



**WYŻSZA SZKOŁA
ZARZĄDZANIA
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**
z siedzibą w Wałbrzychu

**REGULAMIN
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW**

organizowanych przez

**Wyższą Szkołę Zarządzania i Przedsiębiorczości
z siedzibą w Wałbrzychu**

WAŁBRZYCH 2019

Spis treści

1. Przepisy ogólne	2
2. Przyjęcie na studia podyplomowe i kursy	3
3. Powołanie studiów podyplomowych i kursów	4
4. Organizacja i funkcjonowanie studiów podyplomowych i kursów	5
5. Prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych i słuchaczy kursów	6
6. Indywidualna organizacja studiów oraz urlopy na studiach podyplomowych	7
7. Praktyki studenckie na studiach podyplomowych	7
8. Warunki ukończenia studiów podyplomowych i kursów	8
9. Rezygnacja ze studiów podyplomowych i kursów, wznowienie studiów podyplomowych	10
10. Dostosowanie organizacji i realizacji studiów podyplomowych i kursów do potrzeb osób niepełnosprawnych	11
11. Przepisy końcowe	12

Podstawę prawną stanowi Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018r. poz.1668) oraz Statut Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.

1. Przepisy ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu prowadzi studia podyplomowe i kursy dokształcające.
2. W Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu prowadzone są dwa rodzaje studiów podyplomowych:
 - doskonalące – uzupełniające lub aktualizujące wiedzę i umiejętności
 - kwalifikacyjne – umożliwiają zdobycie uprawnień do wykonywania określonego zawodu
3. Komórką organizacyjną studiów podyplomowych i kursów jest Międzyregionalne Centrum Edukacji Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.
4. Pracami Międzyregionalnego Centrum Edukacji kieruje Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych i Innowacyjnych Metod Edukacyjnych.

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu,
 - 2) Słuchacz - słuchacz studiów podyplomowych – uczestnik studiów podyplomowych lub kursów prowadzonych przez Uczelnię,
 - 3) Zajęcia dydaktyczne – wykład, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, seminaria, zajęcia projektowe, warsztatowe, zajęcia on-line, zajęcia wyjazdowe lub inne zajęcia, określone w programie studiów lub programie kursów.
 - 4) Kierownik naukowy – nauczyciel akademicki, będący autorem projektu,
 - 5) Prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot przewidziany w programie studiów,
 - 6) Opiekun praktyk – uprawniona osoba do organizacji i bezpośredniego nadzoru nad zajęciami praktycznymi,
 - 7) Punkty ECTS - punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia,
 - 8) Platforma – internetowa E-Platforma edukacyjna WSZiP, na której prowadzone są zajęcia dydaktyczne polegające na nauczaniu na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych, do której mają zapewniony dostęp wykładowcy i studenci (słuchacze),

- 9) Prodziekan - Prodziekan ds. Studiów Podyplomowych i Innowacyjnych Metod Edukacyjnych.
- 10) Promotor - opiekun naukowy będący nauczycielem akademickim, pod którego kierunkiem student przygotowuje pracę końcową.

§ 3

1. Studia podyplomowe i kursy, organizowane przez Uczelnię są odpłatne.
2. Wysokość opłat ustala Kanclerz Uczelni. Szczegółowe zasady odpłatności za kształcenie określa Regulamin Finansowy studiów podyplomowych i kursów.

§ 4

Przełożonym wszystkich słuchaczy i studentów Uczelni jest Rektor.

2. Przyjęcie na studia podyplomowe i na kursy

§ 5

1. Słuchaczem studiów podyplomowych prowadzonych przez Uczelnię, może być wyłącznie osoba posiadająca co najmniej skończone studia pierwszego stopnia.
2. Osoby, niebędące obywatelami polskimi, mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe oraz kursy na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Słuchaczem kursu może być każdy, bez względu na posiadane wykształcenie.

§ 6

1. Zasady przyjęcia na poszczególne kierunki studiów podyplomowych i kursów podaje się do wiadomości publicznej w ogłoszeniach na stronie internetowej Uczelni oraz w regularnych informatorach, wydawanych przez Uczelnię.
2. Kandydat na studia podyplomowe i kursy jest zobowiązany do złożenia wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i zawarcia umowy na doskonalenie zawodowe w formie studiów podyplomowych z Uczelnią. Kandydat składając dokumenty rekrutacyjne akceptuje warunki przyjęcia na studia podyplomowe lub kurs, z którymi wcześniej powinien się dokładnie zapoznać.
3. O przyjęciu na studia podyplomowe lub kurs decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego. Przyjęcie następuje na podstawie weryfikacji przez Kierownika naukowego złożonych przez kandydata dokumentów i ewentualnie przeprowadzonej z nim rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli specyfika studiów lub kursu tego wymaga. Słuchacz otrzymuje decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe lub kurs, którą podejmuje Prodziekan w uzgodnieniu z Kierownikiem naukowym danego kierunku.
4. Słuchacz studiów podyplomowych oraz kursów otrzymuje dostęp do Platformy oraz indeksu elektronicznego.

3. Powołanie studiów podyplomowych i kursów

§ 7

1. Powołanie studiów podyplomowych lub kursu następuje na podstawie złożonego do Rektora wniosku o uruchomienie studiów podyplomowych.
2. Z wnioskiem o uruchomienie studiów podyplomowych może wystąpić Prodziekan lub nauczyciel akademicki, będący autorem projektu.

§ 8

Wniosek o uruchomienie studiów podyplomowych, powinien zawierać:

- 1) program studiów podyplomowych określający:
 - a) założenia organizacyjno-programowe,
 - b) program studiów,
 - c) program kształcenia poszczególnych przedmiotów;
- 2) wykaz proponowanej kadry naukowo-dydaktycznej z określeniem liczby godzin;
- 3) założenia preliminarza budżetowego.

§ 9

1. Wniosek należy złożyć do Rektora w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
2. Na podstawie przedłożonego wniosku i po zatwierdzeniu programu i wykazu kadry przez Rektora, Kanclerz Uczelni podejmuje decyzję w sprawie uruchomienia studiów podyplomowych.
3. Warunkiem uruchomienia studiów podyplomowych jest liczba uczestników gwarantująca pokrycie kosztów bezpośrednich i pośrednich organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych.

§ 10

Za wykonanie założeń organizacyjno-programowych studiów podyplomowych odpowiedzialny jest Prodziekan, a bezpośrednio Kierownik naukowy danego kierunku.

§ 11

1. Kierownik naukowy sprawuje nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi lub kursem.
2. Kierownik naukowy odpowiedzialny jest za zapewnienie:
 - 1) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - 2) przygotowanie harmonogramu zajęć przy współpracy z pracownikami Międzyregionalnego Centrum Edukacji,
 - 3) określenie efektów kształcenia dla kierunku studiów podyplomowych,

- 4) dopilnowanie przygotowania kart przedmiotów (sylabusów) przez poszczególnych wykładowców.

4. Organizacja i funkcjonowanie studiów podyplomowych i kursów

§ 12

1. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe i kursy w formie niestacjonarnej.
2. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym.
3. Studia trwają nie krócej niż dwa semestry. Słuchacz na studiach podyplomowych powinien uzyskać co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych i kursach mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia.

§ 13

W trakcie trwania roku akademickiego Rektor może, w uzasadnionych przypadkach, ogłosić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 14

1. Przed rozpoczęciem zajęć słuchacze biorą udział w szkoleniu z obsługi Platformy i dziennika elektronicznego.
2. Rozpoczęcie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie wyznaczonym przez Kierownika naukowego. O terminie rozpoczęcia zajęć słuchacze są informowani listownie lub drogą elektroniczną.
3. Zatwierdzone przez Rektora programy studiów z opisem efektów kształcenia, jakie słuchacz powinien uzyskać w toku studiów podyplomowych są podstawą do opracowywania rocznych lub semestralnych harmonogramów.
4. Z programem kształcenia słuchacze zapoznawani są na pierwszym spotkaniu z Kierownikiem studiów.
5. Harmonogram zajęć jest sporządzany na okres co najmniej 1 semestru i jest zamieszczany w Internetowym Systemie Obsługi Studenta przed rozpoczęciem semestru.
6. Harmonogram określa nazwę przedmiotu, godność nauczyciela akademickiego, który prowadzi zajęcia z tego przedmiotu oraz czas i miejsce zajęć.
7. Pracownicy Międzyregionalnego Centrum Edukacji w porozumieniu z Kierownikiem naukowym mogą dokonywać korekt i zmian w harmonogramie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Wyjątkowo uzasadnione zmiany wynikające ze zdarzeń losowych mogą być wprowadzone na bieżąco bez po uprzedniej konsultacji ze słuchaczami.
8. Słuchacze są zobowiązani do zapoznania się z aktualnym harmonogramem przed zjazdem.

§ 15

1. Weryfikacja osiągnięcia przez słuchaczy efektów uczenia się polega na bieżącej kontroli postępów w nauce, przeprowadzeniu zaliczeń i egzaminów w siedzibie Uczelni na uczelnianej Platformie.
2. Weryfikacji efektów uczenia się, wykładowca może zrealizować w formie:
 - 1) ustnej,
 - 2) pisemnej – testem zadań zamkniętych,
 - 3) pisemnej, testem zadań otwartych,
 - 4) opracowania dokumentu, projektu, prezentacji (indywidualnie lub zespołowo).
3. Prowadzący zajęcia na studiach podyplomowych i kursach zobowiązani są do przedstawienia słuchaczom na pierwszych zajęciach zakresu treści kształcenia z przedmiotu, literatury obowiązkowej oraz formy zaliczenia zajęć.
4. W przypadku nieprzystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w pierwszym terminie lub uzyskania negatywnej oceny, słuchacz ma prawo do dwukrotnej poprawy oceny w terminach ustalonych przez Kierownika naukowego danego kierunku studiów podyplomowych, jednakże w terminie nieprzekraczającym sześciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
5. Do technicznej obsługi systemu egzaminów i zaliczeń na Platformie zostało powołane Centrum Egzaminacyjne WSZiP.

§ 16

Przed zakończeniem wybranych losowo kierunków studiów podyplomowych przeprowadza się ankietę ewaluacyjną celem sprawdzenia jakości kształcenia. Badanie ankietą przeprowadza Kierownik naukowy.

§ 17

Przepisy paragrafów 16, 17, oraz 18 stosuje się odpowiednio do organizowanych przez Uczelnię kursów.

5. Prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych i słuchaczy kursów

§ 18

Słuchacze studiów podyplomowych i słuchacze kursów mają prawo:

- 1) czynnie uczestniczyć w zajęciach na Platformie lub korzystać z pomieszczeń i urządzeń służących do realizacji programu studiów podyplomowych lub kursu,
- 2) korzystać z biblioteki uczelnianej na zasadach określonych w regulaminie biblioteki,
- 3) otrzymać zaświadczenie o podjęciu studiów podyplomowych lub kursów,
- 4) otrzymać dokument ukończenia studiów podyplomowych lub kursu,
- 5) zgłaszać uwagi i postulaty dotyczące procesu dydaktycznego,
- 6) korzystać z konsultacji z Prowadzącymi zajęcia,

- 7) wystąpić z wnioskiem do Prodziekana o przeprowadzenie otwartego egzaminu końcowego.
- 8) do indywidualnej organizacji studiów.

§ 19

Do obowiązków słuchacza studiów podyplomowych i słuchacza kursu należy przestrzeganie postanowień umowy zawartej z Uczelnią oraz pełne wykorzystanie możliwości kształcenia, dokształcania lub doskonalenia, jakie stwarza mu Uczelnia, a w szczególności:

- 1) dbanie o godność słuchacza i dobre imię Uczelni,
- 2) zdobywanie wiedzy i umiejętności,
- 3) obecność na zajęciach przewidzianych w programie studiów podyplomowych lub kursu,
- 4) powiadomienie Prowadzącego zajęcia o przyczynach absencji oraz usprawiedliwienia absencji najpóźniej na następnych zajęciach, po jej zakończeniu,
- 5) terminowe uzyskiwanie zaliczeń, egzaminów i wypełnianie innych obowiązków przewidzianych w programie studiów,
- 6) znajomość i przestrzeganie przepisów obowiązujących na Uczelni, w szczególności Regulaminu studiów podyplomowych i kursów oraz Regulaminu finansowego studiów podyplomowych WSZiP z siedzibą w Wałbrzychu,
- 7) niezwłoczne powiadamianie na piśmie o zmianie stanu cywilnego, nazwiska i adresu innych podanych wcześniej danych osobowych najpóźniej 14 dni po zaistniałej zmianie,
- 8) okazywanie szacunku pracownikom Uczelni oraz przestrzeganie zasad współżycia koleżeńskiego.

6. Indywidualna organizacja studiów oraz urlopy na studiach podyplomowych

§ 20

1. Prodziekan wyraża zgodę słuchaczowi studiów podyplomowych na indywidualną organizację studiów do realizacji obowiązującego programu studiów podyplomowych.
2. Po uzyskaniu zgody na indywidualną organizację studiów słuchacz uzgadnia z prowadzącymi zajęcia formę i termin zaliczenia.
3. Na studiach podyplomowych nie przewiduje się wyrażania zgody na indywidualny program studiów i urlopy.

7. Praktyki studenckie na studiach podyplomowych

§ 21

1. Słuchacze studiów podyplomowych, jeżeli tak stanowi program studiów, są zobowiązani do odbycia praktyk zawodowych w placówkach do tego uprawnionych.
2. Obowiązujący zakres tematyczny i godzinowy praktyk zamieszczony jest w opisie efektów kształcenia jakie słuchacz powinien uzyskać w toku danych studiów podyplomowych.
3. Uczelnia organizuje i nadzoruje realizację praktyk, zawierając porozumienie z dyrekcją placówki i podpisując stosowną umowę z Opiekunem praktyk w danej placówce.
4. Opiekun praktyk bezpośrednio odpowiada za organizację i przeprowadzenie godzin praktycznych.
5. Integralną część dokumentacji z odbytych praktyk stanowi dziennik praktyk, prowadzony przez słuchacza i zatwierdzany przez Opiekuna praktyk oraz Zaświadczenie o ukończeniu praktyki.
6. Słuchacz zobowiązany jest do odbycia i zaliczenia praktyk oraz dostarczenia dziennika praktyk oraz zaświadczenia o ukończeniu praktyki, potwierdzającego odbycie wspomnianej praktyki w terminie co najmniej 14-tu dni przed datą egzaminu końcowego na studiach podyplomowych.
7. Kierownik naukowy zalicza praktykę zawodową na podstawie dziennika praktyk.

8. Warunki ukończenia studiów podyplomowych i kursów

§ 22

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie przez słuchacza studiów podyplomowych określonych w programie studiów efektów kształcenia i wymaganej ilości punktów ECTS, w tym zdanie wszystkich egzaminów, uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów objętych programem studiów podyplomowych oraz zaliczenie praktyk – jeżeli były objęte programem,
- 2) uzyskanie wpisów i zaliczeń w indeksie elektronicznym przed wyznaczoną datą egzaminu końcowego,
- 3) złożenie pracy końcowej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu końcowego, jeżeli była objęta programem studiów podyplomowych i uzyskanie z niej oceny co najmniej dostatecznej,
- 4) zdanie egzaminu końcowego,
- 5) wywiązanie się słuchacza ze wszystkich paragrafów umowy na doskonalenie zawodowe w formie studiów podyplomowych i kursu.

§ 23

1. Pracę końcową słuchacz studiów podyplomowych wykonuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego, zwanego dalej Promotorem.
2. Oceny pracy końcowej dokonuje Promotor.
3. Praca końcowa może być przygotowana przez więcej niż jednego słuchacza, o ile można w niej wyodrębnić części przygotowane przez poszczególnych słuchaczy, umożliwiające określenie nakładu pracy i wartości merytorycznej.

§ 24

1. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją, w skład której wchodzi Przewodniczący Komisji oraz Promotor.
2. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym, podczas którego słuchacz powinien wykazać się wiedzą i znajomością zagadnień związanych z tematyką studiów podyplomowych/tematyką pracy końcowej, jeżeli była objęta programem studiów.
3. Przy ocenie pracy końcowej i odpowiedzi na egzaminie końcowym, stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry (5,0)
 - 2) plus dobry (4,5)
 - 3) dobry (4,0)
 - 4) plus dostateczny (3,5)
 - 5) dostateczny (3,0)
 - 6) niedostateczny (2,0)
4. Po zakończeniu egzaminu Komisja ustala końcową ocenę biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) oceny z przedmiotów zakończonych egzaminem,
 - 2) ocena pracy końcowej,
 - 3) ocena odpowiedzi na zadane pytania podczas egzaminu końcowego.
5. Kończącą ocenę studiów podyplomowych Komisja wyrównuje do pełnej oceny tj.: bardzo dobry, dobry, dostateczny, niedostateczny.
6. Do protokołu Komisji z egzaminu końcowego wpisuje się dwa konkretnie sformułowane pytania, ocenę odpowiedzi oraz ocenę pracy końcowej, jeżeli była objęta programem studiów podyplomowych oraz ocenę końcową.

§ 25

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje po złożeniu egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, Prodziekan na wniosek słuchacza może wyznaczyć drugi termin egzaminu.
3. Powtórny egzamin powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż sześć miesięcy od daty pierwszego egzaminu, chyba, że Prodziekan zadecyduje inaczej.

4. Słuchaczowi przysługuje prawo do egzaminu komisyjnego w przypadku:
 - 1) negatywnej oceny z egzaminu powtórnego,
 - 2) uznania oceny z egzaminu końcowego za niesatysfakcjonującą.
5. Na wniosek słuchacza, Prodziekan powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Egzaminator,
 - 3) Obserwator wskazany przez słuchacza (na prośbę studenta).
6. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

§ 26

1. W terminie do 30 dni od dnia ukończenia studiów podyplomowych absolwentowi wydaje się świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Absolwent otrzymuje oryginał świadectwa i trzy odpisy.
3. Warunkiem otrzymania świadectwa jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 27

Niniejszy Regulamin dopuszcza inną – niż egzamin ustny – formę egzaminu końcowego. Wybór formy sprawdzającej należy do Kierownika naukowego studiów podyplomowych w uzgodnieniu z Prodziekanem.

§ 28

Warunkiem ukończeniu kursu jest zdobycie wszystkich zaliczeń i egzaminów, przewidzianych programem kursu.

§ 29

W ciągu 30 dni od daty zakończenia kursu należy wydać zaświadczenie o ukończeniu kursu.

9. Rezygnacja ze studiów podyplomowych i wznowienie studiów podyplomowych

§ 30

1. Rezygnacja ze studiów podyplomowych lub kursu wymaga formy pisemnej.
2. Rezygnacja może nastąpić z woli słuchacza, przy czym rezygnacja pisemna zgłoszona przed rozpoczęciem zajęć umożliwia zwrot wniesionych opłat. Rezygnacja w trakcie zajęć wymaga uregulowania bieżących opłat wynikających z umowy na doskonalenie zawodowe. W każdym przypadku warunki rozwiązania umowy ustala Kanclerz Uczelni.

§ 31

1. Ponadto Kanclerz Uczelni w porozumieniu z Prodziekanem może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy na doskonalenie zawodowe w formie studiów podyplomowych ze słuchaczem studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych,
 - 3) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w terminie jednego roku od daty ostatnich zajęć dydaktycznych,
 - 4) rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu lub przepisów obowiązujących na Uczelni,
 - 5) a także powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego i dobrych obyczajów,
 - 6) niewniesienia w wyznaczonych terminach, opłat za studia podyplomowe, po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty,
 - 7) nieprzestrzegania innych zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu,
 - 8) niezdania egzaminu końcowego przez słuchacza po upływie 6 miesięcy od daty pierwszego terminu egzaminu końcowego.

2. Słuchacz może wznowić studia podyplomowe w przeciągu dwóch lat od daty rozwiązania umowy w ramach kolejnej edycji tych studiów, za zgodą Prodziekana, jednak pod warunkiem, że kolejna edycja tych studiów została uruchomiona. Słuchacz jest zobowiązany do ponownego podpisania umowy. Kierownik naukowy określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez słuchacza zaległości lub ewentualnych różnic programowych.

10. Dostosowanie organizacji i realizacji studiów podyplomowych i kursów do potrzeb osób niepełnosprawnych

§ 32

1. Uczelnia dostosowuje warunki, organizację i zapewnia właściwą realizację procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb słuchaczy będących osobami niepełnosprawnymi.
2. Wszystkie rozwiązania alternatywne stosowane w toku studiów wobec słuchaczy niepełnosprawnych mają na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych słuchaczy.
3. W przypadku, gdy niepełnosprawność słuchacza uniemożliwia jego bezpośredni udział w zajęciach dydaktycznych, Prodziekan na wniosek słuchacza może:
 - 1) zezwolić na zwiększenie dopuszczalnej absencji,
 - 2) ustalić indywidualną organizację studiów,
 - 3) wyrazić zgodę na zmianę formy sprawdzania wiedzy.
4. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności, na wniosek słuchacza może wyrazić zgodę na zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej.
5. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności słuchacza niemożliwe jest samodzielne sporządzanie podczas zajęć notatek, Prodziekana może udzielić pozwolenia na

zastosowanie przez słuchacza niepełnosprawnego dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystanie z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych.

6. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, słuchacz zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.
7. Wszyscy pracownicy Uczelni zobowiązani są do przestrzegania zasady zachowania tajemnicy i prywatności w kontaktach ze słuchaczami niepełnosprawnymi a także równego traktowania słuchaczy z jednoczesnym zachowaniem należącego szacunku.

11. Przepisy końcowe

§ 33

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mogą mieć zastosowanie przepisy Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, przy czym w indywidualnych sprawach studenckich, zgodnie z zakresem kompetencji może decydować Prodziekan

§ 34

Od decyzji podjętych w indywidualnych sprawach studenckich, objętych niniejszym regulaminem słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora.

§ 35

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2019/2020.