

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

organizowanych przez Pedagogium WSNS w Warszawie

POSTANOWIENIA GÓLNE

§ 1

1. Studia podyplomowe prowadzone są na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.),
 - b) statutu Pedagogium WSNS,
 - c) niniejszego regulaminu,
 - d) uchwał właściwych organów kolejalnych uczelni,
 - e) programu studiów podyplomowych zatwierdzonego zgodnie z procedurami obowiązującymi w uczelni.
2. Studia podyplomowe są formą kształcenia prowadzoną przez Uczelnię w celu umożliwienia pogłębiania wiedzy, kompetencji i umiejętności w określonym obszarze oraz uzyskania kwalifikacji podyplomowych.
3. Regulamin stosuje się do wszystkich słuchaczy wszystkich rodzajów studiów podyplomowych, prowadzonych przez Pedagogium WSNS w Warszawie zwaną dalej „Uczelnią”.
4. Użyte w niniejszym regulaminie terminy oznaczają:
 - a) **Uczelnia** – Pedagogium WSNS w Warszawie,
 - b) **Studia podyplomowe** – forma kształcenia prowadzona przez uczelnię, skierowana do osób posiadających kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, umożliwiająca pogłębianie wiedzy i kompetencji zawodowych oraz uzyskanie kwalifikacji podyplomowych.
 - c) **Słuchacz studiów podyplomowych (słuchacz)** – osoba przyjęta na studia podyplomowe, która zawarła umowę z uczelnią oraz spełniła warunki formalne uczestnictwa.
 - d) **Kierownik studiów podyplomowych** – osoba odpowiedzialna za organizację i realizację programu studiów podyplomowych, powołana przez Rektora Uczelni, merytorycznie i organizacyjnie podlegająca Rektorowi, będąca opiekunem merytorycznym Słuchaczy studiów podyplomowych.
 - e) **Program studiów podyplomowych** – dokument określający cele, efekty uczenia się, treści programowe, metody kształcenia, formy zaliczeń oraz przypisane punkty ECTS.
 - f) **ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)** – europejski system punktów zaliczeniowych stosowany w szkolnictwie wyższym, służący do wyrażania nakładu pracy studenta niezbędnego do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
 - g) **Opłata za studia** – świadczenie pieniężne wnoszone przez słuchacza za udział w studiach podyplomowych, zgodnie z umową zawartą z Uczelnią.
 - h) **Zaliczenie przedmiotu** – potwierdzenie przez prowadzącego, osiągnięcia przez słuchacza wymaganych efektów uczenia się dla danego przedmiotu, na podstawie określonych w programie form weryfikacji.
 - i) **Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych** – dokument potwierdzający ukończenie studiów podyplomowych, wydawany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. Ogólny nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych sprawuje Rektor Uczelni.

ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.
2. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzonych przez Uczelnię.
3. Tworząc studia podyplomowe Rektor, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, wyznacza Kierownika studiów podyplomowych.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w trybie niestacjonarnym (wieczorowym i zaocznym) lub w formie kształcenia na odległość (online lub hybrydowo).
5. Studia podyplomowe:
 - a) odbywają się w cyklu semestralnym i trwają nie krócej niż 2 semestry i nie dłużej niż 4 semestry,
 - b) obejmują minimum 150 godzin dydaktycznych i nie więcej niż 600 godzin zajęć programowych, w zależności od programu kształcenia i systemu prowadzenia studiów,
 - c) umożliwiają uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS oraz kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK)
6. Plany, programy i efekty kształcenia studiów podyplomowych są uchwalane przez Senat Uczelni.
7. Program studiów podyplomowych obejmuje przedmioty prowadzące do osiągnięcia założonych przez Uczelnię efektów kształcenia.
8. Program studiów podyplomowych może przewidywać złożenie pracy końcowej.
9. Organizacja zajęć na studiach podyplomowych nie musi się pokrywać z kalendarium roku akademickiego określonego dla studiów wyższych.
10. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim, obcym lub polskim i obcym.
11. Rektor może powierzyć wykonywanie obowiązków związanych z kierowaniem Studiami podyplomowymi – Kierownikowi studiów podyplomowych.
12. Studia podyplomowe mogą być prowadzone wspólnie lub we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi, podmiotami gospodarczymi, organizacjami społecznymi i publicznymi, również międzynarodowymi, na podstawie zawartego z nimi porozumienia określającego zadania partnerów oraz sposób finansowania i rozliczania studiów.
13. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie, Rektor ustala odrębne warunki ich prowadzenia, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zamawiającego. W tym przypadku określone odrębnie warunki nie mogą być sprzeczne z zasadami kształcenia na studiach podyplomowych i wymaganiami Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
14. Zgodę na uruchomienie studiów podyplomowych podejmuje Rektor w uzgodnieniu z Kanclerzem, po przeanalizowaniu zapotrzebowania rynku pracy oraz możliwości dydaktycznych i finansowych Uczelni.
15. W przypadku studiów podyplomowych organizowanych wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych, decyzję w sprawie ich powołania, przekształcenia czy likwidacji, podejmuje Rektor wraz z Kanclerzem na wniosek Kierownika studiów podyplomowych.
16. Rektor, wydaje zgodę na organizację studiów podyplomowych po uchwaleniu przez Senat programu kształcenia i planu dla tych studiów oraz wykonywania innych zadań zastrzeżonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statucie Uczelni i niniejszym Regulaminie.

17. Rektor sprawuje ogólny nadzór nad procesem dydaktycznym studiów podyplomowych.
18. Bezpośrednim przełożonym Słuchaczy jest Rektor.
19. Decyzję o likwidacji studiów lub rozwiązaniu umowy, o której mowa w ust. 8, podejmuje Rektor w uzgodnieniu z Kanclerzem, w przypadku braku kandydatów na studia lub utraty możliwości prowadzenia studiów przez Uczelnię.

KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 3

1. Kierownik studiów podyplomowych odpowiada za realizację procesu dydaktycznego.
2. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy w szczególności:
 - a) inicjowanie otwierania studiów,
 - b) organizowanie rekrutacji na studia,
 - c) podejmowanie decyzji o przyjęciu na studia,
 - d) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy,
 - e) podejmowanie decyzji o wyrażeniu zgody na urlop,
 - f) zapewnianie obsady kadrowej zajęć dydaktycznych,
 - g) dbanie o wysoki poziom i prawidłowy przebieg studiów,
 - h) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji słuchaczy studiów,
 - i) współpraca z wykładowcami, bibliotekarzem i kierownikiem administracji w zakresie opracowania, systematyki i przygotowania technicznego materiałów do zajęć,
 - j) uzgadnianie z Działem planowania, terminarza, lokalizacji i planów zajęć,
 - k) współpraca z kierownikiem administracji w zakresie technicznego przygotowania pomieszczeń do zajęć.

REKRUTACJA I PRZYJĘCIE NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 4

1. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia. Wyjątek stanowią programy, które wymagają ukończenia studiów drugiego stopnia.
2. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą uznany za równoważny z dyplomem polskim lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Rekrutacja na studia podyplomowe może odbywać się w systemie on-line. Kierownik studiów podyplomowych podaje do publicznej wiadomości warunki rekrutacji, sposób przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego oraz rodzaj, termin i miejsce składania dokumentów.
4. Kandydat na studia podyplomowe składa następujące dokumenty:
 - a. formularz rekrutacyjny,
 - b. CV,
 - c. potwierdzenie wniesienia opłaty wpisowego, które wliczone jest w kwotę całkowitej opłaty za studia,
 - d. w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyjęciu na studia podyplomowe:
 - dowód osobisty wraz z kserokopią w celu potwierdzania zgodności z oryginałem,



- dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z kserokopią w celu potwierdzenia zgodności z oryginałem,
- podpisaną umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

5. Przyjmowanie kandydatów na studia odbywa się według kolejności zgłoszeń.

6. Decyzję o przyjęciu kandydata na studia podejmuje Kierownik studiów podyplomowych.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 5

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - a) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych zgodnie z programem studiów,
 - b) korzystania z infrastruktury Uczelni, w tym zasobów bibliotecznych, sal dydaktycznych oraz platformy e-learningowej – na zasadach określonych odrębnymi przepisami obowiązującymi na Uczelni,
 - c) uzyskiwania informacji na temat programu studiów, organizacji zajęć, zasad zaliczeń i oceniania,
 - d) zgłaszania opinii i wniosków dotyczących organizacji i jakości kształcenia na studiach podyplomowych,
 - e) ochrony danych osobowych i poszanowania praw słuchacza, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami etyki akademickiej.
2. Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany do:
 - a) regularnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, w tym zajęciach praktycznych, warsztatowych i konsultacjach – zgodnie z harmonogramem,
 - b) aktywnego realizowania programu studiów i terminowego wywiązywania się z obowiązków wynikających z programu kształcenia,
 - c) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu, Statutu uczelni, regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń władz uczelni,
 - d) terminowego wnoszenia opłat związanych z uczestnictwem w studiach podyplomowych,
 - e) poszanowania mienia Uczelni oraz zasad współżycia akademickiego.

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 6

1. Studia podyplomowe są odpłatne. Wysokość opłat za udział w studiach podyplomowych ustalana jest każdorazowo przez uczelnię i ogłaszana przed rozpoczęciem rekrutacji.
2. Opłata za studia obejmuje w szczególności koszty organizacji zajęć dydaktycznych, obsługi administracyjnej oraz wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
3. Szczegółowe zasady płatności, w tym harmonogram, sposób i terminy wnoszenia opłat, określa umowa zawierana pomiędzy słuchaczem a Uczelnią.
4. Na wniosek słuchacza możliwe jest rozłożenie opłaty na raty. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik studiów podyplomowych lub upoważniona osoba, na podstawie zasad obowiązujących w Uczelni.
5. Niewniesienie opłaty lub niespełnienie warunków umowy dotyczących płatności, może stanowić podstawę do skreślenia słuchacza z listy uczestników studiów.
6. W przypadku rezygnacji ze studiów lub skreślenia słuchacza, uczelnia może dokonać zwrotu części wniesionej opłaty, z uwzględnieniem okresu rzeczywistego uczestnictwa w zajęciach oraz poniesionych przez uczelnię kosztów organizacyjnych. Decyzję w tej kwestii podejmuje Rektor.

7. Zasady i tryb zwrotu opłat określa umowa zawarta między słuchaczem a Uczelnią. Zwrot opłaty nie przysługuje w przypadku rezygnacji po zakończeniu zajęć dydaktycznych lub w przypadku naruszenia przez słuchacza regulaminu skutkującego skreśleniem.
8. Wszystkie należności finansowe wynikające z uczestnictwa w studiach podyplomowych powinny być regulowane na wskazany przez Uczelnię rachunek bankowy.

ZASADY ZALICZANIA I OCENIANIA

§ 7

1. Zaliczenie poszczególnych przedmiotów objętych programem studiów podyplomowych następuje na podstawie spełnienia wymagań określonych przez prowadzącego przedmiot, zgodnie z kartą przedmiotu oraz programem kształcenia.
2. Weryfikacja osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się może odbywać się w szczególności w formie:
 - a) egzaminów pisemnych lub ustnych,
 - b) prac zaliczeniowych lub testów wiedzy,
 - c) projektów indywidualnych lub zespołowych,
 - d) prezentacji, studiów przypadków, raportów lub innych form praktycznych,
 - e) aktywnego udziału w zajęciach (jeśli przewidziano to w sylabusie).
3. Wykaz obowiązujących form zaliczenia dla każdego przedmiotu oraz kryteria oceny są przekazywane słuchaczom na początku semestru przez prowadzącego zajęcia.
4. W przypadku zaliczeń i egzaminów, stosuje się następującą skalę ocen:
 - 5,0 – bardzo dobry
 - 4,5 – dobry plus
 - 4,0 – dobry
 - 3,5 – dostateczny plus
 - 3,0 – dostateczny
 - 2,0 – niedostateczny (ocena negatywna)
5. Słuchacz, który uzyskał ocenę niedostateczną lub nie przystąpił do zaliczenia z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo do jednej poprawy w terminie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia, nie później niż do końca danego semestru.
6. Brak zaliczenia przedmiotu lub niezaliczenie semestru, może skutkować koniecznością powtórzenia zajęć lub, w przypadku większych zaległości, powtórzenia roku studiów – o ile program studiów i organizacja studiów to umożliwiają. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik studiów podyplomowych.
7. Wymieniona w ust. 4 skala ocen, ma również zastosowanie przy ocenie pracy końcowej (o ile taka forma jest przewidziana).
1. Słuchacz ma prawo przystąpić do zaliczenia lub egzaminu poprawkowego, ale nie później niż w terminie 2 miesięcy od daty ogłoszenia negatywnego wyniku egzaminu. Nie ma możliwości poprawy oceny z przedmiotu/modułu po złożeniu pracy końcowej.
2. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pracy końcowej, Słuchaczowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do napisania pracy końcowej, w ciągu 6 miesięcy od daty pierwszej pracy końcowej.
3. Słuchacz zdaje egzamin lub uzyskuje zaliczenie u osoby prowadzącej zajęcia lub koordynatora modułu. W uzasadnionym przypadku Rektor, po konsultacji z Kierownikiem studiów, wyznacza inną osobę przeprowadzającą egzamin lub zaliczenie.

4. W wyjątkowych przypadkach wpisów uzyskanych ocen do protokołu może dokonać Rektor lub upoważniony do tego Kierownik studiów, na podstawie pisemnej informacji od wykładowcy lub koordynatora modułu.

§ 8

1. Na ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych, składają się:
 - a. średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń z wagą 0,6,
 - b. ocena pracy końcowej z wagą 0,4.
2. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych określony zgodnie z następującymi zasadami:
 - a. średnia ocen do 3.24 -> dostateczny
 - b. średnia ocen od 3.25 do 3.59 -> dostateczny plus
 - c. średnia ocen 3.60 do 4.24 -> dobry
 - d. średnia ocen od 4.25 do 4.59 -> dobry plus
 - e. średnia od 4.60 i powyżej -> bardzo dobry
3. Średnią arytmetyczną ocen zaokrągla się do drugiego miejsca po przecinku.

UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 9

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów oraz form kształcenia przewidzianych w programie studiów,
 - b) spełnienie wszystkich wymagań przewidzianych w programie kształcenia,
 - c) złożenie pracy końcowej i jej pozytywna ocena – jeśli program studiów przewiduje obowiązek przygotowania pracy końcowej,
 - d) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
2. Jeśli program studiów podyplomowych przewiduje przygotowanie pracy końcowej:
 - a) tematyka pracy powinna być zgodna z zakresem merytorycznym kierunku studiów i uzgodniona z opiekunem naukowym lub kierownikiem studiów;
 - b) praca może mieć formę pisemną, projektową lub innej formy praktycznej – zgodnie z ustaleniami programowymi;
 - c) warunki techniczne, termin złożenia oraz kryteria oceny pracy końcowej określa kierownik studiów podyplomowych lub osoba przez niego upoważniona.
3. Po spełnieniu wszystkich warunków ukończenia studiów podyplomowych, słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.
4. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zawiera:
 - a) imię i nazwisko słuchacza,
 - b) nazwę ukończonych studiów podyplomowych,
 - c) nazwę uczelni prowadzącej studia,
 - d) okres trwania studiów,
 - e) podpisy osób upoważnionych oraz pieczęcie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych określany jest przez przepisy wykonawcze do ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz regulacje wewnętrzne Uczelni.

PRZERWANIE, REZYGNACJA I SKREŚLENIE ZE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 10

1. Słuchacz może zrezygnować ze studiów podyplomowych w dowolnym momencie, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji, skierowane do Kierownika studiów podyplomowych.
 - a) Oświadczenie powinno zawierać datę oraz podpis słuchacza.
 - b) Dniem rezygnacji ze studiów jest data wpływu pisemnego oświadczenia do jednostki organizacyjnej Uczelni prowadzącej studia podyplomowe.
2. Skreślenie słuchacza ze studiów podyplomowych może nastąpić w przypadku:
 1. niezaliczenia zajęć objętych programem kształcenia w wyznaczonym terminie,
 2. nieprzystąpienia do wymaganej formy weryfikacji efektów uczenia się,
 3. braku uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych bez usprawiedliwienia przez co najmniej 50% godzin danego przedmiotu,
 4. nieuiszczenia opłat w wymaganym terminie, mimo uprzedniego wezwania do zapłaty,
 5. rażącego naruszenia Regulaminu studiów podyplomowych lub przepisów obowiązujących na Uczelni,
 6. złożenia nieprawdziwych danych lub dokumentów w procesie rekrutacji.
3. Decyzję o skreśleniu słuchacza ze studiów, podejmuje Kierownik studiów podyplomowych. Słuchaczowi przysługuje prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji Kierownika studiów podyplomowych.
4. Słuchacz skreślony lub rezygnujący ze studiów podyplomowych, może ubiegać się o wznowienie studiów, o ile program studiów nadal jest realizowany i istnieją ku temu możliwości organizacyjne.
5. Wznowienie studiów następuje na pisemny wniosek złożony do Kierownika studiów podyplomowych, nie później niż w ciągu 2 lat od daty skreślenia lub rezygnacji.
6. W przypadku wznowienia studiów Kierownik określa indywidualny zakres różnic programowych, formy ich uzupełnienia oraz możliwy semestr wznowienia.

DOKUMENTACJA I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 11

1. Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych jest prowadzona przez jednostkę organizacyjną uczelni odpowiedzialną za realizację kierunku studiów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami uczelni.
2. W skład dokumentacji studiów podyplomowych wchodzi w szczególności:
 - a) dokumenty związane z procesem rekrutacji (m.in. podanie, dyplom ukończenia studiów wyższych, inne wymagane załączniki),
 - b) umowa o świadczenie usług edukacyjnych zawarta pomiędzy słuchaczem a Uczelnią,
 - c) ewidencja opłat za studia podyplomowe,
 - d) protokoły zaliczeń i egzaminów, karty ocen,
 - e) prace końcowe lub zaliczeniowe (jeśli są wymagane),
 - f) decyzje administracyjne dotyczące przyjęcia, skreślenia, rezygnacji lub wznowienia studiów,
 - g) egzemplarz świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wraz z rejestrem jego wydania.
3. Dokumentacja może być prowadzona w formie papierowej i/lub elektronicznej, zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni i przepisami prawa.

4. Dane osobowe słuchaczy studiów podyplomowych przetwarzane są zgodnie z:
 - a) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO),
 - b) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - c) wewnętrznymi politykami i procedurami ochrony danych osobowych obowiązującymi na Uczelni.
5. Celem przetwarzania danych osobowych słuchaczy jest realizacja procesu kształcenia, prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów oraz wykonanie obowiązków prawnych ciążyących na uczelni jako administratorze danych.
6. Słuchacz ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do ich usunięcia.
7. Dane osobowe są przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji dokumentacji przebiegu studiów oraz zgodnie z kategorią archiwalną ustaloną przez Uczelnię.
8. Uczelnia zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne służące ochronie danych osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem ujawnieniem, zniszczeniem, utratą, zmianą lub nieuprawnionym dostępem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. W sprawach dotyczących organizacji i toku studiów, nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.
2. Od wszystkich decyzji Kierownika studiów podyplomowych, określonych w niniejszym regulaminie, przysługuje odwołanie do Rektora, wnoszone za pośrednictwem Kierownika studiów podyplomowych w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
3. Od wszystkich decyzji Rektora, określonych w niniejszym regulaminie, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, wnoszony do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.


Rektor
Pedagogium Wyższej Szkoły Nauk Społecznych w Warszawie
Prof. WSN dr Marek Misiekowski (MSA)