

Zarządzenie nr 28/2014
Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 17 grudnia 2014 roku

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie

Na podstawie § 18 ust 1 pkt 12 Statutu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie w związku z § 1 Uchwały nr 20/2014 Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie z dnia 16 grudnia 2014 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Oglasza się tekst jednolity Regulaminu studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie.
2. Tekst jednolity, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą nr 20/2014 Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie z dnia 16 grudnia 2014 roku.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie

.....
dr Tadeusz Graca

Załącznik
do Zarządzenia nr 28/2014
Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 17 grudnia 2014 roku

**Regulamin studiów podyplomowych
Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
(tekst jednolity)**

Spis treści		2
Rozdział I	<i>Postanowienia ogólne</i>	3
Rozdział II	<i>Rekrutacja na studia podyplomowe</i>	6
Rozdział III	<i>Prawa i obowiązki słuchaczy</i>	7
Rozdział IV	<i>Odpłatność za studia podyplomowe</i>	9
Rozdział V	<i>Organizacja zajęć</i>	10
Rozdział VI	<i>Przebieg studiów podyplomowych</i>	12
Rozdział VII	<i>Ukończenie studiów podyplomowych</i>	14
Rozdział VIII	<i>Skreślenie z listy słuchaczy i ponowne przyjęcie na studia podyplomowe</i>	17
Rozdział IX	<i>Kierownik studiów podyplomowych</i>	18
Rozdział X	<i>Dokumentacja toku studiów podyplomowych</i>	19
Rozdział XI	<i>Przepisy przejściowe i końcowe</i>	20

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin studiów podyplomowych określa ogólne zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych,
 - b) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej – dziekan wydziału;
 - c) podstawowa jednostka organizacyjna – wydział;
 - d) studia – studia podyplomowe prowadzone w Uczelni bądź studia podyplomowe prowadzone wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami albo organizacjami, w tym także zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia;
 - e) rok akademicki – okres kalendarzowy, w którym odbywają się zajęcia oraz egzaminy i zaliczenia przewidziane w programie kształcenia,
 - f) program kształcenia – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów kształcenia oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
 - g) 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;
 - h) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez osobę uczącą się;
 - i) moduł kształcenia – zajęcia lub grupy zajęć;
 - j) Regulamin – Regulamin studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie;
 - k) Statut – Statut Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie;
 - l) Uczelnia – Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie;
 - m) Ustawa – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2012 r. poz. 572, z późn. zm.).

§2

1. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów wyższych prowadzony przez Uczelnię.

2. W przypadku, gdy program studiów wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 1, do prowadzenia tych studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
3. Do prowadzenia studiów uprawnione są wszystkie podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni.
4. Studia w Uczelni mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, a także we współpracy z innymi jednostkami, instytucjami i organizacjami, w tym również zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia.
5. Porozumienie, o którym mowa w ust. 4, powinno określać zasady prowadzenia studiów, warunki otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, sposób finansowania studiów oraz rozliczania pomiędzy jednostkami kosztów i przychodów, a także wskazywać jednostkę administracyjną odpowiedzialną za prowadzenie studiów.
6. Porozumienie, o którym mowa w ust. 4, zawiera Rektor Uczelni.

§ 3

1. Zgodę na utworzenie w danej jednostce organizacyjnej uczelni studiów podyplomowych podejmuje Rektor, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, w imieniu rady tej jednostki, kieruje wniosek w sprawie utworzenia studiów podyplomowych wraz z wymaganą dokumentacją do Rektora, nie później niż do końca kwietnia, jeśli rozpoczęcie kształcenia jest planowane w semestrze zimowym kolejnego roku akademickiego lub do końca listopada, jeśli rozpoczęcie kształcenia planowane jest od semestru letniego danego roku akademickiego.
3. Utworzenie studiów podyplomowych następuje w drodze zarządzenia Rektora.

§ 4

1. Liczbę uczestników studiów ustala rada podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek kierownika studiów podyplomowych, zwanego dalej kierownikiem studiów.
2. W przypadku braku minimalnej liczby chętnych, określonej na podstawie ust. 1, w danej edycji studiów lub z innych ważnych powodów, studia mogą zostać zawieszane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni, na wniosek kierownika studiów.
3. W przypadku podjęcia decyzji o której mowa w ust. 2, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni niezwłocznie informuje o tym Rektora Uczelni.
4. Studia podyplomowe w Uczelni trwają nie krócej niż dwa i nie dłużej niż cztery semestry i prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych.
5. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez Słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
6. W uzasadnionych przypadkach szczegółowe zasady organizowania, finansowania i prowadzenia studiów podyplomowych przez poszczególne jednostki organizacyjne Uczelni, mogą ustalić rady tych jednostek, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do:
 - a) przestrzegania praw Słuchacza przewidzianych w niniejszym Regulaminie;

- b) przeprowadzania zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - c) zapewnienia sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu kształcenia;
 - d) zapewnienia obsługi administracyjno-technicznej studiów;
 - e) prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów;
 - f) zapewnienia możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na zasadach ustalonych w Uczelni;
 - g) udostępniania na stronie internetowej lub tablicach ogłoszeń jednostek prowadzących studia informacji na temat programu kształcenia oraz na temat wysokości i terminu wnoszenia opłat za studia;
 - h) wydania po ukończeniu studiów świadectwa ich ukończenia.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w celu realizacji prawidłowych celów kształcenia w ramach studiów, dopuszcza się możliwość prowadzenia wybranych zajęć przez osoby niebędące nauczycielami akademickimi.

§6

1. Ogólny nadzór merytoryczny nad studiami sprawuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni prowadzącej studia, nadzór szczegółowy sprawuje kierownik studiów.
2. Ogólny nadzór nad działalnością studiów w Uczelni sprawuje Rektor Uczelni.
3. Jeżeli program studiów przewiduje obowiązek odbycia przez słuchacza praktyki zawodowej, jej zaliczenia dokonuje opiekun praktyk.
4. Zadania opiekuna praktyk pełni kierownik studiów lub inna osoba wskazana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

Rozdział II

Rekrutacja na studia podyplomowe

§7

1. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się osoby posiadające kwalifikacje co najmniej studiów pierwszego stopnia.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§8

1. Kierownik studiów ogłasza i podaje do publicznej wiadomości (strony internetowe, tablice ogłoszeń): zasady rekrutacji na studia, limit miejsc oraz termin i miejsce składania dokumentów.
2. Rekrutacja może być prowadzona w formie elektronicznej.

§9

1. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia może uchwalić inne zasady naboru na studia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, o przyjęciu kandydatów na studia decyduje komisja rekrutacyjna na podstawie wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
4. Komisję rekrutacyjną, na wniosek kierownika studiów, powołuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni, w której prowadzone są studia.

§10

1. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje z chwilą uprawomocnienia się decyzji o przyjęciu na studia.
2. Rozstrzygnięcie w formie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3-4.
3. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia doręcza się niezwłocznie na wskazany przez kandydata adres do korespondencji.
4. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał rozstrzygnięcie.

Rozdział III

Prawa i obowiązki słuchaczy

§11

Warunkiem uczestnictwa w zajęciach na studiach jest wniesienie opłaty za studia określonej w odrębny przepisach, chyba że studia w danej edycji są nieodpłatne.

§12

1. Słuchacz ma prawo do:
 - a) zdobywania umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych na wybranych studiach,
 - b) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz całości zbiorów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie kształcenia na zasadach w nich określonych,
 - d) dostępu do systemu Wirtualny Dziekanat,
 - e) zgłaszania kierownikowi studiów uwag dotyczących organizacji studiów, programu kształcenia, pracy nauczycieli akademickich oraz obsługi techniczno-administracyjnej.
2. Słuchacz nie ma prawa do:
 - a) legitymacji studenckiej,
 - b) świadczeń pomocy materialnej,
 - c) urlopu od zajęć.

§13

Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:

- a) przestrzegania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego niniejszy Regulamin, a także do przestrzegania aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych;
- b) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i innych określonych programem studiów;
- c) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w programie kształcenia;
- d) wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów przez cały okres trwania studiów;
- e) niezwłocznego powiadamiania kierownika studiów o zmianie imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz innych danych wymaganych przez Uczelnię.

§14

Prawa i obowiązki Słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy słuchaczy.

§15

1. Osoba, która naruszyła przepisy i zarządzenia obowiązujące w uczelni ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy, statucie uczelni, regulaminie

studiów i innych dokumentach regulujących odpowiedzialność dyscyplinarną uczestników studiów podyplomowych.

2. Słuchacze będący żołnierzami zawodowymi, skierowani na studia w trybie służbowym, ponoszą dodatkowo odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach i w trybie określonym w przepisach wojskowych.

Rozdział IV

Odpłatność za studia podyplomowe

§16

1. Studia podyplomowe w Uczelni są odpłatne, za wyjątkiem przypadków, gdy finansowane są ze środków zewnętrznych.
2. Zasady pobierania opłat za studia podyplomowe, w tym wzór umowy zawieranej ze Słuchaczem, określa odrębne Zarządzenie Kanclerza.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Kanclerz Uczelni może wyrazić zgodę na rozłożenie opłaty za studia na raty lub może zwolnić Słuchacza z części opłaty za studia.

Rozdział V

Organizacja zajęć

§17

1. Zajęcia na studiach podyplomowych odbywają się w trakcie roku akademickiego i są realizowane w systemie semestralnym.
2. Studia mogą rozpocząć się od drugiego semestru danego roku akademickiego.
3. Szczegółowe zasady organizacji, w szczególności zasady organizacji roku akademickiego dla studiów, z wyodrębnieniem terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminów odbywania zajęć dydaktycznych, określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej i ogłasza nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

§18

1. Studia odbywają się według programu kształcenia uchwalonego przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej, na wniosek kierownika tej jednostki, w porozumieniu z kierownikiem studiów.
2. Program kształcenia nie może być sprzeczny z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni, dotyczącymi programów kształcenia dla studiów podyplomowych.
3. W przypadku studiów dla nauczycieli program kształcenia nie może naruszać obowiązujących przepisów odnośnie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
4. Zajęcia na studiach mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Prowadzenie studiów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia na studiach mogą być prowadzone w języku polskim lub w innych językach.
6. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej ustala program kształcenia oraz szczegółowe zasady realizacji programu studiów co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć w ramach studiów.
7. Rozkłady zajęć szczegółowo określające formę zajęć, czas, miejsce i osobę prowadzącą zajęcia powinny być opracowane i zatwierdzone przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem semestru.

§19

Przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela na studiach podyplomowych może być prowadzone w zakresie:

- 1) przygotowania do nauczania kolejnego przedmiotu (prowadzenia zajęć);
- 2) przygotowania w zakresie psychologiczno-pedagogicznym oraz dydaktycznym dla absolwentów studiów posiadających przygotowanie merytoryczne do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć), a nieposiadających przygotowania psychologiczno-pedagogicznego i dydaktycznego, z tym że w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia może ono obejmować wyłącznie przygotowanie do pracy w przedszkolach i szkołach podstawowych;
- 3) pedagogiki specjalnej dla osób, które posiadają przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

§20

1. Słuchaczowi przysługuje prawo do odbywania zajęć według indywidualnego planu studiów.
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w uzasadnionych przypadkach może zwolnić słuchacza z obowiązku udziału w wybranych zajęciach przewidzianych programem kształcenia, a także zaliczyć zrealizowane przez słuchacza zajęcia, jeżeli słuchacz uzyskał z nich zaliczenie w ramach innych zajęć organizowanych w Uczelni, odpowiadających zakresem tematycznym oraz liczbą godzin dydaktycznych programowi kształcenia.

§21

1. Nauczyciele akademicki udzielają pomocy Słuchaczom w ramach konsultacji.
2. Informacje o terminach konsultacji powinny być podawane uczestnikom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.

Rozdział VI

Przebieg studiów podyplomowych

§22

1. Warunkiem zaliczenia semestru (roku) studiów jest zdanie egzaminów i zaliczeń ze wszystkich przedmiotów określonych w planie studiów.
2. Przedmiot kończy się egzaminem lub zaliczeniem, których formę określa nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot.
3. Do egzaminów i zaliczeń mogą przystępować wyłącznie osoby posiadające status uczestnika studiów podyplomowych prowadzonych w Uczelni.

§23

1. Egzaminy i zaliczenia z modułów kształcenia objętych programem kształcenia kończą się wystawieniem oceny, chyba że program kształcenia przewiduje inaczej, i podlegają wpisowi do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
2. Oceny z egzaminów i zaliczeń wystawia się zgodnie z poniższą skalą:

bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0

3. Zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku modułu kształcenia, w skład którego wchodzi więcej niż jedna forma zajęć, a także terminy zaliczeń lub egzaminów ustala prowadzący moduł kształcenia i ogłasza je najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć z danego modułu.
4. Pozytywny wynik egzaminów i zaliczeń nie podlega poprawie.
5. Średnią ocen z różnych okresów oblicza się jako średnią arytmetyczną na podstawie wszystkich ocen uzyskanych przez uczestnika studiów z egzaminów i zaliczeń, po zakończeniu sesji poprawkowej. W przypadku poprawienia ocen niedostatecznych, do obliczania średniej uwzględnia się tylko oceny ostateczne.

§24

1. Sposób przeprowadzania egzaminu i zaliczeń z poszczególnych modułów kształcenia określa program kształcenia.
2. Sluchacz przystępując do egzaminu (zaliczenia) ma obowiązek przedstawić: dowód osobisty, wypełniony indeks oraz wypełnioną kartę okresowych osiągnięć.

§25

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w ustalonym terminie osoba, która nie przystąpiła do egzaminu traci prawo do zasadniczego terminu egzaminu. Nie przystąpienie do egzaminu jest wpisywane do protokołu jako nieobecność przez osobę przeprowadzającą egzamin.
2. Na wniosek słuchacza, złożony w ciągu 7 dni od ustalonego lub zadeklarowanego terminu egzaminu, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do tego egzaminu, wyznaczając – w porozumieniu z prowadzącym moduł – dodatkowy termin egzaminu lub zaliczenia; dotyczy to także terminu poprawkowego.
3. Niespełnienie przez słuchacza warunków dopuszczenia do zaliczenia lub egzaminu z danego modułu bądź nieprzystąpienie do zaliczenia lub egzaminu z innych przyczyn nie stanowi podstawy do wpisania oceny niedostatecznej z tego modułu.

§26

1. W przypadku niezaliczenia modułu kształcenia, bądź nieprzystąpienia do egzaminu lub zaliczenia w ustalonym przez prowadzącego terminie, słuchacz ma prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego modułu.
2. Egzaminy i zaliczenia poprawkowe odbywają się w sesji poprawkowej.

§27

1. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego z danego modułu.
2. W razie ujawnienia poważnych nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej unieważnia egzamin i wyznacza ponowny termin jego przeprowadzenia.

§28

Słuchacz nie ma prawa do powtarzania modułu kształcenia, roku oraz semestru studiów.

Rozdział VII

Ukończenie studiów podyplomowych

§29

1. Warunkiem ukończenia studiów jest spełnienie wszystkich wymogów określonych programem kształcenia, w szczególności uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie egzaminów z modułów kształcenia oraz uzyskanie określonej programem kształcenia liczby punktów ECTS.
2. Datą ukończenia studiów jest data realizacji ostatniego warunku przewidzianego programem kształcenia.
3. Program kształcenia, jako warunek ukończenia studiów, może przewidywać, w szczególności:
 - 1) przygotowanie i złożenie pracy końcowej;
 - 2) złożenie egzaminu końcowego.
4. Do postępowania kończącego studia może być dopuszczona osoba, która uzyskała wszystkie określone planem studiów zaliczenia i zdała wszystkie egzaminy oraz uiściła wymagane opłaty związane z tokiem studiów.

§30

1. Jeżeli program studiów przewiduje wykonanie pracy końcowej, uczestnik studiów zobowiązany jest złożyć pracę do oceny nie później niż czternaście dni przed terminem zakończenia studiów.
2. Praca ma charakter kontrolny, uczestnik studiów podyplomowych wykonuje ją samodzielnie.
3. Pracę końcową składa się w dwóch egzemplarzach i w wersji elektronicznej.

§31

1. Temat pracy końcowej z określeniem jej zakresu, powinien być zatwierdzony najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem pierwszego semestru studiów dwusemestralnych bądź przed końcem drugiego semestru studiów trzyletnich.
2. Temat i zakres pracy końcowej powinien być związany z zagadnieniami poruszonymi podczas zajęć w ramach przedmiotów prowadzonych w trakcie studiów oraz uwzględniać szczególne zainteresowania uczestników studiów, miejsca ich pracy oraz potrzeby Uczelni.
3. Wykaz tematów prac końcowych zatwierdza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.
4. Zatwierdzony temat pracy można zmienić w porozumieniu z kierownikiem studiów, jednak nie później niż dwa miesiące przed planowanym zakończeniem studiów.

§32

1. Promotorem może być nauczyciel prowadzący w trakcie studiów przedmiot lub przedmioty, których program jest zbieżny z tematyką pracy.
2. Pracę końcową ocenia promotor.
3. W przypadku otrzymania oceny negatywnej, Słuchacz musi poprawić pracę z uwzględnieniem uwag przedstawionych przez oceniającego, lub przygotować nową pracę na inny temat.

4. W przypadku wykonania nowej pracy, uczestnikowi studiów wyznacza się dodatkowy termin na wykonanie pracy.
5. W przypadku nieusprawiedliwionego nie złożenia pracy końcowej w wyznaczonym terminie, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wydaje decyzję o skreśleniu uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych.

§33

1. Warunek określony w § 29 ust. 2 jest spełniony wówczas, gdy praca końcowa została oceniona na ocenę pozytywną.
2. Oceny pracy końcowej dokonuje promotor pracy według skali określonej w § 23 ust. 2 Regulaminu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, gdy wystawiona ocena jest niedostateczna, kierownik studiów podyplomowych może wyznaczyć dodatkowego recenzenta.
4. W przypadku, którym mowa w ust. 3, praca oceniona jest pozytywnie, jeżeli dodatkowy recenzent ocenił pracę co najmniej na ocenę dostateczną.

§34

1. Prace końcowe są własnością Uczelni, z zachowaniem praw autorskich autorów, określonych w ustawie z dnia 1 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.), przechowywane są w archiwum przez okres ustalony w odrębnych przepisach i udostępniane w Bibliotece za zgodą prorektora, na pisemny wniosek zainteresowanej osoby.
2. Uczelnia może opublikować pracę końcową wykonaną na studiach podyplomowych, lub jej część, chyba że stanowi ona część utworu zbiorowego, albo zawiera informacje stanowiące tajemnicę państwową lub służbową, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.).

§35

Jeżeli program studiów przewiduje egzamin końcowy, zakres tematyczny i formę egzaminu końcowego określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.

§36

1. Po ukończeniu studiów słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Podstawę do obliczenia ogólnego wyniku ukończenia studiów wpisywanej na świadectwie stanowią:
 - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów oraz zaliczeń z przedmiotów niekończących się egzaminem, uzyskanych w całym okresie studiów,
 - 2) ocena pracy końcowej.
3. Ogólny wynik ukończenia studiów za studia obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, jako suma:
 - 1) $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 1,
 - 2) $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 2.
4. W przypadku braku wymogu pracy końcowej, ogólnym wynikiem ukończenia studiów jest ocena wymieniona w ust. 2 pkt. 1, obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Na świadectwie, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się ogólny wynik ukończenia studiów zgodnie z ust. 3 lub 4, zaokrągloną do pełnej oceny, tj.:
 - 1) od 3,00 do 3,50 – dostateczny (3),
 - 2) od 3,51 do 4,50 – dobry (4),
 - 3) powyżej 4,50 – bardzo dobry (5).
6. Zaokrąglenia oceny dokonuje się wyłącznie w celu wpisania na świadectwie ukończenia studiów. We wszystkich innych dokumentach odnotowuje się wynik rzeczywisty, określony zgodnie z ust. 3.

Rozdział VIII

Skreślenie z listy słuchaczy i ponowne przyjęcie na studia podyplomowe

§37

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej skreśla Słuchacza w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów;
 - 2) nie uzyskania zaliczenia semestru studiów,
 - 3) niezłożenia pracy końcowej w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty, pomimo pisemnego wezwania do jej uiszczenia w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania.
2. Słuchaczowi przysługuje odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał rozstrzygnięcie.

§38

1. Słuchacz może zrezygnować ze studiów w dowolnym czasie.
2. Osoba skreślona z listy słuchaczy rozlicza się z Uczelnią poprzez uregulowanie wszystkich zobowiązań cywilnoprawnych wobec Uczelni.
3. Na wniosek osoby skreślonej z listy uczestników studiów podyplomowych wydaje się zaświadczenie o stanie realizacji studiów.

§39

1. Osoba, która przerwała studia lub została skreślona z listy uczestników studiów, po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę na wznowienie studiów, na pisemny wniosek osoby skreślonej z listy słuchaczy.
3. Osoba, która otrzymała zgodę na wznowienie studiów nie ma obowiązku ponownego zdawania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów, z których otrzymała poprzednio oceny pozytywne, o ile program przedmiotu nie uległ istotnym zmianom.
4. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która je przerwała lub została skreślona z listy uczestników studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia podyplomowe w Uczelni.
5. Szczegółowe warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów.

Rozdział IX

Kierownik studiów podyplomowych

§40

1. Kierownika studiów powołuje Rektor Uczelni na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej może odwołać kierownika studiów.
3. Kierownikiem studiów może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudniony w Uczelni co najmniej na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy.
4. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów należy w szczególności:
 - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem, w szczególności organizacja zajęć dydaktycznych, zgodnie z zatwierdzonym przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej programem kształcenia,
 - 2) przygotowanie harmonogramu zajęć w porozumieniu z kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej,
 - 3) opracowanie i nadzór nad realizacją programów kształcenia,
 - 4) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach,
 - 5) nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
 - 6) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów,
 - 7) nadzór nad ewidencją i gospodarowaniem drukami ścisłego zarachowania (karty słuchaczy, świadectwa ukończenia studiów, odpisy świadectw i duplikaty),
 - 8) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego kosztorysu.

Rozdział X

Dokumentacja toku studiów podyplomowych

§41

1. Jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów słuchaczy tych studiów.
2. Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest w systemie Wirtualny Dziekanat.

§42

1. Po przyjęciu na studia Słuchacz otrzymuje indeks uczestnika studiów podyplomowych.
2. Indeks jest dokumentem potwierdzającym przebieg oraz wyniki studiów i pozostaje własnością Słuchacza.
3. Do czasu ukończenia lub przerwania studiów Słuchacz jest zobowiązany do przedstawienia indeksu na każde wezwanie władz Uczelni lub podstawowej jednostki organizacyjnej, w której odbywa studia.

§43

1. Oceny uzyskane podczas egzaminów i zaliczeń wpisuje się do indeksów, protokołów egzaminacyjnych (zaliczeniowych) oraz kart okresowych osiągnięć.
2. Osoba przeprowadzająca egzamin nie może wpisać wyniku egzaminu (zaliczenia) do indeksu, jeżeli uczestnik nie przedstawił karty okresowych osiągnięć.
3. Osoba przeprowadzająca egzamin pobiera u kierownika sekretariatu studiów podyplomowych stosowne protokoły egzaminacyjne oraz, w przypadku egzaminu pisemnego, arkusze papieru ostemplowane pieczęciami podstawowej jednostki organizacyjnej (kolorowym tuszem).
4. Osoba przeprowadzająca egzamin odpowiada za należyte wypełnienie dokumentów egzaminacyjnych oraz właściwą organizację i warunki zdawania egzaminu, uniemożliwiające zdającym niesamodzielną pracę.
5. Dokumenty z wynikami egzaminów i zaliczeń (protokoły), po wpisaniu ocen do indeksów, kart okresowych osiągnięć oraz do protokołu, nauczyciel akademicki przekazuje kierownikowi sekretariatu studiów podyplomowych nie później niż w ciągu 14 dni po zakończeniu egzaminu (zaliczenia). Na podstawie wymienionych dokumentów uzupełnia się zbiorcze karty osiągnięć uczestników studiów.
6. Wzory protokołów, indeksów, kart okresowych osiągnięć oraz zbiorczych kart osiągnięć ustala Rektor. Po wypełnieniu dokumenty te podlegają ewidencji.

§44

1. Słuchacz może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wydaje kierownik studiów.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów słuchaczy tych studiów oraz toku studiów określa Rektor w drodze zarządzenia.

Rozdział XI

Przepisy przejściowe i końcowe

§45

1. Od rozstrzygnięć podejmowanych w indywidualnych sprawach słuchaczy, przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Odwołanie składa się za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Rozstrzygnięcie Rektora Uczelni jest ostateczne i nie przysługuje od niego dalszy środek odwoławczy.
3. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzygnięcia w pierwszej instancji podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.

§46

W przypadku jednostki poza- lub międzywydziałowej kompetencje kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej wykonuje kierownik i rada tej jednostki.

§47

Do edycji studiów, która rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.