

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W WYŻSZEJ SZKOLE KRYMINOLOGII I PENITENCJARYSTYKI W WARSZAWIE

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Studia podyplomowe w Wyższej Szkole Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie, zwane dalej „studiami podyplomowymi”, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695 i 875), zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) statutu Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie nadania statutu Wyższej Szkole Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 328), zmienionego zarządzeniem nr 16/19 Rektora-Komendanta Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie z dnia 13 lutego 2019 r. w sprawie zmiany statutu Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie, stanowiącym załącznik do decyzji Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 marca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia zmian statutu Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 99), zwanego dalej „statutem”;
 - 3) regulaminu studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być funkcjonariusze i pracownicy Służby Więziennej odbywający kształcenie na podstawie wydanego przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych skierowania na studia podyplomowe oraz inne osoby, zwani dalej „słuchaczami”.
3. Regulamin określa organizację i tok studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchacza Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie, zwanej dalej „Uczelnią”.
4. Cudzoziemcy podejmują i odbywają studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego. Sposób przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Studia podyplomowe są przeznaczone dla osób, które legitymują się dyplomem ukończenia studiów i posiadają kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226).
2. Studia podyplomowe kończą się uzyskaniem kwalifikacji częściowych potwierdzonych świadectwem.
3. Senat określa efekty uczenia się dla studiów podyplomowych, uwzględniające ogólne charakterystyki drugiego stopnia na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”.
4. Studia podyplomowe mogą kończyć się uzyskaniem kwalifikacji częściowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
5. Studia podyplomowe mogą być prowadzone jako studia odpłatne i nieodpłatne.
6. Studia podyplomowe dla funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej, odbywających kształcenie na podstawie wydanego przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych skierowania, są bezpłatne.

§ 3

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z innymi instytucjami i jednostkami zewnętrznymi, w tym z jednostkami zagranicznymi, na podstawie porozumień zawartych między Uczelnią a tymi jednostkami.
2. Zasady współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia studiów reguluje umowa.

§ 4

Nadzór nad studiami podyplomowymi prowadzonymi w Uczelni sprawuje Rektor-Komendant Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie, zwany dalej „Rektorem-Komendantem”.

§ 5

1. W celu usprawnienia dydaktyki i wychowania w Uczelni, Rektor-Komendant wyznacza spośród nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych Uczelni koordynatora poszczególnych roczników dla każdego kierunku studiów podyplomowych.
2. Do podstawowych obowiązków koordynatora, o którym mowa w ust. 1, należy udzielanie słuchaczom pomocy w sprawach związanych z procesami dydaktycznymi i sprawami socjalnymi, a także opiniowanie na prośbę słuchacza lub na polecenie prorektora do spraw związanych z tokiem studiów.

§ 6

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych.
2. W przypadku odpłatnych studiów podyplomowych opłata jest wnoszona przez słuchacza jednorazowo z góry za wszystkie semestry studiów albo ratalnie.
3. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek słuchacza, Rektor-Komendant może wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w innym terminie lub na rozłożenie opłaty na raty, jednak nie więcej niż 2 w semestrze.

4. Warunki odpłatności określa umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a słuchaczem.
5. Postanowienia ust. 1-4 nie dotyczą słuchaczy studiów podyplomowych dla pracowników i funkcjonariuszy Służby Więziennej skierowanych na studia podyplomowe przez przełożonych.

Rozdział 2

Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych

§ 7

1. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje na wniosek lub z własnej inicjatywy Rektor-Komendant.
2. Z wnioskiem o utworzenie studiów podyplomowych lub likwidację może wystąpić prorektor lub jednostka organizacyjna Uczelni.
3. Dokumentację niezbędną do utworzenia i likwidacji studiów podyplomowych przygotowuje jednostka, o której mowa w ust. 2, lub prorektor. Wzór dokumentacji stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
4. Zatwierdzoną przez Rektora-Komendanta dokumentację, o której mowa w ust. 3, wnioskodawca powinien przedstawić nie później niż 3 miesiące przed proponowaną datą rozpoczęcia studiów podyplomowych lub ich likwidacją, na posiedzeniu senatu Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie, zwanego dalej „senatem”.
5. W szczególnie uzasadnionym przypadku termin, o którym mowa w ust. 4, może nie zostać zachowany. Złożenie dokumentacji w innym terminie wymaga zgody Rektora-Komendanta.
6. Senat uchwala program studiów podyplomowych wraz z wnioskiem do Rektora-Komendanta o utworzenie studiów podyplomowych.
7. Wnioskodawca, niezwłocznie po utworzeniu studiów podyplomowych, składa na posiedzeniu senatu projekt warunków i trybu rekrutacji na studia podyplomowe oraz proponuje terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia podyplomowe. Wnioskodawca przedstawia również projekt obsady kadrowej wraz ze wstępną kalkulacją kosztów prowadzenia studiów podyplomowych.
8. Do wniosku o likwidację studiów podyplomowych dołącza się uzasadnienie.

§ 8

1. Dokumentacja, o której mowa w § 7 ust. 3, zawiera:
 - 1) wniosek o utworzenie studiów podyplomowych wraz z merytorycznym uzasadnieniem;
 - 2) uchwałę senatu w przedmiocie zatwierdzenia programu studiów podyplomowych wraz z wnioskiem senatu o ich utworzenie;
 - 3) program studiów podyplomowych, zawierający opis zakładanych efektów uczenia się i liczbę punktów ECTS przypisanych do modułów lub przedmiotów oraz uwzględniający charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomach 6, 7 lub 8 PRK, sposób ich weryfikowania i dokumentowania;
 - 3) karty przedmiotów lub modułów, zgodne ze wzorem, stanowiącym **załącznik nr 2** do Regulaminu;
 - 4) projekt obsady kadrowej oraz wstępną kalkulację kosztów;
 - 5) warunki i tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia podyplomowe.
2. W przypadku tworzenia studiów podyplomowych przeznaczonych dla funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej odbywających kształcenie na podstawie wydanego przez

przełożonego właściwego w sprawach osobowych skierowania na studia podyplomowe nie stosuje się ust. 1 pkt 4.

§ 9

1. Warunkiem rozpoczęcia nowego cyklu studiów podyplomowych jest zgłoszenie się wymaganej liczby słuchaczy, określonej we wstępnej kalkulacji kosztów.
2. W przypadku braku wymaganej liczby chętnych, zarządzeniem Rektora-Komendanta studia podyplomowe mogą być rozpoczęte dla mniejszej liczby słuchaczy.
3. Wymogu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do studiów podyplomowych, o których mowa w § 2 ust. 6.

§ 10

Zmiany ustalonego przez senat programu studiów podyplomowych dokonywane są w drodze uchwały senatu, na wniosek jednostki organizacyjnej Uczelni, prorektora lub koordynatora studiów podyplomowych.

Rozdział 3

Rekrutacja i przyjęcie na studia podyplomowe

§ 11

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie z warunkami rekrutacji, o których mowa w § 7 ust. 7.
2. Warunki rekrutacji na studia podyplomowe, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów oraz przewidywane opłaty, podaje się do wiadomości publicznej.
3. Kandydat na studia podyplomowe powinien złożyć w wyznaczonym terminie następujące dokumenty:
 - 1) formularz zgłoszeniowy, stanowiący **załącznik nr 3** do Regulaminu, przy czym dopuszcza się wprowadzanie zmian w formularzu wynikających z indywidualnych potrzeb studiów podyplomowych;
 - 2) odpis lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dyplomu ukończenia studiów;
 - 3) inne dokumenty wskazane w szczegółowych warunkach rekrutacji.
4. Dopuszcza się wstępną rejestrację kandydatów przez system Internetowej Rekrutacji Kandydatów.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi uczelniana komisja rekrutacyjna, która w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji przedkłada przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej imienną listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia podyplomowe.

§ 12

1. Ostateczną decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe podejmuje uczelniana komisja rekrutacyjna.
2. Kandydat otrzymuje informację o zakwalifikowaniu na studia albo decyzję o nieprzyjęciu na studia podyplomowe listem poleconym.

3. Doręczenie decyzji o nieprzyjęciu na studia może nastąpić w lokalu siedziby organu prowadzącego postępowanie rekrutacyjne. Odbierający pismo słuchacz potwierdza doręczenie mu pisma swoim podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do Rektora-Komendanta w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Przystąpienie do studiów podyplomowych uwarunkowane jest:
 - 1) zawarciem umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone słuchaczowi przez Uczelnię;
 - 2) wniesieniem opłaty, zgodnie z umową o warunkach odpłatności.
6. Postanowienie ust. 5 pkt 1 i 2 nie dotyczy funkcjonariuszy i pracowników Służby Więziennej odbywających kształcenie na podstawie wydanego przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych skierowania na studia podyplomowe.
7. Z chwilą przyjęcia na studia podyplomowe kandydat staje się słuchaczem studiów podyplomowych.

Rozdział 4

Organizacja studiów podyplomowych

§ 13

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry, a program kształcenia powinien umożliwiać słuchaczowi uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
2. Zajęcia mogą być realizowane w formie wykładów, ćwiczeń, seminariów, warsztatów, konwersatoriów oraz konsultacji.
3. Dopuszcza się prowadzenie wykładów i ćwiczeń z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Plany zajęć na studiach podyplomowych zatwierdza Rektor-Komendant lub prorektor.
5. Program studiów podyplomowych określa sposób zakończenia studiów.

§ 14

1. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych przedmiotów ujętych w programie studiów podyplomowych, w tym znajomość literatury, prace kontrolne, sposób weryfikowania efektów uczenia się, podaje do wiadomości słuchaczy prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Ukończenie studiów podyplomowych następuje z chwilą uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu końcowego lub przygotowania pracy końcowej i poprzedzone jest osiągnięciem określonych programem studiów podyplomowych efektów uczenia się.

Rozdział 5

Zaliczenia i egzaminy

§ 15

1. Zaliczenia i egzaminy są sposobem weryfikacji uzyskanych przez słuchacza efektów uczenia się, założonych w programie studiów podyplomowych.
2. Forma zaliczenia przedmiotu podana jest w ramowym programie studiów podyplomowych.
3. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) szczegółową:
 - a) bardzo dobry (bdb) – 5,0,
 - b) dobry plus (db plus) – 4,5,
 - c) dobry (db) – 4,
 - d) dostateczny plus (dst plus) – 3,5,
 - e) dostateczny (dst) – 3,0,
 - f) niedostateczny (ndst) – 2,0;
- 2) uogólnioną:
 - a) zaliczono (zal.),
 - b) nie zaliczono (nzal.).
4. Przedmioty prowadzone w wymiarze powyżej 9 godzin zaliczane są na ocenę szczegółową. W pozostałych przypadkach o sposobie oceny decyduje prowadzący zajęcia w porozumieniu z prorektorem.
5. Oceny ze wszystkich zaliczeń i egzaminów wpisuje się do protokołów zaliczeniowo-egzaminacyjnych. Wzór arkusza stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.

§ 16

1. Nieusprawiedliwiona nieobecność słuchacza na egzaminie lub zaliczeniu w wyznaczonym terminie jest równoznaczna z niezaliczeniem.
2. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie może przystąpić do zaliczenia lub egzaminu w ustalonym terminie, może ubiegać się o ustalenie indywidualnego terminu zaliczenia lub egzaminu. Wniosek o ustalenie indywidualnego terminu zaliczenia lub egzaminu powinien zostać złożony do Rektora-Komendanta za pośrednictwem prorektora. Decyzję podejmuje Rektor-Komendant.
3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub usprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie, słuchacz może ubiegać się o dodatkowy jeden termin, po uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu i prorektorem.
4. Usprawiedliwienie nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie z powodu choroby lub innych nadzwyczajnych i nieprzewidzianych okoliczności może nastąpić najpóźniej w terminie 7 dni od dnia ustania okoliczności, które spowodowały nieobecność słuchacza na zaliczeniu lub egzaminie.
5. Dodatkowy termin przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu powinien zostać wyznaczony w ciągu 2 tygodni od daty terminu podstawowego. W przypadku przedmiotów, których zaliczenie jest obowiązkowe w ostatnim semestrze studiów podyplomowych, dodatkowy termin przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu powinien odbyć się przed wyznaczoną datą egzaminu końcowego.
6. W przypadku studiów podyplomowych dla pracowników i funkcjonariuszy Służby Więziennej kierowanych na studia podyplomowe przez przełożonych, dodatkowy termin przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu powinien zostać wyznaczony przed rozpoczęciem kolejnego semestru.

Rozdział 6 **Ukończenie studiów**

§ 17

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie efektów uczenia się, określonych programem studiów podyplomowych, potwierdzone pozytywnymi ocenami ze wszystkich zaliczeń i egzaminów ujętych w programie studiów podyplomowych;
- 2) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego, jeżeli jest przewidziany w programie studiów podyplomowych;
- 3) złożenie pracy końcowej, jeżeli jest przewidziana w programie studiów podyplomowych oraz uzyskanie pozytywnej oceny z pracy końcowej, uwzględniającej wyniki badania oryginalności pracy końcowej za pomocą programu antyplagiatowego;
- 4) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 18

1. Pracę końcową słuchacz przygotowuje pod kierunkiem opiekuna, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Za zgodą prorektora, opiekunem pracy może być osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, mająca duży dorobek zawodowy w obszarze problematyki przygotowywanej pracy końcowej.
3. Maksymalną liczbę prac końcowych prowadzonych pod kierunkiem jednego opiekuna określa prorektor.
4. Tematy prac końcowych oraz opiekunów zatwierdza Rektor-Komendant na wniosek prorektora.
5. Arkusz oceny pracy końcowej stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek prorektora, Rektor-Komendant może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy końcowej przez dwu- lub trzyosobową grupę słuchaczy.
7. Pracę końcową w jednym egzemplarzu wydruku oraz w wersji elektronicznej, słuchacz oddaje, po akceptacji opiekuna, do Działu Organizacji Kształcenia, w terminie ustalonym przez prorektora.
8. Na pisemny wniosek słuchacza złożony za pośrednictwem prorektora, w uzasadnionych przypadkach, Rektor-Komendant może jednorazowo przedłużyć termin złożenia pracy końcowej oraz egzaminu końcowego do 3 miesięcy, licząc od terminu zakończenia danego cyklu studiów podyplomowych.

§ 19

1. Egzamin końcowy może mieć formę egzaminu ustnego lub pisemnego. Formę egzaminu określa się w programie studiów podyplomowych.
2. Egzamin końcowy ustny polega na udzieleniu odpowiedzi na zestaw pytań z zakresu wskazanego w programie studiów podyplomowych oraz na prezentacji przez słuchacza pracy końcowej, jeżeli jest przewidziana w programie studiów podyplomowych.
3. Ocenę z egzaminu końcowego ustnego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania oraz za prezentację pracy, jeśli była przewidziana w programie studiów podyplomowych. Średnią arytmetyczną ocen oblicza się z dokładnością do 0,01 i na jej podstawie wystawia się ocenę z egzaminu w następujący sposób:
 - 1) do 3,24 – dostateczny (3);
 - 2) od 3,25 do 3,50 – dostateczny plus (3,5);
 - 3) od 3,51 do 4,24 – dobry (4);
 - 4) od 4,25 do 4,50 – dobry plus (4,5);
 - 5) od 4,51 – bardzo dobry (5).

4. Egzamin końcowy uznaje się za zdany, jeśli średnia wynosi przynajmniej 3,0.
5. W przypadku uzyskania ocen niedostatecznych z ponad połowy pytań na egzaminie ustnym, komisja egzaminacyjna wystawia ocenę niedostateczną za egzamin końcowy, niezależnie od średniej arytmetycznej, o której mowa w ust. 3.
6. W przypadku, gdy studia podyplomowe kończą się pisemnym egzaminem końcowym, zasady jego przeprowadzania i oceniania podawane są do wiadomości słuchaczy.
7. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Rektora-Komendanta w składzie co najmniej 3 osób. W egzaminie mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Rektora-Komendanta.
8. Słuchacz powinien przystąpić do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie.
7. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił lub nie może przystąpić do egzaminu końcowego w ustalonym terminie może ubiegać się odpowiednio o jeden dodatkowy termin egzaminu końcowego lub o ustalenie indywidualnego terminu egzaminu końcowego. Wniosek w tym przedmiocie powinien zostać złożony do Rektora-Komendanta za pośrednictwem prorektora. Decyzję podejmuje Rektor-Komendant.
9. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie końcowym (równoznacznej z oceną niedostateczną), słuchacz składa egzamin poprawkowy w ustalonym przez prorektora terminie. Słuchacz jest zobowiązany pokryć koszty egzaminu poprawkowego zgodnie z umową o warunkach odpłatności.
10. Dodatkowy termin egzaminu końcowego powinien odbyć się w terminie do 3 miesięcy od daty podstawowego terminu egzaminu.
11. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu końcowego w żadnym terminie lub nie złożył pracy końcowej i nie ubiegał się o przedłużenie terminu jej złożenia, zostaje skreślony z listy słuchaczy przez Rektora-Komendanta na wniosek prorektora.
12. Bezpośrednio po egzaminie końcowym komisja egzaminacyjna sporządza protokół:
 - 1) w przypadku, gdy egzamin końcowy ma formę ustną, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 6** do Regulaminu;
 - 2) w przypadku, gdy egzamin końcowy przeprowadzany jest w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 7** do Regulaminu.

§ 20

1. Na ocenę końcową studiów podyplomowych składa się suma następujących elementów:
 - 1) 0,6 x średnia arytmetyczna (z dokładnością do 0,01) ocen z uzyskanych zaliczeń lub egzaminów ujętych w programie studiów podyplomowych;
 - 2) 0,2 x ocena za pracę końcową;
 - 3) 0,2 x średnia arytmetyczna (z dokładnością do 0,01) ocen egzaminu końcowego.
2. W przypadku, gdy praca końcowa nie jest przewidziana w programie studiów podyplomowych, na ocenę końcową składa się suma następujących elementów:
 - 1) 0,6 x średnia arytmetyczna (z dokładnością do 0,01) ocen z zaliczeń lub egzaminów ujętych w programie studiów podyplomowych.
 - 2) 0,4 x średnia arytmetyczna (z dokładnością do 0,01) ocen egzaminu ustnego lub 0,4 x ocena z egzaminu pisemnego.

3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ocenę końcową zgodnie z kryteriami:
- 1) do 3,24 – dostateczny (3);
 - 2) od 3,25 do 3,50 – dostateczny plus (3,5);
 - 3) od 3,51 do 4,24 – dobry (4);
 - 4) od 4,25 do 4,50 – dobry plus (4,5);
 - 5) od 4,51 – bardzo dobry (5).

Rozdział 7

Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych i świadectwo ukończenia studiów podyplomowych

§ 21

1. Pracownicy Działu Organizacji Kształcenia zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji studiów podyplomowych, która zawiera:
 - 1) dokumentację utworzenia studiów podyplomowych – w przypadku nowych studiów, ramowy program studiów podyplomowych – w przypadku kolejnej edycji studiów podyplomowych;
 - 2) karty przedmiotów;
 - 3) terminarze zjazdów, plany zajęć;
 - 4) arkusze zaliczeniowo-egzaminacyjne;
 - 5) inne dokumenty związane z przebiegiem studiów podyplomowych.
2. Pracownicy Działu Organizacji Kształcenia zakładają teczkę osobową słuchacza, na którą składają się:
 - 1) formularz zgłoszeniowy;
 - 2) odpis lub poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dyplomu ukończenia studiów;
 - 3) umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w przypadku studiów podyplomowych odpłatnych;
 - 4) inne dokumenty wskazane w szczegółowych warunkach rekrutacji;
 - 5) arkusz oceny pracy końcowej w przypadku, gdy praca końcowa jest przewidziana w programie studiów podyplomowych;
 - 6) protokół egzaminu końcowego;
 - 7) kserokopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
 - 8) podpisane przez absolwenta potwierdzenie odbioru świadectwa;
 - 9) decyzje podejmowane w indywidualnych sprawach słuchacza.
3. Teczki osobowe słuchacza przechowuje się w archiwum Uczelni, według ogólnych zasad zgodnych z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w Uczelni.

§ 22

1. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych przygotowuje Dział Organizacji Kształcenia.
2. Ukończenie studiów podyplomowych jest odnotowywane w rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych w Uczelni. Rejestr może być prowadzony w formie elektronicznej.

3. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje oryginał świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, a w teczce osobowej pozostaje jego kserokopia.
4. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uczelnia wydaje absolwentowi duplikat świadectwa na jego pisemny wniosek, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami. Koszt wydania duplikatu świadectwa ponosi absolwent.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 23

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności oraz kompetencji społecznych na wybranych studiach podyplomowych;
- 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów podyplomowych na zasadach w nim określonych;
- 3) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących organizacji studiów podyplomowych;
- 4) korzystania z uczelnianego systemu bibliotecznego;
- 5) otrzymywania niezbędnych informacji dotyczących programu, organizacji studiów podyplomowych oraz warunków ich ukończenia, planów zajęć i terminarzy zjazdów;
- 6) konsultacji z wykładowcami prowadzącymi zajęcia;
- 7) oceny studiów podyplomowych i wykładowców w formie ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni;
- 8) otrzymywania zaświadczeń związanych z odbywaniem studiów podyplomowych;
- 9) otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, po spełnieniu wszystkich wymogów przewidzianych w programie studiów podyplomowych oraz Regulaminie.

§ 24

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania Regulaminu oraz innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uczelni;
- 2) przestrzegania przepisów porządkowych w Uczelni;
- 3) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i innych zajęciach określonych programem studiów podyplomowych;
- 4) uzyskiwania zaliczeń wszystkich zajęć oraz przygotowania prac wymaganych tokiem studiów podyplomowych z poszanowaniem zasad etyki oraz praw autorskich;
- 5) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni;
- 6) uiszczania opłat za studia podyplomowe w terminach ustalonych w umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
- 7) niezwłocznego powiadomienia pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych o każdej zmianie danych osobowych.

Rozdział 9

Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych

§ 25

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych;
 - 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych;
 - 3) niezaliczenia zajęć przewidzianych w programie studiów podyplomowych;
 - 4) naruszenia praw autorskich w pracach wymaganych tokiem studiów lub w pracy końcowej;
 - 5) niezłożenia w terminie pracy końcowej, z zastrzeżeniem § 18 ust. 8;
 - 6) niewniesienia w wymaganym terminie opłat związanych z uczestnictwem w studiach podyplomowych;
 - 7) uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego poprawkowego;
 - 8) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, egzaminie lub zaliczeniu, jeżeli jest funkcjonariuszem lub pracownikiem Służby Więziennej odbywającym kształcenie na podstawie wydanego przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych skierowania.
 - 9) pisemnego zgłoszenia wystąpienia ze służby;
 - 10) wygaśnięcia stosunku służbowego funkcjonariusza w przypadkach określonych w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2020 r. poz. 848).
2. Słuchacz studiów podyplomowych może zostać skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) wykroczenia dyscyplinarnego;
 - 2) naruszenia zasad opisanych w Regulaminie;
 - 3) naruszenia zasad etyki;
 - 4) zachowania nieliczącego z dobrym imieniem Uczelni;
 - 5) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej ponad 7 dni, uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach i przystąpienie do egzaminów oraz zaliczeń, jeżeli jest funkcjonariuszem lub pracownikiem Służby Więziennej odbywającym kształcenie na podstawie wydanego przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych skierowania.
3. W przypadku słuchaczy studiów podyplomowych dla pracowników i funkcjonariuszy Służby Więziennej kierowanych na studia podyplomowe przez przełożonych, słuchacz dodatkowo ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 o Służbie Więziennej.
4. Rezygnacja słuchacza ze studiów podyplomowych powinna być złożona na piśmie skierowanym do prorektora.
5. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych dokonuje Rektor-Komendant na wniosek prorektora.
6. W przypadku słuchaczy studiów podyplomowych dla pracowników i funkcjonariuszy Służby Więziennej kierowanych na studia podyplomowe przez przełożonych o przyczynie skreślenia z listy słuchaczy powiadamiany jest przełożony kierujący na studia podyplomowe.
7. Słuchacz, który zrezygnuje z uczestnictwa w studiach podyplomowych, ma prawo do zwrotu wniesionej opłaty za studia podyplomowe na zasadach określonych w umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 26

1. W sprawach nieobjętych postanowieniami Regulaminu decyzje podejmuje Rektor-Komendant.
2. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – wniosek o utworzenie/kolejną edycję/likwidację studiów podyplomowych;
 - 2) załącznik nr 2 – karta przedmiotu lub modułu;
 - 3) załącznik nr 3 – formularz zgłoszeniowy;
 - 4) załącznik nr 4 – arkusz zaliczeniowo-egzaminacyjny;
 - 5) załącznik nr 5 – arkusz oceny pracy końcowej;
 - 6) załącznik nr 6 – protokół końcowego egzaminu ustnego;
 - 7) załącznik nr 7 – protokół końcowego egzaminu pisemnego.