

**REGULAMIN**  
**studiów podyplomowych**  
**prowadzonych przez Instytut Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa**  
**Państwowy Instytut Badawczy w Puławach**

**I. Zasady ogólne**

§ 1

1. Studia podyplomowe prowadzone są na podstawie:
  - 1) Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85),
  - 2) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego z dnia 12 września 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1791),
  - 3) Statutu IUNG-PIB z dnia 17 lipca 2020 r. (§ 16), Ustawy o instytutach badawczych z 30 kwietnia 2010 r. (Dz.U.2019, poz. 1350), oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Studia podyplomowe realizowane są przez IUNG-PIB lub przy współudziale innych uczelni, instytucji i organizacji (dalej jako jednostki organizacyjne). Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposób finansowania studiów określają odrębne umowy zawierane przez Dyrektora IUNG-PIB z tymi jednostkami.

§ 2

1. Studia podyplomowe w IUNG-PIB prowadzone są w dziedzinie nauk rolniczych, w dyscyplinie rolnictwo i ogrodnictwo,
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym.

**II. Zasady szczegółowe**

§ 3

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry, a program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym IUNG-PIB jest obowiązany do określenia wykazu zajęć wraz z liczbą godzin zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych oraz liczbą punktów ECTS.
2. Zasady i tryb uiszczania opłat za studia podyplomowe określa umowa zawierana pomiędzy słuchaczem a Instytutem.
3. Studia podyplomowe niestacjonarne mogą być bezpłatne dla słuchaczy, gdy są współfinansowane przez Unię Europejską lub inne podmioty zewnętrzne.
4. W przypadku, gdy słuchacz nie dotrzyma warunków uczestnictwa zawartych w indywidualnej umowie szkoleniowej jest skreślany z listy słuchaczy, a organizator studiów może domagać się refundacji poniesionych kosztów.

5. Decyzję o każdorazowym uruchomieniu studiów podyplomowych podejmuje Dyrektor Instytutu w formie zarządzenia, które określa program studiów podyplomowych oraz powołuje Kierownika studiów podyplomowych.

#### § 4

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje Rada Naukowa IUNG-PIB.
2. Regulamin studiów podyplomowych, uchwalony przez Radę Naukową, zatwierdza Dyrektor IUNG-PIB.

### **III. Kierownik studiów podyplomowych**

#### § 5

1. Kierownik studiów podyplomowych jest powoływany i odwoływany przez Dyrektora IUNG-PIB.
2. Do obowiązków Kierownika studiów podyplomowych należy:
  - 1) podawanie do publicznej wiadomości szczegółowego sposobu przeprowadzania rekrutacji na studia podyplomowe;
  - 2) organizowanie realizacji programu studiów podyplomowych;
  - 3) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych słuchaczy;
  - 4) pełnienie funkcji przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

### **IV. Postępowanie rekrutacyjne**

#### § 6

1. Słuchaczem studiów podyplomowych może być osoba, która w chwili ich rozpoczęcia, posiada kwalifikację pełną, co najmniej na poziomie 6 PRK uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki (dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia).
2. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, której przewodniczy Kierownik studiów podyplomowych. Komisję powołuje Dyrektor IUNG-PIB. Kierownik studiów podyplomowych ustala treść ogłoszenia o naborze na studia podyplomowe z uwzględnieniem wymagań określonych przez podmiot finansujący studia podyplomowe oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Komisja Rekrutacyjna na podstawie złożonych dokumentów, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Przyjęcie na studia podyplomowe jest równoznaczne z nabyciem przez słuchacza prawa do udziału we wszystkich zajęciach i konsultacjach przewidzianych programem studiów oraz do korzystania, w ramach obowiązujących przepisów prawnych, z materiałów dydaktycznych przygotowanych dla słuchaczy studiów.

## **V. Zasady przebiegu studiów podyplomowych**

### **§7**

1. Podstawową formą prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych są zajęcia wymagające bezpośredniego udziału wykładowców i słuchaczy. Dopuszcza się prowadzenie części zajęć w trybie on-line, z użyciem narzędzi komunikacji zdalnej.
2. Terminy zajęć dydaktycznych oraz szczegółowe sposoby weryfikacji efektów uczenia w ramach poszczególnych przedmiotów lub modułów tematycznych określone zostaną w programie studiów podyplomowych, w uzgodnieniu z prowadzącymi zajęcia i przekazywane do wiadomości słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć.
3. Bezpośrednio po złożeniu egzaminów przewidzianych planem studiów podyplomowych oraz po zaliczeniu wszystkich przedmiotów, słuchacz studiów podyplomowych składa kartę zaliczeniową – egzaminacyjną do kierownika studiów podyplomowych w celu uzyskania zaliczenia studiów.
4. Egzamin przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, w skład której wchodzi wybrani wykładowcy przedmiotów studiów.
5. Termin egzaminu powinien być podany do wiadomości słuchaczy nie później niż dwa tygodnie przed jego datą.
6. Jeżeli zajęcia z określonego przedmiotu są prowadzone przez więcej niż jedną osobę, egzamin może być przeprowadzony kolegialnie, przez każdą z nich lub przez wyznaczoną osobę. O wyborze trybu egzaminu decyduje kierownik studiów podyplomowych.

### **§8**

1. Nie zgłoszenie się na egzamin w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia powoduje wpisanie przez kierownika studiów podyplomowych oceny niedostatecznej do karty słuchacza i do protokołu egzaminacyjnego. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w czasie do 7 dni.
2. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu.
3. Przy zaliczeniu przedmiotów i składaniu egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:  
bardzo dobry - 5,0  
dobry plus - 4,5  
dobry - 4,0  
dostateczny plus - 3,5  
dostateczny - 3,0  
niedostateczny 2,0

## **VI. Obowiązki słuchacza studiów podyplomowych**

### **§ 9**

1. Słuchacz obowiązany jest do sumiennego i rzetelnego wykonywania swoich obowiązków, w szczególności do:
  - 1) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
  - 2) realizowania ustalonego programu studiów;

- 3) uczestniczenia w zajęciach teoretycznych i praktycznych;
  - 4) uaktualniania swoich danych osobowych u Kierownika studiów podyplomowych;
  - 5) uzyskania zaliczeń z zajęć terenowych oraz złożenia egzaminów po I i II semestrze;
  - 6) złożenia egzaminu końcowego;
  - 7) wykonywania innych czynności wskazanych przez Kierownika studiów podyplomowych.
2. Za naruszenie przepisów obowiązujących w IUNG-PIB oraz za czyny uchybiające godności słuchacza, słuchacz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

#### § 10

Słuchacz nie wywiązujący się z obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 1 może zostać skreślony z listy uczestników studiów przez Kierownika Studiów. Od tej decyzji służy odwołanie do Dyrektora IUNG-PIB w terminie 14 dni od jej otrzymania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

### VII. Zakończenie studiów podyplomowych

#### § 11

1. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe, otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów. Warunkiem uzyskania świadectwa jest osiągnięcie założonych w programie efektów uczenia się. Podstawową formą weryfikacji efektów uczenia się jest kompleksowy egzamin wiedzy z każdego z przedmiotów na zakończenie I oraz II semestru studiów, zaś w zakresie zajęć terenowych - zaliczenie przedmiotu.
2. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane nie później niż w ciągu 90 dni od daty zaliczenia ostatniego semestru studiów. W razie utraty oryginału świadectwa może zostać przez Instytut wydany duplikat przy zastosowaniu odpowiednich przepisów.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych stosuje się następującą skalę ocen: bardzo dobry – 5,0; dobry plus – 4,5; dobry – 4,0; dostateczny plus – 3,5; dostateczny – 3,0.

### VIII. Dokumentacja przebiegu toku studiów

#### § 12

1. Sekretariat studiów zakłada teczkę osobową słuchacza studiów podyplomowych, w której powinny znajdować się następujące dokumenty:
  - 1) podanie kandydata o przyjęcie na studia,
  - 2) decyzja o przyjęciu na studia podyplomowe,
  - 3) odpis lub potwierdzona notarialnie kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  - 4) karty egzaminacyjno - zaliczeniowe słuchacza,
  - 5) kserokopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
2. Teczkę osobową słuchacza przechowuje się w archiwum IUNG-PIB.

### § 13

1. Rejestr słuchaczy prowadzi sekretariat studiów podyplomowych.
2. Do rejestru wpisuje się następujące dane:
  - a) liczbę porządkową,
  - b) datę rozpoczęcia studiów,
  - c) imię i nazwisko słuchacza,
  - d) datę i miejsce urodzenia słuchacza,
  - e) informacje o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni - kierunek studiów, data wydania i numer dyplomu)
  - f) datę ukończenia studiów lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

### § 14

Przebieg studiów dokumentowany jest w:

- 1) protokołach egzaminacyjnych, zawierających nazwę przedmiotu, imiona i nazwiska słuchaczy, oceny, datę i podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej,
- 2) karcie zaliczeniowo - egzaminacyjnej.

### § 15

Zakończenie studiów odnotowuje się w:

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

## IX. Przepisy końcowe

### § 16

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powołane w § 1 odpowiednie przepisy prawne.
2. Zmiany w regulaminie ustala Dyrektor Instytutu, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej.
3. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora IUNG-PIB.

