

**Zarządzenie Nr 82/2011/2012**  
**Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**  
**z dnia 28 czerwca 2012 roku**

**w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

Na podstawie art.66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012r., poz.572), § 43 pkt 6 Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego oraz Uchwały Senatu Nr 94/2011/2012 z dnia 26 czerwca 2012 r.

**postanawiam,**

**co następuje:**

**§ 1**

Z dniem 1 października 2012 roku wprowadzam w życie **Regulamin Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego** stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zobowiązuję kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych UKW, Dyrektorów Instytutów i Kierowników Katedr i innych jednostek organizacyjnych prowadzących studia podyplomowe do zapoznania podległych pracowników i słuchaczy z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu powierzam Prorektorowi ds. Dydaktycznych.

**§ 3**

Z dniem 30 września 2012 roku traci moc obowiązującą Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego wprowadzony zarządzeniem Nr 25/205/2006 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 26 stycznia 2006 roku

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 2012 roku.

**Rektor**

**prof. dr hab. inż. Józef Kubik**

## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH UNIWERSYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO**

### **§ 1**

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572) zwaną dalej Ustawą.
2. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2012 r., poz. 131) zwanego dalej Rozporządzeniem.
3. Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

### **§ 2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. studia podyplomowe – prowadzoną w Uniwersytecie formą kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
2. kwalifikacje podyplomowe – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem ukończenia studiów podyplomowych;
3. słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych;
4. efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez osobę uczącą się;
5. obszar kształcenia – zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.);
6. program kształcenia – opis określonych przez Uniwersytet spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
7. moduł kształcenia – przedmiot lub grupa przedmiotów z przypisanymi założonymi efektami kształcenia, metodami kształcenia i sposobami weryfikacji założonych efektów kształcenia osiąganych przez słuchacza;
8. punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia; jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od słuchacza średnio 25-30

- godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy słuchacza obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów podyplomowych, oraz jego indywidualną pracę;
9. sylabus – opis przedmiotu (modułu) wraz z programem nauczania przedmiotu (modułu): informator zawierający podstawowe wiadomości o przedmiocie (module), jak np. miejsce przedmiotu (modułu) w programie kształcenia; liczba godzin dydaktycznych przypadających na dany przedmiot (moduł) i formy zajęć, w jakich jest on prowadzony; liczba punktów ECTS przysługująca za zaliczenie przedmiotu (modułu); opis efektów kształcenia; opis sposobu sprawdzania efektów kształcenia dla przedmiotu z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów; tematy i główne zagadnienia; stosowane metody dydaktyczne; metody i kryteria oceniania; wymagania i kryteria zaliczeniowe lub egzaminacyjne; rygor; wymagana i zalecana literatura.

### § 3

1. Studia podyplomowe są prowadzone w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez uczelnię.
2. W przypadku gdy program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 1, studia podyplomowe mogą być prowadzone za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Studia podyplomowe mogą być tworzone przez podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu posiadające uprawnienia do prowadzenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.
4. Studia podyplomowe mogą być tworzone przez jednostki, o których mowa w ust. 3, wspólnie oraz przy współudziale innych uczelni, instytucji naukowych i innych uprawnionych podmiotów, w tym także zagranicznych. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych i sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między tymi jednostkami.
5. Przy organizowaniu studiów podyplomowych międzywydziałowych, jedna z jednostek organizacyjnych określona jako wiodąca, zajmuje się całością spraw organizacyjnych. Jednostka ta realizuje wszystkie zadania określone w niniejszym regulaminie jako zadania jednostki uczelni prowadzącej studia.
6. Podstawowe jednostki organizacyjne prowadzące studia podyplomowe zobowiązane są do zapewnienia:
  - a) kadry posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
  - b) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programów studiów;
  - c) materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla słuchaczy;
  - d) obsługi administracyjno-technicznej.
7. Studia podyplomowe są prowadzone w trybie studiów niestacjonarnych, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Studia podyplomowe tworzy i znosi senat na wniosek rady podstawowej jednostki organizacyjnej.
9. Utworzone w myśl ust. 8 studia podyplomowe wprowadza w życie odpowiednim zarządzeniem Rektor. Studia podyplomowe trwają do czasu ich zniesienia w trybie określonym w § 8 niniejszego regulaminu.
10. Studia podyplomowe są odpłatne. Wysokość opłat semestralnych, na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, określa Rektor.

#### § 4

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwić uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS, przy czym uczelnia jest zobowiązana do określenia ich efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentacji.
2. Studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela mogą być prowadzone w zakresie:
  - a) przygotowania do nauczania kolejnego przedmiotu (prowadzenia zajęć) w ramach realizacji modułu 4 określonego w Rozporządzeniu;
  - b) przygotowania w zakresie psychologiczno-pedagogicznym oraz dydaktycznym dla absolwentów studiów posiadających przygotowanie merytoryczne do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć), a nieposiadających przygotowania psychologiczno-pedagogicznego i dydaktycznego – w ramach realizacji modułów 2 i 3 określonych w Rozporządzeniu – z tym że w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia może ono obejmować wyłącznie przygotowanie do pracy w przedszkolach i szkołach podstawowych;
  - c) pedagogiki specjalnej dla osób, które posiadają przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela – w ramach realizacji modułu 5 określonego w Rozporządzeniu.

#### § 5

1. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej przedstawia Rektorowi wniosek o utworzenie studiów podyplomowych.
2. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych, zgodny z obowiązującym zarządzeniem Rektora w sprawie wdrożenia Wytycznych Senatu dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie warunków i trybu tworzenia oraz dokumentacji programów kształcenia studiów podyplomowych projektowanych zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, o którym mowa w ust. 1, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej kieruje do Prorektora ds. Dydaktycznych.
3. W przypadku studiów podyplomowych trwających na przestrzeni dwóch kolejnych lat kalendarzowych kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany do sporządzenia preliminarza przychodów i kosztów studiów podyplomowych oraz planowanych kosztów studiów podyplomowych zgodnych ze wzorami zawartymi w aktualnie obowiązującym zarządzeniu Rektora w sprawie wprowadzenia zasad tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów związanych z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia oraz dysponowania środkami Funduszu Komercyjnego.
4. Korekty planu studiów podyplomowych zatwierdza, na wniosek kierownika studiów podyplomowych, rada podstawowej jednostki organizacyjnej i przekazuje do Działu Dydaktyki.
5. Preliminarz sporządza się dla każdej edycji studiów podyplomowych co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.

#### § 6

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Kierownikiem studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki zatrudniony

w podstawowej jednostce organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora lub kwalifikacje I stopnia w zakresie sztuki i dyscyplin artystycznych.

3. Za zgodą rady właściwej podstawowej jednostki organizacyjnej kierownikiem studiów podyplomowych może być także:
  - a) nauczyciel akademicki zatrudniony w podstawowej jednostce organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe posiadający tytuł zawodowy magistra i duże, udokumentowane doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią w dziedzinie związanej z kierunkiem studiów podyplomowych;
  - b) osoba niebędąca nauczycielem akademickim, posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i duże, udokumentowane doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią w dziedzinie związanej z kierunkiem studiów podyplomowych.
4. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy:
  - a) przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe i podejmowanie decyzji o przyjęciu na studia;
  - b) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem;
  - c) kontrola jakości kształcenia;
  - d) nadzór nad obsługą administracyjną studiów;
  - e) przygotowanie preliminarza każdej edycji studiów podyplomowych;
  - f) podejmowanie decyzji w sprawach zwrotu opłaty za studia oraz zwolnień z części opłaty;
  - g) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy;
  - h) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmujących: ewidencję uczestników, teczki akt osobowych, protokoły egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów;
  - i) prowadzenie ewidencji i druków ścisłego zarachowania (karty słuchacza, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, odpisy świadectw);
  - j) przedstawianie do akceptacji kwestora i kierownika jednostki organizacyjnej sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów w terminie do końca roku kalendarzowego, w którym została zakończona edycja studiów podyplomowych; wydatkowanie rezerwy (saldo) środków finansowych pozostałych po rozliczeniu danej edycji studiów podlega akceptacji Rektora.

## § 7

Do zadań Działu Dydaktyki należy:

1. prowadzenie prac związanych z procedurą powoływania i likwidacji studiów podyplomowych.
2. prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:
  - a) akta dotyczące utworzenia studiów podyplomowych;
  - b) ewidencję słuchaczy studiów podyplomowych;
  - c) ewidencję wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

3. informowanie kierowników studiów podyplomowych o zmianach przepisów dotyczących kształcenia na studiach podyplomowych (dotyczy problematyki studiów podyplomowych uregulowanej w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy).

## § 8

1. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej przedstawia Rektorowi wniosek o zniesienie studiów podyplomowych.
2. Wniosek zawiera:
  - a) uchwałę rady podstawowej jednostki organizacyjnej w sprawie zniesienia studiów podyplomowych;
  - b) uzasadnienie zniesienia studiów podyplomowych;
  - c) stanowisko w sprawie zniesienia studiów podyplomowych wyrażone na piśmie przez jednostki organizacyjne uczestniczące w ich prowadzeniu – w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 3 ust. 4;
  - d) projekty wypowiedzenia umów i porozumień – w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 3 ust. 4.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej kieruje do Prorektora ds. Dydaktycznych.
4. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej ma obowiązek złożyć wniosek o ich zniesienie.

## § 9

1. Słuchaczami mogą być absolwenci studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.
2. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych we wniosku o utworzenie studiów podyplomowych.
3. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.
4. Warunki rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów podaje do publicznej wiadomości kierownik studiów co najmniej 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć.
5. Kandydat na studia podyplomowe składa następujące dokumenty:
  - a) podanie o przyjęcie na studia (wg wzoru – załącznik nr 1);
  - b) kwestionariusz (wg wzoru – załącznik nr 2);
  - c) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną przez uczelnię kserokopię dyplomu;
  - d) potwierdzoną kserokopię dowodu osobistego;
  - e) inne dokumenty wskazane w zasadach rekrutacji.
6. Podstawą przyjęcia kandydata na studia podyplomowe jest złożenie w wyznaczonym terminie kompletu wymaganych dokumentów.
7. Jeżeli liczba kandydatów przekracza planowaną liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
8. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje kierownik studiów podyplomowych.

9. Kierownik studiów podyplomowych zawiadamia kandydatów listem poleconym za potwierdzeniem odbioru o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe.
10. Kierownik studiów podyplomowych, w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji, przekazuje do Działu Dydaktyki teczkę akt kandydatów przyjętych na studia podyplomowe wraz z imienną listą przyjętych.
11. Od decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe przysługuje kandydatowi odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **§ 10**

1. Słuchaczowi przysługuje prawo do:
  - a) korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym;
  - b) oceniania zajęć w formie ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni;
  - c) otrzymania karty słuchacza i karty egzaminacyjnej.
2. Słuchacz ma obowiązek:
  - a) stosowania się do przepisów i zarządzeń obowiązujących w Uniwersytecie, w tym do zasad ustalonych niniejszym regulaminem i zasadami studiowania;
  - b) uczestniczenia w zajęciach przewidywanych planem studiów;
  - c) uzyskania w terminie zaliczenia przedmiotów przewidzianych planem studiów;
  - d) składania wymaganej dokumentacji toku studiów w dziekanacie lub innej jednostce organizacyjnej wskazanej przez kierownika studiów podyplomowych, w ustalonych terminach;
  - e) spełnienia warunków otrzymania świadectwa ukończenia studiów, zgodnie z przyjętymi zasadami studiowania;
  - f) terminowego wnoszenia opłat za zajęcia dydaktyczne:
    - ogólne warunki odpłatności za usługi edukacyjne świadczone na studiach podyplomowych określa regulamin pobierania opłat i zasad udzielania zwolnień z opłat za usługi edukacyjne świadczone w Uniwersytecie,
    - szczegółowe warunki uiszczania opłat za usługi edukacyjne świadczone na studiach podyplomowych określa umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe zawarta w formie pisemnej między Uniwersytetem a słuchaczem,
    - w przypadku finansowania studiów podyplomowych przez podmiot inny niż słuchacz studiów, warunki finansowania może określić umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe zawarta w formie pisemnej pomiędzy Uniwersytetem, słuchaczem i podmiotem finansującym.

## **§ 11**

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje rada podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej te studia.
2. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe zatwierdza

program kształcenia, w tym efekty kształcenia sposób ich weryfikowania i dokumentacji oraz program studiów.

3. Program studiów określa w szczególności plan studiów, moduły i formę zakończenia studiów podyplomowych, które łącznie obejmują wszystkie efekty kształcenia dla danych studiów podyplomowych.
4. Efekty kształcenia określone dla modułów, sposób sprawdzania efektów kształcenia dla modułu z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów, metody i kryteria oceniania są opisywane zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Rektora w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego ujednoliconych wzorów formularzy opisu przedmiotu oraz programu nauczania przedmiotu (syllabus).
5. Kierownik studiów podyplomowych na pierwszym spotkaniu zaznajamia słuchaczy o określonej w programie studiów formie zakończenia studiów podyplomowych, sposobach sprawdzania efektów kształcenia, metodach i kryteriach oceniania przyjętych dla tej formy.
6. Prowadzący zajęcia na pierwszych prowadzonych zajęciach z danego modułu zaznajamia słuchaczy z treścią sylabusu, w tym ze sposobem sprawdzania efektów kształcenia dla modułu z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów, metodami i kryteriami oceniania.
7. Szczegółowy termin zaliczeń, egzaminów i egzaminów poprawkowych ustala prowadzący moduł w porozumieniu ze słuchaczami.
8. Wyniki egzaminu wpisywane są do karty słuchacza, kart egzaminacyjnych i protokołów egzaminacyjnych.
9. Prowadzący egzamin zobowiązany jest do złożenia protokołu z egzaminu w jednostce organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe po zakończeniu egzaminu.
10. Zaliczenie zajęć, które wg programu studiów kończą się egzaminem, odnotowuje się w karcie słuchacza, karcie egzaminacyjnej i protokole przez wpisanie oceny.
11. Zaliczenie zajęć, które wg programu studiów nie kończą się wystawieniem oceny, odnotowuje się w karcie słuchacza i w karcie egzaminacyjnej przez wpisanie „zal”.
12. Zaliczenie zajęć, które wg programu studiów kończą się wystawieniem oceny, odnotowuje się w karcie słuchacza i w karcie egzaminacyjnej przez wpisanie oceny.
13. Przy zaliczeniach, egzaminach i pracach końcowych stosuje się następującą skalę ocen:

5,0 – 4,5 – 4,0 – 3,5 – 3,0 – 2,0

## § 12

1. Warunkiem ukończenia przez słuchacza studiów podyplomowych jest:
  - a) jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje jako formę zakończenia tych studiów przygotowanie pisemnej pracy końcowej – uzyskanie wszystkich zaliczeń przedmiotów, zdanie egzaminów przewidzianych planem studiów podyplomowych oraz złożenie pozytywnie ocenionej pracy końcowej i obrona pracy końcowej;
  - b) jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje inną formę zakończenia tych studiów niż przygotowanie pisemnej pracy końcowej – uzyskanie wszystkich zaliczeń przedmiotów, zdanie egzaminów przewidzianych planem studiów podyplomowych oraz uzyskanie pozytywnej oceny z innej przyjętej formy zakończenia studiów podyplomowych;
  - c) jeżeli program studiów nie przewiduje żadnej formy zakończenia studiów



podyplomowych, w tym przygotowania pisemnej pracy końcowej - uzyskanie wszystkich zaliczeń przedmiotów, zdanie egzaminów przewidzianych planem studiów podyplomowych.

2. Ocenę końcową wylicza się na podstawie średniej przebiegu studiów podyplomowych i oceny formy zakończenia tych studiów wg wzoru:

a) w przypadku przyjęcia za formę zakończenia studiów podyplomowych przygotowanie pisemnej pracy końcowej

$$O_k = \frac{1}{2} O_s + \frac{1}{4} O_p + \frac{1}{4} O_e$$

gdzie:

$O_k$  ocena końcowa,

$O_s$  średnia ocena ze studiów podyplomowych,

$O_p$  ocena pracy końcowej,

$O_e$  ocena egzaminu końcowego lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku składania egzaminu końcowego w dwóch terminach;

b) w przypadku przyjęcia za formę zakończenia studiów podyplomowych innej formy zakończenia tych studiów niż przygotowanie pisemnej pracy końcowej

$$O_k = \frac{2}{3} O_s + \frac{1}{3} O_e$$

gdzie:

$O_k$  ocena końcowa,

$O_s$  średnia ocena ze studiów podyplomowych,

$O_e$  ocena z przyjętej formy zakończenia studiów podyplomowych lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku powtórnego podejścia do zaliczenia przyjętej formy zakończenia studiów podyplomowych;

c) w przypadku nieprzyjęcia żadnej formy zakończenia studiów podyplomowych, w tym przygotowania pisemnej pracy końcowej

$$O_k = O_s$$

gdzie:

$O_k$  ocena końcowa,

$O_s$  średnia ocena ze studiów podyplomowych;

3. Ocena, o której mowa w ust. 2, ustalana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem, zgodnie z formułą matematyczną.

4. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczną ocenę jako:

4,51 – 5,00    bardzo dobry

4,35 – 4,50    dobry plus

3,75 - 4,34    dobry

3,35 – 3,74    dostateczny plus

do 3,34    dostateczny.

5. Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wg wzoru określonego odrębnymi przepisami.

### **§ 13**

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów w okresie trzech pierwszych zjazdów;
  - b) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - c) naruszenia obowiązków słuchacza, o których mowa w § 10 ust. 2;
  - d) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - e) niespełnienia w ustalonym terminie warunków ukończenia studiów.
2. Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłaty za studia. Brak opłaty jest traktowany jako rezygnacja ze studiów i skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje kierownik studiów podyplomowych.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy uczestnikowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

### **§ 14**

1. Skreślony z listy słuchaczy uczestnik może w okresie dwóch lat od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych na kolejnej edycji studiów podyplomowych, o ile została ona uruchomiona.
2. Zgodę na wznowienie studiów podyplomowych wydaje kierownik studiów podyplomowych.

### **§ 15**

Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych utworzonych w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego sprawuje – z upoważnienia Rektora – Prorektor ds. Dydaktycznych.

### **§ 16**

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu 1 października 2012 r. i ma zastosowanie do studiów podyplomowych rozpoczętych po dniu 1 października 2011 r.
2. Studia podyplomowe prowadzone w dniu 1 października 2011 r. prowadzone są do ich zakończenia na zasadach dotychczasowych.

**Rektor**

**prof. dr hab. iż. Józef Kubik**

.....  
(imię i nazwisko)

....., dnia .....20..... r.

.....  
.....  
(adres)

**JM REKTOR**  
**Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

**PODANIE**  
o przyjęcie na studia podyplomowe

Proszę o przyjęcie na studia podyplomowe .....  
(nazwa studiów podyplomowych)  
na Wydziale .....  
w roku akademickim 20...../20.....

W przypadku przyjęcia mnie na studia podyplomowe zobowiązuję się do uiszczania opłat związanych z kosztami kształcenia.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie moich danych osobowych dla celów procesu postępowania kwalifikacyjnego, organizacji zajęć studiów podyplomowych, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U.z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.)

.....  
(podpis kandydata)

Do podania załączam:

- 1. dyplom ukończenia studiów wyższych – odpis/poświadczoną przez uczelnię kserokopię<sup>1</sup>
- 2. kwestionariusz osobowy
- 3. ....
- 4. ....

Rezygnacja/odbiór dokumentów<sup>2</sup>

Potwierdzam odbiór następujących dokumentów :

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis kandydata)

<sup>1 2</sup> niepotrzebne skreślić



9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

.....  
.....  
.....

10. Stan rodzinny .....

.....  
.....  
.....

(imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci)

11. Powszechny obowiązek obrony .....

a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony .....

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 i nazwisko, adres, telefon)

13. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1, 2, 3 i 6 są zgodne z

dowodem osobistym seria ..... nr ..... data wydania

..... wydanym przez .....

albo innym dowodem tożsamości .....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby składającej kwestionariusz)

