

ZARZĄDZENIE Nr 56/2019
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 20 listopada 2019 r.

w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych w Politechnice Rzeszowskiej

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz art. 23 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 poz. 1668 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin studiów podyplomowych w Politechnice Rzeszowskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, określający organizację studiów podyplomowych prowadzonych w Politechnice Rzeszowskiej oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestnika.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PRz: *prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski*

Otrzymują:

- wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.

Regulamin studiów podyplomowych w Politechnice Rzeszowskiej

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych określa organizację studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **ustawa** – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) **Uczelnia/PRz** – Politechnikę Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza;
 - 3) **Statut** – Statut Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza;
 - 4) **Regulamin** - Regulamin studiów podyplomowych;
 - 5) **studia podyplomowe/studia** - formę kształcenia prowadzoną w Uczelni, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, kończące się uzyskaniem kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK;
 - 6) **kwalifikacje podyplomowe** - osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem;
 - 7) **Polska Rama Kwalifikacji [PRK]** – opis ośmiu wyodrębnionych poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zwanej dalej ustawą o ZSK, sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 8) **poziom 6 PRK** – poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 9) **poziom 7 PRK** – poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 10) **efekty uczenia się** – wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
 - 11) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
 - 12) **weryfikacja efektów uczenia się** – formalny proces sprawdzania wyników pracy i określania, czy i na jakim poziomie zostały osiągnięte zdefiniowane dla zajęć efekty uczenia się we wszystkich kategoriach (wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych);
 - 13) **program studiów** – opis określonych przez uczelnię efektów uczenia się uwzględniający odpowiednio uniwersalne charakterystyki pierwszego lub drugiego stopnia, oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, wraz z przypisaną do poszczególnych zajęć liczbą punktów ECTS;
 - 14) **zajęcia lub grupa zajęć (przedmiot)** – wyodrębniony element programu studiów, składający się co najmniej z jednej formy, któremu przypisane są efekty uczenia się oraz liczba punktów ECTS;

- 15) **kandydat** – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe;
- 16) **uczestnik** – osoba kształcąca się na studiach podyplomowych;
- 17) **kierownik** – osoba kierująca studiami podyplomowymi;
- 18) **USOS** – Uniwersytecki System Obsługi Studiów – system informatyczny, za pomocą którego jest wspomagana obsługa przebiegu studiów.

§ 2

1. Celem studiów podyplomowych jest pogłębianie i uzupełnienie wiedzy osób posiadających wyższe wykształcenie, a także kształcenie nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.
2. Wszystkie decyzje podejmowane na podstawie przepisów Regulaminu powinny wynikać ze zrozumienia potrzeb, praw i obowiązków uczestników oraz być zgodne z ustawą i Statutem.
3. Ukończenie studiów podyplomowych może się wiązać z uzyskaniem określonych kwalifikacji lub uprawnień.
4. Uczestnikiem może być osoba posiadająca kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.

§ 3

Uczelnia jest zobowiązana do stwarzania uczestnikom warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb uczestników będących osobami niepełnosprawnymi.

§ 4

Przełożonym i opiekunem uczestników w Uczelni jest rektor, a na wydziale dziekan oraz kierownik.

§ 5

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych są prowadzone w języku polskim. Jeżeli program studiów przewiduje zajęcia dydaktyczne, w tym także weryfikacja efektów uczenia się, egzaminy końcowe oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności mogą być prowadzone w języku obcym.
2. Za zgodą kierownika praca końcowa na studiach podyplomowych może być przygotowana w języku obcym.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Studia podyplomowe są prowadzone w systemie semestralnym.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK. Program studiów podyplomowych umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.

3. Organizacja roku akademickiego, w tym w szczególności terminy rozpoczęcia i zakończenia semestrów pokrywają się z terminami rozpoczęcia i zakończenia semestrów studiów wyższych prowadzonych w Uczelni.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany organizacji roku akademickiego, o której mowa w ust. 3. Zmieniony harmonogram roku akademickiego, ustalony przez kierownika w porozumieniu z dziekanem, zatwierdza rektor.
5. Organizację zajęć dydaktycznych w tym szczegółowy rozkład zajęć na studiach podyplomowych ustala kierownik i podaje do wiadomości uczestników w formie elektronicznej, publikowanej na stronie internetowej Uczelni.
6. Wszelkie zmiany w organizacji zajęć dydaktycznych powinny być przekazywane uczestnikom w formie elektronicznej przed planowanymi zajęciami.

Przyjęcie na studia podyplomowe

§ 7

1. Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe będące elementem programu studiów ustala kierownik w porozumieniu z dziekanem.
2. Kierownik, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji podaje do wiadomości publicznej: szczegółowe zasady rekrutacji, miejsce i termin składania dokumentów, wysokość opłat.

§ 8

Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą odbywać i podejmować studia podyplomowe na warunkach określonych w ustawie.

§ 9

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się w Systemie Internetowej Rekrutacji kandydatów – „SIR” przez stronę internetową: www.prz.edu.pl.
2. Rejestracja kandydata w SIR jest warunkiem przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego.
3. Rejestrację internetową uznaje się za dokonaną prawidłowo w przypadku, gdy zostaną wprowadzone przez kandydata wszystkie niezbędne i prawdziwe dane.

§ 10

1. Przyjęcie na studia podyplomowe odbywa się w sposób wskazany w zasadach rekrutacji.
2. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje w drodze wpisu na listę uczestników.
3. Odmowa przyjęcia na studia podyplomowe następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Decyzję w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia na studia podyplomowe podejmuje rektor.

§ 11

1. Kandydat na studia podyplomowe jest obowiązany złożyć następujące dokumenty:
 - 1) ankietę osobową (formularz PODANIA SIR) – wydrukowaną z Systemu Internetowej Rekrutacji i podpisaną przez kandydata;

- 2) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych – *oryginał dyplomu należy przedstawić do wglądu kierownikowi lub osobie przez niego upoważnionej w celu poświadczenia zgodności kopii składanego dokumentu z jego oryginałem*;
 - 3) oświadczenie dotyczące pokrycia kosztów kształcenia, w przypadku gdy koszty kształcenia pokrywa pracodawca;
 - 4) inne dokumenty, o ile są wymagane w zasadach rekrutacji lub w odrębnych przepisach.
2. Niedostarczenie w ustalonym terminie dokumentów, o których mowa w ust. 1 powoduje, że kandydat traci prawo do przyjęcia na studia podyplomowe.

Oplaty związane z odbywaniem studiów podyplomowych

§ 12

1. Studia podyplomowe są prowadzone na zasadach pełnej odpłatności.
2. Wysokość opłat na studiach podyplomowych ustala rektor na podstawie kalkulacji kosztów kształcenia.
3. Wysokość opłat jest podawana do wiadomości uczestników w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni.
4. Opłata za studia podyplomowe jest wnoszona semestralnie w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
5. Opłata jest zwracana w całości w przypadku niepodjęcia studiów podyplomowych lub rezygnacji kandydata złożonej przed rozpoczęciem zajęć.
6. W przypadku rezygnacji złożonej w trakcie trwania zajęć uiszczona opłata podlega zwrotowi. Kwota zwrotu jest ustalana według zasady proporcjonalności łącznej liczby niezrealizowanych godzin zajęć do całkowitej liczby godzin zajęć określonej programem studiów - licząc od daty rezygnacji.
7. W przypadku konieczności ponownego udziału w zajęciach, których uczestnik nie zaliczył pobierana jest opłata ustalana według zasady proporcjonalności łącznej liczby godzin zajęć przewidzianych do ponownej realizacji do ogólnej liczby godzin zajęć określonej w programie studiów.
8. Wniosek o zwrot opłaty o której mowa w ust. 5 i 6 składa się na piśmie do kierownika.
9. Uczestnik może się ubiegać o zwolnienie w całości lub w części z opłaty za studia podyplomowe w szczególności, gdy znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.
10. Zwolnienie z opłaty może nastąpić na pisemny wniosek uczestnika złożony do rektora.

Prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych

§ 13

Uczestnik ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, a także rozwijania własnych zainteresowań naukowych;
- 2) korzystania ze zbiorów bibliotecznych (na zasadach określonych przez Bibliotekę PRz);
- 3) korzystania ze sprzętu komputerowego i laboratoryjnego poza zajęciami dydaktycznymi na zasadach ustalonych przez kierownika;
- 4) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach i nauczycielach akademickich na zasadach ustalonych w Uczelni;

- 5) ochrony danych osobowych.

§ 14

Uczestnik jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnego z niniejszym Regulaminem;
- 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 3) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych;
- 4) terminowego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, jak również wypełniania innych obowiązków określonych programem studiów;
- 5) złożenia w terminie pracy końcowej i przystąpienia do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, o ile takie formy przewidziano;
- 6) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni obowiązkowych opłat za zajęcia dydaktyczne;
- 7) niezwłocznego powiadamiania kierownika studiów podyplomowych o zmianie nazwiska, miejsca stałego zameldowania, adresu do korespondencji, numeru telefonu, adresu e-mail - w razie niewywiązania się z obowiązku pisma wysłane na nazwisko i ostatni podany adres uważa się za doręczone.

§ 15

Prawa i obowiązki uczestnika wygasają z dniem ukończenia studiów podyplomowych lub ostatecznego skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych.

Organizacja studiów podyplomowych

§ 16

1. Studia podyplomowe są realizowane zgodnie z programem studiów.
2. Nadzór nad przebiegiem studiów podyplomowych sprawuje kierownik.
3. Zakończenie danej edycji studiów następuje z upływem trzech miesięcy od zakończenia zajęć przewidzianych w programie studiów.

Warunki i tryb odbywania zajęć na studiach podyplomowych

§ 17

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach sposób i termin uzupełnienia zajęć ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
3. W zajęciach mogą uczestniczyć asystenci osób niepełnosprawnych, w tym tłumacze języka migowego. Osoby pomagające niepełnosprawnym uczestnikom winny posiadać zgodę kierownika na uczestniczenie w zajęciach.
4. W uzasadnionych przypadkach uczestnik, w szczególności będący osobą niepełnosprawną, może za zgodą nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia na użytek własny: nagrywać, robić zdjęcia, a także korzystać z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki.

Zaliczanie okresu studiów na studiach podyplomowych

§ 18

1. Uczestnik jest rozliczany z postępów w nauce co semestr.
2. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
3. Zaliczenie semestru potwierdza się odpowiednim wpisem w dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych.

§ 19

1. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć.
2. Terminy zaliczeń oraz egzaminów są ustalane przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia w porozumieniu z uczestnikami.
3. Sposób ogłaszania wyników zaliczeń i egzaminów nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia lub przeprowadzający egzamin ustala z uczestnikami.
4. Usprawiedliwiona nieobecność podczas zaliczenia lub egzaminu jest podstawą do ustalenia nowego terminu.

Skala ocen

§ 20

1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

bardzo dobry	bdb	5,0	A	(w systemie ECTS)
plus dobry	+db	4,5	B	(w systemie ECTS)
dobry	db	4,0	C	(w systemie ECTS)
plus dostateczny	+dst	3,5	D	(w systemie ECTS)
dostateczny	dst	3,0	E	(w systemie ECTS)
niedostateczny	ndst	2,0	F	(w systemie ECTS)
2. Powyższa skala ocen jest stosowana również przy ocenie pracy końcowej i przy egzaminie końcowym.
3. Ocena „niedostateczny” (ndst; 2,0; F) lub brak oceny oznacza niezaliczenie zajęć.

Zaliczanie zajęć

§ 21

1. Zaliczenia zajęć w semestrze i wpisu do obowiązującej dokumentacji uczestnika dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
2. Ocenę średnią z okresu rozliczeniowego lub przebiegu studiów podyplomowych wyznacza się jako średnią ważoną ocen końcowych poszczególnych zajęć określoną wzorem:

$$\text{wynik średni} = \frac{\sum_i O_i P_i}{\sum_i P_i}$$

gdzie: O_i – ocena końcowa i -tych zajęć, P_i – punkty ECTS przyporządkowane do i -tych zajęć, i -te zajęcia.

3. Średnia ocen jest ustalana do trzech miejsc po przecinku z zaokrągleniem w górę.

§ 22

1. W ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia uczestnik, który zgłasza umotywowane zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu zaliczenia ma prawo złożyć wniosek do kierownika o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego.
2. Komisyjne zaliczenie odbywa się przed komisją w składzie: kierownik lub dziekan - przewodniczący komisji, prowadzący zajęcia oraz specjalista z zajęć objętych zaliczeniem lub zajęć pokrewnych.
3. Komisji nie może przewodniczyć osoba uprzednio przeprowadzająca zaliczenie.
4. Zaliczenie komisyjne odnotowywane jest w dokumentacji przebiegu studiów oddzielnym wpisem potwierdzanym przez przewodniczącego.

Egzaminy

§ 23

1. Egzaminy odbywają się po zakończeniu zajęć, a przed upływem semestru.
2. Uczestnik ma obowiązek przystąpić do egzaminu w ustalonym terminie.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z danych zajęć jest posiadanie zaliczeń ze wszystkich form danych zajęć.
4. Nieprzystąpienie do egzaminu z danych zajęć spowodowane niespełnieniem warunku z ust. 2 lub nieusprawiedliwioną nieobecnością jest równoznaczne z uzyskaniem oceny „niedostateczny” (ndst;2,0).
5. Za przeprowadzenie egzaminu i dokonanie wpisu do dokumentacji przebiegu studiów odpowiada nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.

§ 24

1. Dla każdego z zajęć jest wystawiana jedna ocena końcowa z zastosowaniem skali ocen, o której mowa w § 20, wpisywana do dokumentacji przebiegu studiów uczestnika, z wyłączeniem zaliczenia oraz egzaminu komisyjnego.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu z danych zajęć oceny „niedostateczny” (ndst; 2,0) uczestnikowi przysługuje prawo do jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezaliczonych zajęć w ustalonym terminie.
3. Uczestnik ma prawo wglądu do ocenionej pracy w obecności prowadzącego zajęcia w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Prowadzący zajęcia ma obowiązek uzasadnienia wystawionej oceny.

§ 25

1. W ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu uczestnik, który zgłasza umotywowane zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu egzaminu ma prawo złożyć wniosek do kierownika o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją w składzie: kierownik lub dziekan - przewodniczący komisji, prowadzący zajęcia oraz specjalista z zajęć objętych egzaminem lub zajęć pokrewnych.
3. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca.

4. Egzamin komisyjny jest odnotowywany w dokumentacji uczestnika oddzielnym wpisem potwierdzanym przez przewodniczącego.

§ 26

1. Warunkiem zaliczenia semestru i rejestracji na kolejny semestr jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów w danym semestrze.
2. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 1 rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczestników.

Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych

§ 27

1. Rektor skreśla z listy uczestników w przypadku:
 - 1) rezygnacji ze studiów (przekazanej w formie pisemnej);
 - 2) niezaliczenia w terminie zajęć przewidzianych programem studiów;
 - 3) niewniesienia opłaty za studia podyplomowe w ustalonym terminie;
 - 4) niezłożenia pracy końcowej w terminie trzech miesięcy od zakończenia zajęć, jeżeli taka forma jest przewidziana w programie studiów;
 - 5) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, jeżeli taka forma jest przewidziana w programie studiów;
 - 6) uzyskania negatywnej oceny pracy końcowej, jeżeli taka forma przewidziana jest w programie studiów;
 - 7) uzyskania negatywnej oceny z egzaminu końcowego, jeżeli taka forma jest przewidziana w programie studiów.
2. Skreślenie z listy uczestników następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Procedura skreślenia z listy uczestników rozpoczyna się od zawiadomienia uczestnika o zaistnieniu podstaw do skreślenia go z listy uczestników oraz wyznaczeniu terminu, w jakim uczestnik może złożyć wyjaśnienie o zaistniałej sytuacji.
4. Osoba skreślona z listy uczestników ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności uiścić zaległe opłaty.

Wznawianie studiów podyplomowych

§ 28

1. Osoba, która została skreślona z listy uczestników, może wznowić studia podyplomowe po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, w przypadku realizacji kolejnego cyklu kształcenia danych studiów podyplomowych.
2. O wznowienie studiów w kolejnej ich edycji może się ubiegać osoba, która je przerwała po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru. Wznowienie studiów następuje od początku semestru.
3. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje kierownik, który określa szczegółowe zasady realizacji różnic programowych oraz ustala wysokość opłaty za ich realizację.

Ukończenie studiów podyplomowych

§ 29

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w programie studiów.

§ 30

1. W przypadku, gdy program studiów przewiduje wykonanie przez uczestnika pracy końcowej, jej oceny dokonuje opiekun pracy oraz recenzent. Opiekun pracy oraz recenzent powołani są przez kierownika, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.
2. Ocenę końcową pracy, ustala się jako średnią arytmetyczną pozytywnych ocen opiekuna pracy i recenzenta. Przy ustalaniu oceny z pracy końcowej stosuje się skalę określoną w § 20 ust 1.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pracy końcowej, kierownik wyznacza nowy termin złożenia pracy.
4. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pracy końcowej w terminie trzech miesięcy od zakończenia zajęć.

§ 31

1. W przypadku gdy program studiów przewiduje egzamin końcowy, odbywa się on przed komisją powoływaną przez kierownika.
2. Komisja składa się z przewodniczącego oraz dwóch członków.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu końcowego określa kierownik i podaje do wiadomości uczestników co najmniej dwa miesiące przed planowanym terminem egzaminu.
4. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik w porozumieniu z uczestnikami.
5. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej uczestnikowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w ciągu miesiąca od daty złożenia pierwszego egzaminu.
6. Po uzyskaniu przez uczestnika pozytywnej oceny z egzaminu końcowego komisja ustala wynik końcowy studiów podyplomowych, zgodnie z zasadami określonymi w § 32.

§ 32

1. Absolwent studiów podyplomowych po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Uczelni otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Ostateczny wynik ukończenia studiów podyplomowych, wpisywany na świadectwie ich ukończenia, ustala się na podstawie średniej ważonej ocen końcowych wszystkich zajęć objętych programem studiów.
3. W przypadku studiów podyplomowych, których program obejmował dodatkowo wykonanie pracy końcowej i/lub zdanie egzaminu końcowego, w ostatecznym wyniku uwzględnia się ocenę pracy końcowej i/lub ocenę z egzaminu końcowego, każdą z nich z wagą 0,1. Dla średniej obliczonej zgodnie z ust. 2 przyjmuje się wagę o takiej wartości, żeby suma wszystkich wag wynosiła 1.

4. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik ustalony zgodnie z poniższą tabelą:

dostateczny	3,0	przy wyniku	3,000 –3,399
plus dostateczny	3,5	przy wyniku	3,400 –3,799
dobry	4,0	przy wyniku	3,800 –4,199
plus dobry	4,5	przy wyniku	4,200 –4,599
bardzo dobry	5,0	przy wyniku	4,600 –5,000

Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych

§ 33

1. Dla każdego uczestnika zakłada się teczkę akt osobowych, w której gromadzi się następującą dokumentację:
 - 1) ankietę osobową (formularz PODANIA SIR) – wydrukowaną z Systemu Internetowej Rekrutacji na studia podyplomowe i podpisaną przez kandydata;
 - 2) poświadczoną (przez kierownika lub osobę przez niego upoważnioną) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
 - 3) wpis na listę uczestników;
 - 4) oświadczenie dotyczące pokrycia kosztów kształcenia, w przypadku gdy koszty kształcenia pokrywa pracodawca;
 - 5) karty okresowych osiągnięć;
 - 6) dokument potwierdzający odbycie praktyki, jeśli taka jest przewidziana programem studiów;
 - 7) decyzje dotyczące przebiegu studiów podyplomowych;
 - 8) protokół egzaminu końcowego, egzaminu na określone kwalifikacje lub uprawnienia;
 - 9) jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli program studiów przewiduje wykonanie takiej pracy;
 - 10) kopię świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
 - 11) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
 - 12) inne dokumenty, o ile są wymagane w trakcie realizacji studiów podyplomowych.

Przepisy końcowe

§ 34

1. Uczestnicy, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2018/2019 oraz w latach wcześniejszych kontynuują studia na podstawie dotychczasowych przepisów do końca okresu studiów przewidzianego w programie studiów.
2. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów podyplomowych nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu decyduje rektor.
3. W indywidualnych sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie dotyczących uczestników decyzję podejmuje kierownik.
4. Do spraw wszczętych a niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu stosuje się dotychczasowe przepisy. W przypadku gdy dotychczasowy przepis jest mniej korzystny dla uczestnika stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.