

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
w Uczelni Korczaka Akademii Nauk Stosowanych  
w Warszawie**

**1. Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Regulamin stosuje się do słuchaczy wszystkich rodzajów studiów podyplomowych prowadzonych przez Uczelnię Korczaka - Akademię Nauk Stosowanych w Warszawie, zwaną dalej „Uczelnią”.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w trybie niestacjonarnym, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Studia podyplomowe realizowane są z zachowaniem zasady najwyższej jakości, rzetelności i profesjonalizmu.
4. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym i trwają nie mniej niż 2 semestry.
5. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim, obcym lub polskim i obcym.
6. Funkcję kierownika studiów podyplomowych pełni osoba powołana przez Dziekana Wydziału lub wskazana przez Dyrektora Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe.
7. Studia podyplomowe prowadzone są przez Uczelnię, na wszystkich Wydziałach.
8. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez wydziały Uczelni w tym we współpracy, z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w szczególności: Instytutami lub Ośrodkami realizującymi kształcenie podyplomowe.
9. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez wydziały Uczelni we współpracy z jednostkami organizacyjnymi innych szkół wyższych oraz innymi instytucjami i organizacjami, o których mowa w Ustawie - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U.2022.574 tj) na podstawie zawartego z nimi porozumienia określającego zadania partnerów oraz sposób finansowania i rozliczania studiów.
10. Porozumienia, o których mowa w ust. 9, w imieniu Uczelni zawiera Rektor.
11. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie, Dziekan ustala odrębne warunki ich prowadzenia, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zamawiającego. W tym przypadku określone odrębne warunki nie mogą być sprzeczne z zasadami kształcenia na studiach podyplomowych.

**§2**

1. Regulamin studiów podyplomowych w Uczelni, zwany dalej „Regulaminem” określa:
  - 1) zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów podyplomowych;
  - 2) warunki rekrutacji na studia podyplomowe;
  - 3) zasady organizacji i toku studiów podyplomowych;
  - 4) prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych;
  - 5) zasady odpłatności za studia podyplomowe;
  - 6) uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych;
  - 7) nadzór nad studiami.

**§3**

1. Uczelnia lub Wydział Uczelni prowadzący studia podyplomowe zobowiązany jest do zapewnienia:
  - 1) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
  - 2) bazy dydaktycznej niezbędnej do prawidłowej realizacji planu studiów i programu kształcenia;
  - 3) obsługi administracyjno-technicznej studiów.

#### §4

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Podstawę ustalenia odpłatności stanowi planowany koszt zajęć dydaktycznych dla grupy słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów.
3. Wysokość opłaty ustala Rektor na podstawie planu finansowego przygotowanego przez Kwestora ( w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Uczelnię) lub Dziekana lub Dyrektora Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe.
4. Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany do uiszczania opłat w formie, wysokości i terminach określonych przez Rektora oraz zgodnie z zawartą umową.
5. Ustaloną opłatę może wnieść pracodawca kierujący pracownika na studia podyplomowe.
6. W przypadku organizowania studiów podyplomowych dla konkretnego podmiotu prawnego ustaloną kwotę, obejmującą całkowity koszt prowadzenia studiów, wpłaca ten podmiot przed rozpoczęciem kształcenia.
7. W przypadku studiów zamawianych, warunki odpłatności za studia regulują odrębne przepisy w tym zakresie.

#### §5

1. Wydziały Uczelni prowadzące studia podyplomowe zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych:
  - 1) w przypadku realizacji zajęć w Instytucie lub Ośrodku realizującym kształcenie podyplomowe za przygotowanie dokumentacji odpowiadają odpowiednio Dyrektor Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe.
  - 2) w Instytucie lub Ośrodku realizującym kształcenie podyplomowe przechowuje się dokumenty związane z bieżącą obsługą słuchacza.
2. W wydziale przechowywana jestteczka osobowa słuchacza studiów podyplomowych, która zawiera w szczególności:
  - 1) kwestionariusz osobowy;
  - 2) kopię powiadomienia o wpisaniu na listę słuchaczy oraz oryginał potwierdzenia jej doręczenia;
  - 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych poświadczoną przez Uczelnię „za zgodność z oryginałem”;
  - 4) kserokopię suplementu do dyplomu lub kopię indeksu studiów wyższych poświadczoną przez Uczelnię „za zgodność z oryginałem”;
  - 5) karty okresowych osiągnięć;
  - 6) decyzje władz Uczelni dotyczące przebiegu studiów;
  - 7) pracę końcową (jeśli jest wymagana);
  - 8) protokół egzaminu dyplomowego;
  - 9) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt;
  - 10) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu przez osobę odbierającą dokument;
  - 11) umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

## II. Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych

#### §6

Studia podyplomowe uruchamiane są na podstawie zarządzenia Rektora na wniosek Dziekana, Dyrektora Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe (z pozytywną opinią Dziekana o ile dotyczy studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział).

### §7

1. Dziekan, Dyrektor Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe składa do Senatu wnioski o utworzenie studiów podyplomowych, nie później niż na dwa miesiące przed proponowaną datą uruchomienia studiów celem podjęcia stosownej Uchwały.
2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
  - 1) informację zawierającą nazwę studiów, tryb, przewidywaną liczbę słuchaczy lub limit przyjęć, czas trwania, cel, zakres tematyczny i sposób oceniania wyników nauczania, efekty kształcenia;
  - 2) kwalifikacje uzyskiwane przez absolwenta;
  - 3) program nauczania i plan studiów, uwzględniające przedmioty nauczania w poszczególnych semestrach, ich wymiar i rozkład, warunki ich zaliczenia oraz uzyskania świadectwa ukończenia studiów;
  - 4) szczegółowe warunki rekrutacji na studia;
  - 5) przewidywany termin rozpoczęcia zajęć;
  - 6) wykaz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych;
  - 7) plan finansowy studiów, sporządzony dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów;
  - 8) sylabusy.
3. W przypadku, gdy program kształcenia dla studiów podyplomowych w danym zakresie nie ulega zmianie, wniosek o uruchomienie kolejnej edycji nie wymaga załączania dokumentów wymienionych w pkt 2

### §8

W przypadku braku minimalnej liczby chętnych, warunkującej samofinansowanie się studiów w danej edycji studiów lub z innych ważnych powodów, studia podyplomowe mogą zostać zawieszane przez Prorektora, na wniosek dziekana lub Dyrektora Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe.

## III. Rekrutacja na studia podyplomowe

### §9

1. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające dyplom ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia oraz spełniające kryteria kwalifikacyjne określone w warunkach przyjęcia na studia.
2. W przypadku cudzoziemców, wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce lub dyplom ukończenia studiów za granicą uznany za równorzędny z dyplomem ukończenia studiów w Polsce w drodze umowy międzynarodowej lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Warunki rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów podaje się do wiadomości publicznej na stronie internetowej Uczelni i wydziału, co najmniej na jeden miesiąc przed terminem rozpoczęcia zajęć.

### §10

1. Postępowanie kwalifikacyjne na studia podyplomowe prowadzone jest przez komisję rekrutacyjną.
2. Decyzję o wpisaniu na listę słuchaczy podejmuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej.
3. Powiadomienie o wpisaniu na listę słuchaczy studiów podyplomowych wysyła się niezwłocznie kandydatowi elektronicznie lub listem poleconym wskazanym jako adres do korespondencji. Słuchacz może również osobiście odebrać powiadomienie, wówczas na kserokopii dokumentu o przyjęciu na studia potwierdza jego otrzymanie i umieszcza swój czytelny podpis.
4. W przypadku odmowy wpisania na listę słuchaczy kandydat otrzymuje powiadomienie o odmowie wpisu na listę słuchaczy. Od decyzji odmownej o czym mowa powyżej przysługuje odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem komisji rekrutacyjnej Uczelni. Ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Prorektor.

### § 11

Przystąpienie do studiów jest uzależnione od wniesienia opłaty za pierwszy semestr studiów i podpisanie umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

#### **IV. Organizacja studiów**

##### **§12**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Studia podyplomowe obejmują minimum 160 godzin zajęć dydaktycznych i umożliwiają uzyskanie minimum 30 pkt. ECTS.
3. Program studiów podyplomowych obejmuje przedmioty prowadzące do osiągnięcia założonych przez Uczelnię efektów uczenia się.
4. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie planu studiów i programu kształcenia uchwalonych przez senat.
5. Plan studiów podyplomowych zawiera wykaz przedmiotów, liczbę punktów ECTS, liczbę godzin w układzie semestralnym i kryteria zaliczenia przedmiotu.
6. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć (znajomość literatury, wykonanie prac kontrolnych itp.) ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
7. Program studiów może przewidywać złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego.
8. Organizacja zajęć na studiach podyplomowych nie musi pokrywać się z kalendarium roku akademickiego określonego dla studiów wyższych.
9. Uczestnictwo w zajęciach objętych planem i programem studiów, wykładach, ćwiczeniach, seminariach, warsztatach, praktyce zawodowej jest obowiązkowe.
10. W przypadku zajęć odbywających się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (KnO) lub w trybie zdalnym poprzez Teams:
  - 1) słuchacz ma możliwość korzystania z dyskusji na czacie;
  - 2) słuchacz ma możliwość uczestniczenia w zdalnej konsultacji;
  - 3) nauczyciel akademicki podaje do wiadomości słuchaczy terminy zdalnej konsultacji. Harmonogram konsultacji ustalany jest w terminie nie dłuższym niż miesiąc od rozpoczęcia kolejnego semestru.
  - 4) słuchacz obowiązany jest do włączenia kamery, na prośbę prowadzącego zajęcia.
  - 5) nagrywanie zajęć zdalnych odbywa się wyłącznie za zgodą prowadzącego zajęcia z uwzględnieniem zapisu dot. ochrony danych autorskich

#### **V. Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych**

##### **§13**

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni na warunkach określonych w regulaminie biblioteki Uczelni.
2. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do konsultacji z prowadzącymi zajęcia.
3. Słuchacz ma prawo do zgłaszania uwag i postulatów dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej. Uwagi należy kierować do Kierownika studiów podyplomowych, Dziekana lub Dyrektora Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe.
4. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać na swój wniosek zaświadczenie o odbywaniu studiów.
5. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych (jeśli są wymagane).
6. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
7. Słuchacz może przenieść się na inne studia podyplomowe, pod warunkiem, że jego wniosek uzyska pozytywną opinię kierownika studiów na które chce się przenieść. Decyzję podejmuje Dziekan.
8. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do studiowania jednocześnie na kolejnym kierunku studiów, za zgodą kierownika studiów /Dziekana .

#### §14

1. Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz uzyskania wymaganych zaliczeń i egzaminów przewidzianych planem i programem kształcenia oraz przygotowanie się do nich zgodnie ze wskazówkami prowadzących te zajęcia,
  - 2) wniesienia w terminie opłaty za studia podyplomowe,
  - 3) złożenia w terminie pracy końcowej jeśli jest wymagana,
  - 4) przystąpienia do egzaminu końcowego (dyplomowego).
2. Słuchacz studiów podyplomowych obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu Studiów Podyplomowych.
3. Słuchacz studiów podyplomowych przebywający na terenie Uczelni jest zobowiązany do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.
4. Słuchacz zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Uczelni lub właściwego Dziekanatu o zmianie swoich danych osobowych.

#### §15

1. Przy egzaminach oraz zaliczeniach na ocenę przedmiotów niekończących się egzaminem stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	- 5,0
dobry plus	-4,5
dobry	- 4,0
dostateczny plus	- 3,5
dostateczny	- 3,0
niedostateczny	- 2,0
2. Wymieniona w ust. 1 skala ocen ma zastosowanie również przy ocenie pracy końcowej oraz egzaminie końcowym (o ile takie formy są przewidziane).
3. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń przewidzianych planem studiów wpisuje się do karty okresowych osiągnięć lub karty elektronicznej. W przypadku kart elektronicznych- wykładowcy dokonują wpisów poprzez system protokolarny i potwierdzają podpisem w systemie teleinformatycznym uczelni zwanym - Wirtualną Uczelnią.
4. W przypadku negatywnej oceny słuchacza z przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny, w karcie okresowych osiągnięć, w rubryce przeznaczonej na zaliczenie ćwiczeń wpisuje się „brak zaliczenia” z datą i podpisem nauczyciela akademickiego.
5. Słuchacz zobowiązany jest do zwrotu karty okresowych osiągnięć (jeśli są wymagane) w dziekanacie wydziału nie później niż w ostatnim dniu sesji egzaminacyjnej.
6. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z przedmiotu kończącego się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę, słuchacz ma prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego lub poprawkowego zaliczenia na ocenę z każdego niezdanego przedmiotu. Egzamin poprawkowy lub poprawkowe zaliczenie na ocenę odbywa się w terminie sesji poprawkowej.
7. W przypadku niez uzyskania zaliczenia:
  - 1) z przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny - słuchacz ma prawo do jednego zaliczenia poprawkowego w terminie sesji poprawkowej na warunkach określonych przez prowadzącego przedmiot;
  - 2) z zajęć wchodzących w skład przedmiotu objętego egzaminem - student ma prawo do zaliczenia poprawkowego na warunkach określonych przez prowadzących zajęcia.
8. W przypadku niezłożenia egzaminu poprawkowego lub poprawkowego zaliczenia (na ocenę lub bez oceny), na uzasadniony pisemny wniosek słuchacza, złożony do Dziekana/kierownika studiów podyplomowych w ciągu 7 dni od daty egzaminu (zaliczenia), Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne), który powinien odbyć się nie później niż w ciągu 14 dni od daty założenia wniosku.

Słuchacz może ubiegać się o egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne) również w przypadku, gdy kwestionuje ocenę otrzymaną na egzaminie (zaliczeniu) w pierwszym terminie.

9. Egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne) odbywa się w formie ustnej przed komisją złożoną z:
  - 1) dziekana, lub innego nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego - jako przewodniczącego komisji; komisji nie może przewodniczyć osoba, która prowadziła poprzedni egzamin (zaliczenie);
  - 2) egzaminatora, który przeprowadził poprzedni egzamin (zaliczenie);
  - 3) drugiego specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem (zaliczeniem) lub pokrewnego.
10. W stosunku do słuchacza, który nie uzyskał zaliczenia semestru w określonym terminie, Dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) skierowaniu na powtarzanie semestru studiów; albo
  - 2) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów w semestrze następnym; albo
  - 3) skreśleniu z listy słuchaczy.

#### **§16**

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 2) niepodjęcia studiów w szczególności nie wniesienia odpłatności za studia;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego;
  - 4) rażącego naruszenia niniejszego regulaminu, obowiązujących na terenie Uczelni przepisów porządkowych, a także powszechnie uznawanych norm etycznych i obyczajowych.
2. Słuchacz studiów podyplomowych może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niewywiązania się przez słuchacza z realizacji zajęć przewidzianych planem studiów;
  - 2) niewniesienia w terminie wymaganych opłat za studia podyplomowe;
3. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje Dziekan Wydziału.
4. Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Prorektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie słuchacz wnosi za pośrednictwem Dziekana.

#### **§17**

1. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy, może wznowić studia podyplomowe po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, tylko w przypadku realizacji kolejnego cyklu kształcenia danych studiów podyplomowych.
2. O wznowieniu studiów decyduje Prorektor.
3. Dziekan/kierownik studiów określa warunki, termin, i sposób uzupełnienia przez osobę wznawiającą studia podyplomowe ewentualnych zaległości wynikających z różnic w planach i programach studiów.

### **V. Zakończenie studiów**

#### **§ 18**

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje po spełnieniu wszystkich wymagań określonych w planach i programach kształcenia, a w szczególności:
  - 1) w przypadku studiów, których plan i program nauczania przewiduje przygotowanie pracy końcowej:
    - a) po uzyskaniu zaliczeń i złożeniu wszystkich egzaminów z wynikiem co najmniej dostatecznym oraz zaliczeniu praktyk (jeśli jest wymagane);
    - b) złożeniu pracy końcowej ocenionej pozytywnie przez promotora;
    - c) złożeniu z pozytywnym wynikiem egzaminu końcowego;

- 2) w przypadku studiów, których plan i program nauczania nie przewiduje przygotowania pracy końcowej:
  - a) po uzyskaniu zaliczeń i złożeniu wszystkich egzaminów z wynikiem co najmniej dostatecznym i zaliczeniu praktyk (jeśli jest wymagana);
  - b) złożeniu z pozytywnym wynikiem egzaminu końcowego.
2. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 1) w przypadku studiów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1
    - a)  $\frac{1}{2}$  średniej ocen z toku studiów, tj. średniej z wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń tych przedmiotów, z których plan studiów przewiduje zaliczenie z oceną, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych;
    - b)  $\frac{1}{4}$  oceny pracy końcowej;
    - c)  $\frac{1}{4}$  oceny egzaminu końcowego.
  - 2) w przypadku studiów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2
    - a)  $\frac{1}{2}$  średniej ocen z toku studiów, tj. średniej z wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń tych przedmiotów, z których plan studiów przewiduje zaliczenie z oceną, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych;
    - b)  $\frac{1}{2}$  oceny egzaminu końcowego.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,40 - dostateczny
  - 2) od 3,41 do 3,80-dostateczny plus
  - 3) od 3,81 do 4,20-dobry
  - 4) od 4,21 do 4,60-dobry plus
  - 5) od 4,61 - bardzo dobry
4. Ocenę pracy końcowej wystawia promotor. W przypadku negatywnej oceny pracy końcowej wystawionej przez promotora o dopuszczeniu do egzaminu końcowego decyduje dziekan/kierownik studiów na podstawie dodatkowej oceny pracy końcowej wystawionej przez wskazaną przez niego osobę spośród nauczycieli akademickich.
5. W przypadku słuchacza, który nie zostanie dopuszczony do egzaminu końcowego z powodu uzyskania negatywnej oceny pracy końcowej wystawionej przez promotora i osobę wskazaną przez Dziekana/kierownika studiów w myśl ust. 4, dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) powtarzaniu ostatniego semestru studiów, obejmującym powtarzanie seminarium; albo
  - 2) skreśleniu z listy słuchaczy.
6. W stosunku do słuchacza, który nie uzyskał zgody promotora na złożenie pracy końcowej, a tym samym nie zaliczył seminarium, stosuje się odpowiednio ust. 5.
7. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana/kierownika studiów, w skład której wchodzi:
  - 1) w przypadku studiów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) powyżej:
    - a) dziekan/kierownik studiów, lub wyznaczony przez dziekana/kierownika studiów nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora - jako przewodniczący;
    - b) promotor;
    - c) członek komisji;
  - 2) w przypadku studiów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2) powyżej:
    - a) dziekan/kierownika studiów, lub wyznaczony przez dziekana/kierownika studiów nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora - jako przewodniczący;
    - b) dwóch specjalistów z zakresu prowadzonych studiów lub pokrewnego.
8. Na pisemny wniosek słuchacza, dziekan może wyrazić zgodę na egzamin w formie zdalnej, po spełnieniu przez słuchacza wymaganych warunków technicznych, określonych w odrębnych przepisach.

## **VI. Zasady odpłatności za studia podyplomowe**

### **§19**

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Opłata za studia podyplomowe może być wnoszona przez jednostkę delegującą na studia podyplomowe.
3. Warunki odpłatności za studia podyplomowe określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a słuchaczem.
4. Zasady odpłatności za studia podyplomowe określa Rektor w formie zarządzenia.
5. Uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych słuchacza wobec Uczelni jest warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego /obrony pracy końcowej (o ile takie formy są przewidziane) i wydania słuchaczowi świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

## **VII. Nadzór nad studiami podyplomowymi**

### **§20**

Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawują: Kierownik studiów, Dziekan, Dyrektor Instytutu lub Dyrektor Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe wydziału prowadzącego studia podyplomowe.

### **Obowiązki Kierownika Studiów podyplomowych**

#### **§21**

Kierownik Studiów Podyplomowych jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) w porozumieniu z Dziekanem Wydziału, Dyrektorem Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe przygotowanie propozycji obsady zajęć dydaktycznych zgodnie z zakresem prowadzonych studiów podyplomowych;
- 2) w porozumieniu z Dziekanem Wydziału, Dyrektorem Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe opracowanie planu finansowego studiów podyplomowych;
- 3) przygotowanie odpowiednich dokumentów wymaganych podczas rekrutacji na studia podyplomowe;
- 4) zapewnienie przeprowadzenia skutecznej i prawidłowej rekrutacji na studia podyplomowe;
- 5) przygotowanie w porozumieniu z odpowiednią jednostką Uczelni organizacji zajęć dydaktycznych oraz harmonogramu odbywania zajęć dydaktycznych;
- 6) skuteczne kierowanie realizacji całego programu studiów, w tym w szczególności:
  - nadzorowanie przestrzegania harmonogramu odbywania zajęć dydaktycznych i przeprowadzanie weryfikacji zakładanych efektów kształcenia;
  - hospitację zajęć dydaktycznych;
  - nadzorowanie prowadzenia dokumentacji toku studiów;
  - pełnienia dyżurów umożliwiających uczestnikom studiów podyplomowych i wykładowcom bezpośredni kontakt z Kierownikiem Studiów Podyplomowych.
- 7) Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika Studiów Podyplomowych określa Prorektor lub Dziekan Wydziału, Dyrektor Instytutu lub Ośrodka realizującego kształcenie podyplomowe.

## **VI. Przepisy końcowe**

### **§22**

Niniejszy Regulamin Studiów Podyplomowych wchodzi w życie z dniem 1 października 2023r.

### **§23**

1. Traci moc Uchwała nr 10/2019 w sprawie zmiany Regulaminu studiów podyplomowych w WSP im. J. Korczaka w Warszawie.
2. Studia podyplomowe prowadzone w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu prowadzone są do ich zakończenia na zasadach dotychczasowych.