

**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>2</b>
<b>III</b>	<b>PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....</b>	<b>4</b>
<b>IV</b>	<b>ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH .....</b>	<b>4</b>
<b>V</b>	<b>DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....</b>	<b>5</b>
<b>VI</b>	<b>ODPŁATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE .....</b>	<b>5</b>
<b>VII</b>	<b>ZALICZENIA I EGZAMINY .....</b>	<b>6</b>
<b>VIII</b>	<b>UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....</b>	<b>7</b>
<b>IX</b>	<b>SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY, WZNOWIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I PRZERWA W STUDIACH.....</b>	<b>10</b>

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin Studiów Podyplomowych określa zasady: organizacji i realizacji studiów podyplomowych na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu oraz prawa i obowiązki Słuchaczy.

### § 1

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.

### § 2

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone:
  - 1) w formie stacjonarnej;
  - 2) w formie niestacjonarnej;
  - 3) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 4) w językach obcych.
2. Zasady tworzenia i organizacji studiów podyplomowych na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Obsługą i organizacją studiów podyplomowych zajmuje się Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego we współpracy z jednostkami prowadzącymi dane studia podyplomowe.

### § 3

Informacje o prowadzonych na Uczelni studiach podyplomowych, a także wzory 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

### § 4

1. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające dyplom ukończenia co najmniej studiów pierwszego stopnia, spełniające kryteria kwalifikacyjne określone dla danego zakresu studiów podyplomowych.
2. Cudzoziemcy mogą podjąć studia podyplomowe na Uczelni na zasadach określonych w art. 323-324 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, 1668 z późn. zm.).

### § 5

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe rejestrują się za pomocą formularza elektronicznego znajdującego się na stronie www Uczelni i załączają skany wymaganych dokumentów:

- 1) dyplom ukończenia studiów wyższych;
  - 2) dowód dokonania opłaty administracyjnej – wpisowego, jeśli taka opłata jest wymagana;
  - 3) inne dokumenty wymagane rodzajem studiów, wskazane w formularzu rejestracyjnym.
2. Po dokonaniu rejestracji elektronicznej kandydaci są zobowiązani wydrukować otrzymane drogą mailową oświadczenie, stanowiące załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu i odesłać je pocztą tradycyjną lub dostarczyć w ciągu 7 dni do Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego.
  3. Dokumenty rejestracyjne przechowywane są tylko w formie elektronicznej.
  4. Kandydaci są zobowiązani przedstawić do wglądu oryginały dokumentów, których skany załączyli do formularza elektronicznego nie później niż na pierwszym zjeździe. W przypadku nieprzedłożenia tych oryginałów, kierownik studiów podyplomowych wyznacza dodatkowy termin, a jego niedochowanie może stanowić podstawę skreślenia z listy słuchaczy.

## § 6

1. Postępowanie kwalifikacyjne może zostać przeprowadzone w następujących formach:
  - 1) rozmowy wstępnej z kandydatem;
  - 2) egzaminu pisemnego;
  - 3) egzaminu ustnego;
  - 4) testu.
2. Dopuszcza się pominięcie postępowania kwalifikacyjnego w formie, o której mowa w ust. 1. Przyjęcie na studia podyplomowe warunkuje wówczas kolejność 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.

## § 7

1. Decyzje o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Rektor, który może upoważnić do tego Prorektora ds. Kadr i Kształcenia Podyplomowego.
2. Informacja o przyjęciu przesyłana jest kandydatom na podany w formularzu rejestracyjnym adres e-mail.
3. Kandydaci, którzy zostali przyjęci na studia podyplomowe zobowiązani są podpisać umowę o świadczenie usług edukacyjnych przed rozpoczęciem zajęć. Niepodpisanie umowy jest równoznaczne z rezygnacją i skreśleniem z listy słuchaczy. Wzór umowy określa załącznik nr 3a i 3b do niniejszego Regulaminu.
4. Od decyzji, o których mowa w ust.1 kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. 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.

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

#### **§ 8**

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) dostępu do Statutu UMP i Regulaminu Studiów Podyplomowych, a także regulaminów jednostek biorących udział w procesie kształcenia na danych studiach podyplomowych;
  - 4) korzystania z zasobów bibliotek Uczelni na zasadach określonych w ich regulaminach;
  - 5) konsultacji z prowadzącymi zajęcia oraz kierownikiem studiów podyplomowych;
  - 6) otrzymywania zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych;
  - 7) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.
2. Słuchacz nie ma prawa do:
  - 1) legitymacji studenckiej;
  - 2) świadczeń pomocy materialnej;
  - 3) urlopu od zajęć;
  - 4) powtarzania modułu kształcenia, semestru oraz roku.
3. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) zapoznania się i przestrzegania zapisów Regulaminu Studiów Podyplomowych oraz regulaminów jednostek biorących udział w procesie kształcenia na danych studiach podyplomowych;
  - 2) uczestnictwa w zajęciach określonych w planie zajęć studiów podyplomowych;
  - 3) terminowego przystąpienia do zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie;
  - 4) terminowego wnoszenia wymaganych opłat;
  - 5) niezwłocznego pisemnego powiadomienia Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego o zmianie nazwiska, adresu korespondencyjnego i adresu e-mail.
4. Prawa i obowiązki Słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów podyplomowych, rezygnacji lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

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

#### **§ 9**

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, liczbę punktów ECTS, wykaz, formę i wymiar zajęć lub grup zajęć, a także formy ich zaliczenia.
5. Szczegółowe zasady organizacji studiów podyplomowych, terminy rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć dydaktycznych i harmonogramy ich odbywania określa Kierownik studiów podyplomowych.
6. Szczegółowy opis osiągania i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się odniesiony do formy zajęć, metod i kryteriów oceniania ujęty jest w sylabusie do zajęć lub grupy zajęć.

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

### **§ 10**

Indeks słuchacza studiów podyplomowych prowadzony jest w formie elektronicznej.

### **§ 11**

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.

### **§ 12**

W teczce osobowej Słuchacza studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:

- 1) podpisane oświadczenie;
- 2) umowa o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych;
- 3) pozostała korespondencja;
- 4) dokumenty potwierdzające ukończenie studiów podyplomowych;
- 5) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu – egzemplarz do akt;
- 6) potwierdzenie odbioru świadectwa studiów podyplomowych przez osobę odbierającą świadectwo, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;
- 7) inne.

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

### **§ 13**

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.
2. Opłata za studia pobierana jest jednorazowo albo w ratach semestralnych.
3. Wysokość opłat, zasady pobierania oraz sposób ich wnoszenia ustala Rektor w drodze zarządzenia.
4. W wyjątkowych przypadkach przewiduje się zmianę harmonogramu płatności, po uzyskaniu akceptacji Prorektora ds. Kadr i Kształcenia Podyplomowego.
5. Nie ma możliwości zwolnienia z całości opłat za studia podyplomowe.

#### § 14

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

#### § 15

1. Uczelnia pobiera opłaty dodatkowe za:
  - 1) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
  - 2) wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
2. Uczelnia może pobierać opłaty dodatkowe za:
  - 1) wpisowe - jeżeli zostało przewidziane dla danej edycji studiów;
  - 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 § 7 ust. 3 niniejszego Regulaminu, z tym jednak, że uiszczony wpisowe:
  - 1) ustalone w wysokości poniżej 200 zł nie podlega zaliczeniu w poczet czesnego i nie podlega zwrotowi;
  - 2) ustalone w wysokości co najmniej 200 zł - podlega zaliczeniu w poczet czesnego, ale nie podlega zwrotowi w przypadku niepodjęcia studiów podyplomowych, względnie zrezygnowania z nich w pierwszym semestrze.

### VII. ZALICZENIA I EGZAMINY

#### § 16

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

#### § 17

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 na pierwszych zajęciach.
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 nieuzyskania 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.

## § 18

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

### § 19

1. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data zrealizowania ostatniego warunku przewidzianego programem.
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.
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 § 18.

### § 20

1. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminie, spowodowanego:
  - 1) długotrwałą chorobą Słuchacza lub
  - 2) uzasadnionymi przyczynami, niezależnymi od Słuchacza, na złożony przez Słuchacza wniosek, Kierownik studiów podyplomowych, wyznacza nowy termin złożenia pracy dyplomowej.
2. W przypadku niezłożenia przez Słuchacza pracy dyplomowej w terminie określonym w § 19 ust. 3, Słuchacz może zostać skreślony z listy Słuchaczy.

3. Nieobecność na egzaminie końcowym lub obronie pracy dyplomowej skutkuje wyznaczeniem przez Kierownika studiów podyplomowych nowego terminu egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej, przypadającego w okresie do 30 dni od daty pierwotnego terminu.
4. W przypadku braku możliwości stawienia się przez Słuchacza na egzaminie końcowym lub obronie pracy dyplomowej, w terminie określonym w ust. 3, Słuchacz może zwrócić się z wnioskiem do Kierownika studiów podyplomowych o wyznaczenie nowego dodatkowego terminu. Wniosek wraz ze wskazaniem przyczyny nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od daty określonej w ust. 3. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Kadr i Kształcenia Podyplomowego. Dodatkowy termin ustala Kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu ze Słuchaczem.
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej Słuchacz ma prawo złożyć wniosek do Kierownika studiów podyplomowych w terminie 7 dni od daty egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej z prośbą o przystąpienie 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.

#### § 21

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. Kadr i Kształcenia Podyplomowego 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 zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

#### § 22

1. Egzamin końcowy odbywa się przez Komisją Egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) Kierownik studiów podyplomowych;
  - 2) 2 nauczycieli akademickich lub innych specjalistów w zakresie tematyki danych studiów podyplomowych wyznaczonych przez Kierownika studiów podyplomowych.
2. Komisja Egzaminacyjna przygotowuje protokół egzaminu końcowego.

#### § 23

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.

#### § 24

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.

#### § 25

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 ocen uzyskana w toku studiów, ocena z recenzji i oceny pracy dyplomowej oraz ocena 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 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**

### § 26

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) niezdania egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej;
  - 4) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu końcowego;
  - 5) uzyskania dwóch ocen niedostatecznych z recenzji pracy dyplomowej.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy Słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) niedokonania wymaganych opłat za naukę pomimo pisemnego wezwania do ich uiszczenia;
  - 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 10 % liczby godzin zajęć;
  - 5) 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 3-5 oraz ust. 2 podejmuje Rektor, który może upoważnić do tego Prorektora ds. Kadr i Kształcenia Podyplomowego, na wniosek Kierownika studiów podyplomowych.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje odwołanie, odpowiednio: od decyzji Kierownika studiów podyplomowych – do Prorektora ds. Kadr i Kształcenia Podyplomowego, a od decyzji Prorektora ds. Kadr i Kształcenia Podyplomowego 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.

### § 27

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 2 lata.
2. Osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych, o której mowa w § 26 ust. 1 pkt 2, 3 i 4, może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych w okresie 1 roku od daty skreślenia z listy słuchaczy.
3. Decyzję w sprawie wznowienia przez Słuchacza nauki na studiach podyplomowych podejmuje Rektor, który może upoważnić do tego Prorektora ds. Kadr i Kształcenia Podyplomowego, na wniosek zainteresowanego, uprzednio zaopiniowany przez Kierownika studiów podyplomowych.

4. Warunki wznowienia studiów określa Kierownik studiów podyplomowych.
5. 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.

#### § 28

W sprawach nieobjętych przepisami Regulaminu decyduje Rektor, który może upoważnić do tego Prorektora ds. Kadr i Kształcenia Podyplomowego.