

Zarządzenie nr 18/2026

Rektora

Uczelni Łazarskiego

z dnia 25 czerwca 2026 r.

w sprawie zmiany 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. 2024 poz. 1571, z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

Zmienia się § 12 ust. 7 Regulaminu studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń organizowanych przez Uczelnię Łazarskiego dalej „Regulamin”, który otrzymuje następujące brzmienie:

„Uczestnik studiów podyplomowych po ukończeniu studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ich ukończenia, w jednym egzemplarzu, w języku polskim. W przypadku programów Master of Business Administration (MBA) otrzymuje dodatkowo odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski, wypełniony zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie wprowadzenia wzorów odpisów świadectw ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski.

Uczestnik pozostałych studiów podyplomowych otrzymuje odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski, na pisemny wniosek złożony w Centrum Kształcenia Podyplomowego w terminie 60 dni od daty zakończenia tych studiów.

Uczestnikom programów MBA oraz programów studiów podyplomowych przygotowywanych we współpracy z partnerami instytucjonalnymi wydawany jest dodatkowo uczelniany dyplom ukończenia studiów podyplomowych.

Uczestnik kursów dokształcających po ukończeniu kursu dokształcającego otrzymuje dokument potwierdzający jego ukończenie, w jednym egzemplarzu w języku polskim.”

§ 2.

W pozostałym zakresie Regulamin nie ulega zmianie.

§ 3.

Ogłasza się tekst jednolity Regulaminu, uwzględniający wprowadzone zmiany, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2026 r.

REKTOR
Uczelni Łazarskiego

Prof. 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 dokształcających i szkoleń prowadzonych przez Uczelnię Łazarskiego w Warszawie zwaną dalej „Uczelnią”, z wyjątkiem kursów i szkoleń realizowanych przez wyznaczone przez Rektora jednostki dydaktyczne, dedykowane do ich realizacji, dla których ustalane są odrębne regulaminy.

2. Regulamin studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń w Uczelni Łazarskiego zwany dalej „Regulaminem” określa:

- a) zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń,
- b) warunki rekrutacji na studia podyplomowe i kursy dokształcające oraz szkolenia,
- c) zasady organizacji i toku studiów podyplomowych i kursów dokształcających oraz szkoleń
- d) prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych i uczestników kursów dokształcających oraz szkoleń,
- e) zasady odpłatności za studia podyplomowe i kursy dokształcające oraz szkolenia,
- f) uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych, kursów dokształcających 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 dokształcające,
- c) Dziekan– Dziekan Centrum Kształcenia Podyplomowego Uczelni Łazarskiego, zwany dalej Dziekan CKP lub Dziekan Wydziału,
- d) Kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe,

e) Uczestnik- uczestnik studiów podyplomowych, osoba kształcąca się na kursach dokształcających 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 dokształcających – osoba kierująca kursami dokształcającymi podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dziekanowi, będąca opiekunem merytorycznym uczestników kursów dokształcających.

h) Koordynator szkolenia – osoba kierująca szkoleniami, podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dziekanowi, 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 dokształcające i szkolenia w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.

2. Studia podyplomowe, kursy dokształcające 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 dokształcające oraz szkolenia mogą być prowadzone w języku polskim, obcym lub polskim i obcym.

5. Studia podyplomowe są prowadzone przez Centrum Kształcenia Podyplomowego. Kursy dokształcające oraz szkolenia w Uczelni są prowadzone przez Centrum Kształcenia Podyplomowego (CKP) lub inną jednostkę dydaktyczną Uczelni.

6. Organem doradczym w sprawie studiów podyplomowych i kursów dokształcających prowadzonych przez CKP 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 dokształcającymi - Kierownikowi kursów dokształcających

c) szkoleniami - Koordynatorowi Szkoleń

9. Studia podyplomowe i kursy dokształcające 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 dokształcających 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 ustala odrębne warunki ich prowadzenia, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zamawiającego.

§ 3

1. Zgodę na uruchomienie studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń prowadzonych przez CKP podejmuje Rektor na wniosek Dziekana CKP. Zgodę na uruchomienie kursów dokształcających i szkoleń prowadzonych przez inne jednostki dydaktyczne podejmuje Rektor na wniosek Dziekana lub Kierownika tej jednostki. Rektor może upoważnić Dziekana do podejmowania decyzji w zakresie uruchamiania szkoleń oraz do określania zasad uczestnictwa w poszczególnych kursach.

2. W przypadku studiów podyplomowych i kursów dokształcających organizowanych wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych, decyzję w sprawie ich powołania, przekształcenia, likwidacji podejmuje Rektor na wniosek Dziekana CKP i Dziekana lub Kierownika jednostki dydaktycznej.

3. Rektor, wydaje zgodę na organizację studiów podyplomowych po ustaleniu przez Senat programów studiów podyplomowych.

4. Rektor wydaje zgodę na organizację kursów dokształcających po przedstawieniu przez Dziekana 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 dokształcających i szkoleń.

7. Bezpośrednim przełożonym Uczestników jest Dziekan.

8. Rektor rozstrzyga w sprawach odwołań od decyzji Dziekana wydawanych w indywidualnych sprawach Uczestników.

§ 4

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

III. ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE I KURSY DOKSZTAŁCAJĄCE 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 doszkalających i szkoleń mogą być osoby spełniające wymagania określone przez Dziekana.

3. Osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, po spełnieniu warunków rekrutacyjnych, mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. W przypadku cudzoziemców wymagane jest posiadanie:

- a) dyplomu ukończenia studiów wyższych w Polsce albo dyplomu ukończenia studiów wyższych za granicą uznanego za równoważny z dyplomem polskim lub nostryfikowanego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- b) Zaleca się uzyskanie pisemnego potwierdzenia akceptacji dyplomu zagranicznego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (NAWA).
- c) certyfikatu, który będzie stanowił podstawę do uznania poziomu znajomości języka polskiego (B1/B2) do studiowania w Polsce wydany przez uprawnione instytucje (certyfikaty: 1. Państwowy egzamin certyfikacyjny z języka polskiego jako obcego na poziomie B2, 2. European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL) – poziom B2, 3. elc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH (TELC) – poziom B2)

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 doszkalający lub szkolenie może podjąć Rektor w postaci decyzji administracyjnej. Od decyzji tej przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpoznanie sprawy.

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

7. Kandydat na studia podyplomowe lub kursy doszkalające dokonuje rejestracji za pomocą systemu rekrutacyjnego dostępnego on-line i umieszczenia za pośrednictwem Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK) kopii (skanów) wymaganych dokumentów:

- a) wypełniony formularz rekrutacyjny on-line,
- b) życiorys (CV),
- c) dyplom ukończenia studiów wyższych (w przypadku rekrutacji na studia podyplomowe),
- d) potwierdzenie wniesienia opłaty rekrutacyjnej,

e) w ciągu 30 dni od dnia otrzymania informacji o wstępnej kwalifikacji przyjęcia na studia podyplomowe lub kurs:

- dowód osobisty lub paszport do okazania w celu weryfikacji zgodności podanych danych,
- oryginał dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz dowód osobisty/paszport w celu weryfikacji danych osobowych i stopnia wykształcenia (dla studiów podyplomowych),
- dokumenty określone przez Dziekana w ogłoszeniu o uruchomieniu kursu/szkolenia i warunkach rekrutacji (dla kursów dokształcających i szkoleń),
- podpisaną (pisemnie lub elektronicznie) 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 wystawienia świadectwa ukończenia studiów,

§ 6

1. Przyjęcie 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 lub osoby przez niego upoważnione.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających warunki rekrutacji przekracza liczbę dostępnych miejsc na studiach podyplomowych lub kursach, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że warunki rekrutacji stanowią inaczej.
4. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 5, decyzję w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe, kursy dokształcające lub szkolenia podejmuje Dziekan po konsultacji z Kierownikiem odpowiedniego programu studiów podyplomowych lub kursów dokształcających.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego przekazywane są kandydatom drogą elektroniczną, wraz z upływem terminu zakończenia procesu rekrutacji.
6. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 5, od decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe lub kurs dokształcający przysługuje kandydatowi prawo wniesienia odwołania do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieprzyjęciu. Odwołanie składa się za pośrednictwem Dziekana. Dziekan przesyła odwołanie do Rektora w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte po rozpatrzeniu odwołania, jest ostateczne.
7. Jeżeli Dziekan uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może wydać nowe rozstrzygnięcie w przedmiocie przyjęcia na studia podyplomowe, kurs dokształcający, szkolenie.
8. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 5, decyzja o nieprzyjęciu na studia podyplomowe, kurs dokształcający lub szkolenie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

IV. ZASADY ORGANIZACJI I TOKU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH

§ 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 studiów podyplomowych 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 programie 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 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 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 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 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 kształcących zalicza się pracę dyplomową lub projektową (o ile jest przewidziana programem), której jeden egzemplarz wraz kopiami dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7 pkt e. przechowuje się w archiwum Uczelni.

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

V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, UCZESTNIKA KURSÓW Kształcących i SZKOLEŃ

§ 12

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

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

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

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

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

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

7. Uczestnik studiów podyplomowych po ukończeniu studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ich ukończenia, w jednym egzemplarzu, w języku polskim. W przypadku programów Master of Business Administration (MBA) otrzymuje dodatkowo odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski, wypełniony zgodnie zarządzeniem Rektora w sprawie wprowadzenia wzorów odpisów świadectw ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski.

Uczestnik pozostałych studiów podyplomowych otrzymuje odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski, na pisemny wniosek złożony w Centrum Kształcenia Podyplomowego w terminie 60 dni od daty zakończenia tych studiów.

Uczestnikom programów MBA oraz programów studiów podyplomowych przygotowywanych we współpracy z partnerami instytucjonalnymi wydawany jest dodatkowo uczelniany dyplom ukończenia studiów podyplomowych.

Uczestnik kursów dokształcających po ukończeniu kursu dokształcającego otrzymuje dokument potwierdzający jego ukończenie, w jednym egzemplarzu w języku polskim.

8. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz dokument potwierdzający ukończenie kursu dokształcającego wydaje się na podstawie danych osobowych dostarczonych przez Uczestnika jednostce prowadzącej studia podyplomowe lub kursy dokształcające.

§ 13

1. Uczestnik studiów podyplomowych oraz Uczestnik kursów dokształcających obowiązany jest do:

a) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem i harmonogramem studiów podyplomowych/kursów dokształcających 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 studiów podyplomowych, kursów dokształcających,

c) wniesienia w terminie opłaty za studia podyplomowe/kursy dokształcające (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 dokształcających i szkoleń.

3. Uczestnik przebywający na terenie Uczelni obowiązany jest przestrzegać przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.

4. Uczestnik obowiązany jest niezwłocznie powiadomić CKP lub jednostkę prowadzącą kształcenie o zmianie swoich danych osobowych, a w szczególności zmian nazwiska, adresu, adresu do korespondencji, adresu do faktury.

5. W razie niepowiadomienia CKP lub jednostki prowadzącej kształcenie 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 dokształcającego z listy uczestników kursów dokształcających w przypadku:

- a) niewnieśienia w terminie wymaganych opłat za studia podyplomowe /kursy dokształcające lub gdy,
- b) opłaty te nie zostaną przekazane przez jednostkę delegującą go na studia podyplomowe/ kursy dokształcające,
- c) niepodjęcia studiów podyplomowych/ kursów dokształcających,
- d) rezygnacji ze studiów podyplomowych/kursów dokształcających,
- e) niewypełnienia w terminie obowiązków wynikających z programu studiów podyplomowych/kursów dokształcających,
- 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 dokształcającego z listy uczestników kursów dokształcających dokonuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona po konsultacji z Kierownikiem studiów podyplomowych/kursu dokształcającego oraz zawiadamia Uczestnika o skreśleniu i jego przyczynach drogą elektroniczną.

3. Od rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych oraz z listy uczestników kursów dokształcających przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od zawiadomienia o skreśleniu za pośrednictwem Dziekana. 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.

4. Dziekan przesyła odwołanie Rektorowi w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.

5. Jeżeli Dziekan 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 drogą elektroniczną.

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. 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 przesyła odwołanie Rektorowi w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.

6. Jeżeli Dziekan uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może wydać nowe rozstrzygnięcie w przedmiocie wznowienia studiów.

7. Wznowienie studiów podyplomowych może nastąpić za zgodą Dziekana. Pod warunkiem, że dane studia są przewidziane w ofercie programowej Uczelni.

§ 16

Prawa i obowiązki Uczestników szkoleń określa każdorazowo Dziekan w programie szkolenia.

VI. ZASADY ODPŁATNOŚCI 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 między Uczelnią a Uczestnikiem, która może być zawarta w formie pisemnej lub elektronicznej.

3. Zasady pobierania i wysokość opłat za studia podyplomowe w Uczelni określa Prezydent. Zasady pobierania opłat i ich wysokość za kursy i szkolenia może określać Dziekan lub Kierownik jednostki dydaktycznej, działający z upoważnienia Prezydenta.

4. Osoba kandydująca, ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe jest zobowiązana uiścić opłatę rekrutacyjną za każdy kierunek, na który został złożony formularz rekrutacyjny.

5. Po przyjęciu na studia podyplomowe opłata rekrutacyjna nie jest wliczana do czesnego.

6. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych opłata jest zwracana na wskazane konto.

7. W przypadku niepodjęcia studiów podyplomowych/kursu dokształcającego lub rezygnacji kandydata przed rozpoczęciem zajęć, wniesiona przez niego lub jednostkę delegującą opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

8. 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 dokształcających i Koordynatora szkoleń określa Dziekan.
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 24 maja 2024 r.

§ 20

1. Traci moc Zarządzenie Rektora Uczelni Łazarskiego nr 4/2019 z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń organizowanych przez Uczelnię Łazarskiego w Warszawie.

2. Studia podyplomowe oraz kursy doszkaltające prowadzone w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu prowadzone są do ich zakończenia na zasadach dotychczasowych.

3. Zmiany wprowadzone do niniejszego Regulaminu Zarządzeniem Rektora nr 19/2025 z dnia 25 września 2025 r. obowiązują od rekrutacji na rok 2025/2026.