

## REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

### PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

1. Studia podyplomowe i inne formy kształcenia na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwanego dalej „*Uniwersytetem*”, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „*Ustawą*”;
- 2) Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zwanego dalej „*Statutem*”;
- 3) Regulaminu studiów podyplomowych i innych form kształcenia na Uniwersytecie, zwanego dalej „*Regulaminem*”;
- 4) uchwały Senatu UKSW w sprawie ustalenia wytycznych dotyczących projektowania programów studiów, studiów podyplomowych, studiów specjalistycznych i innych form kształcenia.

2. *Regulamin* określa ogólne zasady i tryb przyjmowania, organizację i tok studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników innych form kształcenia Uniwersytetu.

3. Kierownicy studiów podyplomowych i innych form kształcenia mogą ustalić szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia studiów podyplomowych i innych form kształcenia, zgodnie z postanowieniami *Regulaminu*.

4. Do studiów podyplomowych i innych form kształcenia, które są:

- 1) zamawiane na Uniwersytecie i finansowane ze środków pozauczelnianych;
  - 2) uruchamiane w drodze przetargu;
  - 3) uruchamiane z pomocą finansową instytucji zewnętrznych;
  - 4) prowadzone przez jednostki wspólne, współtworzone przez Uniwersytet -
- powyższy *Regulamin* stosuje się odpowiednio w zakresie nieunormowanym przez porozumienie dotyczące tych studiów.

## § 2

1. Studia podyplomowe i inne formy kształcenia są prowadzone przez Uniwersytet, a jednostki organizacyjne Uniwersytetu jedynie to kształcenie organizują, na zasadach określonych w Statucie.
2. Studia podyplomowe i inne formy kształcenia mogą być także prowadzone we współpracy z innymi instytucjami i organizacjami, również zagranicznymi. W takim przypadku obowiązki i zadania poszczególnych organizacji regulują porozumienia zawierane między tymi organizacjami.
3. Zawarcie porozumienia, o którym mowa w ust. 2, wymaga zgody Rektora.
4. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi i innymi formami kształcenia sprawują dziekani.
5. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych i innych form kształcenia w Uniwersytecie sprawuje Rektor.
6. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być obywatele polscy i cudzoziemcy legitymujący się co najmniej dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia lub równoważnym.
7. Uczestnikami innych form kształcenia mogą być obywatele polscy i cudzoziemcy, mający ukończone 18 lat.

## § 3

1. Studia podyplomowe w Uniwersytecie trwają nie krócej niż 2 semestry i przypisuje się im nie mniej niż 30 punktów ECTS oraz umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK, zgodnie z art.160 ust.1 Ustawy.
2. Program studiów podyplomowych 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 sposób ich weryfikowania i dokumentacji.

## § 4

1. Program kształcenia na innych formach kształcenia określa efekty uczenia się, sposób ich weryfikowania i dokumentacji, w szczególności warunki ukończenia innej formy kształcenia.
2. Uczestnik, który ukończył inną formę kształcenia, otrzymuje dokument potwierdzający jej ukończenie. Rodzaj i wzór dokumentu określa jednostka organizująca daną formę kształcenia.
3. Uczestnik innej formy kształcenia może otrzymać zaświadczenie o uczestnictwie w danej formie kształcenia na pisemny wniosek złożony w dziekanacie jednostki organizującej.

## § 5

1. Jednostki organizujące studia podyplomowe i inne formy kształcenia zobowiązane są w szczególności do zapewnienia:

- 1) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje oraz kompetencje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć, wynikające z dorobku naukowego lub praktyki zawodowej;
- 2) sal dydaktycznych i infrastruktury niezbędnej do prawidłowej realizacji programu studiów podyplomowych i innej formy kształcenia;
- 3) obsługi administracyjno-technicznej.

## § 6

1. Studia podyplomowe i inne formy kształcenia są odpłatne. Wysokość opłat za studia podyplomowe i inne formy kształcenia i zasady ich wnoszenia określa Rektor w drodze zarządzenia w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia.

2. Koszty studiów podyplomowych i innych form kształcenia ponoszone przez słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników innych form kształcenia mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozauczelnianych), w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej. W takim przypadku wysokość opłat ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów lub innej formy kształcenia.

## § 7

Jednostki organizujące studia podyplomowe i inne formy kształcenia zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów podyplomowych i innych form kształcenia, w zakresie określonym w Regulaminie.

## **ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA**

## § 8

1. Kierownika studiów podyplomowych i innej formy kształcenia powołuje rektor.

2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych i innych form kształcenia należy:

- 1) organizacja studiów podyplomowych i innych form kształcenia i dbałość o ich prawidłowy przebieg;
- 2) nadzór nad obsługą administracyjną studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
- 3) organizacja rekrutacji na studia podyplomowe i inną formę kształcenia;

4) wystawianie zaświadczeń o byciu słuchaczem studiów podyplomowych lub uczestnikiem innej formy kształcenia;

5) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub uczestników innych form kształcenia, zwrotu opłaty za studia podyplomowe i inne formy kształcenia oraz wznowienia studiów podyplomowych i innych form kształcenia, a także innych decyzji dotyczących toku studiów podyplomowych i innych form kształcenia;

6) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, teczki osobowe zawierające kwestionariusz wydrukowany z systemu IRK, protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów;

7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji innej formy kształcenia jak wyżej jeśli dotyczy;

8) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania (świadectwa ukończenia studiów podyplomowych) na podstawie odrębnego upoważnienia od Kanclerza UKSW.

#### § 9

1. Od decyzji kierownika studiów podyplomowych i innych form kształcenia podejmowanych w indywidualnych sprawach słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników innych form kształcenia, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie składa się za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

2. Decyzja Rektora jest ostateczna.

#### § 10

Studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela są prowadzone zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

#### § 11

1. Uruchomienie, zmiana lub likwidacja studiów podyplomowych odbywa się na podstawie zarządzenia rektora na wniosek dziekana wydziału prowadzącego dane studia podyplomowe lub kierownika ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej.

2. Utworzenie innej formy kształcenia odbywa się na podstawie decyzji rektora.

### **REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE I INNE FORMY KSZTAŁCENIA**

#### § 12

1. O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w §2 ust. 6.

2. O wpisanie na listę słuchaczy studiów podyplomowych może ubiegać się osoba, która dokonała opłaty za studia podyplomowe zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu rektora, o którym mowa w §6 ust.1.

3. O przyjęcie na inną formę kształcenia mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w §2 ust. 7.

4. O wpisanie na listę uczestników innej formy kształcenia może ubiegać się osoba, która dokonała opłaty za inną formę kształcenia zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu rektora, o którym mowa w §6 ust.1.

### § 13

1. Rekrutacja na studia podyplomowe i inne formy kształcenia odbywa się za pomocą systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów, zwanego dalej „systemem IRK”. Za pomocą strony internetowej <https://podyplomowe.uksw.edu.pl> kandydaci logują się do systemu.

2. Kierownik studiów podyplomowych i innych form kształcenia ogłasza w systemie IRK, co najmniej na dwa miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć, zasady rekrutacji, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów.

3. Przyjęcia na studia podyplomowe i inne formy kształcenia w Uniwersytecie mogą się odbywać na podstawie:

- 1) kolejności zgłoszeń;
- 2) złożenia wymaganych dokumentów;
- 3) rozmowy kwalifikacyjnej.

### § 14

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe i inne formy kształcenia składają w sekretariacie prowadzącym daną formę kształcenia następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie wydrukowane z systemu IRK (kwestionariusz);
- 2) jedno zdjęcie;
- 3) kserokopię dyplomu (I, II stopnia lub jednolitych magisterskich) w przypadku studiów podyplomowych, oryginał do wglądu;
- 4) inne dokumenty wskazane przez kierownika studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt. 3 za zgodność z oryginałem potwierdza pracownik sekretariatu organizującego daną formę kształcenia.

3. W przypadku nieprzyjęcia lub nieuruchomienia danej formy kształcenia dokumenty zwraca się kandydatowi.

## § 15

1. Podstawę decyzji o przyjęciu kandydatów na studia podyplomowe i inną formę kształcenia stanowi wynik postępowania kwalifikacyjnego.
2. Kierownik jednostki organizującej daną formę kształcenia może powołać komisję rekrutacyjną lub udzielić pełnomocnictwa kierownikowi studiów podyplomowych i innej formy kształcenia do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.
3. Decyzję o przyjęciu podpisuje osoba upoważniona przez rektora.

## § 16

1. Kandydat na studia podyplomowe staje się słuchaczem studiów podyplomowych po dokonaniu opłaty oraz zawarciu umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.
2. Kandydat na inną formę kształcenia staje się uczestnikiem innej formy kształcenia po dokonaniu opłaty oraz zawarciu umowy o warunkach odpłatności za inną formę kształcenia .

## **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I UCZESTNIKÓW INNYCH FORM KSZTAŁCENIA**

### § 17

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) podjęcia więcej niż jednych studiów podyplomowych w Uniwersytecie;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach wyższych semestrów studiów podyplomowych, po uzyskaniu zgody kierownika studiów podyplomowych;
  - 3) przystąpienia do zaliczenia w dowolnym terminie przed sesją, o ile taki termin został wyznaczony przez egzaminatora;
  - 4) przystąpienia do zaliczenia w sesji poprawkowej, po wcześniejszym uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia;
  - 5) korzystania ze zbiorów bibliotecznych biblioteki Uniwersytetu i bibliotek wydziałowych;
  - 6) uzyskania informacji o swoich ocenach, zaliczeniach widocznych w systemie USOS;
  - 7) uzyskiwania zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych;
  - 8) wyrażania w ankietach opinii o zajęciach i organizacji studiów podyplomowych;
  - 9) otrzymania karty uczestnika studiów podyplomowych, będącą kartą dostępu do Biblioteki UKSW i bibliotek wydziałowych oraz kartą umożliwiającą korzystanie z urządzeń wielofunkcyjnych (np. ksero, druk, skan);

10) otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych po spełnieniu warunków dotyczących ich ukończenia, oraz na wniosek słuchacza - zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych.

2. Uczestnik innej formy kształcenia ma prawo do:

- 1) podjęcia więcej niż jednej innej formy kształcenia;
- 2) uzyskiwania zaświadczeń o uczestniczeniu w innej formie kształcenia;
- 3) otrzymania dokumentu potwierdzającego ukończenie innej formy kształcenia.

#### § 18

Słuchacz studiów podyplomowych i uczestnik innej formy kształcenia jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów porządkowych i zarządzeń obowiązujących w Uniwersytecie;
- 2) poszanowania mienia Uniwersytetu;
- 3) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
- 4) złożenia wymaganej dokumentacji w procesie rekrutacji;
- 5) uzyskania zaliczeń przedmiotów przewidzianych w planie studiów podyplomowych i innej formy kształcenia oraz terminowego przystępowania do wymaganych zaliczeń i egzaminów;
- 6) etycznego uzyskiwania zaliczeń wszystkich zajęć oraz przygotowywania, z poszanowaniem praw autorskich, prac wymaganych tokiem studiów;
- 7) niezwłocznego powiadomienia kierownika studiów podyplomowych i innych form kształcenia o zmianie danych osobowych;
- 8) spełnienia warunków otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub zaświadczenia o ukończeniu innej formy kształcenia;
- 9) wnoszenia opłat w terminie.

#### § 19

Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych i uczestnika innych form kształcenia wygasają z dniem ukończenia studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych i uczestnika innych form kształcenia.

### **PRZEBIEG STUDIÓW**

#### § 20

1. Album słuchacza studiów podyplomowych i uczestnika innej formy kształcenia prowadzony jest w wersji elektronicznej, poprzez wprowadzenie następujących danych osobowych uczestnika studiów podyplomowych do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studenta (USOS):

- 1) imię (imiona) i nazwisko;

- 2) data i miejsce urodzenia;
  - 3) nr PESEL, a przypadku jego braku inny rodzaj dokumentu tożsamości;
  - 4) adresy: zamieszkania i do korespondencji;
  - 5) numer telefonu kontaktowego;
  - 6) aktywny adres e-mail;
  - 7) numer dyplomu ukończenia studiów w przypadku słuchaczy studiów podyplomowych;
  - 8) nazwa uczelni wydającej dyplom w przypadku słuchaczy studiów podyplomowych.
2. Numer albumu słuchacza studiów podyplomowych i uczestnika innej formy kształcenia nadawany jest centralnie w systemie USOS.
  3. W przypadku podjęcia kilku studiów podyplomowych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego nadaje się jeden numer albumu.
  4. W przypadku podjęcia kilku innych form kształcenia w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego nadaje się jeden numer albumu.
  5. Kierownik studiów podyplomowych i innych form kształcenia ustala szczegółowy plan zajęć i ogłasza na stronie internetowej jednostki organizacyjnej prowadzącej tę daną formę kształcenia najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym rozpoczęciem zajęć.

## **ZALICZENIA NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORMACH KSZTAŁCENIA**

### § 21

1. Na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia mogą być prowadzone następujące formy zajęć: wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, warsztaty, seminaria i inne.
2. Zajęcia prowadzone na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia mogą kończyć się zaliczeniem lub zaliczeniem na ocenę.
3. Przy zaliczeniu stosuje się zapis „zal”.
4. Przy zaliczeniu na ocenę stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0;
dobry plus	-	4,5;
dobry	-	4,0;
dostateczny plus	-	3,5;
dostateczny	-	3,0;
niedostateczny	-	2,0.



5. Nauczyciel akademicki (osoba prowadząca zajęcia lub inna wyznaczona przez kierownika studiów podyplomowych i innych formach kształcenia) poświadczają uzyskanie zaliczenia poprzez jego wpisanie do karty okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych i uczestnika innych form kształcenia (według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu) oraz do protokołu zaliczenia w systemie USOS.
6. Karta okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych lub uczestnika innej formy kształcenia może być prowadzona w formie elektronicznej w systemie USOS.
7. Zaliczenia na studiach podyplomowych mogą się odbywać w zimowej sesji egzaminacyjnej i w letniej sesji egzaminacyjnej.
8. Okresem zaliczeniowym na studiach podyplomowych jest semestr.
9. Okresem zaliczeniowym innej formy kształcenia jest okres trwania innej formy kształcenia.
10. Warunkiem zaliczenia semestru na studiach podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymagań (obecność na zajęciach, zaliczenie zajęć, złożenie egzaminów, odbycie praktyk) określonych w programie studiów podyplomowych dla danego okresu nauki oraz terminowe złożenie w dziekanacie karty okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych.
11. Warunkiem zaliczenia innej formy kształcenia jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w programie innej formy kształcenia oraz terminowe złożenie w dziekanacie karty okresowych osiągnięć uczestnika innej formy kształcenia.
12. Egzamin końcowy, o ile taki jest wymagany programem studiów podyplomowych, odbywa się przed komisją egzaminacyjną, która sporządza protokół z egzaminu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu. W skład komisji wchodzi 3 osoby wyznaczone przez dziekana lub kierownika studiów podyplomowych. Przewodniczącą komisji wyznacza dziekan.
13. Termin oraz zakres wiedzy do egzaminu końcowego ustala kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z dziekanem.
14. Przed przeprowadzeniem egzaminu końcowego oblicza się średnią arytmetyczną ocen, jakie uczestnik uzyskał podczas trwania studiów podyplomowych. Średnia, zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku, wpisywana jest do protokołu z egzaminu końcowego.

## § 22

Słuchaczowi studiów podyplomowych, który nie otrzymał zaliczenia przedmiotu przysługuje prawo przystąpienia do zaliczenia w sesji poprawkowej, w terminie wyznaczonym przez egzaminatora.

## § 23

1. Kierownik studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia skreśla słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub uczestnika innej formy kształcenia w przypadku:

- 1) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty;
- 2) nieetycznego uzyskania zaliczenia zajęć lub naruszenia praw autorskich w pracy wymaganej tokiem studiów podyplomowych;
- 3) rezygnacji;
- 4) popełnienia czynu uchybiającego godności członka społeczności akademickiej;
- 5) zniszczenia mienia Uniwersytetu.

3. Słuchaczowi studiów podyplomowych lub uczestnikowi innej formy kształcenia przysługuje odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy lub uczestników do Rektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia.

## § 24

1. Zasady zwrotu opłat wniesionych przez słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników innych form kształcenia są określone w zarządzeniu Rektora, o którym mowa w §6 ust.1.

## § 25

Osoba, która przerwała studia podyplomowe może je wznowić. Warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów podyplomowych.

## **UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### § 26

1. Po spełnieniu, przez uczestnika studiów podyplomowych, łącznie następujących warunków:

- 1) uzyskanie określonych w programie tych studiów efektów uczenia się i odpowiednią liczbę punktów ECTS;
- 2) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów przewidzianych planem studiów,
- 3) uzyskanie oceny pozytywnej pracy końcowej, jeżeli taka jest wymagana;
- 4) uzyskanie oceny pozytywnej z egzaminu końcowego, jeżeli taki jest wymagany;
- 5) wniesienie wszystkich opłat należnych uczelni -

Uczelnia wydaje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych według wzoru określonego odpowiednią Uchwałą Senatu Uniwersytetu.

2. W przypadku świadectw ukończenia studiów podyplomowych potwierdzających uzyskanie kwalifikacji podyplomowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji podaje się:

- a) nazwę kwalifikacji;
- b) znak graficzny (określony w przepisach wydanych na podstawie art.10 ust.4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowej na poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanym zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 5 ustawy.)

3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych są:

- 1) średnia z toku studiów;
- 2) średnia z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, jeśli taka praca była przewidziana w programie studiów;
- 3) ocena z egzaminu końcowego, jeżeli taki jest wymagany.

4. Wynik studiów podyplomowych stanowi, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, sumę:  $\frac{1}{2}$  średniej wymienionej w ust. 3 pkt 1,  $\frac{1}{2}$  średniej ocen wymienionych w ust. 3 pkt 2 i 3, a jeżeli złożenie pracy dyplomowej lub egzaminu końcowego nie jest wymagane, to odpowiednio  $\frac{1}{2}$  oceny wymienionej w ust. 3 pkt 2 albo 3. Jeżeli w programie studiów podyplomowych nie przewidziano ani pracy dyplomowej, ani egzaminu końcowego, wówczas wynik studiów stanowi średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych w toku studiów podyplomowych.

5. Na świadectwie wpisuje się ostateczny wynik wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

- 1) do 3,5 - dostateczny;
- 2) powyżej 3,5 do 4,5 - dobry;
- 3) powyżej 4,5 - bardzo dobry.

6. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych po potwierdzeniu przez właściwe jednostki dokonania rozliczeń i spełnieniu wszystkich obowiązków absolwenta na podstawie elektronicznej karty obiegowej.

7. Słuchacz studiów podyplomowych poświadczają odbiór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i innych dokumentów na potwierdzeniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

8. W razie utraty oryginału świadectwa o ukończeniu studiów podyplomowych Uniwersytet może wydać absolwentowi duplikat, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

## UKOŃCZENIE INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

### § 27

1. Po spełnieniu, przez uczestnika innych form kształcenia, łącznie następujących warunków:

- 1) uzyskanie określonych w programie innych form kształcenia efektów uczenia się i odpowiednią liczbę punktów ECTS;
- 2) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów przewidzianych programem;
- 3) uzyskanie oceny pozytywnej z egzaminu końcowego, jeżeli taki jest wymagany;
- 4) wniesienie wszystkich opłat należnych uczelni -

Uczelnia wydaje zaświadczenie ukończenia innej formy kształcenia według wzoru określonego przez jednostkę prowadzącą inną formę kształcenia.

2. Na zaświadczeniu wpisuje się liczbę godzin innej formy kształcenia, nazwy przedmiotów (jeśli dotyczy) oraz ocenę (jeśli dotyczy).

3. Absolwent innej formy kształcenia otrzymuje zaświadczenie ukończenia innej formy kształcenia po potwierdzeniu przez właściwą jednostki dokonania rozliczeń i spełnieniu wszystkich obowiązków absolwenta na podstawie elektronicznej karty obiegowej.

4. Absolwent innej formy kształcenia poświadczają odbiór zaświadczenia ukończenia innej formy kształcenia i innych dokumentów na potwierdzeniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

5. W razie utraty oryginału zaświadczenia o ukończeniu innej formy kształcenia Uniwersytet może wydać absolwentowi duplikat, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

### § 28

W sprawach dotyczących odbywania studiów podyplomowych i innych form kształcenia nieobjętych niniejszym regulaminem decyduje Rektor.

### § 29

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019r.
2. Dla słuchaczy studiów podyplomowych przyjętych na studia podyplomowe przed tym dniem, stosuje się zasady wnoszenia i zwrotu opłat określone w umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.