Załącznik do uchwały
Nr 000-5/7/2019
Senatu UTH Radom
z dnia 30 maja 2019 r.

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 i likwidacji 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) zasady nadzoru nad studiami podyplomowymi.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
   1) **słuchacz** – uczestnik studiów podyplomowych,
   2) **kierownik studiów** – kierownik studiów podyplomowych,
   3) **dziekan** – dziekan wydziału, na którym organizowane są studia podyplomowe,
   4) **program studiów** – ustalony przez Senat program studiów podyplomowych; zawiera m.in. opis zakładanych efektów uczenia się oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów,
   5) **punkty ECTS** – punkty zaliczeniowe przyporządkowane poszczególnym zajęciom/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 uczenia się. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy słuchacza,
   6) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencje społeczne nabyte przez słuchacza w procesie uczenia się, w trakcie studiów podyplomowych,
   7) **zajęcia/przedmiot –** wyodrębniona jednostka w planie studiów podyplomowych z przypisanymi m.in.: punktami ECTS, treściami programowymi, metodami weryfikacji efektów uczenia się,
   8) **studia** – studia podyplomowe prowadzone w Uczelni,
   9) **tok studiów** – realizowany przez słuchacza konkretny program studiów,
   10) **kwalifikacje cząstkowe –** m.in. kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych.

Zasady tworzenia i likwidacji studiów podyplomowych

§ 2

1. Studia podyplomowe prowadzi Uniwersytet.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z innymi uczelniami, instytutami naukowymi, a także we współpracy z innymi jednostkami, instytucjami i organizacjami, na podstawie zawartego porozumienia. Porozumienie powinno określać m.in.: zasady prowadzenia studiów, warunki

otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, sposób finansowania studiów oraz rozliczania pomiędzy jednostkami kosztów i przychodów.

3. Porozumienie, o którym mowa w ust. 2, może zawierać uregulowania odmienne od zasad zawartych w nn. Regulaminie. Porozumienie zawiera Rektor.

§ 3

1. Studia podyplomowe tworzy Rektor w drodze zarządzenia, wskazując wydział, który organizuje kształcenie na danych studiach.
2. Studia podyplomowe likwiduje Rektor w drodze zarządzenia.
3. Z wnioskiem o utworzenie lub likwidację studiów podyplomowych występuje do Rektora dziekan wydziału. Rektor może tworzyć lub likwidować studia podyplomowe także z własnej inicjatywy.

§ 4

1. Wniosek o utworzenie studiów, zawiera m.in.:
   1) nazwę studiów podyplomowych,
   2) planowaną datę uruchomienia 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 studiów sporządzoną zgodnie z ustalonymi przez Senat wytycznymi,
   2) wstępny kosztorys studiów podyplomowych zaakceptowany przez dziekana wydziału i zaopiniowany przez kwestora; zmiana kosztorysu wymaga każdorazowo opinii kwestora i akceptacji Rektora,
   3) porozumienie, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub ust. 3.

§ 5

1. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów, wymaga zgody Rektora.
2. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów przedkładany jest 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.
4. W przypadku zmian w programie studiów, dotyczących m.in. efektów uczenia się lub liczby godzin zajęć dydaktycznych, do wniosku należy dołączyć program studiów uwzględniający wprowadzone zmiany.
5. Rektor może wstrzymać uruchomienie kolejnej edycji studiów, w przypadku braku liczby kandydatów warunkującej samofinansowanie lub z innych ważnych przyczyn.

§ 6

W przypadku wniosku o likwidację studiów podyplomowych, dziekan przedkłada Rektorowi wniosek zawierający m.in.:

1) nazwę studiów podyplomowych,
2) datę utworzenia studiów i czas ich trwania,
3) uzasadnienie likwidacji studiów wraz z propozycją daty ich likwidacji,
4) informację o zakończeniu kształcenia na studiach przez słuchaczy wszystkich uruchomionych edycji,
5) propozycję rozwiązania porozumień, w przypadku wspólnego prowadzenia studiów.

§ 7

1. Rektor podejmuje decyzję w sprawie utworzenia studiów po uzyskaniu opinii stałej Komisji Senackiej ds. Kształcenia oraz po ustaleniu przez Senat programu tych studiów.
2. Rektor podejmuje decyzję w sprawie likwidacji studiów po uzyskaniu opinii stałej Komisji Senackiej ds. Kształcenia.

§ 8

1. Wydział, który organizuje studia podyplomowe, zapewnia:
   1) przestrzeganie praw słuchacza przewidzianych w Regulaminie,
   2) przeprowadzanie zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich, posiadających kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację tych zajęć,
   3) sale dydaktyczne i wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji programu studiów,
   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 studiów 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, dopuszcza się możliwość prowadzenia wybranych zajęć przez osoby niebędące nauczycielami akademickimi Uczelni, posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

Rekrutacja na studia podyplomowe

§ 9

1. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się osoby posiadające kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 PRK, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
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, którzy ubiegają się o przyjęcie na studia, składają w miejscu wskazanym przez właściwy wydział, następujące dokumenty:
   1) podanie o przyjęcie na studia,
   2) kwestionariusz osobowy,
   3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną kopię dyplomu,
   4) zdjęcie,
   5) inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji.
5. Rekrutacja może być prowadzona w formie elektronicznej.
6. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że program studiów określa inne zasady rekrutacji na studia. W takim przypadku Rektor, na wniosek kierownika studiów, powołuje komisję rekrutacyjną, która w oparciu o kryteria przyjęć ustala listę rankingową kandydatów.

§ 10

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 oraz termin zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jeżeli umowa jest przewidziana przez Uczelnię.
3. W przypadku odmowy przyjęcia na studia podyplomowe, kandydat może zwrócić się z wnioskiem do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania informacji. Wniosek składa się za pośrednictwem kierownika studiów.

§ 11

1. Z osobą przyjętą na studia, Uczelnia może zawrzeć w formie pisemnej umowę dotyczącą warunków odpłatności za usługi edukacyjne świadczone na studiach podyplomowych.
2. Treść umowy określa wydział organizujący studia i przedkłada ją do akceptacji Rektorowi.

Zasady organizacji i tok studiów

§ 12

1. Studia podyplomowe odbywają się według ustalonego przez Senat programu studiów.
2. Dokumentacja programu studiów jest sporządzana zgodnie z wytycznymi określonymi przez Senat dla studiów podyplomowych.
3. Program studiów określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych, uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6,7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów, w tym m.in. sposób ich weryfikowania i dokumentowania oraz liczbę punktów ECTS przypisaną do poszczególnych zajęć. Program studiów umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Zajęcia na studiach prowadzone są w formie niestacjonarnej. 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 językach obcych.

§ 13

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 wydziału i ogłasza przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

Dokumentacja toku studiów

§ 14

1. Wydział, który organizuje studia, zobowiązany 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 studiów, 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 § 11, jeżeli została zawarta,
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

§ 15

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Dopuszcza się możliwość zaliczenia rocznego lub zaliczenia kończącego dany cykl kształcenia.
2. Etapy uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów z poszczególnych przedmiotów/zajęć określa program studiów.
3. Szczegółowe terminy zaliczeń i egzaminów, w tym zaliczeń i egzaminów poprawkowych, są ustalane przez nauczycieli lub inne osoby prowadzące dany przedmiot/zajęcia, w porozumieniu ze słuchaczami.
4. Warunkiem przyznania słuchaczowi punktów ECTS jest osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się określonych dla danego przedmiotu, co oznacza uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej lub wpisu „zal.” w wyniku procedury oceniania.
5. Podczas pierwszych zajęć prowadzący przedmiot obowiązany jest podać do wiadomości słuchaczy program przedmiotu, zalecaną literaturę, metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, zasady i kryteria przyznawania oceny osiągniętych efektów uczenia się, w tym sposób obliczania oceny w przypadku przedmiotu, 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 przedmiotu.
8. Słuchacz nie ma prawa do powtarzania zajęć, roku oraz semestru studiów.

§ 16

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.

§ 17

1. W przypadku, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt. 2 i 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 § 19 ust. 1 pkt 3) dla studiów kończących się w semestrze letnim.

Skreślenie z listy słuchaczy i wznowienie studiów

§ 18

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 go na studia,
   2) zrezygnuje ze studiów podyplomowych,
   3) nie wypełni w terminie obowiązków wynikających z programu studiów,
   4) rażąco naruszy Regulamin lub inne przepisy obowiązujące w Uczelni.
2. Skreślenie z listy słuchaczy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy, o której mowa w § 11, jeśli została zawarta.
3. Od skreślenia, słuchaczowi przysługuje prawo do złożenia w ciągu 14 dni od jego otrzymania wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów.
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 może zostać zawarta umowa, o której mowa w § 11.

Warunki ukończenia studiów

§ 19

1. Warunkiem ukończenia studiów jest spełnienie wszystkich wymogów określonych programem studiów, w szczególności uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie egzaminów z przedmiotów, co oznacza uzyskanie określonej programem studiów liczby punktów ECTS oraz:
   1) złożenie egzaminu końcowego, lub
   2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej, lub
   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: przewodniczący, co najmniej dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych, w tym prowadzący pracę końcową (jeśli jest przewidziana). Przewodniczącego komisji wskazuje kierownik studiów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, posiadających co najmniej stopień doktora.
4. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.

§ 20

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.
2. Na ogólny wynik studiów składają się: średnia ważona ocen z całego toku studiów, ocena z pracy końcowej (jeśli jest przewidziana) i ocena z egzaminu końcowego. Procentowy udział każdej z tych ocen w ogólnym wyniku określa program studiów.
3. Średnią ocen z całego toku studiów oblicza się jako średnią ważoną ze wszystkich ocen uzyskanych z przedmiotów przewidzianych programem studiów. Wyliczoną średnią zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.
4. W przypadku przedmiotu, w skład którego wchodzi więcej niż jedna forma zajęć, ocena z przedmiotu:
   1) jest średnią arytmetyczną ocen ze wszystkich form zajęć uzyskanych z danego przedmiotu – w przypadku przedmiotu, którego wszystkie formy zajęć kończą się zaliczeniem,
   2) stanowi 60% średniej arytmetycznej ocen z form kończących się egzaminem i 40% średniej arytmetycznej ocen z pozostałych form kończących się zaliczeniem - w przypadku przedmiotu, którego przynajmniej jedna z form zajęć kończy się egzaminem.
5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik ukończenia studiów wyrażony słownie, zgodnie z zasadą:

   – do 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.

§ 21

W przypadku kwalifikacji cząstkowej nadanej po ukończeniu studiów podyplomowych dla której przypisano 6, 7 lub 8 poziom PRK i która została włączona do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, na świadectwie ukończenia studiów umieszcza się właściwy znak graficzny informujący o przypisanym poziomie PRK.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 22

Warunkiem uczestnictwa w zajęciach na studiach podyplomowych jest 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 oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń, środków i całości zbiorów bibliotecznych Uczelni, zgodnie z przepisami zewnętrznymi 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 studiów, pracy nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz obsługi administracyjno - technicznej,
   5) konsultacji z prowadzącym zajęcia,
   6) oceny jakości prowadzonego kształcenia.
2. Słuchacz nie ma prawa do:
   1) posiadania legitymacji studenckiej,
   2) otrzymywania świadczeń pomocy materialnej,
   3) urlopu od zajęć.

§ 24

Słuchacz zobowiązany jest, w szczególności do:

1) przestrzegania obowiązków, jakie nakłada na niego niniejszy Regulamin, umowa z Uczelnią (jeśli została zawarta) i inne przepisy wewnętrzne Uczelni,
2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i innych określonych programem studiów,
3) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w programie studiów,
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 udostępnia się słuchaczom na stronie internetowej Uczelni przed rozpoczęciem studiów.
2. W przypadku zawarcia umowy, o której w § 11, umowę zawiera Rektor lub na podstawie pełnomocnictwa inna osoba, np. dziekan wydziału.
3. W przypadku skreślenia z listy słuchaczy z powodu rezygnacji ze studiów, wniesiona opłata zostaje zwrócona proporcjonalnie do niewykorzystanych zajęć, licząc od daty zgłoszenia rezygnacji. Rozstrzygnięcie w sprawie zwrotu opłaty podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału.
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.
6. Na pisemny wniosek słuchacza świadectwo ukończenia studiów podyplomowych 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 doktora.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor, na wniosek dziekana wydziału. Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana wydziału, 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 ustalonym przez Senat programem studiów,
   4) ogłaszanie programów studiów 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, wraz z nadanymi numerami świadectw,
   9) sporządzanie do każdej edycji kosztorysów, kalkulacji i sprawozdań finansowych

oraz przedkładanie ich Rektorowi do akceptacji, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od zakończenia edycji,

10) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego 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 podyplomowych w Uczelni sprawuje Rektor.
2. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje dziekan wydziału.
3. Dziekan może określić szczegółowe zasady organizacji studiów podyplomowych, przy zachowaniu postanowień 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, 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 uchwalenia.

\

Załącznik do Regulaminu
studiów podyplomowych

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

JM REKTOR

.....

Zwracam się z prośbą o utworzenie od ……..…….....

studiów podyplomowych: …….....
nazwa

<table>
<tr><td colspan="3">Merytoryczne uzasadnienie celowości utworzenia studiów:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Adresaci studiów:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Czas trwania jednej edycji studiów podyplomowych:
.....(ilość semestrów)
od dnia..... do dnia.....</td><td>Liczba godzin dydaktycznych</td></tr>
<tr><td colspan="3">Wydział organizujący kształcenie:</td></tr>
<tr><td>Kierownik studiów podyplomowych:</td><td colspan="2">Administracja studiów podyplomowych:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Zasady odpłatności (w przypadku studiów odpłatnych proponowana wysokość opłaty za semestr):</td></tr>
<tr><td>Przewidziana liczba słuchaczy:</td><td colspan="2">Limit przyjęć na studia podyplomowe:</td></tr>
</table>

…….……

data i podpis dziekana

Załączniki:
1. Dokumentacja programu studiów.
2. Wstępny 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 ……..

…..... edycji studiów podyplomowych: .....
nazwa

Uzasadnienie:	
Czas trwania ….. edycji studiów podyplomowych: *.....(ilość semestrów)* *od dnia..... do dnia.....*	**Liczba godzin dydaktycznych**
Wydział organizujący kształcenie:	
Kierownik studiów podyplomowych:	**Administracja studiów podyplomowych:**
Zasady odpłatności **(w przypadku studiów odpłatnych proponowana wysokość opłaty za semestr):**	
Przewidziana liczba słuchaczy:	**Limit przyjęć na studia podyplomowe:**

…….……

data i podpis dziekana

Załączniki:
1. Plan studiów.
2. Kosztorys studiów podyplomowych *(podpisany przez dziekana i kwestora).*

WNIOSEK
O LIKWIDACJĘ
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

JM REKTOR

.....

Zwracam się z prośbą o likwidację od ….……..……..……..……..……..…

studiów podyplomowych: …….....
nazwa

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

……..……

data i podpis dziekana