



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora 7/2024  
z dnia 8 lutego 2024 roku

## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **pn. Rolnictwo**

#### **(edycja dla doradców rolniczych)**

**prowadzonych na Wydziale Rolniczo-Ekonomicznym Uniwersytetu Rolniczego  
im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

### **PRZEDMIOT I ZAKRES REGULAMINU**

#### **§ 1**

Regulamin studiów podyplomowych Rolnictwo (edycja dla doradców rolniczych) określa rolę i obowiązki Kierownika studiów podyplomowych, prawa i obowiązki Słuchacza, zasady organizacji studiów i zajęć dydaktycznych, stosowaną skalę ocen do ewaluacji osiągnięć Słuchacza, zasady i tryb skreślenia z listy słuchaczy, szczegółowe warunki ukończenia studiów oraz postanowienia końcowe.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Uczelni – rozumie się Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
- 2) Rektorze – rozumie się Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie lub upoważnionego przez niego w odpowiednim zakresie Prorektora;
- 3) Wydziale – rozumie się Wydział Rolniczo-Ekonomiczny;
- 4) Dziekanie – rozumie się Dziekana Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego lub upoważnionego przez niego w określonym zakresie Prodziekana;
- 5) Kierownikowi studiów podyplomowych – rozumie się powołanego przez Rektora nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni, który odpowiada za organizację i nadzór nad działalnością studiów podyplomowych.
- 6) Uczestnik/słuchacz studiów podyplomowych – rozumie się osobę uczestniczącą w studiach podyplomowych zrekrutowaną spośród doradców rolniczych, zatrudnionych w wojewódzkich ośrodkach doradztwa rolniczego (ODR), Centrum



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Doradztwa Rolniczego w Brwinowie (CDR), izbach rolniczych (IR), zwanych dalej „publicznymi podmiotami doradczymi” oraz prywatnych podmiotach doradczych lub prowadzący działalność w zakresie doradztwa rolniczego w ramach samozatrudnienia. W przypadku prywatnych podmiotów doradczych lub osób prowadzących działalność w zakresie doradztwa rolniczego w ramach samozatrudnienia wymagane będzie udokumentowanie zatrudnienia/świadczenia usług doradczych dla rolników w ramach prowadzonej działalności.

## **KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **§ 3**

1. Na wniosek Dziekana, na podstawie decyzji o utworzeniu studiów podyplomowych Rektor powołuje Kierownika studiów podyplomowych.
2. Do obowiązków Kierownika studiów podyplomowych należy przeprowadzenie rekrutacji i organizacja kształcenia na tych studiach, w szczególności:
  - 1) opracowanie planu i harmonogramu zajęć dydaktycznych;
  - 2) zapewnienie kadry dydaktycznej oraz rezerwacja sal dydaktycznych i laboratoriów wraz z niezbędnym wyposażeniem, umożliwiającym prawidłową realizację programu studiów;
  - 3) nadzór nad realizacją zajęć przez Słuchaczy oraz opracowanie planu rozliczenia przedmiotów i innych zajęć, w tym harmonogramów egzaminów;
  - 4) sporządzanie dokumentacji dotyczącej studiów podyplomowych, w tym wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach – zaświadczenie podpisuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Kierownik studiów podyplomowych rozpatruje indywidualne sprawy Słuchaczy i podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących toku studiów.
4. Kierownik studiów podyplomowych jest odpowiedzialny za:
  - 1) udostępnianie na stronie internetowej lub na tablicach ogłoszeń Wydziału wszelkich niezbędnych informacji dotyczących realizacji zajęć na tych studiach;
  - 2) terminowe przygotowanie i wydanie świadectw ukończenia studiów podyplomowych;



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- 3) przeprowadzenie ewaluacji studiów dla potrzeb oceny jakości kształcenia oraz oceny i doskonalenia programu tych studiów;
- 4) przygotowanie indywidualnych porozumień o warunkach kształcenia na studiach podyplomowych.
5. Kierownik studiów podyplomowych odpowiada za prawidłowe rozliczenie zajęć dydaktycznych realizowanych przez osoby prowadzące te zajęcia i w tym zakresie odpowiada za przygotowanie umów dla prowadzących zajęcia, sporządzanie wymaganych wniosków oraz rozliczenie godzin.
6. Kierownik studiów podyplomowych sporządza sprawozdania merytoryczne i finansowe z realizacji danej edycji studiów podyplomowych. Sprawozdanie, po akceptacji Dziekana składane jest do Rektora, w terminie do 30 dni od zakończenia danej edycji studiów podyplomowych.
7. Na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, Dziekan zawiera ze słuchaczami studiów podyplomowych porozumienie o warunkach kształcenia na studiach podyplomowych (regulujące m. in. kwestie uczestnictwa w minimalnej liczbie godzin zajęć dopuszczającej do ukończenia danego semestru studiów podyplomowych/ukończenia studiów podyplomowych). Umowy o prowadzenie zajęć na tych studiach zawiera właściwy Prorektor.

#### **§ 4**

1. Kierownik studiów podyplomowych powoływany jest na czas trwania pełnej edycji studiów podyplomowych. Decyzją Rektora powołanie może być odnawiane na czas trwania kolejnych edycji tych studiów.
2. Na wniosek Kierownika, zaopiniowany przez Dziekana, Rektor może powołać sekretarza studiów podyplomowych.

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA**

#### **§ 5**

1. Słuchacz jest obowiązany postępować zgodnie z treścią niniejszego regulaminu, przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni, wykonywać terminowo i rzetelnie zarządzenia jej władz i organów.
2. Słuchacz dba o dobre imię Uczelni oraz szanuje jej tradycje i zwyczaje.



## „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

3. Słuchacz jest obowiązany przestrzegać zasad etyki oraz przepisów prawa o ochronie własności intelektualnej, w tym przygotowywać prace zaliczeniowe z poszanowaniem praw autorskich.
4. Studia podyplomowe są bezpłatne dla słuchaczy. Studia są współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).
5. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem i planem realizowanych studiów podyplomowych, korzystania z pomocy nauczycieli oraz korzystania z pomieszczeń i urządzeń dydaktycznych, uczestnictwa w prowadzonych przez Uczelnię pracach badawczych lub ich publikowania na zasadach i w trybie określonym w regulaminach i innych przepisach;
  - 2) informacji o warunkach, zakresie merytorycznym, formie i terminie uzyskania zaliczeń oraz terminie ogłoszenia wyników zaliczeń, przy uwzględnieniu zasad dokumentowania przebiegu studiów prowadzonym w uczelnianym systemie informatycznym;
  - 3) wglądu do prac pisemnych będących podstawą zaliczenia zajęć oraz merytorycznego uzasadnienia uzyskanej oceny;
  - 4) informacji o zakresie i warunkach prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym dotyczących treści i form zajęć oraz efektów uczenia się, formy przeprowadzenia sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i zaliczania zajęć;
  - 5) korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, na zasadach określonych w Uczelni.
6. Słuchacz traci powyższe prawa z chwilą skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych z powodu nierzetelnego wywiązywania się z obowiązków określonych w niniejszym regulaminie oraz z powodu rezygnacji lub zakończenia tych studiów.
7. Słuchacz ma obowiązek:
  - 1) aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach i rodzajach zajęć, przy czym każdy uczestnik studiów podyplomowych ma obowiązek uczestniczenia w co najmniej 80% realizowanych zajęć dydaktycznych rozliczanych w ujęciu semestralnym



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- (w uzasadnionych przypadkach opuszczone zajęcia dydaktyczne w uzgodnieniu z Kierownikiem studiów Słuchacz może odrobić w trybie indywidualnym),  
uczestnictwo Słuchacza w zajęciach dydaktycznych musi być potwierdzone listą obecności;
- 2) terminowego przystępowania do zaliczeń zajęć oraz spełniania innych wymogów określonych w programie studiów;
  - 3) usprawiedliwienia krótkotrwałej nieobecności na zajęciach nie później niż na następnych zajęciach, na których jest obecny, przy czym tryb usprawiedliwiania i sposób uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności określa prowadzący zajęcia;
  - 4) terminowego zaliczania semestru.
8. Słuchacz może wyrażać opinię o programie studiów, organizacji toku studiów, nauczycielach akademickich i nauczaniu poprzez aktywne uczestnictwo w ocenie prowadzonej w ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, regulowanego odrębnymi przepisami.

**ZASADY ORGANIZACJI PROWADZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
I ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

**§ 6**

1. Studia podyplomowe pn. Rolnictwo (edycja dla doradców rolniczych) prowadzone są w języku polskim.
2. Studia podyplomowe trwają przez dwa semestry. W każdym semestrze, odbywa się kilka zjazdów piątkowo-sobotnio-niedzielnym.
3. Podstawową formą prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych są zajęcia wymagające bezpośredniego udziału wykładowców i słuchaczy. Nie dopuszcza się prowadzenie zajęć w trybie on-line, z użyciem narzędzi komunikacji zdalnej.
4. Najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze, Kierownik zamieszcza na stronie internetowej studiów terminarz zjazdów i harmonogram zajęć, oraz obowiązujące egzaminy, zaliczenia i inne wymagania wynikające z zasad studiowania.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

5. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na pierwszych zajęciach jest zobowiązany określić i podać do wiadomości słuchaczy zasady realizacji oraz warunki i kryteria zaliczenia zajęć.
6. Jako poszczególne zajęcia odrębnie realizowane w ramach jednego przedmiotu mogą występować ćwiczenia audytoryjne, projektowe, laboratoryjne i warsztatowe, a także wykłady i seminaria.
7. Zaliczenie przedmiotu polega na łącznym zaliczeniu wszystkich rodzajów zajęć z danego przedmiotu, chyba, że prowadzący dany przedmiot ustali inaczej.
8. Ocena z przedmiotu wynika z poszczególnych form zajęć.
9. Zaliczenia dokonuje, ustala i wpisuje ocenę do protokołu ocen osoba prowadząca przedmiot.
10. W przypadku niemożności dokonania zaliczeń i wpisu przez prowadzącego, zaliczenia i wpisu dokonuje osoba upoważniona przez Kierownika studiów podyplomowych.
11. Dokumentację poświadczającą dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotów, przechowuje się zgodnie z wymaganiami.
12. Warunkiem uczestniczenia w drugim semestrze jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich prowadzonych zajęć dydaktycznych w pierwszym semestrze.
13. Zaliczenia oraz egzaminy poprawkowe mogą odbywać się w czasie sesji egzaminacyjnej i poprawkowej, jednak nie później niż do końca semestru, o ile Kierownik nie wyznaczy innego terminu. W takim przypadku oceny końcowe powinny być wpisane do właściwych protokołów po zakończeniu zaliczenia lub egzaminu poprawkowego.

## **SKALA OCEN STOSOWANA DO EWALUACJI OSIĄGNIĘĆ SŁUCHACZA**

### **§ 7**

1. Dla egzaminów i zaliczeń na ocenę w Uczelni obowiązuje następująca skala ocen i odpowiadająca im skala w systemie ECTS:
  - bardzo dobry (bdb) 5,0 = A;
  - dobry plus (db+) 4,5 = B;
  - dobry (db) 4,0 = C;
  - dostateczny plus (dst+) 3,5 = D;
  - dostateczny (dst) 3,0 = E;



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- niedostateczny (ndst) 2,0 = F.
- 2. Za zaliczone uznaje się przedmioty, dla których w protokole prowadzonym w systemie elektronicznym oraz wydrukowanej na jego podstawie karcie okresowych osiągnięć Słuchacza dokonano wpisu oceny pozytywnej, tj. co najmniej oceny dostatecznej (3,0).
- 3. Dokumentacja toku studiów jest archiwizowana w dziekanacie w postaci teczek słuchacza.

## ZASADY I TRYB SKREŚLANIA Z LISTY SŁUCHACZY

### § 8

1. Słuchacz traci prawa wynikające z regulaminu studiów podyplomowych z chwilą skreślenia z listy słuchaczy.
2. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych następuje w drodze decyzji administracyjnej. Rektor skreśla z listy słuchaczy studiów na wniosek Kierownika studiów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia z przedmiotów w terminach określonych w planie rozliczenia modułów zajęć;
  - 4) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej;
  - 5) 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;
  - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
3. Kierownik studiów podyplomowych informuje Słuchacza o wszczęciu procedury skreślenia. Informacja zostaje przesłana na adres poczty elektronicznej, wskazany w dokumentacji słuchacza.

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 9

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się, którym przypisano w programie studiów 30 punktów



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

ECTS;

- 2) uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie studiów;
  - 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia pracy dyplomowej.
  3. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej jest uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów podyplomowych.
  4. Realizacja pracy dyplomowej wymaga prowadzenia wyodrębnionego seminarium dyplomowego, realizowanego w celu zaprezentowania przez słuchacza założeń i rezultatów pracy dyplomowej oraz bezpośredniego nadzoru nad stanem jej zaawansowania.
  5. Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie słuchacza, prezentujące jego ogólną wiedzę, umiejętności i kompetencje związane z problematyką objętą realizowanymi studiami podyplomowymi, a w szczególności umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania na podstawie źródeł bibliograficznych.
  6. Słuchacz przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem opiekuna, na którym spoczywa obowiązek merytorycznej opieki nad pracą.
  7. Opiekuna pracy dyplomowej powołuje właściwy Dziekan lub Kierownik jednostki ogólnouczelnianej.
  8. W stosunku do Słuchacza, który nie złożył pracy dyplomowej w wyznaczonym przez Kierownika terminie wszczyna się procedurę skreślenia z listy studentów.

## OCENA KOŃCOWA STUDIÓW

### § 10

1. Podstawę do ustalenia oceny końcowej zamieszczonej na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych, stanowią pozytywne oceny:
  - 1) zajęć dydaktycznych – liczona jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych wpisanych w okresie studiów do protokołów zaliczeń zajęć, w tym ocen niedostatecznych;
  - 2) pracy dyplomowej – średnia z ocen recenzenta i opiekuna.





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

3. Ocena końcowa studiów podyplomowych stanowi 70% oceny zajęć dydaktycznych (o której mowa w ust. 1 pkt 1) i 30% oceny pracy dyplomowej.
4. Celem ustalenia oceny końcowej dla potrzeb dokumentacji studiów oraz oceny końcowej zamieszczanej na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych, wyniki przeprowadzonych szacunków zaokrągla się następująco:
  - do 3,259 – dostateczny (3,0);
  - 3,260–3,759 – dostateczny plus (3,5);
  - 3,760–4,259 – dobry (3,0);
  - 4,260–4,509 – dobry plus (4,5);
  - od 4,510 – bardzo dobry (5,0).

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 11

1. W sprawach nieuregulowanych zapisami w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Kierownik studiów podyplomowych posiłkując się Regulaminem Studiów lub Zarządzeniami Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w zakresie odnoszącym się do rozpatrywanej sprawy.
2. Od decyzji Kierownika studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora.
3. Decyzja Rektora jest ostateczna.