

## REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

### PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1.

1. Studia podyplomowe i inne formy kształcenia w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwanym dalej „Uniwersytetem” albo „UKSW”, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574 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;
  - 5) Zarządzenia Rektora w sprawie planowania zajęć dydaktycznych.
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) **współprowadzone przez Uniwersytet z podmiotami zewnętrznymi** -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, w tym z organizacjami zagranicznymi. W takim przypadku obowiązki i zadania poszczególnych stron regulują porozumienia zawierane między tymi organizacjami a Uniwersytetem.

### 3. Uchylony.

4. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi i innymi formami kształcenia sprawują **ich kierownicy.**

4a. **Dla zapewnienia prawidłowego przebiegu studiów podyplomowych i innych form kształcenia, w przypadkach określonych w § 8a ust. 2 może zostać powołany koordynator merytoryczny.**

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.

8. **W przypadku oferty skierowanej do osób niepełnoletnich wymagana jest zgoda opiekuna**

9. **Studia podyplomowe i inne formy kształcenia są prowadzone z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością.**

#### § 3.

**Uchylony.**

#### § 4.

**Uchylony.**

#### § 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.

2. **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.**

#### § 6.

1. Studia podyplomowe i inne formy kształcenia są odpłatne. Wysokość opłat za studia podyplomowe i inne formy kształcenia **oraz** 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.

**Uchylony.**

## ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

### § 8.

1. Kierownika studiów podyplomowych i **innych form** 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:
    - a) ewidencję słuchaczy,
    - b) teczki osobowe zawierające kwestionariusz wydrukowany z systemu IRK,
    - c) protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne
    - d) rejestr wydanych zaświadczeń i świadectw
    - e) inne materiały dokumentujące przebieg studiów;
  - 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji innej formy kształcenia jak wyżej, **o ile dotyczy**;
  - 8) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania (świadectwa ukończenia studiów podyplomowych) na podstawie odrębnego upoważnienia od Kanclerza UKSW;
  - 9) **organizowanie studiów podyplomowych i innych form kształcenia z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością.**

### § 8 a.

1. Koordynatora merytorycznego powołuje rektor na wniosek kierownika studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia.
2. Koordynator merytoryczny może być powołany, gdy kadra dydaktyczna uczelni:
  - 1) stanowi mniej niż 50% kadry prowadzącej zajęcia lub
  - 2) prowadzi mniej niż 50% godzin zajęć.
3. Koordynatorem merytorycznym może zostać osoba niebędąca pracownikiem Uniwersytetu, mająca specjalistyczną wiedzę oraz doświadczenie zawodowe uwzględniające współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym w obszarze planowanego kształcenia.
4. Do zadań koordynatora merytorycznego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z kierownikiem w merytorycznym zakresie prowadzonego kształcenia;
  - 2) udzielanie wsparcia kierownikowi w zakresie opracowania i wprowadzania zmian do programu kształcenia, wyboru odpowiednich modułów, tematów i

treści w szczególności w celu dostosowania ich do najnowszych trendów w danej dziedzinie nauki oraz do potrzeb rynku pracy;

- 3) rekomendowanie do zatrudnienia wykładowców spełniających standardy akademickie, o których mowa w art. 113 Ustawy oraz posiadających odpowiednie doświadczenie zawodowe;
- 4) współdziałanie z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie określenia grupy docelowej uczestników kształcenia.

#### § 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.

**Uchylony.**

#### § 11.

**Zmiana nazwy lub likwidacja studiów podyplomowych i innych form kształcenia odbywa się na zasadach określonych w Statucie.**

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

#### § 12.

**Uchylony.**

#### § 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 kandydaci logują się do systemu.
2. Kierownik studiów podyplomowych **lub kierownik** 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 **oraz wysokość opłat.**
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.

**W przypadku zbyt małej liczby kandydatów w rekrutacji na dane studia podyplomowe lub inne formy kształcenia, nie mogą one zostać uruchomione, a kandydaci muszą zostać poinformowani o takim stanie rzeczy przez system IRK. Minimalna liczba kandydatów, przy której studia podyplomowe lub inne formy kształcenia zostaną uruchomione musi być podana w ofercie tych studiów**

#### § 15.

1. Podstawę przyjęcia kandydatów na studia podyplomowe i inne formy 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. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe lub inną formę kształcenia składają w sekretariacie jednostki organizującej daną formę kształcenia następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie wydrukowane z systemu IRK (kwestionariusz);
  - 2) jedno zdjęcie, o ile nie jest wydrukowane na kwestionariuszu;
  - 3) kserokopię dyplomu (I, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich), oryginał do wglądu – w przypadku studiów podyplomowych;
  - 4) inne dokumenty wskazane przez kierownika jednostki organizującej daną formę kształcenia.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt. 3 za zgodność z oryginałem potwierdza upoważniony pracownik sekretariatu organizującego daną formę kształcenia.
3. W przypadku nieprzyjęcia lub nieuruchomienia danej formy kształcenia dokumenty zwraca się kandydatowi.

### **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 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;
  - 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 **słuchacza** studiów podyplomowych, będącą kartą dostępu do Biblioteki 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;
  - 11) otrzymywania wsparcia z Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością.

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
  - 4) otrzymywania wsparcia z Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością.

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

#### § 20.

1. Album słuchacza studiów podyplomowych i uczestnika innej formy kształcenia prowadzony jest w wersji elektronicznej, poprzez wprowadzenie następujących danych osobowych **słuchacza studiów podyplomowych lub uczestnika innej formy kształcenia** 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 **lub egzaminem**.
3. Przy zaliczeniu stosuje się zapis „zal”.
4. Przy zaliczeniu na ocenę **i egzaminach** 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 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 **według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu**.
7. **Zaliczenia na studiach podyplomowych odbywają się zgodnie z harmonogramem danych studiów podyplomowych.**
8. Okresem zaliczeniowym na studiach podyplomowych jest semestr, **zgodnie z harmonogramem danych studiów podyplomowych.**
9. Okresem zaliczeniowym innej formy kształcenia jest okres trwania innej formy kształcenia, **chyba że program określa inaczej.**
- ~~10. Warunkiem wpisania słuchacza na kolejny semestr lub rok jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w programie studiów podyplomowych dla danego okresu nauki.~~
10. **Warunkiem wpisania słuchacza na kolejny semestr jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w programie studiów podyplomowych dla danego okresu nauki.**
- 10a. **Słuchaczowi studiów podyplomowych, który nie otrzymał zaliczenia przedmiotu, przysługuje prawo przystąpienia do zaliczenia w sesji poprawkowej w terminie wyznaczonym przez egzaminatora.**

11. Warunkiem zaliczenia innej formy kształcenia jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w programie innej formy kształcenia dla danego okresu nauki.
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 kierownika jednostki organizującej studia podyplomowe lub kierownika studiów podyplomowych. Przewodniczącym komisji wyznacza kierownik jednostki organizującej studia podyplomowe.
13. Terminy oraz zakres wiedzy do egzaminu końcowego ustala kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizującej kształcenie.
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.

#### Uchylony.

#### § 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;
  - 6) uzyskanie oceny negatywnej z pracy końcowej lub jej niezłożenia w ustalonych terminach, jeżeli taka jest wymagana;
  - 7) uzyskanie oceny negatywnej z egzaminu końcowego lub niepodejścia do niego w ustalonym terminach, jeżeli taki jest wymagany
  - 8) nieuzyskanie w ustalonych terminach zaliczeń zajęć przewidzianych planem studiów podyplomowych
2. 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 kierownika innej formy kształcenia.

#### § 24.

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.

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.

3. Uczelnie mogą włączyć do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych, jeżeli na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji został przypisany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji do tych kwalifikacji.
4. O poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji decyduje zespół ekspertów powołany przez rektora.
5. Warunki, jakie muszą spełniać eksperci określa rozporządzenie odpowiedniego ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powoływani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

#### § 25a.

Studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela są prowadzone zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela

### 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 2015 r. 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 **podyplomowych, o której mowa w § 21 ust. 14;**
  - 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 (1 oryginał dla absolwenta studiów podyplomowych) i 1 egzemplarz zostaje przekazany do akt, 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.

#### § 26a.

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 innej formy kształcenia może otrzymać zaświadczenie o uczestnictwie w danej formie kształcenia na pisemny wniosek złożony w sekretariacie jednostki organizuj

#### UKOŃCZENIE INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

#### § 27.

1. Po spełnieniu, przez uczestnika innych form kształcenia, łącznie następujących warunków:
  - 1) uzyskanie określonych w programie innej formy kształcenia efektów uczenia się odpowiednią liczbę punktów ECTS;
  - 2) uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć 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 w drodze zarządzenia rektora.
2. Na zaświadczeniu wpisuje się liczbę godzin innej formy kształcenia, liczbę punktów ECTS (jeśli dotyczy), nazwy zajęć (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 lub duplikatu ukończenia innej formy kształcenia oraz 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 2019 r.
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.