

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W WYŻSZEJ SZKOLE PLANOWANIA STRATEGICZNEGO W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej, zwanej dalej Uczelnią, reguluje całokształt zagadnień dotyczących studiów podyplomowych, przede wszystkim określa zasady organizacji i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych
2. Regulamin ustala zasady rekrutacji słuchaczy na studia podyplomowe.

§ 2

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. Wzór świadectwa określają odrębne przepisy.
2. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych podpisują: Dziekan oraz Kierownik Studium Podyplomowego.

§ 3

1. Decyzję o utworzeniu lub zniesieniu studiów podyplomowych podejmuje Senat w drodze Uchwały.
2. Senat zatwierdza programy i plany studiów.
3. Kierownika Studium Podyplomowego powołuje Rektor spośród osób zatrudnionych w Wyższej Szkole Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej.

§ 4

1. Z zastrzeżeniem ust. 4 studia podyplomowe są odpłatne. Wysokość opłat ustala Kanclerz Uczelni.
2. Kandydaci wnoszą opłatę za studia w całości lub w ratach, zgodnie z Zarządzeniem Kanclerza w sprawie odpłatności za studia podyplomowe. Opłatę należy wpłacać na konto Uczelni. Z uczestnikiem studiów uczelnia zawiera umowę o świadczeniu usług edukacyjnych.
3. Studia podyplomowe lub słuchacze studiów podyplomowych mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozauczelnianych), w tym ze środków pomocowych UE. W takim przypadku wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.

§ 5

1. Rozwiązanie umowy określającej warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne od uczestnika studiów podyplomowych następuje:
 1. z dniem upływu okresu, na jaki została zawarta,
 2. z dniem doręczenia kierownikowi studiów podyplomowych oświadczenia uczestnika o rezygnacji ze studiów,
 3. z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy uczestników z innych powodów niż rezygnacja ze studiów.
2. Oświadczenie słuchacza o rezygnacji, pod rygorem nieważności, złożone być winno w formie pisemnej

II Warunki i tryb rekrutacji

§ 6

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji określa Rektor WSPS w drodze zarządzenia.
3. Kandydaci na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
 1. podanie o przyjęcie na studia podyplomowe (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu),
 2. kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu),
 3. kserokopię dowodu osobistego (oryginał do wglądu),
 4. umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu)
 5. 2 fotografie o wymiarach 35 mm x 45 mm bez nakrycia głowy, na jasnym tle, podpisane imieniem i nazwiskiem.
4. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Kierownik Studium Podyplomowego, na podstawie złożonych dokumentów. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc na studiach o przyjęciu decyduje kolejność złożenia kompletu dokumentów.
5. Kierownik studiów podyplomowych przekazuje kandydatowi decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu za potwierdzeniem odbioru do rąk własnych lub pocztą pod adres wskazany w kwestionariuszu osobowym.
6. Od decyzji, o której mowa w ust. 6 kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia.

III Organizacja i dokumentacja studiów podyplomowych

§ 7

1. Kierownik Studium Podyplomowego odpowiedzialny jest za organizację studiów oraz realizację planu i programu kształcenia.

§ 8

1. Do obowiązków Kierownika Studium Podyplomowego należy również:
 1. ustalenie szczegółowego planu zajęć studiów podyplomowych,
 2. nadzór nad przebiegiem studiów podyplomowych,
 3. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych,
 4. nadzór nad obsługą administracyjną studiów podyplomowych,
2. Uczelnia prowadzi dokumentację przebiegu studiów podyplomowych, która zawiera:
 1. plany i programy studiów podyplomowych,
 2. teczki osobowe słuchaczy,
 3. protokoły egzaminacyjne,
 4. indeksy słuchaczy,
 5. rejestr wydanych świadectw,
3. W tezcze osobowej słuchacza studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:
 1. dokumenty składane w postępowaniu kwalifikacyjnym,
 2. karty okresowych osiągnięć słuchacza,
 3. protokół egzaminu końcowego, o ile taki egzamin jest przewidziany w programie studiów,
 4. egzemplarz pracy końcowej, zawierający elektroniczną wersję pracy na płycie DVD, o ile program przewiduje taką pracę,
 5. świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt,
 6. potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

IV Prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych

§ 9

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do :
 1. korzystania z biblioteki i czytelni WSPS, zgodnie z obowiązującym regulaminem ,
 2. konsultacji z prowadzącymi zajęcia,
 3. zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.
2. Słuchacz zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, a w szczególności:
 1. uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studiów,
 2. uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane w programie studiów,
 3. wносить w terminie opłaty,
 4. niezwłocznie powiadomić na piśmie kierownika studiów podyplomowych o zmianie danych osobowych.

V Zasady uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów

§ 10

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
 1. uzyskanie pozytywnej oceny z wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów,
 2. uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS,
 3. złożenie w dziekanacie indeksu i karty okresowych osiągnięć słuchacza z kompletem wpisów, najpóźniej dwa tygodnie po zakończeniu semestru. W wyjątkowych przypadkach Kierownik Studium Podyplomowego, na wniosek słuchacza może przedłużyć ten termin.
2. Prowadzący zajęcia podaje uczestnikom studiów podyplomowych zasady uzyskiwania zaliczeń i zasady zdawania egzaminów.
3. Słuchacz, który spełnił warunki określone przez prowadzącego zajęcia, uzyskuje zaliczenia w trakcie ostatnich zajęć z danego przedmiotu
4. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego.
5. W przypadku braku zaliczenia z przedmiotu nieobjętego egzaminem, wykładowca wyznacza dodatkowy termin zaliczenia.
6. Słuchacz, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
 - o bardzo dobry (5,0)
 - o dobry plus (4,5)
 - o dobry (4,0)
 - o dostateczny plus (3,5)
 - o dostateczny (3,0)
 - o niedostateczny (2,0)
 - o zaliczenie bez oceny (zal.)

VI Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych i wznowienie studiów

§ 11

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych z następujących powodów:
 1. nie podjęcia studiów podyplomowych
 2. rezygnacji ze studiów podyplomowych,
 3. nieuzyskania w terminie zaliczeń lub niezdania egzaminów,
 4. nie złożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego,
 5. niewniesienia wymaganych opłat za studia podyplomowe.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Kierownik Studium Podyplomowego. Od decyzji tej przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia.

3. Osoba, która została skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych lub przerwała naukę z innych przyczyn, może wznowić studia podyplomowe w okresie 5 lat od daty skreślenia (tylko w przypadku, gdy studia nadal są prowadzone w WSPS).
4. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje Kierownik Studium Podyplomowego
5. Warunkiem dopuszczenia osoby do kontynuowania studiów jest uprzednie uregulowanie wszystkich opłat oraz zawarcie umowy o warunkach wnoszenia opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych.

VII Praca końcowa, egzamin końcowy, warunki ukończenia studiów podyplomowych

§ 12

1. Plan studiów podyplomowych określa formę zakończenia studiów. Może to być praca końcowa i egzamin ustny (obejmujący zagadnienia ujęte w pracy końcowej) lub egzamin pisemny w formie testu.
2. Słuchacz oddaje pracę końcową promotorowi do akceptacji nie później niż dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu końcowego.
3. Po uzyskaniu pozytywnej oceny promotora, słuchacz składa w Dziekanacie drugi egzemplarz pracy końcowej (wraz z dołączoną wersją elektroniczną pracy na płycie DVD). Egzemplarz ten musi zawierać za stroną tytułową, oświadczenie następującej treści: *Ja (imię i nazwisko autora) oświadczam, że praca końcowa pod tytułem „ (tytuł pracy)” została napisana przeze mnie samodzielnie i nie narusza praw autorskich innych osób. W pracy wykorzystałem/a publikowane materiały i nie ujawniłem/a informacji poufnych.*
4. Egzamin końcowy składa się przed Komisją Egzaminacyjną w skład której wchodzi: Kierownik Studium Podyplomowego jako przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, promotor oraz recenzent.
5. W przypadku nie przystąpienia do egzaminu końcowego lub uzyskania oceny niedostatecznej, na prośbę słuchacza, Kierownik Studium Podyplomowego wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.

§ 13

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 1. uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w planie studiów,
 2. uzyskanie pozytywnej oceny promotora i recenzenta oraz złożenie egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym, lub uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego przeprowadzanego w formie testu.
2. W przypadku, gdy formę zakończenia studiów podyplomowych stanowi praca końcowa oraz ustny egzamin końcowy, końcowy wynik studiów ustala się w następujący sposób: 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów, 25% oceny uzyskanej za pracę końcową oraz 25% oceny uzyskanej na ustnym egzaminie końcowym.

3. W przypadku, gdy formę zakończenia studiów podyplomowych stanowi pisemny egzamin końcowy wynik studiów ustala się w następujący sposób: 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów oraz 50% oceny uzyskanej z pisemnego egzaminu końcowego
4. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ocenę wg następujących zasad:
 - do 3,25 – dostateczny (3,0),
 - od 3,26 do 3,75 – dostateczny plus (3,5),
 - od 3,76 do 4,25 – dobry (4,0),
 - od 4,26 do 4,60 – dobry plus (4,5),
 - od 4,61 – bardzo dobry (5,0).

VIII Nadzór nad działalnością studiów podyplomowych

§ 14

1. Nadzór merytoryczny oraz kontrolę jakości kształcenia na studiach podyplomowych sprawuje Dziekan.
2. Nadzór nad organizacją studiów podyplomowych oraz ich przebiegiem sprawuje Kierownik Studium Podyplomowego.

XI Postanowienia końcowe

§ 15

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu Studiów Podyplomowych w Wyższej Szkole Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej traci moc dotychczasowy regulamin.

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2012r