

Regulamin studiów podyplomowych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację, tok studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych, zwanych dalej „słuchaczami”, prowadzonych w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, zwanej dalej „Akademią”, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”.
2. Studia podyplomowe są formą kształcenia umożliwiającą uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK), określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).
3. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Słuchaczem, może być, z zastrzeżeniem ust. 5:
 - 1) żołnierz lub pracownik resortu obrony narodowej skierowany na studia podyplomowe przez Ministerstwo Obrony Narodowej, zwany dalej „żołnierzem”;
 - 2) osoba skierowana na studia podyplomowe przez podmiot zewnętrzny, zgodnie z zawartym porozumieniem;
 - 3) inna osoba.
5. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów.
6. Zasady kierowania żołnierzy na studia podyplomowe, reguluje ustawa z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 330, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, zwane dalej „przepisami wojskowymi”.
7. Absolwent studiów otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór określa Senat Akademii.
8. Studia podyplomowe prowadzą jednostki organizacyjne Akademii, zwane dalej „wydziałami”. Definicję wydziału określa Statut Akademii.

9. Studia podyplomowe mogą być prowadzone również na podstawie porozumienia z innymi uczelniami lub innymi podmiotami zewnętrznymi, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi. Porozumienie określa organizację, sposób funkcjonowania i finansowania oraz zasady prowadzenia studiów podyplomowych, w tym wzór oraz zasady wydawania świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 2

1. Studia podyplomowe tworzy rektor decyzją, na wniosek dziekana. Definicję „dziekana” określa Statut Akademii.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać nazwę studiów podyplomowych, projekt programu studiów podyplomowych (w tym planu studiów), kalkulację kosztów prowadzenia oraz wskazanie kierownika studiów podyplomowych.
3. Prawa i obowiązki kierownika studiów podyplomowych określa rektor w decyzji, o której mowa w ust. 1.

§ 3

1. Studia podyplomowe prowadzone są na podstawie programu studiów podyplomowych uchwalonym przez Senat Akademii na wniosek rektora.
2. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, o której mowa w § 1 ust. 2.
3. Program studiów podyplomowych uprawniających do wydawania stosownych uprawnień lub licencji musi uwzględniać dodatkowe wymagania określone w przepisach dotyczących tych uprawnień lub licencji.
4. Wybrane elementy programu studiów, w tym m. in. egzamin końcowy i praca końcowa¹, mogą być realizowane w języku obcym.
5. Program studiów podyplomowych powinien być uchwalony nie później niż trzy miesiące przed rozpoczęciem zajęć na pierwszym semestrze.

§ 4

1. Za kształcenie na studiach podyplomowych pobierane są opłaty.
2. Wysokość opłaty za studia podyplomowe oraz zasady ich wnoszenia określa rektor w decyzji o utworzeniu studiów podyplomowych.

¹ w przypadku jeżeli program studiów przewiduje „pracę końcową”

3. Opłaty za studia podyplomowe nie wnoszą żołnierze oraz słuchacze skierowani na studia podyplomowe przez podmiot zewnętrzny, o ile inne przepisy lub zapisy porozumienia nie stanowią inaczej.

§ 5

Decyzję w sprawie zniesienia studiów podyplomowych, zmiany kierownika studiów podyplomowych oraz zmiany wysokości opłaty za studia podyplomowe podejmuje rektor na wniosek dziekana.

Rozdział 2 Rekrutacja na studia podyplomowe

§ 6

1. Przyjęcie na studia podyplomowe wymaga:
 - 1) złożenia wniosku o przyjęcie na studia podyplomowe, zawierającego ankietę osobową (dopuszcza się internetową rejestrację kandydatów na studia podyplomowe);
 - 2) złożenia kopii dyplomu ukończenia studiów - oryginał lub odpis do wglądu celem poświadczenia kopii przez kierownika studiów podyplomowych;
 - 3) wniesienia opłaty za studia podyplomowe, o której mowa w § 4.
2. W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych na potrzeby MON oraz na mocy porozumienia, przyjęcie na studia podyplomowe odbywa się na podstawie wykazu osób przekazanego przez podmiot zewnętrzny. Po stawieniu się na studia podyplomowe słuchacze zobowiązani są do wypełnienia ankiety osobowej oraz przedłożenia dyplomu ukończenia studiów.
3. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych ze względu na brak odpowiedniej liczby kandydatów opłata za studia podyplomowe podlega zwrotowi.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych w Ustawie.
5. Warunkiem rozpoczęcia studiów podyplomowych przez cudzoziemców przyjętych na studia podyplomowe jest uzyskanie przez nich zezwolenia na wejście na teren Akademii jako jednostki wojskowej.
6. Przyjęcia na studia podyplomowe dokonuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzję o odmowie przyjęcia, w drodze decyzji administracyjnej, wydaje rektor, na wniosek kierownika studiów podyplomowych. Od decyzji rektora przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Rozdział 3 Organizacja studiów podyplomowych

§ 7

Tok studiów podyplomowych normują następujące dokumenty:

- 1) Regulamin;
- 2) program studiów podyplomowych, w tym plan studiów podyplomowych;
- 3) rozkład zajęć.

§ 8

Przed rozpoczęciem studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje rozkład zajęć na cały okres trwania studiów podyplomowych oraz dostęp do pozostałych dokumentów, o których mowa w § 7.

§ 9

1. Słuchacz w trakcie zajęć podlega prowadzącemu zajęcia.
2. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przedstawić słuchaczom, na pierwszych zajęciach, informacje dotyczące przedmiotu oraz inne ustalenia, w tym:
 - 1) zasady odbywania zajęć dydaktycznych;
 - 2) sposób i terminy usuwania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach;
 - 3) warunki i tryb sprawdzania osiągniętych efektów uczenia się;
 - 4) terminy konsultacji.

§ 10

1. Obecność słuchacza na wszystkich zajęciach, z wyjątkiem wykładów, jest obowiązkowa, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Żołnierz ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach.

§ 11

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zasady prowadzenia zajęć na odległość regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4 **Zasady i tryb zaliczania przedmiotów**

§ 12

1. Każdy przedmiot ujęty w planie studiów podyplomowych podlega egzaminowi lub zaliczeniu. Zaliczeniu mogą podlegać również następujące formy realizacji przedmiotu:
 - 1) ćwiczenia audytoryjne;
 - 2) ćwiczenia laboratoryjne;
 - 3) projekty;
 - 4) seminaria.
2. Formy realizacji oraz zaliczania przedmiotu zawiera plan studiów podyplomowych.

§ 13

1. Podczas egzaminów i zaliczeń stosuje się następującą skalę ocen i ich oznaczenia:
 - 1) bardzo dobry - 5;
 - 2) dobry plus - 4,5;
 - 3) dobry - 4;
 - 4) dostateczny plus - 3,5;
 - 5) dostateczny - 3;
 - 6) niedostateczny - 2.
2. Dopuszcza się stosowanie dla zaliczeń i bieżącej kontroli wyników nauczania ocen uogólnionych i ich oznaczeń:
 - 1) zaliczono - zal.;
 - 2) nie zaliczono - nza.
3. Wystawienie oceny „niedostateczny” lub „nie zaliczono” jest równoznaczne z niezdaniem egzaminu/niezaliczeniem przedmiotu lub formy jego realizacji.

§ 14

1. Egzamin lub zaliczenie przedmiotu mogą być przeprowadzone w formie ustnej lub pisemnej, bądź przy zastosowaniu obu tych form. Formę egzaminu lub zaliczenia określa karta informacyjna przedmiotu.
2. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu lub zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie zaliczeń wszystkich form jego realizacji. Warunki dopuszczenia słuchacza do zaliczenia poszczególnych form realizacji przedmiotu określa karta informacyjna przedmiotu.
3. Egzamin lub zaliczenie przeprowadza osoba prowadząca zajęcia. W wyjątkowych przypadkach egzamin lub zaliczenie może przeprowadzać inna osoba lub komisja - decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan, na wniosek kierownika studiów podyplomowych.
4. W przypadku stwierdzenia nieuczciwości ze strony słuchacza podczas egzaminu lub zaliczenia, osoba sprawdzająca zobowiązana jest do wystawienia oceny niedostatecznej lub „nie zaliczono”, a także wystąpienia z wnioskiem o pociągnięcie słuchacza do odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 15

1. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w kartach okresowych osiągnięć słuchacza, sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych generowanych z informatycznego systemu obsługi studiów podyplomowych.
2. Osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie może zażądać od słuchacza okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

§ 16

1. Słuchacz, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące sposobu przeprowadzenia lub ocenienia egzaminu, zaliczenia przedmiotu lub zaliczenia poszczególnych form realizacji przedmiotu może, w terminie 7 dni od daty wpisania oceny tego egzaminu lub zaliczenia do informatycznego systemu obsługi studiów podyplomowych, złożyć pisemny wniosek do kierownika studiów podyplomowych o przeprowadzenie tzw. egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny, o którym mowa w ust. 1, może również zarządzić dziekan, z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika studiów podyplomowych.
3. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje dziekan. W skład komisji wchodzi: dziekan, kierownik studiów podyplomowych, osoba uprzednio oceniająca słuchacza (w przypadku jej nieobecności inna osoba) oraz nauczyciel akademicki będący specjalistą z ocenianego przedmiotu (lub przedmiotu pokrewnego).
4. Komisji nie może przewodniczyć osoba uprzednio oceniająca słuchacza.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu komisyjnego ustala dziekan.
6. Ocena egzaminu komisyjnego jest ostateczna. Przewodniczący komisji wpisuje ją do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych.

Rozdział 5 **Praca końcowa¹**

§ 17

1. Pracę końcową słuchacz wykonuje pod kierunkiem kierownika pracy końcowej, nauczyciela akademickiego Akademii posiadającego co najmniej tytuł zawodowy magistra (magistra inżyniera), zwanego dalej „kierownikiem”. W uzasadnionych przypadkach kierownikiem może być pracownik Akademii nie będący nauczycielem akademickim lub specjalista spoza Akademii, z tytułem zawodowym co najmniej magistra (magistra inżyniera).
2. Przy ustalaniu tematów prac końcowych brane są pod uwagę zainteresowania słuchaczy, potrzeby resortu obrony narodowej, Akademii oraz instytucji kierujących na studia podyplomowe, a także specyfika i zakres studiów podyplomowych oraz miejsca pracy słuchaczy. Temat i zakres pracy końcowej powinny być zgodne z efektami uczenia się określonymi dla studiów podyplomowych. Liczba proponowanych tematów prac końcowych powinna umożliwiać wybór tematu przez słuchacza.
3. Tematy prac końcowych opracowuje się tak, aby każdy temat był realizowany przez jednego słuchacza. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wspólnej realizacji tego samego tematu pracy końcowej przez więcej niż jednego słuchacza, z tym że praca wykonana przez każdego słuchacza musi stanowić samodzielną część wspólnej pracy końcowej.

4. Proponowane tematy prac końcowych, zatwierdzone przez kierownika studiów podyplomowych, z przypisanymi kierownikami, podawane są do wiadomości słuchaczom najpóźniej do końca pierwszego semestru studiów podyplomowych.

§ 18

1. Praca końcowa oceniana jest przez kierownika, z zastosowaniem skali podanej w § 13 ust. 1.
2. Praca końcowa musi odzwierciedlać własną pracę słuchacza. Każde podejrzenie o nieuczciwość przy przygotowaniu pracy musi być gruntownie zbadane przez kierownika. W przypadku udowodnienia plagiatu, kierownik zobowiązany jest do wystawienia oceny niedostatecznej, a także wystąpić z wnioskiem o pociągnięcie słuchacza do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
3. Słuchacz jest zobowiązany złożyć pracę końcową u kierownika studiów podyplomowych, w terminie określonym przez kierownika studiów podyplomowych.
4. Pracę końcową należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej.
5. Warunkiem złożenia pracy końcowej przez słuchacza jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów występujących w planie studiów podyplomowych oraz uzyskanie za pracę końcową pozytywnej oceny kierownika.
6. Jeżeli słuchacz nie spełnił warunku złożenia pracy końcowej w terminie, o którym mowa w ust. 3, może wystąpić do kierownika studiów podyplomowych, z pisemnym wnioskiem, zaopiniowanym przez kierownika, o przesunięcie terminu złożenia pracy końcowej. Wniosek powinien być złożony nie później niż w terminie złożenia pracy końcowej.
7. W przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy końcowej przez kierownika studiów podyplomowych, słuchacz nie zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
8. Słuchacz dołącza do pracy końcowej oświadczenie o samodzielny jej wykonaniu.

§ 19

1. Słuchacz, który nie złożył pracy końcowej w ustalonym terminie zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
2. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy z powodu niezłożenia pracy końcowej w ustalonym terminie może, na zasadach określonych w § 25 ust. 3 i 4, ubiegać się o dokończenie studiów podyplomowych.

§ 20

1. Kwestie dotyczące prawa autorskiego do pracy końcowej normują przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.).
2. Praca końcowa przechowywana jest w Archiwum Akademii przez okres pięćdziesięciu lat.

Rozdział 6 **Egzamin końcowy, ukończenie studiów podyplomowych**

§ 21

1. Studia podyplomowe kończą się egzaminem końcowym, który przeprowadza powołana przez dziekana, na wniosek kierownika studiów podyplomowych, komisja egzaminu końcowego, zwana dalej „komisją”.
2. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnych ocen/zaliczeń wszystkich przedmiotów występujących w planie studiów oraz złożenie przez niego pracy końcowej¹.

§ 22

1. Egzamin końcowy przeprowadza komisja, w składzie od 3 do 5 członków. W egzaminie końcowym mogą również uczestniczyć inne osoby, które nie wchodzi w skład komisji.
2. Do głównych zadań komisji należy:
 - 1) przeprowadzenie oraz ocenienie egzaminu końcowego;
 - 2) ustalenie wyniku ukończenia studiów podyplomowych;
 - 3) określenie dalszej formy procedowania w przypadku, kiedy słuchacz otrzymał z egzaminu końcowego ocenę niedostateczną, tj. czy słuchacz może być dopuszczony do powtórnego egzaminu końcowego z tą samą pracą końcową¹, czy też ma ją poprawić, względnie wykonać pracę końcową¹ na inny temat.

§ 23

1. Przed rozpoczęciem egzaminu końcowego, członkom komisji muszą być przedstawione następujące dokumenty:
 - 1) protokół egzaminu końcowego, wypełniony w części dotyczącej przebiegu studiów podyplomowych, zawierający średnią ocen uzyskanych w okresie studiów podyplomowych i ocenę pracy końcowej¹ wystawionej przez kierownika;
 - 2) praca końcowa¹ wraz z oceną kierownika.
2. Podczas oceniania egzaminu końcowego członkowie komisji wystawiają oceny z zastosowaniem skali określonej w § 13 ust. 1. Ocena egzaminu końcowego ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez poszczególnych członków komisji, wyliczona z dokładnością do trzech miejsc po przecinku i zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku, według zasady:

- 1) 4,70 - 5,00 - bardzo dobry;
 - 2) 4,26 - 4,69 - dobry plus;
 - 3) 3,76 - 4,25 - dobry;
 - 4) 3,26 - 3,75 - dostateczny plus;
 - 5) 2,67 - 3,25 - dostateczny;
 - 6) poniżej 2,67 lub, gdy większość członków komisji wystawiła ocenę 2,0 - niedostateczny.
3. Formę i zakres egzaminu końcowego ustala komisja. Egzamin końcowy weryfikuje osiągnięcie przez słuchacza zakładanych efektów uczenia się dla studiów podyplomowych.
 4. Ustalenie oceny z egzaminu końcowego oraz wyniku ukończenia studiów podyplomowych odbywa się na niejawnym posiedzeniu komisji. Ocena z egzaminu końcowego i wynik ukończenia studiów podyplomowych podawane są - przez przewodniczącego komisji - do wiadomości słuchacza w tym samym dniu, w którym odbył się egzamin końcowy.

§ 24

1. Podstawę do obliczenia wyniku ukończenia studiów podyplomowych stanowi:
 - 1) średnia ocen uzyskanych w okresie studiów podyplomowych - średnia arytmetyczna ocen końcowych z egzaminów lub zaliczeń wszystkich przedmiotów występujących w planie studiów podyplomowych;
 - 2) ocena pracy końcowej¹ wystawiona przez kierownika;
 - 3) ocena egzaminu końcowego - ustalona zgodnie z zasadami określonymi w § 23 ust. 2.
 Średnia arytmetyczna ocen, o której mowa w pkt 1, obliczana jest z dokładnością do trzech miejsc po przecinku i zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wynik ukończenia studiów podyplomowych - obliczony z dokładnością do trzech miejsc po przecinku i zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku - stanowi suma:
 - 1) 0,6 oceny wymienionej w ust. 1 pkt 1;
 - 2) 0,2¹ oceny wymienionej w ust. 1 pkt 2;
 - 3) 0,2¹/0,4 oceny wymienionej w ust. 1 pkt 3.
3. Nie ustala się wyniku ukończenia studiów podyplomowych w przypadku otrzymania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej.
4. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się słownie wynik ukończenia studiów podyplomowych, ustalony zgodnie z poniższą zasadą:

wynik ukończenia studiów podyplomowych (ocena)	warunki dodatkowe	wynik ukończenia studiów podyplomowych (słownie)
4,80 - 5,00	ocena pracy końcowej ¹ i ocena z egzaminu końcowego bardzo dobry	bardzo dobry z wyróżnieniem
4,50 - 5,00	-	bardzo dobry

wynik ukończenia studiów podyplomowych (ocena)	warunki dodatkowe	wynik ukończenia studiów podyplomowych (słownie)
4,20 - 4,49	-	dobry plus
3,80 - 4,19	-	dobry
3,50 - 3,79	-	dostateczny plus
do 3,49	-	dostateczny

§ 25

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego lub nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w ustalonym terminie z przyczyn losowych, kierownik studiów podyplomowych, biorąc pod uwagę opinię komisji, o której mowa w § 22 ust. 2 pkt 3, wyznacza dodatkowy termin egzaminu końcowego. Dodatkowy termin egzaminu powinien być wyznaczony przed upływem sześciu miesięcy od pierwszego terminu. Słuchacz, który nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu końcowego w dodatkowym terminie, zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych. W wyjątkowych, losowych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, kierownik studiów podyplomowych może zmienić termin dodatkowego egzaminu końcowego.
2. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu końcowego w pierwszym terminie i nie wystąpił do kierownika studiów podyplomowych z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
3. Powtórne złożenie pracy końcowej¹ i zdawanie egzaminu końcowego przez osobę skreśloną z listy uczestników studiów podyplomowych wymaga uprzedniej zgody dziekana na dokończenie studiów podyplomowych, wydanej na podstawie pisemnego wniosku tej osoby i może nastąpić w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od wyznaczonej daty pierwszego egzaminu końcowego.
4. Po okresie dłuższym niż dwa lata warunki dokończenia studiów podyplomowych określa dziekan. Może on wyznaczyć przedmioty sprawdzające lub wynikające z różnic programowych w stosunku do aktualnie obowiązującego planu i programu studiów podyplomowych, albo też nakazać wykonanie nowej pracy końcowej¹. W przypadku niemożności realizacji przedmiotów wynikających z różnic programowych dziekan wyznacza przedmioty równoważne. Uzyskanie pozytywnych ocen z tych przedmiotów jest warunkiem dopuszczenia do powtórnego złożenia pracy końcowej¹ i zdawania egzaminu końcowego.

§ 26

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych następuje wręczenie świadectw ukończenia studiów podyplomowych. Powinno mieć ono charakter uroczysty.

2. Przed wydaniem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, słuchacz powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Akademii.

Rozdział 7 **Prawa i obowiązki słuchacza**

§ 27

Słuchacz ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach określonych w planie studiów podyplomowych;
- 2) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń niezbędnych do realizacji programu studiów podyplomowych;
- 3) korzystania z biblioteki Akademii;
- 4) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących organizacji studiów podyplomowych i procesu dydaktycznego;
- 5) uczestniczenia w konsultacjach;
- 6) otrzymania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych;
- 7) rezygnacji ze studiów podyplomowych.

§ 28

Słuchacz obowiązany jest w szczególności do:

- 1) przestrzegania zapisów statutu, Regulaminu oraz innych przepisów obowiązujących w Akademii;
- 2) przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej;
- 3) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, terminowego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń oraz spełniania innych rygorów dydaktycznych określonych w planie studiów podyplomowych;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz tolerancji w stosunku do innych osób;
- 5) dbania o dobro Akademii;
- 6) godnego zachowania;
- 7) zachowania w tajemnicy wszystkich wiadomości, z którymi zapoznał się w trakcie odbywania studiów podyplomowych, jeżeli wiadomości te stanowią informację niejawną lub inną tajemnicę prawnie chronioną;
- 8) samodzielnego wykonywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych;
- 9) poszanowania mienia Akademii;
- 10) terminowego wnoszenia na rzecz Akademii opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych;
- 11) niezwłocznego powiadamiania właściwego organu Akademii o zmianach w swoich danych osobowych.

§ 29

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych;
 - 2) niezłożenie pracy końcowej¹ w określonym terminie;
 - 3) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego;

- 4) niezdania egzaminu końcowego;
 - 5) niewniesienia opłaty za studia podyplomowe (za kolejne semestry studiów podyplomowych);
 - 6) rażącego naruszenia statutu, Regulaminu, przepisów obowiązujących na terenie Akademii, a także obowiązujących norm etycznych;
 - 7) na wniosek organów kierujących na studia podyplomowe
 - 8) rezygnacji ze studiów podyplomowych.
2. Słuchacz może zrezygnować ze studiów podyplomowych w dowolnym terminie, składając kierownikowi studiów podyplomowych rezygnację w formie pisemnej.
 3. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych, w drodze decyzji administracyjnej, wydaje rektor, na wniosek kierownika studiów podyplomowych. Od decyzji rektora przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 4. Osoba skreślona z listy słuchaczy rozlicza się z Akademią przez uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Akademii.