

(zmieniony uchwałą Senatu Nr 24/2023 z dnia 20 września 2023 r.)

Regulamin studiów podyplomowych Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin stosuje się do studiów podyplomowych prowadzonych w Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Regulamin określa zasady przyjęć na studia podyplomowe, zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy.
3. Regulamin obowiązuje słuchaczy, wykładowców i pozostałych pracowników Uczelni.

§ 2

1. Studia podyplomowe są prowadzone na specjalnościach.
2. Utworzenie nowej specjalności studiów podyplomowych oraz likwidacja specjalności następuje na podstawie uchwały Senatu.
3. Podstawową formą studiów podyplomowych jest forma niestacjonarna.

§ 3

1. Studia podyplomowe są prowadzone przez Uczelnię.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z inną szkołą wyższą lub uprawnioną jednostką, w tym także zagraniczną.
3. W celu zapewnienia wysokiego poziomu dydaktycznego i sprawnej organizacji studiów podyplomowych w Uczelni działają:
 - 1) Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych,
 - 2) Centrum Studiów Podyplomowych,
 - 3) Rada Programowa ds. Studiów Podyplomowych, zwana dalej „Radą Programową”.

§ 4

Studia podyplomowe są odpłatne. Rodzaje i wysokość opłat pobieranych od uczestników studiów podyplomowych oraz terminy ich wnoszenia określa Rektor.

Rozdział 2 Zasady przyjęć na studia podyplomowe

§ 5

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być wyłącznie osoba legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
2. Rada Programowa może określić dodatkowe kryteria przyjęć na poszczególne specjalności studiów.
3. Dyplom ukończenia studiów uzyskany za granicą stanowi podstawę przyjęcia na studia podyplomowe pod warunkiem, że zgodnie z obowiązującymi przepisami potwierdza on w Rzeczypospolitej Polskiej posiadanie wykształcenia co najmniej na poziomie studiów pierwszego stopnia.
4. Okoliczności, o których mowa w ust. 3 ustala się na podstawie treści dyplomu lub

zaświadczenia wystawionego przez uczelnię zagraniczną, która dyplom wydała. W razie wątpliwości Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych występuje do Dyrektora NAWA o udzielenie informacji o dyplomie.

§ 6

1. Przyjęcia na studia podyplomowe są prowadzone w terminach ustalonych przez Centrum Studiów Podyplomowych.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa od liczby miejsc na danej specjalności, o przyjęciu na studia podyplomowe decyduje kolejność składania dokumentów, o których mowa w § 7 - § 8, chyba że co innego wynika z ustaleń podjętych na podstawie § 5 ust. 2.
3. Za dzień złożenia dokumentów przez kandydata uważa się dzień ich wpływu do Centrum Studiów Podyplomowych.

§ 7

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składa w Centrum Studiów Podyplomowych:
 - 1) wypełniony kwestionariusz osobowy,
 - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów albo kserokopię dyplomu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza lub upoważnionego pracownika Uczelni,
 - 3) dowód wniesienia wymaganej opłaty za postępowanie rekrutacyjne.
2. Jeżeli jest to uzasadnione kryteriami przyjęć na daną specjalność od kandydatów mogą być wymagane dodatkowo inne dokumenty niż wymienione w ust. 1.

§ 8

1. Do dyplomu ukończenia studiów uzyskanego za granicą należy dołączyć jego tłumaczenie przysięgłe.
2. Dyplom ukończenia studiów uzyskany za granicą może stanowić podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe pod warunkiem, że:
 - 1) został dopuszczony do obrotu prawnego z zagranicą przez odpowiednie władze państwa, w którym został wydany, albo
 - 2) został opatrzony apostille wydaną przez właściwy organ państwa będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r.
4. W uzasadnionych przypadkach decyzją Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych kandydat może zostać zwolniony z wymogów określonych w ust. 1 lub 2.

§ 9

1. Decyzję o przyjęciu albo odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych.
2. Decyzja o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe powinna zawierać uzasadnienie.
3. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie wnosi się na piśmie, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych.
4. *Uchylony.*

Rozdział 3 **Organizacja studiów podyplomowych**

§ 10

1. Studia podyplomowe trwają od dwóch do czterech semestrów i kończą się uzyskaniem przez słuchacza kwalifikacji potwierdzonych świadectwem ukończenia studiów podyplomowych.
2. Studia podyplomowe prowadzone są zgodnie z programem studiów podyplomowych dla danej specjalności zatwierdzonym przez Senat na wniosek Rady Programowej.
3. Program studiów podyplomowych określa co najmniej:
 - 1) liczbę semestrów,
 - 2) formę studiów podyplomowych,
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć,
 - 4) moduły wchodzące w skład programu studiów, takie jak w szczególności przedmioty lub grupy przedmiotów oraz pisemna praca końcowa, o ile jest ona wymagana na danej specjalności,
 - 5) efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji,
 - 6) treści programowe wchodzące w zakres poszczególnych modułów,
 - 7) punkty ECTS.
4. Szczegółowy plan studiów podyplomowych, zgodny z programem, o którym mowa w ust. 3 uchwała Rada Programowa.

§ 11

1. Rada Programowa podejmuje decyzje przewidziane niniejszym regulaminem oraz może wyrażać opinie i wnioski we wszystkich sprawach związanych z organizacją i prowadzeniem studiów podyplomowych.
2. Rada Programowa w szczególności uchwała projekty programów studiów podyplomowych i występuje do Senatu o ich zatwierdzenie. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w zdaniu poprzedzającym Rada Programowa może zasięgnąć opinii recenzenta lub recenzentów.
3. W skład Rady Programowej wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych, jako jej przewodniczący,
 - 2) od 6 do 8 członków powołanych przez Rektora spośród nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych.
4. Rektor może w każdym czasie odwołać członka Rady Programowej, o którym mowa w ust. 3 pkt 2.
5. Rada Programowa obraduje na posiedzeniach, z których sporządzany jest protokół. Protokół z posiedzenia Rady Programowej podpisuje jej przewodniczący oraz protokolant.
6. Rada Programowa podejmuje decyzje oraz wyraża opinie i wnioski w formie uchwał. Jeżeli niniejszy regulamin nie stanowi inaczej uchwały Rady Programowej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków. W razie potrzeby uchwały Rady Programowej mogą być podejmowane w formie korespondencyjnej, w tym także za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
7. W posiedzeniu Rady Programowej, oprócz członków Rady, mogą brać udział bez prawa głosu osoby zaproszone przez przewodniczącego.

§ 12

1. Prawidłową realizację programów studiów podyplomowych zapewnia Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych poprzez dobór do prowadzenia zajęć odpowiednio kwalifikowanych wykładowców.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych wyznacza dla każdej specjalności i edycji studiów podyplomowych opiekuna grupy odpowiedzialnego za sprawy

- organizacyjne.
3. Szczegółowy harmonogram zajęć na studiach podyplomowych ustala opiekun grupy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na terenie Uczelni. W wyjątkowych przypadkach zajęcia mogą się odbywać także poza terenem Uczelni.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 13

Słuchacz ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych programem studiów podyplomowych oraz składania wymaganych egzaminów i zaliczeń,
- 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i korzystania w tym celu z biblioteki oraz wyposażenia technicznego, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami,
- 3) wyrażania opinii o odbywanych w Uczelni zajęciach oraz o prowadzących je wykładowcach, w trybie i na zasadach ustalonych przez Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych,
- 4) pomocy wykładowców i opiekuna grupy w sprawach związanych z realizacją programu dydaktycznego oraz organizacją i tokiem studiów podyplomowych,
- 5) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania we wszystkich kontaktach z wykładowcami i pracownikami administracyjnymi Uczelni.

§ 14

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych przewidzianych programem studiów podyplomowych oraz usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,
- 2) realizować zalecenia kadry nauczającej w procesie kształcenia i sprawdzania wiedzy,
- 3) wypełniać inne obowiązki wynikające z przebiegu i organizacji procesu dydaktycznego,
- 4) postępować zgodnie z niniejszym Regulaminem i przestrzegać obowiązujących w Uczelni przepisów,
- 5) terminowo dokonywać wymaganych opłat,
- 6) zachowywać kulturę osobistą i dobre obyczaje, a w szczególności dbać o kulturę wypowiedzi i zachowań.

Rozdział 5

Egzaminy i zaliczenia

§ 15

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest złożenie z wynikiem pozytywnym wymaganych egzaminów i zaliczeń, w tym także egzaminu semestralnego, jeżeli został on przewidziany programem studiów podyplomowych, a także uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
2. Egzamin semestralny jest sprawdzianem zakładanych efektów kształcenia, określonych dla danego semestru.
3. Egzamin cząstkowy jest sprawdzianem opanowania przez słuchacza efektów kształcenia określonych dla danego przedmiotu
4. Zaliczenia przedmiotu nie kończącego się egzaminem cząstkowym dokonuje prowadzący przedmiot według kryteriów przez niego ustalonych.
5. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu semestralnego jest uprzednie zaliczenie przedmiotów (modułów) przewidzianych programem studiów podyplomowych dla

danego semestru.

§ 16

1. Na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu prowadzący przedmiot zobowiązany jest podać do wiadomości słuchaczy jego program i warunki uzyskania zaliczenia. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem cząstkowym prowadzący przedmiot podaje do wiadomości słuchaczy zakres i formę egzaminu.
2. W przypadku, gdy warunkiem zaliczenia semestru jest złożenie egzaminu semestralnego, opiekun grupy jest zobowiązany na początku semestru podać do wiadomości słuchaczy szczegółowy zakres i formę egzaminu semestralnego.
3. Egzaminy cząstkowe odbywają się po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu w terminach ustalonych przez prowadzącego przedmiot.
4. Egzamin semestralny odbywa się po zakończeniu wszystkich zajęć dydaktycznych w semestrze w terminie ustalonym przez opiekuna grupy.
5. Terminy egzaminów cząstkowych powinny być podane do wiadomości słuchaczy nie później niż na dwa tygodnie przed egzaminem, a termin egzaminu semestralnego nie później niż na miesiąc przed egzaminem.
6. Nie przystąpienie przez słuchacza bez usprawiedliwienia do egzaminu semestralnego albo egzaminu cząstkowego, w terminie wyznaczonym zgodnie z przepisami poprzedzającymi, jest traktowane na równi z otrzymaniem przez słuchacza oceny niedostatecznej z egzaminu. Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie semestralnym podejmuje opiekun grupy, a decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie cząstkowym prowadzący przedmiot.

§ 17

1. Przy egzaminach semestralnych i cząstkowych stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry (5,0),
 - 2) dobry plus (4,5),
 - 3) dobry (4),
 - 4) dostateczny plus (3,5),
 - 5) dostateczny (3,0),
 - 6) niedostateczny (2,0).
2. *Uchylony.*
3. Seminaria zaliczane są bez oceny. Przy zaliczeniach pozostałych przedmiotów stosuje się skalę ocen, o której mowa w ust. 1.
4. Jeżeli plan i program studiów podyplomowych przewiduje, że warunkiem zaliczenia semestru jest złożenie egzaminu semestralnego, przedmioty przewidziane planem i programem studiów zaliczane są bez oceny.

§ 18

1. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w systemie informatycznym, w protokołach egzaminów i zaliczeń oraz w kartach egzaminacyjnych.
2. Prowadzący egzamin lub zaliczenie wpisuje oceny do protokołu oraz do systemu informatycznego. To samo stosuje się do zaliczeń bez oceny.
3. Karty okresowych osiągnięć są drukowane na podstawie danych wprowadzonych do systemu informatycznego i podpisywane przez Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych.

§ 19

1. Słuchacz, który otrzymał na egzaminie semestralnym albo cząstkowym ocenę

niedostateczną ma prawo składać egzamin poprawkowy w terminie ustalonym przez opiekuna grupy lub prowadzącego przedmiot.

2. W uzasadnionych przypadkach Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych może wyrazić zgodę na powtórne składanie przez słuchacza egzaminu poprawkowego (drugi termin poprawkowy egzaminu semestralnego lub cząstkowego).

§ 20

1. W stosunku do słuchacza, który nie zaliczył semestru Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych może:
 - 1) wydać decyzję o skreśleniu słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych, albo
 - 2) nałożyć na słuchacza, na jego wniosek, obowiązek uzupełnienia w określonym terminie brakujących egzaminów i zaliczeń.
2. Nie zaliczenie semestru w terminie i na zasadach określonych w decyzji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, skutkuje skreśleniem słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych.

Rozdział 6

Praca końcowa i egzamin końcowy

§ 21

1. Program studiów podyplomowych może przewidywać obowiązek przygotowania i złożenia przez słuchacza pracy końcowej.
2. Praca końcowa stanowi pisemne opracowanie określonego zagadnienia lub zagadnień wchodzących w zakres danej specjalności studiów podyplomowych.
3. Słuchacz przygotowuje pracę końcową pod kierunkiem wyznaczonego wykładowcy, co najmniej ze stopniem naukowym doktora, zwanego dalej „promotorem”.
- 3a. Program studiów podyplomowych może przewidywać, że zamiast pracy końcowej słuchacz realizuje projekt obejmujący praktyczne zastosowanie wiedzy i umiejętności, które wchodzi w zakres programu studiów podyplomowych. Projekt jest realizowany pod opieką wyznaczonego wykładowcy (opiekun projektu).
- 3b. Ilekroć w dalszych postanowieniach regulaminu jest mowa o pracy końcowej lub promotorze, należy przez to rozumieć także odpowiednio projekt lub opiekuna projektu.
4. Temat pracy końcowej ustalany jest przez słuchacza w porozumieniu z promotorem.
5. Słuchacz przygotowuje pracę końcową samodzielnie. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli można ustalić wkład każdego z słuchaczy, za pracę końcową może być uznana również praca zespołowa.

§ 22

1. W przypadku, o którym mowa w § 21 ust. 1, słuchacz jest zobowiązany złożyć promotorowi gotowy egzemplarz pracy końcowej nie później niż na trzy tygodnie przed planowanym terminem egzaminu końcowego.
2. Oceny pracy końcowej dokonuje promotor stosując skalę ocen, o której mowa w § 17 ust. 1.
3. Po uzyskaniu pozytywnej oceny promotora słuchacz zobowiązany jest złożyć w Centrum Studiów Podyplomowych dodatkowy egzemplarz pracy końcowej w wersji elektronicznej.

§ 23

1. Egzamin końcowy obejmuje wybrane zagadnienia wchodzące w zakres programu danej

specjalności studiów podyplomowych. W przypadku, gdy warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest złożenie przez słuchacza pracy końcowej, egzamin końcowy obejmuje ponadto obronę pracy końcowej.

2. Egzamin końcowy odbywa się w terminie ustalonym przez opiekuna grupy, przypadającym nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty zakończenia ostatnich zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych.
3. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych lub kierownika jednostki prowadzącej studia podyplomowe, może zostać wyznaczony późniejszy termin egzaminu końcowego.

§ 24

1. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest:
 - 1) złożenie z wynikiem pozytywnym wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów podyplomowych oraz zaliczenie wszystkich obowiązkowych modułów (przedmiotów),
 - 2) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny z pracy końcowej, o ile jest ona wymagana, oraz
 - 3) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
2. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych lub zastępujący go wykładowca,
 - 2) promotor pracy końcowej albo opiekun projektu,
 - 3) opiekun grupy.
3. Jeżeli plan i program studiów podyplomowych nie przewiduje pracy końcowej, w miejsce promotora do komisji egzaminacyjnej wchodzi wykładowca wyznaczony przez Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych.
4. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu końcowego komisja ustala ocenę z egzaminu, oraz ostateczny wynik studiów podyplomowych. Przy ustalaniu oceny egzaminu końcowego stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 17 ust. 1.
- 4a. Dla podkreślenia szczególnej wiedzy i umiejętności słuchacza komisja może w drodze wyjątku przyznać mu z egzaminu końcowego ocenę celującą (5,5).
5. W przypadku uzyskania na egzaminie końcowym oceny niedostatecznej, albo nie przystąpienia przez słuchacza do egzaminu końcowego w ustalonym terminie, słuchaczowi przysługuje prawo przystąpienia do egzaminu końcowego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych. Termin ten powinien przypadać w ciągu miesiąca od daty pierwszego egzaminu końcowego, z tym, że w uzasadnionych przypadkach może on ulec przesunięciu.

§ 25

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje z chwilą złożenia przez słuchacza z wynikiem pozytywnym egzaminu końcowego.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów semestralnych, a jeżeli plan i program studiów podyplomowych nie przewiduje egzaminów semestralnych - średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów cząstkowych i zaliczeń;
 - 2) ocena z pracy końcowej - o ile program studiów podyplomowych przewiduje obowiązek złożenia pracy końcowej;
 - 3) ocena z egzaminu końcowego.
3. Na studiach podyplomowych, na których wymagane jest złożenie pracy końcowej, ostateczny wynik studiów stanowi 50% oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1 oraz po 25% ocen wymienionych w ust. 2 pkt 2 i 3.

4. Na studiach podyplomowych, na których praca końcowa nie jest wymagana, ostateczny wynik studiów stanowi 50% oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1 oraz 50% oceny wymienionej w ust. 2 pkt 3.
5. Program studiów podyplomowych może przewidywać inny sposób obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych.
6. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie określonej specjalności. Wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych określa Rektor.
7. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,25 - dostateczny,
 - 2) od 3,26 do 3,75 - dostateczny plus,
 - 3) od 3,76 do 4,25 - dobry,
 - 4) od 4,26 do 4,75 - dobry plus,
 - 5) od 4,76 - bardzo dobry.
8. W razie uzyskania na egzaminie końcowym oceny celującej oraz ostatecznego wyniku studiów podyplomowych, o którym mowa w ust. 7, wyższego niż 5,0, komisja może postanowić, że słuchacz otrzyma świadectwo ukończenia studiów podyplomowych z wynikiem celującym.

Rozdział 7

Rezygnacja i skreślenie słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych

§ 26

1. Uczestnik studiów podyplomowych może zrezygnować z kontynuowania udziału w studiach podyplomowych składając opiekunowi grupy pisemną rezygnację ze studiów.
2. W przypadku wysłania rezygnacji pocztą za dzień jej złożenia uważa się dzień doręczenia pisma do siedziby Uczelni.

§ 27

1. Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych skreśla słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów,
 - 3) otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego w dodatkowym terminie wyznaczonym zgodnie z § 24 ust. 5 albo nie przystąpienia bez usprawiedliwienia do egzaminu końcowego w tak wyznaczonym terminie.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych może skreślić słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) nie zaliczenia semestru,
 - 2) nie złożenia w wymaganym terminie pracy końcowej,
 - 3) zalegania z opłatami za studia podyplomowe.
3. Od decyzji o skreśleniu słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie wnosi się na piśmie, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych.

§ 28

1. Słuchacz skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych może zostać ponownie przyjęty na studia podyplomowe po przerwie nie dłuższej niż 5 lat (reaktywacja).

2. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 1 podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych.
3. Decyzja wyrażająca zgodę na reaktywację powinna określać warunki kontynuowania przez słuchacza studiów podyplomowych, a zwłaszcza semestr, na który zostaje on wpisany, przedmioty (moduły) uznane za zaliczone oraz ewentualne różnice programowe i terminy ich zaliczenia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Zasady przyjęć na studia podyplomowe realizowane w ramach projektów objętych dofinansowaniem ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz krajowych środków publicznych, zasady organizacji i odbywania tych studiów oraz prawa i obowiązki słuchaczy związane z udziałem w projekcie określają odrębne przepisy.
2. W sprawach nieuregulowanych odrębnymi przepisami do studiów podyplomowych, o których mowa w ust. 1 stosuje się przepisy Regulaminu.

§ 30

W sprawach dotyczących przebiegu i toku studiów podyplomowych nieuregulowanych przepisami Regulaminu rozstrzyga Pełnomocnik Rektora ds. Studiów Podyplomowych.