

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

**Uczelni Warszawskiej
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Warszawie**

Warszawa, Grudzień 2007

1.	Postanowienia ogólne	str.	3
2.	Tworzenie, przekształcanie i znoszenie studiów podyplomowych	str.	3
3.	Warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe	str.	4
4.	Organizacja i dokumentacja studiów podyplomowych	str.	5
5.	Prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych	str.	7
6.	Zaliczenia, egzaminy	str.	8
7.	Zawieszenie w prawach uczestnika studiów podyplomowych	str.	9
7.	Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych i wznowienie studiów	str.	9
8.	Praca końcowa i egzamin końcowy	str.	10
9.	Zakończenie studiów podyplomowych	str.	12
10.	Nadzór nad studiami podyplomowymi	str.	12
11.	Przepisy końcowe	str.	12

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Uczelnia Warszawska im. Marii Skłodowskiej-Curie, zwana dalej „Uczelnią”, jest niepubliczną szkołą wyższą.
2. Regulamin studiów podyplomowych Uczelni Warszawskiej im. Marii Skłodowskiej-Curie, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i tok studiów podyplomowych oraz związane z nim prawa i obowiązki uczestników studiów.
3. Studia podyplomowe funkcjonują na podstawie:
 - 1) art. 8 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2004 r. Nr 67 poz. 2572 ze zm.),
 - 3) rozporządzenia z dnia 12 października 1993 r. Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz.U. Nr 103, poz. 472, ze zm.),

2. TWORZENIE, PRZEKSZTAŁCANIE I ZNOSZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. Studia podyplomowe w Uczelni tworzy, przekształca i znosi w drodze uchwały Senat.
2. Na podstawie uchwały Senatu Rektor, w drodze zarządzenia określa:
 - 1) nazwę i rodzaj studiów podyplomowych,
 - 2) organizację i czas trwania studiów podyplomowych,
 - 3) adresatów studiów podyplomowych,
 - 4) warunki i tryb rekrutacji,
 - 5) kwalifikacje uzyskane po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - 6) rodzaj dokumentu uzyskanego przez uczestników studiów podyplomowych,
 - 7) nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi.
3. Studia podyplomowe mogą być tworzone przez Uczelnię przy współudziale innych uczelni, instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między tymi jednostkami.
4. Wniosek o utworzenie, przekształcenie lub zniesienie studiów podyplomowych składa do Rektora Dyrektor Instytutu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, powinien określać:
 - 1) nazwę studiów podyplomowych,
 - 2) rodzaj studiów podyplomowych,
 - 3) kwalifikacje (umiejętności) uzyskane po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - 4) termin uruchomienia, przekształcenia lub zniesienia studiów podyplomowych,
 - 5) czas trwania studiów podyplomowych,
 - 6) wskazanie kandydata na stanowisko kierownika studiów podyplomowych,
 - 7) adresatów studiów podyplomowych,
 - 8) warunki rekrutacji na studia podyplomowe,
 - 9) nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 należy dołączyć:
 - 1) plan studiów i program nauczania,
 - 2) opis kadry dydaktycznej,
 - 3) wstępny kosztorys studiów podyplomowych.
7. Zaopiniowany wniosek wraz z dokumentacją Rektor przedstawia Senatowi, który podejmuje uchwałę o utworzeniu, przekształceniu lub zniesieniu studiów podyplomowych.
8. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych i trwają co najmniej jeden semestr.
9. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w systemie studiów niestacjonarnych lub nauczania na odległość.

§ 3

1. Nauka na studiach podyplomowych jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta między Uczelnią a uczestnikiem studiów podyplomowych w formie pisemnej.

3. WARUNKI I TRYB REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 4

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych. W przypadku cudzoziemców, wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce, albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany zgodnie z art. 192 ust. 2 i 3 ustawy oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych zagranicą (Dz.U. Nr 37, poz. 255).
2. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w tym zakresie w odrębnych przepisach prawa.
3. Przyjęcia na studia podyplomowe odbywają się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie kompletu dokumentów kandydata, zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Senatu o utworzeniu studiów podyplomowych.
4. Kandydat na studia podyplomowe składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe (wzór podania stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
 - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczona przez uczelnię kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia,
 - 4) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia nauki (nie starsze niż 6 miesięcy),
 - 5) potwierdzenie wniesienia wpisu, o ile jest wymagane, oraz przynajmniej pierwszej raty czesnego,
 - 6) dwie aktualne fotografie kandydata, zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
 - 7) w przypadku studiów finansowanych ze środków Unii Europejskiej inne dokumenty określone w umowie o finansowaniu studiów podyplomowych.

5. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje z chwilą gdy decyzja o przyjęciu na studia podyplomowe stanie się ostateczna.
6. Od decyzji Rektora o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji o przyjęciu.

4. ORGANIZACJA I DOKUMENTACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 5

1. Kierownik studiów podyplomowych odpowiedzialny jest za organizację studiów podyplomowych i realizację programu kształcenia.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor, na wniosek Dyrektora Instytutu, spośród osób, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. Rektor może w każdym czasie odwołać kierownika studiów podyplomowych.
3. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych, którą stanowią:
 - 1) plany studiów podyplomowych i programy nauczania,
 - 2) teczki osobowe uczestników studiów podyplomowych,
 - 3) księga uczestników studiów podyplomowych,
 - 4) indeks słuchacza studiów podyplomowych (wzór indeksu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu),
 - 5) rejestr wydanych indeksów,
 - 6) księga świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
 - 7) księga druków ścisłego zarachowania, w której odnotowuje się ilość pobranych i wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
4. W teście osobowej uczestnika studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata na studia podyplomowe, w tym:
 - a) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - b) ankietę osobową, zawierającą imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, nr PESEL, a w przypadku jego braku inny numer ewidencyjny, adres zamieszkania z określeniem rodzaju miejscowości (miasto/wieś), adres do korespondencji oraz informację o podstawowym źródle utrzymania rodziny kandydata na studia podyplomowe,
 - c) poświadczoną przez uczelnię kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia podyplomowe,
 - d) aktualną fotografię kandydata, zgodną z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
 - 2) dokumenty postępowania kwalifikacyjnego stanowiące podstawę do podjęcia decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe;
 - 3) kopię decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe oraz oryginał potwierdzenia jej doręczenia;
 - 4) karty okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych;
 - 5) decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów podyplomowych;
 - 6) protokół egzaminu końcowego;
 - 7) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt;

- 8) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, a także duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, przez osobę odbierającą świadectwo;
- 9) potwierdzenie odbioru indeksu, a także jego duplikatu.
5. Uczelnia prowadzi księgę uczestników studiów podyplomowych. Księga może być prowadzona w formie elektronicznej. Do księgi wpisuje się: numer porządkowy uczestnika studiów podyplomowych, datę rozpoczęcia studiów podyplomowych, imię (imiona) i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia słuchacza studiów podyplomowych, nr PESEL, a w przypadku jego braku - inny numer ewidencyjny, imiona rodziców, informacje dotyczące dyplomu ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, numer oraz data i miejsce wystawienia) oraz nazwę studiów podyplomowych. Po opuszczeniu przez uczestnika studiów podyplomowych w księdze wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia. Numer porządkowy w księdze uczestników studiów podyplomowych wpisuje się w indeksie uczestnika studiów podyplomowych. Numerem tym oznacza się teczkę akt osobowych uczestnika studiów podyplomowych.
6. Po przyjęciu na studia podyplomowe uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje indeks. Indeks stanowi własność słuchacza studiów podyplomowych. Wydanie indeksu odnotowuje się w rejestrze wydanych indeksów, w którym wpisuje się: imię (imiona) i nazwisko uczestnika studiów podyplomowych, któremu wydano indeks, numer porządkowy oraz datę wydania dokumentu. Rejestr może być prowadzony w formie elektronicznej.
7. Przebieg studiów jest dokumentowany w:
 - 1) protokołach zaliczenia przedmiotu zawierających: nazwę przedmiotu, którego dotyczy zaliczenie lub egzamin, imiona i nazwiska uczestników studiów podyplomowych, numery porządkowe, oceny, datę i podpis osoby zaliczającej lub przeprowadzającej egzamin;
 - 2) kartach okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych zawierających: imię (imiona) i nazwisko słuchacza studiów podyplomowych, numer porządkowy, imię i nazwisko oraz tytuł naukowy lub stopień naukowy prowadzącego zajęcia (zaliczającego lub przeprowadzającego egzamin), nazwy przedmiotów, które słuchacz studiów podyplomowych zaliczył w okresie zaliczeniowym, określenie formy zaliczenia, uzyskane oceny, daty i podpisy osób egzaminujących i zaliczających poszczególne przedmioty oraz podpis Rektora dokonującego wpisu na kolejny semestr studiów podyplomowych;
 - 3) indeksie słuchacza studiów podyplomowych.
8. Zakończenie studiów odnotowuje się w:
 - 1) indeksie;
 - 2) protokole egzaminu końcowego;
 - 3) księdze uczestników studiów podyplomowych,
 - 4) księdze świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
9. Uczelnia prowadzi księgę świadectw ukończenia studiów podyplomowych. Do księgi świadectw ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się: liczbę porządkową stanowiącą numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, numer porządkowy uczestnika studiów podyplomowych, imię (imiona) i nazwisko uczestnika studiów podyplomowych, rok urodzenia, datę rozpoczęcia studiów podyplomowych, nazwę studiów podyplomowych, datę złożenia egzaminu końcowego.

10. Dokumenty, o których mowa w ust. 7, ich odpisy lub wyciągi, w zakresie, w jakim dotyczą uczestnika studiów podyplomowych lub absolwenta, mogą być wydane uczestnikowi studiów podyplomowych lub absolwentowi, na jego wniosek, upoważnionej osobie do rąk własnych lub wysłane pocztą, za zwrotnym poświadczeniem odbioru. Upoważnienie, powinno zawierać potwierdzenie autentyczności podpisu osoby upoważniającej, dokonane przez uczelnię lub notariusza.
11. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Uczelnia ma obowiązek przygotowania i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w ciągu 30 dni od daty ukończenia studiów podyplomowych. Przepisy ust. 10 stosuje się odpowiednio do wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

5. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 6

Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, rozwijania własnych zainteresowań naukowych i sportowych w ramach zajęć oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy ze strony pracowników,
- 2) zaliczania zajęć dydaktycznych,
- 3) uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o ile spełnione zostaną warunki ukończenia studiów podyplomowych,
- 4) otrzymania zaświadczenie o odbywaniu studiów podyplomowych,
- 5) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania we wszystkich kontaktach władzami i pracownikami Uczelni,
- 6) ochrony danych osobowych, a w szczególności danych dotyczących statusu materialnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) wnoszenia odwołań od decyzji przełożonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i sportowym Uczelni,
- 9) korzystania z biblioteki i czytelni Uczelni.

§ 7

Do obowiązków uczestnika studiów podyplomowych należy:

- 1) systematyczne zdobywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności, ujętych w planie studiów podyplomowych i programie nauczania,
- 2) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, składanie egzaminów i zaliczeń oraz spełnianie innych wymogów przewidzianych planem studiów podyplomowych i programem nauczania,
- 3) realizowanie zaleceń prowadzących zajęcia dotyczących procesu dydaktycznego,
- 4) przestrzeganie postanowień zawartych w Regulaminie, innych przepisów obowiązujących w Uczelni oraz zwyczajów akademickich,
- 5) staranne i rzetelne prowadzenie indeksu, w tym terminowe uzyskiwanie wszystkich wpisów zaliczeń i egzaminów obowiązujących w danej sesji egzaminacyjnej oraz terminowe składanie indeksu do dziekanatu Uczelni w celu uzyskania zaliczenia semestru i uzyskania wpisu na kolejny okres zaliczeniowy,

- 6) regularne zapoznawanie się z informacjami i ogłoszeniami kierowanymi do uczestników studiów podyplomowych za pośrednictwem tablic ogłoszeniowych i uczelnianej strony internetowej,
- 7) darzenie szacunkiem nauczycieli akademickich i innych pracowników Uczelni,
- 8) dbanie o godność słuchacza studiów podyplomowych i dobre imię Uczelni, także poza jej murami,
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych reguł dobrego zachowania,
- 10) podporządkowanie się przepisom zapewniającym bezpieczeństwo i porządek na terenie Uczelni oraz respektowanie poleceń osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek,
- 11) dbanie o mienie i majątek Uczelni i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
- 12) terminowe wnoszenie opłat,
- 13) niezwłoczne powiadomienie Dziekanatu o zmianie danych personalnych i adresowych pod rygorem uznania korespondencji Uczelni dokonywanej na ostatni podany adres za doręczoną skutecznie,
- 14) składanie wniosków na drukach obowiązujących w Uczelni.

6. ZALICZENIA, EGZAMINY

§ 8

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczenie semestru odbywa się po jego zakończeniu.
3. Warunkiem uzyskania zaliczenia semestru przez uczestnika studiów podyplomowych jest złożenie, w terminie 16 dni po zakończeniu sesji, w Dziekanacie indeksu oraz kart okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych, zawierających wszystkie wymagane w danym semestrze wpisy wynikające z planu studiów i programu nauczania dla danego semestru.
4. Uczestnik studiów podyplomowych, który uzyskał zaliczenie semestru zostaje wpisany na kolejny semestr studiów podyplomowych.
5. Uczestnik studiów podyplomowych, który nie uzyskał wpisu na kolejny semestr zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.

§ 9

1. Prowadzący zajęcia podaje uczestnikom studiów podyplomowych zasady zaliczenia zajęć, zasady zdawania egzaminów oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczestników na zajęciach przewidzianych w planie studiów.
2. Na zaliczenia i egzaminy uczestnik studiów podyplomowych ma obowiązek stawić się z indeksem i kartą okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych.
3. Egzaminy i zaliczenia, z każdego przedmiotu odbywają się oddzielnie i podlegają osobnej ocenie.
4. Każdy uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do składania zaliczeń i egzaminów w terminie podstawowym i w terminie poprawkowym.
5. W Uczelni 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).

6. Uczestnik studiów podyplomowych, który nie przystąpił do zaliczenia lub egzaminu w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Oceny niedostateczne traktowane są jako niezaliczenie danej formy zajęć.
7. Oceny zaliczeniowe i egzaminacyjne wpisywane są do protokołów, kart okresowych osiągnięć i indeksu, przez prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.
8. Prowadzący zajęcia ma obowiązek poinformować o wynikach zaliczenia lub egzaminu oraz dokonać stosownych wpisów w indeksie i karcie okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych najpóźniej czternastego dnia od daty przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu. Prowadzący zajęcia informuje o wynikach zaliczenia lub egzaminu poprzez dostarczenie tych wyników do Dziekanatu. Uczelnia ogłasza wyniki egzaminów i zaliczeń na tablicach ogłoszeń w siedzibie Uczelni i uczelnianej stronie internetowej.
9. Wyjątkowo, w sytuacji trwałej nieobecności prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu, wpisu oceny do karty okresowych osiągnięć studenta i indeksu może dokonać Rektor wyłącznie na podstawie protokołu.

7. ZAWIESZENIE W PRAWACH UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 10

1. Uczestnik studiów podyplomowych zostaje zawieszony w prawach w przypadkach określonych w umowie, o której mowa w § 3 ust. 2 powyżej.
2. Uczestnik studiów podyplomowych, zawieszony w prawach nie ma prawa do:
 - a) uczestniczenia w zajęciach,
 - b) przystępowania do zaliczeń, egzaminów i innych form kontrolnych,
3. Uczestnik zawieszony w prawach pozostaje uczestnikiem studiów podyplomowych Uczelni z wszystkimi tego konsekwencjami oraz obowiązują go wszystkie zapisy Regulaminu, umowy, o której mowa w § 3 ust. 2 powyżej oraz inne przepisy obowiązujące w Uczelni z uwzględnieniem ograniczeń określonych w odrębnych przepisach.

8. SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 11

1. Rektor skreśla uczestnika studiów podyplomowych z listy w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych,
 - 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych; rezygnacja powinna być złożona w formie pisemnej,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego.
2. Rektor może skreślić uczestnika studiów podyplomowych z listy w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 2) gdy uczestnik studiów podyplomowych nie uzyskał w terminie zaliczenia semestru,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych.
3. Uczestnik studiów podyplomowych może zwrócić się do Rektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 12

1. Osoba, która została skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych lub która przerwała naukę z innych przyczyn, może wznowić studia podyplomowe po przerwie trwającej nie dłużej niż dwa lata o ile studia te są nadal prowadzone.
2. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje Rektor, na wniosek kierownika studiów podyplomowych, określając jednocześnie warunki wznowienia.

9. PRACA KOŃCOWA I EGZAMIN KOŃCOWY

§ 13

1. Uczestnik studiów podyplomowych na ostatnim semestrze studiów jest zobowiązany zakończyć przygotowanie pracy końcowej.
2. Uczestnik studiów podyplomowych dokonuje wyboru tematu pracy końcowej w porozumieniu z prowadzącym zajęcia do rozpoczęcia ostatniego semestru studiów. Temat pracy końcowej uczestnika studiów podyplomowych musi być zgodny z kierunkiem studiów podyplomowych oraz musi uzyskać akceptację kierownika studiów podyplomowych.
3. Uczestnik studiów podyplomowych może złożyć wniosek o zmianę tematu pracy końcowej. Zmiana tematu pracy końcowej może być dokonana, po uzyskaniu zgody Rektora. W przypadku, gdy wnioskowana przez uczestnika studiów podyplomowych zmiana wiąże się z dodatkowymi kosztami – uczestnik studiów podyplomowych jest zobowiązany do ich pokrycia.
4. Złożenie pracy końcowej powinno nastąpić najpóźniej :
 - 1) do 31 maja – na studiach kończących się w semestrze zimowym,
 - 2) do 31 listopada – na studiach kończących w semestrze letnim.
5. Na wniosek uczestnika studiów podyplomowych lub kierującego pracą końcową, Rektor może przesunąć termin złożenia pracy końcowej, nie dłużej niż o dwanaście miesięcy, w razie:
 - 1) długotrwałej choroby uczestnika postępowania, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) niemożności wykonania pracy końcowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od uczestnika studiów podyplomowych.
6. Praca końcowa musi być złożona na piśmie w jednym egzemplarzu oraz na nośniku umożliwiającym wprowadzenie do pamięci komputera. Egzemplarz pracy uczestnik postępowania pozostawia w Dziekanacie. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za formę, treści oraz ewentualne wady nośnika, skutkujące niemożliwością jego odtworzenia w komputerze, w konsekwencji czego autor pracy pozbawiony zostaje możliwości uzyskania kopii pracy w przyszłości. Uczestnik studiów podyplomowych wykonuje pracę końcową według wytycznych określonych zarządzeniem Rektora, które podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeniowych w siedzibie głównej Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni najpóźniej przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
7. Rektor opracowuje procedurę przeprowadzania egzaminu końcowego. Procedurę tę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeniowych w siedzibie głównej Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni na dwa miesiące przed terminem obron prac końcowej.

8. Uczestnik studiów podyplomowych, składa pracę końcową wraz z oświadczeniem o autorstwie pracy oraz kartą obiegową. Wyznaczony pracownik Dziekanatu po sprawdzeniu kompletności dokumentów potwierdza ich przyjęcie.
9. Pracę końcową ocenia prowadzący zajęcia i jeden recenzent. Jako ocenę pracy przyjmuje się średnią ich ocen, a ostateczna ocena za pracę końcową jest ustalana wg skali podanej w § 9 ust. 5.
10. Niedostateczna ocena prowadzącego zajęcia jest jednoznaczna z niedostateczną oceną pracy końcowej. W takim przypadku praca nie podlega recenzji.
11. W przypadku niedostatecznej oceny recenzenta, Rektor wyznacza drugiego recenzenta, a ostateczną ocenę pracy końcowej ustala się jako średnią wszystkich trzech ocen, przy czym przynajmniej ocena jednego recenzenta musi być pozytywna.
12. Jeżeli ostateczna ocena za pracę końcową jest niedostateczna, uczestnik studiów podyplomowych nie zostaje dopuszczony do egzaminu końcowego.

§ 14

1. Warunkiem dopuszczenia uczestnika studiów podyplomowych do egzaminu końcowego jest:
 - 1) złożenie egzaminów i zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych obowiązującymi w poszczególnych semestrach planami studiów i programami nauczania,
 - 2) złożenie w wyznaczonym terminie indeksu oraz kart okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych z wszystkimi obowiązującymi wpisami,
 - 3) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni,
 - 4) złożenie potwierdzenia braku zaległości finansowych i innych zobowiązań wobec Uczelni w formie karty obiegowej,
 - 5) uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej.
2. Egzamin końcowy odbywa się przed trzyosobową komisją, której skład powołuje Rektor. W skład komisji egzaminacyjnej zawsze wchodzi prowadzący zajęcia. Różnica zdań rozstrzygana jest zwykłą większością głosów.
3. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym.
4. Terminy egzaminów końcowych są podawane w sporządzonych przez kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzonych przez Rektora harmonogramach. Harmonogramy zostają podane do wiadomości studentów na tablicy ogłoszeń oraz na uczelnianej stronie internetowej.

§ 15

1. Egzamin końcowy uważa się za złożony w przypadku otrzymania oceny co najmniej dostatecznej. Przy ocenie wyników stosuje się skalę ocen, opisaną w § 9 ust. 5.
2. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w pkt. 1), $\frac{1}{4}$ oceny wymienionej w pkt 2) oraz $\frac{1}{4}$ oceny wymienionej w pkt 3). Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna ze wszystkich egzaminów i zaliczeń kończących się oceną,
 - 2) ocena pracy końcowej,
 - 3) ocena egzaminu końcowego.
3. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:
do 3,50 – do dyplomu wpisuje się ocenę dostateczną,

- | | | |
|-----------------|---|--|
| od 3,51 do 4,50 | – | do dyplomu wpisuje się ocenę dobrą, |
| od 4,51 | – | do dyplomu wpisuje się ocenę bardzo dobrą. |

§ 16

1. Uczestnik studiów podyplomowych, który po spełnieniu warunków określonych w § 14 ust. 1 pkt 1, nie złożył w terminie określonym w § 13 ust. 4 pracy końcowej zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
2. Uczestnik studiów podyplomowych, który nie przystąpił do egzaminu końcowego w terminie określonym w harmonogramie, może złożyć, w terminie 7 dni od daty egzaminu końcowego, wniosek do Rektora o wyznaczenie kolejnego terminu egzaminu dyplomowego.
3. Uczestnik studiów podyplomowych, który nie został dopuszczony do egzaminu końcowego lub nie zdał egzaminu końcowego zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
4. Uczestnik studiów podyplomowych, który nie złożył egzaminu końcowego w terminie zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.

10. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 17

1. Uczestnik studiów podyplomowych uzyskuje status absolwenta z dniem złożenia egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym.
2. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

11. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 18

1. Nadzór nad działalnością bieżącą studiów podyplomowych sprawuje właściwy Dyrektor Instytutu.
2. Nadzór nad działalnością studiów podyplomowych utworzonych w Uczelni sprawuje Rektor.

12. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

W przypadku studiów podyplomowych działających na zasadzie porozumienia z innymi podmiotami Rektor może uregulować sprawy tych studiów odmiennie aniżeli w niniejszym Regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby i nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych oraz obowiązującymi przepisami.

§ 20

1. W sprawach dotyczących studiów podyplomowych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Rektor.
2. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.