

# REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W WYŻSZEJ SZKOLE ADMINISTRACJI w BIELSKU-BIAŁEJ

## I Przepisy ogólne.

### § 1

1. Regulamin Studiów Podyplomowych stosuje się do Słuchaczy wszystkich rodzajów studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Administracji w Bielsku – Białej oraz w jej filiach.
2. Regulamin Studiów Podyplomowych zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:
  - a) organizację studiów podyplomowych jak i proces rekrutacji na te studia;
  - b) prawa i obowiązki Słuchaczy;
  - c) uprawnienia i obowiązki Dziekana Wydziału oraz nadzór nad tymi studiami;
  - d) przypadki skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) WSA – Wyższa Szkoła Administracji w Bielsku-Białej wraz z filiami;
  - b) Dziekan Wydziału - osoba powołana przez Rektora, sprawująca nadzór nad odpowiednimi studiami podyplomowymi prowadzonymi przez WSA, a w szczególności nad zgodnością programów kształcenia z obowiązującymi przepisami prawa;
  - c) Kandydat - osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe;
  - d) Słuchacz - uczestnik studiów podyplomowych;
  - e) Program kształcenia - opis określonych przez WSA efektów kształcenia wraz z opisem procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z punktami ECTS przyporządkowanymi do każdego modułu tego procesu;
  - f) Punkty ECTS – Europejski System Tranferu Punktów - system przenoszenia i akumulacji punktów zaliczeniowych jako miara osiągnięć niezbędnych do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
  - g) Efekty kształcenia - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji uzyskanych w procesie kształcenia;
  - h) Moduł kształcenia - zajęcia lub grupy zajęć;
  - i) Regulamin - Regulamin Studiów Podyplomowych w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku – Białej;
  - j) Studia - studia podyplomowe prowadzone w WSA;

- k) IOS- Indywidualna Organizacja Kształcenia – jest to tryb organizacji kształcenia, który pozwala na indywidualne zrealizowanie efektów kształcenia przewidzianego dla danego kierunku studiów,
- l) Studia wyższe - studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;
- m) Tok studiów – program kształcenia realizowany przez słuchacza;
- n) Ustawa - ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- o) System teleinformatyczny – elektroniczny system obsługi rekrutacji oraz toku studiów, umożliwiający dostęp za pomocą sieci Internet oraz umożliwiający komunikację Kandydata oraz Słuchacza z WSA.

## § 2

1. WSA kształci słuchaczy na studiach podyplomowych w formie studiów niestacjonarnych. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w soboty i niedziele. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się odstępstwa od tej zasady.
2. WSA prowadzi zajęcia dydaktyczne w formie stacjonarnej lub zdalnie za pośrednictwem platformy internetowej.
3. Ogólny nadzór nad działalnością studiów w WSA sprawuje Dziekan wydziału organizującego dany kierunek studiów.
4. Szczegółowy nadzór nad działalnością studiów w WSA oraz wszystkich jej podstawowych jednostkach organizacyjnych sprawuje Dziekan wydziału organizującego dany kierunek studiów.
5. Warunki odpłatności za studia reguluje zarządzenie Kanclerza dotyczące opłat za studia podyplomowe.

## **II. Proces Rekrutacji.**

### § 3

1. Rekrutacja prowadzona jest w formie elektronicznej za pomocą Systemu teleinformatycznego dostępnego pod adresem <https://rekrutacja.wsa.bielsko.pl/>. W przypadku awarii Systemu teleinformatycznego oraz wobec osób, których niepełnosprawność uniemożliwia bądź utrudnia odbycie procesu rekrutacji dopuszcza się rekrutację stacjonarną w dziekanatach uczelni.

2. Do rekrutacji mogą przystąpić osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych a w przypadku osób posiadających wykształcenie zagraniczne także inny dokument równoważny na podstawie umów międzynarodowych zawartych przez Rzeczpospolitą Polskę.

3. Rekrutacja prowadzona jest w terminach podanych przez Rektora. Informację tę zamieszcza się na stronie internetowej.

4. Do ukończenia Rekrutacji niezbędne jest podanie wszystkich informacji wymaganych w Systemie teleinformatycznym oraz niezbędnych załączników, w szczególności:

- a. imię i nazwisko,
- b. adres zamieszkania i adres korespondencyjny (jeżeli jest inny niż zamieszkania)
- c. adres poczty elektronicznej email,
- d. numer PESEL (w przypadku osób posiadających numer PESEL),
- e. rodzaj, serię i numer oraz kraj wydania dokumentu tożsamości,
- f. datę oraz miejsce urodzenia,
- g. informację o niepełnosprawności,
- h. informację o wykształceniu oraz czytelny skan dyplomu ukończenia studiów lub innego dokumentu równoważnego,
- i. skan innych dokumentów, które mogą być wymagane dla poszczególnych kierunków studiów podyplomowych,
- j. akceptacji niezbędnych zgód oraz informacji o zapoznaniu się z niezbędnymi dokumentami,
- k. uiszczeniu opłaty rekrutacyjnej.

5. Przystąpieniem do procesu rekrutacyjnego i uiszczeniem opłaty rekrutacyjnej kandydat akceptuje postanowienia regulaminu studiów podyplomowych, zarządzenie dotyczące opłat za studia podyplomowe i program studiów.

6. Dokumenty oraz dane osób, które nie ukończyły procesu rekrutacji są usuwane z system teleinformatycznego w przeciągu 6 miesięcy po zakończeniu terminu rekrutacji.

7. Rektor lub Kanclerz mogą zawiesić lub odwołać rekrutacje na poszczególne kierunki studiów podyplomowych,

8. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych weryfikuje potrzeby kandydatów posiadających niepełnosprawności, zapewnia niezbędne wsparcie w przebyciu procesu rekrutacji.

9. Uczelnia ma prawo zażądać od kandydata okazania do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w pkt. 4,

10. Kandydat otrzymuje status słuchacza studiów podyplomowych po poprawnym zakończeniu procesu rekrutacji oraz ogłoszeniu decyzji o uruchomieniu kierunku. Uczelnia może nie uruchomić kierunku w przypadku niewystarczającej liczby kandydatów. Decyzję o uruchomieniu bądź nieuruchomieniu kierunku przekazuje się na adres email Kandydata podany w systemie teleinformatycznym.

### **III. Organizacja Studiów.**

#### **§ 4**

1. Studia podyplomowe organizowane są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych bądź innym dokumentem równoważnym.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
3. Studia podyplomowe są prowadzone w systemie semestralnym i trwają nie krócej niż 2 semestry. Organizacja studiów podyplomowych w semestrach nie musi być zgodna z kalendarium roku akademickiego określonego dla studiów dyplomowych.
4. Realizacja zajęć dydaktycznych na prowadzonych w Uczelni studiach podyplomowych odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem zjazdów dla danego semestru i kierunku studiów podyplomowych.
5. Harmonogram zjazdów w danym semestrze jest umieszczany na stronie internetowej, w systemie teleinformatycznym jak również podawany jest do wiadomości słuchaczy, co najmniej 14 dni przed pierwszym zjazdem.
6. Zajęcia na studiach mogą rozpocząć się początkiem semestru zimowego/letniego lub w innym terminie określonym przez Rektora Uczelni.
7. Studia prowadzone mogą być w systemie stacjonarnym, niestacjonarnym lub w formie kształcenia na odległość – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
8. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń, seminariów lub kursów e-learningowych.
9. Rektor na wniosek Dziekana Wydziału może w uzasadnionych przypadkach ograniczyć nabór na studia podyplomowe do absolwentów studiów magisterskich lub równorzędnych.

10. Kształcenie na danym kierunku studiów podyplomowych nie zostaje uruchomione przy zakwalifikowaniu mniej niż 10 słuchaczy.

11. W sytuacji opisanej w ust. 11 Dziekan Wydziału jest zobowiązany powiadomić o tym osoby, które zostały zakwalifikowane jak również Rektora i Kanclerza.

12. W szczególnych przypadkach Kanclerz może wyrazić zgodę na uruchomienie kształcenia na studiach podyplomowych dla grupy liczącej mniej niż 10 słuchaczy.

13. O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się cudzoziemcy, których kandydatura rozpatrywana jest przez Dziekana Wydziału w odrębnym trybie kwalifikacyjnym. Od decyzji Dziekana Wydziału przysługuje odwołanie do rektora WSA w terminie 14 dni od jej doręczenia.

14. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim, obcym, lub polskim i obcym.

## § 5

1. Dziekan Wydziału, odpowiada za opracowanie dokumentacji studiów, realizację harmonogramu zajęć oraz za zapewnienie odpowiedniego poziomu merytorycznego i organizacyjnego procesu kształcenia.

2. Dziekan Wydziału, o którym mowa w ust. 1 obowiązany jest:

- a) sprawować nadzór merytoryczny nad studiami,
- b) zapewnić obsadę kadrową poszczególnych modułów i koordynować realizację zajęć dydaktycznych,
- c) zapewnić sprawną organizację przebiegu studiów podyplomowych,
- d) zaplanować akcję promocyjną studiów podyplomowych we współpracy z Kanclerzem,
- e) zorganizować i przeprowadzić ocenę zajęć przez słuchaczy,
- f) wykonywać inne czynności wynikające z realizacji zadań związanych z organizacją i realizacją studiów podyplomowych.

3. Studia prowadzone w WSA są realizowane z uwzględnieniem Europejskiego Systemu Akumulacji i Transferu Punktów ECTS (European Credit Transfer System).

4. Plan studiów określa: czas trwania studiów, wykaz modułów wraz z wymiarem godzin, liczbą punktów ECTS, egzaminów i zaliczeń końcowych oraz rodzaj i czas trwania obowiązkowych praktyk.

5. W systemie punktowym obowiązują następujące zasady:

- a) punkty ECTS przyporządkowane są wszystkim modułom występującym w planie studiów, punkty przyznaje się również za praktyki i przygotowanie pracy dyplomowej (jeżeli przewidziana jest przez program studiów),
- b) punkty ECTS są przyporządkowane modułom, a nie poszczególnym formom zajęć (wykłady, ćwiczenia, itd.) i są przyznawane dopiero po złożeniu egzaminu lub zaliczenia końcowego z danego modułu na ocenę,
- c) liczba punktów ECTS przyporządkowanych modułowi jest liczbą całkowitą, dodatnią,
- d) liczba punktów ECTS dla danego semestru i kierunku studiów wynika z planu studiów,
- e) suma punktów ECTS w planie studiów wynosi nie mniej niż 30,
- f) do uzyskania świadectwa ukończenia studiów niezbędne jest spełnienie wymagań programowych oraz uzyskanie liczby punktów ECTS wynikającej z planu studiów dla danego kierunku.

### **III A. Zajęcia dydaktyczne:**

#### **§ 6**

1. Prowadzący zajęcia podaje do wiadomości słuchaczy szczegółowy program modułu podczas pierwszych zajęć z danego modułu kształcenia.
2. Obowiązujący poziom obecności na zajęciach, niezbędny do zaliczenia modułu kształcenia podaje do wiadomości słuchaczy prowadzący zajęcia.
3. Podstawę do usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej chorobą stanowi zaświadczenie lekarskie bądź inny document dostarczony najpóźniej w ciągu 7 dni, bezpośrednio do prowadzącego zajęcia.
4. W przypadku nieobecności w liczbie większej niż dopuszczono w ust. 2 Dziekan Wydziału podejmuje decyzję o możliwości zaliczenia modułu kształcenia w porozumieniu z prowadzącym zajęcia.

### **III B. Egzamin i zaliczenia:**

#### **§ 7**

1. Zaliczenie modułu kształcenia odbywa się po jego zakończeniu w danym semestrze.
2. Słuchacz zobowiązany jest uzyskiwać zaliczenia i składać egzaminy z modułów kształcenia w terminach wskazanych przez prowadzących zajęcia.
3. Formę egzaminu lub zaliczenia określa program studiów. Informacja ta przekazywana jest słuchaczom na pierwszych zajęciach z danego modułu.
4. Słuchaczowi przysługuje prawo przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w dwóch terminach, przy czym drugi jest terminem zaliczeń lub egzaminu poprawkowego.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza, Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na zaliczenie modułu kształcenia i złożenie egzaminu w dodatkowym terminie, niż wymienione w ust. 4.
6. Słuchacze niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie formy i terminów zaliczeń i egzaminów do ich potrzeb, wynikających z rodzaju niepełnosprawności poświadczonej odpowiednim orzeczeniem lekarskim.
7. Słuchacz ma prawo zwrócić się do Dziekana Wydziału z pisemną prośbą o wyznaczenie drugiego terminu egzaminu w ciągu 7 dni od organizacji pierwszego z przewidzianych w harmonogramie sesji egzaminacyjnej, jeśli jego nieobecność na egzaminie wyniknęła z choroby lub zdarzeń losowych możliwych do udokumentowania.
8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie prowadzący zajęcia wpisuje ocenę niedostateczną. W szczególnych przypadkach wpisu może dokonać również Dziekan Wydziału.
9. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do powtarzania zajęć, modułu kształcenia oraz semestru studiów.
10. Wyniki zaliczenia modułu kształcenia przekazywane są słuchaczom za pośrednictwem indywidualnych kont w systemie teleinformatycznym.
11. Zaliczenia modułu oraz wpisu do informatycznego systemu obsługi studiów dokonuje nauczyciel akademicki, który jest do tego upoważniony dzięki nadaniu mu uprawnień do możliwości uwierzytelnienia swojej osoby w systemie teleinformatycznym. W uzasadnionych przypadkach wpisu oceny może dokonać Dziekan Wydziału.
12. Jeżeli zajęcia z modułu kształcenia w danej formie są prowadzone przez dwóch nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonuje osoba odpowiedzialna za dany moduł kształcenia.

13. Okresem rozliczeniowym jest semestr.

14. Moduł Kształcenia kończy się jedną z następujących form zaliczenia:

- 1) egzaminem,
- 2) zaliczeniem z oceną,
- 3) zaliczeniem bez oceny:
  - a) zaliczone,
  - b) niezaliczone

15. Zarówno egzamin jak i zaliczenie z oceną kończą się oceną według następującej skali:

- 1) bardzo dobry (5,0),
- 2) dobry plus (4,5),
- 3) dobry (4,0),
- 4) dostateczny plus (3,5)
- 5) dostateczny (3,0)
- 6) niedostateczny (2,0)

16. Przebieg studiów jest dokumentowany w protokołach zaliczenia przedmiotu sporządzonego w postaci danych elektronicznych oraz w kartach okresowych osiągnięć sporządzonych w postaci danych z systemów teleinformatycznych Uczelni.

### **III C. IOS**

#### **§ 8**

1. Słuchacz może na swój wniosek odbywać studia według indywidualnej organizacji studiów oraz równolegle na innym kierunku w WSA.

2. Możliwość studiowania według indywidualnej organizacji studiów mają słuchacze, którzy:



- a) studiują równolegle na dwóch i więcej kierunkach lub są studentami studiów magisterskich w WSA;
- b) są wybitnie uzdolnieni i wyróżniają się najwyższymi wynikami w nauce;
- c) są niepełnosprawni lub pełnią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi;
- d) w przypadku uczestniczek, spodziewają się dziecka oraz do dwóch lat po jego urodzeniu;
- e) znajdują się w szczególnej bądź trudnej sytuacji życiowej.

3. Decyzję w sprawie przyznania i cofania zezwolenia na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów w sprawach, o których mowa w ust. 2 pkt. oraz dotyczących sytuacji szczególnych I nieprzewidzianych w Regulaminie, podejmuje Dziekan Wydziału.

4. Możliwość studiowania równolegle na innym kierunku w Uczelni mają wybitnie uzdolnieni słuchacze, którzy wyróżniają się najwyższymi wynikami w nauce.

5. Słuchaczom studiującym według indywidualnej organizacji studiów przyporządkowuje się opiekuna, którego zadaniem jest udzielanie pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z realizacją procesu dydaktycznego.

6. W przypadku naruszenia przez słuchacza ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji studiów lub braku postępów w nauce, Dziekan Wydziału może cofnąć zgodę, o której mowa odpowiednio w ust. 3 i 4.

7. W przypadku przyznania indywidualnej organizacji toku studiów, Dziekan Wydziału zezwala na uzyskiwanie przez słuchacza zaliczeń oraz składania egzaminów w terminach indywidualnie określonych w granicach danego roku akademickiego.

8. Słuchacz z orzeczeniem o niepełnosprawności, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ma prawo do dostosowania zajęć do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, w szczególności:

- a) otrzymania w formie pisemnej materiałów dydaktycznych od prowadzących zajęcia - w przypadku słuchaczy niedosłyszących lub głuchych;
- b) odbywania zajęć, w miarę możliwości lokalowych Uczelni, na parterze lub w budynku przystosowanym do osób niepełnosprawnych bez konieczności przemieszczania się – w przypadku słuchaczy niepełnosprawnych ruchowo, niedowidzących albo niewidomych;
- c) nagrywania przebiegu zajęć na urządzenia rejestrujące dźwięk – w przypadku słuchaczy niedowidzących albo niewidomych;

- d) wyznaczonego stałego miejsca na sali w trakcie trwania zajęć – dotyczy słuchaczy niepełnosprawnych ruchowo, niedowidzących albo niewidomych;

11. Decyzje w sprawach określonych w ust. 10 podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

### **III D. Egzamin końcowy**

#### **§ 9**

1. Słuchacz studiów podyplomowych przystępuje do egzaminu końcowego.
2. Do egzaminu końcowego dopuszcza się po spełnieniu przez słuchacza następujących warunków:
  - a) uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów wynikających z programu kształcenia ,
  - b) wywiązanie się słuchacza ze wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni,
3. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym. Egzamin końcowy w formie pisemnej odbywa się w obecności nauczyciela akademickiego lub osoby wyznaczonej przez Dziekana Wydziału. Egzamin końcowy w formie ustnej odbywa się w obecności co najmniej dwóch osób wyznaczonych przez Dziekana Wydziału.
4. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa w egzaminie końcowym przedstawicieli środowiska społeczno – gospodarczego, związanych z wybranym kierunkiem studiów podyplomowych.
5. Egzamin końcowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty zakończenia zajęć dydaktycznych.
6. Termin egzaminu końcowego wyznacza Dziekan Wydziału i podaje do wiadomości słuchaczy z przynajmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
7. W trakcie egzaminu końcowego słuchacz powinien wykazać się wiedzą nabytą podczas studiów na wybranym kierunku.
8. Słuchacz zdaje egzamin końcowy jeżeli w wyniku postępowania egzaminacyjnego uzyska ocenę co najmniej dostateczną.

9. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, Dziekan Wydziału na wniosek słuchacza wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu końcowego.

10. Drugi termin jest ostateczny i nie może zostać wyznaczony później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia wyznaczenia pierwszego terminu egzaminu końcowego.

11. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego w drugim terminie Dziekan Wydziału podejmuje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy.

### **III E. Zakończenie studiów**

#### **§ 10**

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- a) pozytywne zaliczenie modułów kształcenia objętych programem kształcenia i uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS,
- b) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego,
- c) dokonanie wszystkich opłat za studia podyplomowe.

2. Ukończenie studiów potwierdza otrzymanie świadectwa ukończenia studiów. Na świadectwie wpisuje się ocenę ukończenia studiów według skali § 10 pkt 4, zasadę tą stosuje się do wszystkich kierunków studiów podyplomowych.

3. Ostateczny wynik ukończenia studiów oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku jako sumę dwóch składników:

- a) 60% średniej wszystkich ocen z modułów przewidzianych w programie kształcenia,
- b) 40% oceny egzaminu końcowego.

4. Na świadectwie ukończenia studiów wpisuje się ocenę słowną określoną według poniższej skali:

do 3,25 – dostateczny

3,26 – 3,70 – dostateczny plus

3,71 – 4,10 – dobry

4,11 – 4,50 – dobry plus

4,51 i więcej – bardzo dobry

### **III F. Przerwa.**

#### **§ 11**

1. Słuchacz ma prawo do złożenia wniosku o udzielenie przerwy w zajęciach na studiach, zwanych dalej przerwami. Rozróżnia się następujące przerwy:

- a) zdrowotną (ze względu na stan zdrowia),
- b) dla studentki w ciąży,
- c) dziekańską (ze względu na trudną i szczególną sytuację życiową),

2. Wniosek o przyznanie przerwy zdrowotnej winien być złożony niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny, nie później jednak niż do końca zajęć w semestrze.

3. Przerwa dla słuchaczki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka.

4. Słuchacz, składając wniosek o przerwę, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, winien okazać odpowiednio zaświadczenie lekarskie.

5. Wniosek słuchacza o przyznanie przerwy dziekańskiej na dany semestr studiów poddyplomowych winien być złożony, nie później niż do trzeciego dnia roboczego kolejnego semestru studiów, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału może uwzględnić wniosek o przerwę dziekańską złożoną po terminie, o którym mowa w ust. 5, jednak nie później niż do końca drugiego tygodnia zajęć danego semestru.

7. Przerwa dziekańska może zostać udzielona słuchaczowi w wymiarze nieprzekraczającym jednego semestru studiów w całym toku studiów.

8. Przerwy dziekańskiej nie może uzyskać słuchacz, który po pierwszym semestrze studiów, nie uzyskał zaliczenia,

9. Dziekan Wydziału, po zakończonej przez słuchacza przerwie, podejmuje decyzję o wpisie na brakujący semestr studiów podyplomowych na wniosek słuchacza.

10. W przypadku przerwy zdrowotnej i zakończenia przez słuchacza tejże przerwy, słuchacz do wniosku dołącza opinię lekarza o braku przeciwwskazań do realizacji zajęć.

11. W przypadku zakończenia studiów, które trwały 2 semestry i złożenia wniosku przez słuchacza o zakończeniu przerwy Dziekan Wydziału może podjąć decyzję o zakończeniu przerwy w kolejnym roku akademickim, jeśli dany kierunek studiów zostanie otwarty.

## **IV. Prawa I Obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych.**

### **§ 12**

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- a) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu kształcenia;
- b) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń, środków WSA niezbędnych do realizacji programu studiów jak i zasobów dydaktycznonaukowych WSA w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych na studiach;
- c) zgłoszenia uwag i postulatów dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej. Uwagi należy kierować do Dziekana Wydziału.
- d) wglądu do swojej pracy pisemnej jeśli stanowi podstawę do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu.

2. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do:

- a) legitymacji potwierdzającej status słuchacza;
- b) świadczeń pomocy materialnej;

3. Słuchaczowi będącemu osobą niepełnosprawną:

- a) WSA, w ramach posiadanych możliwości oraz środków finansowych, dąży do zapewnienia dogodnych warunków do studiowania wszystkim Słuchaczom, w szczególności będącym osobami niepełnosprawnymi,
- b) Słuchacz będący osobą niepełnosprawną może złożyć wniosek o:

- Dostosowanie sposobu wypełnienia jego obowiązków do zachowanych sprawności psychofizycznych,
  - Indywidualne warunki korzystania z mienia WSA,
  - Utrwalanie przebiegu zajęć na zasadach określonych w odrębnej umowie,
  - Udział w zajęciach osób niezbędnych mu do możliwie pełnego udziału w procesie kształcenia.
- c) Dziekan Wydziału, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez Słuchacza, określa techniczne sposoby dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb Słuchacza będącego osobą niepełnosprawną w tym do rodzaju jego niepełnosprawności.

### § 13

1. Do obowiązków słuchacza należy, w szczególności przestrzeganie przepisów obowiązujących w WSA oraz postępowanie zgodnie z treścią Regulaminu.

2. Słuchacz ma, w szczególności obowiązek:

- a) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów i programem kształcenia,
- b) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- c) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach i spełnienia innych wymogów przewidzianych w planie studiów i programie kształcenia;
- d) terminowego wnoszenia opłat za studia;
- e) pisemnego powiadamiania WSA o zmianie danych osobowych, w tym adresu zamieszkania oraz adresu wskazanego jako adres do korespondencji;
- f) poszanowania mienia WSA;
- g) przestrzegania praw autorskich i poszanowania praw własności intelektualnej, dotyczących publikacji elektronicznych oraz drukowanych;
- h) etycznego uzyskiwania zaliczeń i egzaminów oraz przygotowania prac zaliczeniowych i końcowych z poszanowaniem praw autorskich osób trzecich;
- i) zapoznania się z przepisami obowiązującymi w Uczelni, w tym z przepisami Regulaminu i przestrzegania ich.

3. Kandydat na studia podyplomowe akceptując zarządzenie dotyczące opłat za studia podyplomowe zobowiązuje się do regulowania tam wskazanych opłat w terminie.

4. Prawa i obowiązki słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy słuchaczy oraz uregulowania wszelkich opłat względem WSA wynikających z niniejszego regulaminu i jego załączników.

## **V. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych.**

### **§ 14**

1. Słuchacz jest skreślany z listy słuchaczy w przypadku:

- a) rezygnacji ze Studiów złożonej w formie pisemnej (oświadczenie),
- b) nieuzyskania zaliczenia całych Studiów w terminie przewidzianym harmonogramem realizacji wybranych Studiów,
- c) niewniesienie opłat za studia w wysokości dwóch rat w terminie przewidzianym harmonogramem wnoszenia opłat w prz.,
- d) nieetycznego zachowania słuchacza naruszającego zasady współżycia społecznego podczas zajęć na studiach lub zachowania uchybiającego godności słuchacza naruszającego dobre imię bądź reputację Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej
- e) braku okazania w terminie 14 dni od wezwania do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 4 regulaminu.

2. Skreślenia z listy Słuchaczy dokonuje Dziekan Wydziału w formie decyzji.

3. Decyzja o skreśleniu z listy Słuchaczy doręczana jest Słuchaczowi na podany adres korespondencyjny. Brak jej odebrania w terminie 14 dni licząc od pierwszej próby doręczenia skutkuje domniemaniem prawidłowości doręczenia.

4. Słuchaczowi przysługuje odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy Słuchaczy do Rektora Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku Białej. Odwołanie wnosi się w formie elektronicznej poprzez Konto Słuchacza lub na adres poczty elektronicznej WSA w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja rektora jest ostateczna.

5. Po skreśleniu z listy słuchaczy, słuchacz jest zobowiązany do rozliczenia się ze wszystkich zobowiązań wobec Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej, w tym uiszczenia należności za studia podyplomowe do momentu skreślenia zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie świadczenia usług edukacyjnych .

6. Słuchacz skreślony z listy Słuchaczy może zostać przywrócony w prawach Słuchacza WSA po uzyskaniu zgody Dziekana Wydziału.

7. Słuchacz może zrezygnować ze Studiów w każdym czasie. Za datę rezygnacji uważa się, w przypadku złożenia:

- a) elektronicznego oświadczenia o rezygnacji poprzez Konto Słuchacza lub na adres poczty elektronicznej (z adresu e-mailowego znajdującego się w aktach/na Koncie Słuchacza) – dzień złożenia oświadczenia;
- b) pisemnego oświadczenia o rezygnacji na adres korespondencyjny WSA widniejący na Koncie Słuchacza - data stempla pocztowego.

8. Osoba, która została skreślona z listy Słuchaczy Studiów, może wznowić studia nie później niż w ciągu 1 roku od daty doręczenia jej decyzji o skreśleniu, o ile studia te są nadal prowadzone. Po upływie tego okresu Studia muszą być rozpoczęte od początku na obowiązujących dla nich zasadach.

9. Decyzję o wznowieniu Studiów podyplomowych oraz w sprawie związanych z tym opłatami podejmuje Dziekan Wydziału. Określa także szczegółowe warunki, w tym sposób oraz termin realizacji różnic programowych.

## **VI. Opłaty za Studia Podyplomowe.**

### **§ 15**

1. Studia podyplomowe w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku Białej są płatne.

2. Wszelkie aspekty związane z opłatami, terminami ich wnoszenia zostały uregulowane w zarządzeniu Kanclerza Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

## **VII. Przepisy końcowe.**

### **§ 16**

1. Regulamin Studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.



2. W sprawach dotyczących studiów, nieuregulowanych przepisami Regulaminu, decyzję podejmuje Dziekan danego Wydziału.