

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 studiów podyplomowych.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
3. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych 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 dalej „ZSK” oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **studia podyplomowe** – forma kształcenia na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, trwające nie krócej niż dwa semestry.
 - 2) **kwalifikacje częściowe** – to kwalifikacje, o których mowa w art. 2. pkt. 9 ZSK, w szczególności kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych.
 - 3) **Polska Rama Kwalifikacji (PRK)** – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - 4) **przypisanie Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji** – rozstrzygnięcie, podjęte na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji o ustaleniu poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji dla danej kwalifikacji, na podstawie porównania efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.
 - 5) **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji,
 - 6) **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu PRK do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji,
 - 7) **program studiów podyplomowych** – określony właściwą uchwałą Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie opis zajęć/przedmiotów wraz z przypisanymi do poszczególnych przedmiotów efektami uczenia się i punktami ECTS, sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza oraz plan studiów uwzględniający liczbę punktów ECTS konieczną do uzyskania kwalifikacji częściowych, 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 i obejmuje:
 - a) efekty uczenia się dla studiów podyplomowych,
 - b) treści kształcenia wraz z charakterystyką,
 - c) plan studiów podyplomowych,

- 8) **przedmiot** – zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych do realizacji w danym semestrze planu studiów, podlegających łącznej ocenie, któremu przypisano całkowitą liczbę punktów ECTS,
- 9) **opis zakładanych efektów uczenia się na studiach podyplomowych** – opis zasobu wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych osiągniętych przez słuchacza w procesie kształcenia,
- 10) **rozkład zajęć** – zatwierdzony przez kierownika studiów podyplomowych harmonogram zajęć w określonym semestrze roku akademickiego,
- 11) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia na studiach podyplomowych,
- 12) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy słuchacza, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się,
- 13) **prorektor** – oznacza prorektora, któremu powierzono nadzór nad kształceniem ustawicznym (m. in. studia podyplomowe),
- 14) **słuchacz** – uczestnik studiów podyplomowych, o którym mowa w art. 160 ust. 3 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 15) **jednostka organizacyjna** – wydział,
- 16) **kierownik jednostki organizacyjnej** – dziekan,
- 17) **rada dziekańska** – zespół opiniodawczo-doradczy dziekana,
- 18) **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 (USOS),
- 19) **ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 20) **Uniwersytet** - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie.
5. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współudziale i współfinansowaniu podmiotów, instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania i sposób finansowania studiów określają umowy i porozumienia 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, co najmniej licencjackich.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi i osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych uzyskanym za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia podyplomowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. 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 podyplomowych, materiałów dydaktycznych,
 - 3) obsługi administracyjno-technicznej studiów.
9. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go wobec innych organów Uniwersytetu oraz w zakresie posiadanych pełnomocnictw na zewnątrz Uniwersytetu w zakresie związanym z nadzorem nad realizacją studiów podyplomowych. Za jakość kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada dziekan.
10. Programy studiów podyplomowych 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.
11. Programy studiów podyplomowych dających uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej muszą spełniać wymagania programowe dla studiów

podyplomowych oraz kursów kształcących w zakresie treści programowych oraz łącznego wymiaru czasu prowadzonych zajęć, określone przez właściwych ministrów.

II. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje rektor na wniosek dziekana.
2. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych zawiera:
 - 1) program studiów podyplomowych obejmujący:
 - a) nazwę studiów,
 - b) efekty uczenia się,
 - c) treści kształcenia wraz z charakterystyką,
 - d) plan,
 - 2) ogólną charakterystykę studiów podyplomowych obejmującą:
 - a) uzasadnienie utworzenia studiów podyplomowych,
 - b) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS niezbędną do uzyskania zaliczenia i ukończenia studiów,
 - c) kod ISCED (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja),
 - d) przedmioty wraz z przypisaniem do każdego z nich lub przedmiotów zakładanych efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS,
 - e) sposób weryfikowania i dokumentowania zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza,
 - f) łączną liczbę punktów ECTS, którą słuchacz powinien uzyskać na zajęciach dydaktycznych,
 - g) wymiar, zasady, liczbę punktów ECTS i formy zaliczenia praktyk zawodowych, jeżeli przewidziane są w planie studiów,
 - h) formy zakończenia studiów, zasady ustalania końcowej oceny i warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - i) opis kwalifikacji absolwenta studiów,
 - j) obsadę kadrową zajęć dydaktycznych (wykaz z podziałem na nauczycieli akademickich oraz specjalistów spoza UWM),
 - k) 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,
 - l) miejsce i czas trwania studiów,
 - m) szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów na studia,
 - n) kalkulację kosztów wg wzoru określonego przez kwesturę uczelni,
 - o) opinię rady dziekańskiej w sprawie programu i charakterystyki studiów podyplomowych,
 - p) warunki umów i porozumień, w przypadku tworzenia studiów podyplomowych z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w § 1 ust. 6.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, oraz wnioski o ustalenie lub zmianę programu studiów podyplomowych należy złożyć do Rektora nie później niż na 5 tygodni przed planowanym posiedzeniem Senatu.
4. Wniosek o włączenie do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych powinien zawierać informacje określone przepisami ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz przepisami rozporządzenia o informacji gromadzonej w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji o kwalifikacjach nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i stanowi podstawę do podjęcia przez Senat decyzji w sprawie przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji i/albo włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, z uwzględnieniem ust. 2.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien być złożony łącznie z wnioskiem o ustalenie programu studiów podyplomowych.
6. Zgodę na prowadzenie kolejnej edycji studiów podyplomowych wyraża prorektor nadzorujący studia podyplomowe.

§ 3

1. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych należy złożyć do prorektora nie później niż na 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia naboru kandydatów.
2. Wniosek o kolejną edycję powinien zawierać wyłącznie informacje o elementach, które ulegają zmianie. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) program studiów podyplomowych w przypadku zmian,
 - 2) obsadę kadrową zajęć w przypadku zmian,
 - 3) opinię rady dziekańskiej w sprawie zmian w programie lub charakterystyce studiów.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć każdorazowo kosztorys.
4. Decyzję w sprawie likwidacji studiów podyplomowych podejmuje Rektor.
5. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa dziekan, dołączając:
 - 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
 - 2) opinię rady dziekańskiej,
6. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje, kierownik studiów podyplomowych ma obowiązek złożyć wniosek o ich likwidację do dziekana.

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 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 dziekana.
4. Na wniosek dziekana, Rektor w drodze zarządzenia, może dokonać zmiany opłaty za usługi edukacyjne realizowane w kolejnych edycjach studiów podyplomowych.
5. Warunki i terminy 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. Ustaloną opłatę może wnieść, na podstawie umowy zawartej z Uniwersytetem pracodawca lub inny podmiot kierujący słuchacza na studia podyplomowe.
8. W przypadku organizowania studiów dla konkretnego podmiotu prawnego ustaloną kwotę, obejmującą całkowity koszt prowadzenia studiów, wpłaca podmiot w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Uniwersytetem a tym podmiotem.
9. Słuchacz studiów podyplomowych, który dokonał opłaty, a następnie zrezygnował ze studiów lub został skreślony z listy słuchaczy, może złożyć do prorektora wniosek o zwrot wniesionej opłaty za niezrealizowane zajęcia dydaktyczne, w których nie uczestniczył z powodu rezygnacji lub skreślenia. Wniosek wymaga opinii kierownika studiów podyplomowych. Zgodę na zwrot części opłaty wyraża prorektor.

10. Wysokość kwoty podlegającej zwrotowi ustala się dzieląc kwotę opłaty za studia podyplomowe przez liczbę zaplanowanych godzin dydaktycznych, a następnie mnożąc uzyskaną kwotę przez liczbę godzin niezrealizowanych.
11. Jeżeli opłata za studia podyplomowe wnoszona była w ratach, wysokość zwrotu ustala się dzieląc kwotę opłaty przez liczbę zaplanowanych godzin, a następnie mnożąc przez liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych. Kwotę wypłaty stanowi różnica wpłaconej raty i wyliczonej opłaty za zrealizowane zajęcia.
12. Nadzór nad gospodarką finansową studiów podyplomowych sprawuje prorektor nadzorujący studia podyplomowe oraz – kwestor uczelni.
13. 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.
14. W sytuacji stwierdzenia braku opłaty za studia, Uniwersytet podejmuje czynności windykacyjne, w tym wzywa do zwrotu zaległej należności wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, a po bezskutecznym upływie terminu wskazanym w ww. wezwaniu, kierują sprawę do Biura Prawnego Uniwersytetu, celem podjęcia działań zmierzających do przymusowego wyegzekwowania opłat. W procedurze windykacji, informacji dla Biura Prawnego udziela kierownik studiów podyplomowych.

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 podaje do publicznej wiadomości: szczegółowe 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) 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 dziekana na wniosek kierownika studiów podyplomowych. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół. Listę słuchaczy studiów podyplomowych (także kolejnych edycji), kierownik studiów podyplomowych przedkłada w uczelnianej jednostce administracyjnej właściwej dla studiów podyplomowych w ciągu 14 dni po zakończeniu rekrutacji.
6. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc, określonego dla danej edycji studiów, na wniosek kierownika studiów podyplomowych, prorektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowej rekrutacji. Do procedury dodatkowej rekrutacji stosuje się odpowiednio postanowienia § 5 niniejszego Regulaminu.
7. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzję doręcza się kandydatowi.

V. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6

1. Studia realizowane są zgodnie z programem studiów podyplomowych ustalonym przez Senat.
2. Plan studiów podyplomowych zawiera łączną liczbę punktów ECTS, które słuchacz musi uzyskać w ramach studiów, wykaz przedmiotów, 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.
3. Realizacja treści kształcenia na studiach podyplomowych odbywa się w formie zajęć teoretycznych i/lub praktycznych.
4. Studia podyplomowe mogą być realizowane z wykorzystaniem technik e- learningowych.
5. 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 uczenia się, 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.
6. 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.
7. Okresem zaliczeniowym jest semestr studiów. Dopuszcza się możliwość zaliczenia rocznego lub zaliczenia kończącego dany cykl kształcenia.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie w określonym terminie wszystkich zaliczeń i/lub zdanie egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów oraz zdanie egzaminu końcowego, jeżeli plan studiów przewiduje taki egzamin.
9. 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 - zał.
10. 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 zobowiązany jest do:

- 1) uczestniczenia w programowych zajęciach dydaktycznych i terminowego składania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych programem studiów podyplomowych,
- 2) uiszczania opłat za studia w określonych terminach,
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uniwersytecie,
- 4) wykonywania innych obowiązków nałożonych przez kierownika studiów podyplomowych.

§ 8

1. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych następuje w szczególności:
 - 1) rezygnacji ze studiów,
 - 2) niewypełnienia obowiązków wynikających z programu studiów i niniejszego Regulaminu,
 - 3) niewniesienia opłaty za zajęcia dydaktyczne w terminie i/lub na zasadach określonych przez Uniwersytet.
2. Słuchacz, 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, kierownik studiów podyplomowych może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2 o dalszy okres, nie dłuższy jednak niż kolejne trzy miesiące.
4. Egzamin końcowy, o ile plan studiów przewiduje taki egzamin, odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana na wniosek kierownika studiów podyplomowych w składzie: kierownik studiów podyplomowych jako przewodniczący, nauczyciel akademicki prowadzący pracę końcową (o ile dotyczy) lub specjalista z zakresu kształcenia objętego egzaminem, 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 z listy 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.

§ 9

1. Na wniosek słuchacza, uczelnia wydaje zaświadczenie o odbywaniu studiów.
2. Absolwent studiów otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych według wzoru ustalonego przez Uniwersytet odrębnymi przepisami.

VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 10

1. Rektor powołuje kierownika studiów podyplomowych spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł lub stopień naukowy, na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę dziekańską.
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 Uniwersytetu 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, celem jego zatwierdzenia przez Senat Uniwersytetu,
 - 3) przedstawienie obsady kadrowej studiów,

- 4) prowadzenie dokumentacji finansowej i ewidencji wydatków finansowych studiów (zgodnie z przyjętym kosztorysem) – w tym zakresie współpracuje z 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 uczenia się osiąganych przez słuchacza,
 - 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 uczelnianej jednostki administracyjnej właściwej dla studiów podyplomowych w terminie 60 dni od dnia zakończenia zajęć sprawozdania z realizacji edycji studiów podyplomowych wraz z rozliczeniem finansowym kosztów działalności studiów, zatwierdzonego przez dziekana,
 - 14) współpraca z Biurem Prawnym w zakresie windykacji opłat za studia podyplomowe oraz nadzór nad terminowością ich zwrotu.
5. Rektor może odwołać kierownika studiów.

VIII. ZADANIA UCZELNIANEJ JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNEJ WŁAŚCIWEJ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

Do zadań uczelnianej jednostki administracyjnej właściwej dla studiów podyplomowych należy:

- 1) prowadzenie spraw formalnych związanych z tworzeniem, funkcjonowaniem i likwidacją 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

§ 12

1. Teczka osobowa słuchacza prowadzona jest na właściwym wydziale i zawiera:
 - 1) podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kserokopią informacji o przyjęciu,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) kserokopię dyplomu lub odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 4) karty osiągnięć słuchacza,
 - 5) protokoły zaliczeń przedmiotu,
 - 6) decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów, w szczególności: zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
 - 7) kopie dowodów opłaty za zajęcia dydaktyczne,
 - 8) jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli program studiów przewiduje wykonanie takiej pracy,
 - 9) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
 - 10) upoważnienie do odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu (w przypadku odbioru przez osobę inną niż absolwent).
2. Teczke osobową słuchacza przechowuje się w archiwum uczelni.

§ 13

1. W Uniwersytecie prowadzone są:
 - 1) rejestr słuchaczy,
 - 2) rejestr absolwentów,
 - 3) książka wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
2. Rejestry, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez sekretarza danych studiów podyplomowych i zawierają w szczególności następujące dane:
 - 1) liczbę porządkową,
 - 2) numer rejestru, wygenerowany z USOS,
 - 3) imię i nazwisko oraz PESEL, w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 4) datę i miejsce urodzenia,
 - 5) datę rozpoczęcia studiów,
 - 6) informację o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, data wystawienia i numer dyplomu),
 - 7) datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. O zakresie dodatkowych obowiązków sekretarza decyduje kierownik studiów podyplomowych.

§ 14

W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w § 9 ust. 2, absolwent może wystąpić do uczelni o wydanie duplikatu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

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

§ 16

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