

WYŻSZA SZKOŁA INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ W SZCZECINIE



REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

TEKST JEDNOLITY

wprowadzony Uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w Szczecinie
Nr XI-1-2017/2018 z dnia 6.11.2017 roku.

SZCZECIN 2017

SPIS TREŚCI

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II.	ZARZĄDZANIE STUDIAMI PODYPLOMOWYMI	3
III.	TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	4
IV.	WARUNKI PRZYJĘCIA NA STUDIA PODYPLOMOWE	5
V.	WARUNKI FINANSOWE FUNCJONOWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	6
VI.	ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	6
VII.	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	8
VIII.	DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	9
IX.	PRZEPISY KOŃCOWE	10

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Celem niniejszego regulaminu jest określenie zasad funkcjonowania Studiów Podyplomowych zwanych dalej „studiami podyplomowymi”, lub w skrócie „studiami”.

§2

1. Studia podyplomowe prowadzone są z inicjatywy Uczelni, na wniosek organów administracji państwowej lub samorządowej, przedsiębiorstw względnie innych jednostek organizacyjnych lub podmiotów gospodarczych, a także organizacji społecznych i spółdzielczych oraz grup osób fizycznych.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współudziale instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między tymi jednostkami.
3. Studia podyplomowe mogą być współfinansowane ze środków zewnętrznych.

§3

1. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych lub studentów ostatniego roku studiów licencjackich/inżynierskich.

§4

1. Studia podyplomowe mają na celu doskonalenie kwalifikacji i doszktałanie kadr z wyższym wykształceniem poprzez pogłębianie wiedzy nabytej w toku studiów, jej uzupełnianie, uzyskanie dodatkowej specjalności lub nabycie określonych uprawnień czy kompetencji.

II. ZARZĄDZANIE STUDIAMI PODYPLOMOWYMI

§5

1. Studiami Podyplomowymi kieruje Koordynator Studiów Podyplomowych.
2. Koordynatora Studiów Podyplomowych powołuje Dziekan.

§6

1. Koordynator Studiów Podyplomowych jest odpowiedzialny za merytoryczną treść nauczania, organizację zajęć i realizację programu kształcenia na studiach podyplomowych.
2. Do uprawnień i obowiązków Koordynatora Studiów Podyplomowych należy kierowanie całością procesu dydaktycznego oraz nadzór administracyjny nad nimi, a w szczególności:
 - a) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - b) opracowanie planu studiów i programu nauczania oraz kryteriów zaliczania przedmiotów,
 - c) organizacja obsady kadrowej studiów,
 - d) opracowanie kosztorysu studiów,
 - e) prowadzenie akcji promocyjnej studiów,
 - f) prowadzenie dokumentacji studiów zgodnie z uregulowaniami prawnymi oraz nadzór nad administracją studiów,
 - g) kontrola jakości kształcenia,
 - h) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - i) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych i wznowienia studiów,
 - j) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania,
 - k) przedkładanie Dziekanowi sprawozdania z realizacji każdej edycji studiów wraz z rozliczeniem finansowym kosztów studiów, w terminie jednego miesiąca po zakończeniu edycji.

5. Dziekan na wniosek Koordynatora Studiów Podyplomowych, powierza prowadzenie zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim WSIE lub wysokokwalifikowanym specjalistom spoza uczelni.

§7

1. Dziekan zatwierdza plany studiów podyplomowych oraz wykaz obowiązujących egzaminów, zaliczeń lub innych rygorów.

III. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§8

1. Wniosek (załącznik 1) o uruchomienie studiów podyplomowych Koordynator Studiów Podyplomowych składa do Dziekana nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru kandydatów. W przypadku kolejnej edycji stosowny wniosek należy złożyć nie później niż na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia zajęć.
2. Każdorazowe uruchomienie studiów podyplomowych następuje na mocy decyzji Dziekana (załącznik 2).
3. Wniosek o uruchomienie studiów podyplomowych powinien określać:
 - a) nazwę studiów,
 - b) plan studiów i program nauczania, uwzględniający przedmioty nauczania na poszczególnych semestrach, warunki ich zaliczania oraz uzyskiwania świadectwa ukończenia studiów,
 - c) sylwetkę absolwenta,
 - d) obsadę kadrową zajęć,
 - e) miejsce i czas trwania studiów (liczbę semestrów) oraz formę prowadzenia (stacjonarne lub niestacjonarne),
 - f) zasady przyjmowania kandydatów na studia,
 - g) kalkulację kosztów,
 - h) warunki umów i porozumień, w przypadku tworzenia studiów podyplomowych z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w §2.
4. Wniosek o kolejną edycję studiów powinien zawierać informacje o wszystkich elementach, które ulegają zmianie, a w szczególności:
 - a) nazwę studiów,
 - b) sylwetkę absolwenta,
 - c) plan studiów i program nauczania, uwzględniający przedmioty nauczania na poszczególnych semestrach, warunki ich zaliczania oraz uzyskiwania świadectwa ukończenia studiów,
 - d) miejsce i czas trwania studiów (liczbę semestrów) oraz formę prowadzenia (stacjonarne lub niestacjonarne),
 - e) zasady przyjmowania kandydatów na studia,
 - f) obsadę kadrową zajęć,
 - g) kalkulację kosztów,
 - h) warunki umów i porozumień, w przypadku tworzenia studiów podyplomowych z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w §2.

§9

1. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych (załącznik 3) składa Koordynator Studiów Podyplomowych, dołączając:
 - a) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
 - b) stanowisko w sprawie likwidacji studiów podyplomowych wyrażone na piśmie przez rady jednostek organizacyjnych uczestniczących w ich prowadzeniu – w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w §2,

2. W przypadku nie uruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje, Koordynator Studiów Podyplomowych ma obowiązek złożyć wniosek o ich likwidację.

IV. WARUNKI PRZYJĘCIA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§10

1. Warunki rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, podaje do publicznej wiadomości Koordynator Studiów Podyplomowych co najmniej na 1 miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.

§11

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe winni złożyć następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie na studia,
 - b) kwestionariusz osobowy,
 - c) 2 fotografie 37x52 mm,
 - d) dyplom ukończenia studiów wyższych względnie odpis dyplomu lub zaświadczenie z własnej uczelni kandydata o studiowaniu na jednym z dwóch ostatnich lat studiów, inne dokumenty związane ze specyfiką danego studium podyplomowego,
 - e) dowód wpłaty wpisowego.

§12

1. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest złożenie wymaganych dokumentów oraz uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania rekrutacyjnego.
2. Termin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego ustala się w zależności od terminu rozpoczęcia cyklu, nie później niż w ciągu miesiąca od ogłoszenia naboru, jeżeli nabór powszechny jest zarządzone. Za zgodą Dziekana WSIE w Szczecinie termin ten w uzasadnionych przypadkach może być przesunięty.
3. Protokół z postępowania rekrutacyjnego (załącznik 4) zatwierdza Dziekan WSIE w Szczecinie.

§13

1. Koordynator Studiów Podyplomowych dokonuje wpisu kandydata do albumu słuchaczy studiów podyplomowych na podstawie zatwierzonego protokołu i listy kandydatów. Numer albumu jest jednocześnie numerem indeksu słuchacza studiów podyplomowych.
2. Indeks słuchacza powinien zawierać następujące dane:
 - a) nazwę uczelni,
 - b) nazwę studiów podyplomowych,
 - c) nr indeksu, zgodny z nr albumu,
 - d) imię, nazwisko i datę urodzenia słuchacza,
 - e) fotografie słuchacza formatu 37x52 mm,
 - f) podpis słuchacza,
 - g) podpis Dziekana WSIE,
 - h) pieczęć uczelni.

V. WARUNKI FINANSOWE FUNKCJONOWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§14

1. Studia podyplomowe są w całości odpłatne, za wyjątkiem studiów, na których utworzenie i funkcjonowanie uzyskano dofinansowanie.
2. Podstawę ustalenia odpłatności stanowi planowany koszt zajęć dydaktycznych dla minimum 12 osobowej grupy (mniejsza liczba osób wymaga decyzji Dziekana), obejmujący wszystkie koszty bezpośrednie, a także koszty pośrednie według zasad ustalonych przez Kanclerza Uczelni.
3. Wysokość opłaty zatwierdza Kanclerz na podstawie zestawienia kosztów sporządzonego przez Koordynatora Studiów Podyplomowych. Wysokość opłat jest podana w Zarządzeniu Kanclerza.

§15

1. Słuchacze wnoszą opłatę za studia podyplomowe na podane przez Uczelnię konto przed rozpoczęciem każdego semestru. Słuchacz studiów podyplomowych w umowie dotyczącej warunków odpłatności za studia podyplomowe w WSIE w Szczecinie określa harmonogram opłat: opłata jednorazowa, semestralna lub rozłożona na poszczególne miesiące.
2. W przypadku organizowania studiów dla konkretnego podmiotu prawnego ustaloną kwotę, obejmującą całkowity koszt prowadzenia studiów, wpłaca podmiot przed rozpoczęciem kształcenia.
3. Ustaloną opłatę może wnieść pracodawca kierujący pracownika na studia podyplomowe.
4. Wniesiona opłata nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników studiów.

VI. ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§16

1. Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzone jest w układzie semestralnym i może być prowadzone w systemie stacjonarnym lub niestacjonarnym.
2. Studia podyplomowe mogą być realizowane z wykorzystaniem technik kształcenia „na odległość”.
3. Studia podyplomowe prowadzą do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 i 18i Ustawy.
4. Do kwalifikacji nadawanej po ukończeniu studiów podyplomowych przypisany jest odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
5. Studia podyplomowe, po ukończeniu których nadawana jest kwalifikacja na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, przeznaczone są dla osób legitymujących się co najmniej dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia.
6. Studia podyplomowe, po ukończeniu których nadawana jest kwalifikacja na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia lub dyplomem ukończenia studiów drugiego stopnia bądź jednolitych magisterskich.

§17

1. Studia podyplomowe powinny trwać nie krócej niż dwa semestry, w wymiarze nie mniejszym niż 180 godzin dydaktycznych i nie mniejszym niż 60 punktów ECTS.
2. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie planu studiów i programu nauczania, opracowanego przez Koordynatora Studiów Podyplomowych i zaakceptowanego przez Dziekana.
3. Szczegółowy zakres tematyczny oraz wymagania ustala wykładowca prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.

§18

1. Warunkiem zaliczenia cyklu zajęć jest:
 - a) uzyskanie wszystkich obowiązujących w danym cyklu zaliczeń,
 - b) posiadanie min 80% frekwencji na zajęciach dydaktycznych,

- c) uzyskanie na egzaminach z przedmiotów przewidzianych w planie zajęć danego cyklu ocen co najmniej dostatecznych.
2. Zaliczenie danego cyklu zajęć przez słuchacza potwierdza Dziekan lub osoba przez niego upoważniona, dokonując odpowiedniej adnotacji w indeksie słuchacza.
3. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej słuchacz ma prawo do egzaminu poprawkowego.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza, względnie na wniosek egzaminatora, zaopiniowany przez Koordynatora Studiów Podyplomowych, Dziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
5. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
 - a) bardzo dobry - 5,0
 - b) dobry plus - 4,5
 - c) dobry - 4,0
 - d) dostateczny plus - 3,5
 - e) dostateczny - 3,0
 - f) niedostateczny - 2,0

§19

1. Niezgłoszenie się na egzamin w oznaczonym terminie bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
2. Usprawiedliwienie nieobecności winno nastąpić nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty egzaminu.
3. Uznania nieobecności za usprawiedliwioną może dokonać Koordynator Studiów Podyplomowych lub egzaminator. Uznanie to oznacza, że egzaminator w porozumieniu z Koordynatorem studiów wyznacza inny termin egzaminu.

§20

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie w określonym terminie wszystkich zaliczeń i/lub zdanie egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej/projektu (jeżeli program studiów podyplomowych tego wymaga).

§21

1. Egzamin dyplomowy lub obrona pracy dyplomowej, o ile plan studiów przewiduje (w dalszej części Regulaminu zwany Egzaminem dyplomowym) odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana WSIE w składzie minimum trzech osób.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dziekan lub osoba wskazana przez Dziekana jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel akademicki merytorycznie związany z problematyką studiów podyplomowych lub prowadzący pracę dyplomową/projekt, jeżeli taka praca/projekt jest przygotowywana na studiach podyplomowych,
 - c) nauczyciel akademicki merytorycznie związany z problematyką danych studiów podyplomowych lub recenzent pracy dyplomowej/projektu, jeżeli taka praca/projekt jest przygotowywana na studiach podyplomowych.
3. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Koordynator Studiów Podyplomowych.
4. Do egzaminu dyplomowego może być dopuszczony słuchacz, który uzyskał wszystkie określone planem studium zaliczenia i zdał wszystkie egzaminy oraz uiścił wymagane opłaty związane z tokiem studiów.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się najpóźniej w terminie 2 tygodni od daty zakończenia zajęć. Termin egzaminu wyznacza Koordynator Studiów Podyplomowych i podaje do wiadomości słuchaczy najpóźniej na 1 tydzień przed wyznaczonym terminem.
6. Niezłożenie egzaminu dyplomowego w oznaczonym terminie (niezgłoszenie się na egzamin) lub niezłożenie (niezaliczenie) pracy dyplomowej/projektu, jeżeli jest wymagana oznacza skreślenie słuchacza z listy

słuchaczy. W wyjątkowych przypadkach Dziekan WSIE w Szczecinie wyznacza dodatkowy termin egzaminu dyplomowego lub dodatkowy termin złożenia (pracy dyplomowej/projektu).

§22

1. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony łącznie z obroną pracy dyplomowej/projektu (jeżeli studia podyplomowe kończą się pracą dyplomową/projektem).
2. Podczas egzaminu dyplomowego słuchacz udziela odpowiedzi na trzy pytania, których treść jest zaprotokołowana w protokole z egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych są:
 - a. średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń z przedmiotów nie kończących się egzaminem,
 - b. ocena pracy dyplomowej/projektu wystawiona przez promotora i recenzenta,
 - c. średnia arytmetyczna ocen uzyskanych podczas egzaminu dyplomowego.
4. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
 - A) W przypadku obrony pracy dyplomowej/projektu:
 - a. 0,6 oceny wymienionej w §22, pkt.3 a),
 - b. 0,2 oceny wymienionej w §22, pkt.3 b),
 - c. 0,2 oceny wymienionej w §22, pkt.3 c).
 - B) W przypadku egzaminu dyplomowego:
 - a. 0,6 oceny wymienionej w §22, pkt.3 a),
 - b. 0,4 oceny wymienionej w §22, pkt.3 c).
5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej ocen wg zasady:
 - a) do 3,80 - dostateczny
 - b) od 3,81 do 4,50 - dobry
 - c) od 4,51 - bardzo dobry
6. W uzasadnionych przypadkach Komisja Egzaminacyjna może podwyższyć ocenę o jeden stopień.
7. Zaokrąglenie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu na świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. We wszystkich innych dokumentach określa się rzeczywisty wynik studiów.
8. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, uczestnikowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu dyplomowego w terminie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.
9. Uzyskanie oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu dyplomowego jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczestników studiów podyplomowych.
10. Z przebiegu egzaminu dyplomowego Komisja Egzaminacyjna sporządza Protokół Egzaminu (załącznik 5).

§23

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. Wzór dyplomu określają odrębne przepisy.
2. Słuchacz ma prawo po zakończeniu studiów, zachować swój indeks słuchacza. Pozostałe dokumenty z toku studiów pozostają w archiwum uczelni.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§24

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - a) zdobywania wiedzy,
 - b) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i artystycznych,
 - c) korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych urządzeń Uczelni w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych Uczelni.

§25

1. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
 - a) uczestniczenia w programowych zajęciach dydaktycznych i terminowego składania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych planem studiów i programem nauczania,
 - b) uiszczania opłat za studia w określonych terminach,
 - c) przestrzegania zasad i przepisów obowiązujących w Uczelni.

§26

1. Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych następuje w przypadku:
 - a) rezygnacji ze studiów,
 - b) niewypełnienia obowiązków wynikających z planu studiów i programu nauczania,
 - c) niewniesienia opłaty za zajęcia dydaktyczne.
2. Słuchacz studiów podyplomowych, który w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia zajęć nie uzyskał zaliczeń lub nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów, zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
3. Skreślenie z listy słuchaczy następuje bez zwrotu dokonanych na początku cyklu opłat za studia (ani w części, ani w całości).
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchaczy studiów podyplomowych, Koordynator Studiów Podyplomowych może ten termin przedłużyć o dalsze trzy miesiące.
5. Osoba, która została skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, w przypadku realizacji kolejnego cyklu kształcenia danych studiów podyplomowych.
6. Decyzję o wznowieniu studiów i warunki określa Dziekan WSIE w Szczecinie.

VIII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§27

1. Koordynator studiów podyplomowych zakłada teczkę osobową słuchacza studiów podyplomowych, która zawiera:
 - a) podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kopią decyzji o przyjęciu oraz oryginał potwierdzenie jej doręczenia,
 - b) kwestionariusz osobowy,
 - c) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - d) decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów, w szczególności: zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych,
 - e) kopie dowodów opłaty za zajęcia dydaktyczne,
 - f) jeden egzemplarz pracy dyplomowej, jeżeli plan studiów i program nauczania przewidują wykonanie takiej pracy,
 - g) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
 - h) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu przez osobę odbierającą dokument.
2. Teczkę osobową uczestnika studiów podyplomowych przechowuje się w dziekanacie, a po ukończeniu studiów teczkę przechowuje się w archiwum uczelni.

§28

1. Koordynator studiów podyplomowych prowadzi:
 - a) rejestr uczestników studiów podyplomowych, do którego wpisuje się następujące dane:
 - liczbę porządkową,
 - imię i nazwisko,
 - datę i miejsce urodzenia,

- datę rozpoczęcia studiów,
 - informację o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, data wydania i numer dyplomu),
 - datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych.
- b) rejestr wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§29

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w:
 - a) indeksie uczestnika studiów podyplomowych,
 - b) protokołach zaliczeniowych, zawierających nazwę przedmiotu, imię(na) i nazwisko słuchacza studiów podyplomowych, oceny oraz datę i podpis osoby zaliczającej przedmiot.

§30

1. Zakończenie studiów odnotowuje się w:
 - a) rejestrze słuchaczy studiów podyplomowych,
 - b) rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§31

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, słuchacz studiów podyplomowych może wystąpić do uczelni o wydanie duplikatu.
2. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wydawania duplikatów dyplomów ukończenia studiów.

§32

1. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w wysokości i trybie ustalonym odrębnymi przepisami.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§33

1. Od decyzji podjętych przez Koordynatora Studium Podyplomowego na podstawie niniejszego regulaminu, przysługuje prawo złożenia w ciągu 14 dni odwołania do Dziekana WSIE w Szczecinie.
2. Od decyzji podjętych przez Dziekana WSIE w Szczecinie na podstawie niniejszego regulaminu, przysługuje prawo złożenia w ciągu 14 dni odwołania do Rektora WSIE w Szczecinie.
3. Decyzja Rektora WSIE w Szczecinie jest ostateczna.

§34

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje Dziekana WSIE w Szczecinie.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje ostateczne podejmuje Rektor WSIE w Szczecinie.

§35

1. W sprawach dotyczących dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy zawarte w:
 - a) Rozporządzenie ministra nauki i szkolnictwa wyższego z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu Na podstawie art. 167 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842,1933, 2169 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60).
 - b) USTAWA z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym Dz.U. 2005 Nr 164 poz. 1365

- c) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 r w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. 1993 Nr 103, poz. 472).

§36

Regulamin Studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w Szczecinie uchwalony został przez Senat Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w Szczecinie Uchwałą Nr I-11-2017/2018 z dnia 06.11.2017 roku i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Rektor
Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej
w Szczecinie

Szczecin, dn.

WNIOSEK O URUCHOMIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....

Wnoszę o uruchomienie studiów podyplomowych

w roku akademickim 2018/2019.

Planowany termin rozpoczęcia studiów podyplomowych

Planowany termin zakończenia studiów podyplomowych

.....

(podpis)

Załączniki:

1. Harmonogram zjazdów studiów podyplomowych.
2. Nazwa studiów.
3. Plan studiów i program nauczania, uwzględniający przedmioty nauczania na poszczególnych semestrach, warunki ich zaliczania oraz uzyskiwania świadectwa ukończenia studiów.
4. Sylwetka absolwenta.
5. Obsada kadrowa zajęć.
6. Miejsce i czas trwania studiów (liczbę semestrów) oraz formę prowadzenia (stacjonarne lub niestacjonarne).
7. Zasady przyjmowania kandydatów na studia.
8. Kalkulacja kosztów.

Szczecin, dn.

DECYZJA O URUCHOMIENIU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....

Wyrażam zgodę na uruchomienie studiów podyplomowych

w roku akademickim 2018/2019.

Planowany termin rozpoczęcia studiów podyplomowych

Planowany termin zakończenia studiów podyplomowych

.....

(podpis)

Szczecin, dn.

WNIOSEK O LIKWIDACJĘ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Wnoszę o likwidację studiów podyplomowych

w roku akademickim 2018/2019.

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

(podpis)

Szczecin, dn.

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Postępowanie rekrutacyjne studia podyplomowe

w roku akademickim 2018/2019*:

- a) wolny nabór,
- b) kryteria rekrutacji,
- c) studia na zamówienie.

.....
(podpis)

.....
(zatwierdzam)

Załączniki:

- 1. Lista osób zrekrutowanych.
- 2. Lista osób przyjętych.
- 3. Lista rezerwowa.
- 4. Kryteria rekrutacji.

*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ EGZAMINU DYPLOMOWEGO

STUDIA PODYPLOMOWE –

z dnia roku

Pan/Pani nr albumu:

data i miejsca urodzenia..... w

Słuchacz/Słuchaczka: Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w Szczecinie

W dniu zdawał/a egzamin dyplomowy przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący Komisji:

Członkowie Komisji:

.....

Temat projektu (jeżeli dotyczy):

Ocena opiekuna projektu (jeżeli dotyczy):

1. Średnia ocen z przebiegu studiów:

2. Ocena odpowiedzi:

Zadane pytania:

1

ocena

2

ocena

3

ocena

Ocena egzaminu dyplomowego:

.....

Komisja stwierdza, że słuchacz/ka ukończyła studia podyplomowe z wynikiem końcowym:

.....

Podpisy członków Komisji

Podpis Przewodniczącego Komisji