

## **Zarządzenie Nr 4/2019**

### **Rektora**

Uczelni Łazarskiego

z dnia 6 marca 2019 r.

w sprawie „Regulaminu Studiów Podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń organizowanych przez Uczelnię Łazarskiego”

Na podstawie art. 23 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018, poz. 1668 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” zarządza się, co następuje:

#### **§ 1**

Nadaje się „Regulamin Studiów Podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń organizowanych przez Uczelnię Łazarskiego”, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 12/2018 z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń organizowanych przez Uczelnię Łazarskiego.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

  
REKTOR  
Uczelni Łazarskiego  
dr hab. Maciej Rogalski

# **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH ORAZ SZKOLEŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ UCZELNIĘ ŁAZARSKIEGO**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin stosuje się do wszystkich uczestników wszystkich rodzajów studiów podyplomowych w tym wszystkich rodzajów Master of Business Administration (MBA...) oraz uczestników kursów doszktałających i szkoleń prowadzonych przez Uczelnię Łazarskiego w Warszawie zwaną dalej „Uczelnią”.
2. Regulamin studiów podyplomowych, kursów doszktałających oraz szkoleń w Uczelni Łazarskiego zwany dalej „Regulaminem” określa:
  - a) zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów podyplomowych, kursów doszktałających oraz szkoleń,
  - b) warunki rekrutacji na studia podyplomowe i kursy doszktałające oraz szkolenia,
  - c) zasady organizacji i toku studiów podyplomowych i kursów doszktałających oraz szkoleń
  - d) prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych i uczestników kursów doszktałających oraz szkoleń,
  - e) zasady odpłatności za studia podyplomowe i kursy doszktałające oraz szkolenia,
  - f) uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych, kursów doszktałających i koordynatora szkoleń,
  - g) nadzór nad tymi studiami.
3. Użyte w niniejszym regulaminie terminy oznaczają:
  - a) Uczelnia – Uczelnia Łazarskiego,
  - b) CKP – Centrum Kształcenia Podyplomowego - jednostka organizacyjna (centrum dydaktyczne) Uczelni prowadząca, organizująca, administrująca i koordynująca studia podyplomowe i kursy doszktałające,
  - c) Dziekan –Dziekan Centrum Kształcenia Podyplomowego Uczelni Łazarskiego, zwany dalej Dziekan CKP
  - d) Kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe,
  - e) Uczestnik- uczestnik studiów podyplomowych , osoba kształcąca się na kursach doszktałających lub szkoleniach,
  - f) Kierownik studiów podyplomowych – osoba kierująca studiami podyplomowymi, podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dziekanowi CKP, będąca opiekunem merytorycznym Uczestników studiów podyplomowych.
  - g) Kierownik kursów doszktałających – osoba kierująca kursami doszktałającymi podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dziekanowi CKP, będąca opiekunem merytorycznym uczestników kursów doszktałających.
  - h) Koordynator szkolenia – osoba kierująca szkoleniami, podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dziekanowi CKP, będąca opiekunem merytorycznym uczestników szkoleń

## **II. ZASADY TWORZENIA, PRZEKSZTAŁCANIA I LIKWIDACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH ORAZ SZKOLEŃ**

### **§ 2**



1. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe kursy doszkalcające i szkolenia w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.
2. Studia podyplomowe, kursy doszkalcające oraz szkolenia mogą być prowadzone w trybie niestacjonarnym (wieczorowym i zaocznym) lub w formie kształcenia na odległość.
3. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym i trwają nie mniej niż dwa semestry.
4. Studia podyplomowe i kursy doszkalcające oraz szkolenia mogą być prowadzone w języku polskim, obcym lub polskim i obcym.
5. Studia podyplomowe i kursy doszkalcające oraz szkolenia w Uczelni są prowadzone przez Centrum Kształcenia Podyplomowego.
6. Organem doradczym w sprawie studiów podyplomowych i kursów doszkalcających jest Rada Programowa Centrum Kształcenia Podyplomowego. Rada składa się nie więcej niż 20 osób i w jej skład wchodzi kierownicy studiów podyplomowych i przedstawiciele partnerów.
7. Członków Rady Programowej CKP oraz jej przewodniczącego powołuje Rektor na wniosek Dziekana CKP.
8. Dziekan CKP może powierzyć wykonywanie obowiązków związanych z kierowaniem:
  - a) studiami podyplomowymi - Kierownikowi studiów podyplomowych,
  - b) kursami doszkalcającymi - Kierownikowi kursów doszkalcających
  - c) szkoleniami - Koordynatorowi Szkoleń
9. Studia podyplomowe i kursy doszkalcające mogą być prowadzone wspólnie lub we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi, podmiotami gospodarczymi, organizacjami społecznymi i publicznymi, również międzynarodowymi, na podstawie zawartego z nimi porozumienia określającego zadania partnerów oraz sposób finansowania i rozliczania studiów.
10. W przypadku studiów podyplomowych i kursów doszkalcających tworzonych na zamówienie, Rektor ustala odrębne warunki ich prowadzenia, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zamawiającego. W tym przypadku określone odrębnie warunki nie mogą być sprzeczne z zasadami kształcenia na studiach podyplomowych i wymaganiami Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. W przypadku szkoleń tworzonych na zamówienie Dziekan CKP ustala odrębne warunki ich prowadzenia, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zamawiającego.

### § 3

1. Zgodę na uruchomieniu studiów podyplomowych, kursów doszkalcających i szkoleń podejmuje Rektor na wniosek Dziekana CKP. Rektor może upoważnić Dziekana CKP do podejmowania decyzji w zakresie uruchamiania szkoleń.
2. W przypadku studiów podyplomowych i kursów doszkalcających organizowanych wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych, decyzję w sprawie ich powołania, przekształcenia, likwidacji podejmuje Rektor na wniosek Dziekana CKP.
3. Rektor, wydaje zgodę na organizację studiów podyplomowych po ustaleniu przez Senat programów studiów podyplomowych.
4. Rektor wydaje zgodę na organizację kursów doszkalcających po przedstawieniu przez Dziekana CKP programów tych kursów.
5. Informacja o uruchamianych szkoleniach jest przekazywana Rektorowi przed ich uruchomieniem.
6. Rektor sprawuje ogólny nadzór nad procesem dydaktycznym studiów podyplomowych, kursów doszkalcających i szkoleń.
7. Bezpośrednim przełożonym Uczestników jest Dziekan CKP.
8. Rektor rozstrzyga w sprawach odwołań od decyzji Dziekana CKP wydawanych w indywidualnych sprawach Uczestników.



#### § 4

Program studiów podyplomowych i kursów kształcących wraz z określeniem efektów uczenia się ustala Senat Uczelni na wniosek Dziekana CKP.

### III. ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE I KURSY DOKSZAŁCAJĄCE ORAZ SZKOLENIA

#### § 5

1. Uczestnikami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające kwalifikacje pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki. Wyjątek stanowią programy, które wymagają kwalifikacji pełnej na poziomie 7 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Uczestnikami kursów kształcących i szkoleń mogą być osoby spełniające wymagania określone przez Dziekana CKP.
3. Osoby nie będące obywatelami polskimi, po spełnieniu warunków rekrutacyjnych, mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą uznany za równoważny z dyplomem polskim lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zalecane jest pisemne uzyskanie potwierdzenia akceptacji dyplomu zagranicznego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.

4. Osoby nie będące obywatelami polskimi, po spełnieniu warunków rekrutacyjnych, mogą być uczestnikami kursów i szkoleń.
5. Decyzję w sprawie przyjęcia osoby nie będącej obywatelem polskim na studia podyplomowe, kurs kształcący lub szkolenie podejmuje Rektor w postaci decyzji administracyjnej. Od decyzji tej przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpoznanie sprawy.

6. Rekrutacja na studia podyplomowe, kursy kształcące i szkolenia może odbywać się w systemie on-line. Dziekan CKP podaje do publicznej wiadomości warunki rekrutacji, sposób przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego oraz rodzaj, termin i miejsce składania dokumentów na studia podyplomowe i kursy kształcące oraz szkolenia.

7. Kandydat na studia podyplomowe lub kursy kształcące składa w CKP następujące dokumenty:

- a) formularz rekrutacyjny on-line,
- b) CV,
- c) skan dyplomu ukończenia studiów wyższych
- d) potwierdzenie wniesienia opłaty operacyjnej, która wliczona jest w kwotę całkowitej opłaty za studia/kurs
- e) w ciągu 30 dni od dnia otrzymania informacji o wstępnej kwalifikacji przyjęcia na studia podyplomowe lub kurs:
  - dowód osobisty do okazania w celu potwierdzania zgodności podanych danych,



- w przypadku studiów podyplomowych – dostarczenie oryginału dyplomu, wraz z dowodem osobistym w celu potwierdzenia zgodności podanych danych osobowych i wykształcenia,
  - w przypadku kursów dokształcających oraz szkoleń – dokumenty określone przez Dziekana CKP w ogłoszeniu o uruchomieniu kursu/szkolenia i warunkach rekrutacji.
  - podpisaną umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe/kurs.
- f) po przyjęciu na studia podyplomowe Uczestnik jest zobowiązany do podania daty i miejsca urodzenia - dane te są niezbędne do wydania świadectwa ukończenia studiów

## § 6

1. Przyjęcia na studia podyplomowe i kursy dokształcające dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnego z warunkami rekrutacji, na podstawie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza Dziekan CKP lub osoby przez niego upoważnione.
3. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki rekrutacji, przekracza liczbę miejsc na studiach podyplomowych/kursach o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że warunki rekrutacji stanowią inaczej.
4. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 w sprawach przyjęcia na studia podyplomowe i kursy oraz szkolenia dokształcające rozstrzyga Dziekan CKP po konsultacji z Kierownikiem studiów podyplomowych.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do wiadomości kandydatów na studia podyplomowe drogą elektroniczną.
6. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 od rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu na studia podyplomowe lub kurs dokształcający przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia kandydata o nieprzyjęciu za pośrednictwem Dziekana CKP. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczne.
7. Dziekan CKP przesyła odwołanie Rektorowi w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
8. Jeżeli Dziekan CKP uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może wydać nowe rozstrzygnięcie w przedmiocie przyjęcia na studia podyplomowe.
9. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 rozstrzygnięcie o nieprzyjęciu na studia podyplomowe, kurs lub szkolenie nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

## **IV. ZASADY ORGANIZACJI I TOKU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ KURSÓW DOKSZAŁCAJĄCYCH**

### § 7

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie kwalifikacji oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS oraz obejmują minimum 150 godzin zajęć.
2. Programy, plany i efekty uczenia się studiów podyplomowych i kursów dokształcających przed ich ustaleniem przez Senat mogą być opiniowane przez Radę Programową CKP.
3. Program studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających obejmuje przedmioty prowadzące do osiągnięcia założonych przez Uczelnię efektów uczenia się.
4. Program studiów podyplomowych może przewidywać złożenie pracy dyplomowej, projektowej lub egzaminu dyplomowego. Formę ukończenia studiów podyplomowych określa program studiów podyplomowych ustalonych przez Senat Uczelni
5. Organizacja zajęć na studiach podyplomowych nie musi się pokrywać z kalendarium roku akademickiego określonego dla studiów wyższych.

### § 8



Na początku zajęć Uczestnikom studiów podyplomowych oraz Uczestnikom kursów dokształcających podaje się do wiadomości zasady zaliczania zajęć i zasady zdawania egzaminów, jeśli takie przewidziane są programem.

### § 9

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen :

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

2. Wymieniona w ust.1 skala ocen ma również zastosowanie przy ocenie pracy dyplomowej, projektowej i przy egzaminie dyplomowym (o ile takie formy są przewidziane).

3. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów, przewidzianych w planie studiów z wynikiem co najmniej dostatecznym,
- pozytywna ocena pracy dyplomowej, projektowej tzn. z wynikiem co najmniej dostatecznym (o ile praca dyplomowa, projektowa jest przewidziana),
- zdanie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym (o ile egzamin jest przewidziany) .

4. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo przystąpić do zaliczenia lub egzaminu poprawkowego w terminie 2 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek uczestnika, Dziekan CKP może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu poprawkowego w innym terminie. Nie ma możliwości poprawy oceny z przedmiotu/modułu po przeprowadzonym egzaminie dyplomowym/obronie pracy dyplomowej/projektowej.

5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego Uczestnikowi studiów podyplomowych przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu poprawkowego w ciągu 6 miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek uczestnika, Dziekan CKP może wyrazić zgodę na przystąpienie do powtórnego egzaminu w innym terminie.

6. Uczestnik studiów podyplomowych zdaje egzamin lub uzyskuje zaliczenie u osoby prowadzącej zajęcia lub koordynatora modułu. W uzasadnionym przypadku Dziekan CKP po konsultacji z kierownikiem studiów podyplomowych wyznacza inną osobę przeprowadzającą egzamin lub zaliczenie.

7. W wyjątkowych przypadkach wpisów uzyskanych ocen do protokołu może dokonać Dziekan CKP lub upoważniony do tego Kierownik studiów na podstawie pisemnej (również przesłanej drogą elektroniczną) informacji od wykładowcy lub koordynatora modułu.

### § 10

1. Na ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych składają się :

- średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminów z wagą 0,6
- ocena pracy dyplomowej /projektowej, egzaminu dyplomowego z łączną wagą 0,4

2. Jeśli nie jest przewidziana praca dyplomowa/projektowa lub egzamin dyplomowy, to wynikiem końcowym jest średnia arytmetyczna ocen ze studiów podyplomowych.



3. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych określony zgodnie z następującymi zasadami:

- średnia ocen do 3.24 - dostateczny
- średnia ocen od 3.25 do 3.59 dostateczny plus
- średnia ocen 3.60 do 4.24 dobry
- średnia ocen od 4.25 do 4.59 dobry plus
- średnia od 4.60 i powyżej bardzo dobry

Średnią arytmetyczną ocen zaokrągla się do drugiego miejsca po przecinku.

### **§ 11**

1. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:

- protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych,
- protokole obrony pracy dyplomowej bądź projektowej (jeśli taka jest przewidziana programem studiów),
- w rejestrach wydanych świadectw studiów podyplomowych oraz zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych.

2. Do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających zalicza się pracę dyplomową lub projektową (o ile jest przewidziana programem), której jeden egzemplarz wraz kopiami dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt e. przechowuje się w archiwum Uczelni.

3. Przebieg kursów doszkalających i szkoleń jest dokumentowany w listach obecności i rejestrach wystawionych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów doszkalających i szkoleń.

## **V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, UCZESTNIKA KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH I SZKOLEŃ**

### **§ 12**

1. Uczestnik studiów podyplomowych oraz Uczestnik kursów doszkalających ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki Uczelni.

2. Uczestnik studiów podyplomowych oraz uczestnik kursów doszkalających ma prawo do konsultacji z prowadzącymi zajęcia.

3. Uczestnik studiów podyplomowych oraz Uczestnik kursów doszkalających ma prawo do otrzymywania przewidzianych programem materiałów dydaktycznych. Materiały przekazywane są głównie w formie elektronicznej; wyboru formy dokonuje CKP po uzgodnieniu z wykładowcą.

4. Uczestnik studiów podyplomowych oraz Uczestnik kursów doszkalających ma prawo do zgłaszania uwag i postulatów, dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej; uwagi należy kierować do Dziekana CKP.

5. Uczestnik studiów podyplomowych oraz Uczestnik kursów doszkalających może otrzymać zaświadczenie o ich odbywaniu.

6. Zaświadczenie wymienione w ust. 5 wydaje Dziekan CKP lub upoważniona przez niego osoba.

7. Uczestnik studiów podyplomowych po ukończeniu studiów podyplomowych i Uczestnik kursów doszkalających po ukończeniu kursu doszkalającego otrzymują świadectwo ich ukończenia w jednym egzemplarzu w języku polskim. W przypadku programów Master of Business Administration (MBA) oraz programów studiów podyplomowych przygotowywanych we współpracy z partnerami instytucjonalnymi wydawany jest dodatkowo uczelniany dyplom ukończenia studiów podyplomowych.



8. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających wydaje się na podstawie danych osobowych dostarczonych przez Uczestnika jednostce prowadzącej studia podyplomowe lub kursy doszkalające.

### § 13

1. Uczestnik studiów podyplomowych oraz Uczestnik kursów doszkalających obowiązany jest do:
  - a) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem i harmonogramem studiów podyplomowych/kursów doszkalających oraz przygotowanie się do nich zgodnie ze wskazówkami prowadzących te zajęcia (absencja nie może przekroczyć 30%).
  - b) uzyskiwania w terminie zaliczeń i zdania egzaminów przewidzianych programem i planem studiów podyplomowych, kursów doszkalających,
  - c) wniesienia w terminie opłaty za studia podyplomowe/kursy doszkalające (opłata może być wniesiona przez jednostkę delegującą na studia podyplomowe),
  - d) złożenia w terminie pracy dyplomowej/ projektowej (o ile taka jest przewidziana).
2. Uczestnik obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających i szkoleń.
3. Uczestnik przebywający na terenie Uczelni obowiązany jest przestrzegać przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.
4. Uczestnik obowiązany jest niezwłocznie powiadomić CKP o zmianie swoich danych osobowych a w szczególności zmian nazwiska, adresu, adresu do korespondencji, adresu do faktury.
5. W razie niepowiadomienia CKP o zmianie nazwiska i adresu do korespondencji, pisma wysłane na podane wcześniej przez Uczestnika nazwisko i adres uważa się za doręczone.

### § 14

1. Uczestnik studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych a Uczestnik kursu doszkalającego listy uczestników kursów doszkalających w przypadku:
  - a) nie wniesienia w terminie wymaganych opłat za studia podyplomowe /kursy doszkalające lub gdy,
  - b) opłaty te nie zostaną przekazane przez jednostkę delegującą go na studia podyplomowe/ kursy doszkalające,
  - c) nie podjęcia studiów podyplomowych/ kursów doszkalających,
  - d) rezygnacji ze studiów podyplomowych/kursów doszkalających,
  - e) nie wypełnienia w terminie obowiązków wynikających z programu i planu studiów podyplomowych/kursów doszkalających,
  - f) rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu, obowiązującego na terenie Uczelni przepisów porządkowych, a także powszechnie uznawanych norm etycznych i obyczajowych.
2. Skreślenia Uczestnika studiów podyplomowych z listy uczestników studiów podyplomowych oraz skreślenia Uczestnika kursu doszkalającego z listy uczestników kursów doszkalających dokonuje Dziekan CKP lub osoba przez niego upoważniona po konsultacji z Kierownikiem studiów podyplomowych oraz zawiadamia Uczestnika o skreśleniu i jego przyczynach listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.
4. Od rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych oraz z listy uczestników kursów doszkalających przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia o skreśleniu za pośrednictwem Dziekana CKP. Rozstrzygnięcie Rektora w wyniku rozpoznania odwołania jest ostateczne. Rozstrzygnięcia w sprawach dotyczących skreślenia z listy uczestników nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.



5. Dziekan CKP przesyła odwołanie Rektorowi w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
6. Jeżeli Dziekan CKP uzna że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może wydać nowe rozstrzygnięcie w przedmiocie skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych lub uczestników kursów dokształcających.

#### **§ 15**

1. Uczestnik studiów podyplomowych skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych w ramach kolejnej edycji tych studiów o ile studia te nadal są prowadzone na Uczelni.
2. W sprawie określonej w ust. 1 rozstrzyga Dziekan CKP w porozumieniu z Kierownikiem studiów podyplomowych, określając warunki wznowienia studiów podyplomowych.
3. O odmowie wznowienia studiów podyplomowych i jej przyczynach Dziekan CKP zawiadamia Uczestnika studiów podyplomowych listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.
4. Od odmowy wznowienia studiów podyplomowych, Uczestnikowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o odmowie za pośrednictwem Dziekana CKP. Rozstrzygnięcie Rektora w wyniku rozpoznania odwołania jest ostateczne. Rozstrzygnięcia w przedmiocie wznowienia studiów podyplomowych nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Dziekan CKP przesyła odwołanie Rektorowi w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
6. Jeżeli Dziekan CKP uzna że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może wydać nowe rozstrzygnięcie w przedmiocie wznowienia studiów.
6. Wznowienie studiów podyplomowych może nastąpić za zgodą Dziekana CKP. Pod warunkiem, że dane studia są przewidziane w ofercie programowej Uczelni.

#### **§ 16**

Prawa i obowiązki Uczestników szkoleń określa każdorazowo Dyrektor CKP w programie szkolenia.

### **VI. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE, KURSY DOKSZTAŁCAJĄCE ORAZ SZKOLENIA**

#### **§ 17**

1. Studia podyplomowe, kursy dokształcające oraz szkolenia są odpłatne.
2. Warunki odpłatności za studia podyplomowe oraz kursy dokształcające określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a Uczestnikiem.
3. Zasady pobierania i wysokość opłat za studia podyplomowe w Uczelni określa Prezydent, a za kursy i szkolenia Dziekan CKP działający z upoważnienia Prezydenta.
4. Uregulowanie wszystkich opłat za studia podyplomowe oraz kursy dokształcające jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, obrony pracy dyplomowej lub projektowej (o ile takie formy są przewidziane) i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu dokształcającego.

### **VII. OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, KIEROWNIKA KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH I KOORDYNATORA SZKOLEŃ ORAZ NADZÓR NAD TYMI FORMAMI KSZTAŁCENIA**

#### **§ 18**

1. Szczegółowe obowiązki Kierownika studiów podyplomowych, Kierownika kursów i Koordynatora szkoleń określa Dziekan CKP.
2. Do obowiązków Kierownika studiów i Kierownika kursów dokształcających należy:
  - a. prowadzenie akcji promocyjnej i rekrutacyjnej,
  - b. zapewnienie odpowiedniego poziomu kształcenia przez dobór wykładowców i monitorowania przebiegu zajęć (ankiety, hospitacje, rozmowy z Uczestnikami),
  - c. zapewnienie zastępstwa lub zmiana organizacji zajęć w przypadku nieobecności wykładowcy na zajęciach,



- d. pełnienie 2 godzinnego dyżuru w trakcie każdego zjazdu, w czasie umożliwiającym Uczestnikom korzystanie z niego,
- e. udział w inauguracji i zakończeniu roku akademickiego,
- f. zorganizowanie i przewodniczenie komisji odbioru pracy zaliczeniowej lub egzaminu, jeżeli takie rozwiązania przewiduje program studiów podyplomowych,
- g. przygotowanie harmonogramu studiów podyplomowych/kursów dokształcających przed rozpoczęciem zajęć,
- h. składanie wniosków do kierownictwa Uczelni w zakresie aktualizacji programu studiów podyplomowych/kursów dokształcających,
- i. złożenie raportu o przebiegu studiów podyplomowych/kursów dokształcających.

## **VIII. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 18**

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

### **§ 19**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 października 2019 r.

### **§ 20**

1. Traci moc Zarządzenie Rektora Uczelni Łazarskiego nr 12/2018 z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń organizowanych przez Uczelnię Łazarskiego w Warszawie.
2. Studia podyplomowe oraz kursy dokształcające prowadzone w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu prowadzone są do ich zakończenia na zasadach dotychczasowych.