PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA
im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej
21-500 Biała Podlaska, ul. Sidorska 95/97
tel. 83 342 65 30

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ

uchwalony w dniu 28.10.2010r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
2. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce lub studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2

Studia podyplomowe prowadzone są w trybie niestacjonarnym.

§ 3

Kierownictwo nad działalnością studiów podyplomowych prowadzonych w uczelni sprawuje Rektor .

§ 4

Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia słuchaczom studiów podyplomowych:

a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć oraz sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
b) obsługi administracyjno-technicznej studiów;
c) możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

§ 5

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych przez Rektora.
2. Warunki rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, wysokość opłaty rekrutacyjnej oraz wysokość opłat za semestr nauki ogłaszane są co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Sekcji Promocji i kształcenia Ustawicznego Uczelni następujące dokumenty:

- podanie o przyjęcie na studia – druk PSW (załącznik 1);
- odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub kserokopię poświadczoną na podstawie oryginału przez sekretariat przyjmujący dokumenty;
- 2 zdjęcia (35x45);
- kserokopię dowodu osobistego;
- odpis aktu małżeństwa u mężatek, o ile nazwisko na dyplomie i obecnie używane są różne;
- dowód wniesienia opłaty rekrutacyjnej.

4. O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku braku wymaganej liczby kandydatów na dany kierunek studiów podyplomowych uczelnia zastrzega sobie prawo nie uruchomienia kierunku.
6. W przypadku nie uruchomienia kierunku oraz w przypadku nie przyjęcia na studia, uczelnia zwraca dokumenty kandydatowi.
7. Warunkiem podjęcia nauki po przyjęciu na studia jest zawarcie umowy o warunkach odpłatności za studia oraz wniesienie opłaty za pierwszy semestr nauki.

§ 6

1. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym.
2. Studia podyplomowe nie mogą trwać krócej niż dwa semestry, chyba że Rektor postanowi inaczej.
3. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych w zależności od programu kształcenia.

§ 7

1. Przed rozpoczęciem zajęć pracownik Sekcji Promocji i Kształcenia Ustawicznego Promocji Uczelni przygotowuje wstępną kalkulację kosztów na uruchamiany kierunek studiów podyplomowych.
2. Wstępną kalkulację kosztów zatwierdza Rektor.

II. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 8

1. Rektor powołuje koordynatora studiów podyplomowych prowadzonych w danym zakresie spośród pracowników zatrudnionych w uczelni jako w podstawowym miejscu pracy.
2. Koordynator studiów podyplomowych organizuje kolejne ich edycje oraz sprawuje bezpośredni nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem wszystkich edycji studiów w danym zakresie, w tym nad realizacją programu nauczania.
3. Do zadań koordynatora należy współpraca z Sekcją Promocji i Kształcenia Ustawicznego Uczelni w zakresie:

a) weryfikacji kandydatów i sporządzania list przyjętych na daną specjalność studiów;
b) uaktualnienia istniejącego lub przygotowywania nowego programu studiów w oparciu o standardy, stosowne przepisy i analizy rynkowe;
c) kompletowania informacji o kadrze (dostarczanie danych do sporządzania umów).
d) ustalania planu zajęć;
e) powoływania komisji na egzamin końcowy;
f) organizacji uroczystości wręczania świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
g) współpracy w zakresie promocji.
h) zatwierdzania merytorycznego rachunków wykładowców (stwierdzenie wykonania).

§ 9

Decyzje o uruchomieniu kolejnych edycji danych studiów podyplomowych podejmuje Rektor.

§ 10

1. Szczegółową organizację zajęć dydaktycznych oraz terminy egzaminów opracowuje Koordynator studiów na danym kierunku.

2. Terminy zajęć dydaktycznych oraz egzaminów udostępniane są do wiadomości słuchaczy przez koordynatora nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem zajęć, przez zamieszczenie informacji na oficjalnej stronie internetowej Uczelni w zakładce studiów podyplomowych.

§ 11

1. Kształcenie słuchaczy na studiach podyplomowych odbywa się według planów studiów i programów nauczania przygotowanych przez koordynatora, a zatwierdzonych przez dyrektora właściwego instytutu.
2. O programach nauczania poszczególnych przedmiotów, zasadach ich realizacji oraz sposobie egzekwowania wiedzy słuchacz dowiaduje się podczas pierwszych zajęć.

§ 12

Przebieg nauki na studiach podyplomowych jest dokumentowany w protokołach egzaminacyjnych oraz karcie okresowych osiągnięć słuchacza.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 13

1. Słuchacz ma prawo do:
   a) nauki i rozwijania własnych zainteresowań korzystając w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków trwałych uczelni, jak również pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni,
   b) uczestnictwa w pracach badawczych realizowanych w uczelni,
   c) ochrony zdrowia i opieki społecznej, zgodnie z ogólnymi obowiązującymi przepisami,
   d) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków szkoły,
   e) uczestnictwa w zajęciach otwartych innych specjalności,
   f) poufności danych osobowych,
   g) konsultacji z prowadzącymi zajęcia.

§ 14

1. Utrata praw studenckich następuje w przypadku:
   a) skreślenia z listy studentów,
   b) wydalenia z uczelni,
   c) rezygnacji ze studiów.

§ 15

1. Słuchacz zobowiązany jest do aktywnego udziału i zaliczania zajęć przewidzianych w programie studiów.
2. Prowadzący zajęcia kontroluje obecność słuchacza na wykładach, ćwiczeniach i seminariach przewidzianych planem studiów.
3. Słuchacz jest zobowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
4. Nieobecność słuchacza, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 przedmiotu, może być podstawą do odmowy zaliczenia.

5. Słuchacz obowiązany jest do terminowego przedkładania w Sekcji Promocji i Kształcenia Ustawicznego Uczelni karty okresowych osiągnięć oraz innych wymaganych dokumentów.
6. Słuchacz obowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec uczelni oraz opłat wynikających z decyzji władz uczelni.
7. Słuchacz zobowiązany jest do dbania o dobre imię uczelni oraz poszanowania jej imienia.
8. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania przepisów obowiązujących w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej w szczególności przepisów BHP.
9. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów podyplomowych. Zaświadczenie wydaje Rektor.

§ 16

Słuchacz zobowiązany jest zawiadomić Sekcję Promocji i Kształcenia Ustawicznego o zmianie nazwiska lub adresu zamieszkania. W razie niedopełnienia tego obowiązku pisma wysyłane na podane nazwisko i adres uważa się za doręczone.

IV. OPŁATY

§ 17

1. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych.
2. Warunki odpłatności określa umowa miedzy uczelnią a słuchaczem, zawarta w formie umowy pisemnej.
3. Wysokości opłat związanych z uczestniczeniem w studiach podyplomowych oraz warunki obniżania i zwalniania z opłat ustala Rektor.
4. Studia podyplomowe mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych UE. W takim przypadku słuchacz ponosi koszty uzależnione od wysokości dofinansowania lub odbywa studia bezpłatnie.
5. Studia podyplomowe są płatne semestralnie, z góry, do dnia ustalonego rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach słuchacz może ubiegać się o rozłożenie opłaty na dwie równe raty w każdym semestrze. W takim wypadku wniosek winien być złożony do Rektora w terminie na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
7. W razie rozłożenia opłaty na raty w semestrze zimowym pierwsza rata płatna będzie w terminie na 7 dni od dnia zawarcia umowy przelewem na przydzielony, indywidualny numer konta. Opłatę za każdy kolejny semestr Student obowiązany jest uregulować przed rozpoczęciem zajęć.
8. W wypadku zwłoki w zapłacie opłat Uczelnia będzie pobierała odsetki ustawowe za zwłokę. W takim wypadku wpłata będzie zaliczana w pierwszej kolejności na odsetki, a następnie na należność główną.
9. Uregulowanie wszystkich płatności jest warunkiem niezbędnym do dopuszczenia do egzaminu końcowego (obrony pracy końcowej) i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
10. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wiąże się z koniecznością wniesienia dodatkowej opłaty ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

11. W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych uczelnia może wydać absolwentowi jego duplikat.
12. Za wydanie duplikatu dokumentu uczelnia pobiera opłatę o połowę wyższą niż za wydanie oryginału, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 18

1. W przypadku nieuruchomienia kierunku studiów podyplomowych z powodu braku wymaganej liczby kandydatów lub z innych przyczyn niezależnych od kandydata na studia podyplomowe, uczelnia zwraca całość wniesionej opłaty rekrutacyjnej.
2. W przypadku rezygnacji kandydata ze studiów podyplomowych do 7 dni przed rozpoczęciem zajęć i w trakcie studiów z przyczyn niezależnych od uczelni, uczelnia nie zwraca wniesionej przez kandydata opłaty rekrutacyjnej.
3. W przypadku rezygnacji kandydata ze studiów podyplomowych co najmniej 8 dni przed rozpoczęciem zajęć, uczelnia zwraca wniesioną przez kandydata opłatę rekrutacyjną i opłatę za czesne.
4. Jeżeli student studiów podyplomowych zrezygnuje ze studiów w czasie semestru opłata za semestr nie podlega zwrotowi.

§ 19

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę ze skutkiem na koniec semestru w przypadku:
   1) niewywiązywania się przez słuchacza z zobowiązań wynikających z Umowy
   2) złożenia przez słuchacza pisemnej rezygnacji ze studiów
2. Uczelnia nie zwraca opłat wniesionych za okres, w którym słuchacz pobierał naukę w Uczelni.
3. Uczelnia może odstąpić od umowy bez wypowiedzenia w przypadku zwłoki słuchacza ponad 30 dni w uregulowaniu należnych opłat. W przypadku zwłoki z zapłatą Uczelnia obowiązana jest przed złożeniem oświadczenia o odstąpieniu od umowy wezwać słuchacza do uregulowania należności, zakreślając mu dodatkowy 14 dniowy termin do zapłaty oraz poinformować, iż w razie dalszej zwłoki odstąpi od umowy bez wypowiedzenia.
4. Wypowiedzenie bądź odstąpienie winno wystąpić na piśmie.

V. PRAKTYKI STUDENCKIE

§ 20

1. Praktyki wpisuje się do indeksu wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi planem studiów.
2. Zaliczenie praktyk jest warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
3. W indeksie, w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk pedagogicznych odnotowuje się okres odbywania praktyki, nazwisko i imię dydaktycznego opiekuna praktyki oraz opiekuna ze strony zakładu pracy.
4. Program praktyk dla słuchaczy studiów podyplomowych opracowuje opiekun praktyk, w porozumieniu z kierownictwem zakładu pracy w którym ma być realizowana praktyka zawodowa.
5. Sposób i formę zaliczania praktyk ustala opiekun praktyk.
6. Koordynator studiów może określić warunki zwalniania słuchacza studiów podyplomowych z obowiązku odbycia praktyki jeżeli słuchacz pracuje zawodowo zgodnie ze specjalnością zawodowego kształcenia.

VI. ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 21

1. Okresem zaliczeniowym w uczelni jest semestr.
2. Organizację i tryb zaliczania semestru, w tym termin złożenia indeksów do rejestracji, ustala Sekcja Promocji i Kształcenia Ustawicznego Uczelni w porozumieniu z koordynatorem studiów.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen lub zaliczeń ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów, w tym również praktyki zawodowej.
4. Oceny z wszystkich egzaminów i zaliczeń muszą być wpisane do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć słuchacza. Dotyczy to również zaliczeń, egzaminów poprawkowych i komisyjnych.
5. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać na pierwszych zajęciach do wiadomości studentów warunki uzyskania zaliczenia zajęć prowadzonego przez niego przedmiotu.

§ 22

Przy egzaminach i zaliczeniach, o których mowa w § 21 stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

§ 23

1. Podstawą do zaliczenia zajęć są pozytywne oceny z bieżącej kontroli wiadomości.
2. Zaliczenie przedmiotu prowadzonego wyłącznie w formie wykładu odbywa się na zasadach ustalonych przez wykładowcę na początku semestru a dokumentowane jest to w indeksie wpisem następującej treści: „zaliczony" (zal.) lub „niezaliczony" (nzal.).
3. W uzasadnionych przypadkach warunkiem zaliczenia zajęć, jest zdanie kolokwium końcowego.

§24

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż na ostatnim zjeździe każdego semestru.
2. Brak zaliczenia wykładów, ćwiczeń i seminariów uniemożliwia słuchaczowi przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu.
3. Egzamin jest sprawdzianem stopnia opanowania przez słuchacza materiału ujętego w programie danego przedmiotu. Egzamin przeprowadzają osoby zatrudnione na stanowisku wykładowcy danego przedmiotu.
4. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.
5. Słuchacz, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Na wniosek słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia egzaminu poprawkowego Rektor może w uzasadnionych przypadkach zarządzić egzamin komisyjny. Egzamin taki powinien się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

7. Egzamin komisyjny organizuje się w przypadku, gdy słuchacz kwestionuje obiektywizm oceniającego lub stawia zarzuty o nieprawidłowościach co do trybu lub formy egzaminu.
8. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje Rektor, który wyznacza na jej przewodniczącego kierownika instytutu.
9. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić co najmniej jeden wykładowca z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy.
10. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
11. Słuchacz, który nie zdał egzaminu komisyjnego może ubiegać się o powtarzanie semestru lub roku.
12. W przypadku zdania egzaminu komisyjnego unieważnia się poprzedni wynik egzaminu.

§ 25

1. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż 2 miesiące po zakończeniu zajęć.
2. Rektor na wniosek kierującego pracą lub na wniosek słuchacza, może przesunąć termin pracy dyplomowej w razie: długotrwałej choroby słuchacza, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od słuchacza.
3. Termin złożenia pracy w uzasadnionych przypadkach, może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 3 miesiące.
4. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie złożenia pracy przez słuchacza, Rektor po otrzymaniu informacji od promotora, obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie ten obowiązek.
5. Zmiana promotora w ostatnich 3 miesiącach przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach określonych w ust. 3.

§ 26

1. Słuchacz, który nie złożył pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie zostaje skreślony z listy studentów.
2. Osoba skreślona z listy słuchaczy z powodu nie złożenia pracy dyplomowej ma prawo wznowić studia.

§ 27

1. Pracę dyplomową słuchacz wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora lub wykładowcy.
2. Rektor może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego z poza szkoły.
3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na trzecim zjeździe na ostatnim semestrze studiów.
4. Za pracę dyplomową może być uznana praca wykonana w ramach realizacji praktyki pedagogicznej.
5. Ocena pracy dyplomowej jest średnią ocen promotora i recenzenta pracy.
6. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się oceny podane w § 22.

§ 28

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów, zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów, uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej z pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Koordynatora studiów. W skład komisji wchodzą: przewodniczący, opiekun pracy, sekretarz.
3. Egzamin dyplomowy winien odbywać się w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
4. Rektor może ustalić indywidualny termin egzaminu dla słuchacza, który wykonał pracę dyplomową przed upływem wyznaczonego terminu.

§ 29

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Po dyskusji nad pracą dyplomową słuchacz odpowiada na co najmniej dwa pytania.
3. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala końcową ocenę pracy dyplomowej uwzględniając oceny promotora i recenzenta, sposób zreferowania i obrony pracy.
4. Przy ustalaniu końcowej oceny pracy dyplomowej oraz przy ocenie odpowiedzi na pytania stosuje się oceny określone w § 22.
5. Za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania.
6. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w przypadku wystawienia za odpowiedzi ustne i odpowiedzi na pisemne pytania, więcej niż jednej oceny niedostatecznej.
7. W indeksie w rubryce „złożył egzamin dyplomowy z wynikiem" wpisuje się ocenę końcową.

§ 30

1. W przypadku uzyskania przez słuchacza z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nie przystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż po upływie miesiąca od daty egzaminu pierwszego.
3. W przypadku nie zdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Rektor wydaje decyzję o powtórzeniu przez słuchacza ostatniego semestru studiów, z wyłączeniem praktyki lub skreślenia z listy słuchaczy.
4. Powtarzanie zajęć dydaktycznych z ostatniego semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce jest płatne.

§ 31

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem, co najmniej dostatecznym.
2. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
    1- średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,
    2- ocena pracy dyplomowej,
    3- ocena z praktyki,
    4- ocena z egzaminu dyplomowego.

4. Ostateczny wynik studiów jest obliczany wg wzoru:
w = 0,5 z 1 + 0,2 z 2 + 0,1 z 3 + 0,2 z 4, gdzie – 1,2,3,4, odpowiadają oznaczeniom z ust. 4.
5. W przypadku braku wymogu odbywania praktyki ostateczny wynik studiów jest obliczany wg wzoru:
w = 0,5 z 1 + 0,25 z 2 + 0,25 z 4, gdzie – 1,2,4, odpowiadają oznaczeniom z ust. 4.

6. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:
- od 3,00 do 3,5 – dostateczny
- od 3,51 do 4,50 – dobry
- od 4,51 do 5,00 – bardzo dobry

7. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów, obliczany jak w ust. 4 lub w ust. 5.
8. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 4 lub w ust. 5, nie więcej jednak niż o jeden stopień w skali ocen, jeśli słuchacz z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ocen z egzaminów co najmniej 4,0.
9. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu po ukończeniu studiów.

§ 32

Absolwent studium podyplomowego otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, według obowiązującego wzoru, stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu

VII. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 33

1. Skreślenie słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych następuje w przypadku:
   1) rezygnacji ze studiów;
   2) nieuzyskania w terminie zaliczeń lub nie zdania egzaminów;
   3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej;
   4) niedokonania wymaganych opłat na studia
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rektor. Od decyzji przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub przerwała naukę z innych przyczyn, może wznowić studia po przerwie trwającej dłużej niż 2 lata tylko w przypadku, gdy uczelnia nadal prowadzi kształcenie na tym kierunku.
4. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje Rektor określając jednocześnie warunki wznowienia, w tym odrębną opłatę za kontynuowanie studiów po wznowieniu.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 34

Za naruszenie przepisów prawa lub obowiązków zawartych w regulaminie studiów, słuchacz ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym.

§ 35

Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane wyłącznie w drodze odrębnych uchwał Senatu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

§ 36

W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych niniejszym regulaminem decyduje Rektor.

ADWOKAT
Lukrecja Cydejko