

Regulamin studiów podyplomowych

w Wyższej Szkole Informatyki i Ekonomii

Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Olsztynie

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Studia podyplomowe w Wyższej Szkole Informatyki i Ekonomii Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Olsztynie, zwane dalej „studiami”, prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów:
- 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
 - 2) Statutu Wyższej Szkoły Informatyki i Ekonomii TWP w Olsztynie, zwanego dalej „Statutem”.
- § 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
- 1) **dziekan** – kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia;
 - 2) **edycja** – realizacja studiów podyplomowych w określonym ich zakresie;
 - 3) **efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez osobę uczącą się;
 - 4) **ECTS** – zorientowany na studenta system transferu i akumulacji punktów zaliczeniowych oparty na przejrzystości procesu i efektów kształcenia/uczenia się. Jego celem jest ułatwienie planowania, zdobywania, oceniania, uznawania i walidacji kwalifikacji oraz jednostek edukacyjnych, a także mobilności studentów. Może być stosowany w innych formach uczenia się przez całe życie;
 - 5) **forma studiów/kształcenia** – studia stacjonarne i studia niestacjonarne;
 - 6) **kwalifikacje** – efekty kształcenia, poświadczone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia;
 - 7) **kwalifikacje pierwszego stopnia** – efekt kształcenia na studiach pierwszego stopnia, zakończony uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu kształcenia, potwierdzony odpowiednim dyplomem;
 - 8) **plan studiów** – dokument określający przedmioty i związane z nimi zajęcia wraz z ich wymiarem czasowym i zasadami zaliczania oraz przypisaną im liczbą punktów ECTS, których zaliczenie warunkuje uzyskanie dyplomu ukończenia danych studiów. Plan studiów określa łączny czas trwania studiów i wyodrębnia etapy studiów oraz precyzuje wymagania, które trzeba spełnić, by zaliczyć każdy z tych etapów. Plan studiów wymienia także inne wymagania, które muszą być spełnione, by uzyskać dyplom ukończenia danych studiów;
 - 9) **podstawowa jednostka organizacyjna** – wydział lub inna jednostka organizacyjna Uczelni określona w Statucie, prowadząca co najmniej jeden kierunek studiów lub studia doktoranckie co najmniej w jednej dyscyplinie naukowej;
 - 10) **program kształcenia** – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis

- procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
- 11) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
 - 12) **rada wydziału** – kolegialny organ właściwy dla wydziału, którego kompetencje określa Statut Uczelni;
 - 13) **rektor** – organ jednoosobowy Uczelni, kierujący działalnością Uczelni i reprezentujący ją na zewnątrz;
 - 14) **słuchacz** – uczestnik studiów podyplomowych;
 - 15) **studia niestacjonarne** – forma studiów wyższych, inna niż studia stacjonarne, wskazana przez Senat Uczelni;
 - 16) **studia podyplomowe** – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
 - 17) **studia pierwszego stopnia** – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
 - 18) **syllabus przedmiotu** – opis treści merytorycznych oraz sposobu realizacji przedmiotu i związanych z nim zajęć, uwzględniający charakterystykę przedmiotu, cel zajęć, efekty kształcenia w zakresie wiedzy umiejętności i innych kompetencji, które student powinien osiągnąć po zrealizowaniu treści przedmiotu, wykaz literatury stanowiącej podstawę programu, nakład pracy studenta niezbędny do osiągnięcia efektów w godzinach oraz punktach ECTS, sposób sprawdzenia osiągnięcia efektów zamierzonych oraz elementy składające się na ocenę końcową z przedmiotu.

- § 3. Regulamin studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Informatyki i Ekonomii TWP określa:
- 1) warunki rekrutacji na studia podyplomowe;
 - 2) zasady organizacji i toku studiów podyplomowych;
 - 3) prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych.

Rozdział 2

ZASADY TWORZENIA I LIKWIDACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

- § 4.1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są wydziały jako podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni.
2. Studia prowadzone są w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzonych przez wydział.
- § 5.1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez wydział we współpracy z innymi podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni bądź wspólnie z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi (również międzynarodowymi), na podstawie zawartego z nimi porozumienia, określającego zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposoby finansowania i rozliczania studiów.
2. Studia podyplomowe, prowadzone przez poszczególne wydziały, mogą być realizowane także poza siedzibą Uczelni, na podstawie porozumień między Uczelnią a pozauczelnianymi jednostkami lub organizacjami.
 3. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1 i 2 zawiera rektor.
- § 6.1. Zakresy studiów podyplomowych uchwała Senat Uczelni na wniosek dziekana.

2. W przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 5 ust. 1, decyzję w sprawie ich powołania, przekształcenia, likwidacji podejmuje rektor na wniosek wszystkich zainteresowanych dziekanów/kierowników jednostek pozawydziałowych, uwzględniając opinię rad tych jednostek.
- § 7. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
- 1) uchwałę rady wydziału lub rady jednostki pozawydziałowej w sprawie opinii o utworzeniu studiów podyplomowych;
 - 2) efekty kształcenia i ramowy plan studiów.
- § 8. Studia prowadzone są w formie studiów niestacjonarnych.
- § 9. Studia podyplomowe prowadzone są według programów kształcenia uchwalonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej i zgodnych z wytycznymi Senatu Uczelni.
- § 10. Dziekan powołuje opiekuna merytorycznego studiów podyplomowych.
- § 11.1. Studia odbywają się w cyklu semestralnym.
2. Studia nie mogą trwać krócej niż dwa semestry.
 3. Warunki, tryb i czas trwania studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela jest określony przez odrębne przepisy.
 4. Program kształcenia na studiach powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
- § 12.1. Informacje o programie studiów, w tym planach studiów są dostępne dla słuchaczy na tablicach informacyjnych, stronie internetowej Uczelni oraz w sekretariatach wydziałów nie później niż 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
- § 13.1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym.
2. Przedmioty prowadzone w języku obcym są uwidocznione w planie studiów.
 3. Weryfikacja efektów kształcenia odbywa się w języku, w jakim prowadzone są dane zajęcia dydaktyczne.
- § 14.1. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa Senatowi Uczelni kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe, dołączając do wniosku:
- 1) uzasadnienie likwidacji studiów;
 - 2) uchwałę rady wydziału w sprawie likwidacji studiów;
 - 3) stanowisko w sprawie likwidacji studiów wyrażone na piśmie przez rady podstawowych jednostek organizacyjnych uczestniczących w ich prowadzeniu - w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 5 ust.1, projekty wypowiedzenia porozumień – w przypadku studiów, o których mowa w § 5 ust.1.

Rozdział 3

REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

- § 15. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia co najmniej studiów wyższych pierwszego stopnia.
- § 16. Tryb i warunki rekrutacji na studia podyplomowe ustala Senat.

- § 17. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe z zastrzeżeniem zasad dotyczących podejmowania studiów przez cudzoziemców określonych odrębnymi przepisami.
- § 18. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia składają dokumenty we właściwej jednostce organizacyjnej Uczelni zgodnie z trybem i warunkami rekrutacji na studia podyplomowe.
- § 19.1. O przyjęciu kandydatów na studia decyduje dziekan na podstawie wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
2. Wynik postępowania kwalifikacyjnego w postaci decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu dostarcza się kandydatowi w formie pisemnej na wskazany adres do korespondencji.
 3. Od decyzji dziekana przysługuje kandydatowi prawo odwołania do Rektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
 4. Decyzja Rektora jest ostateczna.
- § 20. Po rozpoczęciu studiów słuchacz podpisuje umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe. Wzór umowy, zatwierdzony przez Senat, dostępny jest na stronie internetowej Uczelni.
- § 21. W przypadku nie powstania edycji studiów podyplomowych, dokumenty oraz opłatę wpisową zwraca się kandydatowi lub za zgodą kandydata pozostawia się w podstawowej jednostce organizacyjnej do kolejnej rekrutacji.

Rozdział 4

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

- § 22.1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
- 1) uzyskania w ramach zajęć objętych planem studiów i programem kształcenia wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnie z efektami kształcenia uchwalonymi przez Senat dla tej formy kształcenia;
 - 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i kulturalnych poprzez korzystanie z pełnej oferty naukowo-dydaktycznej Uczelni;
 - 3) zmiany zakresu studiów za zgodą dziekana;
 - 4) zgłaszania uwag i wniosków dotyczących programów i planów studiów, ich realizacji oraz innych spraw, ważnych dla przebiegu procesu kształcenia i rozwoju osobistego słuchaczy;
 - 5) oceniania jakości procesu kształcenia i funkcjonowania Uczelni;
 - 6) poszanowania swej godności przez inne osoby społeczności akademickiej;
 - 7) korzystania ze zbiorów systemu bibliotecznego-informacyjnego Uczelni;
 - 8) korzystania z bazy materialnej Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. Słuchacz nie ma prawa do świadczeń pomocy materialnej.
- § 23.1. Osoba niepełnosprawna w procesie rekrutacji składa dodatkowy kwestionariusz, w którym określa rodzaj i stopień niepełnosprawności.
2. Na podstawie udzielonych informacji dziekan ustala formę i zakres pomocy osobie niepełnosprawnej w realizacji procesu kształcenia.
 3. Zakres pomocy określonej w ust. 2 obejmuje:
 - 1) dostosowanie form zaliczeń i egzaminów w zależności od stopnia i przyczyny niepełnosprawności, tj.
 - a) wydłużenie czasu pisania testu, kolokwium, egzaminu do 50%
 - b) zamiana egzaminu, kolokwium z formy pisemnej na ustną
 - c) używanie komputera
 - d) przygotowanie testów, materiałów o powiększonej czcionce

- e) kopiowanie foliogramów, prezentacji
 - f) możliwość nagrywania wykładów na dyktafon za zgodą nauczyciela akademickiego
 - g) możliwość zdawania materiału w mniejszych partiach – w zależności od potrzeb.
- 2) indywidualizację toku studiów oraz programu praktyk zawodowych;
 - 3) Za zgodą dziekana osobie niepełnosprawnej w zajęciach dydaktycznych może towarzyszyć asystent.

§ 24. Do podstawowych obowiązków słuchacza studiów podyplomowych należy:

- 1) postępowanie zgodnie z regulaminem studiów oraz innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni;
- 2) regularna opłata czesnego zgodna z podpisaną umową określającą warunki odpłatności za studia;
- 3) poszanowanie mienia Uczelni;
- 4) bezzwłoczne powiadomienie dziekana o zmianie nazwiska, adresu i danych osobowych. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku korespondencję przesłaną dwukrotnie, na ostatni podany adres, uważa się za doręczoną;
- 5) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych zgodnie z regulaminem studiów;
- 6) składanie egzaminów, odbywanie praktyk i spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie studiów.

§ 25. Za przewinienia dyscyplinarne słuchacz ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 26.1. Słuchacz, który rezygnuje ze studiów:

- 1) pisemnie zawiadamia dziekana;
- 2) reguluje zobowiązania;
- 3) przedkłada kartę obiegową;
- 4) zwraca kartę okresowych osiągnięć słuchacza.

2. Po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1, słuchacz otrzymuje zwrot dokumentów.

§ 27.1. Dziekan skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
- 2. Dziekan może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
 - 3. Niepodjęcie studiów w terminie ma miejsce wtedy, gdy w ciągu miesiąca od rozpoczęcia edycji studiów słuchacz nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych i nie powiadamia Uczelni o powodach swojej nieobecności.
 - 4. Skreślenie słuchacza z powodu braku postępów w nauce może nastąpić w trakcie roku akademickiego.
 - 5. Brak postępów w nauce stwierdza dziekan na podstawie informacji uzyskanych od nauczycieli akademickich prowadzących poszczególne przedmioty.
 - 6. Podstawą do stwierdzenia braku postępów w nauce może być:
 - 1) nieuczestniczenie w zajęciach dydaktycznych z co najmniej dwóch przedmiotów w trzech następujących po sobie terminach wynikających z planu zajęć;
 - 2) otrzymanie ocen niedostatecznych ze sprawdzianów wiedzy z co najmniej trzech przedmiotów/modułów;

- 3) nieuczestniczenie w seminarium dyplomowym w co najmniej trzech następujących po sobie terminach.
7. Od decyzji dziekana, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.
8. Słuchacz skreślony z listy studentów wykonuje dyspozycje określone w § 26 ust. 1 pkt 2, 3 i 4.

Rozdział 5

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA

- § 28.1. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z kształceniem słuchaczy.
2. Zasady pobierania i wysokość opłat określa organ wskazany w Statucie Uczelni.
 3. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta pomiędzy słuchaczem a Uczelnią w formie pisemnej.

Rozdział 6

ORGANIZACJA I TOK STUDIÓW

- § 29. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć danej edycji studiów określa w zarządzeniu rektor na wniosek dziekana.
- § 30.1. Plan zajęć dydaktycznych studiów podawany jest przed realizacją zajęć na tablicach informacyjnych, stronie internetowej Uczelni oraz w sekretariatach i dziekanatach wydziałów.
2. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości studiowania według indywidualnej organizacji studiów, z wyłączeniem osób z orzeczeniem o niepełnosprawności.
 3. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości uzyskania urlopu od zajęć.
 4. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości powtarzania semestru.
- § 31.1. Wszystkie przedmioty przewidziane planem studiów kończą się egzaminem, zaliczeniem z oceną lub zaliczeniem bez oceny.
2. Przy zaliczaniu ćwiczeń, wykładów, składaniu egzaminów oraz ocenianiu innych form zajęć stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry (5,0);
 - 2) dobry plus (4,5);
 - 3) dobry (4,0);
 - 4) dostateczny plus (3,5);
 - 5) dostateczny (3,0);
 - 6) niedostateczny (2,0).
- § 32. Słuchacz, który nie przystąpił do zaliczenia ćwiczeń, wykładów lub egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocenę wpisuje prowadzący ćwiczenia, wykłady lub egzaminator, a jeżeli jest to niemożliwe, do wpisania oceny niedostatecznej uprawniony jest dziekan.
- § 33.1. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot na początku zajęć zobowiązany jest podać do wiadomości słuchaczy warunki uzyskania zaliczenia zajęć, a w przypadku przedmiotów kończących się egzaminem przedstawić zakres i formę egzaminu.
- § 34. Okresem zaliczeniowym na studiach jest okres trwania edycji studiów.

§ 35.1. Oceny z zaliczeń i egzaminów oraz innych zajęć wynikających z ustalonego planu studiów stwierdza się wpisem do indeksu, karty okresowych osiągnięć słuchacza i protokołu.

2. Jeżeli w skład przedmiotu wchodzi odrębnie oceniane formy zajęć składowych, ocena z zaliczenia lub egzaminu kończącego przedmiot obliczana jest w sposób określony przez prowadzącego przedmiot.
3. Brak wpisanej oceny lub zaliczenia bez oceny w indeksie, karcie okresowych osiągnięć studenta oraz protokole po terminie zaliczenia przedmiotu oraz gdy słuchacz nie otrzymał zgody na przesunięcie terminu zaliczenia lub egzaminu, uznaje się jako ocenę niedostateczną lub niezaliczenie. Ocenę wpisuje prowadzący przedmiot lub dziekan.
4. W przypadku, gdy nie jest możliwy kontakt z prowadzącym przedmiot, a słuchacz uzyskał z niego zaliczenie, lecz nie posiada wpisu w indeksie bądź karcie okresowych osiągnięć słuchacza, brakujący wpis może uzupełnić dziekan na podstawie protokołu.
5. Dziekan, na wniosek złożony przez słuchacza przed wyznaczonym terminem zaliczenia przedmiotu, może wyznaczyć inny termin zaliczenia lub złożenia egzaminu.
6. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do zdawania dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego przedmiotu.
7. W przypadku zajęć składowych przedmiotów kończących się uzyskaniem zaliczenia, dziekan ustala warunki dopuszczalności oraz tryb rozstrzygnięcia odwołania słuchacza od decyzji o odmowie zaliczenia przedmiotu lub zajęć składowych przedmiotu.
8. Informacje o wynikach egzaminów i zaliczeń przekazuje się do wiadomości słuchaczy z zachowaniem obowiązujących przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 36.1. Na umotywowany wniosek słuchacza, uzasadniony okolicznościami wskazującymi na nieprawidłowy przebieg egzaminu poprawkowego, dziekan może zarządzić ustny egzamin komisyjny.

2. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi: dziekan lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego lub prodziekan jako przewodniczący, egzaminator, który przeprowadził poprzedni egzamin i drugi specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem oraz przedstawiciel słuchaczy studiów podyplomowych wskazany przez słuchacza jako obserwator. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca słuchacza.
3. W stosunku do słuchacza, który uzyskał negatywny wynik egzaminu komisyjnego, dziekan wydaje decyzję skreślenia z listy słuchaczy studiów.
4. O wyniku egzaminu komisja decyduje większością głosów, zaś w przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.
6. Ocena z egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę, od której słuchacz się odwołał.

§ 37.1. Zaliczenie studiów podyplomowych powinno nastąpić nie później niż ostatniego dnia okresu zaliczeniowego zgodnie z organizacją studiów podyplomowych.

2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - 1) złożenie w wyznaczonym terminie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń przewidzianych w planie studiów podyplomowych oraz uzyskanie wymaganych programem kształcenia efektów kształcenia i wymaganej liczby punktów ECTS;
 - 2) wniesienie całości opłaty za studia podyplomowe, której wysokość określona została w umowie zawartej pomiędzy słuchaczem a Uczelnią o warunkach odpłatności za studia;
 - 3) złożenie pracy końcowej i egzaminu końcowego, o ile przewiduje to plan i program kształcenia na studiach.

- § 38.1. Praktyka, jeżeli jest przewidziana w programie kształcenia, kończy się zaliczeniem bez oceny.
2. Decyzję w sprawie obligatoryjnych praktyk wynikających z programu studiów podejmuje dziekan, który może:
 - 1) zaliczyć praktykę na podstawie warunków określonych przez Senat Uczelni;
 - 2) zezwolić słuchaczowi na odbycie praktyki w innym terminie;
 - 3) odwołać słuchacza z praktyki w razie naruszenia przez niego regulaminu zakładu pracy, w którym odbywa praktykę;
 - 4) nie zaliczyć praktyki słuchaczowi, który nie spełnił ustalonych warunków odbywania praktyki.
 3. Opiekę merytoryczną nad realizacją praktyk sprawuje opiekun merytoryczny studiów, którego zakres obowiązków określa dziekan wydziału.
- § 39. Przebieg studiów dokumentowany jest w:
- 1) Indeksie;
 - 2) karcie okresowych osiągnięć słuchacza;
 - 3) protokołach egzaminacyjnych lub zaliczeniowych;
 - 4) systemie rejestracji elektronicznej.

Rozdział 7

PRACA KOŃCOWA

- § 40.1. Praca końcowa jest pracą pisemną.
2. Pracę końcową słuchacz wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego (promotora).
 3. Słuchacz uzyskuje zaliczenie seminarium po przyjęciu pracy końcowej przez promotora i uzyskaniu pozytywnej oceny.
 4. Praca końcowa powinna zostać złożona nie później, niż w dniu ostatniego zjazdu kończącego studia.
 5. Słuchacz, który nie złożył pracy końcowej w terminie ustalonym w ust. 4, za zgodą dziekana zobowiązany jest do jej złożenia nie później, niż w dniu kończącym dany rok akademicki.
 6. Na uzasadniony wniosek słuchacza lub promotora dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej o okres nie przekraczający trzech miesięcy od terminu określonego w ust. 5.
 7. Słuchacz, który w ustalonym terminie nie złożył pracy końcowej bądź nie przystąpił do egzaminu końcowego, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
- § 41.1. W przypadku określonym w § 12, dotyczącym zajęć dydaktycznych prowadzonych w języku obcym, praca końcowa i przeprowadzenie egzaminu końcowego odbywa się w tym samym języku.
2. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.
 3. Po złożeniu przez słuchacza pracy końcowej promotor przedstawia opinię o tej pracy.

Rozdział 8

EGZAMIN KOŃCOWY

- § 42.1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest:
- 1) uzyskanie zaliczenia oraz złożenie egzaminów ze wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych ustalonym programem studiów;
 - 2) uzyskanie przez słuchacza co najmniej oceny dostatecznej z pracy końcowej;
 - 3) uregulowanie wszystkich zobowiązań w stosunku do uczelni, poświadczonych złożeniem prawidłowo wypełnionej karty obiegowej.
2. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi:
- 1) przewodniczący;
 - 2) promotor;
 - 3) opiekun merytoryczny studiów podyplomowych.
3. W szczególnych przypadkach rektor, na wniosek dziekana, może ustalić inny skład komisji na egzamin końcowy, niż określony w § 42 ust. 2.
4. Słuchacz odpowiada na co najmniej dwa pytania, które powinny umożliwić mu wykazanie się osiągnięciem zamierzonych efektów kształcenia; jedno z pytań powinno dotyczyć problematyki pracy końcowej.
5. Przy ocenie wyników odpowiedzi na poszczególne pytania stosuje się skalę ocen określoną w § 31 ust. 2 niniejszego regulaminu.
6. Ocenę ogólną za egzamin końcowy wylicza się na podstawie średniej ocen uzyskanych za odpowiedzi na zadane pytania, zaokrąglając według następującej skali:
- 1) do 2,65 niedostateczny (2,0);
 - 2) 2,66 - 3,34 dostateczny (3,0);
 - 3) 3,35 - 3,75 dostateczny plus (3,5);
 - 4) 3,76 - 4,34 dobry (4,0);
 - 5) 4,35 - 4,75 dobry plus (4,5);
 - 6) 4,76 - 5,00 bardzo dobry (5,0).
- § 43.1. Egzamin końcowy powinien odbyć się w terminie nie przekraczającym okresu dwóch miesięcy od dnia kończącego ostatni zjazd, przewidziany w planie zajęć dydaktycznych. W przypadku złożenia pracy końcowej w późniejszym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu końcowego.
2. W przypadkach uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, dziekan wyznacza termin poprawkowego egzaminu końcowego jako ostateczny. Powtórny egzamin może odbyć się nie wcześniej, niż po upływie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezdania egzaminu końcowego w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu ze studiów.
4. Na uzasadniony wniosek słuchacza lub promotora dziekan wyraża zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu końcowego określając:
- 1) termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu;
 - 2) skład komisji egzaminacyjnej;
 - 3) sposób powiadomienia społeczności akademickiej.

Rozdział 9

UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 44.1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu końcowego.

§ 45.1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo.

2. Świadectwo powinno zawierać ocenę ogólną ukończenia studiów podyplomowych.

3. Podstawą obliczenia oceny ukończenia studiów podyplomowych są:

- 1) 0,5 średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń;
- 2) 0,25 oceny z pracy końcowej;
- 3) 0,25 średniej arytmetycznej ocen z egzaminu końcowego.

4. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

- 1) 2.75 - 3.67 – dostateczny;
- 2) 3.68 - 4.50 – dobry;
- 3) 4.51 - 5.00 – bardzo dobry.

§ 46. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uczelnia może wydać absolwentowi duplikat, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

Tekst Regulaminu studiów podyplomowych uzgodniono

Rektor

z Prezydium Samorządu Studenckiego

dr hab. Adam Sosnowski, prof. WSiE