

# REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

## I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

Podstawę prawną studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Zarządzania w Częstochowie stanowi art. 6 ust.1 pkt 5) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

### § 2

Niniejszy regulamin studiów podyplomowych określa zasady organizacji i realizacji studiów podyplomowych, prawa i obowiązki słuchaczy tych studiów oraz zasady odpłatności za studia podyplomowe.

### § 3

Studia podyplomowe, na wniosek Rady Naukowo-Programowej, powołuje, przekształca i likwiduje Rektor w drodze zarządzenia.

## II. ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 4

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym, w trybie niestacjonarnym. Mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Plan studiów z wyszczególnieniem poszczególnych przedmiotów i sposobem ich zaliczania, program studiów, warunki ukończenia studiów zatwierdza Rada Naukowo-Programowa.
3. W przypadku studiów podyplomowych w zakresie przygotowania pedagogicznego oraz w zakresie przygotowania merytorycznego do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć), należy uwzględnić zasady określone w Rozporządzeniu w sprawie standardów kształcenia nauczycieli.
4. Nadzór nad realizacją planu i programu studiów podyplomowych sprawuje Kierownik Studiów, którego powołuje Rektor.
5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w terminach i miejscach określonych w planie/harmonogramie zjazdów.

### § 5

Uczestnikowi studiów, który ukończył studia podyplomowe, Uczelnia wystawia świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## III. REKRUTACJA i POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYNE

### § 6

1. Na studia podyplomowe mogą być przyjmowane jedynie osoby, które posiadają wykształcenie wyższe i legitymują się dyplomem ukończenia studiów wyższych pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich.
2. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych w akcie powołania tych studiów.
3. Kierownik studiów podyplomowych podaje do publicznej wiadomości: sposób rekrutacji, na studia, limit miejsc i termin składania dokumentów, wysokość opłat za studia, co najmniej na 2 tygodnie przed dniem rozpoczęcia zajęć.



4. Kandydaci na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
  - 1) podanie (kwestionariusz) o przyjęcie na studia podyplomowe,
  - 2) odpis lub poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  - 3) dwie fotografie o wymiarach 35 mm x 45 mm bez nakrycia głowy, na jasnym tle,
  - 4) inne dokumenty, związane ze specyfiką danych studiów podyplomowych, podane w zasadach rekrutacji,
  - 5) poświadczoną przez uczelnię kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia,
  - 6) potwierdzenie dowodu wpłaty za postępowanie kwalifikacyjne.
7. Postępowanie kwalifikacyjne kandydatów na studia przeprowadza powołana przez Rektora Komisja Kwalifikacyjna. Przewodniczącym Komisji jest Dziekan lub z jego upoważnienia Kierownik studiów podyplomowych.
8. Komisja sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą kandydatów proponowanych do przyjęcia na studia.
9. Decyzję o przyjęciu kandydata na studia podyplomowe podejmuje Dziekan.
10. Od decyzji o nieprzyjęciu na studia, kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Rozstrzygnięcie podjęte po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczne.
11. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci na studia podyplomowe z uwagi na zamknięcie listy przyjęć, mogą zostać wpisani na listę rezerwową i podjąć studia w przypadku zwolnienia się miejsca.

#### § 7

Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 8

Niepodpisanie umowy bądź niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w studiach podyplomowych.

### IV. DOKUMENTACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

#### § 9

1. Przebieg studiów podyplomowych, w zależności od rodzaju studiów podyplomowych, jest dokumentowany w:
  - 1) protokołach zaliczeń lub/i protokołach egzaminacyjnych,
  - 2) karcie okresowych osiągnięć słuchaczy,
  - 3) indeksie słuchacza,
  - 4) rejestrze słuchaczy,
  - 5) listach obecności na poszczególnych zajęciach,
  - 6) dzienniku praktyk, o ile przewiduje plan i program studiów,
  - 7) dziennikach realizacji zajęć dydaktycznych,
  - 8) rejestrze logowań na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 9) protokole egzaminu końcowego.
2. Do dokumentacji zalicza się pracę końcową (jeśli jest wymagana), której jeden egzemplarz wraz z teczką osobową słuchacza przechowuje się w archiwum Uczelni.



## V. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 10

1. Słuchacz otrzymuje indeks, który pozostaje jego własnością również po ukończeniu studiów.
2. Słuchacz studiów ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów;
  - 2) korzystania z biblioteki Uczelni,
  - 3) otrzymywania planu zajęć, programu studiów z wyszczególnieniem poszczególnych przedmiotów i sposobem ich zaliczania oraz z określeniem warunków zakończenia studiów,
  - 4) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.

### § 11

Słuchacz zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, a w szczególności:

- 1) systematycznego sprawdzania informacji zamieszczonych na stronie internetowej Uczelni,
- 2) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem,
- 3) uzyskiwania w terminie zaliczeń lub/i składania egzaminów przewidzianych planem studiów,
- 4) złożenia w terminie pracy końcowej, o ile taki obowiązek istnieje,
- 5) zawiadomienia na piśmie Kierownika Studiów o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni, danych osobowych,
- 6) składania indeksu, karty okresowych osiągnięć oraz dziennika praktyk (o ile przewiduje program studiów) w Dziekanacie w terminach ustalonych przez Kierownika Studiów,
- 7) wnoszenia w terminie wymaganych opłat za studia.

### § 12

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) nieuzyskania w terminie zaliczeń lub/i niezłożenia w terminie egzaminów,
  - 4) niezrealizowania praktyk pedagogicznych, w terminie określonym harmonogramem (o ile przewiduje program studiów),
  - 5) niezłożenia w terminie pracy końcowej, jeśli jest wymagana,
  - 6) niewniesienia w terminie wymaganych opłat za naukę,
  - 7) naruszenia przepisów regulaminu studiów podyplomowych, a także przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni,
2. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych dokonuje Dziekan.
3. W stosunku do słuchacza, który nie zaliczył danego semestru Dziekan może:
  - 1) skreślić z listy słuchaczy studiów podyplomowych, lub w szczególnym przypadku,
  - 2) wyrazić zgodę na powtarzanie semestru, na wniosek słuchacza.
4. Powtarzanie semestru, o którym mowa w ust.3 pkt 2, może nastąpić z kolejnym naborem słuchaczy realizujących dany semestr studiów podyplomowych, zgodnie z planem studiów obowiązującym dla tego naboru.



5. Kierownik Studiów zawiadamia Słuchacza o skreśleniu z listy, jego przyczynach i ewentualnych konsekwencjach.
6. Od rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o skreśleniu. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczne.

## VI. ZALICZENIA I EGZAMINY

### § 13

1. Studia podyplomowe kończą się, z zastrzeżeniem postanowień poniższych, uzyskaniem zaliczeń lub/i złożeniem egzaminów określonych w planie studiów.
2. Oprócz warunku, o którym mowa w ust. 1, dla ukończenia studiów może być wymagane:
  - 1) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej, jeśli jest wymagana,
  - 2) złożenie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej pozytywnym, albo
  - 3) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej, złożenie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej pozytywnym, jeśli wymaga plan i program studiów.
3. Warunki ukończenia studiów określone są w programie właściwych studiów podyplomowych i podane do wiadomości słuchaczom przed rozpoczęciem zajęć.

### § 14

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń lub/i składania egzaminów oraz egzaminów poprawkowych określa harmonogram studiów podyplomowych.
2. Szczegółowe terminy egzaminów i egzaminów poprawkowych (jeśli są wymagane) są ustalane przez Kierownika Studiów,
3. Prowadzący zajęcia (wykłady) podaje na początku zajęć (wykładów) zasady zaliczania zajęć (zasady składania egzaminu).

### § 15

1. Zaliczenie zajęć odnotowuje się w indeksie i na karcie okresowych osiągnięć przez wpisanie oceny.  
Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, otrzymuje w indeksie i karcie okresowych osiągnięć wpis „niedostateczny”. Słuchacz taki może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym. Termin zaliczenia zajęć (złożenia egzaminu) w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w harmonogramie.
2. Przy zaliczeniach oraz egzaminach stosuje się następujące oceny:

Stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
bardzo dobry	5,0	bdb
dobry plus	4,5	db +
dobry	4,0	db
dostateczny plus	3,5	dst+
dostateczny	3,0	dst
niedostateczny	2,0	ndst

3. Powyższa skala ocen jest stosowana również przy ocenie pracy końcowej (jeśli jest wymagana) i przy egzaminie końcowym.
4. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.



## VII. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 16

1. Ocenę pracy końcowej wystawia prowadzący pracę (promotor), jeśli jest wymagana.
2. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczeń lub/i nie złożył egzaminów ustalonych w planie studiów, nie zrealizował praktyk zawodowych, jeśli przewiduje plan i program studiów albo nie złożył pracy końcowej (jeśli jest wymagana) w ustalonym terminie, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, Dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej o 2 miesiące.

### § 17

1. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją powołaną przez Rektora na wniosek Kierownika Studiów.
2. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi: przewodniczący komisji, którym jest Dziekan bądź wskazany przez niego nauczyciel akademicki, promotor i Kierownik Studiów bądź osoba przez niego wskazana.
3. Egzamin końcowy obejmuje problematykę z zakresu studiów i tematykę pracy końcowej (podyplomowej).
4. Termin egzaminu końcowego wyznacza Kierownik Studiów w porozumieniu z Dziekanem.
5. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo powtórznego przystąpienia do tego egzaminu w terminie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

### § 18

1. Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów po uzyskaniu pozytywnej oceny z pracy końcowej i złożeniu egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym są:
  - 1) średnia uzyskanych wyników zaliczeń lub/i egzaminów w ciągu całego okresu studiów,
  - 2) ocena pracy końcowej,
  - 3) ocena egzaminu końcowego.
2. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 1) jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zaliczeń lub/i egzaminów,
  - 2) jednej drugiej średniej arytmetycznej oceny pracy końcowej (podyplomowej), jeśli jest wymagana i oceny z egzaminu końcowego.

### § 19

1. Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów po złożeniu egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym są:
  - 1) średnia uzyskanych wyników zaliczeń lub/i egzaminów w ciągu całego okresu studiów,
  - 2) ocena egzaminu końcowego.
2. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 3) jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zaliczeń lub/i egzaminów,
  - 4) jednej drugiej oceny z egzaminu końcowego.



## § 20

1. Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów po uzyskaniu pozytywnej oceny z pracy końcowej są:
  - 1) średnia uzyskanych wyników zaliczeń lub/i egzaminów w ciągu całego okresu studiów,
  - 2) ocena pracy końcowej.
2. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 1) jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zaliczeń lub/i egzaminów,
  - 2) jednej drugiej oceny pracy końcowej (podyplomowej).

## § 21

W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wskazuje się ostateczny wynik wyrównany do pełnej oceny według zasady:

- do 3,25 – dostateczny
- od 3,26 do 3,75 – dostateczny plus
- od 3,76 do 4,25 – dobry
- od 4,26 do 4,50 – dobry plus
- od 4,51 do 5,0 – bardzo dobry.

## VIII. ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE

### § 22

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.
2. Wysokość opłaty za studia podyplomowe ustala Kanclerz.
3. Opłata za kształcenie na studiach podyplomowych jest pobierana bezpośrednio od słuchacza lub od jednostki kierującej słuchaczem na studia.
4. Opłaty za studia podyplomowe pokrywają wszystkie koszty bezpośrednio związane z organizacją i prowadzeniem studiów oraz koszty pośrednie.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w studiach opłata jest pobierana za okres do dnia otrzymania przez Uczelnię pisemnej informacji słuchacza o rezygnacji ze studiów podyplomowych.
6. Wysokość opłaty za studia podyplomowe ogłaszana jest wraz z zasadami rekrutacji, o których mowa w § 6 ust. 3.
7. Warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne przez uczestnika studiów podyplomowych określone są w umowie zawartej w formie pisemnej między słuchaczem a Wyższą Szkołą Zarządzania w Częstochowie.
8. W przypadku nieuiszczenia opłat w obowiązującym terminie, słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
9. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych następuje po uregulowaniu wszystkich opłat obciążających słuchacza.
10. Płatności są regulowane na zasadach przedstawionych w załączniku nr 1.



## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 23

1. Zmiany Regulaminu wymagają zachowania trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.
2. Ewentualne wątpliwości dotyczące treści niniejszego Regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu oraz w sprawach nieuregulowanych - rozstrzyga Rektor.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor

*dr inż. Andrzej Dziewiątkowski*



WYŻSZA SZKOŁA ZARZĄDZANIA

ul. Rząsawska 40  
42-209 Częstochowa