

ZARZĄDZENIE Nr 6/2020
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 22 stycznia 2020 r.

w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych
w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85), a także na podstawie § 20 ust. 3 pkt 14 lit. f oraz lit. h w zw. z § 79 ust. 1 Statutu Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie (uchwała Senatu AGH nr 137/2019 z dnia 26 czerwca 2019 r., zarządzam co następuje:

§ 1.
Wstęp

1. Regulamin studiów podyplomowych w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i tok studiów podyplomowych, a także związane z nimi prawa i obowiązki uczestników, w tym także w zakresie szczegółowych zasad pobierania opłat.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników studiów podyplomowych, pracowników Uczelni, w tym w szczególności nauczycieli akademickich, oraz inne osoby prowadzące zajęcia na studiach podyplomowych.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Dziekan Wydziału** – kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni, w ramach której prowadzone są studia podyplomowe;
 - 2) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się w ramach studiów podyplomowych;
 - 3) **języki kongresowe** – język: angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski;
 - 4) **kierownik studiów podyplomowych** – nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w AGH, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, powołany przez Rektora w celu kierowania studiami podyplomowymi, odpowiedzialny w szczególności za organizację, prowadzenie oraz rozliczenia w ramach studiów podyplomowych;
 - 5) **organizator studiów podyplomowych** – jednostka Uczelni wskazana do prowadzenia spraw administracyjnych, w tym także finansowych, związanych z organizacją i prowadzeniem studiów podyplomowych;
 - 6) **Polska Rama Kwalifikacji (PRK)** – opis ośmiu wyodrębnionych poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w ustawie o ZSK oraz rozporządzeniach wykonawczych wydanych na jej podstawie, sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 7) **prowadzący przedmiot** – nauczyciel akademicki albo inna osoba prowadząca zajęcia posiadająca kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć, któremu powierzono prowadzenie przedmiotu wymaganego w ramach studiów podyplomowych;
 - 8) **prowadzący zajęcia** – nauczyciel akademicki albo inna osoba posiadająca kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć, któremu powierzono prowadzenie zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu;
 - 9) **przedmiot** – wyodrębniona jednostka realizacji programu studiów podyplomowych i dokumentacji przebiegu studiów, wymagana w ramach danego semestru studiów bądź będąca jednym z warunków ukończenia studiów podyplomowych, składająca się z co najmniej jednej formy zajęć dydaktycznych, której przypisane są zakładane efekty uczenia się oraz liczba punktów ECTS, realizowana przez nauczyciela

akademickiego zatrudnionego w Uczelni albo inną osobę posiadającą kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć;

- 10) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy uczestnika, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- 11) **Rektor** – Rektor Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie albo działający z jego upoważnienia Prorektor ds. Kształcenia;
- 12) **Senat** – Senat Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie;
- 13) **Statut** – Statut Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie (uchwała nr 137/2019 Senatu AGH z dnia 26 czerwca 2019);
- 14) **syllabus przedmiotu** – szczegółowy opis przedmiotu ustalony przez nauczyciela akademickiego albo inną osobę posiadającą kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć zgodnie z obowiązującym programem studiów podyplomowych;
- 15) **Uczelnia** – Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie (AGH);
- 16) **uczestnik** – osoba kształcąca się na studiach podyplomowych, przyjęta na te studia zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni;
- 17) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85);
- 18) **Ustawa o ZSK** – ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).

§ 2.

Przepisy ogólne

1. W indywidualnych sprawach uczestników określonych w niniejszym Regulaminie wydawane są rozstrzygnięcia wewnątrzzakładowe, które nie mają charakteru decyzji administracyjnych (tzw. rozstrzygnięcia).
2. W przypadku rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 1:
 - 1) rozstrzygnięcia wydaje kierownik studiów podyplomowych, chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej;
 - 2) od rozstrzygnięć przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału, chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej;
 - 3) odwołanie wnosi się na piśmie w siedzibie organizatora w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych, który wydał rozstrzygnięcie, chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej;
 - 4) od rozstrzygnięć Dziekana Wydziału nie przysługuje dalsze odwołanie;
 - 5) do rozstrzygnięć i odwołań, o których mowa w niniejszym ustępie, nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Jeżeli postanowienia niniejszego Regulaminu wymagają wniosku uczestnika, należy go złożyć na piśmie.
4. Kierownik studiów podyplomowych może dopuścić możliwość składania wniosków przez uczestników w postaci elektronicznej na wskazany adres poczty elektronicznej.
5. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu rozstrzygnięcia w pierwszej instancji podejmuje kierownik studiów podyplomowych.

§ 3.

Prowadzenie i organizacja studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe stanowią inną niż studia wyższe formę kształcenia, umożliwiającą doskonalenie lub uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
2. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym i trwają nie krócej niż 2 semestry.
3. Studia podyplomowe w Uczelni są prowadzone przez wydziały zgodnie z wymogami przewidzianymi w Ustawie i w ustawie o ZSK oraz przepisach wykonawczych wydanych

na ich podstawie, a także zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uczelni.

4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone wspólnie przez co najmniej dwa wydziały AGH, wspólnie z innymi uczelniami, instytutami badawczymi oraz instytutami Polskiej Akademii Nauki (PAN), a także we współpracy z innymi podmiotami na podstawie zawartego porozumienia o współpracy.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, porozumienie powinno określać sposób prowadzenia i organizacji studiów podyplomowych prowadzonych wspólnie, bądź we współpracy, a w szczególności organizatora studiów podyplomowych.
6. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie zleceniodawcy lub przy współpracy innych podmiotów krajowych i zagranicznych albo finansowanych ze środków unijnych Rektor może ustalić dodatkowe lub odmienne zasady, w szczególności zasady finansowania i płatności za studia podyplomowe, jeśli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub partnera albo programu unijnego, pod warunkiem że nie będą one sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.
7. Czas trwania studiów podyplomowych (liczbę semestrów) określa plan studiów podyplomowych.
8. Szczegółowe zasady organizacji studiów podyplomowych w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie określa Rektor w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 4.

Przyjęcie na studia podyplomowe

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 PRK uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, tzn. ukończyła co najmniej studia pierwszego stopnia.
2. Warunki rekrutacji, w tym wymagania wstępne (oczekiwane kompetencje kandydata), limit miejsc na dane studia podyplomowe wraz ze wskazaniem minimalnej liczby osób przyjętych, warunkującej uruchomienie edycji studiów podyplomowych, wymagane dokumenty oraz miejsce ich złożenia, a także termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, ustala i ogłasza kierownik studiów podyplomowych przed rozpoczęciem rekrutacji na studia podyplomowe na stronie internetowej organizatora studiów podyplomowych, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
3. Kandydat na studia podyplomowe składa u organizatora studiów podyplomowych następujące dokumenty:
 - 1) formularz zgłoszeniowy;
 - 2) poświadczoną przez Uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych, z zastrzeżeniem ust. 9-11;
 - 3) poświadczenie wniesienia opłaty wpisowej, jeżeli jest przewidziana w ramach studiów podyplomowych, która jest wliczona w wysokość całkowitej opłaty za studia podyplomowe;
 - 4) poświadczenie wniesienia opłaty za studia podyplomowe za pierwszy semestr studiów, nie później niż w terminie 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych.
4. Przyjęć na studia podyplomowe dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnego z warunkami rekrutacji, na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3.
5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.
6. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki rekrutacji przekracza liczbę miejsc na studiach podyplomowych, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że warunki rekrutacji stanowią inaczej.
7. Najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych kierownik studiów podyplomowych przesyła potwierdzenie przyjęcia na studia podyplomowe za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, co jest

- jednoznacznie z wpisaniem na listę uczestników studiów podyplomowych, z zastrzeżeniem ust. 9-11.
8. W momencie wyczerpania limitu miejsc Uczelnia zastrzega sobie prawo wcześniejszego zamknięcia listy uczestników.
 9. W przypadku osób niebędących obywatelami polskimi:
 - 1) potwierdzenie przyjęcia na studia podyplomowe następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora, po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnego z warunkami rekrutacji, na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3;
 - 2) wymagany jest zalegalizowany lub opatrzony *apostille* dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą albo inny dokument potwierdzający uzyskane wykształcenie, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 10. Przez legalizację należy rozumieć czynności wykonane przez:
 - 1) konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji lub szkolnictwa wyższego wydano dany dokument, lub
 - 2) akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji lub szkolnictwa wyższego wydano dany dokument.
 11. Jeżeli dokument został wydany przez szkołę, instytucję albo szkołę wyższą działającą w systemie edukacji lub szkolnictwa wyższego państwa będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 112, poz. 938 i 939), zamiast legalizacji należy go przedłożyć wraz z umieszczoną na dokumencie albo dołączoną do dokumentu *apostille*.

§ 5. Prawa uczestnika

1. Uczestnik 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) do konsultacji z prowadzącymi zajęcia;
 - 4) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz ze zbiorów bibliotecznych Uczelni na warunkach określonych w regulaminie biblioteki AGH;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - 6) wyrażania postulatów oraz opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych, w tym oceniania zajęć dydaktycznych, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) zwrotu opłaty za studia podyplomowe wyłącznie na zasadach określonych w § 9 niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik może otrzymać zaświadczenie o uczestnictwie w studiach podyplomowych.
3. Po ukończeniu studiów podyplomowych uczestnik otrzymuje świadectwo ich ukończenia.
4. Uczestnik nie ma prawa do:
 - 1) legitymacji studenckiej;
 - 2) świadczeń pomocy materialnej;
 - 3) przenoszenia i uznawania osiągnięć zaliczonych na studiach wyższych, innych studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia;

- 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
 - 5) urlopu od zajęć;
 - 6) zmiany studiów podyplomowych;
 - 7) zaliczenia komisyjnego albo egzaminu komisyjnego;
 - 8) powtarzania określonych zajęć;
 - 9) powtarzania semestru.
5. Wznowienie studiów podyplomowych odbywa się w drodze postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 4, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
 6. Uczestnik, który został wyrejestrowany z listy uczestników z powodu niespełnienia warunków do ukończenia studiów podyplomowych w postaci złożenia z wynikiem pozytywnym pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli są wymagane w ramach studiów podyplomowych, a który zaliczył z wynikiem pozytywnym w terminach przewidzianych w harmonogramie studiów podyplomowych, o którym mowa w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu wszystkie wymagane przedmioty i praktyki zawodowe, może tylko jeden raz w ciągu roku od wyrejestrowania z listy uczestników studiów podyplomowych wznowić te same studia podyplomowe za zgodą Prorektora ds. Kształcenia, po uprzednim zaopiniowaniu przez kierownika studiów podyplomowych, o ile studia te nadal są prowadzone, celem złożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego.
 7. W przypadku ponownego przyjęcia na te same studia podyplomowe kierownik studiów podyplomowych, na wniosek uczestnika, może wyrazić zgodę na przeniesienie i uznanie zaliczonych uprzednio przedmiotów oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS według następujących zasad:
 - 1) punkty ECTS mogą zostać uznane w miejsce przedmiotów określonych w planie studiów podyplomowych w przypadku stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się po zasięgnięciu opinii prowadzącego przedmiot;
 - 2) uczestnik otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich przedmiotów zgodnie z aktualnie obowiązującym planem studiów podyplomowych.

§ 6. Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik jest zobowiązany:
 - 1) odbywać studia, w tym w szczególności uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, zgodnie z programem studiów podyplomowych;
 - 2) składać w terminie egzaminy i uzyskiwać zaliczenia, odbywać praktyki zawodowe, jeżeli są wymagane, a także spełniać inne wymagania w ramach studiów podyplomowych;
 - 3) złożyć w terminie pracę końcową lub egzamin końcowy (dyplomowy), jeżeli są wymagane w programie studiów podyplomowych;
 - 4) znać postanowienia oraz przestrzegać obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu oraz z innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uczelni, w szczególności przepisów porządkowych, jeżeli przebywa na terenie Uczelni;
 - 5) szanować mienie Uczelni.
2. Uczestnik zobowiązany jest wносить w terminie opłaty za studia podyplomowe na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, chyba że Rektor ustalił dodatkowe lub odmienne zasady, o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić kierownika studiów podyplomowych o wszelkich zmianach dotyczących swoich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 niniejszego Regulaminu. Brak zgłoszenia zmiany danych osobowych, w szczególności adresu zamieszkania oraz adresu do korespondencji powoduje, że wszelką korespondencję doręczaną na adres wskazany w formularzu uznaje się za skutecznie doręczoną.
4. W przypadku zaniechania dalszej nauki uczestnik ma obowiązek złożyć rezygnację ze studiów w formie pisemnej u organizatora studiów podyplomowych, osobiście lub za pośrednictwem poczty lub przesyłką kurierską. Brak takiego oświadczenia jest

równoznaczny z posiadaniem statusu uczestnika i zobowiązuje do uregulowania wszelkich należności wobec Uczelni.

5. Uczestnik ma obowiązek złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zobowiązaniu się do jego przestrzegania.

§ 7.

Opłaty i inne koszty na studiach podyplomowych

1. Za kształcenie na studiach podyplomowych Uczelnia pobiera opłatę.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe, w tym wysokość opłaty wpisowej, o ile jest przewidziana, ustala Rektor.
3. Opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych ustalane są na pełny cykl kształcenia i do czasu ich ukończenia Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat.
4. Za kształcenie odbywające się zgodnie z programem studiów podyplomowych oraz szczegółowymi zasadami ich realizacji uczestnik wnosi opłatę semestralną w wysokości ustalonej przez Rektora, zgodnie z ust. 2.
5. Opłaty dotyczące różnych semestrów studiów podyplomowych mogą być zróżnicowane.
6. W przypadku gdy w ramach studiów podyplomowych wymagany jest obowiązek odbycia praktyk zawodowych, koszty związane z ich realizacją (w szczególności koszty podróży, noclegów, wyżywienia) ponosi uczestnik, chyba że organizator studiów podyplomowych dysponuje środkami finansowymi pochodzącymi ze źródeł zewnętrznych na pokrycie kosztów praktyk.
7. Uczestnik ma obowiązek posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania praktyk wymaganych w ramach studiów podyplomowych w przypadku gdy podmiot, w którym uczestnik ma odbywać praktykę, uzależnia przyjęcie na praktykę od posiadania takiego ubezpieczenia. W pozostałych przypadkach uczestnik może się ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania studiów podyplomowych.
8. Uczestnik ponosi koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie trwania studiów.
9. Uczestnik ma obowiązek udokumentowania posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 7, przed skierowaniem na praktykę do danego podmiotu.

§ 8.

Terminy i tryb wnoszenia opłat za studia podyplomowe

1. Z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 niniejszego Regulaminu, opłata za kształcenie na studiach podyplomowych wnoszona jest semestralnie z góry nie później niż w terminie 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze w ramach studiów podyplomowych.
2. Jeżeli opłata wnoszona jest bezpośrednio przez uczestnika studiów podyplomowych, to kierownik studiów podyplomowych na jego wniosek złożony przed upływem terminu płatności, o którym mowa w ust. 1, może w uzasadnionych przypadkach losowych wyrazić zgodę na:
 - 1) wpłatę jednorazową z góry za całe studia lub na rozłożenie opłaty semestralnej na nie więcej niż 3 raty, przy czym pierwsza rata musi wynosić nie mniej niż 50% opłaty semestralnej za studia podyplomowe;
 - 2) przesunięcie terminu płatności rat za studia podyplomowe;
 - 3) obniżenie opłaty za studia podyplomowe w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 7 proporcjonalnie do przeniesionych i zaliczonych przedmiotów.
3. Warunkiem udziału w zajęciach jest wniesienie opłaty za studia podyplomowe.
4. Opłaty za studia podyplomowe należy wносить na wskazany przez Uczelnię rachunek bankowy.
5. Uczestnik, na wezwanie Uczelni, zobowiązany jest przedłożyć dowód uiszczenia opłaty u organizatora studiów podyplomowych.
6. Za datę uiszczenia opłaty uważa się datę uznania opłaty na wskazanym przez Uczelnię rachunku bankowym.

7. Każdorazowe opóźnienie w uiszczeniu opłaty lub jej dokonanie w niepełnej kwocie skutkuje naliczeniem przez Uczelnię odsetek ustawowych za opóźnienie.
8. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych podobnych powodów.
9. W przypadku niewniesienia opłaty za studia podyplomowe w terminie, o którym mowa w ust. 1 kierownik studiów podyplomowych wzywa uczestnika za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 do uiszczenia zaległej opłaty w terminie 7 dni od dnia przesłania wezwania pod rygorem niedopuszczenia do zajęć.
10. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 9 kierownik studiów podyplomowych wzywa uczestnika na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do uiszczenia zaległej opłaty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania pod rygorem niedopuszczenia do zajęć i wyrejestrowania z listy uczestników studiów podyplomowych.
11. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 10, Uczelnia może wyrejestrować uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych z powodu niewniesienia opłaty za studia podyplomowe.
12. Niezależnie od działań, o których mowa w ust. 9, a także w przypadku gdy opłata za studia podyplomowe nie zostanie uregulowana przez zleceniodawcę, partnera albo na podstawie środków z programu unijnego, o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszego Regulaminu, Uczelnia wszczyna postępowanie windykacyjne, w którym dochodzi od uczestnika należności w wysokości proporcjonalnej do przeprowadzonych zajęć objętych programem studiów podyplomowych i ponoszonych przez Uczelnię kosztów.
13. Uregulowanie wszystkich opłat za studia podyplomowe jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia do obrony pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli są przewidziane.

§ 9.

Zwrot opłaty za studia podyplomowe

1. Opłata za studia podyplomowe zwracana jest w całości, w przypadku nieuruchomienia edycji studiów podyplomowych, w szczególności z powodu niewystarczającej liczby kandydatów.
2. Opłata za studia podyplomowe zwracana jest na wniosek uczestnika:
 - 1) w całości – w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych, z wyjątkiem opłaty wpisowej, jeżeli jest przewidziana;
 - 2) w części – w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych, a także w przypadku wyrejestrowania z listy uczestników studiów podyplomowych z przyczyn określonych w § 17 ust. 1 pkt 2-4 niniejszego Regulaminu.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, uczestnik ma obowiązek wskazać aktualny numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu opłaty.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy kierować do Dziekana Wydziału za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych, osobiście lub za pośrednictwem poczty lub przesyłką kurierską.
5. Rozstrzygnięcie w sprawie zwrotu opłaty albo odmowy zwrotu opłaty za studia podyplomowe podejmuje Dziekan Wydziału, po zaopiniowaniu przez kierownika studiów podyplomowych.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 zwrot wpłaconej opłaty następuje w wysokości proporcjonalnej do przeprowadzonych zajęć objętych programem studiów podyplomowych i ponoszonych przez Uczelnię kosztów, licząc od dnia, w którym do Uczelni wpłynęła pisemna rezygnacja ze studiów podyplomowych, a w przypadku wyrejestrowania z listy uczestników z przyczyn określonych w § 17 ust. 1 pkt 2-4 niniejszego Regulaminu – od dnia doręczenia informacji o wyrejestrowaniu z listy uczestników.

7. Przy ustalaniu kwoty do zwrotu Uczelnia uwzględni naliczone i niezapłacone odsetki ustawowe za opóźnienie oraz inne zaległe opłaty, a także ewentualne koszty prowizji banku związane z realizacją przelewu.
8. W przypadku wyrejestrowania z listy uczestników studiów podyplomowych i niewniesienia wymaganych opłat, Uczelnia wszczyni postępowanie windykacyjne, w którym dochodzi należności w wysokości proporcjonalnej do przeprowadzonych zajęć i ponoszonych przez Uczelnię kosztów.

§ 10.

Harmonogram studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe odbywają się według harmonogramu studiów podyplomowych, który ustala i ogłasza uczestnikom kierownik studiów podyplomowych na stronie internetowej organizatora studiów podyplomowych.
2. Harmonogram studiów podyplomowych, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności termin rozpoczęcia i ostatecznego zakończenia danej edycji studiów podyplomowych, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, a także terminy przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, składania prac końcowych i egzaminów końcowych, jeżeli są wymagane, a także terminy wydawania świadectw ukończenia studiów podyplomowych w ramach konkretnej edycji studiów podyplomowych.
3. Na podstawie harmonogramu studiów podyplomowych, o którym mowa w ust. 1, kierownik studiów podyplomowych ustala i ogłasza uczestnikom szczegółowy rozkład zajęć w konkretnym semestrze studiów wraz z informacją o miejscu i czasie odbywania zajęć nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych na stronie internetowej organizatora studiów podyplomowych.

§ 11.

Kształcenie na studiach podyplomowych

1. Kształcenie na studiach podyplomowych odbywa się zgodnie z:
 - 1) programem studiów podyplomowych, ustalonym przez Senat;
 - 2) szczegółowymi zasadami realizacji programu studiów podyplomowych, zatwierdzonymi przez Dziekana Wydziału, zawierającymi opis procesu prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się w ramach studiów podyplomowych.
2. Z zastrzeżeniem ust. 7-9, program studiów podyplomowych określa:
 - 1) ogólne cele kształcenia w ramach studiów podyplomowych;
 - 2) sylwetkę absolwenta studiów podyplomowych;
 - 3) efekty uczenia się w ramach studiów podyplomowych, przygotowane zgodnie z opisem dla kwalifikacji cząstkowych, uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomie 6, 7 albo 8 PRK, określone w rozporządzeniach wykonawczych wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy o ZSK;
 - 4) ogólną liczbę punktów ECTS wymaganą do ukończenia studiów podyplomowych, nie mniej niż 30 punktów ECTS;
 - 5) plan studiów podyplomowych, obejmujący wykaz przedmiotów i praktyk zawodowych, jeśli są przewidziane, w poszczególnych semestrach, wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS, formami zajęć, ich wymiarem godzinowym i sposobem zaliczenia.
3. Szczegółowe zasady realizacji programu studiów podyplomowych określają w szczególności:
 - 1) sylabusy przedmiotów wskazujące w szczególności:
 - a) nazwę przedmiotu,
 - b) liczbę punktów ECTS,
 - c) liczbę godzin zajęć w ramach przedmiotu i poszczególnych form zajęć,
 - d) zakładane efekty uczenia się przypisane do przedmiotu, wraz z określeniem sposobu ich weryfikacji i oceny,
 - e) formy zajęć w ramach danego przedmiotu,

- f) ramowe treści kształcenia (program wykładów i pozostałych zajęć),
 - g) zasady udziału w poszczególnych zajęciach,
 - h) metody i techniki kształcenia,
 - i) sposób ustalania oceny końcowej z przedmiotu,
 - j) wymagania wstępne i dodatkowe,
 - k) literaturę obowiązkową i zalecaną;
- 2) zasady odbywania studiów podyplomowych, w tym zasady udziału w zajęciach, zasady zaliczania zajęć i zasady składania egzaminów, zasady zaliczania i wpisu na kolejny semestr;
 - 3) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych, jeżeli są wymagane;
 - 4) warunki ukończenia studiów podyplomowych i uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, w tym warunki i wymagania związane z przygotowaniem prac końcowych oraz realizacją procesu dyplomowania, a także związane z organizacją i przebiegiem egzaminu końcowego (jego zakres, tryb i sposób jego przeprowadzenia, zasady ustalania oceny z egzaminu końcowego, wytyczne dotyczące jego przebiegu), jeżeli są wymagane, zasady ustalania ostatecznego wyniku ich ukończenia.
4. Kierownik studiów podyplomowych ogłasza program studiów oraz szczegółowe zasady realizacji programu studiów podyplomowych przed rozpoczęciem rekrutacji na studia podyplomowe na stronie internetowej organizatora studiów podyplomowych.
 5. Łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych nie może być mniejsza niż 120 godzin zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem ust. 7-9.
 6. Godzina zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut.
 7. Studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela są prowadzone w zakresie zgodnym z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
 8. Studia podyplomowe prowadzące do uzyskania uprawnień zawodowych są prowadzone w zakresie zgodnym z wymaganiami programowymi określonymi w odrębnych przepisach.
 9. Studia podyplomowe mogą prowadzić do uzyskania kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK, jeżeli zostały włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

§ 12. Punkty ECTS

1. Osiągnięcia uczestnika wyrażane są zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Uczestnik w trakcie studiów podyplomowych kumuluje punkty ECTS przypisane przedmiotom wymaganym na studiach podyplomowych.
3. Każdemu przedmiotowi jest przypisana całkowita liczba punktów ECTS.
4. Jeden punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy uczestnika obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
5. Punkty ECTS przyznawane są w szczególności za zaliczenie każdego przedmiotu wymaganego na studiach podyplomowych, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez uczestnika wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się określonych w sylabusie przedmiotu.

§ 13. Organizacja zajęć na studiach podyplomowych

1. Zajęcia dydaktyczne w ramach studiów podyplomowych mogą być prowadzone w szczególności w następujących formach:
 - 1) wykłady;
 - 2) ćwiczenia audytoryjne;

- 3) ćwiczenia laboratoryjne, których celem jest samodzielne wykonanie eksperymentów i badań w zakresie określonym w sylabusie przedmiotu;
 - 4) ćwiczenia projektowe polegające na opracowaniu pod kierunkiem prowadzącego zajęcia zasadniczych części projektów przewidzianych w sylabusie w celu nabycia odpowiednich umiejętności;
 - 5) konwersatoria, będące połączeniem wykładów i ćwiczeń;
 - 6) zajęcia seminaryjne, w szczególności rozwijające treści wykładów przy czynnym udziale uczestników albo mające na celu przygotowanie do złożenia pracy końcowej;
 - 7) zajęcia praktyczne, których celem jest wykształcenie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobywanej wiedzy;
 - 8) zajęcia warsztatowe, będące połączeniem ćwiczeń audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych lub zajęć praktycznych;
 - 9) zajęcia terenowe, prowadzone poza Uczelnią;
 - 10) prace kontrolne i przejściowe, polegające na samodzielnym opracowaniu tematu zadanego w ramach pracy własnej.
2. Dopuszcza się także możliwość prowadzenia zajęć konsultacyjnych w ramach przedmiotu, które polegają na udzielaniu przez prowadzącego zajęcia wyjaśnień, informacji i wskazówek w zakresie problemów zgłaszanych przez uczestników i związanych z treścią zajęć dydaktycznych.
 3. Obecność uczestnika na zajęciach dydaktycznych jest obowiązkowa. Sposób i tryb usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach oraz zasady wyrównywania zaległości powstałych w związku z nieobecnością na zajęciach określają szczegółowe zasady realizacji programu studiów podyplomowych, o których mowa w § 11 ust. 3 niniejszego zarządzenia.
 4. W przypadku nieobecności na zajęciach obowiązkowych uczestnik może usprawiedliwić swoją nieobecność u prowadzącego zajęcia najpóźniej w terminie 7 dni od ustania przyczyny uzasadniającej tę nieobecność.
 5. Nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach może stanowić podstawę do niezaliczenia zajęć, jeżeli uczestnik nie wyrównał zaległości powstałych wskutek swojej nieobecności.
 6. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (tzw. e-learningu). Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem e-learningu określa Rektor w drodze zarządzenia.
 7. W przypadku gdy w trakcie zajęć uczestnik jest narażony na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia warunkiem dopuszczenia uczestnika do zajęć jest przedłożenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego, wydanego zgodnie z przepisami o służbie medycyny pracy oraz w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół wyższych i studentów.
 8. Zajęcia dydaktyczne w ramach studiów podyplomowych są prowadzone w języku polskim.
 9. W przypadku gdy językiem wykładowym w ramach studiów podyplomowych jest język polski, to wówczas praca końcowa może być przygotowana w języku kongresowym za zgodą opiekuna pracy w uzgodnieniu z kierownikiem studiów podyplomowych.
 10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, kierownik studiów podyplomowych, na wniosek uczestnika lub opiekuna pracy, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu końcowego w tym języku.
 11. Jeżeli językiem wykładowym w ramach studiów podyplomowych jest język kongresowy, wówczas zajęcia dydaktyczne, weryfikacja zakładanych efektów uczenia się, w tym w szczególności zaliczenia i egzaminu, praca końcowa i egzamin końcowy, jeżeli są wymagane, odbywają się w tym języku.

§ 14.

Skala ocen

1. W Uczelni przy weryfikacji efektów uczenia się, w szczególności w ramach zaliczeń i egzaminów, stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) od 90% bardzo dobry (5.0);
 - 2) od 80% plus dobry (4.5);

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 3) od 70% | dobry (4.0); |
| 4) od 60% | plus dostateczny (3.5); |
| 5) od 50% | dostateczny (3.0); |
| 6) poniżej 50% | niedostateczny (2.0); |
| 7) zaliczenie bez oceny | zal. |
2. Przez wynik pozytywny należy rozumieć oceny określone w ust. 1 pkt 1-5 i pkt 7.
 3. Skala ocen, o której mowa w ust. 1 znajduje również zastosowanie do oceny pracy końcowej i oceny egzaminu końcowego, jeżeli są wymagane w ramach studiów podyplomowych.

§ 15. Zaliczenia i egzaminy

1. Warunki dopuszczenia do zaliczenia i egzaminu określone są w sylabusie przedmiotu.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący dane zajęcia, a egzamin przeprowadza prowadzący dany przedmiot.
3. Uczestnik ma prawo trzykrotnie przystąpić do zaliczenia i egzaminu w zaplanowanych terminach, w tym jeden raz w terminie podstawowym i dwa razy w terminie poprawkowym.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie w danym terminie powoduje utratę terminu tego zaliczenia lub egzaminu.
5. Harmonogram zaliczeń, w tym także w terminach poprawkowych, ustala prowadzący zajęcia w porozumieniu z uczestnikami i kierownikiem studiów podyplomowych i ogłasza na stronie internetowej, w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia tych zajęć.
6. Harmonogram egzaminów, w tym także w terminach poprawkowych, ustala egzaminator w porozumieniu z uczestnikami i kierownikiem studiów podyplomowych w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
7. Terminy ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu podawane są uczestnikom podczas zaliczenia lub egzaminu.
8. W przypadku nieprzystąpienia przez uczestnika do zaliczenia lub egzaminu w ustalonym terminie fakt ten należy odnotować w dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych poprzez wpisanie daty tego zaliczenia lub egzaminu, na którym nie stawił się uczestnik, a w rubryce „ocena” poprzez wpisanie adnotacji „nb”.
9. Kierownik studiów podyplomowych może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do zaliczenia lub egzaminu na wniosek uczestnika złożony najpóźniej w terminie 7 dni od ustalonego terminu zaliczenia lub egzaminu. Jeżeli z przyczyn losowych uczestnik nie wykorzystał przysługujących mu terminów, kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z odpowiednio prowadzącym zajęcia lub egzaminatorem wyznacza dodatkowy termin zaliczenia lub egzaminu.
10. W sprawach dotyczących zaliczeń i egzaminów uczestnikowi przysługuje odwołanie do kierownika studiów podyplomowych w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.
11. Prowadzący zajęcia i egzaminator mają obowiązek dbać o prawidłowy przebieg zaliczenia lub egzaminu.
12. Jeżeli prowadzący zajęcia lub egzaminator stwierdzi niesamodzielną pracę egzaminacyjną lub zaliczeniową uczestnika, w szczególności w zakresie korzystania przez niego w trakcie egzaminu lub zaliczenia z niedozwolonych materiałów, urządzeń, metod lub środków, uczestnik otrzymuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia lub egzaminu i traci prawo do terminów poprawkowych, co skutkuje niezaliczeniem całego przedmiotu.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12:
 - 1) prowadzący zajęcia lub egzaminator mają obowiązek niezwłocznie o tym fakcie zawiadomić kierownika studiów podyplomowych;
 - 2) uczestnik ma prawo złożyć odwołanie do kierownika studiów podyplomowych od rozstrzygnięcia prowadzącego zajęcia lub egzaminatora w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o stwierdzeniu niesamodzielnosci jego pracy.

14. Uczestnik ma prawo do wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia lub egzaminatora.
15. W zaliczeniach i egzaminach mogą uczestniczyć asystenci osób niepełnosprawnych, w tym tłumacze języka migowego. Osoby pomagające niepełnosprawnym uczestnikom winny posiadać zgodę Prorektora ds. Kształcenia na uczestniczenie w zaliczeniach lub egzaminach.
16. W uzasadnionych przypadkach zaliczenia i egzaminy, za zgodą Rektora, mogą odbywać się poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminu i jego rejestrację.

§ 16.

Rozliczanie osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych

1. Okresem rozliczeniowym w ramach studiów podyplomowych jest semestr studiów.
2. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z programem studiów podyplomowych oraz zasadami ich realizacji w terminach określonych w harmonogramie studiów podyplomowych, o którym mowa w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku niespełnienia warunków do zaliczenia semestru studiów podyplomowych albo wpisu na kolejny semestr kierownik studiów podyplomowych decyduje o kontynuacji kształcenia przez uczestnika albo wyrejestrowaniu z listy uczestników.

§ 17.

Wyrejestrowanie z listy uczestników

1. Kierownik studiów podyplomowych wyrejestrowuje uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych;
 - 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych;
 - 3) niespełnienia warunków do zaliczenia semestru studiów podyplomowych albo do wpisu na kolejny semestr albo innych wymaganych obowiązków w ramach studiów podyplomowych;
 - 4) niespełnienia warunków do ukończenia studiów podyplomowych.
2. Kierownik studiów podyplomowych może wyrejestrować uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku niewniesienia opłaty za studia podyplomowe lub ich nieprzekazania przez jednostkę delegującą go na studia podyplomowe w ustalonym terminie.
3. Rezygnację ze studiów należy złożyć w trybie określonym w § 6 ust. 4.
4. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień złożenia stosownego oświadczenia u organizatora studiów podyplomowych lub datę wpływu do Uczelni pisemnego oświadczenia nadanego za pośrednictwem poczty lub przesyłką kurierską.
5. Niepodjęcie studiów stwierdza się w razie nieprzystąpienia do zajęć dydaktycznych w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
6. O wyrejestrowaniu z listy uczestników studiów podyplomowych kierownik studiów podyplomowych ma obowiązek poinformować uczestnika na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
7. Osoba wyrejestrowana z listy uczestników studiów podyplomowych ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności uiścić zaległe opłaty.

§ 18.

Warunki ukończenia studiów podyplomowych

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych i uzyskania świadectwa ich ukończenia jest:
 - 1) uzyskanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się określonych w programie studiów podyplomowych;
 - 2) zaliczenie z wynikiem pozytywnym wszystkich wymaganych przedmiotów;
 - 3) uzyskanie liczby punktów ECTS określonej w programie studiów podyplomowych;

- 4) złożenie z wynikiem pozytywnym pracy końcowej, jeżeli jest wymagana w ramach studiów podyplomowych;
 - 5) złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu końcowego, jeżeli jest wymagany w ramach studiów podyplomowych,
w terminach określonych w harmonogramie studiów podyplomowych , o którym mowa w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje obowiązek przygotowania i złożenia pracy końcowej to:
- 1) praca końcowa jest przygotowywana pod kierunkiem uprawnionego do tego opiekuna pracy, który określa wymogi formalne i merytoryczne pracy, tryb oraz harmonogram realizacji umożliwiając jej terminowe złożenie przez uczestnika;
 - 2) opiekun pracy ma obowiązek dokonać oceny pracy końcowej w terminie umożliwiającym jej terminowe złożenie przez uczestnika zgodnie z harmonogramem studiów podyplomowych, o którym mowa w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 3) w razie nieobecności opiekuna pracy, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu jej wykonania i rejestracji, a także w innych uzasadnionych przypadkach, uczestnik może złożyć wniosek do kierownika studiów podyplomowych o zmianę opiekuna pracy; wówczas kierownik studiów podyplomowych wyznacza nowego opiekuna, po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowana jest praca końcowa;
 - 4) uczestnik ma obowiązek złożyć pracę końcową wraz z oświadczeniem o samodzielnym przygotowaniu pracy końcowej u organizatora studiów podyplomowych w terminach wskazanych w harmonogramie studiów podyplomowych, o którym mowa w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 5) warunkiem złożenia pracy końcowej jest zaliczenie wszystkich wymaganych w ramach studiów podyplomowych przedmiotów i praktyk oraz pozytywna ocena pracy końcowej przez opiekuna pracy; od negatywnej oceny pracy końcowej uczestnikowi przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do kierownika studiów podyplomowych;
 - 6) szczegółowe warunki i wymagania związane z przygotowaniem prac końcowych oraz realizacją procesu dyplomowania, określają szczegółowe zasady realizacji programu studiów podyplomowych, o których mowa w § 11 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
3. Jeżeli opiekun pracy stwierdzi niesamodzielność pracy końcowej uczestnika, w szczególności w zakresie przywłaszczenia sobie autorstwa albo wprowadzenia w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania, uczestnik otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy końcowej i traci możliwość ukończenia studiów podyplomowych, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 2.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3:
- 1) opiekun pracy ma obowiązek niezwłocznie o tym fakcie zawiadomić kierownika studiów podyplomowych oraz Dziekana Wydziału;
 - 2) uczestnik ma prawo złożyć odwołanie do kierownika studiów podyplomowych w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o stwierdzeniu niesamodzielności jego pracy; rozpatrzenie odwołania następuje w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
5. Jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje obowiązek złożenia egzaminu końcowego to:
- 1) uczestnik ma obowiązek złożyć z wynikiem pozytywnym egzamin końcowy w terminach wskazanych w harmonogramie studiów podyplomowych, o którym mowa w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 2) warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest:
 - a) zaliczenie wszystkich wymaganych w ramach studiów podyplomowych przedmiotów i praktyk;
 - b) złożenie pracy końcowej, jeżeli jest wymagana w ramach studiów podyplomowych;
 - c) złożenie wszystkich wymaganych przez kierownika studiów podyplomowych dokumentów.
 - 3) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego uczestnikowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego w ciągu 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu;

- 4) egzamin końcowy poprawkowy w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest dopuszczalny;
- 5) jeżeli w trakcie albo po egzaminie zostanie stwierdzona niesamodzielność pracy egzaminacyjnej uczestnika, w szczególności w zakresie korzystania przez niego w trakcie egzaminu z niedozwolonych materiałów, urządzeń, metod lub środków, uczestnik otrzymuje ocenę niedostateczną z egzaminu końcowego;
- 6) w przypadku, o którym mowa w pkt 5:
 - a) należy niezwłocznie o tym fakcie zawiadomić Dziekana Wydziału,
 - b) uczestnik ma prawo złożyć odwołanie do kierownika studiów podyplomowych w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o stwierdzeniu niesamodzielności jego pracy egzaminacyjnej; rozpatrzenie odwołania następuje w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania;
- 7) z egzaminu końcowego sporządza się protokół;
- 8) kierownik studiów podyplomowych może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu końcowego, na wniosek uczestnika złożony najpóźniej w terminie 7 dni od ustalonego terminu egzaminu;
- 9) w przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu kierownik studiów podyplomowych wyznacza ponowny termin egzaminu dyplomowego;
- 10) nieprzystąpienie do egzaminu uznane przez Dziekana Wydziału za nieusprawiedliwione powoduje konsekwencje takie jak niezłożenie egzaminu dyplomowego;
- 11) od wyniku egzaminu końcowego uczestnik może odwołać się do Dziekana Wydziału w terminie do 14 dni od daty tego egzaminu; rozpatrzenie odwołania następuje w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania;
- 12) szczegółowe warunki i wymagania związane z organizacją i przebiegiem egzaminu końcowego oraz realizacją procesu dyplomowania określają szczegółowe zasady realizacji programu studiów podyplomowych, o których mowa w § 11 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

§ 19.

Wynik ukończenia studiów podyplomowych

1. Wynik ukończenia studiów wyższych wpisywany na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych ustalany jest na podstawie:
 - 1) średniej ocen ze studiów, z wagą 0,6;
 - 2) oceny pracy końcowej i/lub egzaminu końcowego, z łączną wagą 0,4.
2. Średnia ocen ze studiów, o której mowa w ust. 1 pkt 1 jest średnią ważoną wszystkich ocen końcowych z przedmiotów zaliczonych w trakcie studiów. Współczynnikami wagi są liczby punktów ECTS przyporządkowane przedmiotom:

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum \text{punkty za przedmiot} * \text{ocena końcowa z przedmiotu}}{\sum \text{punkty za przedmioty uwzględniane do obliczenia średniej ocen}}$$

3. Średnia ocen ustalana jest do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń.
4. Praktyki zawodowe, praca końcowa i egzamin końcowy, jeżeli są przewidziane w ramach studiów podyplomowych, nie są uwzględniane do średniej ocen ze studiów.
5. Jeśli praca końcowa i/lub egzamin końcowy nie są wymagane w ramach studiów podyplomowych, to wynik ukończenia studiów wyższych ustalany jest na podstawie średniej ocen ze studiów, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
6. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisywany jest ostateczny wynik ich ukończenia, który ustalany jest do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń, według następujących zasad:
 - 1) od 4,71 ocena słowna: bardzo dobry (5.0).
 - 2) od 4,21 ocena słowna: plus dobry (4.5)
 - 3) od 3,71 ocena słowna: dobry (4.0)
 - 4) od 3,21 ocena słowna: plus dostateczny (3.5)

- 5) od 3,00 ocena słowna: dostateczny (3.0)
7. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe, otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów, według wzoru ustalonego przez Rektora.
 8. Nie później niż w terminie 30 dni od dnia ostatecznego zakończenia danej edycji studiów podyplomowych, zgodnie z harmonogramem studiów podyplomowych, o którym mowa w § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu, Uczelnia sporządza i wydaje osobie, która ukończyła studia podyplomowe świadectwo ich ukończenia wraz z jednym odpisem, na podstawie danych osobowych dostarczonych organizatorowi studiów podyplomowych.
 9. Uczelnia na wniosek uczestnika studiów podyplomowych złożony nie później niż w ciągu roku od dnia ich zakończenia wydaje jeden dodatkowy odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski.
 10. W przypadku świadectwa ukończenia studiów podyplomowych potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji podyplomowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji świadectwo zawiera również:
 - 1) nazwę kwalifikacji;
 - 2) znak graficzny określony w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 4 Ustawy o ZSK dla kwalifikacji cząstkowej na przypisanym poziomie PRK.

§ 20.

Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych

1. Organizator studiów podyplomowych prowadzi dokumentację ich przebiegu, która obejmuje teczkę akt osobowych zawierającą w szczególności:
 - 1) dokumenty związane z przyjęciem na studia podyplomowe, w tym dokumenty wymagane od kandydata na studia podyplomowe, o których mowa w § 4 ust. 3 wraz z załącznikami określonymi w warunkach rekrutacji, a w przypadku osób niebędących obywatelami polskimi również dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 9;
 - 2) potwierdzenie przyjęcia na studia podyplomowe;
 - 3) dokumenty związane z przebiegiem studiów podyplomowych, w tym karty okresowych osiągnięć, dokumenty potwierdzające odbycie praktyki, jeśli taka jest przewidziana w ramach studiów podyplomowych, oraz rozstrzygnięcia dotyczące przebiegu studiów;
 - 4) dokumenty związane z ukończeniem studiów, w tym w szczególności protokół obrony pracy końcowej lub protokół egzaminu końcowego oraz egzemplarz pracy końcowej, jeżeli są przewidziane w ramach studiów podyplomowych;
 - 5) kopie zaświadczeń o ukończeniu studiów podyplomowych;
 - 6) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt.
2. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany również w rejestrach wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych oraz zaświadczeń o ukończeniu studiów podyplomowych.
3. Zaświadczenie o uczestnictwie w studiach podyplomowych podpisuje kierownik studiów podyplomowych, zaświadczenie o ukończeniu studiów podyplomowych – Dziekan Wydziału, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – Rektor.

§ 21.

Przepisy Przejściowe

1. Uczestnicy, którzy rozpoczęli studia podyplomowe przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu:
 - 1) odbywają i kontynuują te studia na zasadach dotychczasowych, nie później niż do zakończenia danej edycji studiów podyplomowych, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) kontynuują studia według programów kształcenia opracowanych na podstawie dotychczasowych przepisów do końca okresu studiów przewidzianego w programie kształcenia.
2. Uczestnicy, którzy rozpoczęli studia podyplomowe przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu mogą ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych w ciągu jednego

roku od skreślenia z listy uczestników wyłącznie za zgodą Prorektora ds. Kształcenia, po uprzednim zaopiniowaniu przez kierownika studiów podyplomowych.

§ 22.

Przepisy Końcowe

1. Traci moc Regulamin studiów podyplomowych w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie ustalony zarządzeniem Rektora AGH Nr 40/2015 z dnia 1 października 2015 r., z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniem Rektora AGH Nr 43/2017 z dnia 27 września 2017 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka