

Śląska Wyższa Szkoła Medyczna w Katowicach

**Regulamin  
studiów podyplomowych  
Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej  
w Katowicach**



## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Podstawowymi aktami prawnymi określającymi zasady funkcjonowania Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach zwanej dalej SWSM oraz regulującymi prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych są: Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.), zwana dalej Ustawą, Statut Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach z siedzibą w Katowicach oraz Regulamin studiów podyplomowych Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach, zwany dalej regulaminem.
2. Regulamin obowiązuje nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia oraz uczestników studiów podyplomowych SWSM i ma zastosowanie do wszystkich form i kierunków prowadzonych studiów podyplomowych.

### **§ 2**

1. Uczestnikami studiów podyplomowych mogą być osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku cudzoziemców, wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 3**

1. Pobieranie nauki w SWSM jest płatne.
2. Zasady odpłatności za studia określają odrębne przepisy.
3. SWSM pobiera opłaty zgodnie z Tabelą opłat Umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studiów podyplomowych.

## **ROZDZIAŁ 2 ZASADY PRZYJĘĆ NA STUDIA**

### **§ 4**

1. O rozpoczęciu rekrutacji informuje się na stronie <https://www.swsm.pl/studia-podyplomowe/zasady-przyjec>
2. O przyjęciu na studia decyduje Kanclerz SWSM, na podstawie złożonych dokumentów i potwierdzenia dokonanej wpłaty wpisowej. W przypadku większej

ilości kandydatów niż liczba miejsc na studiach o przyjęciu decyduje kolejność złożenia kompletu dokumentów.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 5**

1. Program studiów umożliwia uzyskanie przez uczestnika studiów podyplomowych co najmniej 30 punktów ECTS.
2. Ze względu na czas trwania studiów podyplomowych (dwa semestry) i ich organizację nie przewiduje się udzielania urlopów od zajęć dydaktycznych.
3. Odrabianie zajęć, na których uczestnik studiów podyplomowych był nieobecny jest możliwe:
  - w grupie równoległej (pod warunkiem uzyskania zgody wykładowcy oraz wystąpienia wolnych miejsc w grupie) - bez dodatkowych opłat;
  - w trybie indywidualnym - za dodatkową opłatą.
4. Część efektów uczenia się objętych programem studiów podyplomowych może zostać uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między uczestnikami studiów podyplomowych i osobami prowadzącymi zajęcia.
5. W szczególnych przypadkach niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów (np. w sytuacji ogłoszenia stanu epidemicznego, klęski żywiołowej lub innego stanu wyjątkowego) zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

#### **§ 6**

1. Proces dydaktyczny przebiega według ustalonego programu i harmonogramu zajęć.
2. Programy zajęć są modyfikowane na podstawie analizy rynku pracy oraz przepisów prawa.
3. Reprezentantem uczestników studiów podyplomowych wobec władz SWSM jest przewodniczący grupy. Wybór przewodniczącego odbywa się w okresie miesiąca od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych studiów podyplomowych. Przewodniczący grupy jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dziekanat o dokonany wyborze.

#### **§ 7**

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem i harmonogramem zajęć, zdobywania rzetelnej wiedzy oraz składania wymaganych egzaminów i zaliczeń;
  - 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych oraz do korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków SWSM, zbiorów bibliotecznych, a także pomocy ze strony nauczycieli i organów SWSM;
  - 3) studiowania poza podstawowym kierunkiem na innych kierunkach;
  - 4) uzyskania zaświadczeń i dokumentów potwierdzających jego status w SWSM;
  - 5) wyrażania opinii i oceny w zakresie dotyczącym prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz organizacji administracji;
  - 6) wnoszenia odwołań od decyzji organów SWSM na zasadach określonych w § 14 Regulaminu;
2. Do obowiązków uczestnika studiów podyplomowych należy:
- 1) systematyczne zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
  - 2) terminowe składanie egzaminów, zaliczeń i wypełnianie innych obowiązków wynikających z toku studiów;
  - 3) poszanowanie mienia SWSM i ponoszenie odpowiedzialności materialnej za jego zniszczenie lub utratę;
  - 4) podporządkowanie się przepisom porządkowym i przepisom BHP obowiązującym w SWSM oraz w budynku, w którym SWSM się znajduje oraz respektowanie poleceń osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek;
  - 5) terminowe wnoszenie wszelkich obowiązkowych opłat i przedkładanie na żądanie dowodów ich uiszczenia;
  - 6) regularne zapoznawanie się z informacjami i komunikatami kierowanymi do uczestników studiów podyplomowych za pośrednictwem tablic ogłoszeniowych, poczty elektronicznej i strony internetowej SWSM;
  - 7) powiadomienie na piśmie dziekanatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska lub adresu zameldowania i zamieszkania;
  - 8) posiadanie aktywnego adresu poczty elektronicznej, podanie do dziekanatu aktualnych danych kontaktowych (w tym adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu) oraz powiadamianie dziekanatu każdorazowo o zmianie adresu poczty elektronicznej i/lub numeru telefonu.
3. Uczestnika studiów podyplomowych obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia, używania i rozprawiania środków odurzających, psychoaktywnych i niebezpiecznych.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ I SKŁADANIA EGZAMINÓW**

#### **§ 8**

1. Okresem zaliczeniowym roku akademickiego jest semestr.

2. Zajęcia dydaktyczne kończą się w semestrze zaliczeniem modułu.
3. Warunkiem zaliczenia roku akademickiego jest zaliczenie obu semestrów.
4. Jeżeli uczestnik studiów podyplomowych nie uzyskał wymaganej w semestrze pierwszym liczby punktów ECTS, może na pisemny wniosek uzyskać dług kredytowy, pozwalający na warunkowe zaliczenie semestru.
5. Dług kredytowy ECTS musi być wyrównany w wyznaczonym w decyzji terminie.
6. Ustala się następującą skalę ocen:

Ocena (słownie)	Ocena (cyfrą)
bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

7. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w pierwszym terminie uczestnikowi studiów podyplomowych przysługuje prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego modułu.

## § 9

1. W stosunku do uczestnika studiów podyplomowych, który nie zaliczył semestru podejmowana jest decyzja o:
  - 1) wpisie warunkowym na semestr kolejny;
  - 2) skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych.
2. Decyzje w przedmiocie skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych podejmuje Kanclerz.
3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się brak uczestnictwa uczestnika studiów podyplomowych w jakichkolwiek zajęciach (nie dotyczy wykładów) w okresie dłuższym niż 40 dni od dnia ich rozpoczęcia. Przez dzień rozpoczęcia zajęć rozumie się dzień, w którym odbyły się pierwsze zajęcia w ramach grupy dydaktycznej dziekańskiej, do której jest przypisany uczestnik studiów podyplomowych.

## ROZDZIAŁ 5 EGZAMIN KOŃCZĄCY KSZTAŁCENIE

### § 10

1. Egzamin kończący kształcenie - jeśli jest przewidziany programem danych studiów podyplomowych - jest egzaminem odbywającym się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Rektora.

2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) Rektor lub osoba przez niego upoważniona, jako przewodniczący komisji egzaminacyjnej;
  - 2) co najmniej dwóch członków komisji egzaminacyjnej będących nauczycielami lub osobami prowadzącymi zajęcia.
3. Egzamin kończący kształcenie jest teoretyczny, praktyczny lub teoretyczno – praktyczny. Przedmiotem oceny w czasie egzaminu kończącego kształcenie są kwalifikacje podyplomowe określone jako efekty uczenia dla danych studiów podyplomowych.
4. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu kończącego kształcenie w formie zdalnej. Szczegółowy sposób przeprowadzenia egzaminu kończącego kształcenie w formie zdalnej regulują odrębne przepisy.
5. Egzamin kończący kształcenie powinien się odbyć nie później niż trzy miesiące od daty złożenia z wynikiem pozytywnym wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w planie i programie.
6. W przypadku uzyskania z egzaminu kończącego kształcenie oceny negatywnej lub nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu, wyznaczany jest drugi termin jako ostateczny.
7. W przypadku uzyskania oceny negatywnej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w terminie drugim – ostatecznym, uczestnik studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
8. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu kończącego kształcenie, wyznaczany jest przywrócony termin przystąpienia do egzaminu.
9. Usprawiedliwienie nieprzystąpienia do egzaminu kończącego kształcenie następuje na podstawie dostarczenia do dziekanatu uczelni (osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej / poczty elektronicznej / osoby trzeciej), w terminie do 7 dni od daty wyznaczonego terminu egzaminu kończącego kształcenie (pod rygorem odrzucenia), usprawiedliwienia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego niemożność uczestnika studiów podyplomowych do przystąpienia do egzaminu kończącego kształcenie.
10. Uczestnik studiów podyplomowych, który nie uzyskał zaliczeń i nie zdał egzaminów ustalonych w planie i programie kształcenia nie może przystąpić do egzaminu kończącego kształcenie.
11. Przy ocenie wyników egzaminu kończącego kształcenie stosuje się skalę ocen określoną w § 8, ust.6; przy czym ocena z egzaminu jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen z poszczególnych elementów składowych egzaminu, wyrównanych do pełnej oceny zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów. Aby egzamin został złożony na ocenę pozytywną oceny za poszczególne składowe egzaminu nie mogą być niższe niż 3,0.

## **ROZDZIAŁ 6 UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§ 11**

1. Zaliczenie ostatniego semestru studiów następuje po zaliczeniu wszystkich przewidzianych planem studiów podyplomowych modułów oraz – w przypadku, gdy program przewiduje – zdaniu egzaminu kończącego kształcenie lub złożeniu pracy końcowej.
2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymagań określonych programem tych studiów oraz niniejszym regulaminem.
3. Wynik końcowy studiów podyplomowych stanowi średnia arytmetyczna wszystkich uzyskanych w ich trakcie ocen (łącznie z oceną pracy dyplomowej lub egzaminu kończącego kształcenie – jeśli są przewidziane planem studiów), po zaokrągleniu tej średniej według zasady:
  - 1) do 3,40 – ocena dostateczny (3,0);
  - 2) od 3,41 do 3,75 – ocena dostateczny plus (3,5);
  - 3) od 3,76 do 4,00 – ocena dobry (4,0);
  - 4) od 4,01 do 4,70 – ocena dobry plus (4,5);
  - 5) od 4,71 – ocena bardzo dobry (5,0).
4. Ukończenie przez uczestnika studiów podyplomowych potwierdza się świadectwem studiów podyplomowych.
5. Wydanie absolwentowi świadectwa ukończenia studiów podyplomowych następuje po uregulowaniu przez uczestnika studiów podyplomowych jego zobowiązań wobec SWSM.
6. Absolwent jest zobowiązany do zwrotu elektronicznej karty wstępu na teren siedziby Uczelni.

## **ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 12**

Wszystkie decyzje podejmowane na podstawie tego Regulaminu i innych stosownych przepisów podejmowane są z uwzględnieniem możliwości zapewnienia przez SWSM prawidłowej realizacji toku studiów podyplomowych.

### **§ 13**

1. Decyzje administracyjne podjęte na podstawie Regulaminu lub innych obowiązujących przepisów prawa doręczane są uczestnikowi studiów podyplomowych stosownie

do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Decyzje inne niż administracyjne podjęte na podstawie Regulaminu lub innych obowiązujących przepisów prawa doręczane są uczestnikowi studiów podyplomowych drogą elektroniczną poprzez system dziekanatowy lub na adres poczty elektronicznej wskazanej przez niego na podstawie § 7 ust. 2 pkt. 8.

#### **§ 14**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Rektor.
2. Od decyzji podjętych na podstawie Regulaminu uczestnikowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie według następujących zasad:
  - 1) w przypadku decyzji administracyjnych Rektora - wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy,
  - 2) w przypadku decyzji innych niż administracyjne wydanych przez Rektora - wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy,
  - 3) w przypadku decyzji innych niż administracyjne wydanych przez inne podmioty niż Rektor - odwołanie do Rektora.
3. Wniosek lub odwołanie, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, składa się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia, w którym doręczono decyzję.
4. Wniosek lub odwołanie, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3, składa się drogą elektroniczną lub pisemnie w terminie 7 dni od dnia przekazania decyzji drogą elektroniczną wskazaną w § 13 ust. 2.
5. Decyzje Rektora wydane w wyniku wniesienia wniosku lub odwołania, o których mowa w ust. 2, są ostateczne.

#### **§ 15**

Regulamin wchodzi w życie z początkiem semestru letniego roku akademickiego 2023/2024 uchwałą Senatu SWSM.