

**PODYPLOMOWE STUDIA RACHUNKOWOŚCI BANKOWEJ**

..... Nazwisko i imiona		..... imię ojca	..... Nr kolejny zgłoszenia
..... Data i miejsce urodzenia		..... (miejsce z obecnym województwem)	
..... Dyplom (uczelnia, wydział, rok ukończenia)		..... tytuł	
..... Adres miejsca zamieszkania z kodem pocztowym		..... nr telefonu prywatnego	
..... Adres e-mail			
..... Miejsce pracy		..... nr telefonu służbowego	..... staż pracy
Wykaz dokumentów: 1. Karta kandydata 2. Podanie o przyjęcie na studia 3. Odpis dyplomu 4. Kwestionariusz osobowy 5. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem studiów.			

.....  
(nazwisko i imię)

Warszawa, dnia .....

.....  
(adres)

.....  
(ukończone studia)

***Pan Dziekan  
Wydziału Ekonomicznego  
SGGW***

Uprzejmie proszę o przyjęcie mnie na Podyplomowe Studia Rachunkowości Bankowej, prowadzone na Wydziale Ekonomicznym SGGW w roku akademickim 2021/2022.

.....  
(podpis)



10. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania..... .....
Znajomość języków obcych: słaba.....biegła.....
Prawo jazdy, obsługa komputera, inne umiejętności..... .....
11. Powszechny obowiązek obronny: a) stosunek do powszechnego obowiązku obronnego..... b) stopień wojskowy.....numer specjalności wojskowej..... c) przynależność ewidencyjna do WKU..... d) numer książeczki wojskowej..... e) przydział mobilizacyjny do sił zbrojnych RP.....
12. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku ..... (imię, nazwisko, adres, telefon) .....
13. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1, 2, 4 i 5 są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr.....wydanym przez..... w.....albo innym dowodem tożsamości ..... ..... .....

.....  
data i podpis składającego kwestionariusz

Warszawa, dnia.....

.....  
nazwisko i imię słuchacza

.....  
nazwa studiów

.....  
wydział

Potwierdzam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem studiów podyplomowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....  
podpis słuchacza studiów podyplomowych

## **Uwaga**

**W czasie rekrutacji na Podyplomowe Studia Rachunkowości Bankowej w roku akademickim 2021/2022 przyjmowane są tylko dokumenty. Czesne za studia 3800 zł (płatność jednorazowa) lub 3900 zł (płatność w dwóch ratach) wraz z opłatą wpisową 500 zł proszę na razie nie wnosić – rachunek bankowy i termin płatności zostaną podane na pierwszym zjeździe 6 listopada 2021 r.**

## **REGULAMIN**

### **Studiów Podyplomowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1.**

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni lub inne jednostki powołane do prowadzenia tych studiów.
2. Studia podyplomowe są prowadzone w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzonych w Uczelni.
3. Jeżeli program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 2, do prowadzenia studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
4. Podstawowa jednostka organizacyjna, która prowadzi studia podyplomowe, określa zakładane efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla studiów podyplomowych oraz sposób weryfikacji i dokumentacji tych efektów.
5. Studia podyplomowe są realizowane zgodnie z planami i programami studiów, uchwalonymi przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.
6. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez jednostki, o których mowa w ust. 1, we współpracy z innymi jednostkami, również z zagranicy. Obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują odrębne umowy zawierane pomiędzy tymi jednostkami. Zawarcie umowy z jednostką zagraniczną wymaga zgody Senatu SGGW.
7. Studia podyplomowe trwają przez okres nie krótszy niż określony aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie. Program studiów podyplomowych powinien umożliwiać słuchaczowi uzyskanie tylu punktów ECTS ile przewidują aktualne przepisy prawne w tym zakresie.
8. Plany i programy studiów podyplomowych w specjalizacji nauczycielskiej z zakresu przygotowania merytorycznego do nauczania kolejnego przedmiotu (prowadzenia zajęć), w zakresie pedagogiczno-psychologicznym oraz dydaktycznym, a także w zakresie pedagogiki specjalnej – powinny uwzględniać wymogi określone przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w standardach kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
9. Plany i programy studiów umożliwiających uzyskanie tytułu specjalisty przez lekarzy weterynarii powinny uwzględniać wymogi określone w aktualnie obowiązujących przepisach prawnych w tym zakresie oraz aktualne ustalenia Komisji ds. Specjalizacji Lekarzy Weterynarii.
10. Plany i programy studiów podyplomowych dających uprawnienia do wykonywania zawodu, lub uzyskania licencji zawodowej powinny spełniać wymagania określone w aktualnie obowiązujących odrębnych przepisach.

11. Studia podyplomowe mogą być tworzone i finansowane z innych źródeł niż dotacja budżetowa np. z projektów unijnych, przy czym informację o wysokości opłat za uczestnictwo w studiach podyplomowych oraz wysokości kosztów ponoszonych przez uczelnię w zakresie niezbędnym do prowadzenia tych studiów uczelnia zamieszcza na swojej stronie internetowej.

## **TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **§ 2.**

1. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje Rektor na wniosek Dziekana Wydziału.
2. Aktem tworzącym i likwidującym studia podyplomowe jest Zarządzenie Rektora.
3. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych lub ich kolejnej edycji Dziekan Wydziału przedkłada Rektorowi.
4. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć protokół bądź wyciąg z protokołu Rady Wydziału (wraz z listą obecności) zawierający następujące elementy:
  - 1) uchwałę Rady Wydziału w sprawie wystąpienia do Rektora z wnioskiem o utworzenie studiów podyplomowych,
  - 2) uchwałę Rady Wydziału w sprawie uchwalenia planu i programu studiów oraz warunki ukończenia studiów,
  - 3) propozycję kandydata na Kierownika studiów podyplomowych zaopiniowaną przez Radę Wydziału,
  - 4) zatwierdzony przez Radę Wydziału kosztorys studiów podyplomowych dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów,
  - 5) zatwierdzone przez Radę Wydziału szczegółowe warunki rekrutacji na studia,
  - 6) zatwierdzone przez Radę Wydziału zasady odpłatności,
  - 7) inne dokumenty dotyczące otwieranych studiów podyplomowych.
5. Do wniosku Dziekana Wydziału o utworzenie kolejnej edycji studiów podyplomowych należy dołączyć protokół bądź wyciąg z protokołu Rady Wydziału (wraz z listą obecności) zawierający następujące elementy:
  - 1) uchwałę Rady Wydziału w sprawie wystąpienia do Rektora z wnioskiem o utworzenie kolejnej edycji studiów podyplomowych,
  - 2) zatwierdzony przez Radę Wydziału kosztorys kolejnej edycji studiów podyplomowych dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów,
  - 3) jeżeli pozostałe elementy tj. plan i program studiów, warunki ich ukończenia, dotychczasowy Kierownik studiów podyplomowych, szczegółowe zasady rekrutacji oraz zasady odpłatności pozostają bez zmian, w protokole z Rady Wydziału należy zawrzeć taką informację,
  - 4) jeżeli elementy wymienione w pkt 3 ulegają zmianie należy dokonać ich aktualizacji i dokumenty dołączyć do wniosku (dokumentacja zgodnie z ust. 4).
6. W razie braku minimalnej liczby kandydatów o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 4 lub z innych ważnych powodów, studia lub ich edycja mogą nie zostać uruchomione. Informację o nieuruchomieniu kolejnej edycji studiów podyplomowych Kierownik studiów przekazuje Prorektorowi ds. Nauki za pośrednictwem Biura Nauki.



7. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych wraz z uzasadnieniem Dziekan Wydziału przedkłada Rektorowi.
8. Do wniosku o likwidację studiów należy dołączyć protokół bądź wyciąg z protokołu Rady Wydziału (wraz z listą obecności) zawierający uchwałę Rady Wydziału w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.

## **REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE**

### **§ 3.**

1. Na studia podyplomowe mogą być przyjęte osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia.
2. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 4.**

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi w § 2 ust. 4 pkt 5.
2. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza Kierownik studiów podyplomowych.
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału może powołać Komisję Rekrutacyjną.
4. Kierownik studiów podyplomowych co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji, podaje do wiadomości publicznej: szczegółowe zasady rekrutacji na studia, limit miejsc, miejsce i termin składania dokumentów oraz zasady odpłatności za studia.
5. Kandydat na studia podyplomowe zobowiązany jest złożyć na Wydziale prowadzącym studia podyplomowe następujące dokumenty:
  - 1) podanie,
  - 2) kwestionariusz osobowy,
  - 3) odpis lub poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów uprawniających do podjęcia kształcenia na studiach podyplomowych. W przypadku ukończenia uczelni wyższej za granicą kandydat składa oryginał dyplomu oraz jego tłumaczenie na język polski potwierdzone przez upoważnione instytucje, a także dokument potwierdzający nostryfikację dyplomu lub zaświadczenie o zwolnieniu z postępowania nostryfikacyjnego,
  - 4) inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji, o których mowa w ust. 1.

### **§ 5.**

1. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje po łącznym spełnieniu:
  - 1) wymogów rekrutacji,

**2)** dokonaniu wpłaty za pierwszy semestr studiów lub za całość studiów (zgodnie z zatwierdzonymi warunkami rekrutacji przez Radę Wydziału) i złożeniu potwierdzenia zapłaty.

2. Kierownik studiów podyplomowych, po zakończeniu rekrutacji sporządza imienną listę słuchaczy i przekazuje do Biura Nauki w celu nadania numerów albumu.

#### **§ 6.**

1. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe wydaje Kierownik studiów podyplomowych w formie pisemnej.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 służy odwołanie do Dziekana Wydziału w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Dziekana Wydziału jest ostateczna.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **§ 7.**

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Uczelni w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
  - 2) korzystania z zasobów biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
  - 3) otrzymywania harmonogramu zajęć, regulaminu studiów podyplomowych oraz programu studiów z wyszczególnieniem poszczególnych przedmiotów i sposobu ich zaliczania oraz z określeniem warunków zakończenia studiów,
  - 4) otrzymania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych,
  - 5) zgłaszania do kierownika studiów podyplomowych wniosków i uwag odnośnie przebiegu procesu dydaktycznego oraz działania obsługi administracyjnej,
  - 6) wznowienia studiów, za zgodą i na zasadach ustalonych przez Kierownika studiów podyplomowych, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji studiów.
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu studiów podyplomowych,
  - 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - 3) uczestniczenia w zajęciach i zaliczeniach przewidzianych planem i programem studiów,
  - 4) niezwłocznego powiadomienia na piśmie Kierownika studiów o zmianie danych osobowych,
  - 5) złożenia w terminie pracy dyplomowej, o ile taki obowiązek wynika z programu studiów i przystąpienia do egzaminu końcowego,
  - 6) uiszczania w terminie wymaganych opłat za studia.

### **KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **§ 8.**

1. Kierownika studiów podyplomowych na wniosek Dziekana Wydziału przedstawiony wraz z rekomendacją Rady Wydziału powołuje i odwołuje Rektor.

2. Kierownikiem studiów podyplomowych może być osoba zatrudniona w SGGW, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, która uzyskała pozytywną opinię Rady Wydziału zgodnie z § 2 ust. 4 pkt 3.

#### **§ 9.**

1. Do obowiązków Kierownika studiów podyplomowych należy:
  - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem, w tym wydawanie decyzji o których mowa w § 6 ust. 1 i § 13 ust. 3,
  - 2) nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
  - 3) rejestracja studiów podyplomowych i ich kolejnych edycji,
  - 4) rejestracja listy słuchaczy studiów podyplomowych po każdorazowej rekrutacji oraz ewidencja wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych,
  - 5) organizacja i przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe,
  - 6) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
  - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych, obejmującej w szczególności: teczki osobowe zawierające między innymi: decyzję przyjęcia, kwestionariusz osobowy, odpis dyplomu uprawniającego do podjęcia kształcenia na studiach podyplomowych, protokoły egzaminacyjne oraz inne dokumenty dotyczące przebiegu studiów, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (egzemplarz do akt),
  - 8) bieżąca kontrola i analiza wyniku finansowego studiów podyplomowych,
  - 9) przedstawianie Radzie Wydziału zbiorczego sprawozdania z przebiegu studiów podyplomowych,
  - 10) przekazywanie Rektorowi, za pośrednictwem Biura Nauki i informacji o nieuruchomieniu otwartej edycji studiów,
  - 11) przekazywanie Rektorowi, za pośrednictwem Biura Nauki, po zakończeniu zajęć dydaktycznych sprawozdania merytorycznego z przebiegu studiów podyplomowych wraz z listą słuchaczy z nadanymi numerami świadectw oraz sprawozdania finansowego w terminie 5 miesięcy od zakończenia zajęć.

### **ORGANIZACJA I TOK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **§ 10.**

1. Studia podyplomowe prowadzone są w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Studia mogą być prowadzone w języku obcym.

#### **§ 11.**

1. Studia podyplomowe uruchamiane są w cyklach semestralnych zgodnie z organizacją roku akademickiego w SGGW.
2. Studia podyplomowe odbywają się zgodnie z planem i programem studiów podyplomowych.
3. Plan i program studiów podyplomowych jest uchwalany przez Radę Wydziału i podawany jest do wiadomości na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć.

## § 12.

1. Program studiów podyplomowych określa w szczególności:
  - 1) nazwę jednostki prowadzącej studia podyplomowe,
  - 2) nazwę studiów podyplomowych,
  - 3) czas trwania studiów podyplomowych,
  - 4) ogólną liczbę punktów ECTS konieczną do uzyskania kwalifikacji podyplomowych,
  - 5) ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych,
  - 6) wykaz przedmiotów wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS w odniesieniu do efektów kształcenia,
  - 7) zasady, formy i wymiar odbywania praktyk zawodowych wraz z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS, jeżeli program studiów przewiduje ich realizację,
  - 8) warunki ukończenia studiów podyplomowych.
  
2. Plan studiów podyplomowych określa w szczególności:
  - 1) nazwę jednostki prowadzącej studia podyplomowe,
  - 2) nazwę studiów podyplomowych,
  - 3) czas trwania studiów podyplomowych (liczbę semestrów lub lat),
  - 4) wykaz przedmiotów (forma i wymiar prowadzenia zajęć, liczba punktów ECTS przypisana przedmiotom)

Punkty ECTS:
3.
  - 1) punkty ECTS są to przypisane poszczególnym przedmiotom punkty zaliczeniowe, które wyrażają średni nakład pracy słuchacza związany z uzyskaniem założonych dla tych zajęć efektów kształcenia. 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy słuchacza,
  - 2) punkty ECTS przyporządkowuje się poszczególnym przedmiotom, a nie formom zajęć dydaktycznych służących ich realizacji,
  - 3) liczba godzin pracy słuchacza obejmuje udział w różnych formach zorganizowanych przez Uczelnię zajęć z udziałem nauczycieli akademickich (godziny kontaktowe) oraz czas poświęcony na samodzielną pracę słuchacza tj. przygotowanie się do zajęć, wykonanie zadań, które mogą być realizowane poza uczelnią (np. wykonanie projektów), przygotowanie się do zaliczeń i egzaminów. Liczba godzin pracy słuchacza powinna być szacowana przy uwzględnieniu możliwości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia przez przeciętnego słuchacza realizującego przedmiot.
  - 4) punkty ECTS przyznaje się za:
    - a) zaliczenie każdego przedmiotu przewidzianego w planie i programie studiów podyplomowych,
    - b) zaliczenie praktyk zawodowych, jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje ich realizację,
    - c) przygotowanie pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego, jeżeli jest on przewidziany w programie studiów podyplomowych.
  - 5) słuchacz uzyskuje punkty ECTS przyporządkowane danemu przedmiotowi, jeżeli osiągnie założone dla niego efekty kształcenia, przy czym liczba uzyskanych punktów nie zależy od uzyskanej przez słuchacza oceny.

Sylabus przedmiotu na studiach podyplomowych:

  - 1) program studiów podyplomowych jest podstawą do opracowania przez prowadzących poszczególne przedmioty sylabusów przedmiotów w uzgodnieniu z Kierownikiem studiów podyplomowych,
4.
  - 2) sylabus powinien zawierać w szczególności:
    - a) nazwę przedmiotu,

- b) nazwę jednostki prowadzącej studia podyplomowe,
- c) nazwę studiów podyplomowych,
- d) imię i nazwisko osoby prowadzącej przedmiot,
- e) język przedmiotu,
- f) liczbę punktów ECTS przypisaną przedmiotowi wraz z bilansem nakładu pracy słuchacza,  
liczbę godzin zajęć dydaktycznych oraz formę zajęć (z uwzględnieniem zajęć
- g) prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość),  
treści merytoryczne przedmiotu,
- h) metody dydaktyczne oraz formę zaliczenia przedmiotu,
- i) wykaz literatury podstawowej.
- j)

## SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 13.

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) nie podjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) nie zaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów.
2. Słuchacz studiów podyplomowych może zostać skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) nie wniesienia w terminie wymaganych opłat za świadczone usługi edukacyjne,
  - 2) w przypadku opuszczenia więcej niż 20% zajęć przewidzianych w programie studiów,
  - 3) naruszenia przepisów Regulaminu studiów podyplomowych, a także przepisów obowiązujących na terenie Uczelni.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych w formie pisemnej podejmuje Kierownik studiów podyplomowych. Decyzja ta wymaga uzasadnienia faktycznego i prawnego. Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne - wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Dziekana Wydziału jest ostateczna i winna także spełniać wymagania, o którym mowa w § 13 ust. 3.
5. Rezygnację, o której mowa w ust. 1 pkt 2, słuchacz składa w formie pisemnej Kierownikowi studiów podyplomowych.
6. Kierownik studiów może wyrazić zgodę na wznowienie studiów, na pisemny wniosek osoby skreślonej z listy słuchaczy nie później jednak niż w ciągu 2 lat od daty skreślenia (o ile studia te są nadal prowadzone). W takim przypadku zostaje wydana decyzja o przyjęciu na studia.

## ZASADY ODPLATNOŚCI I FINANSOWANIA

### § 14.

1. Studia podyplomowe są odpłatne i samofinansujące.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala Rektor na podstawie kosztorysu studiów podyplomowych zatwierdzonego przez Radę Wydziału.
3. Kosztorys studiów podyplomowych sporządzany jest dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie studiów.
4. Koszty przekraczające wpływy z odpłatności za studia obciążają Wydział tworzący studia.
5. Zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz wzór umowy o świadczenie usług edukacyjnych określa odrębna Uchwała Senatu SGGW.

### § 15.

1. Opłaty za studia podyplomowe powinny być wniesione w terminie wyznaczonym przez Kierownika studiów podyplomowych lub w terminach wynikających z zasad rekrutacji.
2. Za datę wpłaty uznaje się datę wpływu środków na wskazany rachunek Uczelni.
3. Wpłacając opłatę należy podać dane umożliwiające prawidłowe zaksięgowanie należności, w tym: imię i nazwisko wpłacającego i słuchacza, którego wpłata dotyczy, adres wpłacającego i słuchacza, którego wpłata dotyczy, kod księgowy studiów podyplomowych, nazwę studiów podyplomowych.

### § 16.

1. Dziekan na uzasadniony wniosek słuchacza studiów podyplomowych, zaopiniowany przez Kierownika studiów podyplomowych, podejmuje decyzję w sprawach:
  - 1) zwolnienia w całości lub z części opłat, o których mowa w § 14 ust. 2,
  - 2) zwrotu środków, o których mowa w § 16 ust. 3 i 4.
2. Kierownik studiów podyplomowych na uzasadniony wniosek słuchacza studiów podyplomowych, złożony przed wymaganym terminem płatności, może w stosunku do opłat, o których mowa w § 14 ust. 2:
  - 1) wyznaczyć inny termin płatności,
  - 2) rozłożyć płatność na raty.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem, słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do zwrotu całości wniesionej opłaty.
4. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych w trakcie trwania semestru, słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do zwrotu części wniesionej opłaty, proporcjonalnie do przeprowadzonych zajęć i kosztów poniesionych na ich realizację. Kwotę tę ustala Kierownik studiów podyplomowych.

5. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 3 i 4, odbywa się na pisemny wniosek słuchacza złożony do Kierownika studiów podyplomowych na wskazany przez słuchacza studiów podyplomowych rachunek bankowy. Zwrot opłat następuje w kwocie nominalnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Jeżeli zasady rekrutacji przewidują opłatę wpisową, to nie podlega ona zwrotowi.

## **WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW**

### **§ 17.**

1. Warunki ukończenia studiów określone są w programie studiów podyplomowych i podane do wiadomości słuchaczy, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć.
2. Studia podyplomowe kończą się uzyskaniem zaliczeń oraz zdaniem egzaminów określonych w programie studiów.
3. Oprócz warunku wskazanego w ust. 2 do ukończenia studiów może być wymagane uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej i/lub zdanie egzaminu końcowego.
4. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest uregulowanie pełnej odpłatności za studia, z zastrzeżeniem § 16 ust. 1 pkt 1 oraz § 16 ust. 2.
5. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją powołaną przez Dziekana Wydziału na wniosek Kierownika studiów. W skład Komisji wchodzi, co najmniej: przewodniczący Komisji i dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych.
6. Przewodniczącym Komisji, posiadającym co najmniej stopień doktora, wybiera Dziekan Wydziału spośród członków Komisji.
7. Przebieg egzaminu końcowego dokumentowany jest w protokole.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu, w terminie określonym przez Kierownika studiów podyplomowych.

### **§ 18.**

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, według wzoru zgodnego z obowiązującymi przepisami.
2. Za wydanie dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych słuchacz jest zobowiązany wnieść opłatę w wysokości ustalonej w aktualnie obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.
3. W przypadku utraty oryginału świadectwa, absolwent może wystąpić do Kierownika studiów o wydanie duplikatu. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 19.**

- 1.** Nadzór merytoryczny i finansowy nad studiami podyplomowymi sprawuje Dziekan Wydziału.
- 2.** Za prawidłową organizację i przebieg kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada Kierownik studiów podyplomowych.
- 3.** Nadzór ogólny nad studiami podyplomowymi w uczelni sprawuje Rektor.
- 4.** Wzory dokumentów oraz niezbędne do realizacji niniejszego regulaminu zasady i procedury określa Rektor.
- 5.** Biuro Nauki:
  - 1)** prowadzi dokumentację dotyczącą utworzenia studiów podyplomowych ich kolejnych edycji oraz likwidacji studiów podyplomowych (dokumentacja, o której mowa w § 2 ust. 4 i 5),
  - 2)** pośredniczy w sprawach wymagających decyzji Rektora wynikających z niniejszego Regulaminu.
- 6.** W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności z zakresu szkolnictwa wyższego.