



**Regulamin studiów podyplomowych,
kursów doszkalających i szkoleń prowadzonych
w Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku, zwana dalej: „Uczelnia”, prowadzi studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia.
2. Studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia są organizowane i prowadzone na wydziałach i administrowane przez Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej, zwane dalej „UCEU”.

§ 2

1. Regulamin określa ogólne zasady organizacji studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów dokształcających i szkoleń.
2. Regulamin ustala ogólne zasady naboru na studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia.

§ 3

1. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym, nie mogą trwać krócej niż 2 semestry.
2. Kursy dokształcające i szkolenia mogą odbywać się w cyklu krótszym niż jeden semestr – mogą mieć charakter jednorazowy lub cykliczny.
3. Studia podyplomowe i kursy dokształcające są realizowane zgodnie z programami uchwalonymi przez Radę Wydziału w oparciu o wytyczne ustalone przez Senat Uczelni.
4. Szkolenia są realizowane zgodnie z programami i planami zaakceptowanymi przez Dziekana Wydziału w oparciu o wytyczne ustalone przez Senat Uczelni.
5. Program kształcenia na studiach podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej minimalnej liczby punktów ECTS, która wynika z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, a także uwzględniać przedmioty nauczania na poszczególnych semestrach ze wskazaniem warunków ich zaliczenia oraz kompetencji jakie słuchacz ma uzyskać w trakcie kształcenia (szczegóły określa uchwała Senatu Uczelni).

6. Program kształcenia na kursie dokształcającym lub szkoleniu stanowi opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia (szczegóły określa uchwała Senatu Uczelni).

§ 4

1. Studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia mogą być organizowane przy współudziale innych podmiotów, w szczególności uczelni, instytucji, organizacji, w tym zagranicznych. Organizację oraz sposób finansowania takich studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń określają odrębne umowy o współpracy zawarte między Uczelnią a wymienionymi podmiotami.
2. Zawarcie umowy o współpracy, o której mowa w ust. 1 powyżej, wymaga zgody Rektora Uczelni.

§ 5

Wydział prowadzący studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia zobowiązany jest do zapewnienia:

- a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
- b) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu;
- c) obsługi administracyjno-technicznej przez UCEU.

§ 6

Studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.

§ 7

1. Studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia są odpłatne. Wysokość opłat ustala Rektor Uczelni w drodze zarządzenia..
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 wynika z kalkulacji kosztów (kosztorys) związanych z prowadzeniem i obsługą administracyjną studiów podyplomowych, kursu dokształcającego czy szkolenia, sporządzonej wg wzoru (wzór określa zarządzenie Rektora).
3. Studia podyplomowe – z zastrzeżeniem ust. 5 – są płatne semestralnie z góry. Termin płatności to 14 dni przed planowanym terminem pierwszej sesji.

4. Kursy doszkadzajdzce i szkolenia – z zastrzezeniem ust. 5 – sđ pldatne z gory. Termin pldatnoSci to 14 dni przed planowanym pierwszym spotkaniem w ramach kursu doszkadzajdzcego lub szkolenia.
5. W wyjdztkowych przypadkach, na umotywowany wniosek sluchacza lub uczestnika, Dziekan Wydziału prowadzdzcego studia podyplomowe, kurs doszkadzajdzcy lub szkolenie, moze wydaC indywidualnđ decyzję o rozłozeniu opldaty za studia podyplomowe, kurs doszkadzajdzcy lub szkolenie na raty lub o przesunięciu terminu opldaty za studia podyplomowe, kurs doszkadzajdzcy lub szkolenie.

§ 8

Dokumentacja dotyczdzca przebiegu studiów podyplomowych, kursów doszkadzajdzcych i szkoleń prowadzona jest przez UCEU.

TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, KURSÓW DOSZKADZAJDZCYCH I SZKOLEŃ

§ 9

1. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje Rektor Uczelni w formie zarzadzzenia na wniosek Dziekana Wydziału pozytywnie zaopiniowany przez Senat Uczelni.
2. Kursy doszkadzajdzce i szkolenia tworzy i likwiduje Rektor Uczelni w formie zarzadzzenia na wniosek Dziekana Wydziału.

§ 10

1. Dziekan Wydziału powołuje pełnomocnika studiów podyplomowych, pełnomocnika kursu doszkadzajdzcego lub pełnomocnika szkolenia.
2. Pełnomocnikiem studiów podyplomowych, kursu doszkadzajdzcego lub szkolenia moze byC tylko pracownik uczelni.

§ 11

1. Wniosek (wzór określa zarzadzzenie Rektora) o utworzenie studiów podyplomowych, kursu doszkadzajdzcego lub szkolenia (wraz z załdcznikami, które określa uchwała Senatu uczelni) mogđ złożyć: organy Uczelni, nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni oraz podmioty zewnętrzne do Dziekana Wydziału, na którym zajęcia majđ byC prowadzone.

2. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych, kursu dokształcającego czy szkolenia (wraz z załącznikami, które określa uchwała Senatu Uczelni) należy złożyć w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w UCEU (na nośniku elektronicznym lub przesać drogą elektroniczną na adres e-mail UCEU).
3. Po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Wydziału Dziekan Wydziału przedstawia go Prorektorowi ds. Kształcenia i Rozwoju, nie później niż 2 miesiące przed proponowaną datą uruchomienia studiów podyplomowych i nie później niż 3 tygodnie przed proponowaną datą zorganizowania kursu dokształcającego czy szkolenia.
4. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia zawiera:
 - a) wskazanie kandydata na pełnomocnika wraz z podaniem jego danych kontaktowych – w tym numeru telefonu oraz adresu e-mail,
 - b) nazwę, cel, tryb, zakres tematyczny, czas trwania i sposób oceniania wyników nauczania,
 - c) szczegółowe warunki naboru,
 - d) wykaz dokumentów niezbędnych w procesie naboru,
 - e) wymagania stawiane kandydatom,
 - f) sylwetkę absolwenta,
 - g) plan i program studiów podyplomowych kursu dokształcającego lub szkolenia (szczegóły określa uchwała Senatu Uczelni),
 - h) warunki otrzymania świadectwa, dyplomu, legitymacji, zaświadczenia, certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia,
 - i) przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć,
 - j) imienny wykaz osób i pracowników Uczelni wybranych do realizacji programu wraz z kopiami dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przygotowanie zawodowe do prowadzenia przedmiotu (dotyczy wykładowców spoza Uczelni),
 - k) wykaz wszystkich osób przewidzianych do zawarcia umów cywilnoprawnych za prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach studiów

podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń, które to umowy będą zawarte między Uczelnią reprezentowaną przez Dziekana Wydziału (Zleceńodawcą) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Uczelni a prowadzącym zajęcia dydaktyczne (Zleceńobiorcą),

- l) wzór protokołu zaliczeniowo-egzaminacyjnego (w przypadku studiów podyplomowych),
- m) wzór zaświadczenia, certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia (w przypadku szkolenia),
- n) proponowany skład komisji egzaminacyjnej,
- o) wskazanie zakresu realizowanego bloku tematycznego przez poszczególnych wykładowców wraz z podaniem liczby godzin i podziałem na sesje zjazdowe,
- p) pisemną zgodę na wykorzystanie programu kształcenia wyrażoną przez właściciela programu (posiadającego autorskie prawa majątkowe do tego programu), jeśli taka zgoda jest wymagana zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- q) proponowaną opłatę (na podstawie kalkulacji przygotowanej wg wzoru określonego zarządzeniem Rektora),
- r) informację na temat bazy dydaktycznej i obiektów wykorzystywanych do prowadzenia zajęć (w przypadku, kiedy zajęcia realizowane są poza Uczelnią),
- s) kalkulację kosztów (kosztorys) studiów podyplomowych, kursu dokształcającego, szkolenia, sporządzony dla minimalnej liczby słuchaczy lub uczestników warunkującej samofinansowanie się zajęć (wg wzoru określonego zarządzeniem Rektora), zaakceptowaną przez kwestora uczelni, Dziekana Wydziału oraz Rektora,
- t) przewidywaną liczbę słuchaczy / uczestników lub limit przyjęć.

§ 12

Zmian w programie studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia, wynikających ze zmian w przepisach prawa lub mających na celu jego doskonalenie, może dokonać Rada Wydziału prowadzącego studia

podyplomowe, kurs dokształcający lub szkolenie.

§ 13

1. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia składa Senatowi Uczelni Dziekan Wydziału, dołączając do wniosku:
 - a) uzasadnienie likwidacji,
 - b) uchwałę Rady Wydziału w sprawie likwidacji,
 - c) stanowisko w sprawie likwidacji studiów podyplomowych, kursu dokształcającego czy szkolenia, wyrażone na piśmie przez jednostki organizacyjne uczestniczące w ich prowadzeniu – w przypadku studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń, o których mowa w § 4 ust. 1,
 - d) projekty wypowiedzenia umów o współpracy – w przypadku studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń, o których mowa w § 4 ust. 1.

NABÓR NA STUDIA PODYPLOMOWE, KURSY DOKSZTAŁCAJĄCE I SZKOLENIA

§ 14

Dziekan Wydziału podaje za pośrednictwem UCEU do publicznej wiadomości ofertę edukacyjną, w tym: warunki naboru, minimalną liczbę słuchaczy / uczestników lub limit miejsc, wymagane dokumenty, koszt, termin i miejsce składania dokumentów na studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia.

§ 15

1. O przyjęcie na studia podyplomowe, kursy dokształcające oraz szkolenia mogą się ubiegać osoby spełniające warunki szczegółowo określone zgodnie z § 11 ust. 4 lit. e.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe, kurs dokształcający czy szkolenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe, kurs dokształcający czy szkolenie składają w UCEU dokumenty określone zgodnie z § 11 ust. 4 lit. d.
2. W przypadku nie przyjęcia lub rezygnacji dokumenty zwraca się kandydatowi na jego prośbę.

§ 17

1. Przyjęcie na studia podyplomowe, kurs dokształcający lub szkolenie następuje na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów, określonych zgodnie z § 11 ust. 4 lit. d.. Dopuszcza się uzależnienie przyjęcia od wyniku przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Dziekan Wydziału może upoważnić pełnomocnika studiów podyplomowych, pełnomocnika kursu dokształcającego lub pełnomocnika szkolenia do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.
3. Informację o przyjęciu na studia podyplomowe, kurs dokształcający lub szkolenie przesyła się niezwłocznie słuchaczowi bądź uczestnikowi w formie elektronicznej na adres e-mail podany przez niego w dokumentach lub przekazuje drogą telefoniczną.

§ 18

1. Nabór kandydatów na studia podyplomowe, kurs dokształcający czy szkolenie prowadzi UCEU.
2. Informację o terminie rozpoczęcia studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia przesyła się kandydatowi w formie informacji elektronicznej na adres e-mail podany przez niego w dokumentach oraz umieszcza się na stronie internetowej UCEU.

§ 19

1. Przystąpienie do studiów podyplomowych, kursu dokształcającego czy szkolenia uwarunkowane jest:

- a) zawarciem umowy o zasadach uczestnictwa i warunkach odpłatności, podpisanej przez Dziekana Wydziału na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Uczelni,
 - b) złożeniem potwierdzenia wniesienia opłaty za pierwszy semestr studiów podyplomowych lub opłaty za kurs dokształcający czy szkolenie.
2. Opłata za studia podyplomowe, kurs dokształcający czy szkolenie nie obejmuje kosztów:
- a) wyżywienia, dojazdu, noclegów słuchacza studiów podyplomowych, uczestnika kursu dokształcającego lub szkolenia,
 - b) osobistego sprzętu i wyposażenia do zajęć,
 - c) korzystania z urządzeń podczas zajęć praktycznych nie będących własnością uczelni za korzystanie, z których Uczelnia uiszcza odpłatność (wyciągi narciarskie, sprzęt żeglarski itp.),
 - d) innych związanych z organizacją zajęć, jeśli z tego tytułu powstaną po stronie Uczelni dodatkowe koszty, nieobjęte kalkulacją, o której mowa w § 7 ust. 2.
3. O każdej wpłacie słuchacz lub uczestnik jest zobowiązany powiadomić UCEU. Na pisemną prośbę słuchacza lub uczestnika zgłoszoną w ciągu 7 dni od daty wpływu środków na rachunek bankowy Uczelni – Uczelnia wystawi fakturę – nie później jednak niż w terminie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
4. Słuchacz studiów podyplomowych, uczestnik kursu dokształcającego bądź szkolenia po podpisaniu umowy o zasadach uczestnictwa i warunkach odpłatności za studia podyplomowe, kurs dokształcający czy szkolenie otrzymuje egzemplarz umowy, w którym jest określona wysokość opłaty i terminy jej wpłaty.
5. Słuchacz studiów podyplomowych, uczestnik kursu dokształcającego lub szkolenia jest zobowiązany na czas ich trwania posiadać wykupione ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Słuchacz studiów podyplomowych, uczestnik kursu dokształcającego lub szkolenia jest zobowiązany na czas ich trwania posiadać także ważne

zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w studiach podyplomowych, kursie dokształcającym bądź szkoleniu jeśli takie jest wymagane (§ 11 ust. 4 lit. d). Słuchacz lub uczestnik potwierdza pisemnym oświadczeniem posiadanie powyższych dokumentów. Wszystkie negatywne skutki wynikające z nieprawdziwości tego oświadczenia obarczają wyłącznie słuchacza lub uczestnika.

6. Kandydat zawierając umowę o zasadach uczestnictwa i warunkach odpłatności (o której mowa w ust. 1 lit. a) składa pisemne oświadczenie, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu, akceptuje go i zobowiązuje się do jego przestrzegania, a także wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych przez niego dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
7. Kandydat własnoręcznym podpisem na umowie potwierdza wiarygodność podanych w niej danych osobowych oraz oświadcza, że akceptuje warunki przyjęcia na studia podyplomowe, kurs dokształcający bądź szkolenie.

PRZEBIEG

STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO LUB SZKOLENIA

§ 20

Szczegółowy harmonogram zajęć studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia ustala Dziekan lub powołany przez niego pełnomocnik studiów podyplomowych, pełnomocnik kursu dokształcającego lub pełnomocnik szkolenia.

§ 21

Przebieg studiów podyplomowych kursu dokształcającego i szkolenia dokumentuje się w protokole zaliczeniowo-egzaminacyjnym przedmiotu.

§ 22

1. Słuchacz studiów podyplomowych lub uczestnik kursu dokształcającego czy szkolenia zostaje skreślony z listy słuchaczy lub z listy uczestników

w przypadku:

- a) pisemnej rezygnacji,
 - b) braku zaliczenia wszystkich zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia,
 - c) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty semestralnej lub innej, po uprzednim wezwaniu do zapłaty w terminie nie krótszym niż 3 dni od daty po wyznaczonym terminie opłaty.
2. Skreślenia dokonuje Dziekan Wydziału.
 3. Decyzję o skreśleniu przesyła się niezwłocznie słuchaczowi bądź uczestnikowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji podany przez niego w dokumentach oraz dodatkowo w formie elektronicznej na podany w dokumentach adres e-mail.
 4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie składa się w UCEU. Rektor Uczelni rozstrzyga w przedmiocie odwołania w terminie 30 dni. Decyzja Rektora Uczelni jest ostateczna.

§ 23

1. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia przed terminem ich rozpoczęcia, opłata podlega zwrotowi w całości.
2. W przypadku skreślenia z listy słuchaczy lub z listy uczestników z powodu rezygnacji w trakcie trwania zajęć, skreślenia z powodu braku postępów w nauce bądź nie uzyskania zaliczenia wniesiona opłata nie podlega zwrotowi. W uzasadnionych przypadkach opłata może zostać zwrócona na wniosek słuchacza lub uczestnika w całości lub w części (proporcjonalnie) za okres od dnia skreślenia z listy słuchaczy lub uczestników do dnia zakończenia zajęć.
3. Rezygnację oraz podanie o zwrot całości lub części opłaty wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie do Dziekana Wydziału. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty podejmuje Dziekan Wydziału. Od decyzji Dziekana Wydziału nie przysługuje odwołanie.

§ 24

1. Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może je wznowić, przy czym ich ukończenie wymaga uwzględnienia różnic programowych i pozyskania niezbędnych zaliczeń oraz pokrycia związanych z tym dodatkowych kosztów, nie objętych opłatą.
2. Osoba, która przerwała kurs dokształcający lub szkolenie może je wznowić w najbliższej edycji kursu dokształcającego lub szkolenia.
3. Warunki wznowienia studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia określa pełnomocnik studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, UCZESTNIKA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO LUB SZKOLENIA

§ 25

1. Słuchacz studiów podyplomowych, uczestnik kursu dokształcającego lub szkolenia ma prawo do:
 - a) uzyskania informacji o obowiązujących planach i programach; uprawnienie to realizowane będzie przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Uczelni oraz na prośbę słuchacza studiów podyplomowych, uczestnika kursu dokształcającego lub szkolenia przesłane bezpośrednio na wskazany adres e-mail,
 - b) ubiegania się, na podstawie stosownych dokumentów, o zmiany terminów zaliczeń, egzaminów, ukończenia semestru, ukończenia studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia,
 - c) konsultacji w czasie dyżurów pracowników Uczelni prowadzących zajęcia dydaktyczne,
 - d) otrzymania zaświadczenia o odbywaniu zajęć; uprawnienie to realizowane będzie przez wydanie zaświadczenia podpisanego przez Dziekana Wydziału,
 - e) korzystania z zasobów bibliotecznych Uczelni,
 - f) wglądu do swojej pisemnej pracy zaliczeniowej lub egzaminacyjnej,

- g) składania dwóch zaliczeń poprawkowych i dwóch egzaminów poprawkowych każdego przedmiotu (jeżeli są przewidziane w planie i programie studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia), z którego w terminie podstawowym uzyskał ocenę niedostateczną lub nie zaliczył,
- h) złożenia u Dziekana Wydziału umotywowanego wniosku o zaliczenie komisyjne w przypadku gdy słuchaczowi / uczestnikowi odmówiono zaliczenia zajęć / egzaminu lub zaliczono, w jego opinii, oceną zaniżoną, prawo to przysługuje w ciągu siedmiu dni od ogłoszenia wyniku. W przypadku uwzględnienia wniosku, dziekan, po zasięgnięciu opinii pełnomocnika, wyznacza termin zaliczenia komisyjnego zajęć / egzaminu. Zaliczenie komisyjne zajęć / egzaminu odbywa się przed komisją powoływaną każdorazowo przez dziekana. W skład komisji przeprowadzającej zaliczenie zajęć / egzaminu wchodzi: przewodniczący, nauczyciel akademicki, który nie udzielił zaliczenia zajęć / egzaminu lub zaliczył z oceną w opinii słuchacza / uczestnika zaniżoną oraz drugi specjalista z tej samej lub pokrewnej dyscypliny ze stopniem naukowym co najmniej doktora. Przewodniczącym komisji jest dziekan (prodziekan) lub upoważniony przez niego nauczyciel posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Komisji nie może przewodniczyć osoba, która nie udzieliła słuchaczowi / uczestnikowi zaliczenia zajęć / egzaminu lub zaliczyła z oceną w opinii studenta zaniżoną. Na pisemny wniosek słuchacza / uczestnika w zaliczeniu komisyjnym zajęć / egzaminu mogą uczestniczyć jako obserwatorzy osoby wskazane przez słuchacza / uczestnika (przedstawiciel organu samorządu studentów lub nauczyciel akademicki). Ocena zaliczenia zajęć / egzaminu komisyjnego jest nową, ostateczną oceną. W razie niezłożenia egzaminu komisyjnego, skutkującego nieuzyskaniem zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie dziekan skreśla słuchacza / uczestnika z listy słuchaczy / uczestników. W szczególnym wypadku dziekan może udzielić zezwolenia na powtarzanie roku lub przedmiotu.

- i) otrzymania dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych, kursu dokształcającego bądź szkolenia, według wzoru określonego odrębnymi przepisami, po spełnieniu przez słuchacza studiów podyplomowych, uczestnika kursu dokształcającego lub szkolenia wymogów formalnych,
 - j) dodatkowego, bezpłatnego terminu egzaminu/zaliczenia poprawkowego, w przypadku nie zaliczenia przedmiotu,
 - k) egzaminu komisyjnego, który może być wyznaczony przez Dziekana Wydziału w szczególnych przypadkach, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od daty egzaminu poprawkowego. W skład komisji egzaminu komisyjnego wchodzi:
 - l) egzaminu na tytuł instruktora sportu lub trenera sportu w trybie indywidualnym, który to tryb może być w szczególnych przypadkach wyznaczony przez Dziekana Wydziału (po uzyskaniu opinii Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju) dla osób, które spełnią szczegółowe kryteria - przedłożą odpowiednie podanie wraz z wymaganymi dokumentami oraz pozytywną rekomendację odpowiedniego polskiego związku sportowego. Osoba przystępująca do egzaminu w trybie indywidualnym na tytuł instruktora sportu lub trenera sportu ponosi opłatę według obowiązującego cennika. Decyzję o dopuszczeniu kandydata do egzaminu w trybie indywidualnym podejmuje Dziekan Wydziału.
2. Do obowiązków słuchacza studiów podyplomowych, uczestnika kursu dokształcającego lub szkolenia należy:
- a) przestrzeganie przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni,
 - b) uczestnictwo we wszystkich programowych zajęciach dydaktycznych – okolicznościami usprawiedliwiającymi nieobecność na zajęciach objętych planem studiów są zdarzenia uniemożliwiające udział w zajęciach, a w szczególności: 1) choroba, 2) ciąża, urodzenie dziecka lub konieczność sprawowania osobistej opieki na nim, 3) udział w zawodach sportowych lub w przygotowaniach do nich, 4) ważne sprawy rodzinne. Nieobecność ma prawo usprawiedliwić prowadzący zajęcia, a w przypadku wątpliwości dziekan. Słuchacz ma obowiązek

- uzupełnić wiadomości i umiejętności związane z opuszczonymi zajęciami, a formę uzupełnienia i sprawdzenia wiadomości oraz umiejętności określa prowadzący zajęcia,
- c) okazywanie szacunku pracownikom Uczelni i osobom prowadzącym zajęcia oraz przestrzeganie zasad współżycia koleżeńskiego,
 - d) dbanie o dobre imię Uczelni,
 - e) poszanowanie mienia Uczelni oraz mienia wszystkich innych podmiotów współorganizujących z Uczelnią studia podyplomowe, kursy doszkaltające i szkolenia oraz własności innych słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników kursów doszkaltających i szkoleń,
 - f) terminowe wnoszenie opłat za studia podyplomowe, kursy doszkaltające i szkolenia,
 - g) powiadomienie UCEU o zmianie danych osobowych, w tym stanu cywilnego oraz przedłożenie potwierdzających te fakty dokumentów,
 - h) wybór prowadzącego pracę dyplomową i konsultowanie z nim treści pracy w przypadku uczestnictwa w studiach podyplomowych,
 - i) złożenie wymaganych egzaminów i zaliczeń oraz pracy dyplomowej przed przystąpieniem do egzaminu końcowego w przypadku uczestnictwa w studiach podyplomowych.
3. Podczas zajęć słuchacz studiów podyplomowych, uczestnik kursu doszkaltającego lub szkolenia nie może znajdować się w stanie po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających oraz palić tytoniu, pod rygorem wykluczenia z zajęć lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników kursu doszkaltającego lub szkolenia bez prawa zwrotu uiszczonych opłat.

UKOŃCZENIE

STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO LUB SZKOLENIA

§ 26

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wymagań określonych w programie studiów, w tym w szczególności przedłożenia pracy dyplomowej, o ile taki obowiązek jest przewidziany w programie studiów.

§ 27

Warunkiem ukończenia kursu dokształcającego lub szkolenia jest spełnienie wymagań określonych w programie kursu dokształcającego lub szkolenia.

§ 28

Prowadzącym pracę dyplomową na studiach podyplomowych może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w dziedzinie odpowiadającej prowadzonym studiom podyplomowym. W przypadku braku specjalisty z obszaru pracy dyplomowej ze stopniem co najmniej doktora, dziekan może wyrazić zgodę na powołanie do komisji nauczyciela (specjalisty w obszarze tematyki pracy) z tytułem magistra.

§ 29

1. Egzamin dyplomowy na studiach podyplomowych odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału, w skład której wchodzi: przewodniczący oraz prowadzący pracą dyplomową i pełnomocnik studiów podyplomowych, jako członkowie.
2. Przewodniczącym komisji może być dziekan wydziału, prodziekan wydziału lub nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora bądź stopień naukowy doktora habilitowanego.

§ 30

Przy zaliczeniach, egzaminach oraz egzaminie końcowym stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0
zaliczenie bez oceny	zal.	zal.

§ 31

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo studiów podyplomowych oraz dyplom ich ukończenia.
2. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie tych studiów efektów kształcenia i wymaganej liczby punktów ECTS, oraz jeżeli przewiduje to program studiów – złożenie wymaganych tokiem studiów egzaminów, zaliczeń, przyjęcie pracy dyplomowej i złożenie egzaminu końcowego.

§ 32

1. Po ukończeniu kursu doszkalcającego lub szkolenia uczestnik otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie kursu doszkalcającego lub szkolenia (legitymację, dyplom, zaświadczenie, certyfikat lub inny).
2. Warunkiem otrzymania dokumentu wynikającego z ust.1 jest uzyskanie określonych w programie kursu doszkalcającego lub szkolenia efektów kształcenia oraz jeżeli przewiduje to program kursu doszkalcającego lub szkolenia – złożenie wymaganych tokiem zajęć egzaminów, zaliczeń i złożenie egzaminu końcowego.

§ 33

Dokumenty potwierdzające ukończenie studiów podyplomowych, kursu doszkalcającego lub szkolenia podpisywane są przez Dziekana Wydziału i/lub Rektora Uczelni i wydawane przez UCEU w ciągu 30 dni od dnia złożenia egzaminu.

§ 34

Uczelnia pobiera opłatę za dokumenty oraz duplikaty dokumentów wydawanych w związku ze studiami podyplomowymi, kursami doszkalcającymi oraz szkoleniami, w wysokości określonej obowiązującymi przepisami prawa oraz w cenniku opłat.

**UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI
PEŁNOMOCNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH /
PEŁNOMOCNIKA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO / PEŁNOMOCNIKA SZKOLENIA**

§ 35

1. Do zadań pełnomocnika studiów podyplomowych, pełnomocnika kursu dokształcającego i pełnomocnika szkolenia należy:
 - b) organizacja studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń oraz nadzór nad ich przebiegiem,
 - c) dbanie o promocję i reklamę studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń organizowanych na Wydziale we współpracy z UCEU oraz Biurem Promocji Uczelni,
 - d) organizacja naboru na studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia,
 - e) przygotowywanie dokumentacji w celu prawidłowej organizacji oraz przebiegu studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń oraz przekazywanie jej do UCEU,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawie wznowienia zajęć na studiach podyplomowych, kursie dokształcającym czy szkoleniu,
 - g) nadzór nad wykładowcami prowadzącymi zajęcia w ramach studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń oraz kontrola jakości kształcenia,
 - h) przyjmowanie od osób prowadzących zajęcia protokołów zaliczeniowo – egzaminacyjnych przedmiotu – na podstawie złożonego protokołu pełnomocnik występuje o wypłatę wynagrodzenia prowadzącemu przedmiot,
 - i) planowanie zajęć dydaktycznych przy współpracy z jednostką Uczelni, która jest odpowiedzialna za planowanie i organizację zajęć dydaktycznych na Uczelni oraz kontrola jakości ich realizacji,
 - j) ścisła współpraca z UCEU,
 - k) zgłaszanie wszelkich uwag i propozycji dotyczących organizacji studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia Dziekanowi Wydziału,

- l) podejmowanie na wniosek słuchacza lub uczestnika decyzji w sprawach studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia, w szczególności o: zmianie terminu zaliczeń, egzaminów, ukończenia semestru, złożenia pracy dyplomowej, ukończenia studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia,
- m) przedstawienie – za pośrednictwem UCEU - Dziekanowi Wydziału zbiorczego sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych, kursu dokształcającego czy szkolenia, zawierającego m.in. protokół egzaminu końcowego, protokoły zaliczeń / egzaminów, wykaz wykładowców prowadzących zajęcia wraz z ilością zrealizowanych godzin i stawką brutto za godzinę oraz inne wymagane dokumenty, sporządzone na prośbę Dziekana Wydziału,
- n) przekazanie Dziekanowi Wydziału sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów podyplomowych, kursu dokształcającego czy szkolenia w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

**NADZÓR
NAD STUDIAMI PODYPLOMOWYMI, KURSAMI DOKSZAŁCAJĄCYMI
I SZKOLENIAMI**

§ 36

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi, kursami dokształcającymi oraz szkoleniami sprawują: Dziekan Wydziału i Rada Wydziału prowadzącego takie studia, kursy lub szkolenia.
2. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń w Uczelni sprawuje Rektor Uczelni.
3. Studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia są administrowane przez UCEU.
4. Nadzór nad UCEU sprawuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Uczelnia ma prawo wprowadzania zmian w harmonogramach oraz terminach zajęć lub wysokości opłat studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia, o czym słuchacz studiów podyplomowych, uczestnik kursu dokształcającego lub szkolenia zostanie każdorazowo powiadomiony z odpowiednim wyprzedzeniem.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za nieszczęśliwe wypadki podczas trwania zajęć ani za zaginione i zniszczone mienie słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów dokształcających lub szkoleń.
3. Cennik opłat, stawki wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych wraz z wynagrodzeniem pełnomocnika studiów podyplomowych, pełnomocnika kursu dokształcającego, pełnomocnika szkolenia, cennik opłat sal dydaktycznych i obiektów sportowych, wzór kalkulacji kosztów studiów podyplomowych, kursu dokształcającego lub szkolenia oraz wzór umowy o warunkach uczestnictwa i odpłatności za studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia, ustalane są zarządzeniami Rektora Uczelni.
4. Wzory dokumentacji pozostającej w związku ze studiami podyplomowymi, kursami dokształcającymi lub szkoleniami nieujęte w ust. 3 określi zarządzenie Rektora Uczelni.

§ 38

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.