

# **Regulamin studiów podyplomowych w Powiślańskiej Szkole Wyższej**

- I. Postanowienia ogólne**
- II. Organizacja studiów podyplomowych**
- III. Zasady rekrutacji na studia podyplomowe**
- IV. Zasady odpłatności na studiach podyplomowych**
- V. Prawa i obowiązki słuchacza**
- VI. Rezygnacja, skreślenie ze studiów podyplomowych/ Wznowienie studiów**
- VII. Zasady organizacji toku studiów**
- VIII. Praca końcowa**
- IX. Egzamin końcowy**
- X. Ukończenie studiów**
- XI. Przepisy końcowe**

Na podstawie art. 28 ust. 2 i art. 75 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022r., poz. 574), Senat Powiślańskiej Szkoły Wyższej uchwala Regulamin studiów podyplomowych, który określa prawa i obowiązki słuchacza związane z tokiem studiów w Powiślańskiej Szkole Wyższej.

Dokument niniejszy zawiera uregulowania w zakresie podstawowych zagadnień organizacji i toku studiów podyplomowych oraz określa prawa i obowiązki słuchaczy.

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Studia podyplomowe w Powiślańskiej Szkole Wyższej, zwane dalej „studiami”, prowadzone są na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574), a w szczególności: art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 160 ust. 1- 4, art. 163, przepisów wykonawczych uchwalonych na podstawie art. 164 oraz art. 323 ust.1
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) **Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich** – kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia;
  - 2) **Edycja** – realizacja studiów podyplomowych w określonym zakresie i terminie;
  - 3) **Efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych

- w procesie kształcenia na studiach podyplomowych;
- 4) **Punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy słuchacza, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia,
  - 5) **Kwalifikacje podyplomowe** – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem;
  - 6) **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;
  - 7) **Program studiów podyplomowych** - stanowi opis procesu kształcenia, prowadzący do uzyskania określonych efektów; **program studiów podyplomowych określa:** opis modułów zajęć/przedmiotów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów/przedmiotów efektami kształcenia i punktami ECTS, sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiąganych przez Słuchacza oraz plan studiów uwzględniający liczbę punktów ECTS konieczną do uzyskania kwalifikacji podyplomowych, liczbę semestrów, łączną liczbę punktów, którą musi uzyskać w ramach zajęć, wymiar, zasady, formę i łączną liczbę punktów ECTS, którą słuchacz musi uzyskać w ramach praktyk, jeżeli program studiów przewiduje tę formę zajęć;
  - 8) **Podstawowa jednostka organizacyjna** – wydział lub inna jednostka organizacyjna Uczelni określona w Statucie,
  - 9) **Program kształcenia** – opis zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych oraz program studiów podyplomowych,
  - 10) **Opis zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych** – opis zasobu wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych osiąganych w procesie kształcenia przez słuchacza; opis jest sporządzany w powiązaniu z opisem efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) kształcenia,
  - 11) **Senat Uczelni** – kolegialny organ Uczelni, którego kompetencje określa Statut Uczelni;
  - 12) **Rektor** – organ jednoosobowy uczelni, kierujący jej działalnością i reprezentujący ją na zewnątrz;
  - 13) **Słuchacz** – uczestnik studiów podyplomowych;
  - 14) **Studia podyplomowe** – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje, co najmniej pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
  - 15) **Studia pierwszego stopnia** – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
  - 16) **Sylabus 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 słuchacz powinien osiągnąć po zrealizowaniu treści przedmiotu, wykaz literatury, liczbę punktów ECTS, sposób sprawdzenia osiągnięcia efektów zamierzonych oraz elementy składające się na ocenę końcową z przedmiotu;
  - 17) **Uczelnia** – Powiślańska Szkoła Wyższa (PSW).
3. Regulamin studiów podyplomowych w Powiślańskiej Szkole Wyższej określa:
- 1) zasady tworzenia studiów podyplomowych;
  - 2) warunki rekrutacji i odpłatności na studiach podyplomowych;
  - 3) zasady organizacji toku studiów podyplomowych;
  - 4) prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych;
  - 5) zasady sporządzania pracy końcowej.

## II. ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 2

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są wydziały, jako podstawowe jednostki organizacyjne uczelni.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez wydział we współpracy z innymi podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni bądź wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi (również międzynarodowymi), instytucjami edukacyjnymi, na podstawie zawartego z nimi porozumienia, określającego zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposoby finansowania i rozliczania studiów.
3. Studia podyplomowe, prowadzone przez poszczególne wydziały, mogą być realizowane także poza siedzibą uczelni, na podstawie porozumień między uczelnią a pozauczelnianymi jednostkami lub organizacjami.
4. Porozumienie, o którym mowa w ust. 2 i 3 zawiera rektor (w przypadku współpracy z innymi uczelniami lub instytucjami naukowymi).
5. Decyzję o utworzeniu studiów podyplomowych podejmuje Senat Uczelni na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe.
6. W przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 2 ust. 2, 3 decyzję w sprawie ich powołania, przekształcenia, likwidacji podejmuje rektor na wniosek Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich.
7. Jednostki prowadzące studia podyplomowe zobowiązane są do zapewnienia:
  - 1) kadry dydaktycznej o odpowiednich kwalifikacjach do prowadzenia zajęć;
  - 2) sal dydaktycznych oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
  - 3) obsługi administracyjno-technicznej studiów.Za jakość kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
8. Studia podyplomowe prowadzone są według programów kształcenia uchwalanych przez Senat Uczelni.
9. Programy studiów, w tym plany studiów umożliwiające nabycie uprawnień do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej muszą spełniać wymagania programowe dla studiów podyplomowych w zakresie treści programowych oraz łącznego wymiaru czasu prowadzonych zajęć, określone odrębnymi przepisami.
10. Rektor na wniosek Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich może powołać opiekuna merytorycznego studiów podyplomowych.
11. Studia podyplomowe nie mogą trwać krócej niż dwa semestry. Program kształcenia na studiach powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza, co najmniej 30 punktów ECTS.
12. Informacje o programie studiów, w tym planach studiów są dostępne na stronie internetowej Uczelni, a także w wyznaczonych do obsługi studiów komórkach organizacyjnych.
13. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym.

### III. ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE

#### § 3

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych co najmniej pierwszego stopnia.  
Lub  
Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Tryb i warunki rekrutacji na studia podyplomowe uchwała Senat.

#### § 4

1. W Powiślańskiej Szkole Wyższej prowadzona jest rekrutacja internetowa.
2. Rekrutacja On-line obejmuje wszystkie aktualne kierunki studiów, na których prowadzone jest kształcenie przez Powiślańską Szkołę Wyższą
3. Kandydat na studia korzystający z rekrutacji on-line, otrzymuje indywidualne konto i wykonuje czynności zgodnie ze wskazówkami umieszczonymi na stronie internetowej [www.psw.kwidzyn.edu.pl](http://www.psw.kwidzyn.edu.pl).
4. Po spełnieniu wszystkich pozostałych wymagań rejestracji internetowej, wskazanych w Regulaminie Rekrutacji On-Line, kandydat na studia postępuje dalej jak w ust.5.
5. Zestaw dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji kandydat zobowiązany jest umieścić samodzielnie w profilu kandydata zgodnie z wytycznymi umieszczonymi na koncie rekrutacyjnym. Dokumentami niezbędnymi w procesie rekrutacji są:
  - 1) kwestionariusz osobowy - wygenerowany z systemu WD w formacie pdf., podpisany za pomocą profilu zaufanego na platformie EPUAP (lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
  - 2) oświadczenie o obowiązującym ubezpieczeniu zdrowotnym - wygenerowane z systemu WD w formacie pdf., podpisane za pomocą profilu zaufanego na platformie EPUAP (lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
  - 3) dyplom ukończenia studiów i suplement do dyplomu - dokumenty w formie skanu dokonanego z oryginału dokumentu, zapisane w formacie pdf., opatrzone tytułem: imię i nazwisko;
  - 4) zdjęcie legitymacyjne w wersji elektronicznej zapisane w formacie jpg., o wymiarach 236x295 w rozdzielczości co najmniej 300 dpi.;
  - 5) umowa wraz z załącznikiem - wygenerowana z systemu WD w formacie pdf., podpisana za pomocą profilu zaufanego na platformie EPUAP (lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
  - 6) dowód wniesienia opłaty rekrutacyjnej - dokument w formie skanu dokonanego z oryginału dokumentu, zapisany w formacie pdf., opatrzony tytułem: imię i nazwisko;
6. O przyjęciu na studia decyduje komisja rekrutacyjna w wyniku przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego.
7. Lista przyjętych osób zostaje ogłoszona w terminie 7 dni od posiedzenia komisji poprzez opublikowanie jej na stronie internetowej uczelni.
8. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu dostarcza się kandydatowi w formie pisemnej na wskazany adres do korespondencji.
9. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje kandydatowi prawo odwołania do Rektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
10. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## IV. ZASADY ODPLATNOŚCI NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

### § 5

1. Słuchacz przed rozpoczęciem studiów podyplomowych zawiera umowę określającą warunki odpłatności za studia podyplomowe zgodnie ze wzorem zatwierdzonym przez Senat Uczelni.
2. Wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne, warianty płatności oraz minimalną liczbę kandydatów wymaganą do uruchomienia studiów określa w drodze zarządzenia rektor.
3. Słuchacz studiów podyplomowych, który dokonał opłaty a następnie zrezygnował ze studiów lub został skreślony z listy słuchaczy, może złożyć wniosek o zwrot wniesionej opłaty za niezrealizowane zajęcia. Wysokość zwrotu ustala się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
4. Opłatę czesnego może wnieść pracodawca lub inny podmiot kierujący słuchacza na studia podyplomowe.
5. Nadzór nad gospodarką finansową studiów podyplomowych sprawuje Kwestor.
6. W przypadku nie powstania edycji studiów podyplomowych, dokumenty oraz opłatę wpisową zwraca się kandydatowi.
7. Szczegółowe zasady odpłatności za studia zawarte są w Regulaminie opłat dla studentów i kandydatów na studia I stopnia, studia II stopnia oraz studia podyplomowe

## V. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

### § 7

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) uzyskania w ramach zajęć objętych planem studiów i programem kształcenia wiedzy, umiejętności i kompetencji;
  - 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i kulturalnych;
  - 3) oceniania jakości procesu kształcenia;
  - 4) poszanowania swej godności przez inne osoby społeczności akademickiej;
  - 5) korzystania ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni;
  - 6) korzystania z bazy materialnej Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) poufności akt osobowych;
  - 8) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków słuchacza;
  - 9) ochrony wytworów będących jego własnością intelektualną;
  - 10) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce na zasadach określonych w regulaminie studiów;
  - 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach (zgodnie z § 12, ust. 2), urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 12) wyrażania opinii o poziomie i sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiowanym kierunku oraz otrzymywania informacji o wynikach oceny zajęć;
  - 13) wglądu do informacji będących podstawą rozliczania jego etapu studiów, zgromadzonych w informatycznym systemie obsługi studiów do momentu posiadania statusu studenta;
  - 14) wglądu do swojej teczeki akt osobowych;
  - 15) wglądu do aktów normatywnych dotyczących praw i obowiązków studentów;
  - 16) otrzymywania uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela akademickiego;
  - 17) wglądu do swoich pisemnych prac zaliczeniowych (w oparciu o procedurę przechowywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych) i egzaminacyjnych, a także recenzji prac dyplomowych;
  - 18) konsultacji z nauczycielem akademickim;

- 19) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Studenta;
  - 20) uczestniczenia w pracach organów samorządu studenckiego zgodnie z regulaminem samorządu;
  - 21) zrzeszania się w kołach naukowych, organizacjach działających w Uczelni oraz uczestniczenia w pracach naukowych realizowanych w Uczelni;
  - 22) wyrównywania szans w dostępie do pełnego udziału w procesie kształcenia z uwzględnieniem stopnia i charakteru jego niepełnosprawności;
  - 23) zgłaszania Uczelni postulatów dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej studiów.
2. W przypadku niepełnosprawnego uczestnika studiów podyplomowych Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich ustala formę i zakres pomocy w celu umożliwienia realizacji procesu kształcenia.
  3. Do podstawowych obowiązków Słuchacza studiów podyplomowych należy:
    - 1) przestrzeganie regulaminu studiów podyplomowych oraz innych przepisów obowiązujących w Uczelni,
    - 2) terminowe wnoszenie opłat i czesnego zgodnie z podpisaną umową określającą warunki odpłatności za studia podyplomowe,
    - 3) poszanowanie mienia Uczelni,
    - 4) informowanie o zmianie danych osobowych, w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany,
    - 5) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych zgodnie z programem studiów podyplomowych oraz przystępowanie do zaliczeń,
    - 6) składanie egzaminów, odbywanie praktyk i spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie studiów.

## **VI. REZYGNACJA/ SKREŚLENIE ZE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, WZNOWIENIE STUDIÓW**

### **§ 8**

Słuchacz, który rezygnuje ze studiów podyplomowych:

- a) pisemnie zawiadamia Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich;
- b) reguluje wszelkie zobowiązania, w tym zobowiązania finansowe.

### **§ 9**

1. Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego.
2. Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) nieuzyskania zaliczenia 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 Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich 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, w co najmniej trzech następujących po sobie terminach.
7. Od decyzji Prorektora ds. studenckich i dydaktycznych, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora w terminie do 14 dni od daty dostarczenia pisemnej decyzji o skreśleniu. Po tym terminie odwołanie będzie nieskuteczne i zostanie pozostawione bez rozpatrzenia. Decyzja rektora jest ostateczna.
8. Słuchacz skreślony z listy Słuchaczy wykonuje dyspozycje określone w § 8 pkt 2, 3.
9. Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich informując o możliwości skreślenia z listy wyznacza Słuchaczowi czynności, jakie ma obowiązek podjąć w terminie 7 dni, aby uniknąć skreślenia.

## **§ 10**

1. Słuchacz, który został skreślony z listy słuchaczy, po zaliczeniu jednego semestru, może uzyskać zgodę Prorektora ds. studenckich i dydaktycznych na ponowne podjęcie studiów, zwane dalej wznowieniem studiów.
2. Prorektor ds. studenckich i dydaktycznych może wyrazić zgodę na wznowienie studiów pod warunkiem kontynuacji danego kierunku studiów podyplomowych.
3. Słuchacz wznawia naukę na semestrze wyznaczonym przez Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich.
4. Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich podejmując decyzję o wznowieniu studiów określa jednocześnie warunki, termin i sposób uzupełnienia przez słuchacza ewentualnych różnic programowych, wynikających z programów studiów.
5. Wznowienie studiów może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 3 lata od daty skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.

## **VII. ZASADY ORGANIZACJI TOKU STUDIÓW**

### **§ 11**

1. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie programu kształcenia i programu studiów, w tym planu studiów, uchwalonego przez Senat PSW.
2. Realizacja treści kształcenia na studiach podyplomowych odbywa się w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.
3. Studia podyplomowe mogą być realizowane z wykorzystaniem technik kształcenia e-learning.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia edycji studiów podyplomowych określa każdorazowo zarządzenie rektora.
5. Plan zajęć podawany jest przed rozpoczęciem studiów podyplomowych na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej Uczelni.
6. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości:
  - 1) studiowania według indywidualnej organizacji studiów, z wyłączeniem osób z orzeczeniem o niepełnosprawności;
  - 2) uzyskania urlopu od zajęć;
  - 3) powtarzania studiów.
7. Przy zaliczeniach poszczególnych form zajęć stosuje się następującą skalę ocen:
  - 4) bardzo dobry - 5,0;

- 5) dobry plus - 4,5;
- 6) dobry - 4,0;
- 7) dostateczny plus - 3,5;
- 8) dostateczny - 3,0;
- 9) niedostateczny - 2,0;
- 10) zaliczenie bez oceny – zal.

## **§ 12**

1. Słuchacz, który nie przystąpił do zajęć dydaktycznych w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych przedmiotów ustala osoba prowadząca lub koordynująca przedmiot, która jest zobowiązana udostępnić Słuchaczom:
  - 1) opis przedmiotu, zawierający efekty kształcenia oraz program zajęć;
  - 2) zasady oraz formę prowadzenia zajęć;
  - 3) wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach;
  - 4) zasady zaliczania, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników zaliczeń;
  - 5) zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
  - 6) zasadę ustalania oceny z przedmiotu;
  - 7) wykaz zalecanej literatury.
3. Okresem zaliczeniowym na studiach jest okres trwania edycji studiów.
4. Przebieg studiów dokumentowany jest w wersji elektronicznej w Wirtualnym Dziekanacie.
5. Zaliczenie wszystkich form zajęć dydaktycznych oraz praktyki, o ile jest przewidziana w programie studiów, powinno nastąpić nie później niż ostatniego dnia okresu zaliczeniowego zgodnie z organizacją studiów podyplomowych.
6. Praktyka, jeżeli jest przewidziana w programie kształcenia, kończy się zaliczeniem bez oceny (zal), na warunkach obowiązujących w Uczelni.

## **VIII. PRACA KOŃCOWA**

### **§ 13**

1. Praca końcowa, jeżeli jest przewidziana w programie studiów, jest pracą pisemną, wykonywaną pod kierunkiem osoby prowadzącej seminarium. Przy pisaniu pracy końcowej stosuje się wytyczne obowiązujące w Uczelni.
2. Praca końcowa powinna zostać złożona nie później, niż w dniu zaliczenia seminarium.
3. Na uzasadniony wniosek słuchacza Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej
4. Słuchacz, który w ustalonym terminie nie złożył pracy końcowej bądź nie przystąpił do egzaminu końcowego, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
5. W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych w języku obcym, praca końcowa pisana jest w tym języku, a także egzamin końcowy odbywa się w tym języku.

## **IX. EGZAMIN KOŃCOWY**

### **§ 14**

1. Warunkiem dopuszczenia Słuchacza do egzaminu końcowego jest:



- 1) uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych programem studiów podyplomowych;
  - 2) jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje wykonanie pracy końcowej;
  - 3) uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej z pracy końcowej;
  - 4) wywiązanie się ze zobowiązań wynikających z umowy zawartej pomiędzy Słuchaczem a Uczelnią o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.
2. Egzamin końcowy może mieć formę egzaminu ustnego lub pisemnego. Egzamin końcowy w formie ustnej odbywa się przed komisją powołaną przez Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich.
  3. Pierwszy termin egzaminu końcowego (jeżeli jest on przewidziany planem studiów) ustala Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich.
  4. Egzamin końcowy ma za zadanie wykazać stopień znajomości zagadnień z zakresu programu kształcenia. Zagadnienia ogólne są podawane Słuchaczom do wiadomości przez opiekuna merytorycznego studiów podyplomowych.
  5. Ocenę ogólną za egzamin końcowy w formie ustnej wylicza się na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z odpowiedzi na pytania, zaokrąglając wynik do dwóch miejsc po przecinku według następującej skali:

Oceny	Odpowiednik oceny w j. angielskim	Wartości cyfrowe	Procent wiedzy wymaganej dla danej oceny *
bardzo dobry	very good	5,0	91 i więcej
dobry plus	good plus	4,5	81-90
dobry	good	4,0	71-80
dostateczny plus	satisfactory plus	3,5	61-70
dostateczny	satisfactory	3,0	51-60
niedostateczny	unsatisfactory	2,0	50 i mniej
zaliczenie	pass	zał	

6. Egzamin końcowy w formie pisemnej zawiera pytania z zakresu programu kształcenia. Jest przeprowadzany przez opiekuna merytorycznego studiów podyplomowych lub kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
7. Egzamin końcowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym okresu trzech miesięcy od dnia kończącego ostatni zjazd, przewidziany w planie zajęć dydaktycznych. W przypadku złożenia pracy końcowej w późniejszym terminie, Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich wyznacza drugi termin egzaminu końcowego.
8. W przypadkach uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich wyznacza termin poprawkowego egzaminu końcowego, jako ostateczny. Powtórny egzamin może odbyć się nie wcześniej, niż po upływie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.
9. W przypadku niezdania egzaminu końcowego w drugim terminie, Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich wydaje decyzję o skreśleniu ze studiów podyplomowych.
10. W przypadku ukończenia studiów podyplomowych na podstawie pracy końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, pracę końcową słuchacz jest zobowiązany przekazać w wersji elektronicznej promotorowi w wyznaczonym terminie.
11. Promotor, oprócz oceny pracy końcowej sporządza opinię na temat pracy i przekazuje ją w formie dokumentu elektronicznego do Dziekanatu. Opinia jest dołączana do teczek akt osobowych słuchacza.
12. Do egzemplarza pracy końcowej słuchacz powinien dołączyć oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy, z zastrzeżeniem ust. 13 i dalszych.
13. Dopuszcza się, aby praca końcowa była autorstwa maksymalnie dwóch osób, za zgodą promotora.

14. W przypadku pracy końcowej autorstwa więcej niż jednej osoby, ocena może być różna dla każdego ze współautorów, w zależności od oceny wkładu indywidualnej pracy każdej z tych osób włożonej w pracę dyplomową.
15. W sytuacji opisanej w ust. 13 wymaga się, aby zostały dokładnie wyznaczone obszary pozwalające na ocenę wkładu pracy poszczególnych osób.
16. Absolwenci studiów podyplomowych otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydane w terminie do 30 dni od dnia ukończenia studiów.

## X. UKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 15

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń przewidzianych w planie studiów podyplomowych, uzyskanie wymaganych programem kształcenia efektów kształcenia oraz zdobycie wymaganej liczby punktów ECTS;
  - 2) złożenie pracy końcowej, jeśli przewiduje to program kształcenia;
  - 3) zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu końcowego.
3. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z warunkami określonymi w odrębnych przepisach wydane w terminie do 30 dni od dnia ukończenia studiów.
4. Podstawą obliczenia oceny ogólnej ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - 1) dla studiów, których program przewiduje napisanie pracy końcowej:
    - a. 0,5 średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich zaliczeń,
    - b. 0,25 oceny z pracy końcowej,
    - c. 0,25 średniej oceny z egzaminu końcowego.
  - 2) dla studiów, których program nie przewiduje napisania pracy końcowej:
    - a. 0,75 średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich zaliczeń,
    - b. 0,25 średniej oceny z egzaminu końcowego.
5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

<b>końcowy wynik</b>	<b>ocena na dyplomie</b>
4,51 - 5,00	bardzo dobry
4,21 - 4,50	dobry plus
3,71 - 4,20	dobry
3,21 - 3,70	dostateczny plus
2,71 - 3,20	dostateczny

6. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, na wniosek absolwenta, Uczelnia może wydać duplikat, stosując odpowiednio przepisy Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2021, poz. 661).

## **XI. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 16**

1. W celu monitorowania poziomu jakości i warunków realizacji zajęć dydaktycznych wśród słuchaczy przeprowadza się badania jakości kształcenia.

### **§ 17**

1. Sprawy sporne z zakresu toku studiów podyplomowych, w tym wysokości wnoszonych opłat, przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych dotyczących studiów podyplomowych i innych obowiązujących w Uczelni, rozstrzyga Rektor.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się zarówno do nowo uruchamianych studiów podyplomowych, jak i uruchomionych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu.
3. Postanowienia umów z podmiotami zagranicznymi/lub i krajowymi zawartymi w celu realizacji studiów podyplomowych traktowane są, jako uregulowania szczególne w stosunku do niniejszego Regulaminu i mają pierwszeństwo przed zapisami niniejszego Regulaminu.
4. Zmiany Regulaminu wymagają zachowania trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.

### **§ 18**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie wraz z rozpoczęciem roku akademickiego 2022/2023 tj. od 1 października 2022 r.
2. Traci moc regulamin studiów podyplomowych z dnia 1 października 2019 r.

Za Senat

Prof. dr hab. Krystyna Strzała

Rektor PSW