

**Uchwała Nr 000-3/4/2016 Senatu
Uniwersytetu
Technologiczno-Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu
z dnia 31 marca 2016 r.**

w sprawie: uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.

1. Na podstawie:

- § 35 ust. 1 pkt 2) statutu Uczelni (uchwała Nr 000-6/1/2015 Senatu z dnia 25 czerwca 2015 r.),
- opinii Stałej Komisji Senackiej ds. Kształcenia – uchwała Nr 5/V/2015/2016 z dnia 30 marca 2016 r.,

Senat uchwała Regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, który w formie załącznika stanowi integralną część nn. uchwały.

2. Traci moc uchwała Nr 000-11/5/2012 Senatu z dnia 22 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2016 r., przy czym dla studiów, które rozpoczęły się przed dniem wejścia w życie nn. Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

Przewodniczący Senatu
Uniwersytetu
Technologiczno-Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu

prof. dr hab. inż. Zbigniew Łukasik

**Regulamin Studiów Podyplomowych
w Uniwersytecie
Technologiczno-Humanistycznym
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu zwany dalej „Regulaminem” określa:
 - 1) zasady tworzenia, przekształcania i znoszenia studiów podyplomowych,
 - 2) warunki rekrutacji na studia podyplomowe,
 - 3) zasady organizacji i tok studiów podyplomowych,
 - 4) prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych,
 - 5) zasady odpłatności za studia podyplomowe,
 - 6) uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych,
 - 7) nadzór nad studiami.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **słuchacz** – uczestnik studiów podyplomowych,
 - 2) **kierownik studiów** – kierownik studiów podyplomowych,
 - 3) **dziekan** – dziekan wydziału, na którym tworzone/prowadzone są studia podyplomowe,
 - 4) **program kształcenia** – dokumentacja uchwalona przez radę wydziału, zawierająca opis zakładanych efektów kształcenia wraz z opisem procesu kształcenia – programem studiów, prowadzących do uzyskania tych efektów,
 - 5) **punkty ECTS** – punkty zaliczeniowe przyporządkowane poszczególnym modułom/przedmiotom, służące do oceny postępów słuchacza w zdobywaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. ECTS określa średni nakład pracy przeciętnego słuchacza niezbędny do uzyskania zakładanych efektów kształcenia. Jeden punkt ECTS odpowiada 25 – 30 godzinom pracy słuchacza,
 - 6) **efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez słuchacza w procesie kształcenia, w systemie studiów podyplomowych,
 - 7) **moduł** – przedmiot lub grupa przedmiotów, z przypisanymi punktami ECTS oraz efektami kształcenia i metodami ich weryfikacji, również praktyka, itp.,
 - 8) **studia** – studia podyplomowe prowadzone w Uczelni bądź studia podyplomowe prowadzone wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami albo organizacjami, na podstawie zawartego porozumienia,
 - 9) **tok studiów** – realizowany przez słuchacza konkretny program kształcenia,
 - 10) **kwalifikacje podyplomowe** – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem,
 - 11) **przekształcenie studiów** – zmiana nazwy studiów lub jednostki je prowadzącej.

**Zasady tworzenia, przekształcania i znoszenia studiów
podyplomowych**

§ 2

1. Studia mogą być prowadzone w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony w Uczelni.
2. W przypadku, jeżeli program studiów wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 1, do prowadzenia studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

3. Do prowadzenia studiów uprawnione są wszystkie podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni. Jednostki te, mogą prowadzić studia wspólnie na podstawie zawartego porozumienia, podpisanego przez kierowników tych jednostek.
4. Studia mogą być prowadzone przy udziale innych uczelni i instytucji naukowych, a także we współpracy z innymi jednostkami, instytucjami i organizacjami, w tym również zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia. Porozumienie powinno określać: zasady prowadzenia studiów, warunki otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, sposób finansowania studiów oraz rozliczania pomiędzy jednostkami kosztów i przychodów, a także wskazywać jednostkę administracyjną odpowiedzialną za prowadzenie studiów i ich dokumentację.
5. Porozumienie, o którym mowa w ust. 4, może zawierać uregulowania odmienne od zasad zawartych w nn. Regulaminie. Porozumienie zawiera Rektor.

§ 3

1. Studia podyplomowe na wydziałach Uniwersytetu tworzy, przekształca i znosi Rektor w drodze zarządzenia.
2. Z wnioskiem o utworzenie, przekształcenie lub zniesienie studiów podyplomowych występuje do Rektora rada podstawowej jednostki organizacyjnej, bądź – w przypadku studiów organizowanych wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych Uczelni – rady tych jednostek.

§ 4

1. Wniosek o utworzenie studiów zawiera m.in.:
 - 1) nazwę studiów podyplomowych,
 - 2) datę utworzenia studiów,
 - 3) merytoryczne uzasadnienie celowości utworzenia studiów,
 - 4) adresatów studiów,
 - 5) czas trwania studiów,
 - 6) liczbę godzin dydaktycznych,
 - 7) wskazanie kandydata na stanowisko kierownika studiów podyplomowych,
 - 8) zasady odpłatności,
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) dokumentację programu kształcenia studiów sporządzoną zgodnie z ustalonymi przez Senat wytycznymi wraz z uchwałami rady wydziału/rad wydziałów (w przypadku studiów organizowanych wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych Uczelni) w sprawach:
 - a) gotowości utworzenia studiów podyplomowych,
 - b) programu kształcenia (t.j. określenia efektów kształcenia i uchwalenia programu studiów),
 - c) rekomendacji osoby wskazanej na funkcję kierownika studiów,
 - 2) kosztorys studiów podyplomowych zaakceptowany przez dziekana i zaopiniowany przez Kwestora; zmiana kosztorysu wymaga każdorazowo opinii Kwestora i akceptacji Rektora,
 - 3) porozumienie, o którym mowa w § 2 ust. 3 lub ust. 4.

§ 5

1. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów wymaga zgody Rektora.
2. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów przedkłada się Rektorowi, nie później niż na miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć na studiach.
3. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów sporządza się wg wzoru stanowiącego załącznik do nn. Regulaminu. W przypadku znacznych zmian w programie kształcenia, dotyczących m.in. efektów kształcenia lub liczby godzin zajęć dydaktycznych, do wniosku należy dołączyć również dokumentację, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1).
4. Rektor może wstrzymać uruchomienie kolejnej edycji studiów, w przypadku braku liczby kandydatów warunkującej samofinansowanie lub z innych ważnych przyczyn.

§ 6

W przypadku zmiany:

- 1) nazwy studiów podyplomowych,
- 2) jednostki prowadzącej studia,
- 3) czasu trwania studiów,
- 4) zasad rekrutacji,
- 5) sposobu finansowania,

wymagana jest stosowna uchwała rady wydziału/rad wydziałów.

§ 7

1. W przypadku zniesienia studiów podyplomowych, dziekan przedkłada Rektorowi wniosek zawierający m.in.:
 - 1) nazwę studiów podyplomowych,
 - 2) datę utworzenia studiów i czas ich trwania,
 - 3) uzasadnienie zniesienia studiów wraz z propozycją daty ich zniesienia,
 - 4) informację o zakończeniu kształcenia na studiach przez słuchaczy wszystkich uruchomionych edycji,
 - 5) propozycję rozwiązania porozumień, w przypadku wspólnego prowadzenia studiów.
2. Podstawę wniosku o zniesienie studiów stanowi stosowna uchwała rady wydziału/rad wydziałów.

§ 8

Rektor podejmuje decyzję w sprawie utworzenia, przekształcenia bądź zniesienia studiów po uzyskaniu opinii Stałej Komisji Senackiej ds. Kształcenia.

§ 9

1. Wydział prowadzący studia podyplomowe zapewnia:
 - 1) przestrzeganie praw słuchacza przewidzianych w Regulaminie,
 - 2) przeprowadzanie zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2,
 - 3) sale dydaktyczne i wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji programu kształcenia,
 - 4) obsługę administracyjno - techniczną studiów,
 - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów,
 - 6) możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni,
 - 7) udostępnianie na stronie internetowej wydziału lub tablicach ogłoszeń informacji na temat programu kształcenia oraz wysokości i terminu wnoszenia opłat za studia,
 - 8) wydanie po ukończeniu studiów świadectwa ich ukończenia wg wzoru określonego w uchwale Senatu.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w celu właściwej realizacji programu kształcenia, dopuszcza się możliwość prowadzenia wybranych zajęć przez osoby niebędące nauczycielami akademickimi Uczelni posiadające odpowiednie kwalifikacje.

Rekrutacja na studia podyplomowe

§ 10

1. O przyjęcie na studia, mogą ubiegać się osoby posiadające kwalifikacje co najmniej studiów pierwszego stopnia.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, mogą podejmować i odbywać studia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Kierownik studiów ogłasza i podaje do publicznej wiadomości (strony internetowe, tablice ogłoszeń) zasady rekrutacji na studia, limit miejsc, wykaz dokumentów oraz termin i miejsce ich składania.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia, składają w miejscu wskazanym przez podstawową

jednostkę organizacyjną prowadzącą studia, następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na studia,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) kserokopię dowodu osobistego,
 - 4) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną kopię dyplomu,
 - 5) zdjęcie,
 - 6) inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji.
5. Rekrutacja może być prowadzona w formie elektronicznej.
6. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Rada wydziału, w którym prowadzone są studia, może uchwalić inne zasady rekrutacji na studia. W takim przypadku dziekan na wniosek kierownika studiów powołuje komisję rekrutacyjną, która w oparciu o kryteria przyjęć ustala listę rankingową kandydatów.

§ 11

1. Przyjęcia na studia dokonuje kierownik studiów.
2. Informacja o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia przekazywana jest kandydatom za potwierdzeniem odbioru w sekretariacie wydziału lub na wskazany przez kandydata adres do korespondencji, w tym adres mailowy. W informacji wskazana jest wysokość opłaty za studia i termin zawarcia umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
3. W przypadku odmowy przyjęcia na studia podyplomowe, kandydat może odwołać się do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania informacji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów. W sprawach o przyjęcie na studia podyplomowe, nie mają zastosowania przepisy postępowania administracyjnego dotyczące decyzji.

§ 12

1. Z osobą przyjętą na studia, Uczelnia zawiera w formie pisemnej umowę dotyczącą warunków odpłatności za usługi edukacyjne świadczone na studiach podyplomowych. Po podpisaniu umowy osoba ta staje się słuchaczem studiów podyplomowych.
2. Treść umowy może być przystosowana (uzupełniona) do potrzeb konkretnych studiów podyplomowych z zachowaniem treści przewidzianych we wzorze umowy określonej przez Senat.

Zasady organizacji i tok studiów

§ 13

1. Studia podyplomowe odbywają się według programu kształcenia.
2. Rada wydziału, w dokumentacji programu kształcenia określa efekty kształcenia i uchwała program studiów uwzględniając wytyczne ustalone przez Senat dla studiów podyplomowych.
3. Program kształcenia określa efekty kształcenia, a także sposób ich weryfikowania i dokumentowania zawarty w programie studiów. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Zajęcia na studiach prowadzone są w systemie niestacjonarnym. Mogą być także prowadzone w systemie kształcenia na odległość. Prowadzenie studiów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia na studiach prowadzone są w języku polskim, mogą też być prowadzone w innych językach.
6. Program kształcenia oraz szczegółowe zasady realizacji programu studiów, rada wydziału uchwała co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć.

§ 14

1. Rok akademicki to okres kalendarzowy, w którym odbywają się zajęcia oraz egzaminy i zaliczenia przewidziane w programie studiów.
2. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym i trwają nie krócej niż dwa semestry. Studia mogą rozpocząć się od drugiego semestru danego roku akademickiego.
3. Godzina dydaktyczna zajęć wynosi 45 minut.

4. Szczegółową organizację roku akademickiego, ze wskazaniem harmonogramu zajęć ustala kierownik studiów w porozumieniu z dziekanem i ogłasza przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

Dokumentacja toku studiów

§ 15

1. Podstawowa jednostka organizacyjna prowadząca studia zobowiązana jest do prowadzenia rejestru słuchaczy i dokumentacji przebiegu studiów.
2. W rejestrze słuchaczy wpisuje się:
 - 1) liczbę porządkową,
 - 2) imiona i nazwisko,
 - 3) datę i miejsce urodzenia,
 - 4) datę rozpoczęcia studiów,
 - 5) informacje o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, poziom kształcenia, data wydania i numer dyplomu),
 - 6) datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy słuchaczy.
3. Przebieg studiów dokumentowany jest m.in. w:
 - 1) protokołach zaliczeń przedmiotów i praktyk oraz w protokołach egzaminacyjnych,
 - 2) karcie okresowych osiągnięć słuchacza,
 - 3) protokole egzaminu końcowego (jeśli taki egzamin przewidziany jest w programie studiów).Dokumentacja może być prowadzona w elektronicznym systemie Uczelni.
4. W aktach słuchacza przechowywane są następujące dokumenty:
 - 1) kopie dokumentów wymaganych od kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym,
 - 2) podpisana umowa, o której mowa w § 12,
 - 3) karty okresowych osiągnięć słuchacza,
 - 4) dokument potwierdzający odbycie praktyki, jeśli jest przewidziana w programie studiów,
 - 5) praca końcowa (wersja papierowa i elektroniczna) i recenzja pracy, o ile praca przewidziana jest w programie studiów,
 - 6) protokół egzaminu końcowego, o ile taki egzamin jest przewidziany w programie studiów,
 - 7) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt,
 - 8) indywidualny rejestr opłat słuchacza lub kserokopie dowodów wpłat,
 - 9) karta zobowiązań bibliotecznych (o ile jest wymagana),
 - 10) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów,
 - 11) korespondencja z Uczelnią, w sprawach związanych ze studiami.

Zaliczenia i egzaminy

§ 16

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Dopuszcza się możliwość zaliczenia rocznego lub zaliczenia kończącego dany cykl kształcenia.
2. Etapy uzyskania zaliczeń i zdawania egzaminów z poszczególnych modułów kształcenia określa program studiów.
3. Szczegółowe terminy zaliczeń i egzaminów, w tym zaliczeń i egzaminów poprawkowych, są ustalane przez nauczycieli w porozumieniu ze słuchaczami.
4. Warunkiem przyznania słuchaczowi punktów ECTS jest osiągnięcie wymaganych efektów kształcenia określonych dla danego modułu kształcenia, co oznacza uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej w wyniku procedury oceniania.
5. Podczas pierwszych zajęć prowadzący przedmiot obowiązany jest podać do wiadomości słuchaczy program modułu kształcenia, zalecaną literaturę, metody weryfikacji zakładanych efektów kształcenia, zasady i kryteria przyznawania oceny osiągniętych efektów kształcenia, w tym sposób obliczania oceny w przypadku modułu kształcenia, w skład którego wchodzi więcej niż jedna forma zajęć, a także terminy i miejsce prowadzonych konsultacji.

6. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, bądź nie przystąpił do egzaminu lub zaliczenia w ustalonym przez prowadzącego terminie, ma prawo do jednego terminu poprawkowego, w terminie wyznaczonym przez prowadzącego.
7. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego z danego modułu.
8. Słuchacz, nie ma prawa do powtarzania modułu kształcenia, roku oraz semestru studiów.
9. Słuchaczowi, nie przysługuje prawo do odbywania zajęć według indywidualnego toku studiów.

§ 17

Przy zaliczeniach, egzaminach, egzaminie końcowym i ocenie pracy końcowej stosuje się skalę ocen:

Oznaczenie cyfrowe	Oznaczenie słowne
5,0	bardzo dobry
4,5	dobry plus
4,0	dobry
3,5	dostateczny plus
3,0	dostateczny
2,0	niedostateczny
zaliczenie bez oceny	zal.

§ 18

1. W przypadku, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 2), 3), słuchacz składa pracę końcową – z adnotacją prowadzącego pracę o jej przyjęciu – w formie papierowej i elektronicznej na informatycznym nośniku danych, nie później niż w terminie dwóch miesięcy od zakończenia zajęć. Wraz z pracą końcową słuchacz składa oświadczenie, według ustalonego na wydziale wzoru o samodzielnym wykonaniu pracy oraz o zgodności wersji elektronicznej z wersją papierową. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza, kierownik studiów może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej o miesiąc.
2. Recenzję oraz ocenę pracy końcowej wystawia prowadzący pracę. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, słuchacz ustala z kierownikiem studiów termin złożenia nowej pracy.
3. Słuchacz, który nie złożył pracy końcowej w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub 2, zostaje skreślony z listy słuchaczy.
4. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego, Słuchaczowi przysługuje prawo do powtórnego, poprawkowego przystąpienia do egzaminu. Egzamin poprawkowy winien się odbyć w terminie nie dłuższym niż do końca czerwca dla studiów kończących się w semestrze zimowym i do końca września lub do końca października (w przypadku, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 3) dla studiów kończących się w semestrze letnim.

Skreślenie z listy słuchaczy i wznowienie studiów

§ 19

1. Kierownik studiów podyplomowych skreśla z listy słuchaczy osobę, która:
 - 1) nie wniesie w terminie wymaganych opłat za studia podyplomowe lub gdy opłaty te nie zostaną przekazane przez jednostkę kierującą na studia,
 - 2) nie podpisze w terminie wskazanym przez Uczelnię przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia,
 - 3) zrezygnuje ze studiów podyplomowych,
 - 4) nie wypełni w terminie obowiązków wynikających z programu studiów,
 - 5) rażąco naruszy Regulamin lub inne przepisy obowiązujące w Uczelni.
2. Skreślenie z listy słuchaczy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy zawartej ze słuchaczem.

3. Od skreślenia, słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora, w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów. W sprawach dotyczących skreśleń nie mają zastosowania przepisy postępowania administracyjnego dotyczące decyzji.
4. Osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych, może w ciągu dwóch lat od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów w ramach kolejnej edycji tych samych studiów, z których nastąpiło skreślenie. Wznowienie studiów może nastąpić tylko jeden raz.
5. Szczegółowe warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów.
6. Z osobą wznawiającą studia zostaje zawarta umowa, o której mowa w § 12.

Warunki ukończenia studiów

§ 20

1. Warunkiem ukończenia studiów jest spełnienie wszystkich wymogów określonych programem kształcenia, w szczególności uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie egzaminów z modułów kształcenia, co oznacza uzyskanie określonej programem studiów liczby punktów ECTS oraz:
 - 1) złożenie egzaminu końcowego, lub
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej albo,
 - 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej i złożenie egzaminu końcowego.
2. Datą ukończenia studiów jest data realizacji ostatniego warunku przewidzianego programem studiów.
3. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika studiów. W skład komisji wchodzi: nie mniej niż dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych, w tym prowadzący pracę końcową. Przewodniczącemu komisji wskazuje kierownik studiów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, posiadających co najmniej stopień doktora.
4. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.

§ 21

1. Warunki ukończenia studiów, w szczególności sposób ustalenia ogólnego wyniku ich ukończenia, zasady i organizację przygotowania i obrony pracy końcowej lub egzaminu końcowego, określa program studiów uchwalony przez radę wydziału.
2. Na ogólny wynik studiów składają się: średnia ważona ocen z całego toku studiów, ocena z pracy końcowej i egzaminu końcowego. Procentowy udział każdej z tych ocen w ogólnym wyniku ustala rada wydziału.
3. Średnią ocen z całego toku studiów oblicza się jako średnią ważoną ze wszystkich ocen końcowych uzyskanych z przedmiotów przewidzianych programem studiów.
4. W przypadku przedmiotu, w skład którego wchodzi więcej niż jedna forma zajęć, ustalana jest ocena końcowa, w sposób określony przez radę wydziału.
5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik ukończenia studiów wyrażony słownie, zgodnie z zasadą:

- | | |
|---------------------|---------------------|
| – od 3,00 - 3,50 | - dostateczny, |
| – od 3,51 - 3,85 | - dostateczny plus, |
| – od 3,86 - 4,20 | - dobry, |
| – od 4,21 - 4,50 | - dobry plus, |
| – od 4,51 i powyżej | - bardzo dobry. |

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 22

Warunkiem uczestnictwa w zajęciach na studiach jest zawarcie umowy z Uczelnią i wniesienie opłaty za studia, chyba że studia danej edycji są nieodpłatne.

§ 23

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) zdobywania umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych,
 - 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz całości zbiorów bibliotecznych Uczelni, zgodnie z przepisami wewnętrznymi w tym zakresie,
 - 3) udziału w zajęciach dydaktycznych, przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów na zasadach w nich określonych,
 - 4) zgłaszania kierownikowi studiów uwag dotyczących organizacji studiów, programu kształcenia, pracy nauczycieli akademickich oraz obsługi administracyjno - technicznej,
 - 5) konsultacji z prowadzącym zajęcia,
 - 6) oceny jakości prowadzonego kształcenia.
2. Słuchacz nie ma prawa do:
 - 1) legitymacji studenckiej,
 - 2) świadczeń pomocy materialnej,
 - 3) odbywania zajęć według indywidualnego toku studiów,
 - 4) urlopu od zajęć.

§ 24

Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przestrzegania obowiązków, jakie nakłada na niego umowa z Uczelnią, niniejszy Regulamin i inne przepisy wewnętrzne Uczelni,
- 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i innych określonych programem kształcenia,
- 3) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w programie kształcenia,
- 4) złożenia w terminie pracy końcowej,
- 5) wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów,
- 6) niezwłocznego powiadamiania kierownika studiów o zmianie nazwiska, adresu oraz innych danych kontaktowych.

Odpłatność za studia podyplomowe

§ 25

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne. Studia mogą być nieodpłatne, w przypadku pełnego finansowania ze środków zewnętrznych.
2. Koszt studiów ustalany jest na podstawie kosztorysu, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2), zaakceptowanego przez Rektora. Wysokość opłat ustalana jest w zależności od liczby słuchaczy.

§ 26

1. Warunki wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne określone są w umowie zawartej z Uczelnią.
2. Umowę zawiera Rektor lub na podstawie pełnomocnictwa inna osoba np. dziekan.
3. W przypadku skreślenia z listy Słuchaczy, wniesiona opłata zostaje zwrócona proporcjonalnie do niewykorzystanych zajęć od daty zgłoszenia rezygnacji. Rozstrzygnięcie w sprawie zwrotu opłaty podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana.
4. W przypadku nieuruchomienia edycji studiów, opłata zwracana jest w całości.
5. Uregulowanie wszystkich opłat za studia, jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia do egzaminu końcowego/obrony pracy końcowej.

6. Za wydanie świadectwa ukończenia studiów, Słuchacz wnosi dodatkową opłatę ustaloną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Na pisemny wniosek słuchacza, świadectwo może być przesłane pocztą, pod wskazany adres za potwierdzeniem odbioru.

Uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych

§ 27

1. Kierownikiem studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor na wniosek rady wydziału. Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana może odwołać kierownika studiów.
3. Kierownik studiów podyplomowych odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) organizację studiów podyplomowych,
 - 2) organizację rekrutacji na studia i przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
 - 3) przebieg studiów, w tym organizację zajęć dydaktycznych, zgodnie z zatwierdzonym przez radę wydziału programem kształcenia,
 - 4) ogłaszanie programów kształcenia na internetowej stronie wydziału,
 - 5) przygotowanie szczegółowego harmonogramu zajęć,
 - 6) podejmowanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach słuchaczy,
 - 7) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - 8) sporządzanie i przedkładanie w Dziale Nauczania listy absolwentów studiów podyplomowych, z nadanymi numerami świadectw,
 - 9) sporządzanie do każdej edycji kosztorysów i kalkulacji oraz sprawozdań finansowych i przedkładanie ich Rektorowi do akceptacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia edycji,
 - 10) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierzonego kosztorysu.
4. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy również nadzór nad obsługą administracyjno-techniczną studiów, nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów oraz nad prowadzeniem księgi druków ścisłego zarachowania, w której odnotowuje się liczbę pobranych i wydanych świadectw ukończenia studiów, odpisów świadectw i ich duplikatów.
5. Kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany do przekazania dokumentacji przebiegu studiów, w tym akt słuchaczy do Archiwum Uczelni, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora.

§ 28

1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem studiów w Uczelni sprawuje z upoważnienia Rektora Prorektor ds. Dydaktycznych i Studenckich.
2. Nadzór merytoryczny nad studiami sprawuje dziekan i rada wydziału, w którym prowadzone są studia.
3. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów ustalają rady wydziału, w których prowadzone są studia, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 29

1. Wzory dokumentów dotyczące utworzenia studiów podyplomowych stanowią załączniki do nn. Regulaminu.
2. Wzory dokumentów finansowych dotyczących studiów podyplomowych określa Kwestor.

Postanowienia końcowe

§ 30

W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych na zamówienie zleceniodawcy lub przy współpracy innych podmiotów krajowych lub zagranicznych, Rektor może uregulować sprawy tych studiów odmiennie aniżeli w niniejszym Regulaminie, uwzględniając szczególne potrzeby zleceniodawcy lub partnera pod warunkiem, że nie będą one sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.

§ 31

Zmiany Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§ 32

Regulamin obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2016 r., przy czym do studiów, które rozpoczęły się przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

**WNIOSEK
O UTWORZENIE
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
OD ROKU AKADEMICKIEGO.....**

JM REKTOR

.....

W imieniu Rady Wydziału

zwracam się z prośbą o utworzenie od na Wydziale

studiów podyplomowych:

nazwa

Merytoryczne uzasadnienie celowości utworzenia studiów:	
Adresaci studiów:	
Czas trwania jednej edycji studiów podyplomowych:(ilość semestrów) od dnia..... do dnia.....	Liczba godzin dydaktycznych
Kierownik studiów podyplomowych: <i>tel.</i> <i>e-mail:</i>	Administracja studiów podyplomowych: <i>tel.</i> <i>e-mail:</i>
Zasady odpłatności (w przypadku studiów odpłatnych proponowana wysokość opłaty za semestr):	
Przewidziana liczba słuchaczy:	Limit przyjęć na studia podyplomowe:

.....

Podpis Dziekana

Załączniki:

1. Dokumentacja programu kształcenia (w załącznikach należy uwzględnić uchwały rady wydziału w sprawie: gotowości utworzenia studiów, uchwalenia programu kształcenia, rekomendacji osoby wskazanej na funkcję kierownika studiów).
2. Kosztorys studiów podyplomowych (podpisany przez Dziekana i Kwestora).

**WNIOSEK
O URUCHOMIENIE
..... EDYCJI
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

JM REKTOR

.....

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na uruchomienie od

na Wydziale edycji

studiów podyplomowych:

nazwa

Uzasadnienie:	
Czas trwania edycji studiów podyplomowych:(ilość semestrów) od dnia..... do dnia.....	Liczba godzin dydaktycznych
Kierownik studiów podyplomowych: <i>tel.</i> <i>e-mail:</i>	Administracja studiów podyplomowych: <i>tel.</i> <i>e-mail:</i>
Zasady odpłatności (w przypadku studiów odpłatnych proponowana wysokość opłaty za semestr):	
Przewidziana liczba słuchaczy:	Limit przyjęć na studia podyplomowe:

.....

Podpis Dziekana

Załączniki:

1. Plan studiów.
2. Kosztorys studiów podyplomowych (*podpisany przez Dziekana i Kwestora*).

**WNIOSEK
O ZNIESIENIE
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

JM REKTOR

.....

W imieniu Rady Wydziału
zwracam się z prośbą o zniesienie od prowadzonych na Wydziale
studiów podyplomowych:

nazwa

Data utworzenia:
Czas trwania/liczba edycji:
Uzasadnienie zniesienia studiów:
Informacja nt. zakończenia kształcenia na studiach przez słuchaczy wszystkich edycji:
Propozycja rozwiązania zawartych porozumień (w przypadku wspólnego prowadzenia studiów):

.....

Podpis Dziekana

Załączniki:

Uchwała Rady Wydziału/Rad Wydziałów