

**U C H W A Ł A Nr 845**  
**Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**  
**z dnia 27 stycznia 2012 roku**

w sprawie **Regulaminu studiów podyplomowych**

Na podstawie art. 8 ust. 7 i 8, art. 8a oraz art. 62 ust. 1 i art. 99 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (DzU Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1, pkt 2) Statutu Uniwersytetu (przyjętego Uchwałą Nr 785 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 25 listopada 2011 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie), uchwała się co następuje:

**§ 1**

Senat uchwała Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Traci moc Uchwała Nr 80 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 25 maja 2006 roku w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych oraz Uchwały: Nr 239 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 30 listopada 2007 roku i Nr 56 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 28 listopada 2008 roku w sprawie zmian w Regulaminie studiów podyplomowych.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Przewodniczący Senatu**  
**Rektor**

*prof. dr hab. Józef GÓRNIOWICZ*

## REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Studia podyplomowe prowadzone są w ramach podstawowej jednostki organizacyjnej w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów. Program studiów podyplomowych może wykraczać poza zakres obszaru kształcenia, jeżeli została uzyskana zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w trybie przewidzianym ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współudziale i współfinansowaniu instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania i sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między tymi jednostkami.
3. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
4. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych uzyskanym za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia podyplomowe po uprzednim zalegalizowaniu dyplomu zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą.
6. Jednostki prowadzące studia zobowiązane są do zapewnienia:
  - 1) kadry dydaktycznej posiadające kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
  - 2) sal dydaktycznych i laboratoriów oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji planu studiów i programu nauczania;
  - 3) materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla słuchaczy studiów;
  - 4) obsługi administracyjno-technicznej studiów.
7. Za jakość kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
8. Plany i programy studiów podyplomowych w specjalizacji nauczycielskiej z zakresu: przygotowania merytorycznego do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć), przygotowania pedagogicznego, przygotowania do pracy w szkołach i ośrodkach specjalnych, muszą spełniać standardy kształcenia określone przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie standardów kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
9. Plany i programy studiów podyplomowych dających uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej muszą spełniać wymagania programowe dla studiów podyplomowych w zakresie treści programowych oraz łącznego wymiaru czasu prowadzonych zajęć, określone przez właściwych ministrów.

### II. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

#### § 2

1. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, zaopiniowany przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Zgodę na prowadzenie kolejnej edycji studiów podyplomowych wyraża prorektor nadzorujący studia podyplomowe.
3. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych powinien określać:
  - 1) nazwę studiów podyplomowych,
  - 2) program nauczania przyporządkowany do zakresu kształcenia kierunku studiów,
  - 3) formę studiów (stacjonarną lub niestacjonarną),
  - 4) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS niezbędną do uzyskania zaliczenia i ukończenia studiów podyplomowych,
  - 5) moduły/przedmioty kształcenia wraz z przypisaniem do każdego modułu/przedmiotu zakładanych efektów kształcenia oraz liczbę punktów ECTS,
  - 6) plan studiów (stacjonarnych lub niestacjonarnych),

- 7) sposób weryfikacji i oceny zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez uczestnika studiów podyplomowych,
  - 8) łączną liczbę punktów ECTS, którą uczestnik studiów podyplomowych powinien uzyskać na zajęciach dydaktycznych,
  - 9) wymiar, zasady i formy zaliczenia praktyk zawodowych, jeżeli przewidziane są w planie studiów podyplomowych,
  - 10) formy zakończenia studiów podyplomowych,
  - 11) opis kwalifikacji absolwenta studiów podyplomowych,
  - 12) obsadę kadrową zajęć dydaktycznych.
  - 13) opis zasad stosowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, z uwzględnieniem rodzajów dokumentów systemu stosowanych na wydziale, ze szczególnym uwzględnieniem analizy rynku pracy w aspekcie zapotrzebowania na absolwentów prowadzonego zakresu studiów,
  - 14) miejsce i czas trwania studiów,
  - 15) szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów na studia,
  - 16) kalkulację kosztów wg wzoru określonego przez kwesturę uczelni,
  - 17) wyciąg z protokołu posiedzenia rady wydziału, oraz uchwałę w sprawie utworzenia studiów podyplomowych,
  - 18) warunki umów i porozumień, w przypadku tworzenia studiów podyplomowych z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w § 1 ust. 2.
4. Wniosek o kolejną edycję studiów powinien zawierać informacje o wszystkich elementach, które ulegają zmianie, a w szczególności:
- 1) plany studiów i programy nauczania poszczególnych przedmiotów w przypadku korekty,
  - 2) obsadę kadrową zajęć,
  - 3) wyciąg z protokołu posiedzenia rady podstawowej jednostki organizacyjnej, zawierający opinię o proponowanych zmianach w planie studiów i programie nauczania,
  - 4) każdorazowo kalkulację kosztów.
5. Wniosek o utworzenie studiów należy złożyć do Rektora nie później niż na 2 miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru kandydatów. W przypadku kolejnej edycji stosowny wniosek należy złożyć nie później niż na 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia zajęć.
6. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa kierownik studiów w Biurze ds. Kształcenia i Spraw Studenckich, dołączając:
- 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
  - 2) wyciąg z protokołu posiedzenia rady podstawowej jednostki organizacyjnej, zawierający uchwałę w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.
7. W przypadku nie uruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje, kierownik studiów podyplomowych ma obowiązek złożyć wniosek o ich likwidację.

### **III. WARUNKI FINANSOWE TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **§ 3**

1. Studia podyplomowe są w całości odpłatne.
2. Podstawę ustalenia opłaty za studia podyplomowe stanowi planowany koszt zajęć dydaktycznych dla minimum 20 osobowej grupy (mniejsza liczba osób wymaga zgody właściwego prorektora), obejmujący wszystkie koszty bezpośrednie, a także koszty pośrednie według zasad ustalonych i przyjętych przez Senat w danym roku rozliczeniowym.
3. Wysokość opłaty za usługi edukacyjne prowadzone na nowo utworzonych studiach podyplomowych określa rektor w drodze zarządzenia, na podstawie zestawienia kosztów sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzonego przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. W przypadku zmiany opłaty za usługi edukacyjne realizowane w kolejnych edycjach studiów podyplomowych, jej wysokość określi rektor w drodze zarządzenia.
5. Warunki odpłatności za studia podyplomowe określa umowa zawarta pomiędzy uczelnią a słuchaczem studiów podyplomowych w formie pisemnej, według wzoru ustalonego odrębnymi przepisami.
6. Słuchacze wnoszą opłatę za studia podyplomowe na podane przez Uniwersytet konto bankowe przed rozpoczęciem każdego semestru.

7. Słuchacz studiów podyplomowych, który dokonał opłaty a następnie zrezygnował ze studiów, może złożyć do właściwego prorektora wnioski o zwrot wniesionej opłaty za niezrealizowane zajęcia dydaktyczne. Wniosek wymaga opinii kierownika studiów podyplomowych. Wysokość zwrotu ustala się dzieląc kwotę opłaty za semestr przez liczbę zaplanowanych zjazdów, a następnie mnożąc uzyskaną kwotę przez liczbę zjazdów niezrealizowanych.
8. Jeżeli opłata za studia podyplomowe wnoszona była w ratach, różnicę między opłatą należną z tytułu zrealizowanych zajęć, a dokonaną wpłatą stanowi należność do uregulowania której, słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany. Opłatę należną ustala się dzieląc kwotę opłaty za semestr przez liczbę zaplanowanych zjazdów, a następnie mnożąc uzyskaną kwotę przez liczbę zjazdów zrealizowanych.
9. Ustaloną opłatę może wnieść pracodawca kierujący pracownika na studia podyplomowe.
10. W przypadku organizowania studiów dla konkretnego podmiotu prawnego ustaloną kwotę, obejmującą całkowity koszt prowadzenia studiów, wpłaca podmiot przed rozpoczęciem kształcenia.
11. Nadzór nad gospodarką finansową studiów podyplomowych sprawuje prorektor nadzorujący studia podyplomowe oraz zastępca kanclerza – kwestor uczelni.
12. Z przychodów studiów podyplomowych dokonuje się odpisów na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych oraz ogólnowydziałowych w wysokości określonej przez Senat Uczelni. Dotyczy studiów podyplomowych realizowanych w siedzibie i poza siedzibą uczelni.

#### **IV. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE**

##### § 4

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych w akcie o utworzeniu studiów.
2. Kierownik studiów podyplomowych co najmniej na dwa miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć podaje do publicznej wiadomości: zasady rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów i odpowiednio na 1 miesiąc przed terminem uruchomienia kolejnej edycji.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w sekretariacie studiów podyplomowych następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie na studia,
  - 2) kwestionariusz osobowy,
  - 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  - 4) inne dokumenty wskazane w zasadach rekrutacji.
4. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest:
  - 1) spełnienie ustalonych kryteriów kwalifikacyjnych określonych w akcie o utworzeniu studiów,
  - 2) uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego ustalonego dla danych studiów.
5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek kierownika studiów podyplomowych. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół. Listę słuchaczy studiów podyplomowych (także kolejnych edycji), kierownik studiów podyplomowych przedkłada w Biurze ds. Kształcenia i Spraw Studenckich w ciągu 14 dni po zakończeniu rekrutacji.
6. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych.

#### **V. ORGANIZACJA STUDIÓW**

##### § 5

1. Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzone jest w układzie semestralnym.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwić uzyskanie przez słuchacza, co najmniej 60 punktów ECTS.
3. Studia podyplomowe realizowane są na podstawie planu studiów i programu nauczania, opracowanego przez kierownika studiów podyplomowych i uchwalonego przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej uchwała także zasady ustalania końcowej oceny ukończenia studiów, a także warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
4. Plan studiów podyplomowych zawiera wykaz przedmiotów, liczbę godzin w układzie semestralnym i kryteria zaliczania przedmiotów.
5. Studia podyplomowe mogą być realizowane z wykorzystaniem technik kształcenia „na odległość”.

6. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć (znajomość literatury, wykonanie prac kontrolnych, itp.), ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
7. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę zaliczeniową oraz indeks.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie w określonym terminie wszystkich zaliczeń lub zdanie egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów.
9. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) bardzo dobry - 5,0
  - 2) dobry plus - 4,5
  - 3) dobry - 4,0
  - 4) dostateczny plus - 3,5
  - 5) dostateczny - 3,0
  - 6) niedostateczny - 2,0
  - 7) zaliczenie bez oceny - zal.
10. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej ocen wg zasady:
  - 1) do 3,50 - dostateczny
  - 2) od 3,51 do 4,50 - dobry
  - 3) od 4,51 - bardzo dobry

## **VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### § 6

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

1. zdobywania wiedzy,
2. rozwijania własnych zainteresowań naukowych i artystycznych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych urządzeń uczelni w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych uczelni.

### § 7

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

1. uczestniczenia w programowych zajęciach dydaktycznych i terminowego składania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów objętych planem studiów i programem nauczania,
2. uiszczania opłat za studia w określonych terminach,
3. przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni.

### § 8

1. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych następuje w przypadku:
  - 1) rezygnacji ze studiów,
  - 2) niewypełnienia obowiązków wynikających z planu studiów i programu nauczania,
  - 3) nie wniesienia opłaty za zajęcia dydaktyczne.
2. Słuchacz studiów podyplomowych, który w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia zajęć nie uzyskał zaliczeń lub nie zdał egzaminów ustalonych w planie studiów, zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza studiów podyplomowych, kierownik studiów podyplomowych może ten termin przedłużyć o dalsze trzy miesiące.
4. Egzamin końcowy, o ile plan studiów przewiduje taki egzamin, odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek kierownika studiów podyplomowych w składzie: kierownik studiów podyplomowych jako przewodniczący, nauczyciel akademicki prowadzący pracę końcową, nauczyciel akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy doktora habilitowanego merytorycznie związany z problematyką danych studiów podyplomowych.
5. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Uzyskanie oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu końcowego jest równoznaczne ze skreśleniem słuchacza ze studiów podyplomowych.

7. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, w przypadku realizacji kolejnego cyklu kształcenia danych studiów podyplomowych. Warunki wznowienia określa kierownik studiów podyplomowych, który podejmuje w tej sprawie decyzję.

#### § 9

1. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.
2. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów według wzoru ustalonego odrębnymi przepisami.

### **VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### § 10

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii rady podstawowej jednostki organizacyjnej spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł lub stopień naukowy.
2. Powołanie przez kierownika studiów podyplomowych sekretarza, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownika obsługi technicznej, wymaga zgody prorektora nadzorującego studia podyplomowe.
3. Sekretarza i pracownika obsługi technicznej powołuje się spośród pracowników Uczelni w trybie określonym w ust. 2.
4. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
  - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
  - 2) opracowanie planu studiów i programu nauczania oraz kryteriów zaliczania przedmiotów,
  - 3) przedstawienie obsady kadrowej studiów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji finansowej i ewidencji wydatków finansowych studiów (zgodnie z przyjętym kosztorysem) – w tym zakresie współpracuje z zastępcą kanclerza – kwestorem uczelni,
  - 5) prowadzenie akcji promocyjnej studiów,
  - 6) przeprowadzenie rekrutacji kandydatów zgodnie z przepisami określonymi w § 4,
  - 7) prowadzenie dokumentacji studiów zgodnie z uregulowaniami prawnymi oraz nadzór nad administracją studiów,
  - 8) kontrola jakości kształcenia,
  - 9) opracowanie systemu weryfikacji i oceny zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez słuchacza studiów podyplomowych.
  - 10) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
  - 11) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych i wznowienia studiów,
  - 12) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania,
  - 13) przedkładanie w Biurze ds. Kształcenia i Spraw Studenckich sprawozdania z realizacji każdej edycji studiów podyplomowych, za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej oraz rozliczeniem finansowym kosztów działalności studiów, w terminie jednego miesiąca po zakończeniu edycji.

### **VIII. ZADANIA BIURA DS. KSZTAŁCENIA I SPRAW STUDENCKICH**

#### § 11

Do zadań Biura ds. Kształcenia i Spraw Studenckich należy:

1. prowadzenie spraw formalnych związanych z tworzeniem i likwidacją i funkcjonowaniem studiów podyplomowych,
2. prowadzenie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej:
  - 1) dokumenty dotyczące utworzenia studiów podyplomowych,
  - 2) ewidencję słuchaczy studiów podyplomowych,
3. monitorowanie efektywności kształcenia na studiach podyplomowych,
4. informowanie kierowników studiów podyplomowych o przepisach dotyczących kształcenia na studiach podyplomowych.

## IX. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW

### § 12

1. Teczka osobowa słuchacza studiów podyplomowych jest zakładana i prowadzona na właściwym Wydziale i zawiera:
  - 1) podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kopią decyzji o przyjęciu oraz oryginał potwierdzający jej doręczenie,
  - 2) kwestionariusz osobowy,
  - 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  - 4) karty zaliczeniowe,
  - 5) decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów, w szczególności: zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
  - 6) kopie dowodów opłaty za zajęcia dydaktyczne,
  - 7) jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli plan studiów i program nauczania przewidują wykonanie takiej pracy,
  - 8) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
  - 9) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu przez osobę odbierającą dokument.
2. Teczkę osobową słuchacza studiów podyplomowych przechowuje się w Archiwum uczelni.

### § 13

1. Sekretarz studiów podyplomowych prowadzi: rejestr słuchaczy studiów podyplomowych, do którego wpisuje się następujące dane:
  - 1) liczbę porządkową,
  - 2) imię i nazwisko,
  - 3) datę i miejsce urodzenia,
  - 4) datę rozpoczęcia studiów,
  - 5) informację o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, data wydania i numer dyplomu),
  - 6) datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
2. Rejestr wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
3. O zakresie dodatkowych obowiązków sekretarza decyduje kierownik studiów podyplomowych

### § 14

Przebieg studiów dokumentowany jest w:

1. karcie zaliczeniowej,
2. indeksie słuchacza studiów podyplomowych,
3. protokołach zaliczeniowych, zawierających nazwę przedmiotu, imię/imiona i nazwisko słuchacza studiów podyplomowych, oceny oraz datę i podpis osoby zaliczającej przedmiot.

### § 15

Zakończenie studiów odnotowuje się w:

1. rejestrze słuchaczy studiów podyplomowych,
2. rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

### § 16

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, o którym mowa w § 9 ust. 2, słuchacz studiów podyplomowych może wystąpić do uczelni o wydanie duplikatu.
2. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wydawania duplikatów dyplomów ukończenia studiów.

### § 17

Uczelnia pobiera opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz duplikatów w wysokości i trybie ustalonym odrębnymi przepisami.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 18

1. Od decyzji podjętych przez kierownika studiów podyplomowych na podstawie niniejszego regulaminu, przysługuje prawo złożenia w ciągu 14 dni odwołania do rektora.
2. Decyzja rektora jest ostateczna.

### § 19

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje Rektor.
2. Dokumentacja studiów podlega archiwizowaniu w Archiwum Uniwersyteckim.

### § 20

Regulamin Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie uchwalony został przez Senat Uczelni Uchwałą Nr 845 z dnia 27 stycznia 2012 roku i wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2012 roku.