

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanego dalej „Uniwersytetem” określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchacza.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w ramach podstawowej jednostki organizacyjnej w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów. Program studiów podyplomowych może wykraczać poza zakres obszaru kształcenia, jeżeli została uzyskana zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w trybie przewidzianym ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym.
3. Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego – opis efektów kształcenia oraz kwalifikacji zdobywanych w polskim systemie szkolnictwa wyższego,
 - 2) studia podyplomowe – forma kształcenia na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych,
 - 3) obszar kształcenia – zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki,
 - 4) program kształcenia obejmuje:
 - a) **opis zakładanych efektów kształcenia** na studiach podyplomowych,
 - b) **program studiów podyplomowych** stanowi opis procesu kształcenia, prowadzący do uzyskania określonych efektów; **program studiów podyplomowych określa**: opis modułów zajęć/przedmiotów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów/przedmiotów efektami kształcenia i punktami ECTS, sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiąganych przez słuchacza oraz **plan studiów** danej formy studiów (stacjonarnej i/lub niestacjonarnej), uwzględniający liczbę punktów ECTS konieczną do uzyskania kwalifikacji podyplomowych, liczbę semestrów, łączną liczbę punktów, którą musi uzyskać w ramach zajęć, wymiar, zasady, formę i łączną liczbę punktów ECTS, którą słuchacz musi uzyskać w ramach praktyk, jeżeli program studiów przewiduje tę formę zajęć,
 - 5) moduł zajęć – oznacza zajęcia lub grupę zajęć z danego przedmiotu lub grupy przedmiotów, praktykę z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS, „przygotowanie pracy końcowej”,
 - 6) przedmiot – zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych do realizacji w danym semestrze planu studiów, podlegających łącznej ocenie, któremu przypisano całkowitą liczbę punktów ECTS,
 - 7) opis zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych – opis zasobu wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych osiąganych w procesie kształcenia przez słuchacza; opis jest sporządzany w powiązaniu z opisem efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) kształcenia,
 - 8) rozkład zajęć – zatwierdzony przez kierownika studiów podyplomowych harmonogram zajęć w określonym semestrze roku akademickiego,
 - 9) efekty kształcenia - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia na studiach podyplomowych,

- 10) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy słuchacza, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia,
 - 11) kwalifikacje podyplomowe – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem,
 - 12) słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych,
 - 13) podstawowa jednostka organizacyjna – wydział,
 - 14) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej – dziekan,
 - 15) rada podstawowej jednostki organizacyjnej – rada wydziału,
 - 16) kierownik studiów podyplomowych – przełożony słuchaczy danego zakresu studiów podyplomowych,
 - 17) elektroniczny system obsługi studiów – obowiązujący w Uniwersytecie system informatyczny, w którym odnotowywane są i przechowywane w formie elektronicznej informacje związane z przebiegiem studiów podyplomowych. Słuchacz ma dostęp do systemu w zakresie, który go dotyczy.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o studiach bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć studia podyplomowe.
 5. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współdziałaniu i współfinansowaniu podmiotów, instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania i sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między tymi jednostkami, jeżeli nie są sprzeczne z zasadami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.
 6. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
 7. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 8. Osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych uzyskanym za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia podyplomowe po uprzednim zalegalizowaniu dyplomu zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą.
 9. Jednostki prowadzące studia zobowiązane są do zapewnienia:
 - 1) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
 - 2) sal dydaktycznych i laboratoriów oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów, w tym planu studiów;
 - 3) materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla słuchaczy studiów;
 - 4) obsługi administracyjno-technicznej studiów.
 10. Za jakość kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
 11. Programy studiów, w tym plany studiów podyplomowych w specjalizacji nauczycielskiej z zakresu: przygotowania merytorycznego do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć), przygotowania pedagogicznego, przygotowania do pracy w szkołach i ośrodkach specjalnych, muszą spełniać standardy kształcenia określone przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie standardów kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
 12. Programy studiów, w tym plany studiów umożliwiające nabycie uprawnień do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej muszą spełniać wymagania programowe dla studiów podyplomowych w zakresie treści programowych oraz łącznego wymiaru czasu prowadzonych zajęć, określone odrębnymi przepisami.

II. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje rektor w drodze zarządzenia wydanego na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, zaopiniowany przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.

2. Zgodę na prowadzenie kolejnej edycji studiów podyplomowych wyraża prorektor nadzorujący studia podyplomowe.
3. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych zawiera:
 - 1) nazwę studiów podyplomowych,
 - 2) program kształcenia przyporządkowany do obszaru, z którym związany jest kierunek studiów,
 - 3) formę studiów (stacjonarną lub niestacjonarną),
 - 4) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS niezbędną do uzyskania zaliczenia i ukończenia studiów podyplomowych,
 - 5) moduły/przedmioty wraz z przypisaniem do każdego modułu zajęć/przedmiotu zakładanych efektów kształcenia oraz liczbę punktów ECTS,
 - 6) plan studiów (stacjonarnych lub niestacjonarnych),
 - 7) sposób weryfikowania i dokumentowania zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez słuchacza studiów podyplomowych,
 - 8) łączną liczbę punktów ECTS, którą słuchacz studiów podyplomowych powinien uzyskać na zajęciach dydaktycznych,
 - 9) wymiar, zasady, liczbę punktów ECTS i formy zaliczenia praktyk zawodowych, jeżeli przewidziane są w planie studiów podyplomowych,
 - 10) formy zakończenia studiów podyplomowych, zasady ustalania końcowej oceny i warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - 11) opis kwalifikacji absolwenta studiów podyplomowych,
 - 12) obsadę kadrową zajęć dydaktycznych,
 - 13) opis zasad stosowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, z uwzględnieniem rodzajów dokumentów stosowanych na wydziale, ze szczególnym uwzględnieniem analizy rynku pracy w aspekcie zapotrzebowania na absolwentów prowadzonego zakresu studiów,
 - 14) miejsce i czas trwania studiów,
 - 15) szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów na studia,
 - 16) kalkulację kosztów wg wzoru określonego przez kwesturę uczelni,
 - 17) wyciąg z protokołu posiedzenia rady wydziału oraz uchwałę w sprawie zaopiniowania utworzenia studiów podyplomowych wraz z zatwierdzonym programem kształcenia,
 - 18) warunki umów i porozumień, w przypadku tworzenia studiów podyplomowych z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w § 1 ust. 5.
4. Wniosek o kolejną edycję studiów powinien zawierać informacje o wszystkich elementach, które ulegają zmianie, a w szczególności:
 - 1) program kształcenia, programy studiów w tym plany studiów poszczególnych przedmiotów w przypadku korekty,
 - 2) obsadę kadrową zajęć,
 - 3) wyciąg z protokołu posiedzenia rady podstawowej jednostki organizacyjnej, zawierający opinię o proponowanych zmianach w programie kształcenia i programie studiów w tym planie studiów i obsadzie kadrowej,
 - 4) każdorazowo kalkulację kosztów.

§ 3

1. Wniosek o utworzenie studiów należy złożyć do Rektora nie później niż na 2 miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru kandydatów. W przypadku kolejnej edycji stosowny wniosek należy złożyć nie później niż na 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia zajęć.
2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, dołączając:
 - 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
 - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady wydziału oraz uchwałę w sprawie zaopiniowania likwidacji studiów podyplomowych.

3. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje, kierownik studiów podyplomowych ma obowiązek złożyć wnioski o ich likwidację.

III. WARUNKI FINANSOWE TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 4

1. Studia podyplomowe są w całości odpłatne.
2. Podstawę ustalenia opłaty za studia podyplomowe stanowi planowany koszt zajęć dydaktycznych dla minimum 20 osobowej grupy (mniejsza liczba osób wymaga zgody właściwego prorektora), obejmujący wszystkie koszty bezpośrednie, a także koszty pośrednie według zasad ustalonych i przyjętych przez Senat w danym roku rozliczeniowym.
3. Wysokość opłaty za usługi edukacyjne prowadzone na nowo utworzonych studiach podyplomowych określa rektor w drodze zarządzenia, na podstawie kalkulacji kosztów sporządzonej przez kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzonej przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. W przypadku zmiany opłaty za usługi edukacyjne realizowane w kolejnych edycjach studiów podyplomowych, wysokość opłaty określa rektor w drodze zarządzenia na podstawie zaktualizowanej kalkulacji.
5. Warunki pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne związane ze studiami podyplomowymi określa umowa zawarta w formie pisemnej, pomiędzy Uniwersytetem a słuchaczem studiów podyplomowych, według wzoru ustalonego odrębnymi przepisami.
6. Słuchacze wnoszą opłatę za studia podyplomowe na podany przez Uniwersytet rachunek bankowy w terminie określonym w umowie.
7. Słuchacz studiów podyplomowych, który dokonał opłaty a następnie zrezygnował ze studiów lub został skreślony z listy słuchaczy, może złożyć do właściwego prorektora wnioski o zwrot wniesionej opłaty za niezrealizowane zajęcia dydaktyczne. Wniosek wymaga opinii kierownika studiów podyplomowych. Wysokość zwrotu ustala się dzieląc kwotę opłaty za semestr przez liczbę zaplanowanych zjazdów, a następnie mnożąc uzyskaną kwotę przez liczbę zjazdów w całości niezrealizowanych.
8. Jeżeli opłata za studia podyplomowe wnoszona była w ratach, różnicę między opłatą należną z tytułu zrealizowanych zajęć, a dokonaną wpłatą stanowi należność do uregulowania której, słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany. Opłatę należną ustala się dzieląc kwotę opłaty za semestr przez liczbę zaplanowanych zjazdów, a następnie mnożąc uzyskaną kwotę przez liczbę zjazdów w całości zrealizowanych.
9. Ustaloną opłatę może wnieść pracodawca lub inny podmiot kierujący słuchacza na studia podyplomowe.
10. W przypadku organizowania studiów dla konkretnego podmiotu prawnego ustalona kwota, obejmująca całkowity koszt prowadzenia studiów, wpłaca podmiot w terminie określonym w umowie.
11. Nadzór nad gospodarką finansową studiów podyplomowych sprawuje prorektor nadzorujący studia podyplomowe oraz zastępca kanclerza – kwestor uczelni.
12. Z przychodów studiów podyplomowych dokonuje się odpisów na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych oraz ogólnowydziałowych w wysokości określonej przez Senat Uczelni. Dotyczy studiów podyplomowych realizowanych w siedzibie i poza siedzibą uczelni.

IV. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 5

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych w zarządzeniu rektora o utworzeniu studiów.

2. Kierownik studiów podyplomowych niezwłocznie po utworzeniu studiów lub uzyskaniu zgody na uruchomienie kolejnej edycji studiów podaje do publicznej wiadomości: kryteria rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów. Zasady kwalifikacji publikowane są na stronie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK) na studia podyplomowe oraz stronach internetowych wydziałów.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w sekretariacie studiów podyplomowych następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia z kwestionariuszem osobowym,
 - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) kserokopię dowodu osobistego, a w przypadku braku nr PESEL kserokopię innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 4) inne dokumenty wskazane w zasadach kwalifikacyjnych.
4. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest:
 - 1) spełnienie ustalonych kryteriów kwalifikacyjnych określonych w akcie o utworzeniu studiów,
 - 2) uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego ustalonego dla danych studiów.
5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek kierownika studiów podyplomowych. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół. Listę słuchaczy studiów podyplomowych (także kolejnych edycji), kierownik studiów podyplomowych przedkłada w Biurze ds. Kształcenia w ciągu 14 dni po zakończeniu rekrutacji.
6. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych.

V. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6

1. Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzone jest w układzie semestralnym.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwić uzyskanie przez słuchacza, co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie programu kształcenia i programu studiów, w tym planu studiów, opracowanego przez kierownika studiów podyplomowych i uchwalonego przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. Plan studiów podyplomowych zawiera formy studiów (stacjonarnej i/lub niestacjonarnej), łączną liczbę punktów ECTS, które słuchacz musi uzyskać w ramach studiów podyplomowych, wykaz przedmiotów/modułów, liczbę godzin w układzie semestralnym oraz formy zaliczania przedmiotów, liczbę punktów ECTS, wymiar, zasady i formę odbywania praktyk, jeżeli program studiów przewiduje tę formę zajęć.
5. Realizacja treści kształcenia na studiach podyplomowych odbywa się w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.
6. Studia podyplomowe mogą być realizowane z wykorzystaniem technik kształcenia „na odległość”.
7. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest podać – na pierwszych zajęciach – do wiadomości słuchaczy oraz umieścić w miejscu dostępnym dla słuchaczy realizujących ten przedmiot następujące informacje:
 - 1) opis przedmiotu, zawierający efekty kształcenia, program zajęć i wykaz zalecanej literatury,
 - 2) zasady prowadzenia zajęć, określić wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników oceny i zaliczeń, zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, zakres i formę egzaminu, możliwości korzystania

- z materiałów pomocniczych podczas sprawdzianów, zasadę ustalania oceny łącznej przedmiotu oraz inne zasady.
8. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w protokołach zaliczenia przedmiotu sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych zawierających: nazwę przedmiotu, imię/imiona i nazwisko słuchacza studiów podyplomowych, oceny oraz datę i podpis osoby zaliczającej przedmiot oraz kartach osiągnięć słuchacza sporządzanych w postaci wydruków z elektronicznego systemu obsługi studiów.
 9. Okresem zaliczeniowym jest semestr studiów. Dopuszcza się możliwość zaliczenia rocznego lub zaliczenia kończącego dany cykl kształcenia.
 10. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie w określonym terminie wszystkich zaliczeń lub zdanie egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów oraz zdanie egzaminu końcowego, w przypadku jeżeli plan studiów przewiduje taki egzamin.
 11. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
 - 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
 - 7) zaliczenie bez oceny - zal.
 12. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej ocen wg zasady:
 - 1) do 3,50 - dostateczny
 - 2) od 3,51 do 4,50 - dobry
 - 3) od 4,51 - bardzo dobry

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 7

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) zdobywania umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych,
- 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i artystycznych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych urządzeń uczelni w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych uczelni.

§ 8

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w programowych zajęciach dydaktycznych i terminowego składania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych programem studiów, w tym planem studiów,
- 2) uiszczania opłat za studia w określonych terminach,
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.

§ 9

1. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych następuje w przypadku:
 - 1) rezygnacji ze studiów,
 - 2) niewypełnienia obowiązków wynikających z programu kształcenia i programu studiów, w tym planu studiów,
 - 3) niewniesienia opłaty za zajęcia dydaktyczne.
2. Słuchacz studiów podyplomowych, który w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia zajęć nie uzyskał zaliczeń lub nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza studiów podyplomowych, kierownik studiów podyplomowych może ten termin przedłużyć o dalsze trzy miesiące.

4. Egzamin końcowy, w przypadku jeżeli plan studiów przewiduje taki egzamin, odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek kierownika studiów podyplomowych w składzie: kierownik studiów podyplomowych jako przewodniczący, nauczyciel akademicki prowadzący pracę końcową, nauczyciel akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy doktora habilitowanego, merytorycznie związany z problematyką danych studiów podyplomowych.
5. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego, słuchaczowi przysługuje prawo powtórznego przystąpienia do egzaminu w terminie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Uzyskanie oceny niedostatecznej z powtórznego egzaminu końcowego jest równoznaczne ze skreśleniem słuchacza ze studiów podyplomowych.
7. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, w przypadku realizacji kolejnego cyklu kształcenia danych studiów podyplomowych. Warunki wznowienia określa kierownik studiów podyplomowych, który podejmuje w tej sprawie decyzję.

§ 10

1. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.
2. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru ustalonego odrębnymi przepisami.

VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii rady podstawowej jednostki organizacyjnej spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł lub stopień naukowy.
2. Powołanie przez kierownika studiów podyplomowych sekretarza, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownika obsługi technicznej, wymaga zgody prorektora nadzorującego studia podyplomowe.
3. Sekretarza i pracownika obsługi technicznej powołuje się spośród pracowników Uczelni w trybie określonym w ust. 2.
4. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
 - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - 2) opracowanie programu studiów w tym planu studiów,
 - 3) przedstawienie obsady kadrowej studiów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji finansowej i ewidencji wydatków finansowych studiów (zgodnie z przyjętym kosztorysem) – w tym zakresie współpracuje z zastępcą kanclerza – kwestorem uczelni,
 - 5) prowadzenie akcji promocyjnej studiów,
 - 6) przeprowadzenie rekrutacji kandydatów zgodnie z przepisami określonymi w § 5,
 - 7) prowadzenie dokumentacji studiów zgodnie z uregulowaniami prawnymi oraz nadzór nad administracją studiów,
 - 8) koordynacja działań związanych z zapewnieniem kontroli jakości kształcenia,
 - 9) opracowanie systemu weryfikacji i oceny zakładanych efektów kształcenia osiąganych przez słuchacza studiów podyplomowych,
 - 10) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - 11) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych i wznowienia studiów,
 - 12) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania,
 - 13) przygotowanie i dostarczenie do Biura ds. Kształcenia w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia edycji sprawozdania z realizacji edycji studiów

podyplomowych wraz z rozliczeniem finansowym kosztów działalności studiów, zatwierdzonego przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

VIII. ZADANIA BIURA DS. KSZTAŁCENIA

§ 12

Do zadań Biura ds. Kształcenia należy:

- 1) prowadzenie spraw formalnych związanych z tworzeniem i likwidacją i funkcjonowaniem studiów podyplomowych,
- 2) prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:
 - a) dokumenty dotyczące utworzenia studiów podyplomowych,
 - b) ewidencję słuchaczy studiów podyplomowych,
- 3) informowanie kierowników studiów podyplomowych o przepisach dotyczących kształcenia na studiach podyplomowych.

IX. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 13

1. Teczka osobowa słuchacza studiów podyplomowych prowadzona jest na właściwym Wydziale i zawiera:
 - 1) podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kopią decyzji o przyjęciu oraz oryginał potwierdzający jej doręczenie,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 4) karty osiągnięć słuchacza,
 - 5) decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów, w szczególności: zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
 - 6) kopie dowodów opłaty za zajęcia dydaktyczne,
 - 7) jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli program studiów i plan studiów przewidują wykonanie takiej pracy,
 - 8) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
 - 9) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu przez osobę odbierającą dokument.
2. Teczki osobowe słuchaczy studiów podyplomowych przechowuje się w archiwum uczelni.

§ 14

1. Sekretarz studiów podyplomowych prowadzi: rejestr słuchaczy studiów podyplomowych, do którego wpisuje się następujące dane:
 - 1) liczbę porządkową,
 - 2) imię i nazwisko,
 - 3) datę i miejsce urodzenia,
 - 4) datę rozpoczęcia studiów,
 - 5) informację o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, data wydania i numer dyplomu),
 - 6) datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
2. Rejestr wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
3. O zakresie dodatkowych obowiązków sekretarza decyduje kierownik studiów podyplomowych

§ 15

Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1) rejestrze słuchaczy studiów podyplomowych,
- 2) rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 16

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w § 10 ust. 2, słuchacz studiów podyplomowych może wystąpić do uczelni o wydanie duplikatu.
2. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wydawania duplikatów dyplomów ukończenia studiów.

§ 17

Uczelnia pobiera opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz duplikatów w wysokości i trybie ustalonym odrębnymi przepisami.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Od decyzji podjętych przez kierownika studiów podyplomowych na podstawie niniejszego regulaminu, słuchaczowi przysługuje prawo złożenia odwołania do Rektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
2. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.
2. Dokumentacja studiów podlega archiwizowaniu w Archiwum Uniwersyteckim.