

**REGULAMIN UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
PROWADZONYCH PRZEZ UNIwersYTET EKONOMICZNY WE
WROCLAWIU**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu prowadzi studia podyplomowe na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.; zwanej dalej: Ustawą), a także zgodnie z aktami prawa wewnętrznego obowiązującymi w Uczelni.
2. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK Polskiej Ramy Kwalifikacji) na poziomie 6, 7 lub 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie *ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Przyjmuje się, że 1 punkt ECTS odpowiada łącznemu nakładowi pracy Uczestnika studiów podyplomowych wynoszącemu od 25 do 30 godzin, obejmujące godziny podczas zajęć dydaktycznych oraz czas pracy indywidualnej.
4. Program studiów podyplomowych przygotowujących do uzyskania uprawnień zawodowych spełnia dodatkowe wymagania sformułowane w odpowiednich aktach prawnych.
5. Słuchacz w odniesieniu do studiów podyplomowych oznacza Uczestnika studiów podyplomowych.
6. Kierownik studiów w odniesieniu do studiów podyplomowych oznacza Kierownika studiów podyplomowych.
7. Obsługę administracyjną studiów podyplomowych w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu zapewnia Centrum Kształcenia Ustawicznego (CKU).
8. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o:
 - 1) formie pisemnej – należy przez to rozumieć opatrzenie dokumentu własnoręcznym podpisem; ilekroć Regulamin zastrzega formę pisemną, zastrzega ją pod rygorem nieważności;
 - 2) formie elektronicznej – należy przez to rozumieć opatrzenie dokumentu bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
 - 3) formie dokumentowej – należy przez to rozumieć złożenie podpisu za pośrednictwem wskazanej przez Centrum Informatyki UEW platformy do składania elektronicznych podpisów, niebędących kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi (tzw. e-podpisów), zapewniającej integralność i autentyczność dokumentu.

§ 2

1. Studia podyplomowe, zwane dalej także „studiami”, mogą być prowadzone:
 - 1) w formie:
 - a) stacjonarnej (zajęcia odbywają się w dni robocze);
 - b) niestacjonarnej (zajęcia odbywają się w weekendy)
 - c) wieczorowej (zajęcia odbywają się w dni robocze, po południu);
 - d) będącej kombinacją form określonych w lit. a-c.
 - 2) w trybie:
 - a) tradycyjnym (zajęcia realizowane w salach dydaktycznych);
 - b) zdalnym (zajęcia realizowane na platformie online);
 - c) hybrydowym (zajęcia realizowane jednocześnie w sali dydaktycznej i na platformie online);
 - d) będącym kombinacją trybów określonych w lit. a-c.
 - 3) w języku:
 - a) polskim;
 - b) angielskim.
2. Studia podyplomowe są odpłatne. Za datę wpłaty uznaje się każdorazowo datę wpływu środków na wskazane konto bankowe Uczelni.
3. Warunkiem uruchomienia studiów jest potwierdzenie uczestnictwa w studiach przez zainteresowane osoby w liczbie gwarantującej pełne pokrycie kosztów organizacji i funkcjonowania studiów (wraz z narzutami kosztów pośrednich). W przypadku studiów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, grantów i innych zewnętrznych źródeł finansowania uwzględniane są zasady ich dofinansowania określone przez instytucje finansujące.
4. Warunki studiów są określone zgodnie z wymaganiami Ustawy, a szczegółowe warunki studiowania w kolejnym semestrze, zawierające: wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin zajęć z uwzględnieniem ich różnych form, wykaz nazwisk osób prowadzących zajęcia dydaktyczne będą podawane do wiadomości Uczestnika za pośrednictwem poczty elektronicznej przez Kierownika studiów, obsługę administracyjną studiów lub współorganizatora studiów.
5. W przypadku gdy z przyczyn niezależnych od Uczelni zajęcia nie odbędą się w wyznaczonym terminie, zostanie wskazany nowy termin przeprowadzenia zajęć (zwrotu opłat nie przewiduje się).

II. WARUNKI I TRYB REKRUTACJI

§ 3

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, tzn. ukończyła co najmniej studia pierwszego stopnia.
2. W szczególnych przypadkach na studia podyplomowe przyjmowane mogą być wyłącznie osoby

posiadające kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 7 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki lub osoby spełniające dodatkowe wymagania określone przez Kierownika studiów, takie jak np. wykształcenie kierunkowe, posiadane certyfikaty czy udokumentowane doświadczenie zawodowe.

3. Do dyplomów wydanych przez zagraniczne uczelnie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Rekrutacja na studia podyplomowe ma charakter otwarty, za wyjątkiem studiów realizowanych na zamówienie określonej osoby prawnej.
5. Kandydat zobowiązany jest do elektronicznej rejestracji zgłoszenia na studia podyplomowe na platformie internetowej pod adresem: <https://www.podyplomowe.ue.wroc.pl>. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulamin, możliwe jest wyłącznie po zarejestrowaniu się na platformie.
6. Po wypełnieniu formularza zgłoszeniowego kandydat pobiera dokument z systemu, podpisuje go a następnie składa wraz z wymaganymi załącznikami (wskazanymi w formularzu) w formie pisemnej (osobiście lub pocztą).
7. W przypadku nieprzyjęcia na studia lub nieuruchomienia studiów podyplomowych ze względu na brak odpowiedniej liczby kandydatów, oryginalne dokumenty zwraca się kandydatowi.
8. Dopuszcza się złożenie zgłoszenia w formie elektronicznej (poprzez umieszczenie podpisanego elektronicznie pliku oraz skanów wymaganych załączników w panelu kandydata na platformie). W tym przypadku kandydat zobowiązany jest do dostarczenia do biura CKU oryginałów wymaganych załączników nie później niż w terminie drugiego zjazdu właściwego dla studiów, do których Uczestnik przystąpił. Niewywiązanie się z tego obowiązku skutkować będzie skreśleniem.
9. Decyzję o przyjęciu / nieprzyjęciu na studia podyplomowe podejmuje i przekazuje Kandydatom Kierownik studiów podyplomowych zgodnie z warunkami rekrutacji.
10. Przystąpienie do studiów uwarunkowane jest zawarciem umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe, przy czym:
 - a. w przypadku gdy nabywcą usługi w całości jest Uczestnik, umowę zawiera się przez złożenie przez niego oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu (w formie dokumentowej),
 - b. gdy nabywcą usługi w całości lub części jest podmiot trzeci, umowę zawiera się według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu (w formie dokumentowej),
 - c. po zawarciu umowy pobiera się od Uczestnika jego dobrowolną zgodę na publikację wizerunku, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu (wyrażaną w formie dokumentowej, pisemnej albo elektronicznej),
 - d. oświadczenia Uczelni skutkujące rozwiązaniem umowy przed upływem terminu, na który została zawarta, jak również wydane w formie elektronicznej decyzje w przedmiocie skreślenia z listy Uczestników studiów podyplomowych, kierowane są do Uczestnika na

REKTOR

utworzony dla niego adres mailowy w domenie ue.wroc.pl, ze skutkiem doręczenia (Uczestnikowi zapewnia się możliwość korzystania z utworzonego adresu w czasie odbywania studiów podyplomowych oraz przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia ich zakończenia).

11. W szczególnych przypadkach, gdy wymaga tego specyfika procesu rekrutacji na studia podyplomowe (np. rozmowa kwalifikacyjna jako wymóg przyjęcia na studia), kandydat zobowiązany jest uiścić opłatę rekrutacyjną. Jej wysokość określa prorektor właściwy ds. kształcenia na wniosek Kierownika studiów podyplomowych. Opłata rekrutacyjna jest bezzwrotna i po przyjęciu na studia podyplomowe nie jest wliczana do opłaty za studia. Opłatę rekrutacyjną należy wnieść na indywidualne konto wygenerowane przy zgłoszeniu na studia ze wskazaniem w tytule przelewu nazwy kierunku studiów podyplomowych oraz imion i nazwiska kandydata na studia podyplomowe.

III. DOKUMENTACJA STUDIÓW

§ 4

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego prowadzi dokumentację przebiegu studiów podyplomowych każdego z Uczestników.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 powyżej, przechowywana jest w Centrum Kształcenia Ustawicznego, a po upływie dwóch lat od zakończenia studiów archiwizowana jest zgodnie z ogólnymi zasadami archiwizacji obowiązującymi w Uczelni.
3. O ile niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej, korespondencja kierowana do Uczestnika (w tym decyzje i powiadomienia pochodzące od Uczelni) doręczana jest mu za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Uczestnika w procesie rekrutacji na platformie studiów podyplomowych.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 5

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranych przez siebie studiach podyplomowych,
 - 2) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów, zaliczeń lub innych form weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w ramach przedmiotów wymaganych na studiach podyplomowych,
 - 3) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni niezbędnych do realizacji programu nauczania studiów podyplomowych,

- 4) korzystania z zasobów Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
 - 5) zgłaszania Kierownikowi studiów podyplomowych uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego,
 - 6) pisania pracy końcowej w języku obcym, za zgodą promotora,
 - 7) rezygnacji ze studiów na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w umowie zawartej na zasadach opisanych w § 3 ust. 10 pkt a-b.
2. Do obowiązków Uczestnika studiów podyplomowych należy:
- 1) zapoznanie się ze Statutem Uczelni i Regulaminem Uczestnika studiów podyplomowych, przestrzeganie jego postanowień i szanowanie mienia Uczelni,
 - 2) obecność na zajęciach przewidzianych w programie (co najmniej 80% obecności),
 - 3) niewykonywanie zdjęć oraz nagrań zajęć bez zgody osoby prowadzącej zajęcia oraz innych osób uczestniczących w zajęciach,
 - 4) zaliczenie przewidzianych programem zajęć i uzyskanie stosownych wpisów w protokołach lub kartach okresowych osiągnięć Uczestnika,
 - 5) złożenie projektu (w formie określonej przez Kierownika studiów podyplomowych) lub pracy końcowej (w przypadku, gdy wymóg ten wynika z programu studiów) przed egzaminem końcowym,
 - 6) przystąpienie do egzaminu końcowego,
 - 7) terminowe wnoszenie opłat za studia podyplomowe,
 - 8) powiadamianie Kierownika studiów podyplomowych lub obsługi administracyjnej studiów o zmianie danych osobowych i teleadresowych (brak zgłoszenia zmiany danych osobowych, w szczególności adresu zamieszkania oraz adresu do korespondencji, w tym adresu e-mail, powoduje, że wszelką korespondencję wysłaną z wykorzystaniem danych znajdujących się w dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych Uczestnika uznaje się za skutecznie doręczoną, a konsekwencje niezgłoszenia zmiany danych obciążają Uczestnika studiów podyplomowych).
3. Uczestnik studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy Uczestników w przypadku:
- 1) złożenia rezygnacji ze studiów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu i na zasadach tam określonych,
 - 2) niedostarczenia w terminie oryginałów dokumentów wymaganych przy zgłoszeniu na studia,
 - 3) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w określonym terminie,
 - 4) stwierdzenia naruszenia prawa poprzez niesamodzielne przygotowanie pracy końcowej lub prac zaliczeniowych (plagiat).
4. Uczestnik studiów podyplomowych może być skreślony z listy Uczestników w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionego opuszczenia więcej niż 20% zajęć,
 - 2) niezaliczenia zajęć przewidzianych w programie studiów,

- 3) nieuiszczenia opłat za studia w ustalonych terminach,
 - 4) niezłożenia w terminie wniosku, o którym mowa w § 6 Regulaminu,
 - 5) nieuzyskania zgody Kierownika studiów podyplomowych na przedłużenie studiów.
5. Decyzję o skreśleniu z listy Uczestników podejmuje Dyrektor CKU. Decyzja wraz z uzasadnieniem zostaje doręczona osobie skreślonej z listy Uczestników. Dzień, w którym decyzja stanie się ostateczna (za wyjątkiem przypadku o których mowa w ust. 3 pkt 1 powyżej), pozostaje dniem złożenia przez Uczelnię oświadczenia o wypowiedzeniu umowy z zachowaniem trzydziestodniowego okresu wypowiedzenia, chyba że Uczestnik rzeknie się w formie pisemnej prawa do wniesienia odwołania (wówczas dniem złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy przez Uczelnię, od którego rozpoczyna swój bieg okres wypowiedzenia umowy, pozostaje dzień otrzymania oświadczenia Uczestnika, w którym rzeka się on prawa do wniesienia odwołania).
6. Kierownik studiów podyplomowych może zawnioskować o skreślenie Uczestnika studiów podyplomowych z listy Uczestników w przypadku stwierdzenia przesłanek określonych w ust. 3 lub 4.
7. Osoba skreślona z listy Uczestników traci prawa określone niniejszym Regulaminem, w szczególności prawo uczestniczenia w zajęciach.
8. Od decyzji podjętych przez Dyrektora CKU oraz Kierownika studiów podyplomowych, przysługuje prawo złożenia odwołania do Prorektora właściwego ds. kształcenia, w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania.
9. Decyzja Prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna.
10. W przypadku przedterminowego rozwiązania umowy zawartej z Uczelnią (niezależnie od przyczyny) uiszczona opłata podlega zwrotowi proporcjonalnie, a możliwość jej naliczania trwa aż do dnia rozwiązania umowy, tj. do dnia, w którym upłynie okres wypowiedzenia. Ewentualna nadpłata zostanie zwrócona na wniosek Uczestnika studiów podyplomowych, na obowiązującym wzorze. Wniosek o zwrot nadpłaty, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Uczestnik studiów podyplomowych składa także w przypadku omyłkowej nadpłaty.
11. Uczestnik ma prawo zwrócić się do Kierownika studiów podyplomowych (w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej) z wnioskiem, na udostępnionym wzorze, m.in. o:
- 1) prolongatę terminu płatności,
 - 2) przedłużenie studiów podyplomowych, na zasadach, o których mowa w § 6.
12. Uczestnik ma prawo zwrócić się do Dyrektora CKU (w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej) z wnioskiem, na udostępnionym wzorze, m.in. o:
- 1) wznowienie studiów podyplomowych, na zasadach, o których mowa w § 7 Regulaminu,
 - 2) udzielenie urlopu w ramach studiów podyplomowych, na zasadach, o których mowa w § 8 Regulaminu.
13. Uczestnik ma prawo zwrócić się do CKU (w formie pisemnej, elektronicznej, dokumentowej) z

REKTOR

wnioskiem, na udostępnionym wzorze, m.in. o:

- 1) wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, na zasadach, o których mowa w § 13 ust. 2 Regulaminu,
 - 2) wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski, na zasadach, o których mowa w § 13 ust. 2 poniżej,
14. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do pełnego udziału w życiu społeczności akademickiej, w szczególności w procesie kształcenia. Na zapewnienie tych warunków składają się m.in. uprawnienia i formy wsparcia, o których mowa we wprowadzonym zarządzeniem Rektora *Regulaminie wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu*.
15. Podmiotami odpowiedzialnymi za koordynację działań na rzecz Uczestników ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, są Sekcja ds. Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami oraz Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
16. Uczestnicy studiów podyplomowych ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, jeśli uzasadniają to szczególne potrzeby, mają prawo do dodatkowych usług, o których mowa w Regulaminie wskazanym w ust. 14.
17. Na pisemny wniosek Uczestnika, Prorektor właściwy ds. kształcenia wydaje decyzję o przyznanych uprawnieniach i formach wsparcia po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami oraz Dyrektora CKU, w porozumieniu z Kierownikiem danych studiów podyplomowych.

§ 5¹

1. Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do przestrzegania „Zasad Bezpieczeństwa Informacji w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu”, określonych Zarządzeniem Rektora.
2. Logowanie do konta w domenie Uczelni, wykorzystywanego do korzystania z usług Microsoft 365 (w tym m.in. Outlook, Teams) oraz innych systemów informatycznych UEW, objęte jest obowiązkowym uwierzytelnianiem wieloskładnikowym (Multi-Factor Authentication – MFA).
3. Uczestnik studiów podyplomowych, przed rozpoczęciem zajęć na studiach podyplomowych, zobowiązany jest do instalacji i konfiguracji właściwego narzędzia MFA zgodnie z instrukcją udostępnioną przez Uczelnię. Preferowaną metodą uwierzytelniania jest aplikacja Microsoft Authenticator instalowana na urządzeniu mobilnym.
4. Dodatkowo na wypadek braku dostępu do aplikacji Microsoft Authenticator, uczestnik studiów podyplomowych może dodać zapasową metodę logowania, rejestrując numer telefonu komórkowego w celu otrzymywania kodów logowania (SMS).
5. Brak konfiguracji MFA skutkować będzie brakiem dostępu do usług i systemów, o których mowa w ust. 2.

§ 6

PRZEDŁUŻENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. W uzasadnionych przypadkach Kierownik studiów podyplomowych może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu przystąpienia do egzaminu końcowego (nie więcej jednak niż o 12 miesięcy licząc od daty zakończenia zajęć dydaktycznych). Wniosek o wyrażenie zgody na przedłużenie studiów należy złożyć nie później niż w dniu wyznaczonego terminu egzaminu końcowego danej edycji studiów.
2. Osoba, która nie złożyła wniosku lub nie uzyskała zgody Kierownika na przedłużenie studiów zostaje skreślona z listy Uczestników.
3. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu końcowego w zaplanowanym terminie zostaje skreślona z listy Uczestników.
4. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, Uczestnikowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie ustalonym przez Kierownika studiów podyplomowych (jednak nie później niż 12 miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych).
5. Prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu końcowego następuje na podstawie złożonego wniosku o przedłużenie studiów. Wniosek ten należy złożyć niezwłocznie po niezdanym egzaminie.
6. Osoba, która w przypadku powtórnego przystąpienia do egzaminu końcowego ponownie uzyskała ocenę niedostateczną zostaje skreślona z listy Uczestników.
7. Osoba, która nie przystąpiła do poprawkowego egzaminu końcowego w zaplanowanym terminie zostaje skreślona z listy Uczestników.

§ 7

WZNOWIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Osoba skreślona z listy Uczestników może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora CKU o wznowienie studiów. Wniosek wymaga zaopiniowania przez Kierownika studiów podyplomowych.
2. Studia mogą być wznowione jednokrotnie.
3. Wznowienie studiów może nastąpić w terminie nie dłuższym niż rok od daty skreślenia Uczestnika z listy Uczestników.
4. Wznowienie następuje pod warunkiem kontynuacji danego kierunku studiów podyplomowych.
5. W przypadku wznowienia studiów, Uczestnik zobowiązany jest do wniesienia opłaty za wznowienie w wysokości 700 zł oraz do uregulowania wszystkich zaległych opłat za studia podyplomowe, pod rygorem odmowy wznowienia.
6. Opłaty, o których mowa w ustępie powyżej nie mogą być rozkładane na raty.
7. Opłaty wnoszone są na indywidualne konto Uczestnika studiów podyplomowych ustalone w

REKTOR

umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe zawartej na zasadach opisanych w § 3 ust. 10 pkt a-b. Za datę wpłaty uznaje się datę wpływu środków na konto bankowe Uczelni.

§ 8

URLOP

1. Uczestnik może złożyć w trakcie studiów wniosek o udzielenie urlopu, przy czym:
 - 1) wniosek należy złożyć przed planowanym urlopem,
 - 2) wniosek wymaga zaopiniowania przez Kierownika studiów podyplomowych,
 - 3) studia mogą być kontynuowane w kolejnym roku akademickim, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji studiów,
 - 4) w przypadku braku uruchomienia kolejnej edycji studiów Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników,
 - 5) udzielenie urlopu nie jest jednoznaczne z prolongatą umówionych terminów płatności (Uczestnik zobowiązany jest do terminowego regulowania wszelkich zobowiązań wobec Uczelni).
2. Składając wniosek o urlop, w szczególnych przypadkach Uczestnik może zawnieść o prolongatę umówionych terminów płatności. Pozytywne rozpatrzenie wniosku o prolongatę pozostaje równoznaczne ze zmianą terminu zapłaty objętej nim należności wynikającej z umowy.

V. ZALICZENIA, EGZAMINY I EGZAMIN KOŃCOWY

§ 9

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w programie studiów, a tym samym uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów podyplomowych,
- 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej (jeśli przewiduje to program studiów),
- 3) uregulowanie wszystkich należnych opłat za studia oraz złożenie wszystkich wymaganych dokumentów, w tym oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu (jeśli dotyczy),
- 4) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego.

§ 10

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów określa harmonogram zajęć.
2. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry - 5,0
 - 2) dobry plus - 4,5

- 3) dobry - 4,0
 - 4) dostateczny plus - 3,5
 - 5) dostateczny - 3,0
 - 6) niedostateczny - 2,0
 - 7) zaliczenie bez oceny – zal.
 - 8) niezaliczenie – nzal.
3. Kierownik studiów podyplomowych, Promotor lub Prowadzący ma obowiązek niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi CKU, jeżeli stwierdzi naruszenie prawa poprzez niesamodzielne przygotowanie pracy końcowej lub prac zaliczeniowych (plagiat).
 4. Uczestnik, który nie uzyskał zaliczenia lub nie złożył egzaminu w wyznaczonym terminie może ubiegać się o zaliczenie/egzamin w trybie poprawkowym.
 5. Szczegółowe terminy zaliczeń oraz egzaminów poprawkowych ustalane są przez Kierownika studiów w porozumieniu z przyjmującym zaliczenie/egzamin oraz z Uczestnikiem studiów.
 6. Wynik zaliczenia poprawkowego/egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

§ 11

1. Studia podyplomowe kończą się przystąpieniem do egzaminu końcowego.
2. Egzamin końcowy ma na celu weryfikację efektów uczenia się - wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych Uczestnika studiów podyplomowych.
3. Z egzaminu końcowego sporządza się protokół, zawierający m.in. ocenę ze studiów podyplomowych. Ocena ta jest wpisywana na świadectwie ukończenia studiów.
4. O formie egzaminu końcowego decyduje Kierownik studiów podyplomowych.
5. Egzamin końcowy odbywa się przed trzyosobową komisją, która składa się z osób z obsady kadrowej studiów podyplomowych. W skład komisji obowiązkowo wchodzi Kierownik studiów podyplomowych lub Opiekun naukowy oraz Promotor pracy (jeżeli program studiów przewidywał pracę końcową).
6. Egzamin końcowy odbywa się pod koniec ostatniego semestru studiów. Dokładny termin egzaminu ustala Kierownik studiów podyplomowych, informując Uczestników o egzaminie co najmniej 30 dni przed ustalonym terminem.
7. Egzamin końcowy nie może odbyć się w roku kalendarzowym uruchomienia danych studiów podyplomowych.
8. Egzamin końcowy może przybrać formę weryfikacji efektów uczenia się, przewidzianych w programie studiów, na podstawie egzaminów cząstkowych (bez powoływania trzyosobowej komisji egzaminacyjnej). W takim przypadku widniejąca na protokole ocena ze studiów podyplomowych stanowi średnią ocen cząstkowych. Ocena ta jest wpisywana na świadectwie ukończenia studiów. Protokół podpisuje Kierownik studiów podyplomowych.

9. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest spełnienie warunków, o których mowa w § 9 pkt. 1-3 Regulaminu.

§ 12

1. Po spełnieniu warunków określonych w § 9 Regulaminu i z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej Uczestnik otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski, zgodnie ze wzorem obowiązującym w Uczelni.
2. Uczelnia może uzależnić wydanie świadectwa od informacji dotyczącej uregulowania bądź braku uregulowania zobowiązań względem Biblioteki.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ocenę według następującej skali ocen: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0).
4. Osoba, która zaliczyła wszystkie przedmioty ujęte w programie studiów, ale nie uzyskała świadectwa ukończenia, na swój wniosek otrzymuje zaświadczenie o uczestnictwie w studiach podyplomowych.
5. Uczestnikom studiów podyplomowych mogą być wydawane certyfikaty potwierdzające zdobycie kompetencji określonych w programie studiów. Certyfikaty mogą być wydawane wspólnie z instytucją współorganizującą studia podyplomowe. Zasady i tryb przyznawania certyfikatów reguluje stosowna umowa z jednostką certyfikującą.

§ 13

1. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych należy odebrać osobiście lub udzielić w formie pisemnej upoważnienia do odbioru dokumentów na osobę trzecią zgodnie z obowiązującym wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do Regulaminu. Na wniosek Absolwenta złożony na udostępnionym wzorze (w formie pisemnej albo elektronicznej) świadectwo, odpis świadectwa lub oryginały dokumentów załączonych do zgłoszenia o przyjęcie na studia podyplomowe mogą zostać wysłane do niego pocztą.
2. Duplikaty i odpisy wydawane są na zasadach określonych w ust. 1 w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku i uiszczenia opłaty na konto Uczelni nr 23 1240 6814 1111 0000 4938 8642.
3. Wysokość opłat za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i duplikatu odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski reguluje Zarządzenie Rektora. Wniosek, do którego nie zostanie uiszczona opłata zostanie pozostawiony bez rozpoznania (do wniosku należy załączyć dowód uiszczenia opłaty albo oświadczenie, że została ona uiszczona na wskazany powyżej rachunek bankowy),

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14

1. W sprawach nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Ustawy wraz z aktami wykonawczymi oraz akty prawa wewnętrznego obowiązujące w Uczelni.
2. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

Załączniki:

1. Zgłoszenie o przyjęcie na studia podyplomowe.
2. Oświadczenie Uczestnika.
3. Umowa trójstronna.
4. Oświadczenie dot. zgody na publikację wizerunku.
5. Oświadczenie o rezygnacji ze studiów podyplomowych.
6. Oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy końcowej.
7. Upoważnienie do odbioru dokumentów.