



**WYŻSZA SZKOŁA
ZARZĄDZANIA
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**
z siedzibą w Wałbrzychu

**REGULAMIN
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW**

organizowanych przez

**Wyższą Szkołę Zarządzania i Przedsiębiorczości
z siedzibą w Wałbrzychu**

Spis treści

Spis treści.....	1
Podstawa prawna	2
I. Przepisy ogólne.....	2
II. Przyjęcie na studia podyplomowe i kursy.....	3
III. Powołanie studiów podyplomowych i kursów.....	4
IV. Organizacja i funkcjonowanie studiów podyplomowych i kursów.....	5
V. Prawa i obowiązki Słuchaczy studiów podyplomowych i Słuchaczy kursów.....	6
VI. Indywidualna organizacja studiów oraz urlopy	7
VII. Praktyki studenckie na studiach podyplomowych.....	8
VIII. Warunki ukończenia studiów podyplomowych	8
IX. Rezygnacja ze studiów podyplomowych i kursów, wznowienie studiów podyplomowych	10
X. Dostosowanie organizacji i realizacji studiów podyplomowych i kursów do potrzeb osób niepełnosprawnych.....	11
XI. Przepisy końcowe.....	11

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r. poz. 572, z późn. zm.)
2. Statut Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U.2012, poz. 131).
4. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2002, Nr 144, poz. 1204)
5. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2011, Nr 246, poz. 1470)
6. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 maja 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2008, NR 90, poz. 551)
7. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 października 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2007, Nr 208, poz. 1506 i 1507)
8. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007r. w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2007, Nr 188, poz. 1347)

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu prowadzi studia podyplomowe kursy dokształcające w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzonych przez Uczelnię.
2. W Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu prowadzone są dwa rodzaje studiów podyplomowych:
 - doskonalące – uzupełniające lub aktualizujące wiedzę i umiejętności
 - kwalifikacyjne – umożliwiają zdobycie uprawnień do wykonywania określonego zawodu
3. Komórką organizacyjną studiów podyplomowych i kursów jest Międzyregionalne Centrum Edukacji Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.
4. Pracami Międzyregionalnego Centrum Edukacji kieruje Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych.

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
 - 2) Słuchacz studiów podyplomowych – uczestnik studiów podyplomowych prowadzonych przez Uczelnię,
 - 3) Słuchacz kursu – uczestnik kursów prowadzonych przez Uczelnię,
 - 4) Zajęcia dydaktyczne – wykład, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, seminaria, zajęcia projektowe, warsztatowe, zajęcia on-line, zajęcia wyjazdowe lub inne zajęcia, określone w planie studiów lub planie kursów.

- 5) Kierownik naukowy - pracownik dydaktyczny lub dydaktyczno-naukowy, będący autorem projektu,
- 6) Prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot przewidziany w planie studiów,
- 7) Opiekun praktyk – uprawniona osoba do organizacji i bezpośredniego nadzoru nad zajęciami praktycznymi,
- 8) 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,
- 9) Prodzikan ds. Studiów Podyplomowych – Prodzikan Wydziału Nauk Społecznych i Zdrowia ds. Studiów Podyplomowych
- 10) Promotor - opiekun naukowy będący nauczycielem akademickim, pod którego kierunkiem student przygotowuje pracę końcową.

§ 3

1. Studia podyplomowe i kursy, organizowane przez Uczelnię są odpłatne.
2. Wysokość opłat ustala Kanclerz Uczelni. Szczegółowe zasady odpłatności za kształcenie określa Regulamin Finansowy studiów podyplomowych i kursów.

§ 4

Przełożonym Słuchaczy studiów podyplomowych i kursów jest Prodzikan ds. Studiów Podyplomowych.

§ 5

Przełożonym wszystkich Słuchaczy i Studentów Uczelni jest Rektor.

II. Przyjęcie na studia podyplomowe i na kursy

§ 6

1. Słuchaczem studiów podyplomowych prowadzonych przez Uczelnię, może być wyłącznie osoba posiadająca co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia.
2. Osoby, niebędące obywatelami polskimi, mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe oraz kursy na zasadach określonych w odrębnych przepisach. 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. Słuchaczem kursu może być każdy, bez względu na posiadane wykształcenie.

§ 7

1. Zasady przyjęcia na poszczególne kierunki studiów podyplomowych i kursów podaje się do wiadomości publicznej w ogłoszeniach na stronie internetowej Uczelni oraz w regularnych informatorach, wydawanych przez Uczelnię.
2. Kandydat na studia podyplomowe i kursy jest zobowiązany do złożenia wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i zawarcia umowy na doskonalenie zawodowe z Uczelnią. Kandydat składając dokumenty rekrutacyjne akceptuje warunki przyjęcia na studia podyplomowe lub kurs, z którymi wcześniej powinien się dokładnie zapoznać.
3. O przyjęciu na studia podyplomowe lub kurs decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego. Przyjęcie następuje na podstawie weryfikacji przez Kierownika naukowego złożonych przez kandydata dokumentów i ewentualnie przeprowadzonej z nim rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli

specyfika studiów lub kursu tego wymaga. Słuchacz otrzymuje decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe lub kurs, którą podejmuje Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych w uzgodnieniu z Kierownikiem naukowym danego kierunku.

4. Słuchacz studiów podyplomowych oraz kursów otrzymuje dostęp do indeksu elektronicznego.

III. Powołanie studiów podyplomowych i kursów

§ 8

1. Powołanie studiów podyplomowych lub kursu następuje na podstawie złożonego do Rektora wniosku o uruchomienie studiów podyplomowych.
2. Z wnioskiem o uruchomienie studiów podyplomowych może wystąpić: Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych lub pracownik dydaktyczny lub dydaktyczno-naukowy, będący autorem projektu.

§ 9

Wniosek o uruchomienie studiów podyplomowych, powinien zawierać:

- 1) program studiów podyplomowych określający:
 - a) założenia organizacyjno-programowe, a w szczególności:
 - nazwę kierunku,
 - przewidywany termin uruchomienia kierunku studiów,
 - cel studiów,
 - zakres tematyczny,
 - charakterystyka adresatów studiów,
 - imię i nazwisko Kierownika naukowego,
 - nazwa jednostki organizacyjnej.
 - b) plan studiów, obejmujący :
 - program kształcenia,
 - przedmioty nauczania i ich wymiar godzinowy,
 - punktacja ECTS,
 - opis efektów kształcenia.
 - c) program kształcenia poszczególnych przedmiotów, określający:
 - cele kształcenia przedmiotu,
 - efekty kształcenia w zakresie przedmiotu,
 - treści kształcenia (treści programowe),
 - narzędzia dydaktyczne,
 - sposoby oceny,
 - obciążenia pracą Słuchacza (punkty ECTS),
 - wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej.
- 2) wykaz proponowanej kadry naukowo-dydaktycznej z określeniem liczby godzin
- 3) założenia preliminarza budżetowego.

§ 10

Wniosek o uruchomienie kursu powinien zawierać dane:

1. założenia organizacyjno-programowe:
 - nazwę kierunku,
 - przewidywany termin uruchomienia kursu,
 - cel kursu,
 - zakres tematyczny,
 - charakterystyka adresatów kursu,

- imię i nazwisko Kierownika kursu,
- nazwa jednostki organizacyjnej.

2. wykaz proponowanej kadry naukowo–dydaktycznej z określeniem przedmiotów i liczby godzin przypadających każdemu z prowadzących zajęcia,

3. założenia preliminarza budżetowego.

§ 11

1. Wniosek należy złożyć do Rektora w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
2. Na podstawie przedłożonego wniosku i po zatwierdzeniu programu i wykazu kadry przez Rektora, Kanclerz Uczelni podejmuje decyzję w sprawie uruchomienia studiów podyplomowych.
3. Warunkiem uruchomienia studiów podyplomowych jest liczba uczestników gwarantująca pokrycie kosztów bezpośrednich i pośrednich organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych.

§ 12

Za wykonanie założeń organizacyjno–programowych studiów podyplomowych odpowiedzialny jest Prodziekan Studiów Podyplomowych a bezpośrednio Kierownik naukowy danego kierunku.

§ 13

1. Kierownik naukowy sprawuje nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi lub kursem.
2. Kierownik naukowy odpowiedzialny jest za zapewnienie:
 - a) kadry dydaktyczno–naukowej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - b) przygotowanie harmonogramu zajęć przy współpracy z pracownikami Międzyregionalnego Centrum Edukacji.

IV. Organizacja i funkcjonowanie studiów podyplomowych i kursów

§ 14

1. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe i kursy w formie niestacjonarnej.
2. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.

§ 15

1. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym.
2. Studia trwają nie krócej niż dwa semestry. Słuchacz na studiach podyplomowych powinien uzyskać co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych i kursach mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia.

§ 16

W trakcie trwania roku akademickiego Rektor może, w uzasadnionych przypadkach, ogłosić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 17

1. Rozpoczęcie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie wyznaczonym przez Kierownika naukowego. O terminie rozpoczęcia zajęć Słuchacze są informowani listownie lub drogą elektroniczną.

2. Zatwierdzone przez Rektora plany studiów z opisem efektów kształcenia, jakie Słuchacz powinien uzyskać w toku studiów podyplomowych są podstawą do opracowywania rocznych lub semestralnych harmonogramów.
3. Z planem studiów i programem kształcenia Słuchacze zapoznawani są na pierwszym spotkaniu z Kierownikiem studiów.
4. Harmonogram zajęć jest sporządzany na okres co najmniej 1 semestru i jest zamieszczany w Internetowym Systemie Obsługi Studenta przed rozpoczęciem semestru.
5. Harmonogram określa nazwę przedmiotu, nauczyciela akademickiego, który prowadzi zajęcia z tego przedmiotu oraz czas i miejsce zajęć.
6. Pracownicy Międzyregionalnego Centrum Edukacji w porozumieniu z Kierownikiem naukowym mogą dokonywać korekt i zmian w harmonogramie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Wyjątkowo uzasadnione zmiany wynikające ze zdarzeń losowych mogą być wprowadzone na bieżąco bez uprzedniej konsultacji ze Słuchaczami.
7. Słuchacze są zobowiązani do zapoznania się z aktualnym harmonogramem przed zjazdem.

§ 18

1. Prowadzący zajęcia na studiach podyplomowych i kursach zobowiązani są do przedstawienia Słuchaczom na pierwszych zajęciach sposobu zaliczenia zajęć.
2. W harmonogramie podawane są terminy zaliczeń i egzaminów.
3. Formami zaliczenia mogą być: egzamin ustny, egzamin pisemny, zaliczenie ustne, zaliczenie pisemne, test, praca pisemna, praca wytwórcza lub inna forma.
4. Zaliczenie przedmiotu kończy się oceną, o której mowa w § 29 ust.3.
5. W przypadku nieprzystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w pierwszym terminie lub uzyskania negatywnej oceny, Słuchacz ma prawo do dwukrotnej poprawy oceny w terminach ustalonych przez Kierownika naukowego danego kierunku studiów podyplomowych, jednakże w terminie nieprzekraczającym sześciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

§ 19

Słuchacze studiów podyplomowych i kursów wybierają Starostów, którzy reprezentują Słuchaczy i usprawniają komunikację z pracownikami Międzyregionalnego Centrum Edukacji oraz Prowadzącymi zajęcia.

§ 20

Realizacja programu studiów, może odbywać się także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz e-nauczania.

§ 21

Przed zakończeniem wybranych losowo kierunków studiów podyplomowych przeprowadza się ankietę ewaluacyjną celem sprawdzenia jakości kształcenia. Badanie ankietą przeprowadza Kierownik naukowy.

§ 22

Przepisy paragrafów 17, 18, 19 oraz 20 stosuje się odpowiednio do organizowanych przez Uczelnię kursów.

V. Prawa i obowiązki Słuchaczy studiów podyplomowych i Słuchaczy kursów

§ 23

1. Słuchacze studiów podyplomowych i Słuchacze kursów mają prawo:

- 1) czynnie uczestniczyć w zajęciach, korzystać z pomieszczeń i urządzeń służących do realizacji programu studiów podyplomowych lub kursu,
- 2) korzystać z biblioteki uczelnianej na zasadach określonych w regulaminie biblioteki,
- 3) żądać wystawienia zaświadczenia o podjęciu studiów podyplomowych lub kursów,
- 4) otrzymać dokument potwierdzający ukończenie studiów podyplomowych lub kursu,
- 5) zgłaszać uwagi i postulaty dotyczące procesu dydaktycznego,
- 6) korzystać z konsultacji z Prowadzącymi zajęcia,
- 7) wystąpić z wnioskiem do Prodziekana ds. Studiów Podyplomowych o przeprowadzenie otwartego egzaminu końcowego.

§ 24

1. Do obowiązków Słuchacza studiów podyplomowych i Słuchacza kursu należy przestrzeganie postanowień umowy zawartej z Uczelnią oraz pełne wykorzystanie możliwości kształcenia, dokształcania lub doskonalenia, jakie stwarza mu Uczelnia, a w szczególności:
 - 1) dbanie o godność słuchacza i dobre imię Uczelni
 - 2) zdobywanie wiedzy i umiejętności
 - 3) obecność na zajęciach przewidzianych w planie studiów podyplomowych lub kursu,
 - 4) powiadomienie Prowadzącego zajęcia o przyczynach absencji oraz usprawiedliwienia absencji najpóźniej na następnych zajęciach, po jej zakończeniu,
 - 5) terminowe uzyskiwanie zaliczeń, egzaminów i wypełnianie innych obowiązków przewidzianych w planie studiów,
 - 6) znajomość i przestrzeganie przepisów obowiązujących na Uczelni, w szczególności Regulaminu studiów podyplomowych i kursów oraz Regulaminu finansowego,
 - 7) niezwłocznego powiadamiania na piśmie o zmianie stanu cywilnego, nazwiska i adresu i innych podanych wcześniej danych osobowych najpóźniej 14 dni po zaistniałej zmianie,
 - 8) okazywanie szacunku pracownikom Uczelni oraz przestrzegania zasad współzycia koleżeńskiego.

VI. Indywidualna organizacja studiów oraz urlopy na studiach podyplomowych

§ 25

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych może zezwolić Słuchaczowi studiów podyplomowych na indywidualną organizację studiów do realizacji obowiązującego planu studiów podyplomowych, w terminach i formach dostosowanych do szczególnych okoliczności życiowych, na przykład:
 - 1) w przypadku osób niepełnosprawnych, jeżeli rodzaj ich niepełnosprawności uniemożliwia lub znacznie utrudnia studiowanie w zwykłym trybie,
 - 2) w przypadku osób pełniących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, potwierdzoną zaświadczeniem właściwych organów opieki społecznej,
 - 3) pełniących opiekę nad osobami przewlekle chorymi (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim),
 - 4) w przypadku odbywania staży i praktyk zagranicznych,
 - 5) w przypadku miejsca zamieszkania poza granicami kraju,
 - 6) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Po uzyskaniu zgody na indywidualną organizację studiów Słuchacz uzgadnia z prowadzącymi zajęcia formę i termin zaliczenia.
3. Na studiach podyplomowych nie przewiduje się wyrażania zgody na indywidualny plan studiów i urlopy.

VII. Praktyki studenckie na studiach podyplomowych

§ 26

1. Słuchacze studiów podyplomowych, jeżeli tak stanowi program studiów, są zobowiązani do odbycia praktyk zawodowych w placówkach do tego uprawnionych.
2. Obowiązujący zakres tematyczny i godzinowy praktyk zamieszczony jest w opisie efektów kształcenia jakie Słuchacz powinien uzyskać w toku danych studiów podyplomowych.
3. Uczelnia organizuje i nadzoruje realizację praktyk, zawierając porozumienie z dyrekcją placówki i podpisując stosowną umowę z Opiekunem praktyk w danej placówce.
4. Opiekun praktyk bezpośrednio odpowiada za organizację i przeprowadzenie godzin praktycznych.
5. Integralną część dokumentacji z odbytych praktyk stanowi dzienniczek praktyk, prowadzony przez Słuchacza i zatwierdzany przez Opiekuna praktyk.
6. Słuchacz zobowiązany jest do odbycia i zaliczenia praktyk oraz dostarczenia dzienniczka praktyk, potwierdzającego odbycie wspomnianej praktyki w terminie co najmniej 14-tu dni przed datą egzaminu końcowego na studiach podyplomowych.

VIII. Warunki ukończenia studiów podyplomowych i kursów

§ 27

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie przez Słuchacza studiów podyplomowych określonych w programie kształcenia efektów kształcenia i wymaganej ilości punktów ECTS, w tym zdanie wszystkich egzaminów, uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów objętych planem studiów podyplomowych oraz zaliczenie praktyk – jeżeli były objęte programem,
- 2) uzyskanie wpisów i zaliczeń w indeksie elektronicznym przed wyznaczoną datą egzaminu końcowego,
- 3) złożenie pracy końcowej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu końcowego, jeżeli była objęta programem studiów podyplomowych i uzyskanie z niej oceny co najmniej dostatecznej,
- 4) zdanie egzaminu końcowego,
- 5) wywiązanie się Słuchacza ze wszystkich paragrafów umowy na doskonalenie zawodowe w formie studiów podyplomowych i kursu.

§ 28

1. Pracę końcową Słuchacz studiów podyplomowych wykonuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego, zwanego dalej Promotorem.
2. Oceny pracy końcowej dokonuje Promotor.

3. Praca końcowa może być przygotowana przez więcej niż jednego Słuchacza, o ile można w niej wyodrębnić części przygotowane przez poszczególnych słuchaczy, umożliwiające określenie nakładu pracy i wartości merytorycznej.

§ 29

1. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją, w skład której wchodzi Przewodniczący Komisji oraz Promotor.
2. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym, podczas którego Słuchacz powinien wykazać się wiedzą i znajomością zagadnień związanych z tematyką studiów podyplomowych / tematyką pracy końcowej, jeżeli była objęta programem studiów.
3. Przy ocenie pracy końcowej i odpowiedzi na egzaminie końcowym, stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry (5,0)
 - 2) plus dobry (4,5)
 - 3) dobry (4,0)
 - 4) plus dostateczny (3,5)
 - 5) dostateczny (3,0)
 - 6) niedostateczny (2,0)
4. Po zakończeniu egzaminu Komisja ustala końcową ocenę biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) oceny z przedmiotów zakończonych egzaminem,
 - 2) ocena pracy końcowej,
 - 3) ocena odpowiedzi na zadane pytania podczas egzaminu końcowego.
5. Komisja bierze pod uwagę znajomość tematu podjętego w pracy końcowej, umiejętność argumentowania, stopień zaangażowania w działania opisane w pracy, ogólną dojrzałość wypowiedzi.
6. Kończącą ocenę studiów podyplomowych Komisja wyrównuje do pełnej oceny tj.: bardzo dobry, dobry, dostateczny, niedostateczny.
7. Do protokołu Komisji z egzaminu końcowego wpisuje się zadane dwa lub trzy konkretnie sformułowane pytania, ocenę odpowiedzi oraz ocenę pracy końcowej, jeżeli była objęta programem studiów podyplomowych oraz ocenę końcową.

§ 30

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje po złożeniu egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych na wniosek Słuchacza może wyznaczyć drugi termin egzaminu.
3. Powtórny egzamin powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż sześć miesięcy od daty pierwszego egzaminu, chyba, że Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych zadecyduje inaczej.
4. Słuchaczowi przysługuje prawo do egzaminu komisyjnego w przypadku:
 1. negatywnej oceny z egzaminu powtórnego,
 2. uznania oceny z egzaminu końcowego za niesatysfakcjonującą.
5. Na wniosek Słuchacza, Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 1. Przewodniczący,

2. Egzaminator
 3. ewentualnie Obserwator wskazany przez Słuchacza.
6. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

§ 31

1. W ciągu 14 dni od daty złożenia przez Słuchacza egzaminu końcowego przygotowywane jest uczelniane świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Absolwent otrzymuje oryginał świadectwa i trzy odpisy.
3. Warunkiem otrzymania świadectwa jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 32

Niniejszy Regulamin dopuszcza inną – niż egzamin ustny – formę egzaminu końcowego. Wybór formy sprawdzającej należy do Kierownika naukowego studiów podyplomowych w uzgodnieniu z Prodziekanem ds. Studiów Podyplomowych.

§ 33

Warunkiem ukończeniu kursu jest zdobycie wszystkich zaliczeń i egzaminów, przewidzianych planem kursu.

§ 34

W ciągu 14 dni od daty zakończenia kursu należy sporządzić zaświadczenie o ukończeniu kursu.

IX. Rezygnacja ze studiów podyplomowych i wznowienie studiów podyplomowych

§ 35

1. Rezygnacja ze studiów podyplomowych lub kursu wymaga formy pisemnej.
2. Rezygnacja może nastąpić z woli Słuchacza, przy czym rezygnacja pisemna zgłoszona przed rozpoczęciem zajęć umożliwia zwrot wniesionych opłat. Rezygnacja w trakcie zajęć wymaga uregulowania bieżących opłat wynikających z umowy na doskonalenie zawodowe. W każdym przypadku warunki rozwiązania umowy ustala Kanclerz Uczelni.

§ 36

1. Ponadto Kanclerz Uczelni w porozumieniu z Prodziekanem ds. Studiów Podyplomowych może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy na doskonalenie zawodowe ze Słuchaczem studiów podyplomowych w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych,
 - c) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w terminie jednego roku od daty ostatnich zajęć dydaktycznych,
 - d) rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu lub przepisów obowiązujących na Uczelni,
 - e) a także powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego i dobrych obyczajów,
 - f) niewniesienia w wyznaczonych terminach, opłat za studia podyplomowe, po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty,
 - g) nieprzestrzegania innych zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu,

h) niezdania egzaminu końcowego przez Słuchacza po upływie 6 miesięcy od daty pierwszego terminu egzaminu końcowego.

2. Słuchacz może wznowić studia podyplomowe w przeciągu dwóch lat od daty rozwiązania umowy w ramach kolejnej edycji tych studiów, za zgodą Prodziekana ds. Studiów Podyplomowych, jednak pod warunkiem, że kolejna edycja tych studiów została uruchomiona. Słuchacz jest zobowiązany do ponownego podpisania umowy. Kierownik naukowy określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez Słuchacza zaległości lub ewentualnych różnic programowych.

X. Dostosowanie organizacji i realizacji studiów podyplomowych i kursów do potrzeb osób niepełnosprawnych

§ 37

1. Uczelnia dostosowuje warunki, organizację i zapewnia właściwą realizację procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb Słuchaczy będących osobami niepełnosprawnymi.

2. Wszystkie rozwiązania alternatywne stosowane w toku studiów wobec Słuchaczy niepełnosprawnych mają na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych Słuchaczy.

3. W przypadku, gdy niepełnosprawność Słuchacza uniemożliwia jego bezpośredni udział w zajęciach dydaktycznych, Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych na wniosek Słuchacza może:

- 1) zezwolić na zwiększenie dopuszczalnej absencji,
- 2) ustalić indywidualną organizację studiów,
- 3) wyrazić zgodę na zmianę formy sprawdzania wiedzy.

4. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności, Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych na wniosek Słuchacza może wyrazić zgodę na zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej.

5. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności Słuchacza niemożliwe jest samodzielne sporządzanie podczas zajęć notatek, Prodziekana ds. Studiów Podyplomowych może udzielić pozwolenia na zastosowanie przez Słuchacza niepełnosprawnego dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystanie z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych.

6. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, Słuchacz zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.

7. Wszyscy pracownicy Uczelni zobowiązani są do przestrzegania zasady zachowania tajemnicy i prywatności w kontaktach ze Słuchaczami niepełnosprawnymi a także równego traktowania Słuchaczy z jednoczesnym zachowaniem należącego szacunku.

XI. Przepisy końcowe

§ 38

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mogą mieć zastosowanie przepisy Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, przy czym w indywidualnych sprawach studenckich, zgodnie z zakresem kompetencji może decydować Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych.

§ 39

Od decyzji podjętych w indywidualnych sprawach studenckich, objętych niniejszym regulaminem Słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora.

§ 40

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2016/2017.