

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
UNIwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego  
w Poznaniu**

**SPIS TREŚCI:**

<b>I</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>2</b>
<b>II</b>	<b>REKRUTACJA I PRZYJĘCIE NA STUDIA.....</b>	<b>3</b>
<b>III</b>	<b>PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....</b>	<b>4</b>
<b>IV</b>	<b>ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH .....</b>	<b>5</b>
<b>V</b>	<b>DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....</b>	<b>6</b>
<b>VI</b>	<b>ODPŁATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE .....</b>	<b>7</b>
<b>VII</b>	<b>ZALICZENIA I EGZAMINY .....</b>	<b>8</b>
<b>VIII</b>	<b>UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....</b>	<b>8</b>
<b>IX</b>	<b>SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY, WZNOWIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I PRZERWA W STUDIACH.....</b>	<b>11</b>

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin Studiów Podyplomowych określa zasady: rekrutacji, organizacji i realizacji studiów podyplomowych na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu oraz prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych.
2. Regulamin stanowi wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 ze zm.) i ma zastosowanie do umów o świadczenie usług edukacyjnych zawieranych przez Uczelnię ze słuchaczami studiów podyplomowych.
3. Studia podyplomowe w Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu prowadzone są na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), aktów wykonawczych oraz aktów wewnątrzorganizacyjnych.
4. Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu organizuje studia podyplomowe w oparciu o obowiązujące regulacje prawne, z należytą starannością i przy zapewnieniu kadry o odpowiednich kwalifikacjach.
5. Uczelnia zobowiązuje się do realizacji studiów podyplomowych zgodnie z zatwierdzonym programem studiów, z należytą starannością, przy zapewnieniu kadry dydaktycznej o odpowiednich kwalifikacjach oraz warunków organizacyjnych i infrastrukturalnych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu a postanowieniami umowy o świadczenie usług edukacyjnych, pierwszeństwo mają postanowienia umowy.

### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu;
- 2) Regulamin – Regulamin Studiów Podyplomowych;
- 3) Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego – jednostka, która prowadzi sprawy dot. kształcenia podyplomowego, w tym związane z nadzorem nad studiami podyplomowymi;
- 4) Słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych.

### § 3

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w trybie:
  - 1) weekendowym (zajęcia organizowane mogą być w piątek, sobotę i niedzielę);
  - 2) tygodniowym (zajęcia organizowane mogą być od poniedziałku do piątku);
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone:
  - 1) w formule bezpośredniego udziału słuchaczy i prowadzących zajęcia albo;
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość albo;
  - 3) hybrydowej, która obejmuje organizację zajęć w sposób, o którym mowa w pkt 1 i 2.
3. Obsługą i organizacją studiów podyplomowych zajmuje się Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego we współpracy z kierownikiem danego kierunku studiów.
4. Zasady tworzenia i organizacji studiów podyplomowych na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Studia podyplomowe w Uczelni mogą być prowadzone w językach obcych.

#### § 4

Informacje o prowadzonych na Uczelni studiach podyplomowych, a także wzory aktualnych dokumentów dotyczące studiów podyplomowych są dostępne na stronie internetowej: [www.podyplomowe.ump.edu.pl](http://www.podyplomowe.ump.edu.pl).

## II. REKRUTACJA I PRZYJĘCIE NA STUDIA

#### § 5

1. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające dyplom ukończenia co najmniej studiów pierwszego stopnia, spełniające kryteria kwalifikacyjne określone dla danego kierunku studiów podyplomowych.
2. Cudzoziemcy mogą podjąć studia podyplomowe na Uczelni na zasadach określonych w art. 323-324 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

#### § 6

1. Kandydatów przyjmuje się na studia podyplomowe prowadzone w Uczelni w ramach ustalanego przed przeprowadzeniem rekrutacji limitu miejsc. W uzasadnionych przypadkach Uczelnia może postanowić o zmianie limitu miejsc w trakcie postępowania rekrutacyjnego.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe rejestrują się za pomocą formularza elektronicznego znajdującego się na stronie internetowej Uczelni i załączają skany wymaganych dokumentów:
  - 1) dyplom ukończenia studiów wyższych;
  - 2) dowód dokonania opłaty rekrutacyjnej, jeśli taka opłata jest wymagana;
  - 3) inne dokumenty wymagane zgodnie z rodzajem studiów, wskazane w formularzu rejestracyjnym.
2. Dokumenty rejestracyjne prowadzone i przechowywane są tylko w formie elektronicznej, z wyjątkiem kierunków uruchamianych w ramach konkursów lub projektów zewnętrznych, w przypadku, w którym regulaminy konkursów lub projektów, chyba, że ww. regulaminy stanowią inaczej.
3. Kandydaci są zobowiązani przedstawić do wglądu oryginały dokumentów, których skany załączyli do formularza elektronicznego nie później niż podczas pierwszych zajęć. W przypadku nieprzedłożenia oryginałów dokumentów, Uczelnia wyznacza dodatkowy termin, a jego niedochowanie może stanowić podstawę skreślenia z listy słuchaczy.

#### § 7

1. Postępowanie kwalifikacyjne może zostać przeprowadzone w następujących formach:
  - 1) rozmowy wstępnej z kandydatem;
  - 2) egzaminu pisemnego;
  - 3) egzaminu ustnego;
  - 4) egzaminu praktycznego;
  - 5) testu.
2. Dopuszcza się pominięcie postępowania kwalifikacyjnego w formie, o której mowa w ust. 1. Przyjęcie na studia podyplomowe odbywa się wówczas wg kolejności zgłoszeń kandydatów do wyczerpania limitu miejsc.

3. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym, o którym mowa w ust. 1, przy ograniczonej liczbie miejsc, o przyjęciu na daną edycję studiów podyplomowych decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Weryfikacji dokumentów załączonych do formularza elektronicznego dokonuje kierownik studiów podyplomowych.

#### § 8

1. Na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego kierownik studiów zatwierdza przyjęcie kandydata na studia podyplomowe i przekazuje informację o przyjęciu do Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego, które wysłała kandydatowi informację o przyjęciu na studia na adres e-mail wskazany w formularzu rejestracyjnym.
2. Kandydaci, którzy zostali przyjęci na studia podyplomowe podpisują umowę o świadczenie usług edukacyjnych przed rozpoczęciem zajęć. Niepodpisanie umowy jest równoznaczne z rezygnacją i skreśleniem z listy słuchaczy.
3. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe informacja o wyniku postępowania rekrutacyjnego jest przekazywana kandydatowi na adres e-mail wskazany w formularzu rejestracyjnym. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prorektora ds. Promocji i Organizacji, działającego z upoważnienia Rektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieprzyjęciu.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń będzie większa niż liczba miejsc, kandydaci, którzy nie zostali przyjęci zostaną wpisani na listę rezerwową w kolejności według punktacji uzyskanej w postępowaniu kwalifikacyjnym albo zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
5. Szczegółowe zasady rozliczeń i ewentualnych zwrotów opłat w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy słuchaczy określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych.

### **III. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### § 9

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych niezbędnych do realizacji programu studiów podyplomowych;
  - 2) korzystania z materiałów dydaktycznych przygotowanych przez wykładowców w formie drukowanej lub elektronicznej;
  - 3) uczestniczenia w zajęciach określonych w ramowym planie studiów podyplomowych, w wymaganym na danym kierunku wymiarze godzin – chyba, że warunki danego kierunku zostaną określone inaczej;
  - 4) dostępu dokumentów wewnątrzorganizacyjnych, takich jak Statut Uczelni czy Regulamin;
  - 5) korzystania z zasobów bibliotek Uczelni na zasadach określonych w ich regulaminach;
  - 6) konsultacji z prowadzącymi zajęcia oraz kierownikiem studiów podyplomowych;
  - 7) uzyskiwania zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych;
  - 8) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.
2. Słuchacz nie ma prawa do:
  - 1) uzyskania legitymacji studenckiej lub doktoranckiej;
  - 2) świadczeń pomocy materialnej;
  - 3) urlopu od zajęć;
  - 4) wykonywania zdjęć oraz utrwalania przebiegu zajęć w jakiegokolwiek formie bez zgody prowadzącego oraz innych słuchaczy w nich uczestniczących;

- 5) rozpowszechniania otrzymanych materiałów dydaktycznych osobom niebędącym słuchaczami studiów podyplomowych danego kierunku.
3. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) zapoznania się i przestrzegania postanowień Regulaminu oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów wewnątrzorganizacyjnych Uczelni;
  - 2) uczestnictwa w zajęciach określonych w planie zajęć studiów podyplomowych;
  - 3) uczestnictwa w praktykach zawodowych, jeżeli zostały przewidziane w planie i programie studiów, a w przypadku praktyk z osobami poniżej 18 roku do przestrzegania wymogów wynikających z komunikatu nr 1 Prorektora ds. Dydaktyki z dnia 11 lipca 2024 r. zamieszczonego na stronie: [www.dydaktyka.ump.edu.pl/komunikaty-prorektor-ds-dydaktyki](http://www.dydaktyka.ump.edu.pl/komunikaty-prorektor-ds-dydaktyki);
  - 4) terminowego przystąpienia do zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie;
  - 5) terminowego wnoszenia wymaganych opłat;
  - 6) niezwłocznego pisemnego powiadomienia Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego o zmianie imienia, nazwiska, adresu korespondencyjnego i adresu e-mail;
  - 7) zachowania godnego, kulturalnego i etycznego, zgodnego z zasadami współżycia społecznego, w szczególności poprzez przestrzeganie zasad etykiety, powstrzymywanie się od udziału w zajęciach lub przebywania na terenie Uczelni w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających, unikanie zachowań zakłócających przebieg zajęć lub funkcjonowanie Uczelni oraz respektowanie zasad kultury osobistej i wskazówek osób prowadzących zajęcia lub przedstawicieli Uczelni.
4. Prawa i obowiązki Słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów podyplomowych, rezygnacji lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
5. W indywidualnych sprawach Słuchaczy, niezastrzeżonych do działania innych organów lub podmiotów wymienionych w Regulaminie, decyzje podejmuje kierownik studiów podyplomowych.

#### **IV. ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

##### **§ 10**

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry.
3. Program studiów podyplomowych umożliwia słuchaczowi uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Program studiów podyplomowych określa w szczególności:
  - 1) kryteria kwalifikowania kandydatów oraz sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego;
  - 2) opis kwalifikacji absolwenta w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się ujęty w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
  - 3) efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych, uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK;
  - 4) zasady i warunki ukończenia studiów;
  - 5) ramowy plan studiów, uwzględniający liczbę semestrów, wykaz zajęć wraz z liczbą godzin zajęć oraz liczbą punktów ECTS w tym liczbą godzin zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, w tym praktyki zawodowe oraz liczbą punktów ECTS przypisanych do tych zajęć, liczbą godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz liczbą punktów ECTS przypisanych do tych zajęć, a także formy ich zaliczenia oraz proponowaną kadrę dydaktyczną.

- Ramowy plan studiów zawiera również informacje dotyczące miejsca odbywania praktyk zawodowych oraz informacje o zrealizowaniu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lub do uzyskania uprawnień zawodowych - jeżeli dotyczy.
5. Szczegółowe zasady organizacji studiów podyplomowych, terminy rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć dydaktycznych i harmonogramy ich odbywania określa kierownik studiów podyplomowych.
  6. Szczegółowy opis osiągnięcia i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się odniesiony do formy zajęć, metod i kryteriów oceniania ujęty jest w sylabusie do zajęć lub grupy zajęć.
  7. Zmiany w programach studiów podyplomowych co do zasady wprowadzane są z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie trwania cyklu dopuszcza się jedynie zmiany:
    - 1) wynikające z konieczności dostosowania programu do obowiązujących przepisów prawa,
    - 2) służące usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości lub oczywistych błędów,
    - 3) dotyczące aktualizacji treści kształcenia w celu uwzględnienia najnowszych osiągnięć naukowych lub praktyki zawodowej, o ile nie wpływa to na obniżenie zakładanych efektów uczenia się.
  8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Uczelni, Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian organizacyjnych, w tym do zmiany harmonogramu lub szczegółowego planu zajęć studiów podyplomowych. Zmiany te mogą nastąpić w szczególności w przypadku zdarzeń losowych, takich jak choroba wykładowcy, sytuacje epidemiczne (np. stan zagrożenia epidemicznego lub epidemia) lub inne nadzwyczajne okoliczności, których Uczelnia nie mogła przewidzieć. Uczelnia dołoży należytej staranności, aby zmiany te nie powodowały nadmiernych niedogodności dla Słuchaczy, a o ich wprowadzeniu poinformuje Słuchaczy z odpowiednim wyprzedzeniem. Zmiany nie mogą prowadzić do istotnej zmiany charakteru studiów ani obniżenia zakładanych efektów uczenia się.

## **V. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **§ 11**

Indeks słuchacza studiów podyplomowych prowadzony jest w formie elektronicznej.

### **§ 12**

1. Akta osobowe Słuchacza przechowywane są w Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego.
2. Dokumentacja przebiegu studiów może być prowadzona w formie elektronicznej.
3. Akta osobowe absolwentów studiów podyplomowych oraz osób skreślonych z listy słuchaczy studiów podyplomowych podlegają archiwizacji na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 13**

W teczce osobowej Słuchacza studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:

- 1) umowa o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych;
- 2) pozostała korespondencja;
- 3) dokumenty potwierdzające ukończenie studiów podyplomowych;

- 4) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu – egzemplarz do akt;
- 5) potwierdzenie odbioru świadectwa studiów podyplomowych przez osobę odbierającą świadectwo, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. W przypadku wysyłki świadectwa drogą pocztową, potwierdzenie stanowi potwierdzenie odbioru.
- 6) inne dokumenty.

## **VI. ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE**

### § 14

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.
2. Opłata rekrutacyjna oraz opłata za studia podyplomowe pobierana jest jednorazowo albo w ratach zgodnie z Decyzją Prorektora ds. Promocji i Organizacji w sprawie uruchomienia kolejnej edycji Studiów Podyplomowych i ustalenia wysokości opłat za kształcenie.
3. Zasady pobierania opłat oraz sposób ich wnoszenia ustala Prorektor ds. Promocji i Organizacji wydając komunikat publikowany na stronie internetowej podyplomowe.ump.edu.pl w zakładce komunikaty.
4. W przypadku finansowania Słuchaczowi studiów podyplomowych (w całości lub w części) przez podmiot trzeci, Uczelnia zawiera umowę trójstronną z tym podmiotem i Słuchaczem.
5. Na wniosek słuchacza dopuszcza się zmianę harmonogramu płatności. Liczba rat określona w harmonogramie wpłat nie może przekraczać więcej niż cztery raty na jeden semestr studiów. Wniosek o rozłożenie płatności na raty słuchacz składa przed rozpoczęciem zajęć do Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego. Indywidualny harmonogram wpłat uwzględniony zostaje w umowie o świadczenie usług edukacyjnych lub w aneksie do umowy.
6. Zmiana formy zajęć w sytuacjach szczególnych nie wpływa na zmianę opłaty za studia podyplomowe.

### § 15

1. Za opóźnienie we wnoszeniu opłat Uczelnia nalicza odsetki ustawowe za opóźnienie.
2. Za dzień wpłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Uczelni wskazany w umowie o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych.

### § 16

1. Uczelnia pobiera opłaty dodatkowe za:
  - 1) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
  - 2) wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, jeżeli konieczność wydania duplikatu, nie wynika z przyczyn leżących po stronie uczelni.
2. Uczelnia może pobierać opłaty dodatkowe za:
  - 1) opłatę rekrutacyjną, która jest bezzwrotna
  - 2) przedłużenie terminu zaliczania zajęć/grupy zajęć;
  - 3) przedłużenie terminu składania pracy dyplomowej;
  - 4) przedłużenie terminu zdawania egzaminu końcowego.

3. Wysokość opłat dodatkowych, zasady pobierania oraz sposób ich wnoszenia ustalane są w umowie o świadczenie usług edukacyjnych, o której mowa w § 8 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

## VII. ZALICZENIA I EGZAMINY

### § 17

Sesja egzaminacyjna na studiach podyplomowych ma charakter semestralny lub ciągły, określony w ramowym planie danych studiów podyplomowych.

### § 18

1. Szczegółowe warunki i zasady uzyskiwania zaliczeń, sposób weryfikacji zakładanych efektów uczenia się oraz stosowane metody i kryteria oceniania, odpowiadające przyjętej formie zajęć, zakres materiału obowiązujący przy zaliczeniu/egzaminie, określa prowadzący w sylabusie do zajęć lub grupy zajęć i podaje do wiadomości Słuchaczy w ciągu 30 dni od daty pierwszego zjazdu.
2. Terminy zaliczeń i egzaminów ustalane są przez prowadzącego i podawane do wiadomości Słuchaczy nie później niż 14 dni przed wyznaczoną datą.
3. W przypadku niezyskania zaliczenia lub niezdania egzaminu, Słuchacz ma prawo do uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów poprawkowych w dwóch kolejnych terminach.
4. Zaliczenie poprawkowe bądź egzamin poprawkowy nie mogą być przeprowadzone później niż 2 miesiące od daty poprzedniego terminu zaliczenia.
5. Terminy zaliczeń i zaliczeń poprawkowych oraz egzaminów i egzaminów poprawkowych ustalane są przez prowadzących zajęcia w porozumieniu z kierownikiem studiów podyplomowych.
6. Protokoły z egzaminów i zaliczeń oraz prace dyplomowe przechowuje jednostka organizacyjna, w której zatrudniony jest kierownik studiów. W przypadku, kiedy kierownik studiów nie jest pracownikiem Uczelni, dokumenty przechowuje Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego.

### § 19

Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następujące oceny:

bardzo dobry	5.0
ponad dobry	4.5
dobry	4.0
dość dobry	3.5
dostateczny	3.0
niedostateczny	2.0
zaliczone	zal.
niezaliczone	nzal.

## VIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

## § 20

1. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data spełnienia wszystkich wymogów określonych w programie studiów podyplomowych, w tym uzyskania wszystkich wymaganych programem zaliczeń oraz zakończenia zajęć.
2. Program studiów podyplomowych może przewidywać następujące warunki ukończenia studiów:
  - 1) złożenie egzaminu końcowego;
  - 2) obrona pracy dyplomowej;
  - 3) obrona pracy dyplomowej i złożenie egzaminu końcowego;
  - 4) inne, określone w Programie Studiów Podyplomowych danego kierunku.
3. Termin składania egzaminów końcowych oraz obrony prac dyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych.
4. Uregulowanie wszelkich płatności i zobowiązań wobec Uczelni jest warunkiem niezbędnym dopuszczenia Słuchacza do egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów określonych w programie studiów oraz w przypadku obrony pracy dyplomowej, złożenie jej w terminie i zgodnie z warunkami określonymi przez kierownika studiów podyplomowych oraz uzyskanie pozytywnych ocen z recenzji przygotowanych przez opiekuna pracy dyplomowej/promotora i recenzenta.
6. Do oceny i recenzji prac dyplomowych oraz oceny egzaminu końcowego stosuje się skalę ocen wskazaną w § 19.

## § 21

1. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminie, spowodowanego:
  - 1) długotrwałą chorobą Słuchacza lub
  - 2) uzasadnionymi przyczynami, niezależnymi od Słuchacza, na złożony przez Słuchacza umotywowany wniosek, kierownik studiów podyplomowych, wyznacza nowy termin złożenia pracy dyplomowej.
2. W przypadku niezłożenia przez Słuchacza pracy dyplomowej w terminie określonym w sposób wskazany w § 20 ust. 3 oraz nowym terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 1 Słuchacz może zostać skreślony z listy Słuchaczy.
3. W przypadku nieobecności i braku możliwości stawienia się przez Słuchacza na egzaminie końcowym lub obronie pracy dyplomowej, Słuchacz może zwrócić się z wnioskiem do kierownika studiów podyplomowych o wyznaczenie nowego dodatkowego terminu.
4. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej Słuchacz ma prawo złożyć wniosek do kierownika studiów podyplomowych w terminie 14 dni od daty egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej z prośbą o dopuszczenie do poprawkowego egzaminu końcowego lub powtórnej obrony pracy dyplomowej. Termin poprawkowego egzaminu końcowego lub powtórnej obrony pracy dyplomowej ustala kierownik studiów podyplomowych w okresie do 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

## § 22

1. Prace dyplomowe Słuchacze przygotowują pod kierunkiem wyznaczonego przez kierownika studiów podyplomowych opiekuna pracy dyplomowej/promotora.
2. Opiekun pracy dyplomowej/promotor dokonuje oceny pracy dyplomowej, wystawiając jej ocenę.

3. Recenzent dokonuje recenzji pracy dyplomowej, wystawiając jej ocenę.
4. Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie pozytywnych ocen od opiekuna pracy dyplomowej/promotora i recenzenta. W przypadku uzyskania jednej oceny niedostatecznej kierownik studiów podyplomowych, w porozumieniu z Prorektorem ds. Promocji i Organizacji może wyznaczyć recenzenta dodatkowego. Praca dyplomowa jest oceniona pozytywnie, jeśli recenzent dodatkowy ocenił ją, co najmniej na ocenę dostateczną.
5. W przypadku uzyskania dwóch ocen niedostatecznych z recenzji pracy dyplomowej Słuchacz nie uzyskuje świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

#### § 23

1. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) kierownik studiów podyplomowych;
  - 2) nauczyciel akademicki lub inny specjalista w zakresie tematyki danych studiów podyplomowych wyznaczony przez kierownika studiów podyplomowych.
2. Kierownik studiów podyplomowych przygotowuje protokół egzaminu końcowego.

#### § 24

1. Obrona pracy dyplomowej lub obrona pracy dyplomowej wraz z egzaminem końcowym odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) kierownik studiów podyplomowych;
  - 2) opiekun pracy dyplomowej/promotor;
  - 3) recenzent lub nauczyciel akademicki, lub inny specjalista w zakresie tematyki danych studiów podyplomowych wyznaczony przez kierownika studiów podyplomowych.
2. Komisja Egzaminacyjna przygotowuje protokół obrony pracy dyplomowej.

#### § 25

1. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wystawiane jest absolwentowi w terminie 30 dni od daty ukończenia studiów, zgodnie ze wzorem ustalonym załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Dopuszcza się przygotowanie i wydanie Słuchaczowi dodatkowych okolicznościowych dokumentów poświadczających uczestnictwo i ukończenie studiów podyplomowych.

#### § 26

1. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych uśredniony według zasady:

od 3.0 do 3.20	dostateczny
od 3.21 do 3.70	dość dobry
od 3.71 do 4.20	dobry
od 4.21 do 4.49	ponad dobry

od 4.50 do 5.00	bardzo dobry
-----------------	--------------

2. Na ostateczny wynik studiów podyplomowych składa się średnia ocena uzyskana w toku studiów, ocena z recenzji i oceny pracy dyplomowej oraz ocena z egzaminu końcowego według następującej wagi:
  - 1) w przypadku obrony pracy dyplomowej oraz obrony pracy dyplomowej wraz z egzaminem końcowym, suma:
    - 0.60 % średniej ocen ze studiów,
    - 0.20 % uśrednionej oceny z recenzji i oceny pracy dyplomowej,
    - 0.20 % oceny z obrony pracy dyplomowej lub uśrednionej oceny z obrony pracy dyplomowej wraz z egzaminem końcowym,
  - 2) w przypadku egzaminu końcowego, suma:
    - 0.75 % średniej ocen ze studiów,
    - 0.25 % oceny z egzaminu końcowego.
  - 3) w przypadku innej formy zaliczenia decyzję o sposobie ustalania oceny podejmuje kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z Prorektorem ds. Promocji i Organizacji.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej stanowiącej ostateczny wynik studiów – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych nie jest wystawiane.

## **IX. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY, WZNOWIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I PRZERWA W STUDIACH**

### § 27

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych;
  - 2) niepodpisania wymaganej umowy przed rozpoczęciem zajęć;
  - 3) niepodjęcia studiów podyplomowych, przez co rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na dwóch pierwszych zjazdach;
  - 4) niezdania egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej;
  - 5) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu końcowego.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy Słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) niedokonania wymaganych opłat za naukę pomimo pisemnego wezwania do ich uiszczenia, zawierającego wyznaczenie dodatkowego terminu do zapłaty, który upłynął bezskutecznie;
  - 2) nieprzedstawienia na pierwszym zjeździe lub w dodatkowym terminie wyznaczonym przez kierownika studiów podyplomowych, oryginałów dokumentów do wglądu, których skany zamieścił w formularzu rejestracyjnym/rekrutacyjnym;
  - 3) nieuzyskania zaliczeń lub niezdania egzaminów;
  - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w wymiarze większym niż 20% liczby godzin zajęć;
  - 5) naruszenia powszechnie obowiązujących norm prawnych, w szczególności dopuszczenia się czynów uchybiających godności słuchacza bądź zachowań nieetycznych lub dopuszczenia naruszenia praw autorskich osób trzecich;

- 6) rażącego naruszenia przepisów obowiązujących na Uczelni oraz Regulaminu Studiów Podyplomowych.
3. Decyzję w sprawie skreślenia z listy słuchaczy z powodu rezygnacji ze studiów lub ich niepodjęcia podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt. 4-5 oraz ust. 2 podejmuje Rektor, który może upoważnić do tego Prorektora ds. Promocji i Organizacji, na wniosek kierownika studiów podyplomowych lub z własnej inicjatywy.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy wydanej przez kierownika studiów podyplomowych przysługuje odwołanie – do Prorektora ds. Promocji i Organizacji, a od decyzji wydanej przez Prorektora ds. Promocji i Organizacji działającego z upoważnienia Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
5. Za datę rezygnacji ze studiów podyplomowych przyjmuje się datę doręczenia do Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego/kierownikowi studiów pisemnego oświadczenia Słuchacza o rezygnacji.

#### § 28

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie studiów na kolejną realizowaną edycję z zastrzeżeniem, że przerwa w nauce nie trwała dłużej niż 24 miesiące. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która przerwała studia podyplomowe, zrezygnowała ze studiów podyplomowych lub została skreślona z listy słuchaczy, następuje na zasadach obowiązujących w momencie ponownej rekrutacji na studia podyplomowe, jeżeli studia zostaną ponownie uruchomione.
2. Decyzję w sprawie wznowienia przez słuchacza nauki na studiach podyplomowych podejmuje Rektor, który może upoważnić do tego Prorektora ds. Promocji i Organizacji, na wniosek zainteresowanego, uprzednio zaopiniowany przez kierownika studiów podyplomowych.
3. Warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów podyplomowych.
4. Warunkiem dopuszczenia osoby do kontynuowania studiów podyplomowych w ramach wznowienia studiów jest uprzednie uregulowanie wszystkich zaległych opłat i podpisanie nowej umowy o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych.

#### § 29

1. W sprawach nieobjętych przepisami Regulaminu decyduje Prorektor ds. Promocji i Organizacji, który działa z upoważnienia Rektora.
2. Słuchaczy, którzy do dnia wejścia w życie Regulaminu nie ukończyli studiów obowiązuje dotychczasowy Regulamin.
3. Osoby, które wznowią studia podyplomowe, obowiązuje nowy Regulamin z wyłączeniem zasad wznowienia studiów.
4. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonych w uchwale Senatu Uczelni.