

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH EUROPEJSKIEJ UCZELNI SPOŁECZNO-TECHNICZNEJ W RADOMIU

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin studiów podyplomowych określa ogólne zasady rekrutacji, organizacji i przebiegu studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy.

§ 2.

Studia podyplomowe funkcjonują na podstawie:

- a. ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.,
- b. rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,
- c. Statutu Europejskiej Uczelni Społeczno-Technicznej w Radomiu z dnia 27 czerwca 2019 r.

§ 3.

1. Studia podyplomowe są jednym z formalnych zinstytucjonalizowanych ogniw kształcenia ustawicznego.
2. Studia podyplomowe są formą działalności dydaktycznej Uczelni, służącą uzupełnianiu i aktualizowaniu wiedzy oraz podnoszeniu i rozszerzaniu kwalifikacji absolwentów studiów wyższych.

§ 4.

Celem studiów podyplomowych jest:

- a. uzyskanie nowych kwalifikacji,
- b. poszerzenie wiadomości potrzebnych do wykonywania zawodu,
- c. aktualizacja wiedzy w związku z rozwojem nauki i techniki

§ 5.

Studia podyplomowe są prowadzone jako studia niestacjonarne w ramach Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń Europejskiej Uczelni Społeczno-Technicznej w Radomiu.

II. TWORZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 6.

Studia podyplomowe tworzy i przekształca Rektor na wniosek Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.

§ 7.

1. Zmiany nazwy studiów podyplomowych, czasu ich trwania lub programu kształcenia obejmującego ponad 25% godzin dydaktycznych zatwierdza Rektor po zasięgnięciu opinii Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
2. Korekty programu studiów podyplomowych obejmujące do 25% godzin dydaktycznych zatwierdza Rektor po zasięgnięciu opinii Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
3. Kosztorys studiów podyplomowych, zaakceptowany przez Kwestora, zatwierdza Rektor.

III. ORGANIZACJA I DOKUMENTACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 8.

1. Przełożonym wszystkich słuchaczy studiów podyplomowych jest Rektor.
2. Bezpośrednim opiekunem słuchaczy studiów podyplomowych jest Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
3. Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń może powoływać i odwoływać Kierowników studiów podyplomowych.
4. Rektor sprawuje ogólny nadzór nad realizacją planów studiów podyplomowych i właściwym przebiegiem toku studiów.

§ 9.

1. Studia podyplomowe odbywają się według planów studiów i programów kształcenia opracowanych przez Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń i zatwierdzonych przez Senat Uczelni.
2. Plany i programy kształcenia, o których mowa w pkt 1, powinny uwzględniać wymogi przepisów szczególnych dotyczących poszczególnych rodzajów studiów podyplomowych.
3. Program studiów podyplomowych określa przedmioty nauczania, ich wymiar czasowy oraz formy zaliczenia.
4. Programy i plany studiów podyplomowych są ogólnie dostępne dla słuchaczy. Wszelkie zmiany podawane są do wiadomości przed rozpoczęciem semestru.
5. Szczegółowy rozkład zajęć jest podawany do wiadomości słuchaczom przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru.

§ 10.

1. Na wszystkich kierunkach studiów podyplomowych obowiązuje punktacja ECTS.

2. Studia podyplomowe trwają co najmniej 2 semestry a suma punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów prowadzonych w ramach jednej edycji studiów nie może być mniejsza niż 30.
3. Studia podyplomowe o specjalności nauczycielskiej muszą spełniać wymogi przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących czasu ich trwania oraz liczby wymaganych godzin zajęć dydaktycznych z poszczególnych modułów kształcenia.

§ 11.

1. Dokumentację przebiegu studiów podyplomowych stanowią:
 - a. plany i programy studiów podyplomowych,
 - b. teczki osobowe uczestników,
 - c. protokoły egzaminacyjne,
 - d. karty egzaminacyjne,
 - e. księga druków ścisłego zarachowania, w której odnotowuje się ilość pobranych i wydanych świadectw oraz kart egzaminacyjnych,
 - f. rejestr wydanych zaświadczeń,
 - g. „księga dyplomów” (rejestr wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych),
 - h. sylabusy przedmiotów (celem określenia efektów uczenia się i sposobów ich weryfikacji; osobne dla każdej edycji studiów podyplomowych, składane w każdym semestrze w terminach następujących: do 30 października na semestr zimowy oraz do 30 marca na semestr letni).
2. Do dokumentacji zalicza się protokół z ustnego egzaminu dyplomowego kończącego studia.
3. W przypadku studiów podyplomowych na kierunku „logopedia” słuchacz zamiast przystępować do egzaminu, o którym mowa w ust. 2, ma obowiązek przygotować pracę dyplomową – pisemne opracowanie o objętości min. 35 stron. Jeden egzemplarz pracy dyplomowej w wersji elektronicznej i jeden egzemplarz w wersji papierowej, wraz z teczką osobową słuchacza przechowuje się w archiwum Uczelni.

§ 12.

W teczce osobowej uczestnika studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:

- a. dokumenty wymagane od kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym,
- b. karty egzaminacyjne słuchacza,
- c. karta przebiegu studiów,
- d. protokół z ustnego egzaminu kończącego studia,
- e. karta oceny pracy końcowej (projektu multimedialnego/pracy dyplomowej przez promotora – w przypadku kierunku „logopedia”),
- f. karta oceny pracy końcowej (projektu multimedialnego/pracy dyplomowej przez recenzenta – w przypadku kierunku „logopedia”),
- g. protokoły egzaminu dyplomowego – w przypadku kierunku „logopedia”,
- h. świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
- i. karta obiegowa,
- j. potwierdzenie odbioru dokumentów.

§ 13.

1. Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń odpowiedzialny jest za organizację studiów i realizację programu kształcenia.

2. Dziekanat jest zobowiązany do kompletowania dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych oraz przekazania teczek osobowych ich uczestników do archiwum Uczelni.

IV. ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA

§ 14.

1. Zajęcia prowadzone w ramach studiów podyplomowych są odpłatne.
2. Opłata za studia podyplomowe powinna być wniesiona w całości przed rozpoczęciem zajęć. Decyzja Rektora w sprawie powołania studiów podyplomowych może przewidywać wniesienie opłaty za studia podyplomowe w ratach.
3. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, Rektor może podjąć decyzję o rozłożeniu opłaty za studia podyplomowe na większą liczbę rat niż to przewidziano w kosztorysie lub w odroczeniu terminu płatności.
4. Uregulowanie wszystkich płatności jest warunkiem niezbędnym dopuszczenia do egzaminu końcowego i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
5. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wiąże się z koniecznością wniesienia opłaty ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Opłata ta jest niezależna od opłaty za studia podyplomowe.
6. Opłata za uczestnictwo w studiach podyplomowych nie podlega zwrotowi w przypadku:
 - a. skreślenia z listy słuchaczy, chyba, że zachodzą szczególne okoliczności jak np.: choroba, zmiana miejsca zamieszkania albo pogorszenia warunków materialnych w związku z utratą źródła dochodu, które będą uniemożliwiały podjęcie lub kontynuację nauki,
 - b. rezygnacji z uczestnictwa w studiach podyplomowych, z wyjątkiem złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów przed upływem 7 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze – wówczas słuchaczowi studiów podyplomowych zwraca się 75% wniesionej opłaty za semestr.

V. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 15.

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich (lub równorzędnych), jak i wyższych studiów pierwszego stopnia (po uzyskaniu dyplomu inżyniera, licencjata lub równorzędnego).
2. Rektor może zaakceptować dopuszczenie do udziału w studiach podyplomowych osób, które w momencie rozpoczęcia studiów są studentami ostatniego roku, jednolitych studiów magisterskich (lub drugiego stopnia) lub studiów pierwszego stopnia. Osoby takie nie mogą jednak otrzymać świadectwa ukończenia studiów podyplomowych bez przedstawienia dyplomu ukończenia studiów wyższych i uzyskania tytułu magistra, inżyniera lub licencjata. Wymóg ten ma charakter bezwzględny i jest niezależny od innych wymogów, których spełnienie warunkuje uzyskanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
3. W przypadku cudzoziemców, wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce, albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi w Polsce.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.

§ 16.

Dziekanat podaje do wiadomości publicznej: warunki rekrutacji na studia podyplomowe, termin i miejsce składania dokumentów oraz koszt studiów, co najmniej 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć.

§ 17.

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Dziekanacie następujące dokumenty:

- a. kartę zgłoszenia (kwestionariusz osobowy),
- b. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną kserokopię dyplomu,
- c. kserokopię dowodu osobistego,
- d. jedno zdjęcie o wymiarach 3,5 na 4,5 cm,
- e. kserokopię dowodu uregulowania wpisowego, o ile taką opłatę wpisową ustalono.

§ 18.

Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc na studiach podyplomowych, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że warunki przyjęć na studia stanowią inaczej.

§ 19.

1. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza Dziekanat.
2. Dziekanat w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji, przed rozpoczęciem każdej edycji studiów podyplomowych, przedkłada Rektorowi imienną listę kandydatów proponowanych do przyjęcia na studia podyplomowe.
3. Decyzję o przyjęciu słuchaczy na studia podyplomowe podejmuje Rektor.

§ 20.

W przypadku decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia kandydata o nieprzyjęciu. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczne.

§ 21.

Niewniesienie w terminie opłaty za studia podyplomowe, skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 22.

1. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje co semestr kartę egzaminacyjną.
2. Słuchacze studiów podyplomowych mogą korzystać z ogólnodostępnych świadczeń niematerialnych EUST.
3. Słuchacze mają prawo do:

- a. korzystania z bazy dydaktycznej Uczelni, niezbędnej do realizacji przebiegu studiów podyplomowych,
 - b. zgłaszania władzom Uczelni postulatów dotyczących planów studiów i programów kształcenia,
 - c. zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych, rozwijania zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu, w ramach zajęć programowych, z pomieszczeń Uczelni, jej urządzeń, zbiorów bibliotecznych a także pomocy nauczycieli akademickich i personelu administracyjnego uczelni,
 - d. uczestnictwa w zajęciach otwartych, organizowanych na terenie Uczelni.
4. W każdym okresie studiów słuchacz może zrezygnować ze studiów podyplomowych, dokonując rezygnacji w formie pisemnej. Za datę rezygnacji uważa się dzień, w którym przedmiotowe pismo wpłynęło do Uczelni.

§ 23.

Słuchacz obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu studiów podyplomowych, a w szczególności:

- a. uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studiów podyplomowych,
- b. systematycznie i aktywnie zdobywać wiedzę i umiejętności zawodowe,
- c. uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane planem studiów podyplomowych,
- d. złożyć w terminie pracę dyplomową – w przypadku kierunku „logopedia”,
- e. zdać w terminie egzamin ustny kończący studia,
- f. w przypadku studiów kwalifikacyjnych nauczycielskich oraz z zakresu szeroko rozumianej pedagogiki – odbyć praktyki zawodowe w liczbie wskazanej w przepisach prawa powszechnie obowiązującego regulującego przedmiotowe kwestie,
- g. niezwłocznie powiadomić na piśmie Dziekanat o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych uczelni, danych osobowych,
- h. wносить w terminie wymagane opłaty za studia,
- i. składać kartę egzaminacyjną w Dziekanacie w terminach ustalonych przez Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń,
- j. ściśle przestrzegać obowiązujących na Uczelni przepisów,
- k. dbać o dobre imię Uczelni,
- l. szanować prawa i obyczaje akademickie,
- m. szanować mienie Uczelni i ponosić odpowiedzialność materialną za jego niszczenie lub stratę,
- n. przed odbiorem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych dokonać rozliczenia z Uczelnią poprzez uzyskanie wpisów na karcie obiegowej, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

VII. ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 24.

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- a. uzyskanie zaliczeń oraz złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminów z przedmiotów określonych w planie studiów podyplomowych,
- b. uzyskanie pozytywnej oceny z ustnego egzaminu dyplomowego,
- c. pozytywna ocena pracy dyplomowej w przypadku kierunku „logopedia” przez promotora,

- d. pozytywna ocena pracy dyplomowej w przypadku kierunku „logopedia” przez recenzenta.

§ 25.

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń, zdawania egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa harmonogram studiów podyplomowych.
2. Szczegółowe terminy egzaminów i egzaminów poprawkowych są ustalane przez egzaminatorów w porozumieniu ze słuchaczami.
3. Prowadzący zajęcia (wykłady) podaje na początku zajęć (wykładów) zasady zaliczania zajęć (zasady zdawania egzaminu) oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczestnika studiów podyplomowych na zajęciach (egzaminach).

§ 26.

1. Zaliczenie zajęć odnotowuje się na karcie egzaminacyjnej przez wpisanie słowa „zaliczono” lub skrótowo „zal”. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, otrzymuje w karcie egzaminacyjnej wpis „nie zaliczono” lub skrótowo „nzal”. Słuchacz taki może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym. Termin zaliczenia zajęć (zdania egzaminu) w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w harmonogramie studiów podyplomowych.
2. Przy egzaminach stosuje się następujące oceny:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
bardzo dobry	5,0	bdb
dobry plus	4,5	db pl
dobry	4,0	db
dostateczny plus	3,5	dst pl
dostateczny	3,0	dst
niedostateczny	2,0	ndst

3. Powyższa skala ocen jest stosowana również przy ocenie pracy dyplomowej (na kierunku „logopedia”) i przy egzaminie dyplomowym.
4. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

§ 27.

1. Słuchaczy studiów podyplomowych obowiązuje zdanie ustnego egzaminu dyplomowego. Tematyka egzaminu jest odpowiednia dla każdego z kierunków studiów podyplomowych i obejmuje co najmniej 60 pytań egzaminacyjnych z tematyki studiów. Słuchacz losuje 3 pytania i odpowiada na nie ustnie przed komisją egzaminacyjną.
2. W przypadku studiów podyplomowych na kierunku „logopedia” słuchacz przygotowuje pracę końcową w formie pisemnej pracy dyplomowej. Tematyka prac dyplomowych na kierunku „logopedia” musi dotyczyć tematyki realizowanej w ramach poszczególnych przedmiotów podczas studiów podyplomowych.
3. Tematyka prac dyplomowych na kierunku „logopedia” zatwierdzana jest wcześniej przez Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
4. Temat pracy dyplomowej na kierunku „logopedia” słuchacz otrzymuje na seminarium. Wszelkiej pomocy przy przygotowaniu pracy dyplomowej udziela studentowi promotor pracy dyplomowej podczas seminarium. Student ma prawo wyboru promotora pracy dyplomowej spośród osób zaproponowanych przez kierownika studiów podyplomowych lub Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.

5. Promotorem pracy dyplomowej na kierunku „logopedia” może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Opiekun pracy dyplomowej na kierunku „logopedia” ma obowiązek:
 - a) ustalenia ze słuchaczem tematu pracy dyplomowej zgodnie z kierunkiem studiów podyplomowych,
 - b) systematycznego sprawdzania i zatwierdzania kolejnych etapów pracy,
 - c) wystawienia oceny z wykonanej pracy dyplomowej, biorąc pod uwagę: systematyczność wykonywania pracy, umiejętność korzystania z literatury, poprawność i poziom rozwiązania problemów, poprawność językową oraz stronę graficzną pracy,
 - d) omówienia zasad korzystania z literatury oraz prac osób trzecich oraz poinformowania o konsekwencjach naruszenia praw autorskich,
 - e) poinformowania słuchaczy o obowiązku załączania do pracy dyplomowej oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy.
7. Temat pracy dyplomowej ustalany jest najpóźniej do końca pierwszego semestru, w którym rozpoczyna się seminarium.
8. Recenzentem pracy dyplomowej na kierunku „logopedia” musi być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
9. Słuchacz studiów na kierunku „logopedia” zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie do końca ostatniego semestru studiów 1 egzemplarz pracy dyplomowej na płycie CD oraz tożsamy z nim 1 egzemplarz pracy dyplomowej w postaci wydruku komputerowego, przeznaczone do przechowywania w archiwum Uczelni.
10. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczeń i nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów podyplomowych albo nie złożył pracy końcowej (w przypadku kierunku „logopedia” w terminie 3 miesiące od zakończenia zajęć, zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
11. Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów podyplomowych lub Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych może termin złożenia pracy końcowej (w przypadku kierunku „logopedia”) przedłużyć o dalsze 3 miesiące.

§ 28.

1. Warunkiem dopuszczenia do ustnego egzaminu dyplomowego jest:
 - a) złożenie z wynikiem pozytywnym wszystkich egzaminów oraz uzyskanie zaliczenia z wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów dla danego kierunku studiów podyplomowych (słuchacz składa do zaliczenia semestru kartę okresowych osiągnięć z kompletnymi wpisami),
 - b) zaliczenie praktyki zawodowej (jeśli jest przewidziana w programie studiów),
 - c) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej (pracy dyplomowej), wystawionej przez promotora – warunek jedynie w przypadku kierunku „logopedia”,
 - d) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej (pracy dyplomowej), wystawionej przez recenzenta – warunek jedynie w przypadku kierunku „logopedia”.
2. Egzamin końcowy odbywa się w formie ustnej przed komisją powołaną przez Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
3. Egzamin końcowy obejmuje problematykę ogólną studiów podyplomowych oraz w przypadku kierunku „logopedia” tematykę pracy końcowej (pracy dyplomowej).
4. Termin egzaminu końcowego wyznacza Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
5. Egzamin końcowy powinien odbyć się w terminie do trzech miesięcy od daty zakończenia zajęć.

6. W sytuacjach nadzwyczajnych Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń może ustalić indywidualny termin złożenia egzaminu końcowego.
7. Egzamin końcowy przyjmuje komisja w składzie:
 - a) Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń,
 - b) w przypadku studiów na kierunku „logopedia” – promotor i recenzent pracy dyplomowej; w przypadku pozostałych kierunków studiów – co najmniej 2 nauczycieli akademickich – specjalistów z przedmiotów realizowanych w toku danych studiów podyplomowych,
 - c) sekretarz komisji.
8. Przy ocenie egzaminu końcowego stosuje się oceny określone w § 26 Regulaminu studiów podyplomowych.
9. Niezłożenie egzaminu w określonym terminie daje podstawę do skreślenia z listy słuchaczy.
10. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dyrektor Studiów Podyplomowych i Szkoleń wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
11. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego w drugim terminie, słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
12. Ukończenie studiów następuje po pozytywnym złożeniu egzaminu końcowego.

§ 29.

1. Po złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu końcowego przez słuchacza studiów podyplomowych, komisja ustala ocenę słuchacza ze studiów podyplomowych (ostateczny wynik studiów).
2. Na ocenę tę składają się:
 - a. średnia arytmetyczna z wszystkich pozytywnych ocen z przedmiotów przewidzianych programem studiów na danym kierunku,
 - b. ocena pracy końcowej (pracy dyplomowej), wystawiona przez promotora – w przypadku studiów na kierunku „logopedia”,
 - c. ocena pracy końcowej (pracy dyplomowej), wystawiona przez recenzenta – w przypadku studiów na kierunku „logopedia”,
 - d. ocena z egzaminu końcowego.
3. W przypadku wszystkich kierunków studiów podyplomowych (poza „logopedią”, ostateczny wynik studiów jest sumą:
 - a. 60% średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń,
 - b. 40% oceny z egzaminu końcowego.
4. W przypadku studiów na kierunku „logopedia”, ostateczny wynik jest sumą:
 - a. jednej drugiej średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń,
 - b. jednej czwartej średniej z ocen z pracy dyplomowej, wystawionych przez promotora i recenzenta,
 - c. jednej czwartej oceny z egzaminu końcowego.
5. W przypadku przeniesienia się przez słuchacza w trakcie studiów podyplomowych z innego kierunku, przy obliczaniu średniej ocen za okres studiów, należy brać pod uwagę oceny uzyskane z przedmiotów:
 - a. zaliczonych przez słuchacza w ramach kierunku, na którym poprzednio studiował, jeżeli przedmioty te ujęte są również w programie studiów kierunku studiów podyplomowych, na który się przeniósł,

- b. jakie słuchacz zaliczył w związku z koniecznością uzupełnienia różnic programowych,
 - c. pozostałych, ujętych w programie studiów podyplomowych na kierunku, na który student się przeniósł.
6. Oceny wynikające z zaliczenia przedmiotów w ramach różnic programowych wliczane są do średniej ocen w semestrze, w którym słuchacz zaliczył dany przedmiot.
 7. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wskazuje się ostateczny wynik wyrównany do pełnej oceny według zasady:
 - a. do 3,19 – dostateczny
 - b. od 3,20 do 3,59 – dostateczny plus
 - c. od 3,60 do 4,19 – dobry
 - d. od 4,20 do 4,59 – dobry plus
 - e. od 4,60 – bardzo dobry
 8. Wyrównanie oceny do liczby całkowitej dotyczy tylko wpisu do świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. We wszystkich innych dokumentach podaje się faktyczny wynik studiów.

§ 30.

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wymagań określonych programem studiów oraz zdanie egzaminu końcowego (i złożenie pracy dyplomowej – w przypadku studiów na kierunku „logopedia”).

§ 31

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Świadectwo powinno zawierać ogólną ocenę ukończenia studiów podyplomowych.

§ 32.

Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 33.

W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych EUST może wydać absolwentowi duplikat, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34.

1. Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji tych studiów.
2. Warunki wznowienia studiów określa Rektor w porozumieniu z Dyrektorem Centrum Studiów Podyplomowych.

VIII. SKREŚLENIA SŁUCHACZY

§ 35.

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:

- a. rezygnacji ze studiów,
 - b. niepodjęcia studiów,
 - c. nieuzyskania w terminie zaliczeń i złożenia w terminie egzaminów z wynikiem negatywnym,
 - d. naruszenia obowiązków, o których mowa w § 23,
 - e. nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, w wymiarze większym niż 25% efektywnej liczby godzin (zajęć),
 - f. niezłożenia w terminie pracy dyplomowej (w przypadku „logopedii”).
2. Słuchacz powinien usprawiedliwić nieobecność na zajęciach przed Dyrektorem Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
 3. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych dokonuje Rektor na wniosek Dyrektora Centrum Studiów Podyplomowych.
 4. Dyrektor Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń zawiadamia słuchacza o skreśleniu z listy i jego przyczynach listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
 5. Od rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy słuchaczy studiów, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o skreśleniu. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczne.
 6. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy może, w ciągu dwóch lat od daty skreślenia, ubiegać się o reaktywację na kolejną edycję tych studiów podyplomowych, w celu ich ukończenia.
 7. O reaktywacji rozstrzyga Rektor, który jednocześnie, w porozumieniu z Dyrektorem Centrum Studiów Podyplomowych, ustala wysokość odrębnej opłaty za kontynuowanie studiów po reaktywacji. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do kontynuowania studiów jest uprzednie uregulowanie tej opłaty.
 8. Od rozstrzygnięcia o którym mowa w ust. 7, przysługuje odwołanie do Rektora na zasadach określonych w ust. 5.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36.

W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) lub w porozumieniu z podmiotami zagranicznymi, Rektor może uregulować sprawy tych studiów podyplomowych odmiennie aniżeli w niniejszym Regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub jeśli uzasadnione jest to warunkami porozumienia z partnerem zagranicznym, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych .

§ 37.

Ewentualne wątpliwości dotyczące treści niniejszego regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych – rozstrzyga Rektor.

§ 38.

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.