

**Regulamin
studiów podyplomowych Uniwersytetu SWPS**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu SWPS (zwany dalej: **“Regulaminem”**) określa:
 - 1) zasady i warunki rekrutacji na studia podyplomowe,
 - 2) zasady realizacji studiów podyplomowych,
 - 3) prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych, zwanych dalej: **„Osobami uczestniczącymi w studiach podyplomowych”**,
 - 4) warunki zaliczania zajęć,
 - 5) warunki ukończenia studiów podyplomowych,
 - 6) przyczyny skreślenia ze studiów podyplomowych i możliwość wznowienia studiów podyplomowych,
 - 7) zasady wydawania świadectw, ich odpisów i duplikatów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące tworzenia, przekształcania i likwidowania studiów podyplomowych, oraz przygotowywania, ustalania i zmiany programów studiów podyplomowych, a także zasady dotyczące dokumentowania i archiwizowania przebiegu studiów podyplomowych określają Zasady organizacji studiów podyplomowych w Uniwersytecie SWPS ustalone odrębnie przez Rektora.
3. Ilekroć w Regulaminie używa się męskich form osobowych oraz nazw stanowisk, funkcji i tytułów odnosi się to osób i form wszystkich płci.

§ 2

Studia podyplomowe w Uniwersytecie SWPS (zwanym dalej także: **“Uczelnią”**) prowadzone są na podstawie:

- 1) przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (zwanej dalej: **„Ustawą”**),
- 2) przepisów wykonawczych do Ustawy, w tym rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, oraz
- 3) przepisów wewnętrznie obowiązujących w Uniwersytecie SWPS, w szczególności Zasad organizacji studiów podyplomowych w Uniwersytecie SWPS oraz Statutu Uniwersytetu SWPS.

Rozdział 2

Zasady i warunki rekrutacji

§ 3

Prowadzenie postępowania

1. Postępowanie rekrutacyjne na studia podyplomowe prowadzi Rektor. Wybrane czynności kwalifikacyjne w ramach postępowania rekrutacyjnego mogą zostać powierzone innym podmiotom na zasadach określonych w dalszej części Regulaminu.
2. Rektor może pisemnie upoważnić do prowadzenia postępowania rekrutacyjnego na studia podyplomowe osobę zatrudnioną w Uczelni.

§ 4

Oferta i terminy rekrutacji

1. Informacje o dostępnej ofercie studiów podyplomowych oraz terminach rozpoczęcia rekrutacji na dane studia podyplomowe dostępne są na stronie internetowej www.podyplomowe.pl.
2. W przypadku przesunięcia terminu rozpoczęcia kształcenia lub nieuruchomienia studiów podyplomowych, Uczelnia niezwłocznie informuje osobę kandydującą o zaistniałej sytuacji i może przedstawić propozycję podjęcia innych studiów podyplomowych.

§ 5

Wszczęcie postępowania

Postępowanie rekrutacyjne wszczynane jest po łącznym spełnieniu przez osobę kandydującą następujących warunków:

- 1) dokonania rejestracji w systemie rekrutacyjnym dostępnym on-line (dalej: „**System rekrutacyjny**”);
- 2) dostarczenia wymaganych dokumentów oraz
- 3) wniesienia opłaty rekrutacyjnej.

§ 6

Rejestracja

1. Osoba kandydująca dokonuje rejestracji w Systemie rekrutacyjnym dostępnym na stronie internetowej www.podyplomowe.pl. Wypełnienie formularza rekrutacyjnego powoduje otwarcie indywidualnego konta rejestracyjnego.
2. Osoba kandydująca jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy loginu i hasła dostępu do indywidualnego konta rejestracyjnego.
3. Indywidualne konto rejestracyjne osoby kandydującej służy do:
 - 1) wypełnienia ankiety osobowej;
 - 2) dokonania wyboru studiów podyplomowych;
 - 3) zamieszczenia cyfrowego odwzorowania (skanów) wymaganych dokumentów;
 - 4) zawarcia umowy o warunkach odpłatności za studia;
 - 5) zapoznania się z wynikiem postępowania rekrutacyjnego.
4. Osoba kandydująca może zrezygnować z udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Rezygnacja może zostać złożona za pośrednictwem Systemu rekrutacyjnego.
5. Uniwersytet SWPS nie odpowiada za:

- 1) skutki udostępnienia loginu i hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany autoryzowane tym hasłem,
- 2) skutki błędnego wypełnienia przez osobę kandydującą formularza rekrutacyjnego, niewypełnienia go lub podania informacji nieprawdziwych,
- 3) skutki niezapoznania się przez osobę kandydującą z wiadomościami umieszczonymi na jej indywidualnym koncie rejestracyjnym.

§ 7

Wymagane dokumenty

1. W Systemie rekrutacyjnym osoba kandydująca ma obowiązek umieścić cyfrowe odwzorowanie (skan):
 - 1) dyplomu ukończenia studiów lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji pełnej co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji (dalej jako: "PRK") uzyskanej w systemie szkolnictwa wyższego i nauki,
 - 2) innych dokumentów, jeżeli obowiązek ich przedstawienia wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, niniejszego Regulaminu albo szczegółowych warunków rekrutacji na dane studia podyplomowe, opisanych na stronie www.podyplomowe.pl.
2. Absolwenci studiów na Uniwersytecie SWPS zwolnieni są z obowiązku przedkładania dyplomu ukończenia studiów, chyba że Uczelnia - w uzasadnionych przypadkach - wezwie osobę kandydującą do jego dostarczenia w określonym terminie.

§ 8

Dokumenty zagraniczne

1. Dyplom uzyskany za granicą daje prawo do ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe w Uniwersytecie SWPS, jeżeli został uznany za:
 - 1) równoważny z polskim odpowiednikiem na podstawie umowy międzynarodowej lub
 - 2) równoważny z polskim odpowiednikiem w drodze nostryfikacji lub
 - 3) równorzędny z polskim dyplomem potwierdzającym posiadanie kwalifikacji pełnej co najmniej na poziomie 6 PRK (tj. studiów pierwszego stopnia) na podstawie przepisu art. 326 ust. 1 Ustawy.
2. W przypadku dyplomu uzyskanego za granicą uprawniającego do podjęcia studiów podyplomowych, osoba kandydująca zobowiązana jest przedłożyć dyplom ukończenia studiów zalegalizowany lub opatrzony apostille, wraz z jego tłumaczeniem (na zasadach określonych § 9 poniżej), z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
3. W przypadku, gdy dokument zagraniczny został uznany za równoważny z polskim odpowiednikiem w drodze nostryfikacji, osoba kandydująca zobowiązana jest do umieszczenia w Systemie rekrutacyjnym zaświadczenia o nostryfikacji.
4. W razie wątpliwości do przedłożonego dyplomu wydanego przez zagraniczną uczelnię, Uniwersytet SWPS może zwrócić się do Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o udzielenie pisemnej informacji o poziomie studiów i statusie uczelni zagranicznej w trybie art. 326 ust. 4 Ustawy. W takim przypadku postępowanie rekrutacyjne ulega zawieszeniu do czasu otrzymania informacji przez Uczelnię.

§ 9

Tłumaczenia dokumentów

W przypadku, gdy osoba kandydująca przedkłada w postępowaniu rekrutacyjnym dokumenty sporządzone w języku obcym, zobowiązana jest do umieszczenia w Systemie rekrutacyjnym ich tłumaczenia na język polski dokonanego przez:

- 1) tłumacza przysięgłego wpisanego na listę Ministra Sprawiedliwości lub
- 2) tłumacza przysięgłego zarejestrowanego w UE, EFTA, OECD lub
- 3) konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument lub
- 4) akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument lub
- 5) tłumacza zwykłego niespełniającego wymogów zawartych w pkt 1-4, przy czym tłumaczenie musi być opatrzone pieczęcią i podpisem tłumacza.

§ 10

Umowa o warunkach odpłatności

Umowa z Osobą uczestniczącą w studiach podyplomowych zawierana jest za pośrednictwem Systemu rekrutacyjnego w formie dokumentowej.

§ 11

Opłata rekrutacyjna

1. Osoba kandydująca ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe jest zobowiązana uiścić opłatę rekrutacyjną.
2. Opłatę rekrutacyjną należy wnieść na rachunek bankowy Uczelni wskazany w Systemie rekrutacyjnym ze wskazaniem w tytule przelewu nazwy studiów podyplomowych oraz imion i nazwiska osoby kandydującej.
3. Po przyjęciu na studia podyplomowe opłata rekrutacyjna nie jest wliczana do czesnego.
4. Opłata rekrutacyjna jest bezwrotna, z wyjątkiem następujących przypadków:
 - 1) nieuruchomienia studiów podyplomowych przez Uczelnię,
 - 2) przesunięcia terminu rozpoczęcia kształcenia na studiach podyplomowych,
 - 3) niezakwalifikowania osoby kandydującej na studia podyplomowe,
 - 4) rezygnacji osoby kandydującej złożonej przed rozpoczęciem studiów podyplomowych
 - 5) skutecznego złożenia przez osobę kandydującą / Osobę uczestniczącą w studiach podyplomowych oświadczenia o odstąpieniu od umowy, o którym mowa w art. 27 ustawy o prawach konsumenta.
5. Wpłacone czesne podlega zwrotowi w całości w przypadku:
 - 1) nieuruchomienia studiów podyplomowych przez Uczelnię,
 - 2) przesunięcia terminu rozpoczęcia kształcenia na studiach podyplomowych,
 - 3) rezygnacji złożonej przed rozpoczęciem zajęć.
6. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 4 i 5, następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia wskazania przez osobę kandydującą numeru rachunku bankowego.

§ 12

Dodatkowe czynności kwalifikacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne na studia podyplomowe może przewidywać przeprowadzenie dodatkowych czynności takich jak rozmowa rekrutacyjna, egzamin wstępny lub inna forma kwalifikacji. Dodatkowe czynności kwalifikacyjne mogą zostać przeprowadzone bezpośrednio przez kierownika merytorycznego, osobę lub komisję przez niego wyznaczoną.
2. Zakres dodatkowych czynności kwalifikacyjnych oraz stosowane kryteria oceny ogłaszane są na stronie internetowej www.podyplomowe.pl.
3. Dodatkowe czynności kwalifikacyjne mogą być prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy mogą wypowiadać się w jego toku – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku udziału w czynnościach kwalifikacyjnych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, udział uczestników jest potwierdzany z wykorzystaniem funkcjonalności oprogramowania komputerowego.

§ 13

Przyjęcie na studia podyplomowe

1. Przyjęcie na studia podyplomowe może nastąpić pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności potwierdzenia posiadania kwalifikacji pełnej co najmniej na poziomie 6 PRK, a także po spełnieniu wymogów opisanych w niniejszym Regulaminie oraz szczegółowych zasadach rekrutacji na dane studia podyplomowe dostępnych na stronie internetowej www.podyplomowe.pl.
2. Na studiach podyplomowych obowiązuje limit miejsc ustalany przez Zastępcę Dyrektora Generalnego - Dyrektora ds. Studiów Podyplomowych (zwanego dalej: "**Dyrektorem CSP**") przed rozpoczęciem rekrutacji, z uwzględnieniem możliwości zapewnienia odpowiedniej jakości procesu dydaktycznego, dostępnych zasobów organizacyjnych oraz zasad efektywnego zarządzania ofertą edukacyjną. W uzasadnionych przypadkach Uczelnia może postanowić o zmianie limitu miejsc na danych studiach podyplomowych po rozpoczęciu rekrutacji.
3. Jeżeli postępowanie rekrutacyjne przewiduje dodatkowe czynności kwalifikacyjne, przyjęcie na studia podyplomowe następuje na podstawie wyniku tych czynności, to jest na podstawie rozmowy, egzaminu lub kwalifikacji – do wyczerpania limitu miejsc.
4. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje w drodze:
 - 1) wpisu na listę Osób uczestniczących w studiach podyplomowych – w przypadku obywaterek i obywateli Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora – w przypadku cudzoziemców.
5. Od decyzji administracyjnej przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy albo inny środek zaskarżenia zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.
6. Informacja o przyjęciu na studia podyplomowe przekazywana jest za pośrednictwem Systemu rekrutacyjnego.

Rozdział 3

Zasady realizacji studiów podyplomowych

§ 14

Podstawy organizacji studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe prowadzone są na podstawie programu studiów podyplomowych ustalanego przez Senat.
2. Program studiów podyplomowych zawiera informacje dotyczące organizacji kształcenia, w szczególności obejmujące liczbę semestrów studiów, wykaz zajęć i praktyk (jeżeli są przewidziane), formę prowadzenia zajęć oraz ich wymiar godzinowy, a także sposób zaliczenia studiów podyplomowych.
3. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i obejmuje dwa semestry: zimowy i letni.
4. Studia podyplomowe mogą zostać uruchomione w edycji kształcenia rozpoczynającego się w semestrze zimowym lub letnim. Dane studia podyplomowe uruchamiane są pod warunkiem przyjęcia wystarczającej liczby osób.
5. W danej edycji kształcenia, studia podyplomowe mogą zostać uruchomione dla jednej lub kilku grup zajęć. Dla każdej grupy zajęć opracowywany jest harmonogram zjazdów obejmujący szczegółowy terminarz zajęć. Harmonogram zjazdów udostępniany jest przed rozpoczęciem zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą rozpocząć się przed dniem 1 października, co nie wpływa na formalną liczbę semestrów przewidzianą w programie studiów podyplomowych.
7. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych względami organizacyjnymi harmonogram zjazdów może zostać zmieniony, o czym Uczelnia niezwłocznie informuje Osoby uczestniczące w studiach podyplomowych drogą elektroniczną.

§ 15

Data rozpoczęcia studiów podyplomowych

Data rozpoczęcia studiów podyplomowych jest:

- 1) dzień 1 października - dla grup, które rozpoczynają zajęcia w okresie od 1 października do 31 grudnia;
- 2) data pierwszego zjazdu - dla grup, które rozpoczynają zajęcia w innym okresie niż wskazany w pkt 1.

§ 16

Organizacja i forma zajęć na studiach podyplomowych

1. Studia podyplomowe mogą być organizowane w trybie:
 - 1) weekendowym (piątek, sobota, niedziela),
 - 2) tygodniowym (od poniedziałku do piątku) albo
 - 3) mieszanym (weekendowo-tygodniowym).
2. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone są w formie:
 - 1) bezpośredniego udziału Osób uczestniczących w studiach podyplomowych i prowadzących zajęcia,
 - 2) kształcenia na odległość albo

- 3) hybrydowej (część zajęć w formie bezpośredniego udziału, a część zajęć w formie kształcenia na odległość).
3. Szczegółowe informacje o organizacji i formie prowadzenia zajęć na studiach podyplomowych dostępne są na stronie internetowej www.podyplomowe.pl.
4. W uzasadnionych przypadkach, Uczelnia zastrzega prawo do zmian w organizacji i formie prowadzenia zajęć po rozpoczęciu kształcenia, o czym niezwłocznie informuje Osoby uczestniczące w studiach podyplomowych drogą elektroniczną. Decyzję o zmianach podejmuje kierownik merytoryczny w porozumieniu z Kierownikiem lub Zastępcą Kierownika Biura Studiów Podyplomowych (zwanym dalej: "**Biurem CSP**").

§ 17

Odpłatność studiów podyplomowych

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Dyrektor Generalny w drodze zarządzenia określa:
 - 1) wzór umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe,
 - 2) wysokość czesnego za studia podyplomowe, opłaty rekrutacyjnej oraz wysokość opłat dodatkowych.
3. W przypadku finansowania studiów podyplomowych (w całości lub w części) przez podmiot trzeci, Uczelnia dodatkowo zawiera trójstronną umowę z tym podmiotem i Osobą uczestniczącą w studiach podyplomowych. Przykładowy wzór umowy trójstronnej znajduje się w Systemie rekrutacyjnym. Więcej informacji można uzyskać po kontakcie z Biurem CSP.
4. Niewnoszenie opłat za studia podyplomowe stanowi podstawę skreślenia ze studiów podyplomowych. Przed skreśleniem, Uczelnia wzywa do zapłaty należności.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki Osób uczestniczących w studiach podyplomowych

§ 18

1. Osoba uczestnicząca w studiach podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni niezbędnych do realizacji programu studiów podyplomowych;
 - 2) korzystania z bibliotek Uniwersytetu SWPS na zasadach określonych w jej regulaminach;
 - 3) uczestnictwa w konferencjach, odczytach i wykładach otwartych, gościnnych organizowanych przez Uniwersytet SWPS.
2. Ponadto, na zasadach określonych w dalszej części Regulaminu, Osoba uczestnicząca w studiach podyplomowych ma prawo do:
 - 1) uznania efektów uczenia się uzyskanych na innych studiach podyplomowych lub studiach;
 - 2) wglądu do materiałów, które były podstawą weryfikacji efektów uczenia się (zwanej dalej: "**zaliczeniami**");
 - 3) przystąpienia do poprawy oceny negatywnej lub pozytywnej;
 - 4) powtarzania zajęć;
 - 5) przedłużenia terminu uzyskania zaliczeń z wybranych zajęć.
3. Osoba uczestnicząca w studiach podyplomowych zobowiązana jest do:

- 1) zapoznania się z programem studiów podyplomowych oraz harmonogramem zjazdów;
- 2) uczestniczenia w min. 80% zajęć określonych w harmonogramie zjazdów podyplomowych i programie studiów podyplomowych, w wymaganym na danych studiach podyplomowych wymiarze godzin – chyba, że warunki zaliczenia na danych studiach podyplomowych zostaną określone inaczej;
- 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrywania zajęć bez zgody osoby prowadzącej zajęcia oraz innych osób uczestniczących w zajęciach;
- 4) terminowego i rzetelnego wykonywania zadań niezbędnych do uzyskania efektów uczenia się przewidzianych programem studiów podyplomowych, zarówno indywidualnie, jak i w ramach pracy zespołowej, jeżeli jest ona warunkiem ukończenia studiów, z poszanowaniem zasad współpracy grupowej oraz równomiernego podziału obowiązków w projektach grupowych;
- 5) w przypadku zajęć prowadzonych na odległość w formie warsztatów, seminariów, konwersatoriów oraz konsultacji - włączania kamery przez cały czas trwania zajęć - brak włączonej kamery traktowany jest jako nieobecność na zajęciach, z wyjątkiem sytuacji, gdy osoba prowadząca zajęcia udzieli uprzedniej indywidualnej, czasowej zgody na niewłączenie kamery (maksymalnie jednego dnia zajęć), w szczególności z uwagi na nagłe problemy techniczne;
- 6) uzyskania wszystkich zaliczeń i zdania egzaminów określonych w programie studiów;
- 7) zachowania się w sposób godny, kulturalny, etyczny oraz zgodny z zasadami współżycia społecznego zarówno w stosunku do innych Osób uczestniczących w studiach podyplomowych, osób prowadzących zajęcia, a także innych osób pracujących Uczelni, w szczególności poprzez:
 - a) powstrzymywanie się od uczestniczenia w zajęciach oraz przebywania na terenie Uczelni w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających lub innych substancji działających podobnie;
 - b) unikanie zachowań mogących zakłócać przebieg zajęć lub funkcjonowanie Uczelni, takich jak nieuzasadnione przeszkadzanie grupie, niestosowna komunikacja, czy inne formy nieodpowiedniego zachowania;
 - c) dbanie o poszanowanie zasad kultury osobistej oraz respektowanie wskazówek i zaleceń osób prowadzących zajęcia lub przedstawicieli Uczelni;
- 8) godnego reprezentowania Uczelni podczas realizacji staży, praktyk oraz innych działań przewidzianych programem studiów podyplomowych, w szczególności poprzez przestrzeganie zasad kultury osobistej i współżycia społecznego w relacjach z opiekunami staży lub praktyk, współpracownikami oraz innymi osobami, z którymi nawiązywany jest kontakt w ramach ich realizacji, sumienne wykonywanie powierzonych zadań, zgodnych z zakresem obowiązków wynikających z programu staży lub praktyk,
- 9) dbałość o wizerunek Uczelni, w tym unikanie zachowań mogących narazić jej dobre imię (renomę), oraz przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących w miejscu realizacji staży lub praktyk;
- 10) dbania o mienie Uczelni i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, a także stosowania się do przepisów i zaleceń Uczelni w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) wnoszenia opłat zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;

- 12) zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego postanowień;
 - 13) przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznie obowiązujących w Uniwersytecie SWPS.
4. Osoba skreślona z listy Osób uczestniczących w studiach podyplomowych ma prawo do wznowienia studiów na zasadach określonych w dalszej części Regulaminu.

§ 19

Rozstrzyganie spraw indywidualnych

1. Wnioski Osób uczestniczących w studiach podyplomowych mogą być składane w formie elektronicznej (mailowej) na adres Biura CSP właściwy dla miasta odbywania studiów.
2. Indywidualne sprawy Osób uczestniczących w studiach podyplomowych rozstrzygane są przez Kierownika Biura CSP właściwego dla miasta odbywania studiów, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
3. Decyzje doręczane są elektronicznej (mailowo) na adres wskazany przez Osobę uczestniczącą w studiach w Systemie rekrutacyjnym.

Rozdział 5

Warunki zaliczania zajęć

§ 20

Skala ocen

1. Na studiach podyplomowych stosuje się następujące oceny:
 - 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).
2. Skala procentowa wymagana do uzyskania poszczególnych ocen:
 - 1) ocena bardzo dobra: 91-100%,
 - 2) ocena dobra plus: 85-90%,
 - 3) ocena dobra: 75-84%,
 - 4) ocena dostateczna plus: 69-74%,
 - 5) ocena dostateczna: 51-68%.
3. Uzyskanie oceny niedostatecznej (2.0) oznacza niezaliczenie zajęć.

§ 21

Ogólne zasady zaliczania zajęć

1. Osoba uczestnicząca w studiach podyplomowych jest zobowiązana do:
 - 1) uzyskania zaliczeń wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów podyplomowych w terminach wskazanych w warunkach zaliczenia studiów podyplomowych udostępnianych przed rozpoczęciem zajęć oraz
 - 2) uzyskania zaliczenia końcowego, jeżeli jest przewidziane w programie studiów podyplomowych.

2. Formę zaliczeń oraz wagę poszczególnych ocen częściowych na danych studiach podyplomowych określają warunki zaliczenia studiów podyplomowych.
3. Zaliczenie końcowe odbywa się w formie przewidzianej w programie studiów podyplomowych.
4. Podstawowym warunkiem zaliczenia zajęć jest uczestniczenie w min. 80% zajęć określonych w programie studiów podyplomowych, w wymaganym na danych studiach podyplomowych wymiarze godzin - chyba, że warunki zaliczenia na danych studiach podyplomowych zostaną określone inaczej.
5. Nieobecności na zajęciach, w tym usprawiedliwione zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem, nie stanowią podstawy do obniżenia wymaganego minimalnego wymiaru uczestnictwa w zajęciach. Niespełnienie wymogu minimalnej frekwencji skutkuje brakiem zaliczenia zajęć.

§ 22

Samodzielność prac

1. Prace składane w ramach zaliczeń mogą podlegać weryfikacji pod względem ich samodzielności z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego, zgodnie z procedurą antyplagiatową obowiązującą w Uniwersytecie SWPS a także weryfikacji, czy praca została napisana z użyciem sztucznej inteligencji.
2. Negatywny wynik weryfikacji samodzielności pracy skutkuje brakiem zaliczenia i uprawnia Osobę uczestniczącą w studiach podyplomowych do złożenia wniosku o poprawę zaliczenia, na zasadach określonych w § 25 Regulaminu.
3. Ponowna negatywna weryfikacja samodzielności pracy stanowi naruszenie obowiązków określonych w Regulaminie i może skutkować skreśleniem z listy Osób uczestniczących w studiach podyplomowych.

§ 23

Uznanie efektów uczenia się

1. Osoba uczestnicząca w studiach podyplomowych może złożyć wniosek o uznanie efektów uczenia się uzyskanych na innych studiach podyplomowych lub studiach. Efekty uczenia się mogą zostać uznane, wyłącznie jeżeli:
 - 1) do wniosku zostanie dołączony dokument potwierdzający uzyskane wcześniej efekty uczenia się (np. świadectwo innych studiów podyplomowych, dyplom ukończenia studiów), który został wydany najpóźniej 5 lat przed przyjęciem na studia podyplomowe na Uniwersytecie SWPS,
 - 2) istnieje zbieżność uzyskanych efektów uczenia się.
2. W uzasadnionych przypadkach, w celu oceny zbieżności realizowanych efektów uczenia się, Uczelnia może zwrócić się do osoby wnioskującej o przedstawienie dodatkowych dokumentów w wyznaczonym terminie (np. sylabusa zajęć, suplementu do dyplomu).
3. Wniosek o uznanie efektów uczenia się rozpoznawany jest indywidualnie kierownik merytoryczny danych studiów podyplomowych.

§ 24

Wgląd do zaliczeń

1. Osoba uczestnicząca w studiach podyplomowych ma prawo wglądu do materiałów, które były podstawą zaliczenia do dnia zakończenia studiów podyplomowych albo do dnia utraty statusu Osoby uczestniczącej w studiach podyplomowych.
2. Prawo wglądu nie obejmuje prawa do utrwalania materiałów, które były podstawą zaliczenia (np. robienia zdjęć, kserokopii).
3. Wgląd, o którym mowa w ust. 1, jest możliwy wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika Uczelni.

§ 25

Poprawa i przedłużenie terminu zaliczeń

1. W przypadku niez uzyskania zaliczenia z zajęć albo w przypadku zamiaru poprawy uzyskanej oceny pozytywnej, Osobie uczestniczącej w studiach podyplomowych przysługuje prawo do poprawy zaliczenia na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Osoba uczestnicząca w studiach podyplomowych ma prawo do jednokrotnego, nieodpłatnego przystąpienia do zaliczenia poprawkowego z każdych zajęć przewidzianych w programie studiów podyplomowych.
3. Osoba uczestnicząca w studiach podyplomowych może ubiegać się o możliwość dodatkowej (drugiej) poprawy zaliczenia. Dodatkowa poprawa zaliczenia może zostać przyznana jednokrotnie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i podlega opłacie dodatkowej.
4. Jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje grupowe zaliczenie zajęć, postanowienia w ust. 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio do całej grupy, przy czym do poprawy zaliczenia musi przystąpić cała grupa.
5. Wnioski w sprawach, o których mowa w ust. 1-4 rozpoznaje kierownik merytoryczny.
6. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą kierownika merytorycznego, termin uzyskania zaliczeń z wybranych zajęć może zostać przedłużony maksymalnie o 3 miesiące od daty ostatniego zjazdu, podczas którego odbywały się te zajęcia.

§ 26

Powtarzanie zajęć

1. Powtarzanie zajęć jest możliwe przy równoczesnym spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uruchomienia studiów w roku akademickim, w którym zajęcia mają być powtarzane oraz
 - 2) dostępności miejsc w grupie oraz
 - 3) uzyskania zgody kierownika merytorycznego studiów.
2. Powtarzanie zajęć jest odpłatne na zasadach i w wysokości określonej umowie o warunkach odpłatności za studia.

Rozdział 6

Warunki ukończenia studiów podyplomowych

§ 27

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje po spełnieniu wszystkich poniższych warunków:

- 1) spełnieniu warunków zaliczenia studiów podyplomowych udostępnionych przed ich rozpoczęciem, w tym uzyskaniu zaliczenia końcowego (np. ze złożonej pracy/projektu lub zdaniu egzaminu/obrony), jeżeli program studiów podyplomowych takie przewiduje oraz
 - 2) uczestniczeniu w wymaganej na danych studiach podyplomowych minimalnej liczbie godzin zajęć.
2. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data uzyskania ostatniego wymaganego zaliczenia wskazana przez kierownika merytorycznego.

Rozdział 7

Przyczyny skreślenia ze studiów podyplomowych i możliwość wznowienia studiów podyplomowych

§ 28

Skreślenie ze studiów podyplomowych

1. Podstawą skreślenia z listy Osób uczestniczących w studiach podyplomowych jest:
 - 1) rezygnacja ze studiów podyplomowych,
 - 2) naruszenie obowiązków określonych w Regulaminie, w tym naruszenie obowiązku samodzielności prac określonego w § 22 Regulaminu;
 - 3) niewnoszenie opłat za studia podyplomowe;
 - 4) dopuszczenie się czynów uchybiających godności Osoby uczestniczącej w studiach podyplomowych bądź zachowań nieetycznych;
 - 5) naruszenie powszechnie obowiązujących norm prawnych dotyczących uczestnictwa w studiach podyplomowych, w szczególności naruszenie praw autorskich osób trzecich.
2. Skreślenie z listy Osób uczestniczących w studiach podyplomowych skutkuje utratą praw określonych niniejszym Regulaminem, w szczególności prawa do uczestniczenia w zajęciach.
3. Decyzję o skreśleniu z listy Osób uczestniczących w studiach podyplomowych podejmuje Kierownik Biura CSP. Decyzja wraz z uzasadnieniem zostaje doręczona Osobie uczestniczącej w studiach podyplomowych pocztą tradycyjną lub na adres mailowy.

§ 29

Rezygnacja ze studiów podyplomowych

1. Osoba uczestnicząca w studiach podyplomowych może zrezygnować ze studiów podyplomowych.
2. Rezygnacja ze studiów podyplomowych powinna być złożona do Biura CSP w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem adresu mailowego podanego w trakcie postępowania rekrutacyjnego (w Systemie rekrutacyjnym) lub adresu mailowego utworzonego przez Uczelnię w domenie @st.swps.edu.pl.

§ 30

Wznowienie studiów podyplomowych

1. Osoba, która została skreślona ze studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych, pod warunkiem, że:
 - 1) uregulowała wszystkie dotychczasowe zobowiązania finansowe względem Uczelni,
 - 2) od dnia skreślenia nie upłynęło więcej niż dwa lata,

- 3) studia podyplomowe są uruchomione w roku akademickim, na którym ma nastąpić wznowienie.
2. Wznowienie studiów podyplomowych oznacza, że osoba wnioskująca:
 - 1) dołącza do rocznika wskazanego w decyzji o wznowieniu,
 - 2) ma obowiązek uzyskać efekty uczenia się określone dla rocznika, do którego dołącza,
 - 3) ma obowiązek kontynuować studia podyplomowe według programu studiów podyplomowych oraz harmonogramu zjazdów obowiązujących dla tego rocznika i na warunkach finansowych obowiązujących dla tego rocznika.
3. Wniosek o wznowienie studiów podyplomowych powinien być złożony w formie elektronicznej na adres Biura CSP. Decyzję w sprawie wznowienia studiów wydaje Kierownik Biura CSP w uzgodnieniu z kierownikiem merytorycznym studiów podyplomowych.
4. Wznowienie studiów następuje pod warunkiem zawarcia nowej umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.
5. Decyzja w sprawie wznowienia studiów podyplomowych zostaje doręczona osobie wnioskującej elektronicznie (na adres mailowy, z którego wpłynęło podanie o wznowienie).
6. Wznowienie studiów podyplomowych podlega opłacie zgodnie z umową o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

Rozdział 8

Zasady wydawania świadectw, ich odpisów i duplikatów

§ 31

Świadectwo studiów podyplomowych

1. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe, otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów.
2. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się m.in. wynik ukończenia studiów podyplomowych, ustalany na zasadach określonych w warunkach zaliczenia studiów, który wyrównywany jest do pełnej oceny zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) od 3 do 3.5 - dostateczny (3);
 - 2) od 3.51 do 4.5 - dobry (4);
 - 3) od 4.51 do 5.0 - bardzo dobry (5).
3. Kierownik merytoryczny może z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przeprowadzającej zaliczenie końcowe podwyższyć Osobie uczestniczącej w studiach podyplomowych wynik ukończenia studiów podyplomowych maksymalnie o jeden stopień.
4. Podwyższenie wyniku ukończenia studiów podyplomowych może nastąpić ze względu na:
 - 1) dużą aktywność Osoby uczestniczącej w studiach podyplomowych w trakcie trwania studiów,
 - 2) wysoki poziom wykonanych zadań, które nie były oceniane na stopień.
5. Podwyższenie wyniku ukończenia studiów podyplomowych nie może dotyczyć oceny niedostatecznej.
6. Podwyższenie wyniku ukończenia studiów podyplomowych może nastąpić nie później niż do dnia wystawienia przez Uczelnię świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 32

Odpis, duplikat i wymiana dokumentów

1. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydawane jest wraz z jednym odpisem sporządzonym w języku polskim.
2. Uczelnia wydaje, na wniosek Osoby uczestniczącej w studiach podyplomowych lub absolwenta, dodatkowy odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski. W odpisie sporządzonym w języku angielskim, nazwę Uczelni pozostawia się w oryginalnym brzmieniu. Obok nazwy Uczelni można podać nazwę przetłumaczoną na język angielski.
3. W przypadku utraty oryginału świadectwa absolwent może wystąpić do Biura CSP z wnioskiem o wydanie duplikatu.
4. Duplikat sporządza się na druku przygotowanym przez Uczelnię, bez fotografii, zgodnym z treścią oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Na dokumencie umieszcza się: wyraz "DUPLIKAT", datę sporządzenia duplikatu oraz pieczęć urzędową Uczelni.
5. W przypadku zmiany imienia lub nazwiska absolwenta dokonanej na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu, Uczelnia na wniosek, wystawia dokumenty, o których mowa w ust. 1, na nowe imię lub nazwisko. Wydanie nowych dokumentów następuje po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu oraz po zwrocie dotychczas wydanego świadectwa, odpisów lub duplikatów.
6. Wniosek o wydanie odpisu lub duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych może zostać złożony w terminie nie dłuższym niż 10 lat od dnia ukończenia studiów podyplomowych.
7. Absolwent potwierdza podpisem złożonym w księdze dyplomów odbiór dokumentów, o których mowa w niniejszym paragrafie. Na wniosek dokumenty te mogą zostać wydane upoważnionej osobie trzeciej albo przesłane pocztą.
8. Wydanie odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w języku angielskim oraz duplikatu odpisu lub duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych podlega opłacie dodatkowej, zgodnie z umową o warunkach odpłatności za studia. Wysokość opłaty ustalana jest na dzień złożenia wniosku.
9. Wnioski o dokumenty określone w niniejszym paragrafie składane są do Biura CSP w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mailowej).

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Do decyzji dotyczących toku studiów podyplomowych nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Nadzór nad decyzjami dotyczącymi toku studiów podyplomowych sprawuje Dyrektor ds. Programowych Centrum Studiów Podyplomowych.
3. Nadzór, o którym mowa w ust. 2, obejmuje w szczególności możliwość:
 - 1) weryfikacji zgodności decyzji z przepisami Regulaminu, programem studiów podyplomowych i sylabusami do zajęć,

- 2) prośby uzupełnienia uzasadnienia decyzji oraz udzielania informacji i wyjaśnień od kierowników merytorycznych,
 - 3) uchylania wydanych decyzji lub ich zmiany w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów Regulaminu.
4. W sprawach dotyczących studiów podyplomowych, nieobjętych przepisami Regulaminu i Zasadami organizacji studiów podyplomowych w Uniwersytecie SWPS, decyduje Dyrektor CSP.

§ 34

1. W przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego w trakcie roku akademickiego, w szczególności przepisów Ustawy, wpływających na zasady organizacji i realizacji studiów podyplomowych, pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. W sprawach nieobjętych przepisami Regulaminu, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Ustawy wraz z przepisami wykonawczymi oraz przepisy prawa wewnętrznie obowiązującego w Uczelni.
3. W sprawach dotyczących wydawania świadectw ukończenia studiów podyplomowych, ich odpisów, duplikatów i wymiany, nieobjętych przepisami Regulaminu oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów.