



Załącznik nr 1
do Uchwały nr 1 Senatu PEDAGOGIUM – Wyższej Szkoły Nauk Społecznych w Warszawie
z dnia 29 grudnia 2025r. w sprawie Regulaminu Studiów Podyplomowych

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zakres Regulacji

1. Regulamin Studiów Podyplomowych, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - 1) prawa i obowiązki Słuchaczy studiów podyplomowych;
 - 2) zasady rekrutacji;
 - 3) zasady organizacji procesu kształcenia;
 - 4) zasady organizacji zaliczenia semestrów i roku studiów;
 - 5) tryb ukończenia studiów podyplomowych;
 - 6) zasady skreślenia z listy Słuchaczy;
 - 7) zasady wznowienia studiów;
 - 8) sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych;
 - 9) zasady odpłatności za studia podyplomowe;
 - 10) zasady tworzenia, zmian, zawieszenia i likwidacji studiów podyplomowych.
2. Przepisy Regulaminu studiów podyplomowych prowadzonych przez PEDAGOGIUM – Wyższą Szkołę Nauk Społecznych w Warszawie, zwaną dalej „Uczelnią”, stosuje się do wszystkich kierunków studiów podyplomowych.
3. Studia podyplomowe powoływane są w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.
4. Studia podyplomowe są formą działalności dydaktycznej Uczelni, służącą uzupełnianiu i aktualizowaniu wiedzy oraz podnoszeniu i rozszerzaniu kwalifikacji absolwentów studiów wyższych.
5. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w całości albo w części z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe we współpracy z podmiotem zewnętrznym, instytucjami i organizacjami, również zagranicznymi. Zasady współpracy, w zakresie niesprzecznym z Regulaminem, określa umowa zawarta w formie pisemnej. Umowę zawiera Rektor.



7. Rektor może zasięgać opinii ekspertów lub powołanych w tym celu Zespołów Ekspertów.
8. Do studiów podyplomowych finansowanych ze środków pozauczelnianych, uruchamianych z pomocą finansową instytucji zewnętrznych, prowadzonych przez jednostki wspólne, współtworzone przez Uczelnię, Regulamin stosuje się odpowiednio w zakresie nieunormowanym przez umowę dotyczącą tych studiów.
9. Uczelnia prowadzi nadzór nad wszystkimi studiami podyplomowymi.
10. Studia podyplomowe są odpłatne.

§ 2. Podstawy Prawne

1. Studia podyplomowe prowadzone są zgodnie z:
 1. Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
 2. Ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
 3. Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 lipca 2024 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego
 4. Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 stycznia 2024 r. w sprawie zakresu informacji gromadzonych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji o kwalifikacjach cząstkowych nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych
 5. Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela
 6. Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny
 7. Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 22 października 2021 r. w sprawie minimalnych wymogów programowych dla studiów podyplomowych z zakresu metodyki i metodologii pracy socjalnej
 8. Statutem Uczelni.

§ 3. Pojęcia

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – PEDAGOGIUM Wyższa Szkoła Nauk Społecznych w Warszawie, WSNS;
 - 2) Rektor – Rektor Uczelni;
 - 3) Prorektor – Prorektor Uczelni;
 - 4) Koordynator studiów podyplomowych – osoba wyznaczona przez Rektora do organizacji i koordynacji danej edycji studiów podyplomowych (w tym do wykonywania zadań określonych przez Rektora);
 - 5) Zespół Ekspertów – zespół powołany przez Rektora, składający się w szczególności z przedstawicieli środowiska akademickiego oraz interesariuszy zewnętrznych, a także – w razie



potrzeby – innych osób posiadających wiedzę lub doświadczenie istotne dla danej edycji studiów podyplomowych;

- 6) Kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe (rozumie się też Kandydatkę);
- 7) Słuchacz – osoba przyjęta na studia podyplomowe (rozumie się też Słuchaczkę);
- 8) Absolwent – osoba, która ukończyła studia podyplomowe (rozumie się też Absolwentkę);
- 9) Obsługa administracyjna – pracownik, do którego zakresu obowiązków należy obsługa administracyjna studiów podyplomowych;
- 10) Studia podyplomowe – studia podyplomowe prowadzone przez Uczelnię;
- 11) Kierunek studiów podyplomowych – specjalistyczny program kształcenia dotyczący praktycznej wiedzy w konkretnej dziedzinie.

Rozdział II REKRUTACJA

§ 4. Warunki Przyjęcia

1. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób posiadających wyższe wykształcenie co najmniej pierwszego stopnia; kwalifikację pełną co najmniej na poziomie PRK 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Warunkiem wpisu na listę Słuchaczy jest złożenie wymaganych dokumentów, podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych i warunkach odpłatności oraz dokonanie opłat zgodnie z harmonogramem.
3. Warunki rekrutacji oraz limit miejsc w zależności od kierunku studiów podyplomowych ustala Rektor albo osoba przez niego upoważniona.
4. Obywatele państw trzecich przyjmowani są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. Dokumenty Rekrutacyjne

1. Kandydat składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe;
 - 2) formularz rekrutacyjny;
 - 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych i jego poświadczoną kopię;
 - 4) dokument potwierdzający zmianę danych osobowych, w szczególności: odpis aktu małżeństwa albo decyzję kierownika Urzędu Stanu Cywilnego o zmianie imienia lub nazwiska – jeżeli dane na dyplomie różnią się od danych Kandydata;
 - 5) oświadczenia wymagane przepisami RODO;
 - 6) inne wymagane dokumenty w zależności od kierunku studiów podyplomowych;
 - 7) potwierdzenie opłaty wpisowego.
2. Rekrutacja może odbywać się w formie elektronicznej.



§ 6. Zasady Rekrutacyjne

1. Zasady rekrutacji ogłaszane są wraz z informacją o studiach na stronie internetowej Uczelni nie później niż 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia rekrutacji.
2. Rekrutację organizuje i prowadzi obsługa administracyjna we współpracy z osobą wyznaczoną przez Rektora do koordynacji danej edycji studiów.
3. Minimalna liczba uczestników wymagana do uruchomienia studiów podyplomowych to 12.
4. W przypadku braku minimalnej liczby chętnych, dana edycja studiów podyplomowych może nie zostać uruchomiona.
5. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje zgodnie z kolejnością zgłoszeń kandydatów, z zastrzeżeniem § 7.
6. Zatwierdzenia listy osób wstępnie przyjętych na daną edycję studiów podyplomowych dokonuje Rektor albo osoba przez niego upoważniona.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do wiadomości kandydatów drogą mailową.
8. Od rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty zawiadomienia kandydata o nieprzyjęciu na studia.
9. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczne.
10. O przedłużeniu terminu rekrutacji decyduje Rektor albo osoba przez niego upoważniona.
11. Kandydat może zostać przyjęty na studia podyplomowe nie później niż po przeprowadzeniu 20% ogólnego wymiaru zajęć w pierwszym semestrze tych studiów.

§ 7. Postępowanie Kwalifikacyjne

1. Przyjęcia na studia podyplomowe wymagające dodatkowych kwalifikacji dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnego z warunkami rekrutacji, na podstawie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza Rektor albo osoba przez niego upoważniona.
3. Warunkiem przyjęcia może być wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli przewidują to zasady rekrutacji.
4. Zatwierdzenia listy osób wstępnie przyjętych dokonuje Rektor albo osoba przez niego upoważniona.
5. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego podaje się do wiadomości kandydatów drogą mailową.
6. Od rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty zawiadomienia.
7. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.



Rozdział III PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 8. Prawa

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych w programie studiów podyplomowych;
 - 2) realizowania studiów zgodnie z zatwierdzonym programem;
 - 3) konsultacji u wykładowców prowadzących zajęcia;
 - 4) korzystania z infrastruktury dydaktycznej Uczelni i zasobów bibliotecznych zgodnie z przepisami odrębnymi;
 - 5) zgłaszania wniosków i uwag dotyczących procesu kształcenia, w tym organizacji zajęć, osób prowadzących zajęcia oraz obsługi administracyjnej.

§ 9. Obowiązki

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych programem;
 - 2) uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów w terminie i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w programie;
 - 3) niezwłocznego informowania Uczelni o zmianie danych osobowych;
 - 4) uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych związanych z przebiegiem i organizacją studiów;
 - 5) dbania o dobre imię Uczelni;
 - 6) przestrzegania postanowień Regulaminu oraz innych aktów wewnętrznych Uczelni;
 - 7) terminowego wnoszenia opłat.

Rozdział IV ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

§ 10. Formy realizacji studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry.
2. Studia podyplomowe organizowane są w cyklu semestralnym.
3. Zajęcia mogą odbywać się w formie:
 - 1) zdalnej (e-learning),
 - 2) stacjonarnej,
 - 3) hybrydowej.
4. Organizację zajęć, w tym dni i godziny ich prowadzenia, określa harmonogram zajęć.



5. Terminy zjazdów i plan zajęć określa harmonogram podawany do wiadomości Słuchaczy nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć na stronie internetowej Uczelni lub w inny przyjęty w Uczelni sposób komunikacji.
6. Zajęcia dydaktyczne mogą być realizowane w formie wykładów, ćwiczeń oraz innych form dydaktycznych przewidzianych programem.
7. Zajęcia mogą być prowadzone w języku polskim i/lub obcym.

§ 11. Plany i programy studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe odbywają się według planów i programów zatwierdzonych przez Rektora. Projekty planów i programów mogą być przygotowywane przez osoby wyznaczone przez Rektora (w tym koordynatora studiów podyplomowych).
2. Rektor może powołać Zespół Ekspertów w ramach dbałości o jakość kształcenia na studiach podyplomowych.
3. Studia podyplomowe mogą umożliwiać uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK – jeżeli przewiduje to program oraz przepisy.
4. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12. Warunki i Organizacja Zaliczenia Studiów Podyplomowych

1. Warunkiem zaliczenia studiów podyplomowych jest uzyskanie liczby punktów ECTS określonej w programie, przy czym:
 - 1) dla studiów dwusemestralnych liczba punktów ECTS wynosi co najmniej 30;
 - 2) dla studiów trzyletnich liczba punktów ECTS wynosi co najmniej 45;
 - 3) dla studiów czterysemestralnych liczba punktów ECTS wynosi co najmniej 60.
2. Warunkiem uzyskania punktów ECTS z danego przedmiotu jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się, a w przypadku egzaminu lub zaliczenia kończącego się wystawieniem oceny – uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej.
3. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) 5,0 (bardzo dobry),
 - 2) 4,5 (dobry plus),
 - 3) 4,0 (dobry),
 - 4) 3,5 (dostateczny plus),
 - 5) 3,0 (dostateczny),
 - 6) 2,0 (niedostateczny).
4. Warunkiem zaliczenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów przewidzianych programem dla danej edycji studiów podyplomowych.



5. Potwierdzeniem otrzymania zaliczenia przedmiotu jest wpis do protokołu zaliczeniowo-egzaminacyjnego.
6. Sposób zaliczeń określa program studiów.
7. W razie uzyskania z przedmiotu lub egzaminu oceny niedostatecznej Słuchaczowi przysługuje prawo do egzaminu/zaliczenia poprawkowego, jeżeli przewiduje to program lub zasady organizacji zaliczeń.
8. Słuchacz, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na poprawkę w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. Na wniosek Słuchacza złożony w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku poprawki, Rektor albo osoba przez niego upoważniona może w uzasadnionych przypadkach zarządzić egzamin komisyjny.
10. Egzamin komisyjny odbywa się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o ile organizacyjnie jest to możliwe.
11. Egzamin komisyjny organizuje się w przypadku, gdy Słuchacz kwestionuje obiektywizm oceniającego lub podnosi zarzuty nieprawidłowości co do trybu lub formy zaliczenia/egzaminu.
12. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje Rektor albo osoba przez niego upoważniona.
13. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną, ustną albo mieszaną.
14. W przypadku zdania egzaminu komisyjnego unieważnia się poprzedni wynik.

§ 13. Zadania Wykładowców

1. Każdy wykładowca ma obowiązek prowadzić zajęcia z należytą starannością.
2. Wykładowca określa szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia z prowadzonego przez siebie przedmiotu.
3. Wykładowca kontroluje obecność Słuchaczy na zajęciach przewidzianych planem studiów.
4. Nieobecność Słuchacza, nawet usprawiedliwiona, może być podstawą niezaliczenia zajęć, o ile Słuchacz nie odrobi ich na warunkach i w sposób określony przez wykładowcę.
5. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje wykładowca nie później niż do zakończenia danego semestru, a następnie niezwłocznie wypełnia protokół zaliczeniowy w formie przyjętej w Uczelni.
6. Wykładowca jest zobowiązany opracować i złożyć w formie elektronicznej teczkę przedmiotu – jeżeli wymaga tego organizacja studiów.
7. Elementy teczek przedmiotów i terminy ich składania określa Rektor albo osoba przez niego upoważniona, w drodze komunikatu lub zarządzenia.



§ 14. Warunki Ukończenia Studiów Podyplomowych

1. Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć przewidzianych programem oraz zdobycie wymaganej liczby punktów ECTS.
2. Warunkiem ukończenia studiów (w zależności od programu danej edycji) może być w szczególności:
 - 1) zaliczenie projektu końcowego (w tym w formie pisemnej, prezentacji, materiału wideo lub innej formie określonej w programie), i/lub
 - 2) złożenie egzaminu końcowego, i/lub
 - 3) spełnienie innych wymagań przewidzianych programem.
3. Jeżeli program przewiduje egzamin końcowy, jest on przeprowadzany przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Rektora albo osobę przez niego upoważnioną.
4. Skład i tryb pracy komisji określa decyzja o jej powołaniu, z uwzględnieniem specyfiki programu oraz zapewnienia rzetelności i bezstronności oceny.
5. Egzamin końcowy powinien odbyć się do końca roku akademickiego, w którym realizowane są studia, o ile program nie stanowi inaczej.
6. Rektor albo osoba przez niego upoważniona może ustalić indywidualny termin egzaminu końcowego dla Słuchacza na jego wniosek, jeżeli jest to uzasadnione.
7. Zakres i forma egzaminu końcowego (ustna/pisemna/mieszana lub inna forma weryfikacji) wynikają z programu studiów danej edycji.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej albo nieprzystąpienia do niego w terminie bez usprawiedliwienia, wyznacza się dodatkowy termin jako ostateczny.
9. Termin ostateczny nie może przypadać później niż miesiąc od daty pierwszego egzaminu, o ile jest to organizacyjnie możliwe.
10. Warunkiem ukończenia studiów jest uregulowanie wszystkich opłat wynikających z umowy.
11. Powtarzanie zajęć, semestrów lub studiów wymaga zgody Rektora oraz dokonania opłaty zgodnie z cennikiem albo umową.
12. Prawa i obowiązki Słuchacza wygasają z dniem:
 - 1) ukończenia studiów,
 - 2) skreślenia z listy Słuchaczy,
 - 3) uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wynikających z umowy.

§ 15. Uznawanie osiągnięć Słuchaczy WSNS uzyskanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego

1. W przypadkach:
 - 1) zaliczenia przedmiotu na innych studiach podyplomowych prowadzonych w Uczelni,
 - 2) zaliczenia przedmiotu na studiach podyplomowych poza Uczelnią,
 - 3) wznowienia studiów podyplomowych,



Rektor albo osoba przez niego upoważniona, na wniosek Słuchacza i po zasięgnięciu opinii wykładowcy, może uznać zaliczone już zajęcia oraz uzyskane i udokumentowane efekty uczenia się i punkty ECTS.

2. Przy uznawaniu zajęć kieruje się zbieżnością efektów uczenia się, liczbą punktów ECTS oraz brakiem istotnych różnic programowych.
3. W przypadku uznania zaliczeń Słuchacz może zostać przeniesiony na wyższy semestr danej lub innej edycji.
4. Kształcenie w tym trybie może prowadzić do ukończenia studiów przed upływem okresu przewidzianego w programie.

§ 16. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych

1. Po ukończeniu studiów Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór określają przepisy i akty wewnętrzne Uczelni.
2. Świadectwo zawiera co najmniej dane wymagane przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. W przypadku świadectwa ukończenia studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela świadectwo zawiera również informacje wymagane przepisami w tym zakresie.
4. Na świadectwie wpisuje się ostateczny wynik zakończenia studiów podyplomowych, wpisując odpowiednio ocenę: dostateczny, dobry, bardzo dobry.
5. Ostateczna ocena studiów podyplomowych jest ustalana na podstawie średniej ocen z przedmiotów objętych planem studiów podyplomowych, zgodnie z ust. 6.
6. W przypadku, gdy średnia, o której mowa w ust. 5, nie jest liczbą całkowitą, stosuje się następujące zaokrąglenia:
 - 1) do 3,50 włącznie – ocena dostateczna;
 - 2) od 3,51 do 4,50 włącznie – ocena dobra;
 - 3) od 4,51 – ocena bardzo dobra.
7. Warunkiem wydania świadectwa jest uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec WSNS.
8. Duplikaty wydawane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17. Skreślenie z listy Słuchaczy

1. Skreślenie z listy Słuchaczy następuje w przypadku:
 - 1) złożenia na piśmie rezygnacji;
 - 2) rażącego naruszenia Regulaminu lub dóbr Uczelni;
 - 3) niezaliczenia semestru lub niewywiązania się z wymagań programu;
 - 4) niezłożenia projektu/pracy końcowej w terminie – jeżeli jest wymagana;
 - 5) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w terminie ostatecznym – jeżeli dotyczy;
 - 6) nieetycznego uzyskania lub próby uzyskania zaliczenia lub naruszenia praw autorskich;



- 7) nagminnego zachowania uniemożliwiającego lub istotnie utrudniającego realizację studiów innym uczestnikom;
 - 8) istotnego naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 9) niepodpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 10) niepodjęcia studiów;
 - 11) niewniesienia opłaty za usługi edukacyjne;
 - 12) zaległości finansowych mimo dwukrotnego wezwania.
2. Skreślenia dokonuje Rektor albo osoba przez niego upoważniona, w drodze decyzji administracyjnej.
 3. O wydaniu decyzji zawiadamia się Słuchacza oraz obsługę administracyjną.
 4. Słuchacz może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
 5. Od decyzji wydanej po ponownym rozpatrzeniu sprawy przysługuje odwołanie do Rektora – jeżeli decyzję wydała osoba upoważniona – w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
 6. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 18. Wznowienie studiów podyplomowych

1. Osoba skreślona z listy Słuchaczy może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na wznowienie studiów.
2. Wznowienie jest możliwe, jeżeli w danym roku akademickim prowadzona jest edycja tych studiów podyplomowych lub istnieje możliwość organizacyjna kontynuacji.
3. Zgodę na wznowienie wyraża Rektor albo osoba przez niego upoważniona, w drodze decyzji.
4. W decyzji można wskazać różnice programowe konieczne do uzupełnienia oraz termin ich uzupełnienia.
5. O wydaniu decyzji zawiadamia się Słuchacza oraz obsługę administracyjną.

Rozdział V OPŁATY

§ 19. Zasady odpłatności

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość opłat ustala Kanclerz.
3. Opłatę wpisową wnosi się w procesie rekrutacyjnym; opłata nie podlega zwrotowi po uruchomieniu studiów.
4. Słuchacz może podjąć zajęcia pod warunkiem zawarcia umowy o odpłatne świadczenie usług edukacyjnych.
5. Warunki odpłatności określa umowa zawarta w formie pisemnej między WSNS a Słuchaczem.



6. Słuchacza obowiązują także opłaty dodatkowe przewidziane przepisami, cennikiem lub umową, w szczególności za wydanie świadectwa i duplikatu, zaświadczeń oraz uwierzytelnienia dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego za granicą.

§ 20. Zwroty opłat, opłaty dodatkowe i kara umowna

1. Słuchacz, który zrezygnuje ze studiów przed rozpoczęciem zajęć, otrzymuje zwrot wniesionych opłat, z wyjątkiem opłaty wpisowej, która jest bezzwrotna po uruchomieniu kierunku.
2. Decyzję o zwrocie wniesionych opłat podejmuje Kanclerz na pisemny wniosek Słuchacza, zgodnie z umową oraz obowiązującymi w Uczelni zasadami odpłatności.
3. Wysokość opłaty za jedną godzinę dydaktyczną, do obciążenia proporcjonalnego, oblicza się dzieląc wysokość opłaty za studia przez liczbę godzin zajęć przewidzianych w programie.
4. W przypadku rezygnacji w trakcie trwania studiów lub skreślenia z przyczyn leżących po stronie Słuchacza, zwrot wniesionego czesnego następuje proporcjonalnie, z uwzględnieniem okresu, w którym świadczenie edukacyjne było realizowane.
5. Słuchacz zobowiązany jest do uiszczenia czesnego za okres do końca miesiąca, w którym nastąpiła rezygnacja lub skreślenie.
6. Zmiana prowadzącego zajęcia, terminów zajęć, formy prowadzenia zajęć (stacjonarnie/hybrydowo/online), miejsca realizacji zajęć oraz modyfikacje programu wynikające z potrzeby zapewnienia jakości kształcenia nie stanowią podstawy do żądania zwrotu opłat ani odstąpienia od umowy.
7. W przypadku rezygnacji w trakcie trwania studiów lub skreślenia z przyczyn leżących po stronie Słuchacza, Uczelnia może pobrać opłatę administracyjną w wysokości określonej w cenniku albo w umowie.
8. W sprawach dotyczących opłat nieuregulowanych w niniejszym paragrafie zastosowanie mają postanowienia umowy oraz Regulaminu Opłat Uczelni.

Rozdział VI

IOS – INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 21. Zasady IOS

1. Indywidualna Organizacja Studiów (IOS) może zostać przyznana Słuchaczowi na jego pisemny wniosek w przypadkach uzasadnionych w szczególności:
 - 1) szczególną sytuacją zdrowotną, rodzinną lub losową,
 - 2) obowiązkami zawodowymi kolidującymi z harmonogramem,
 - 3) innymi ważnymi okolicznościami, których nieuwzględnienie mogłoby uniemożliwić kontynuację studiów.
2. IOS może obejmować w szczególności:



- 1) zmieniony harmonogram realizacji wybranych zajęć,
- 2) indywidualne terminy zaliczeń,
- 3) uzgodniony sposób uzupełnienia efektów uczenia się.
3. IOS nie może naruszać wymagań programowych ani standardów kształcenia (jeżeli dotyczą danego programu) oraz nie może prowadzić do obniżenia jakości kształcenia.
4. Wniosek o IOS rozpatruje Rektor albo osoba przez niego upoważniona w terminie 14 dni od dnia jego złożenia, a w sprawach szczególnie skomplikowanych – nie później niż w terminie 30 dni, informując Słuchacza o przyczynach przedłużenia terminu.
5. Rozstrzygnięcie w sprawie IOS następuje w formie decyzji administracyjnej.
6. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5, Słuchaczowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od doręczenia rozstrzygnięcia.

Rozdział VII

ORGANIZACJA I NADZÓR NAD STUDIAMI PODYPLOMOWYMI

§ 22. Kompetencje w zakresie organizacji studiów podyplomowych

1. Organizację studiów podyplomowych oraz nadzór nad ich przebiegiem wykonuje Rektor, który może powierzyć realizację tych zadań koordynatorowi studiów podyplomowych albo innej osobie wyznaczonej przez Rektora.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, działa z upoważnienia Rektora w zakresie określonym w akcie powierzenia, w szczególności może wykonywać czynności organizacyjne i merytoryczne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych.
3. Do zadań związanych z organizacją studiów podyplomowych należy w szczególności:
 - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem;
 - 2) nadzór nad obsługą administracyjną studiów;
 - 3) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów;
 - 4) dobór kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
 - 5) przygotowanie obsady zajęć dydaktycznych;
 - 6) nadzór nad prawidłową realizacją programu studiów;
 - 7) przygotowanie i podanie do wiadomości harmonogramu zajęć;
 - 8) przeprowadzanie ewaluacji zajęć oraz przygotowanie wniosków doskonalących jakość kształcenia.

Rozdział VIII

TWORZENIE, ZMIANY, ZAWIESZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 23. Tworzenie studiów podyplomowych



1. Studia podyplomowe tworzy Rektor.
2. Rektor podejmuje decyzję o utworzeniu studiów podyplomowych na podstawie wniosku organizacyjnego przygotowanego przez osobę wyznaczoną przez Rektora.
3. Rektor może zasięgnąć opinii Zespołu Ekspertów.
4. Informacje o uruchomieniu studiów podyplomowych podaje się do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Uczelni.

§ 24. Zmiany studiów podyplomowych

1. Zmiany w zakresie nazwy, czasu trwania lub programu studiów podyplomowych zatwierdza Rektor.
2. Korekty programu mogą być wprowadzane, jeżeli służą zapewnieniu jakości kształcenia oraz nie naruszają praw Słuchaczy wynikających z umowy i programu ogłoszonego przed rozpoczęciem edycji.
3. O zmianach informuje się Słuchaczy w sposób przyjęty w Uczelni.

§ 25. Zawieszenie i likwidacja studiów podyplomowych

1. Z ważnych powodów studia podyplomowe mogą zostać zawieszane decyzją Rektora.
2. Decyzja o zawieszeniu może wskazywać termin, w którym studia mogą zostać ponownie uruchomione.
3. Studia podyplomowe mogą zostać zlikwidowane decyzją Rektora.
4. W przypadku braku minimalnej liczby chętnych w ciągu kolejnych trzech lat, studia podyplomowe mogą zostać zlikwidowane decyzją Rektora.

Rozdział IX PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Senat Uczelni.
2. We wszystkich sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem rozstrzyga Rektor.