

REGULAMIN
PODYPLOMOWYCH STUDIÓW ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI
NA WYDZIALE INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ

§ 1. PRZEPISY OGÓLNE

1. Studia są płatne.
2. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą podpisania umowy uwarunkowanej uiszczeniem opłat zgodnie z terminem ich płatności.
3. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor. Przełożonym studentów wydziału jest Dziekan. Bezpośrednim przełożonym studentów studium jest Kierownik Studiów.
4. Student rozpoczynający studia podyplomowe otrzymuje indeks.
5. Student, po złożeniu egzaminu dyplomowego, staje się absolwentem Podyplomowych Studiów Zarządzania Projektami na Wydziale Informatyki i Zarządzania Politechniki Wrocławskiej.
6. Dokumentem stwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo wydane przez dziekana i podpisane przez Rektora. Opłata za wystawienie druku świadectwa jest ustalana przez Rektora.
7. Reprezentantem studentów jest starosta wybrany przez studentów studiów podyplomowych w głosowaniu tajnym.

§ 2. ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Studia odbywają się w systemie semestralnym.
3. Szczegółowy kalendarz zajęć ogłasza kierownik przed rozpoczęciem się zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
4. Zajęcia w ramach studiów odbywają się w soboty i niedziele.

§ 3. PRAWA STUDENTA PODYPLOMOWYCH STUDIÓW ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI

1. Studentowi przysługują następujące prawa studenckie:
 - prawo do zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań,
 - prawo do korzystania z zasobów bibliotek i czytelni Politechniki Wrocławskiej na zasadach identycznych, jak studenci studiów zaocznych,
 - prawo do ochrony dotyczących go danych osobowych, a w szczególności danych dotyczących statusu materialnego i uzyskiwanych ocen,
2. Student w okresie studiowania bez wpisu na semestr może kontynuować naukę na kolejnym semestrze pod warunkiem uzyskania zgody kierownika studiów i uzgodnienia trybu uzyskania zaliczeń z prowadzającymi przedmioty.
3. Dokumentem potwierdzającym posiadanie przez studenta przysługujących mu praw studenckich jest ważny indeks.

§ 4. OBOWIĄZKI STUDENTA POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ

1. Podejmując studia na Podyplomowych Studiach Zarządzania Projektami na Politechnice Wrocławskiej student przyjmuje następujące obowiązki:
 - postępowania zgodnie z regulaminem studiów,
 - przestrzegania przepisów prawa obowiązujących w Politechnice Wrocławskiej oraz zwyczajów akademickich,
 - szacunku dla władz akademickich,
 - godnego zachowania się w Politechnice Wrocławskiej i poza jej murami,
 - poszanowania mienia Politechniki Wrocławskiej,
 - obrony dobrego imienia Politechniki Wrocławskiej oraz członków jej społeczności,

- uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych
2. Student ma obowiązek niezwłocznie powiadomić kierownika studiów o zmianie nazwiska, miejsca stałego zameldowania oraz adresu do korespondencji, w tym adresu poczty elektronicznej.
 3. Student ma obowiązek terminowego wnoszenia na rzecz Politechniki Wrocławskiej opłat określonych w regulaminie studium.
 4. Student obowiązany jest do zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanymi przez sekretariat studium (m. in. rozsyłanymi w postaci elektronicznej) oraz do właściwego reagowania na nie.

§ 5. PRZEDMIOTY I KURSY

1. Nauczanie poszczególnych przedmiotów odbywa się w ramach jednostek, zwanych kursami.
2. Przez kurs rozumie się, realizowany w jednym semestrze: wykład, zajęcia laboratoryjne lub ćwiczenia, pracę dyplomową.
3. Studia odbywają się zgodnie z ramowym programem nauczania zatwierdzonym przez Radę Wydziału Informatyki i Zarządzania Politechniki Wrocławskiej.

§ 6. WPIS NA SEMESTR

1. Student składa w sekretariacie studiów w terminie wyznaczonym przez kierownika studiów indeks z wyszczególnionymi przez studenta kursami.
2. Student uzyskuje prawo do wpisu na kolejny semestr, jeżeli zaliczył wszystkie kursy przewidziane w danym semestrze przez program studiów.
3. Dziekan odmawia wpisu na semestr studentowi, który:
 - nie uzyskał wymaganych zaliczeń
 - nie wniósł, przed rozpoczęciem zajęć, wymaganych opłat za usługi edukacyjne,
 - nie wywiązuje się ze zobowiązań materialnych względem uczelni (np. zwrot książki, wypożyczonych materiałów lub sprzętu).
4. W indywidualnych, losowych przypadkach, gdy student nie uzyskał prawa do wpisu na dany semestr, może, po uzgodnieniu z kierownikiem studiów i prowadzącymi nie zaliczone kursy, kontynuować warunkowo naukę na kolejnym semestrze.

§ 7. ZALICZENIA

1. Każdy kurs kończy się zaliczeniem na ocenę
2. Przy zaliczeniach kursu stosuje się następujące oceny: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0)
3. Brak oceny lub ocena: niedostateczna (2,0) oznacza niezaliczenie kursu.
4. Student otrzymuje zaliczenie na podstawie: kolokwium, sprawdzianów, prac kontrolnych, projektów i innych osiągnięć w nauce w czasie semestru, a także na podstawie obecności.
5. Podczas pierwszych zajęć w semestrze prowadzący kurs określa i podaje do wiadomości studentów szczegółowe warunki oraz terminy zaliczenia kursu.
6. Student wpisany na semestr, jak również student studiujący bez wpisu na semestr, jest zobowiązany do zaliczenia wszystkich kursów w okresie do dnia końca danego semestru.
7. Prowadzący kurs, w porozumieniu ze studentami i za zgodą kierownika, może ustalić dodatkowy termin zaliczenia przeprowadzonego w semestrze kursu, w okresie ustalonym indywidualnie. Kurs zaliczony w tym okresie uważa się za zaliczony w terminie.
8. Warunkiem koniecznym zaliczenia kursu "praca dyplomowa" w drugim semestrze studiów jest wykonanie, pozytywnie ocenionej przez opiekuna, pracy dyplomowej.
9. W uzasadnionych przypadkach, za wcześniejszą akcentacją prowadzącego kurs, student może uzyskać zgodę kierownika na realizację kursu w uzgodniony sposób (np. bez odbywania zajęć).

10. Zaliczenia odbywają się w czasie ostatnich zajęć danego kursu. Student może, w porozumieniu z prowadzącym dany kurs, przystąpić do zaliczenia w terminie wcześniejszym niż zaplanowany.
11. Usprawiedliwieniem nieobecności na zaliczeniach może być wyłącznie choroba lub istotne zdarzenie losowe. Usprawiedliwienie przyjmuje prowadzący, a sprawy sporne rozstrzyga kierownik.

§ 8. SKREŚLENIA, WZNOWIENIA STUDIÓW

1. Kierownik studiów skreśla z listy studentów studenta, który:
 - nie wykonał, w wymaganym terminie, czynności poprzedzających wpis na semestr.
 - otrzymał odmowę wpisu na semestr i nie uzyskał zgody na kontynuowanie nauki na semestrze następnym bez wpisu,
 - nie zrealizował programu nauczania do końca drugiego semestru
 - uzyskał przedłużenie terminu zaliczenia kursu "praca dyplomowa" i nie dotrzymał terminu przedłużenia,
 - nie stawiał się na egzamin dyplomowy, - nie złożył egzaminu dyplomowego,
 - złożył pisemne oświadczenie o przerwaniu lub rezygnacji ze studiów.
2. Decyzja kierownika o skreśleniu studenta powinna mieć formę pisemną i musi być skutecznie doręczona. Od decyzji kierownika wydanej w tej sprawie studentowi służy odwołanie do Rektora (za pośrednictwem dziekana) w terminie czternastu dni od otrzymania decyzji.
3. W celu zrealizowania programu nauczania osoba skreślona z listy studentów studiów może, za zgodą dziekana, wznowić studia. Kierownik może określić dodatkowe warunki (np. egzaminy kontrolne) poprzedzające wznowienie studiów.
4. Studiowanie po wznowieniu studiów odbywa się według obowiązującego programu nauczania. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta a obowiązującym po wznowieniu studiów programem nauczania, kierownik ustala dotychczasowy dorobek akademicki studenta, różnice programowe i termin ich uzupełnienia.
5. S. Uzupełnienie różnic programowych może wymagać wniesienia dodatkowej opłaty w wysokości ustalonej przez kierownika.
6. Kierownik może odmówić ponownego przyjęcia na studia, jeżeli poprzedni przebieg studiów nie gwarantuje ich ukończenia w terminie wynikającym z planu studiów lub, gdy od rozpoczęcia studiów przez studenta minął jeden rok.

§ 9. PRACA DYPLMOWA

1. Przedmiot "praca dyplomowa" jest kursem obowiązkowym. W ramach tego kursu student przygotowuje pracę dyplomową rozumianą jako dzieło.
2. Jako pracę dyplomową rozumie się opracowanie monograficzne w formie pisemnej wraz ze zrealizowanym projektem, programem komputerowym itp. zgodne z ustalonym tematem stanowiące integralną część pracy dyplomowej.
3. Student wykonuje część monograficzną pracy dyplomowej w języku polskim.
4. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Prawo autorskie majątkowe do pracy dyplomowej przysługuje Politechnice Wrocławskiej w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
5. Student wybiera temat pracy dyplomowej, a tym samym opiekuna prowadzącego kurs "praca dyplomowa". Kierownik może określić dodatkowe warunki dotyczące tego wyboru.
6. Prowadzący może odmówić przyjęcia studenta na kurs "praca dyplomowa". Sprawy sporne rozstrzyga kierownik.
7. Zaliczenia ostatniego, przewidzianego programem nauczania, kursu "praca dyplomowa" dokonuje opiekun po złożeniu przez studenta wykonanej pracy dyplomowej.
8. Student składa ocenianą przez opiekuna pracę dyplomową w sekretariacie studiów, po zrealizowaniu programu nauczania w terminie zgodnym z harmonogramem określonym przez kierownika.

9. Studentowi, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie zgodnym z harmonogramem ustalonym przez kierownika kierownik może, na pisemny wniosek studenta zaopiniowany przez opiekuna pracy, przedłużyć mu termin, nie dłużej niż do 30 września danego roku akademickiego.
10. Odmowa dziękana przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, oznacza niezaliczenie kursu "praca dyplomowa".

§ 10. EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Egzamin dyplomowy składany przed komisją organizuje dziekan, gdy student zrealizował program nauczania.
2. Termin egzaminu dyplomowego ustala kierownik.
3. Egzamin dyplomowy może odbywać się w terminie do 30 czerwca. W uzasadnionych przypadkach może zostać przedłużony do 30 września.
4. Egzamin dyplomowy składa się z prezentacji pracy dyplomowej i sprawdzenia wiedzy studenta w zakresie podanym w programie nauczania.
5. W przypadku niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy lub negatywnej oceny z tego egzaminu kierownik wyznacza ponowny termin egzaminu dyplomowego.
6. Student ma prawo do dwukrotnego zdawania egzaminu dyplomowego.
7. W celu ponownego złożenia egzaminu dyplomowego kierownik wyraża zgodę na wznowienie studiów, dniem wyznaczonym na egzamin, osobie przystępującej do tego egzaminu.
8. Przystąpienie do egzaminu dyplomowego w terminie późniejszym niż 3 miesiące względem terminu podstawowego może wymagać dodatkowej opłaty. Decyduje o tym kierownik studium.

§ 11. OCENA ZA STUDIA

1. Ocenę średnią z przebiegu studiów wyznacza się jako średnią wszystkich ocen z zaliczeń kursów wyszczególnionych w indeksie i przewidzianych programem nauczania.
2. Ocena końcowa za studia jest średnią ważoną ocen:
 - średniej oceny z przebiegu studiów z wagą 3/5 ,
 - oceny pracy dyplomowej z wagą 1/5 ,
 - oceny egzaminu dyplomowego z wagą 1/5.
3. Ocenę końcową za studia wystawia dziekan lub, z jego upoważnienia, przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.
4. Ocena za studia wpisana do dyplomu ukończenia studiów, jest ustalana zgodnie z zasadą:

ocena końcowa za studia	ocena za studia wpisana do dyplomu
do 3,59	dostateczny
3,70 – 4,24	dobry
4,25 – 4,74	bardzo dobry
4,75 – 5,0	celujący

§ 12. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW

1. Zakończenie studiów przez studenta następuje bezpośrednio po złożeniu przez studenta egzaminu dyplomowego, w dniu jego złożenia.
2. Świadectwo studiów poddyplomowych Politechniki Wrocławskiej otrzymują absolwenci, którzy zrealizowali program nauczania i złożyli egzamin dyplomowy.

§ 13. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Wszystkie inne sprawy nie objęte tym regulaminem rozstrzyga dziekan.