

Regulamin Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

I. Postanowienia ogólne

§1

Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie do słuchaczy studiów podyplomowych realizowanych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku i regulują ogólne zasady organizacji studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych.

§2

1. Studia podyplomowe są formą kształcenia, prowadzoną w Uczelni, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia.
2. Do kwalifikacji nadawanej po ukończeniu studiów podyplomowych przypisany jest odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
3. Studia podyplomowe, po ukończeniu których nadawana jest kwalifikacja na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, przeznaczone są dla osób legitymujących się co najmniej dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia.
4. Studia podyplomowe, po ukończeniu których nadawana jest kwalifikacja na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia, dyplomem ukończenia studiów drugiego stopnia bądź jednolitych magisterskich.
5. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i kończą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.
6. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS. Uczelnia jest obowiązana do określania efektów uczenia się, uwzględniając ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 bądź 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, oraz do określania sposobu ich weryfikowania i dokumentowania, w szczególności warunki ukończenia studiów.
7. W uzasadnionych przypadkach szczegółowe zasady organizowania, finansowania i prowadzenia studiów podyplomowych przez poszczególne Wydziały Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, mogą ustalić rady tych jednostek, zaś w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego – Rektor, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

8. Kalkulację kosztów kształcenia na studiach podyplomowych sporządza się zgodnie z wytycznymi określonymi w Zarządzeniu Rektora.

§3

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są Wydziały Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez Wydziały Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego we współpracy z inną uczelnią, instytutem badawczym, instytutem PAN. W takim przypadku zasady i tryb organizacji studiów podyplomowych oraz obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują porozumienia zawierane między tymi jednostkami.

§4

1. Nadzór merytoryczny i kierowanie studiami podyplomowymi sprawuje kierownik studiów podyplomowych podlegający:
 - a) w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział - Dziekanowi Wydziału prowadzącego studia,
 - b) w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego – Prorektorowi ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor z inicjatywy własnej, bądź w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział - na wniosek Dziekana Wydziału, zaopiniowany przez właściwą Radę.
3. W przypadku, powołania na kierownika studiów podyplomowych Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego, zadania Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego wykonuje Rektor.
4. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów należy w szczególności:
 - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem, w szczególności:
 - a) opracowanie i doskonalenie programu studiów podyplomowych,
 - b) organizacja zajęć, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Wydziału programem studiów,
 - 2) przygotowanie harmonogramu zajęć w porozumieniu z Dziekanem (w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział) lub Prorektorem ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego (w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego),

- 3) podejmowanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach słuchaczy, niezatrzeżonych do kompetencji Dziekana lub Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego,
 - 4) opiniowanie wniosków w sprawie rozłożenia na raty opłat za studia,
 - 5) potwierdzanie realizacji zajęć przez osoby prowadzące zajęcia,
 - 6) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach,
 - 7) nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
 - 8) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów,
 - 9) nadzór nad ewidencją i gospodarowaniem drukami ścisłego zarachowania (świadectwa ukończenia studiów, odpisy świadectw i duplikaty),
 - 10) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego kosztorysu,
 - 11) przygotowanie szczegółowego harmonogramu na każdy semestr, obejmującego terminy zjazdów, zaliczeń i egzaminów, wraz z obsadą kadrową z uwzględnieniem liczby realizowanych godzin na studiach podyplomowych,
 - 12) inne obowiązki i uprawnienia przewidziane Regulaminem lub powierzone przez organy wymienione w § 4 ust 1 i 2.
5. Kierownik studiów podyplomowych otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kalkulacją studiów podyplomowych.

§5

1. Kierownik studiów podyplomowych może powołać opiekuna studiów podyplomowych, któremu może powierzyć część zadań wymienionych w § 4 ust. 4.
2. Opiekun studiów podyplomowych otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kalkulacją studiów podyplomowych.

§6

1. Rektor upoważnia kierownika/opiekuna studiów podyplomowych do przetwarzania danych osobowych słuchaczy studiów podyplomowych, w zakresie i celu niezbędnym do realizacji studiów podyplomowych.
2. Kierownik/opiekun studiów podyplomowych zobowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uczelni dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Kierownik/opiekun studiów podyplomowych zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp, wyłącznie do celów związanych z realizacją studiów podyplomowych.

4. Kierownik/opiekun studiów podyplomowych zobowiązany jest do zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją studiów.
5. Kierownik/opiekun studiów podyplomowych ponosi pełną odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone udostępnieniem danych osobowych osobom nieupoważnionym, zabranieniem danych osobowych przez osobę nieuprawnioną, oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

II. Zasady tworzenia i likwidacji studiów podyplomowych

§7

Studia podyplomowe tworzy i likwiduje Senat Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku na wniosek Dziekana Wydziału zaopiniowany przez właściwą Radę Wydziału, w ramach którego mają być prowadzone studia, bądź na wniosek Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego, w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.

§8

1. Dziekan Wydziału, na którym mają być prowadzone studia podyplomowe przedstawia Senatowi wniosek o utworzenie studiów podyplomowych, zaopiniowany przez właściwą Radę Wydziału. W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego wniosek o utworzenie studiów podyplomowych przedstawia Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
 - 1) program studiów podyplomowych (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) zawierający plan studiów (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) oraz opis zakładanych dla studiów efektów uczenia się, w tym sposób ich weryfikowania i dokumentacji oraz przyporządkowane punkty ECTS (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu),
 - 2) zasady i warunki rekrutacji, w tym określenie limitu miejsc na rok akademicki, w którym tworzone są studia,
 - 3) kalkulację kosztów kształcenia,
 - 4) dodatkowo, w przypadku studiów podyplomowych tworzonych przez Wydział - uchwałą Rady Wydziału w sprawie utworzenia studiów podyplomowych.

3. Podjęcie przez Senat uchwały w sprawie utworzenia studiów podyplomowych i określenia efektów uczenia się powinno nastąpić nie później niż na 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem kształcenia.

§9

1. Dziekan Wydziału prowadzącego studia podyplomowe przedstawia Senatowi wniosek Rady Wydziału o likwidacji studiów podyplomowych. W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego wniosek o likwidacji studiów podyplomowych przedstawia Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
2. Do wniosku o likwidację studiów podyplomowych należy dołączyć:
 - 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
 - 2) uchwałę Rady Wydziału w sprawie likwidacji studiów podyplomowych (w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział).
3. W przypadku likwidacji studiów podyplomowych Uniwersytet Medyczny w Białymstoku zapewnia kontynuowanie studiów, zgodnie z rozpoczętym cyklem, wszystkim słuchaczom, którzy rozpoczęli studia.

III. Zasady rekrutacji na studia podyplomowe

§ 10

W przypadku braku minimalnej liczby chętnych, określonej w warunkach rekrutacji, studiów podyplomowych w danej edycji nie uruchamia się.

§ 11

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady rekrutacji na studia, limit miejsc oraz termin i miejsce składania dokumentów podawane są na stronie internetowej.
3. Rekrutacja może być prowadzona w formie elektronicznej.

§12

Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie z warunkami rekrutacji na studia określonymi w Zarządzeniu Rektora, co najmniej na 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.

§13

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 4) inne, wskazane w warunkach rekrutacji na studia podyplomowe.
2. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje na podstawie złożonych dokumentów, chyba że warunki rekrutacji określają dodatkowe kryteria kwalifikacji.
3. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe dokumenty zostają zwrócone kandydatowi.
4. W przypadku prowadzenia rekrutacji internetowej tryb postępowania rekrutacyjnego oraz wykaz dokumentów niezbędnych do przyjęcia na studia będą określone w warunkach rekrutacji na dane studia podyplomowe.

§ 14

1. O przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydatów na studia decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję Rekrutacyjną ds. Studiów Podyplomowych.
2. Komisję Rekrutacyjną ds. Studiów Podyplomowych prowadzonych na Wydziale powołuje Dziekan. Komisję Rekrutacyjną ds. Studiów Podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego powołuje Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Rektora, za pośrednictwem Komisji Rekrutacyjnej ds. Studiów Podyplomowych, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. W przypadku zgłoszenia się kandydata zainteresowanego uczestnictwem w studiach podyplomowych po zakończeniu rekrutacji (maksymalnie do drugiego zjazdu) osoba taka może zostać przyjęta na studia, jeżeli:
 - 1) spełnia wymogi określone w warunkach rekrutacji,
 - 2) nie została wyczerpana maksymalna liczba miejsc określona w warunkach rekrutacji.
5. Po zakończeniu roku akademickiego Kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany do złożenia Dziekanowi/Prorektorowi ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego merytorycznego i finansowego sprawozdania z przebiegu studiów wraz z ostateczną

kalkulacją. Po zatwierdzeniu Dziekan/Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego przedstawia sprawozdanie Rektorowi.

IV. Organizacja studiów podyplomowych

§15

1. Studia podyplomowe prowadzone są w formie studiów niestacjonarnych.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są semestralnie.
3. Zaliczenia przedmiotu dokonuje kierownik studiów podyplomowych lub upoważniony nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia, poprzez wpis do systemu informatycznego Uczelni (zawierającego karty okresowych osiągnięć studenta) i protokołu.
4. Organizację roku akademickiego na studiach podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych.
5. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia, zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia.

§16

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 studia podyplomowe są odpłatne. Wysokość opłat za studia ustala Rektor Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, na wniosek Dziekana Wydziału, na którym są prowadzone studia, a w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego – Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
2. Studia podyplomowe lub słuchacze studiów podyplomowych mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozauczelnianych), w tym ze środków pomocowych UE. W takim przypadku wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
3. Studia podyplomowe, z zastrzeżeniem ust. 4, są płacone wedle wyboru słuchacza jednorazowo lub semestralnie.
4. W wyjątkowych przypadkach, na umotywowany wniosek słuchacza, pozytywnie zaopiniowany przez kierownika studiów podyplomowych, Dziekana Wydziału, prowadzącego studia podyplomowe lub w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego - Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego, może wydać decyzję o rozłożeniu opłaty semestralnej za studia na raty.

§17

1. Jednostka organizacyjna Uczelni prowadząca studia podyplomowe prowadzi teczkę akt osobowych słuchacza studiów podyplomowych, w której przechowywane są w szczególności następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe,
 - 2) umowa lub kopia umowy na usługi edukacyjne,
 - 3) karty okresowych osiągnięć słuchacza,
 - 4) dokumentacja zrealizowanych praktyk (jeżeli program studiów je przewiduje),
 - 5) dokumentacja związana z realizacją pracy końcowej (jeżeli program studiów przewiduje jej wykonanie),
 - 6) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych,
 - 7) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisów przez osobę odbierającą świadectwo,
 - 8) poświadczona przez uczelnię kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych.
2. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych należy do obowiązków kierownika studiów podyplomowych.

V. Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych

§18

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i innych środków materialnych służących do realizacji programu studiów,
 - 2) korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym, na zasadach ustalonych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku,
 - 3) zgłaszania uwag kierownikowi studiów podyplomowych dotyczących organizacji studiów, programu studiów oraz pracy nauczycieli akademickich i obsługi techniczno-administracyjnej,
 - 4) uczestnictwa w ankietyzacji będącej częścią procesu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia.
2. Słuchaczowi studiów podyplomowych nie przysługuje prawo do:
 - 1) posiadania legitymacji studenckiej,
 - 2) pobierania świadczeń pomocy materialnej,
 - 3) uzyskania urlopu krótkoterminowego i długoterminowego,
 - 4) powtarzania roku, warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów, reaktywacji.

§19

1. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, w tym niniejszego Regulaminu,
 - 2) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach, terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków dydaktycznych określonych w planie i programie studiów podyplomowych,
 - 3) niezwłocznego powiadamiania kierownika studiów podyplomowych o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania oraz innych niezbędnych danych mających wpływ na sytuację słuchacza,
 - 4) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne w wysokości określonej Zarządzeniem Rektora,
 - 5) okazywania szacunku pracownikom Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku i przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego,
 - 6) dbania o godność słuchacza i dobre imię Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
 - 7) poszanowanie mienia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
 - 8) podpisania umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne,
 - 9) dbałości o poufność haseł do informatycznych systemów Uczelni,
 - 10) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w trakcie studiów, wykorzystywania ich wyłącznie do celów związanych z realizacją studiów, do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie ich zabezpieczania przed niepowołanym dostępem, nielegalnym ujawnieniem, pozyskaniem, utratą lub zniszczeniem,
 - 11) przestrzegania praw autorskich i własności intelektualnej,
 - 12) przestrzegania zakazu wnoszenia, używania i rozprowadzenia środków odurzających na terenie Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
2. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości studiowania według indywidualnego planu i programu studiów.
3. Warunki odpłatności za studia podyplomowe określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a słuchaczem.
4. Prawa i obowiązki słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy słuchaczy.

VI. Zasady zaliczeń i egzaminów

§20

1. Szczegółowy harmonogram zaliczeń i egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa kierownik studiów podyplomowych.
2. Zaliczenie semestru studiów podyplomowych jest dokonywane przez Dziekana Wydziału lub Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
3. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen i skrótów:
 - bardzo dobrze - 5,0
 - ponad dobrze - 4,5
 - dobrze - 4,0
 - dość dobrze - 3,5
 - dostatecznie - 3,0
 - niedostatecznie - 2,0
 - zaliczenie - „zal”
 - brak zaliczenia - „nzal”

VII. Skreślenia z listy słuchaczy

§21

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych,
 - 3) niezaliczenia w terminie zajęć przewidzianych w planie i programie studiów (w tym praktyk zawodowych, jeżeli program studiów je przewiduje),
 - 4) niepodpisania przez słuchacza przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia,
 - 5) niezłożenia pracy końcowej w terminie (jeżeli program studiów przewiduje jej wykonanie),
 - 6) niewypełnienia obowiązków wynikających z planu i programu studiów podyplomowych oraz niniejszego regulaminu,
 - 7) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
2. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dziekan Wydziału (w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział) lub Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego (w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego), w formie decyzji na wniosek kierownika studiów.

Od decyzji o skreśleniu z listy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora jest ostateczna. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem odpowiednio Dziekana lub Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.

§22

1. Prawo wznowienia na studia podyplomowe przysługuje osobie skreślonej z listy słuchaczy, jeśli przerwa w studiach nie trwała dłużej niż dwa lata. Słuchacz może ubiegać się o wznowienie na kolejnej edycji studiów podyplomowych, o ile została uruchomiona. Słuchacz jest zobowiązany do odrobienia ewentualnych różnic programowych oraz uiszczenia opłaty za dodatkowe zajęcia, wynikające z w/w różnic.
Decyzję o wznowieniu podejmuje w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział - Dziekan Wydziału, a w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Kształcenia Zawodowego – Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego na wniosek kierownika studiów.

VIII. Warunki ukończenia studiów podyplomowych

§ 23

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS, złożenie egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje to program studiów.
2. Po zakończeniu studiów podyplomowych absolwent otrzymuje świadectwo ich ukończenia.

§ 24

1. Ostateczny wynik ukończenia studiów określa się według sposobu wskazanego w programie studiów.
2. Ostateczny wynik studiów określony poprzez wpisanie oceny otrzymuje się poprzez średnią arytmetyczną ocen z egzaminów i ocen końcowych zgodnie z zasadą:
 - do 3,50 – dostateczny (3,0),
 - powyżej 3,50 do 4,50 – dobry (4,0),
 - powyżej 4,5 – bardzo dobry (5,0).
3. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych może również nastąpić bez oceny, z wynikiem pozytywnym.

§25

Sluchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.

IX. Postanowienia końcowe

§26

W sprawach dotyczących organizacji i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu zastosowanie ma ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§27

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Senatu

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski