

Załącznik do uchwały nr 183/2016  
z dnia 30 listopada 2016 roku

## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU**

### **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 uczestników studiów.

#### **§ 1**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Uczelnia – Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu;
2. Regulamin – Regulamin Studiów Podyplomowych;
3. Studia podyplomowe – prowadzona na Uczelni forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
4. Efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia;
5. Program kształcenia – opis określonych przez Uczelnię szczegółowych efektów kształcenia dla studiów podyplomowych w danym zakresie, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, uwzględniający ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów kształcenia punktami ECTS;
6. Punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
7. Moduł kształcenia – przedmiot lub grupa przedmiotów ujętych w programie studiów podyplomowych.

## § 2

Studia podyplomowe:

- 1) są tworzone na wydziałach,
- 2) mogą być prowadzone w trybie stacjonarnym,
- 3) mogą być prowadzone w trybie niestacjonarnym,
- 4) mogą być prowadzone za pośrednictwem metod kształcenia na odległość,
- 5) mogą być prowadzone w językach obcych.

## § 3

Informacje o prowadzonych na Uczelni studiach podyplomowych, a także wzory dokumentów dotyczące studiów podyplomowych są dostępne na stronie internetowej Uczelni oraz na stronach internetowych jednostek organizacyjnych prowadzących te studia.

## 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. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być również osoby niebędące obywatelami polskimi, na podstawie przepisów określonych w Art. 191a ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym ( Dz.U. z 2016 poz. 1842) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (j.t. Dz.U. z 2016 poz. 1501 ).

### § 5

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w jednostce organizacyjnej, wskazanej przez kierownika studiów podyplomowych, następujące dokumenty:
  - 1) formularz aplikacyjny słuchacza studiów podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - 2) poświadczoną przez Uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,

- 3) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Studiów Podyplomowych oraz zobowiązanie do terminowego wnoszenia opłat, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 4) poświadczoną przez Uczelnię kopię dowodu tożsamości zawierającego informację o nr PESEL Słuchacza,
- 5) dowód wpłaty opłaty administracyjnej - wpisowego, jeśli opłata taka jest wymagana,
- 6) inne dokumenty wymagane rodzajem studiów, określone w programie studiów.

## § 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.
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.

## § 7

1. Decyzję o przyjęciu albo odmowie przyjęcia na studia podyplomowe wydaje Dziekan Wydziału w ramach którego prowadzone są studia podyplomowe. Decyzja o przyjęciu przekazywana jest kandydatowi wraz z umową o świadczenie usług edukacyjnych.
2. Kandydaci, którzy zostali przyjęci na studia podyplomowe zobowiązani są podpisać umowę o świadczenie usług edukacyjnych przed rozpoczęciem zajęć. Wzór umowy określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Od decyzji, o których mowa w ust.1 kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
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, o którym mowa w § 6. Po zwolnieniu się miejsc, na wniosek kandydata, Dziekan może wydać decyzję o przyjęciu kandydatów na daną edycję studiów podyplomowych zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej.
5. Całością procesu rekrutacyjnego zarządza Dziekan, który również sporządza i przekazuje wszystkie decyzje za potwierdzeniem odbioru.

### 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 kształcenia,
  - 4) terminowego wnoszenia wymaganych opłat,
  - 5) niezwłocznego pisemnego powiadomienia kierownika studiów podyplomowych o zmianie nazwiska, adresu, dokumentu tożsamości i innych danych osobowych.
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, chyba że zarządzenie Rektora o uruchomieniu kolejnej edycji ustala inne niż semestr okresy zaliczeniowe.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry. Program kształcenia umożliwia Słuchaczowi uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.

### § 10

1. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych na Uczelni, doktorantów studiów stacjonarnych oraz za zgodą Dziekana przez inne osoby.

### § 11

1. Studia podyplomowe odbywają się zgodnie, z programem kształcenia ujętym we wniosku o uruchomienie studiów podyplomowych, zatwierdzonym przez Rektora stosownym zarządzeniem.
2. Szczegółowe zasady organizacji studiów podyplomowych, terminy rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć dydaktycznych i harmonogramy ich odbywania określa Kierownik studiów podyplomowych.
3. Plan studiów podyplomowych określa charakter sesji egzaminacyjnej (semestralny lub ciągły) oraz obejmuje wykaz, formę, wymiar oraz terminy zajęć.

### § 12

1. Program studiów podyplomowych określa wszystkie moduły kształcenia, formę ich zaliczenia oraz warunki ukończenia studiów podyplomowych.
2. Program studiów podyplomowych obejmuje wszystkie efekty kształcenia dla studiów w danym zakresie, wyszczególnione w ramach modułów kształcenia.
3. Szczegółowy opis osiągania i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia odniesiony do formy zajęć, metod i kryteriów oceniania ujęty jest w sylabusie do modułu kształcenia, zgodnie z wzorem stosowanym na Wydziale.
4. Na pierwszych zajęciach, prowadzący dany moduł kształcenia zapoznaje słuchaczy z treścią sylabusu, sposobem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia oraz stosowanej metodzie i kryteriach oceniania odpowiadającym przyjętej formie zajęć.

## § 13

Sylabus modułu kształcenia określa:

- 1) nazwę studiów podyplomowych,
- 2) nazwę modułu kształcenia,
- 3) imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia,
- 4) liczbę punktów ECTS przypisaną modułowi kształcenia wraz z bilansem nakładu pracy słuchacza niezbędnego do ich uzyskania,
- 5) liczbę godzin zajęć dydaktycznych oraz ich formę (z uwzględnieniem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość),
- 6) merytoryczne treści kształcenia modułu kształcenia,
- 7) cele kształcenia w odniesieniu do osiągniętych przez Słuchacza wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 8) sposób osiągania zakładanych efektów kształcenia i metody ich weryfikacji,
- 9) metody dydaktyczne oraz formę zaliczenia modułu kształcenia,
- 10) wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej.

## V DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 14

Indeks słuchacza studiów podyplomowych prowadzony jest w formie elektronicznej.

### § 15

1. Akta osobowe Słuchacza przechowywane są na Wydziałach prowadzących studia podyplomowe.
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.

### § 16

W teczce osobowej Słuchacza studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:

- 1) formularz aplikacyjny Słuchacza studiów podyplomowych,
- 2) kopia dokumentu tożsamości, zawierającego informację o nr PESEL Słuchacza,
- 3) kopia dyplomu ukończenia studiów,
- 4) inne dokumenty postępowania kwalifikacyjnego,

- 5) kopia decyzji o przyjęcie na studia,
- 6) umowa o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych,
- 7) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Studiów Podyplomowych oraz zobowiązanie do terminowego wnoszenia opłat, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- 8) potwierdzenie otrzymania identyfikatora i hasła umożliwiającego dostęp do indeksu elektronicznego, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- 9) dokumenty potwierdzające uiszczenie przez Słuchacza opłat za studia,
- 10) ewentualną korespondencję z władzami Uczelni,
- 11) w zależności od warunków ukończenia studiów podyplomowych – jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z protokołem obrony pracy dyplomowej lub protokół egzaminu końcowego,
- 12) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
- 13) potwierdzenie odbioru świadectwa studiów podyplomowych przez osobę odbierającą dyplom, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu,
- 14) kopię lub egzemplarz innych okolicznościowych dokumentów poświadczających uczestnictwo i ukończenie studiów podyplomowych, jeżeli takie zostały wydane.

## VI ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE

### § 17

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne, za wyjątkiem przypadków, gdy finansowane jest ze środków zewnętrznych.
2. Opłata za studia pobierana jest w jednorazowo lub 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 do spraw Dydaktyki i Kształcenia Podyplomowego oraz Kanclerza Uczelni.
5. Nie ma możliwości zwolnienia z całości opłat za studia podyplomowe.

### § 18

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.

## § 19

1. W przypadku zaprzestania studiowania spowodowanego rezygnacją lub skreśleniem z listy słuchaczy studiów podyplomowych, na wniosek Słuchacza zwracana jest mu opłata za studia w części już zapłaconej a dotyczącej czasu studiów przypadającego po zaprzestaniu studiowania, poczynając od następnego miesiąca po miesiącu w którym zaprzestanie studiowania miała miejsce. Z wyliczonej kwoty zwrotu potrącana jest opłata administracyjna w wysokości 3%.

2. W przypadku, przewidzianej § 34 niniejszego Regulaminu, przerwy w studiach podyplomowych, na wniosek Słuchacza zwracana jest mu opłata za studia w części już zapłaconej a dotyczącej czasu studiów przypadającej po otrzymaniu przerwy, poczynając od następnego miesiąca po miesiącu w którym udzielono mu przerwy. Z wyliczonej kwoty zwrotu potrącana jest opłata administracyjna w wysokości 3% .

## § 20

1. Uczelnia może pobierać opłaty dodatkowe za:
  - 1) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
  - 2) wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
  - 3) opłatę administracyjną – wpisowe, jeżeli taka została przewidziana dla danej edycji studiów,
  - 4) wznowienie studiów,
  - 5) przedłużenie terminu zaliczania modułów kształcenia,
  - 6) przedłużenie terminu składania pracy dyplomowej,
  - 7) przedłużenie terminu zdawania egzaminu końcowego.
2. Wysokość opłat dodatkowych, zasady pobierania oraz sposób ich wnoszenia ustalane są zarządzeniem rektora oraz w umowie o świadczenie usług edukacyjnych, o której mowa w § 7 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

## VII ZALICZENIA I EGZAMINY

### § 21

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

### § 22

1. Egzaminy i zaliczenia modułów kształcenia objętych programem kształcenia danych studiów podyplomowych kończą się wystawieniem oceny, chyba że program kształcenia przewiduje inaczej.



2. Szczegółowe warunki i zasady zaliczania modułów kształcenia, zakres materiału obowiązujący przy zaliczeniu lub egzaminie określa prowadzący w sylabusie do modułu kształcenia i podaje do wiadomości Słuchaczy na pierwszych zajęciach.
3. Terminy zaliczeń i egzaminów ustalane są przez prowadzącego i podawane do wiadomości Słuchaczy nie później niż 14 dni przed wyznaczoną datą zaliczenia modułu kształcenia.
4. W przypadku niezyskania zaliczenia lub niezdania egzaminu, Słuchacz ma prawo do uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów poprawkowych w dwóch kolejnych terminach.
5. Zaliczenie poprawkowe bądź egzamin poprawkowy nie mogą być przeprowadzone później niż 2 miesiące od daty poprzedniego terminu zaliczenia modułu kształcenia.
6. Terminy zaliczeń i zaliczeń poprawkowych oraz egzaminów i egzaminów poprawkowych ustalane są przez prowadzących zajęcia w porozumieniu z Kierownikiem studiów podyplomowych.

## § 23

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.

## VIII UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 24

1. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data zrealizowania ostatniego warunku przewidzianego programem kształcenia.
2. Program studiów podyplomowych może przewidywać następujące warunki zakończenia 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 planie 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 § 23.

## § 25

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 § 24 ust. 5, 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 Dziekana. Dodatkowy termin ustala Kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu ze Słuchaczem.
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej Słuchaczowi, na wniosek złożony w terminie 7 dni od daty egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej, przysługuje prawo do przystąpienia do poprawkowego egzaminu końcowego lub powtórnej obrony pracy dyplomowej. Termin poprawkowego egzaminu końcowego lub powtórnej obrony pracy dyplomowej, skierowany do Kierownika studiów podyplomowych. Termin poprawkowego egzaminu końcowego lub powtórnej obrony pracy dyplomowej ustala Kierownik studiów podyplomowych w okresie do 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

## § 26

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. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 wystawia się zgodnie z wzorami stosowanymi na Wydziale.
5. Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie pozytywnych ocen od opiekuna pracy dyplomowej/promotora i recenzenta.
6. W przypadku uzyskania jednej oceny niedostatecznej Kierownik studiów podyplomowych, w porozumieniu z Dziekanem, może wyznaczyć recenzenta dodatkowego. Praca dyplomowa jest oceniona pozytywnie, jeśli recenzent dodatkowy ocenił ją co najmniej na ocenę dostateczną.
7. W przypadku uzyskania dwóch ocen niedostatecznych z recenzji pracy dyplomowej, Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

## § 27

1. Egzamin końcowy odbywa się przez Komisją Egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) Dziekan, bądź przedstawiciel Dziekana Wydziału, na którym prowadzone są dane studia podyplomowe,
  - 2) Kierownik studiów podyplomowych,
  - 3) Pracownik naukowo-dydaktyczny, ze stopniem co najmniej doktora.
2. Komisja Egzaminacyjna przygotowuje protokół egzaminu końcowego, zgodnie z wzorem stosowanym na Wydziale.

## § 28

1. Obrona pracy dyplomowej lub obrona pracy dyplomowej wraz z egzaminem końcowym odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) Dziekan, bądź Kierownik studiów podyplomowych,
  - 2) opiekun pracy dyplomowej/promotor,
  - 3) recenzent lub wyznaczony przez Dziekana przedstawiciel Wydziału, na którym prowadzone są dane studia podyplomowe.
2. Komisja Egzaminacyjna przygotowuje protokół obrony pracy dyplomowej, zgodnie z wzorem stosowanym na Wydziale.

## § 29

1. Po ukończeniu studiów Uczelnia wystawia świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, zgodnie ze wzorem ustalonym załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Dopuszcza się przygotowanie i wydanie Słuchaczowi dodatkowych okolicznościowych dokumentów poświadczających uczestnictwo i ukończenie studiów podyplomowych.

## § 30

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.

## § 31

1. Uczelnia wystawia Słuchaczowi świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w terminie do 60 dni od dnia zdania egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej.

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

### § 32

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych, w przypadku:
  - 1) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych,
  - 2) niezdania poprawkowego egzaminu końcowego lub powtórnej obrony pracy dyplomowej,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu końcowego,
  - 4) 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) nieuzyskania zaliczeń lub niezdania egzaminów,
  - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w wymiarze większym niż 10 % liczby godzin zajęć,
  - 4) rażącego naruszenia przepisów obowiązujących na Uczelni oraz Regulaminu Studiów Podyplomowych.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje właściwy Dziekan na wniosek Kierownika studiów podyplomowych.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
5. Za datę rezygnacji ze studiów podyplomowych przyjmuje się datę doręczenia właściwemu Dziekanowi pisemnego oświadczenia Słuchacza o rezygnacji.

### § 33

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 § 32 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 Dziekan 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.

## § 34

1. Dziekan, na pisemny wniosek Słuchacza złożony i zaopiniowany przez Kierownika studiów podyplomowych może wyrazić zgodę na udzielenie przerwy od zajęć dydaktycznych w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby,
  - 2) urodzenia dziecka i sprawowania opieki nad nim,
  - 3) innych ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych.
2. Przerwa od zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych udzielana jest Słuchaczowi, który:
  - 1) zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów podyplomowych lub – w przypadku sesji egzaminacyjnej ciągłej - wszystkie moduły kształcenia realizowane w pierwszym semestrze, zgodnie z harmonogramem zajęć dla danej edycji,
  - 2) uregulował wszelkie zobowiązania wobec Uczelni oraz wszystkie dotychczas wymagane płatności, wynikające z umowy o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych.
3. Przerwa od zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych udzielana jest na czas co najmniej jednego semestru, jednak nie dłuższy niż na 2 lata.
4. Prawa i obowiązki słuchacza ulegają zawieszeniu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać proponowane przez Słuchacza ramy czasowe, w których miałyby trwać przerwa od zajęć dydaktycznych.
6. Przerwa od zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych powinna kończyć się w ostatnim dniu semestru.
7. Wznowienie studiów podyplomowych po przerwie od zajęć dydaktycznych odbywa się na zasadach określonych w § 33 ust. 3-5.
8. Niepodjęcie studiów w terminie określonym w decyzji Dziekana dotyczącej udzielenia przerwy od zajęć dydaktycznych, jest równoznaczne z rezygnacją z dniem ustalonym jako dzień podjęcia studiów.

