie Dziekanatu na początku każdego z semestrów indeksu i karty egzaminacyjnej,
2. zebranie w trakcie każdego z semestrów stosownych wpisów w indeksie i karcie egzaminacyjnej potwierdzających zaliczenie każdego przedmiotu, występującego w odpowiednim programie studiów, oraz projektu dyplomowego – jeżeli dotyczy,
3. złożenie do właściwego sobie Dziekanatu poprawnie wypełnionego indeksu i karty egzaminacyjnej nie później niż na 14 dni od daty zakończenia ostatnich zajęć w danym semestrze roku akademickiego.

### § 8

#### Komisja Dyscyplinarna i skreślenie z listy słuchaczy

W skład Komisji Dyscyplinarnej wchodzi Kierownik Projektu oraz 2 osoby powołane przez Kierownika Projektu. Komisję Dyscyplinarną powołuje się każdorazowo dla wydania decyzji dotyczącej niewłaściwego postępowania danego uczestnika Projektu.

Komisja Dyscyplinarna podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza studium podyplomowego w przypadku, gdy uczestnik Projektu:

1. nie będzie miał uznanej obecności za więcej niż 20% zajęć dydaktycznych (w odniesieniu do łącznej liczby godzin zajęć przewidzianych na danym kierunku studiów) i nie dostarczy do właściwego sobie Dziekanatu stosownego usprawiedliwienia w formie pisemnej nie później niż na 14 dni od daty zaistnienia w/w zdarzenia. Stosowność usprawiedliwienia podlega akceptacji Instytucji Wdrażającej,
2. nie zaliczy co najmniej jednego przedmiotu w danym semestrze roku akademickiego,





3. nie będzie uczestniczył w realizacji projektu dyplomowego, bądź realizacja projektu nie zostanie zakończona zaliczeniem,
4. nie rozliczy się z właściwym sobie Dziekanatem z obowiązków wyrażonych treścią § 7.

Decyzja staje się prawomocna w terminie 14 dni od daty wysłania na adres korespondencyjny wskazany przez słuchacza w umowie szkoleniowej wymienionej w § 8 Zobowiązania końcowe dokumentu *Regulamin rekrutacji i kwalifikacji na studium podyplomowe*.

### § 9

#### Konsekwencje skreślenia z listy słuchaczy

Uczestnik Projektu skreślony z listy słuchaczy:

1. traci prawo do zwrotu wniesionego wkładu własnego,
2. zobowiązany jest do zwrotu na Konto Projektu rzeczywistej kwoty wynikającej z kosztów obejmujących zakwaterowanie i wyżywienie jaka została wydana na rzecz słuchacza w okresie poprzedzającym termin wydania przez Komisję Dyscyplinarną decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy. Wysokość kwoty podlegającej zwrotowi jak i konto bankowe, na które należy dokonać zwrotu zostaje podane w w/w decyzji. Zwrot finansów nastąpi w terminie do 7 dni od daty uprowocnienia dokumentu,
3. traci prawo do otrzymania zaświadczenia z PJWSTK dokumentującego dotychczasowy przebieg studiów.

### § 10

#### Rezygnacja z udziału w Projekcie

Uczestnik składa rezygnację z udziału w Projekcie, co jest tożsame z rezygnacją ze studiów objętych niniejszym Projektem, w formie pisemnej we właściwym sobie Dziekanacie. Słuchacz, który zrezygnuje ze studiów ponosi konsekwencje określone treścią § 9 punkt 1 oraz punkt 3 (z wykluczeniem punktu 2).

### § 11

#### Odwołania

Słuchacz kierunku studiów podyplomowych ma prawo do odwołania:

1. od przyznanej oceny z zaliczenia przedmiotów albo oceny z zaliczenia projektu dyplomowego – odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do właściwego Koordynatora ds. dydaktycznych nie później niż na 7 dni od daty wystawienia danej oceny,
2. od decyzji Komisji Dyscyplinarnej dotyczącej skreślenia z listy słuchaczy – odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do Rektora PJWSTK nie później przed uprawomocnieniem się przedmiotowej decyzji,



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# @kademia na rzecz rozwoju ICT

## studia podyplomowe



3. w pozostałych przypadkach – odwołanie należy złożyć formie pisemnej do Kierownika Projektu nie później niż na 14 dni od daty wystąpienia zdarzenia będącego przedmiotem odwołania.

### §12

#### Skargi i zażalenia

Wszelkie skargi i zażalenia dotyczące usług świadczonych za pośrednictwem PJWSTK na podstawie zobowiązań Uczelni wynikających z procesu realizacji Projektu (np. jakość prowadzenia dydaktyki, warunki logistyczne, wyżywienie, zakwaterowanie) należy złożyć w formie pisemnej we właściwym sobie Dziekanacie nie później niż na 14 dni od daty zaistnienia zdarzenia będącego przedmiotem skargi albo zażalenia.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Warszawa, dnia .....

dr Jerzy Paweł Nowacki  
Rektor



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

