

Załącznik
do Uchwały nr 389 Senatu WSB
z dn. 18.06.2020 r.



Regulamin

Studiów Podyplomowych

Wyższej Szkoły Biznesu

w Gorzowie Wielkopolskim

Gorzów Wlkp., 2020

Spis treści

1. Przepisy ogólne	3
2. Organizacja studiów podyplomowych.....	4
3. Prawa i obowiązki Słuchacza.....	7
4. Weryfikacja efektów uczenia się	9
Praca końcowa	9
Projekt	10
Egzamin pisemny	10
Egzamin praktyczny.....	11
5. Egzamin końcowy	12
6. Przepisy końcowe.....	13

1. Przepisy ogólne

§1

1. Regulamin określa zasady organizacji i przebieg studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Biznesu w Gorzowie Wlkp., zwaną dalej „Uczelnią” lub „WSB” oraz związane z nimi prawa i obowiązki Słuchaczy.
2. Regulamin ustala ogólne zasady rekrutacji Słuchaczy na studia podyplomowe.

§2

1. Studia podyplomowe to forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający ukończone studia co najmniej pierwszego stopnia, prowadzona w uczelni, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.
2. Kwalifikacje podyplomowe oznaczają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się na studiach podyplomowych i są potwierdzone świadectwem.
3. Absolwenci studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim otrzymują świadectwa ukończenia tych studiów zgodne z obowiązującymi przepisami oraz ze wzorem zatwierdzonym przez senat Uczelni.

§3

1. Studia podyplomowe prowadzone są z inicjatywy Uczelni, a także na wniosek placówek oświatowych, podmiotów gospodarczych, organów administracji, organizacji społecznych oraz osób fizycznych.
2. Zadaniem studiów podyplomowych jest kształcenie Słuchaczy posiadających kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, poprzez pogłębienie wiedzy nabytej w toku studiów, jej uzupełnienie, uzyskanie nowych kwalifikacji i nabycie określonych uprawnień.

§4

1. Zasady odpłatności za studia podyplomowe określa Regulamin Płatności zatwierdzony przez Rektora.
2. Wysokość opłat na poszczególnych specjalnościach uruchamianych w danym roku akademickim określana jest odrębnym zarządzeniem Rektora na co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem danej edycji studiów podyplomowych i podawana do wiadomości Słuchaczy na stronie internetowej Uczelni oraz na tablicach informacyjnych dziekanatu w dniu rozpoczęcia rekrutacji lub – w przypadku nowych specjalności - nie później niż na 1 miesiąc przed końcem rekrutacji.

§5

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione jest Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń jako jednostka organizacyjna Wyższej Szkoły Biznesu.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Uczelni oraz innymi instytucjami, również zagranicznymi. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują porozumienia.
3. Zawarcie porozumienia, o którym mowa w ust. 2 wymaga zgody Rektora WSB.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim lub w języku obcym.

§6

1. Za organizację studiów podyplomowych prowadzonych przez WSB odpowiada Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń, zwanego dalej CKPiS oraz opiekun specjalności.
2. CKPiS zobowiązane jest do prowadzenia i archiwizacji dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów podyplomowych.

2. Organizacja studiów podyplomowych

§7

1. Z wnioskiem o uruchomienie nowych specjalności studiów podyplomowych występuje do Dyrektora CKPiS:
 - a. przedstawiciel instytucji zainteresowanej uruchomieniem studiów na określonej specjalności, o której mowa w § 2 ust.1,
 - b. wykładowca lub inna osoba zainteresowana przygotowaniem nowej specjalności na studiach podyplomowych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - a. nazwę specjalności,
 - b. program kształcenia na studiach podyplomowych w postaci Karty Studiów Podyplomowych.
3. Program kształcenia określa w szczególności:
 - a. nazwę jednostki prowadzącej studia podyplomowe,
 - b. nazwę studiów podyplomowych,
 - c. czas trwania studiów podyplomowych,
 - d. liczbę punktów ECTS potrzebną do uzyskania kwalifikacji podyplomowych,
 - e. wykaz przedmiotów wraz z przypisaną im liczbą godzin zajęć oraz punktów ECTS w odniesieniu do efektów uczenia się,
 - f. wykaz efektów uczenia się dla specjalności,
 - g. warunki ukończenia studiów podyplomowych.
4. Uruchomienie studiów podyplomowych następuje po zatwierdzeniu programów studiów przez Senat.

§8

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.
2. Semestry na studiach podyplomowych nie muszą się pokrywać z harmonogramem roku akademickiego ustalonego dla studiów I stopnia.
3. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez Słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Studia podyplomowe powinny obejmować nie mniej niż 150 godzin zajęć dydaktycznych, w tym liczba ćwiczeń, warsztatów i laboratoriów nie powinna być mniejsza niż 50% ogółu godzin.
5. Uczelnia jest zobowiązana do określenia efektów uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych, uwzględniając charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomach 6 i 7 PRK, oraz do określenia sposobu ich weryfikowania i dokumentowania.
6. Weryfikacja efektów uczenia się na studiach podyplomowych odbywa się w jednej następujących form:

- a) przygotowanie i obrona pracy końcowej oraz zdanie ustnego egzaminu końcowego,
- b) przygotowanie i prezentacja projektu przed Komisją w dowolnej formie (konspekt, referat, esej, prezentacja multimedialna, model, itp.) oraz zdanie ustnego egzaminu końcowego,
- c) zdanie pisemnego i ustnego egzaminu końcowego,
- d) zdanie egzaminu praktycznego i przedłożenie dokumentacji związanej z egzaminem praktycznym,

z wynikiem pozytywnym, w trakcie których Słuchacz powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas trwania studiów podyplomowych.

7. O formie weryfikacji efektów na poszczególnych specjalnościach uruchamianych w danym roku akademickim decyduje Dyrektor CKPiS, na wniosek kierownika specjalności, nie później niż w dniu rozpoczęcia rekrutacji na daną specjalność na studiach podyplomowych.
8. Zajęcia na studiach podyplomowych oraz weryfikacja efektów uczenia się mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Regulamin odbywania zajęć i egzaminów w takiej formie wprowadza Rektor uczelni odrębnym zarządzeniem, nie później niż na miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekrutacji w danym roku akademickim.
9. Do decyzji o przeprowadzeniu zajęć oraz weryfikacji efektów uczenia się w formie zdalnej stosuje się odpowiednio pkt. 7 powyżej.
10. Pozostałe przepisy Regulaminu, w zakresie w jakim odnoszą się do kształcenia w trybie bezpośrednim stosuje się odpowiednio do kształcenia w systemie zdalnym.
11. Nauka na danej specjalności studiów podyplomowych odbywa się w grupach nie większych niż 35 osób.

§9

1. Każdą ze specjalności na studiach podyplomowych nadzoruje merytorycznie wyznaczony do tego opiekun specjalności studiów podyplomowych.
2. Opiekun pełni swoją funkcję przez czas trwania jednej edycji danej specjalności studiów podyplomowych.
3. Opiekun podlega bezpośrednio Dyrektorowi CKPiS.
4. Do zadań Opiekuna należy w szczególności:
 - a) ustalenie w porozumieniu z koordynatorem CKPiS oraz wykładowcami szczegółowego planu i rozkładu zajęć oraz egzaminów na dany semestr,
 - b) podanie planu zajęć do wiadomości Dyrektorowi Centrum i/lub Koordynatorowi CKPiS w celu ustalenia sal do prowadzenia zajęć i umieszczenia go w Internecie,
 - c) złożenie Dyrektorowi Centrum kandydatur promotorów prac dyplomowych/projektów,
 - d) przygotowanie w porozumieniu z wykładowcami zestawu pytań na egzamin końcowy i przekazaniu ich do zatwierdzenia Dyrektorowi CKPiS.

§10

Prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych powierza się wykładowcom akademickim WSB, wykładowcom innych uczelni oraz wysoko wykwalifikowanym praktykom.

§11

1. O przyjęciu na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w §11 ust. 3.
2. O przyjęciu na studia podyplomowe decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest złożenie następujących dokumentów:
 - a) podanie z kwestionariuszem na studia podyplomowe wraz ze zgodą na przetwarzanie zawartych w nim danych osobowych,
 - b) dowód osobisty w celu weryfikacji danych osobowych - do wglądu,
 - c) kserokopia dyplomu lub odpisu ukończenia studiów wyższych,
 - d) odpis aktu małżeństwa w przypadku osób, które zmieniły nazwisko po uzyskaniu dyplomu - do wglądu,
 - e) jedna fotografia o wymiarze 35×45 mm,
 - f) jeżeli kandydat ubiega się o zniżkę w opłatach – dokument potwierdzający prawo do zniżki (dyplom, świadectwo itp.) – do wglądu w siedzibie WSB
 - g) inne, wskazane przez Dyrektora CKPiS, w zależności od wybranej specjalności.
3. W przypadku kandydatów obcokrajowców warunki przyjęcia określa art. 323 i następujących Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 poz. 1668).
4. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe dokumenty zostają zwrócone kandydatowi osobiście lub przesłane pocztą na koszt odbiorcy w terminie do jednego roku od zakończenia rekrutacji.
5. W przypadku nieodebrania dokumentów w wyznaczonym terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.
6. Słuchacz przyjęty na studia podyplomowe podpisuje umowę z Uczelnią określającą wzajemne zobowiązania stron, w tym wysokość należnej opłaty za ich odbywanie.

§12

O prowadzeniu przez WSB studiów podyplomowych na danej specjalności w danym roku akademickim i semestrze decyduje Rektor.

§13

1. Przed rozpoczęciem zajęć w danym roku akademickim Dyrektor CKPiS zamieszcza na stronie internetowej WSB i tablicach na terenie Uczelni plan i rozkład zajęć.
2. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę indywidualnych osiągnięć Słuchacza.
3. Karta indywidualnych osiągnięć Słuchacza powinna zawierać:
 - a) nazwę uczelni prowadzącej studia podyplomowe,
 - b) nazwę jednostki uczelni prowadzącej studia podyplomowe,
 - c) nazwę specjalności,
 - d) rok akademicki,
 - e) nazwisko i imię Słuchacza,
 - f) podpis Dyrektora CKPiS,
 - g) pieczęć Uczelni.
4. Ponadto w karcie są wpisane:
 - a) nazwy przedmiotów zawartych w programie studiów oraz nazwiska wykładowców prowadzących zajęcia,
 - b) liczba godzin zajęć z poszczególnych przedmiotów,
 - c) liczba punktów ECTS przypisanych poszczególnym przedmiotom/modułom,

- d) wpisy zaliczeń potwierdzone podpisem wykładowcy zaliczającego dany przedmiot,
 - e) informacja o dopuszczeniu do egzaminu końcowego.
5. Dodatkowo, w ostatniej części karty, znajdują się informacje dotyczące ukończenia studiów podyplomowych: forma weryfikacji efektów uczenia się, temat i ocena pracy końcowej/projektu (jeśli taka forma została zastosowana), data egzaminu końcowego, ocena egzaminu końcowego, wynik ukończenia studiów i data wystawienia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz data i potwierdzenie odbioru świadectwa.

§14

1. Zaliczenia przedmiotów wpisywane są do karty indywidualnych osiągnięć Słuchacza oraz do protokołu.
2. Przy zaliczeniach różnych form zajęć, stosuje się przy zadowalających wynikach rodzaj wpisu „zal.” (zaliczono) lub przy niezadowalających „nzal.” (niezaliczono).
3. Warunki uzyskania zaliczenia z danego przedmiotu ustalane są przez prowadzącego i podane do wiadomości Słuchaczy na początku zajęć.

§15

3. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) uzyskanie zaliczenia z wszystkich przedmiotów,
 - b) złożenie karty indywidualnych osiągnięć Słuchacza z kompletem wpisów, najpóźniej na 7 dni przed terminem obrony pracy końcowej/projektu,
 - c) złożenie dwóch egzemplarzy pracy końcowej, jeśli taka forma jest przewidziana,
 - d) przygotowanie prezentacji projektu, jeśli taka forma jest przewidziana,
 - e) przygotowanie i złożenie dokumentacji związanej z egzaminem praktycznym, jeśli taka forma jest przewidziana,
 - f) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej/ projektu/ egzaminu pisemnego/ dokumentacji egzaminu praktycznego, w zależności od przyjętej formy,
 - g) obecność na co najmniej 75% godzin zajęć, z wyjątkiem opisanym w §23 ust.1.
 - h) uzyskanie pozytywnej oceny z ustnego egzaminu końcowego lub praktycznego.
2. Studia na wybranych specjalnościach kończące się końcowym egzaminem praktycznym uzupełniane są o dokumentację rozumianą jako praca końcowa, będącą opisem rozwiązania problemu praktycznego w oparciu o zdobytą podczas studiów wiedzę teoretyczną.

3. Prawa i obowiązki Słuchacza

§16

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony pracowników Uczelni,
- korzystania ze zbiorów bibliotecznych WSB,
- kompleksowej obsługi administracyjnej związanej z procesem kształcenia,
- uzyskania pełnej informacji związanej z osiągnięciem przez niego zakładanych efektów uczenia się.

§17

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i innych określonych programem studiów,
- uzyskania wymaganych tym programem zaliczeń potwierdzonych wpisami do karty osiągnięć Słuchacza,
- przestrzegania regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących w WSB,
- terminowego uiszczania opłat za studia,
- powiadomienia Uczelni o zmianach nazwiska, adresu, danych kontaktowych (numer telefonu, adres e-mail) w ciągu miesiąca od zaistnienia danej okoliczności,
- rozliczenia się z Biblioteką w terminie nie później niż dwa tygodnie przed egzaminem końcowym zgodnie z Regulaminem Biblioteki.

§18

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony listy Słuchaczy w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów,
 - c) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów,
 - d) niezłożenia w terminie pracy końcowej/ projektu końcowego/ dokumentacji egzaminu praktycznego w trybie § 25 poniżej,
 - e) niezaliczenia egzaminu końcowego,
 - f) niewniesienia opłat za studia w terminach określonych w umowie.
2. Skreślenia z listy Słuchaczy dokonuje Dyrektor CKPiS.
3. Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje prawo złożenia odwołania do Rektora od decyzji o skreśleniu z listy Słuchaczy wydanej przez Dyrektora, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

§19

1. Prawo do wznowienia studiów podyplomowych przysługuje osobie skreślonej z listy Słuchaczy po zaliczeniu co najmniej 15 punktów ECTS, w tym na skutek złożonej rezygnacji, jeśli przerwa w studiach nie trwa dłużej niż trzy lata, a Uczelnia nadal prowadzi studia podyplomowe na określonej specjalności. Decyzję o wznowieniu podejmuje Dyrektor CKPiS na wniosek Słuchacza.
2. W przypadku wznowienia studiów z powodów opisanych w § 18 pkt 1. lit. c, d, e Dyrektor w porozumieniu ze Słuchaczem ustala liczbę niezaliczonych przedmiotów i formę ich zaliczenia.
3. Osoba skreślona z powodu nieuiszczenia opłaty za studia może zostać przywrócona w poczet Słuchaczy w bieżącej lub późniejszej edycji studiów podyplomowych, po wniesieniu zaległej opłaty. Decyzję podejmuje Dyrektor CKPiS na wniosek Słuchacza.

§20

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów, w języku, w który były prowadzone.
2. Słuchacz, po złożeniu wniosku najpóźniej na miesiąc przed terminem zakończenia studiów, może otrzymać odpis świadectwa w języku angielskim.
3. Na świadectwie stosuje się następującą skalę ocen:
bardzo dobry - 5,0

- | | | |
|------------------|---|-----|
| dobry plus | - | 4,5 |
| dobry | - | 4,0 |
| dostateczny plus | - | 3,5 |
| dostateczny | - | 3,0 |
4. Ocena na świadectwie stanowi średnią ocen z pracy końcowej/ projektu/ egzaminu pisemnego oraz egzaminu końcowego, po zaokrągleniu tej średniej do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą:

od 3,00 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
4,51 i więcej	-	bardzo dobry.
 5. Fakt otrzymania świadectwa Słuchacz potwierdza osobiście w Rejestrze prowadzonym przez CKPiS.
 6. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w § 20 ust. 1, Słuchacz studiów podyplomowych może wystąpić do Uczelni o wydanie duplikatu.
 7. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz duplikatów w wysokości i trybie ustalonym w Regulaminie Opłat za Studia Podyplomowe.
 8. Po zakończeniu studiów Słuchacz otrzymuje potwierdzoną kserokopię karty osiągnięć. Pozostałe dokumenty z toku studiów pozostają w archiwum Uczelni.

4. Weryfikacja efektów uczenia się

§21

Praca końcowa

1. Pracę końcową Słuchacz wykonuje pod kierunkiem Promotora.
2. Praca końcowa powinny odpowiadać standardom dyplomowania studiów podyplomowych WSB.
3. Tematy prac końcowych należy ustalić z promotorem najpóźniej dwa miesiące przed terminem egzaminu końcowego, który przedkłada je w dziekanacie na miesiąc przed terminem obron.
4. Praca końcowa podlega ocenie przez promotora. Przy ocenie pracy końcowej stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0
dobry plus	-	4,5
dobry	-	4,0
dostateczny plus	-	3,5
dostateczny	-	3,0
niedostateczny	-	2,0

 zgodnie z zasadami określonymi w §20 p.3.
5. Promotor może kierować pracami dyplomowymi nie więcej niż dziesięciu Słuchaczy.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor CKPiS może zezwolić Promotorowi na kierowanie większą liczbą Słuchaczy niż określoną w ust.3.

§22

Projekt

1. Projekt Słuchacz wykonuje pod kierunkiem Promotora.
2. Projekt może przybierać różne formy zależne od specyfiki specjalności. Forma projektu musi być zaakceptowana przez promotora.
3. Tematy projektów należy ustalić z promotorem najpóźniej dwa miesiące przed terminem egzaminu końcowego, który przedkłada je w dziekanacie na miesiąc przed terminem obron.
4. Projekt musi być zaprezentowany przed Komisją Egzaminacyjną. W prezentacji mogą uczestniczyć Słuchacze danej grupy.
5. Projekt podlega ocenie przez promotora. Przy ocenie pracy projektu stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0
dobry plus	-	4,5
dobry	-	4,0
dostateczny plus	-	3,5
dostateczny	-	3,0
niedostateczny	-	2,0

zgodnie z zasadami określonymi w §20 p.3.

6. Promotor może kierować pracami projektowymi nie więcej niż dziesięciu Słuchaczy.
7. W szczególnych przypadkach Dyrektor CKPiS może zezwolić Promotorowi na kierowanie większą liczbą Słuchaczy niż określoną w ust.3.

§23

Egzamin pisemny

1. Do egzaminu mogą przystąpić Słuchacze, którzy otrzymali zaliczenia ze wszystkich przedmiotów, a ich frekwencja na zajęciach nie była niższa niż 80%.
2. Zakres tematyczny egzaminu końcowego przygotowuje Dyrektor CKPiS w porozumieniu z wykładowcami na danej specjalności i podaje do wiadomości nie później niż do 15 kwietnia każdego roku.
3. Egzamin pisemny odbywa się w jednym terminie dla całej grupy.
4. W przypadku niezaliczenia egzaminu w pierwszym terminie Dyrektor CKPiS wyznacza drugi termin, który musi odbyć się nie później niż do 30 września danego roku.
5. Przy ocenie egzaminu pisemnego stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0 – 91 -100 %
dobry plus	-	4,5 – 81 – 90 %
dobry	-	4,0 – 71 – 80 %
dostateczny plus	-	3,5 – 61 – 70 %
dostateczny	-	3,0 – 51 – 60 %
niedostateczny	-	2,0 – 50% i mniej.

§24

Egzamin praktyczny

1. W przypadku egzaminu praktycznego procedurę jego zdawania promotor prowadzący seminarium na każdej specjalności ustala i podaje do wiadomości Słuchaczy najpóźniej dwa miesiące od rozpoczęcia zajęć w danym roku akademickim.
2. Do egzaminu praktycznego mogą przystąpić Słuchacze, którzy otrzymali zaliczenia ze wszystkich przedmiotów, a ich frekwencja na zajęciach nie była niższa niż 75%.
3. Tematy praktycznego egzaminu końcowego ustalane są nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu końcowego wspólnie przez promotora i Słuchacza.
4. Słuchacz przygotowuje założenia tematyczne na egzamin praktyczny i przedstawia je promotorowi w trakcie seminarium.
5. Dokumentację związaną z egzaminem praktycznym Słuchacz składa promotorowi w ciągu dwóch tygodni od daty egzaminu praktycznego.
7. Egzamin praktyczny podlega ocenie Komisji Egzaminacyjnej. Przy ocenie stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0
dobry plus	-	4,5
dobry	-	4,0
dostateczny plus	-	3,5
dostateczny	-	3,0
niedostateczny	-	2,0

zgodnie z zasadami określonymi w §20 p.3.

§25

1. Pracę końcową/projekt należy złożyć nie później niż 1 miesiąc przed terminem egzaminu końcowego ustalonym zgodnie z §26 ust.4.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin złożenia pracy końcowej/projektu może zostać przedłużony na wniosek Słuchacza, maksymalnie o cztery miesiące w stosunku do terminu jej złożenia określonego w ust. 1. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Słuchacz obowiązany jest złożyć nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem zakończenia zajęć na studiach podyplomowych.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 2 podejmuje Dyrektor CKPiS, po uzyskaniu opinii Promotora pracy/projektu.
4. Słuchacz może złożyć odwołanie od decyzji Dyrektora do Rektora.
5. W przypadku specjalności kończących się egzaminem praktycznym praca końcowa powinna być złożona najpóźniej dwa tygodnie po terminie egzaminu końcowego, co stanowi warunek ukończenia studiów i otrzymania świadectwa.

5. Egzamin końcowy

§26

1. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym.
2. Zakres egzaminu końcowego ustala Dyrektor w porozumieniu z promotorami na każdej specjalności studiów podyplomowych.
3. Do egzaminu końcowego może przystąpić Słuchacz, który spełnił warunki określone w §15 lit. a-f.
4. Egzamin końcowy odbywa się nie wcześniej niż 6 dni i nie później niż 3 miesiące od daty zakończenia zajęć.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin egzaminu końcowego może zostać przesunięty na wniosek Słuchacza, maksymalnie o 3 miesiące w stosunku do terminu jego odbycia określonego w ust.4. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Słuchacz obowiązany jest złożyć nie później niż 7 dni przed planowanym terminem odbycia egzaminu końcowego, o którym mowa w ust. 4.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5, podejmuje Dyrektor CKPiS, po uzyskaniu opinii Promotora.
7. Egzamin w dodatkowym terminie jest płatny zgodnie z Regulaminem Płatności zatwierdzonym przez Rektora na początku każdego roku akademickiego.

§27

1. Ustny egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora CKPiS, w skład której wchodzi:
 - a) Przewodniczący,
 - b) Promotor pracy/projektu, a w przypadku braku promotora inny nauczyciel prowadzący zajęcia na danej specjalności.W skład komisji Dyrektor CKPiS może powołać inne osoby, np. Opiekuna specjalności.
2. Komisja sporządza protokół z egzaminu końcowego. Protokół ten pozostaje w aktach Słuchacza.
3. Skład komisji w przypadku egzaminu praktycznego ustalony zostaje przez Dyrektora CKPiS niezależnie od postanowień punktu 1.

§28

1. Na egzaminie końcowym Słuchacz powinien potwierdzić uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie specjalności studiów podyplomowych oraz wykazać się znajomością problematyki związanej z tematem pracy końcowej/projektu, jeśli taki przygotowywał.
2. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się skalę ocen i zasady określone w §20 p.3.

§29

1. Słuchacz, który uzyskał wszystkie zaliczenia przedmiotów przewidzianych w planie studiów oraz złożył pracę końcową/ projekt/ zdał egzamin pisemny w terminie, a nie przystąpił do ustnego egzaminu końcowego w terminie wyznaczonym przez Uczelnię:
 - a) z przyczyn usprawiedliwionych – może wystąpić do Dyrektora CKPiS o wyznaczenie innego terminu egzaminu końcowego,
 - b) z przyczyn nieusprawiedliwionych – może przystąpić do egzaminu końcowego w drugim terminie (poprawkowym).

2. Słuchacz, który uzyskał wszystkie zaliczenia przedmiotów przewidzianych w planie studiów oraz złożył pracę końcową/projekt w terminie, a nie uzyskał oceny pozytywnej z egzaminu końcowego – może przystąpić do egzaminu końcowego w drugim terminie (poprawkowym).
3. Drugi termin egzaminu końcowego wyznacza Dyrektor Centrum na pisemny wniosek Słuchacza i jest on terminem ostatecznym.
4. Słuchacz, który uzyskał ostatecznie ocenę niedostateczną z egzaminu końcowego w drugim terminie, zostaje skreślony z listy Słuchaczy.

§ 30

1. Uczelnia, w terminie dwóch tygodni od ostatniego terminu egzaminu końcowego w danej sesji, wystawia świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Słuchacz ma obowiązek odebrać dokumenty potwierdzające ukończenie studiów we wskazanym przez Uczelnię terminie, nie później niż trzy miesiące od ukończenia studiów.
3. W przypadku nieodebrania dokumentów Uczelnia przesyła dokumenty drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru na koszt Słuchacza z naliczoną karą za przechowywanie (zgodnie z Regulaminem Opłat).

6. Przepisy końcowe

§31

1. W indywidualnych sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego i Szkoleń.
2. Od decyzji Dyrektora służy odwołanie do Rektora.

§32

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2020/2021.