



## Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie

# REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Użyte w niniejszym regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- a) Uczelnia, MWSE w Tarnowie – Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie, ul. Rynek 9,
- b) Centrum – Centrum Edukacji Menedżerskiej Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie, ul. Szeroka 9, pok. 22,
- c) Kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe,
- d) Uczestnik – osoba, która po spełnieniu wymogów rekrutacyjnych zawartych w niniejszym regulaminie, została przyjęta na studia podyplomowe,
- e) Dziekan – Dziekan Wydziału Zarządzania i Turystyki MWSE,
- f) Strona internetowa Uczelni – serwis internetowy Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie znajdujący się pod adresem [www.mwse.edu.pl](http://www.mwse.edu.pl).

### § 2

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do uczestników studiów podyplomowych. Studia podyplomowe organizuje Centrum.
2. Regulamin studiów podyplomowych ustala zasady tworzenia, przekształcania i znoszenia specjalistycznych obszarów tematycznych studiów podyplomowych, kwalifikowania kandydatów, organizacji zajęć dydaktycznych, formy zaliczania studiów, odpłatności za studia oraz prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych.
3. Senat Uczelni na wniosek Dziekana uchwała regulamin studiów podyplomowych oraz plan i program studiów podyplomowych.
4. Nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego w ramach studiów podyplomowych sprawuje Dziekan.
5. Studia podyplomowe prowadzone są w celu rozszerzenia i pogłębienia wiedzy uzyskanej w trakcie studiów wyższych.
6. Wszystkie podejmowane decyzje powinny być zgodne z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i regulaminem studiów podyplomowych MWSE w Tarnowie.

## 2. REKRUTACJA NA STUDIA

### § 3

1. Rekrutacja na studia podyplomowe w MWSE w Tarnowie odbywa się w sposób ciągły. O warunkach rekrutacji na dany rok akademicki informuje się poprzez ogłoszenie w mediach, zamieszczenie stosownych informacji na stronie internetowej Uczelni oraz wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe powinni złożyć komplet dokumentów rekrutacyjnych, w skład których wchodzi:
  - a) wypełniony kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie internetowej Uczelni),
  - b) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe skierowane do Dziekana,
  - c) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz jego kserokopia,
  - d) kserokopia dowodu wpłaty wpisowego (nie dotyczy absolwentów MWSE w Tarnowie),
  - e) kserokopia dowodu osobistego,
  - f) dwa zdjęcia legitymacyjne

- g) zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia studiów (dotyczy wyłącznie kandydatów na studia podyplomowe z zakresu Logopedii i Reedukacji posturalnej) – formularz dostępny na stronie internetowej Uczelni).
3. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w ust. 2, należy złożyć w Centrum.
4. Decyzję o przyjęciu albo odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje Dziekan. Decyzja o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe powinna zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc na studiach, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń (data złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 2).
6. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe przysługuje odwołanie do Rektora.
7. Przystąpienie do zajęć w ramach studiów podyplomowych jest uwarunkowane:
  - a) podpisaniem przez uczestnika umowy o świadczenie usług edukacyjnych, o której mowa w § 19 ust. 1.
  - b) wniesieniem na rachunek bankowy Uczelni opłaty za pierwszy semestr studiów podyplomowych oraz przedstawieniem w Centrum kopii dowodu wpłaty.
8. Uczestnikami studiów podyplomowych mogą być osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych oraz spełniające dodatkowe wymogi (jeśli takie zostały określone dla danego obszaru tematycznego studiów podyplomowych) zawarte w obowiązującym Planie i programie studiów podyplomowych MWSE.
9. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12.10.2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach i pracach rozwojowych (Dz.U. Nr 190, poz. 1406).
10. Z chwilą przyjęcia na studia uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego regulaminu.

#### **§ 4**

1. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego Kanclerz określa limit przyjęć na studia podyplomowe lub kolejną ich edycję oraz minimalną liczbę uczestników umożliwiającą uruchomienie danego specjalistycznego obszaru tematycznego studiów podyplomowych lub kolejnej ich edycji.
2. Warunkiem uruchomienia studiów podyplomowych lub kolejnej ich edycji jest zgłoszenie się wymaganej minimalnej liczby uczestników określonej przez Kanclerza w trybie wymienionym w ust.1.
3. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uruchomienie specjalistycznych obszarów tematycznych studiów podyplomowych lub kolejnej ich edycji w sytuacji zgłoszenia się liczby kandydatów niższej niż minimalna liczba uczestników określona przez Kanclerza, w trybie wymienionym w ust.1, z uwzględnieniem zasady samofinansowania się studiów podyplomowych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kanclerz w porozumieniu z Rektorem.
4. W przypadku gdy studia nie zostaną uruchomione z powodu zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów od ustalonego minimum, wniesione przez kandydatów opłaty wpisowe podlegają zwrotowi w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o nie uruchamianiu studiów.
5. Rektor podejmuje decyzję o uruchomieniu kolejnej edycji studiów podyplomowych w ramach poszczególnych specjalistycznych obszarów tematycznych.

### **3. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 5**

1. Decyzja o utworzeniu specjalistycznych obszarów tematycznych studiów podyplomowych, ich przekształceniu oraz zniesieniu ma postać odpowiedniej uchwały Senatu Uczelni. Dziekan dokonuje aktualizacji oferty specjalistycznych obszarów tematycznych w ramach Planu i programu studiów podyplomowych na nowy rok akademicki. Na wniosek Dziekana Senat zatwierdza Plan i program studiów podyplomowych.
2. Proces dydaktyczny odbywa się według ustalonego Planu i programu studiów podyplomowych oraz harmonogramu zajęć na dany rok akademicki. Plan i program studiów podyplomowych, który jest realizowany, nie może być modyfikowany w trakcie trwania zajęć na studiach podyplomowych w danym roku akademickim. Plan i program studiów podyplomowych, modyfikowany na podstawie analizy rynku pracy i dostosowywany do aktualnych standardów, obowiązuje uczestników, którzy rozpoczną studia podyplomowe od nowego roku akademickiego (z wyjątkiem uczestników specjalistycznego obszaru tematycznego Logopedia z roku akademickiego 2008/2009).

3. Plan i program studiów podyplomowych określa przedmioty, ich wymiary czasowe oraz formę realizacji zajęć (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria itp.), a także formy zaliczenia poszczególnych przedmiotów. Plan i program jest ogólnie dostępny i ogłaszany w materiałach informacyjnych rozprowadzanych przez Centrum oraz na stronie internetowej Uczelni.
4. Plany i programy specjalistycznych obszarów tematycznych w ramach studiów podyplomowych opracowują katedry i samodzielne zakłady (jednostki naukowo-dydaktyczne) działające w Uczelni, a zatwierdza je Senat Uczelni w postaci Planu i programu studiów podyplomowych.
5. Obsadę do zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych zapewniają katedry oraz samodzielne zakłady (jednostki naukowo-dydaktyczne) działające w Uczelni. Kadra naukowo-dydaktyczna przewidziana do prowadzenia zajęć w ramach danego specjalistycznego obszaru tematycznego podawana jest do wiadomości Kierownika Centrum co najmniej na jeden miesiąc przed uruchomieniem zajęć.
6. Szczegółowe harmonogramy zajęć zawierają terminy zajęć oraz obsadę kadrową i są podawane do wiadomości uczestników nie później, niż na pierwszym zjeździe w danym semestrze.

## § 6

1. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:
  - a) karcie egzaminacyjnej,
  - b) protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych,
  - c) albumie uczestników,
  - d) protokole egzaminu dyplomowego.
2. Do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych zalicza się również pracę dyplomową przygotowywaną przez uczestników.
3. Dokumentację przebiegu studiów podyplomowych prowadzi Centrum.
4. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 160 godzin dydaktycznych i odbywają się w systemie semestralnym, zgodnie z Planem i programem studiów podyplomowych. W zależności od obszaru tematycznego, studia trwają dwa, trzy lub cztery semestry.
5. Jedna godzina dydaktyczna obejmuje 45 minut zajęć.
6. Zjazdy uczestników studiów podyplomowych odbywają się w soboty i niedziele (w wyjątkowych przypadkach również w piątki).
7. Zajęcia na studiach podyplomowych odbywają się w salach dydaktycznych Uczelni w wymiarze do 20 godzin w ciągu jednego zjazdu weekendowego. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą odbywać się poza Uczelnią (w innych budynkach na terenie Tarnowa).
8. Zajęcia dla uruchomionych w danym roku akademickim grup studiów podyplomowych muszą odbywać się w terminach zgodnych z przyjętą przez Senat Uczelni organizacją roku akademickiego. Wyjątek stanowią studia podyplomowe dofinansowane ze środków Unii Europejskiej, które realizowane są w terminie zgodnym z umową na realizację projektu. Umowa ta określa daty rozpoczęcia i zakończenia projektu.
9. Harmonogram zajęć ustala Centrum.
10. Osobą odpowiedzialną za całość spraw związanych z działalnością organizacyjną studiów podyplomowych jest Kierownik Centrum. Centrum podaje do wiadomości uczestników harmonogram zajęć (najpóźniej w dniu pierwszego zjazdu), warunki dotyczące zaliczeń i zdawania egzaminów oraz udziela informacji dot. dokumentacji przebiegu studiów.

## § 7

1. W ramach niektórych obszarów specjalistycznych studiów podyplomowych zachodzi obowiązek realizacji praktyki.
2. MWSE w Tarnowie kieruje uczestnika na praktykę (uczestnik studiów otrzymuje 2 egzemplarze umowy o praktykę oraz 2 egzemplarze planu praktyki). Po ich wypełnieniu i podpisaniu przez przedstawiciela zakładu, w którym odbywana jest praktyka (osobę upoważnioną do zawierania umów), uczestnik dostarcza niniejsze dokumenty do Centrum a następnie otrzymuje dziennik praktyk, który będzie potwierdzeniem jej odbycia.
3. Uczelnia ma możliwość zawarcia bezterminowej umowy z instytucjami i firmami na realizację praktyki. W takim przypadku uczestnik otrzymuje 2 egzemplarze planu praktyki, które po wypełnieniu i podpisaniu przez przedstawiciela zakładu, w którym odbywana jest praktyka, uczestnik dostarcza do Centrum a następnie otrzymuje dziennik praktyk.
4. Termin realizacji praktyki (semestr studiów) oraz długość jej trwania (liczbę godzin) określa Plan i program studiów podyplomowych.

5. Warunkiem zaliczenia semestru, na którym realizowana jest praktyka, jest jej zaliczenie (odbycie).
6. Zaliczenie praktyki potwierdzone zostaje wpisem do indeksu. Wpis dokonywany jest przez pracownika Centrum na podstawie dziennika praktyk.

#### **4. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

##### **§ 8**

Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:

- a) uzyskiwania w ramach zajęć dydaktycznych objętych Planem i programem studiów podyplomowych rzetelnej i aktualnej wiedzy,
- b) korzystania ze zbiorów Biblioteki MWSE, mieszczącej się w budynku Uczelni przy ul. Waryńskiego 14,
- c) rezygnacji ze studiów podyplomowych. Rezygnacja musi zostać złożona w formie pisemnej i skierowana do Dziekana.

##### **§ 9**

Uczestnik studiów podyplomowych jest zobowiązany do:

- a) udziału w zajęciach dydaktycznych oraz uzyskiwania wymaganych zaliczeń i zdawania egzaminów, zebrania wszystkich wymaganych w danym semestrze wpisów do indeksu oraz karty egzaminacyjnej,
- b) przygotowania pracy dyplomowej i złożenia jej w terminie określonym przez Centrum,
- c) terminowego wnoszenia semestralnych opłat za studia podyplomowe,
- d) czytania ogłoszeń, śledzenia aktualnych informacji dot. harmonogramu zajęć oraz toku studiów, zamieszczonych na stronie internetowej Uczelni oraz przesyłanych przez Uczelnię drogą elektroniczną,
- e) niezwłocznego powiadomienia na piśmie Kierownika Centrum o zmianie wcześniej podanych danych osobowych,
- f) dbania o dobre imię Uczelni i poszanowania jej mienia,
- g) przestrzegania przepisów niniejszego regulaminu i przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.

##### **§ 10**

1. Uczestnik studiów może uzyskać zaświadczenie o odbywaniu studiów, zaś absolwent o ich ukończeniu.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wydaje Kierownik Centrum lub upoważniony pracownik Centrum.

#### **5. ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ I ZDAWANIA EGZAMINÓW**

##### **§ 11**

1. Plan i program studiów podyplomowych zawiera m.in. wykaz przedmiotów kończących się zaliczeniem, zaliczeniem na ocenę lub egzaminem.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczenia z wszystkich przedmiotów objętych Planem i programem studiów podyplomowych, zdanie wszystkich egzaminów z przedmiotów kończących się egzaminem w danym semestrze oraz zaliczenie praktyki (w przypadku obszarów tematycznych, w ramach których jest ona wymagana).
3. Najpóźniej w terminie do dwóch tygodni od daty zakończenia zajęć w ramach danego semestru uczestnik zobowiązany jest złożyć w Centrum indeks i kartę egzaminacyjną z wszystkimi wymaganymi wpisami, celem zaliczenia semestru.
4. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczestnik nie posiada wymaganych wpisów w indeksie i/lub karcie egzaminacyjnej, a wykładowca nie jest dostępny na terenie Uczelni, istnieje możliwość ubiegania się o wpis dziekański na podstawie protokołu egzaminacyjnego/zaliczeniowego. Podanie pisemne w tej sprawie należy skierować do Dziekana i złożyć w Centrum.
5. Zaliczenia semestru dokonuje Dziekan.

## § 12

1. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany na początku semestru podać do wiadomości uczestników warunki uzyskania zaliczenia z zajęć. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, egzaminator przedstawia uczestnikom podstawowe wymagania dotyczące egzaminu semestralnego. Podstawą do zaliczenia może być aktywny udział w zajęciach, przygotowanie przez uczestników pisemnych prac, projektów, raportów itp. lub rozwiązanie zadania testowego.
2. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do systematycznej kontroli obecności uczestnika. W przypadku opuszczenia przez uczestnika, więcej niż 30% godzin dydaktycznych zajęć w semestrze, prowadzący winien niezwłocznie powiadomić o tym Centrum. W takim przypadku Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczestników.
3. Uczestnik, który spełnił warunki określone przez prowadzącego zajęcia, uzyskuje zaliczenie, bądź zdaje egzamin. Terminy zaliczeń i egzaminów pokrywają się z terminami ostatnich zajęć z danego przedmiotu.

## § 13

1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen:

| Stopień          | Skrót literowy | Oznaczenie cyfrowe |
|------------------|----------------|--------------------|
| celujący         | cel            | 6,0                |
| bardzo dobry     | bdb            | 5,0                |
| dobry plus       | db +           | 4,5                |
| dobry            | db             | 4,0                |
| dostateczny plus | dst +          | 3,5                |
| dostateczny      | dst            | 3,0                |
| niedostateczny   | ndst           | 2,0                |

2. Przy zaliczaniu przedmiotów semestralnych (wykładów/ćwiczeń/konwersatoriów/seminariów dyplomowych itd.) dopuszcza się możliwość stosowania: zal – zaliczono. Szczegółowy wykaz przedmiotów zawiera aktualnie obowiązujący Plan i program studiów podyplomowych, o którym mowa w § 11 ust. 1.
3. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są przez prowadzących zajęcia do indeksu i karty egzaminacyjnej oraz protokołu egzaminacyjnego/zaliczeniowego.

## § 14

1. Każdy uczestnik ma prawo trzykrotnie zdawać egzamin z danego przedmiotu w semestrze, natomiast do zaliczenia może podejść dwukrotnie.
2. Nieprzystąpienie do egzaminu bądź zaliczenia w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej, chyba że uczestnik usprawiedliwi swoją nieobecność. Decyzję w tym zakresie podejmuje egzaminujący lub Dziekan. Uczestnik może złożyć podanie do Dziekana o przywrócenie terminu egzaminu/zaliczenia z ważnych przyczyn osobistych lub zdrowotnych (fakt ten potwierdza właściwym dokumentem).
3. Istnieje możliwość warunkowego przejścia na kolejny semestr studiów podyplomowych (wpis warunkowy), jednak wpis ten może dotyczyć tylko jednego nie zaliczonego przedmiotu.

## § 15

1. Uczestnik studiów zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
  - a) rezygnacji ze studiów,
  - b) niezaliczenia semestru (nieuzyskania w terminie wymaganych wpisów z zaliczeń i egzaminów przewidzianych Planem i programem studiów podyplomowych),
  - c) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty semestralnej (po wcześniejszym pisemnym wezwaniu uczestnika do zapłaty zaległej należności w terminie 14 dni),

- d) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej,
- e) niewypełnienia obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik studiów może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku nieobecności na zajęciach, stanowiącej więcej niż 30% godzin dydaktycznych zajęć w semestrze.
3. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dziekan.
4. Decyzja o skreśleniu uczestnika z listy powinna mieć formę pisemną oraz zawierać pouczenie o środkach odwoławczych.
5. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej odbywa się na warunkach rekrutacji obowiązujących ogół kandydatów, z zastrzeżeniem zdania 2 niniejszego ustępu. Osoba skreślona z listy uczestników może ubiegać się o wznowienie studiów.
6. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Dziekan, na wniosek uczestnika, ustalając semestr zapisu oraz zakres i tryb uzupełniania różnic programowych, wynikających z aktualnie obowiązującego planu i programu studiów podyplomowych.
7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczestników oraz od wszystkich innych decyzji podjętych w indywidualnych sprawach uczestników przysługuje uczestnikowi odwołanie do Rektora.
8. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Organ ten – po dołączeniu niezbędnych akt lub wyrażeniu opinii na odwołaniu – przekazuje je organowi odwoławczemu niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 14 dni od daty wniesienia odwołania.
9. Organ odwoławczy rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty doręczenia mu odwołania wraz z aktami i opinią organu I instancji.
10. O treści decyzji Rektora uczestnik zawiadamiany jest w formie pisemnej.

## 6. PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY (OBRONA)

### § 16

1. Seminarium dyplomowe na studiach podyplomowych prowadzi osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Dopuszcza się możliwość pisania jednej pracy dyplomowej przez zespół (dwóch uczestników) w ramach danego specjalistycznego obszaru tematycznego. W tym przypadku uczestnicy składają w Centrum indywidualne podanie ze zgodą Promotora. Podanie jest informacją dla Dziekana o zaistnieniu takiej sytuacji.
3. Uczestnik jest obowiązany złożyć w Centrum pracę dyplomową w formie drukowanej w dwóch egzemplarzach, co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony. Do pracy dyplomowej uczestnik zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o treści przytoczonej w ust. 4, zawierające datę złożenia oświadczenia i podpis uczestnika, wraz ze zgodą promotora na złożenie pracy oraz jego podpisem.
4. Treść oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, brzmi następująco: *„Ja, (nazwisko autora), oświadczam, że składana przeze mnie praca dyplomowa pod tytułem „(tytuł pracy dyplomowej)” została przygotowana przeze mnie samodzielnie i nie narusza praw autorskich innych osób.”*
5. Praca dyplomowa jest recenzowana przez Promotora według skali ocen określonej w § 13 ust. 1.
6. Na egzaminie dyplomowym (obronie pracy dyplomowej) stosuje się skalę ocen jak w § 13 ust. 1.
7. Termin egzaminu dyplomowego (obrony pracy dyplomowej) to ostatni termin seminarium dyplomowego przewidziany w harmonogramie zajęć.
8. W wyjątkowych przypadkach, a zwłaszcza w razie nieuzyskania zaliczeń, niezdania egzaminów oraz nieprzystąpienia do egzaminów lub zaliczeń z przyczyn losowych, uczestnik może wystąpić do Dziekana z pisemną prośbą o przedłużenie terminu sesji egzaminacyjnej oraz terminu złożenia pracy dyplomowej do obrony lub też może wnioskować o przesunięcie terminu samej obrony pracy dyplomowej.
9. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie lub uzyskania oceny niedostatecznej uczestnikowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach – na prośbę uczestnika – Dziekan może ten termin przedłużyć.
10. Uczestnik, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do drugiego terminu egzaminu końcowego lub otrzymał z tego egzaminu w drugim terminie ocenę niedostateczną, zostaje decyzją Dziekana skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
11. Uczestnik, który nie uzyskał zaliczeń, nie zdał egzaminów ustalonych w Planie i programie studiów podyplomowych i nie złożył pracy dyplomowej w terminie oraz nie zaliczył praktyki (w przypadku obszarów

tematycznych, w ramach których jest ona wymagana), zostaje decyzją Dziekana skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.

## § 17

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - a) uzyskanie wszystkich zaliczeń, zdanie egzaminów semestralnych określonych w Planie i programie studiów podyplomowych oraz zaliczenie praktyki (w przypadku obszarów tematycznych, w ramach których jest ona wymagana),
  - b) przygotowanie, złożenie i obrona pracy dyplomowej z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana W jej skład wchodzi: Dziekan jako przewodniczący komisji lub powołana przez niego osoba, Promotor pracy oraz Kierownik Centrum.
3. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja egzaminacyjna ustala ocenę końcową dla każdego uczestnika. Podstawą obliczenia tej oceny jest:
  - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w całym okresie studiów z zaliczeń i egzaminów na ocenę, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
  - b) ocena pracy dyplomowej,
  - c) ocena z egzaminu końcowego.
4. Ocena końcowa stanowi sumę:  $\frac{1}{2}$  oceny wymienionej w ust. 3 pkt. a) i po  $\frac{1}{4}$  ocen wymienionych w ust. 3 pkt. b) i c).
5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik według następującej zasady:
  - a) poniżej 3,70 – dostateczny,
  - b) od 3,70 do 4,49 – dobry,
  - c) od 4,50 do 5,25 – bardzo dobry,
  - d) powyżej 5,25 – celujący.

## § 18

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Uczestnik, który pomyślnie ukończył studia podyplomowe, otrzymuje świadectwo ich ukończenia, z uwzględnieniem postanowień § 19 ust. 2 i 3.
3. Absolwent studiów podyplomowych ma prawo do zachowania indeksu, którym posługiwał się podczas studiów.

## 7. ODPLATNOŚCI ZA STUDIA

### § 19

1. Uczestnik studiów podyplomowych podpisuje z Uczelnią umowę o świadczenie usług edukacyjnych. Treść i zasady zawierania umowy określa Kanclerz. Niniejsza umowa reguluje zasady oraz wysokość odpłatności za studia podyplomowe zgodnie z zarządzeniem Kanclerza.
2. Odpłatności za studia podyplomowe, tj. wysokość opłaty wpisowej, czesnego za studia w ramach danego obszaru tematycznego oraz opłaty za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych (oryginału, odpisu i egzemplarza do akt) ustala Kanclerz. Wysokość niniejszych opłat zostaje podana do ogólnej wiadomości w postaci zarządzenia Kanclerza i zostaje zamieszczona na stronie internetowej Uczelni. Wysokość opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych (oryginału, odpisu i egzemplarza do akt) reguluje odpowiednie rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2, jest podawana w materiałach informacyjnych rozprowadzanych przez Centrum. Opłaty te składają się z:
  - a) opłaty wpisowej uiszczanej raz na cały okres studiów przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych,
  - b) czesnego uiszczanego za poszczególne semestry studiów w równych ratach miesięcznych,
  - c) opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
4. Odpłatność, o której mowa w ust. 3 pkt. a) obejmuje koszty związane z rekrutacją na studia podyplomowe, zaś odpłatność z ust. 3 pkt. b) obejmuje koszty organizacji i prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz koszty materiałów dydaktycznych.

5. Wniesione przez kandydatów opłaty wpisowe są zwracane w całości w przypadku:
  - a) gdy zajęcia na studiach nie zostały uruchomione z powodu niewystarczającej liczby kandydatów w ramach danego specjalistycznego obszaru tematycznego, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2,
  - b) rezygnacji uczestnika ze studiów podyplomowych.
6. Opłaty za studia podyplomowe, o których mowa ust. 2, są wnoszone na wyznaczony rachunek bankowy Uczelni.
7. Opłata wpisowa wnoszona jest na rachunek bankowy Uczelni przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych. W chwili składania dokumentów rekrutacyjnych w Centrum w teczce osobowej kandydata musi znaleźć się kopia dowodu wpłaty opłaty wpisowej.
8. Nieterminowe wnoszenie opłat skutkuje naliczeniem ustawowych odsetek.
9. W przypadku rezygnacji uczestnika ze studiów lub jego skreślenia na podstawie § 15 ust. 1 i 2, po wniesieniu opłaty semestralnej za studia, Uczelnia zwraca odpowiednią część opłaty semestralnej należnej za zajęcia przypadające w okresie po skreśleniu z listy uczestników.
11. Studia podyplomowe mogą być finansowane w całości lub w części przez przedsiębiorstwa i instytucje zewnętrzne.
12. Uregulowanie wszystkich płatności jest niezbędnym warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
13. Absolwenci studiów I lub II stopnia MWSE w Tarnowie są zwolnieni z opłaty wpisowej.

## **8. STUDIA PODYPLOMOWE DOFINANSOWANE ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ**

### **§ 20**

1. Studia podyplomowe mogą być dofinansowane w całości lub w części ze środków Unii Europejskiej i/lub budżetu państwa.
2. W przypadku studiów podyplomowych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej i/lub budżetu państwa obowiązuje odrębny regulamin studiów podyplomowych ustalony dla danego projektu.
3. W kwestiach, które nie są uregulowane w regulaminie dofinansowanych studiów podyplomowych, zastosowanie ma niniejszy regulamin studiów podyplomowych.

## **9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 21**

W trosce o wysoki poziom zajęć dydaktycznych, raz na 3 lata przeprowadza się wśród uczestników studiów podyplomowych anonimową ankietę dotyczącą jakości prowadzonych studiów podyplomowych.

### **§ 22**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 14 maja 2010r. i ma zastosowanie wyłącznie do uczestników, którzy rozpoczęli studia po dniu jego wejścia w życie, (oraz do uczestników specjalistycznego obszaru tematycznego Logopedia z roku akademickiego 2008/2009).

*Zatwierdzam zgodnie  
z Uchwałą Senatu z dnia 14.05.2010 r.*

/-/  
REKTOR MWSE