

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W WARSZAWIE**

Przepisy ogólne

§ 1

1. Akademia Wychowania Fizycznego, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 Nr 164 poz. 1365 z późniejszymi zmianami) prowadzi studia podyplomowe.
2. Regulamin Studiów Podyplomowych (zwany dalej Regulaminem) realizowanych w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, zwanej dalej AWF Warszawa, określa zasady organizacji, tok i formę studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy.

§ 2

1. Studia podyplomowe są prowadzone przez podstawowe jednostki organizacyjne AWF Warszawa, w zakresie związanym z prowadzonymi przez uczelnię kierunkami studiów.
2. Jeżeli program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, do prowadzenia studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Szkolnictwa Wyższego.
3. Studia podyplomowe powołuje Rektor, na wniosek dziekana, po zatwierdzeniu przez właściwą radę wydziału. Kolejne edycje studiów podyplomowych prowadzone na podstawie tych samych planów studiów i programów nauczania powołuje dziekan wydziału na podstawie pisma okólnego.
4. Plany i program nauczania studiów podyplomowych uchwała rada wydziału, w którym prowadzone są dane studia podyplomowe.
5. AWF Warszawa może uczestniczyć w międzywydziałowym i międzyuczelnianym systemie studiów podyplomowych. Zasady i tryb tych studiów określają odrębne umowy zawarte pomiędzy AWF Warszawa a zainteresowanymi jednostkami.
6. Studia podyplomowe mogą być prowadzone wspólnie z instytucjami naukowymi. Zasady i tryb organizacji tych studiów podyplomowych określa porozumienie zawarte pomiędzy Uczelnią a jednostką naukową. Zawarcie porozumienia wymaga zgody Senatu AWF w Warszawie oraz zgody ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.

§ 3

1. Kształcenie na studiach podyplomowych w AWF Warszawa realizowane jest w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych organizowanych w AWF Warszawa pobierane są opłaty.
3. Wysokość opłat określa zarządzenie Rektora. Opłaty za studia podyplomowe powinny pokrywać wszystkie koszty bezpośrednie związane z organizacją i prowadzeniem studiów, zwiększone o narzut z tytułu kosztów pośrednich, określonych w zasadach gospodarki finansowej Uczelni.
4. Warunki odpłatności za studia podyplomowe określa pisemna umowa zawarta między AWF a słuchaczem studiów podyplomowych.
5. Szczegółowe zasady pobierania opłat, w tym warunki i tryb zwalniania z opłat w całości lub w części, określa uchwała Senatu AWF w Warszawie.
6. Przepisów określonych w § 3 ust. 2-5 Regulaminu nie stosuje się w przypadku:
 - 1) finansowania lub współfinansowania studiów podyplomowych ze źródeł zewnętrznych, w tym funduszy unijnych lub z wpłat instytucji zewnętrznych,

- 2) organizowania lub współorganizowania studiów podyplomowych przez AWF Warszawa na podstawie umów zawieranych z uczelniami, instytucjami naukowymi,
- 3) organizowania studiów podyplomowych na zlecenie innych podmiotów.

Przełożeni słuchacza

§ 4

1. Najwyższym zwierzchnikiem i opiekunem wszystkich słuchaczy studiów podyplomowych jest Rektor.
2. Nadzór ogólny nad procesem kształcenia na studiach podyplomowych sprawuje prorektor właściwy do spraw kształcenia.
3. Rady wydziałów sprawują nadzór merytoryczny nad realizacją planów i programów nauczania na studiach podyplomowych.
4. Dziekani wydziałów odpowiadają za bieżącą organizację studiów podyplomowych oraz podejmują decyzje w sprawach związanych z ich przebiegiem, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów.
5. Od decyzji dziekana słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
6. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego podlega bezpośrednio prorektorowi właściwemu ds. kształcenia i współpracuje z dziekanami wydziałów w zakresie organizacji, realizacji oraz nadzoru ogólnego nad studiami podyplomowymi.

Organizacja studiów

§ 5

1. Studia podyplomowe realizowane są według planów studiów i programów nauczania, które uchwała właściwa rada wydziału. Zawierają one w szczególności:
 - 1) sylwetkę absolwenta,
 - 2) ramowe treści kształcenia dla poszczególnych przedmiotów, uwzględniające efekty kształcenia (wiedza umiejętności i kompetencje, jakie powinien uzyskać absolwent w wyniku ukończenia studiów),
 - 3) formy zakończenia studiów.
2. Dla każdej edycji studiów podyplomowych opracowywana jest wstępna kalkulacja kosztów i rozliczenie kosztorysem wykonawczym.
3. Informacja o organizowanych studiach podyplomowych, prowadzonych w AWF Warszawa zamieszczona jest na stronie internetowej Uczelni oraz na podstronach podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni.
4. Harmonogram wraz z terminami rozpoczęcia i zakończenia zajęć programowych, ustalany jest indywidualnie dla poszczególnych edycji studiów podyplomowych.

§ 6

1. W celu usprawnienia nauczania i kształcenia w AWF Warszawa dla poszczególnych edycji studiów podyplomowych powoływani są kierownicy studiów podyplomowych.
2. Kierowników studiów podyplomowych powołuje dziekan na czas trwania danej edycji studiów podyplomowych.
3. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie procesu rekrutacji i kształcenia na studiach podyplomowych,
 - 2) opracowanie kosztorysu studiów podyplomowych,
 - 3) zapewnienie kadry dydaktycznej dla procesu kształcenia oraz rozliczenie jej pracy,
 - 4) przygotowanie informacji do materiałów promocyjnych (informacje na stronie internetowej, tablicach informacyjnych i inne),
 - 5) nadzór nad przygotowaniem materiałów i pomocy dydaktycznych,

- 6) nadzór nad dokumentacją procesu dydaktycznego,
- 7) sporządzanie rozliczenia studiów podyplomowych zgodnie kosztorysem studiów podyplomowych i obowiązującymi przepisami,
- 8) nadzór nad jakością kształcenia na studiach podyplomowych,
- 9) przygotowywanie sprawozdania z przebiegu studiów podyplomowych.

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 7

1. Przyjęcie na studia podyplomowe w AWF Warszawa następuje na zasadach i w trybie określonym w uchwale rady wydziału o powołaniu studiów podyplomowych.
2. Datę rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji określa dziekan wydziału.
3. Informacja o rekrutacji jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni i wydziału oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń wydziału.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcia na studia składają:
 - 1) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie internetowej uczelni wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z kształceniem na studiach podyplomowych,
 - 2) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu),
 - 3) dwa zdjęcia legitymacyjne,
 - 4) inne dokumenty wymagane do przyjęcia na studia.
5. W przypadku wysłania dokumentów pocztą decyduje data stempla pocztowego.
6. Decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje dziekan wydziału.
7. Nie uruchamia się edycji studiów podyplomowych w przypadku jeśli koszty kształcenia przewyższają przychody uzyskane z opłat.
8. Słuchacz otrzymuje decyzje o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
9. Słuchaczem studiów podyplomowych może być osoba, która:
 - a. pozytywnie zakończy postępowanie kwalifikacyjne,
 - b. wniesie opłatę rekrutacyjną,
 - c. podpisze umowę o odpłatności,
 - d. dokona opłaty wynikającej z umowy o odpłatności,
 - e. złoży wymagane dokumenty, zgodne z kryteriami uchwalonymi przez właściwą radę wydziału.
10. Po spełnieniu warunków z § 7 pkt 9 Regulaminu, kandydat zostaje wpisany na listę słuchaczy oraz otrzymuje:
 - a. indeks,
 - b. kartę osiągnięć słuchacza,
 - c. harmonogram zajęć.
11. Indeks i karta osiągnięć słuchacza dokumentują przebieg studiów podyplomowych i wyniki w nauce. Indeks stanowi własność słuchacza.

§ 8

Słuchacz ma prawo do:

- 1) informacji o obowiązujących planach i programach nauczania poszczególnych przedmiotów, wymaganiach zaliczeniowych i egzaminacyjnych,
- 2) wyrażania opinii o prowadzonych w AWF zajęciach dydaktycznych,
- 3) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z pomocy nauczycieli akademickich i organów AWF,
- 4) korzystania z zasobów Biblioteki Głównej AWF i Biblioteki Zamiejscowego Wydziału Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej,

- 5) wglądu do swoich dokumentów dotyczących przebiegu studiów i będących w posiadaniu AWF.

§ 9

Do obowiązków słuchacza należy:

- 1) postępowanie zgodne z Regulaminem Studiów Podyplomowych oraz pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się i prowadzenia działalności naukowej, jakie stwarza AWF Warszawa,
- 2) dbanie o godność słuchacza i dobre imię AWF Warszawa,
- 3) aktywne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, naukowych i innych organizowanych przez AWF Warszawa w ramach studiów podyplomowych, uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów, odbywanie praktyk i zajęć na obozach określonych w planie studiów,
- 4) okazywanie szacunku pracownikom Uczelni i przestrzeganie zasad współżycia koleżeńskiego,
- 5) poszanowanie mienia AWF Warszawa oraz własności koleżanek i kolegów,
- 6) wnoszenie terminowych opłat za usługi edukacyjne, na zasadach określonych w zarządzeniach Rektora, uchwałach Senatu i umowie o warunkach odpłatności na studiach podyplomowych,
- 7) niezwłoczne powiadomienie dziekanatu o zmianie danych osobowych,
- 8) złożenie w terminie do 14 dni po zakończeniu semestru do dziekanatu właściwego wydziału indeksu i karty osiągnięć słuchacza, uzupełnionej o wpisy ocen i zaliczeń.

§ 10

Uznawanie wyników osiągniętych przez słuchacza w innej uczelni

W szczególnych przypadkach dziekan może podjąć decyzję o zaliczeniu części programu studiów zrealizowanych w innej uczelni lub w innej edycji studiów podyplomowych na podstawie analizy zgodności treści programowych.

§ 11

Zaliczenie przedmiotów

1. Na studiach podyplomowych w AWF Warszawa stosuje się następującą skalę ocen:
bardzo dobry - 5,0 (bdb),
dobry plus - 4,5 (db plus),
dobry - 4,0 (db),
dostateczny plus - 3,5 (dst plus),
dostateczny - 3,0 (dst),
niedostateczny - 2,0 (ndst),
zaliczenie - zal.
2. Plan studiów określa przedmioty, które kończą się uzyskaniem zaliczenia bez oceny, uzyskaniem zaliczenia na ocenę, a także określa przedmioty kończące się egzaminem.
3. Studia podyplomowe trwają nie mniej niż 2 semestry.
4. Organizację studiów podyplomowych określa dziekan nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem danej edycji studiów podyplomowych, ustalając czas trwania semestrów, termin sesji egzaminacyjnej i ostateczny termin egzaminu dyplomowego.
5. Słuchacz otrzymuje harmonogram zajęć dydaktycznych nie później niż na pierwszych zajęciach w semestrze.

§ 12

1. Słuchacz zalicza zajęcia w terminach określonych w planie studiów podyplomowych oraz przystępuje do egzaminów w sesji zgodnie z przyjętym harmonogramem dla poszczególnych edycji studiów podyplomowych.
2. Na pierwszych zajęciach prowadzący zobowiązani są podać do wiadomości słuchaczy program przedmiotu, wykaz literatury, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, warunki zaliczania oraz formę i planowane terminy zaliczeń.
3. Obecność słuchaczy na wszystkich zajęciach jest obowiązkowa.
4. W uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia lub dziekan może uznać nieobecność na zajęciach za usprawiedliwioną. Słuchacz zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących wiadomości, na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia.
5. Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, dziekan może przedłużyć termin zaliczenia i warunkowo dopuścić słuchacza do sesji egzaminacyjnej, po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia i kierownika studiów podyplomowych.
6. W przypadku stwierdzenia przez prowadzącego w trakcie procedury zaliczania, niesamodzielnej pracy słuchacza lub korzystania przez niego z niedozwolonych materiałów – słuchacz otrzymuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia.
7. Nieobecność słuchacza na zajęciach usprawiedliwiają:
 - a. zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do nauki lub o konieczności opieki nad dzieckiem,
 - b. imienne wezwanie słuchacza do osobistego stawiennictwa, wystosowane przez właściwy organ administracji państwowej lub organ wymiaru sprawiedliwości,
 - c. pismo dziekana lub innej upoważnionej przez niego osoby.
8. Słuchacz jest zobowiązany uprzedzić prowadzącego zajęcia o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma, oraz okazać zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie.

§ 13

Egzaminy

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągniętych przez słuchacza efektów kształcenia założonych w programie przedmiotu.
2. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia z ćwiczeń lub innych form realizacji przedmiotu.
3. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku zwolnienia lekarskiego lub innych uzasadnionych powodów, uniemożliwiających udział w egzaminie, słuchacz zobowiązany jest powiadomić kierownika studiów podyplomowych o swojej nieobecności, najpóźniej w dniu egzaminu.
5. Na wniosek słuchacza, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, z ważnych uzasadnionych powodów, dziekan może przywrócić termin, jeżeli słuchacz udokumentuje, że jego nieobecność na egzaminie nastąpiła bez jego winy.
6. Wniosek o przywrócenie terminu należy złożyć w ciągu 7 dni od daty egzaminu.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie słuchacz otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Jeżeli w trakcie egzaminu, prowadzący stwierdzi niesamodzielną pracę słuchacza lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – słuchacz otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu.
9. W przypadku egzaminów ustnych słuchacz otrzymuje informację o wyniku egzaminu bezpośrednio po jego przeprowadzeniu.

10. Termin złożenia pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego jest określony w harmonogramie danych studiów. Dziekan wydziału może w szczególnych przypadkach ustalić inny termin złożenia pracy.
11. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu w wyznaczonym terminie, bez stosownego usprawiedliwienia, niezdania egzaminu w terminie poprawkowym lub niezłożenia pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, dziekan może wyrazić zgodę na dodatkowy termin po uiszczeniu przez słuchacza odpowiedniej opłaty. Wysokość opłat reguluje zarządzenie Rektora.

§ 14

Egzamin komisyjny

1. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń, co do prawidłowości przeprowadzenia egzaminu, słuchacz ma prawo, w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników egzaminu, złożyć wniosek do dziekana w sprawie przeprowadzenia egzaminu komisyjnego. Termin egzaminu wyznacza dziekan w okresie 7 dni od momentu podjęcia decyzji.
2. W czasie sesji egzaminacyjnej słuchacz może przystąpić tylko do jednego egzaminu komisyjnego.
3. Dziekan może również zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora.
4. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w której skład wchodzi:
 - a. dziekan,
 - b. upoważniony pracownik naukowo-dydaktyczny, jako egzaminator,
 - c. osoba uprzednio egzaminująca słuchacza, jako członek komisji.
5. Jeżeli zastrzeżenia słuchacza dotyczą egzaminu pisemnego to egzamin komisyjny może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie pracy egzaminacyjnej.
6. Ocena uzyskana przez słuchacza na egzaminie komisyjnym jest ostateczna.
7. Słuchacz, który przystąpił do egzaminu komisyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, traci prawo do ubiegania się o wpis warunkowy na kolejny semestr studiów.

§ 15

Wpis na semestr wyższy

1. Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.
2. Warunkiem wpisu na semestr wyższy jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich obowiązujących zaliczeń i egzaminów.
3. Słuchacz, po zdaniu ostatniego egzaminu w sesji egzaminacyjnej, jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie indeksu i karty okresowych osiągnięć słuchacza.
4. Ostateczny termin składania dokumentów wymienionych w § 15 ust. 3 Regulaminu określa harmonogram studiów.
5. W przypadku braku zaliczenia lub uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej z jednego przedmiotu dziekan, na uzasadniony wniosek słuchacza, może wydać decyzję o wpisie warunkowym na semestr wyższy. Warunki zaliczenia przedmiotu określa dziekan. Ponowne niezaliczenie tego przedmiotu powoduje skreślenie z listy słuchaczy.
6. Słuchacz, który przerwał studia podyplomowe może je wznowić tylko w następnej edycji (następującej bezpośrednio po edycji, która została przerwana), nie później jednak niż 2 lata po ich przerwaniu. Warunki wznowienia studiów podyplomowych w zakresie realizacji programu studiów oraz opłat za usługi edukacyjne określa dziekan właściwego wydziału.
7. Niespełnienie warunków zaliczenia opisanych w § 15 ust. 2 – 6 w określonym terminie powoduje skreślenie z listy słuchaczy.

§ 16

Skreślenia z listy słuchaczy

1. Dziekan skreśla słuchacza z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
 - a. niepodjęcia studiów w danym semestrze,
 - b. pisemnej rezygnacji ze studiów,
 - c. nieuregulowanie opłat związanych z odbywaniem studiów w terminie 14 dni od daty terminu zapłaty należności.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów, słuchacz jest zobowiązany złożyć do właściwego dziekana pisemne oświadczenie o rezygnacji. Złożenie oświadczenia powoduje skreślenie z listy słuchaczy w terminie 14 dni od daty złożenia oświadczenia.
3. Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy w terminie 14 dni od upływu terminu złożenia oświadczenia o rezygnacji.
4. Dziekan może skreślić słuchacza z listy z powodu niezaliczenia w terminie semestru studiów, jeśli słuchacz nie uzyska jego zgody na uzupełnienie zaliczeń lub wpisu warunkowego.
5. Decyzje, o których mowa w § 16 Regulaminu, dziekan wydaje w formie pisemnej. Decyzje dziekana są przekazywane słuchaczowi za pokwitowaniem odbioru. Od decyzji dziekana, słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 17

Praca dyplomowa

1. Jeśli plan studiów i program nauczania na studiach podyplomowych przewiduje złożenie pracy dyplomowej przez słuchacza, temat pracy dyplomowej słuchacz ustala z promotorem w terminie określonym w harmonogramie.
2. Pracę dyplomową słuchacz wykonuje pod kierunkiem promotora. Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego lub upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki ze stopniem doktora.
3. Promotorem pracy dyplomowej może być także osoba spoza AWF. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
4. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wybrany z grona specjalistów w danej dziedzinie. Recenzentem może być nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora.
5. Terminy złożenia prac dyplomowych przez słuchaczy określa harmonogram studiów.
6. Na wniosek kierującego pracą lub na uzasadnioną prośbę słuchacza, dziekan może w wyjątkowych przypadkach przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie dłużej jednak niż o trzy miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. zmiana promotora) dziekan może podjąć inną decyzję.
7. Praca dyplomowa przedstawiana jest w formie tekstowej, wraz z jej zapisem cyfrowym (CD-R). Do pracy dyplomowej dołącza się formularz informacyjny.
8. W sytuacji negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta dziekan może, na uzasadniony wniosek promotora, powołać drugiego recenzenta.

§ 18

Egzamin dyplomowy

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a. uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów i programie nauczania,
 - b. uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej od promotora i recenzenta,
 - c. złożenie dwóch egzemplarzy pracy dyplomowej w wersji drukowanej, wraz z jej zapisem cyfrowym (CD-R),
 - d. złożenie wymaganych dokumentów,

- e. uregulowanie wszystkich wymaganych opłat.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana lub osobę upoważnioną, w skład której wchodzi przewodniczący - dziekan lub osoba przez niego wyznaczona, kierownik edycji studiów, promotor i recenzent.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie do 4 tygodni od daty złożenia przez słuchacza pracy dyplomowej.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i jest dokumentowany protokołem.
5. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się oceny określone w § 11 ust. 1 Regulaminu.
6. Ocena końcowa egzaminu jest średnią arytmetyczną z uzyskanych na egzaminie ocen częściowych.

§ 19

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego (końcowego) oceny niedostatecznej dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego (końcowego) w drugim terminie dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy.

§ 20

Wznowienie studiów

1. Skreślony z listy słuchacz może, w ciągu 2 lat od daty skreślenia, ubiegać się o wznowienie na kolejnej edycji studiów podyplomowych, o ile ona została uruchomiona.
2. Zgodę na wznowienie studiów wydaje dziekan i ustala wysokość odrębnej opłaty za kontynuowanie studiów podyplomowych po wznowieniu zgodnie z zarządzeniem Rektora.

§ 21

Ukończenie studiów

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem, co najmniej dostatecznym.
2. Słuchacz po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem studiów podyplomowych Akademii Wychowania Fizycznego.
3. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
4. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu.
5. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w trakcie studiów,
 - 2) ocena pracy dyplomowej,
 - 3) ocena egzaminu dyplomowego.Ostateczny wynik studiów stanowi 60% oceny wymienionej w § 21 ust. 5 pkt 1 Regulaminu, 30% oceny wymienionej w § 21 ust. 5 pkt 2 Regulaminu oraz 10% oceny wymienionej w § 21 ust. 5 pkt 3 Regulaminu.
6. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

do 3,90	- dostateczny (3),
od 3,91 – 4,40	- dobry (4),
od 4,41	- bardzo dobry (5).
7. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do świadectwa ukończenia studiów natomiast we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów obliczony jak w § 21 ust. 5 Regulaminu.

§ 22

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie wraz z początkiem roku akademickiego 2010/2011 na mocy uchwały Senatu z dnia 16 marca 2010 r. (Nr 26/2009/2010)