

Uchwała nr 228/XXV/2017

**Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu
z dnia 19 czerwca 2017 roku**

w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów podyplomowych w PWSZ w Zamościu

Działając na podstawie art. 62 ustawy z dnia 27 lipca 2005r.– Prawo o szkolnictwie wyższym,
§ 33 ust.1, pkt 15 g Statutu Uczelni, Senat Uczelni postanawia:

§1

Przyjąć Regulamin studiów podyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im.
Szymona Szymonowica w Zamościu wg załącznika

§2

Traci moc uchwała nr 72/IX/2015 z 23 lutego 2015 roku.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia .

REKTOR
dr hab. Andrzej Samborski

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. Szymona Szymonowica
w Zamościu
22-400 Zamość, ul. Pereca 2
Regon 060044114, NIP 9222736166
- 1 -

Załącznik do Uchwały nr 228/XXV/2017
z dnia 19 czerwca 2017 roku
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły
Zawodowej im. Szymona Szymonowica
w Zamościu

Regulamin Studiów Podyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu

Zamość 2017

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin Studiów Podyplomowych określa ogólne zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Szymona Szymonowica w Zamościu;
 - 2) Studia podyplomowe – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzona w uczelni, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
 - 3) Kwalifikacje podyplomowe – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem;
 - 4) Kwalifikacje częściowe – kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 – Prawo o szkolnictwie wyższym;
 - 5) Kwalifikacje – efekty kształcenia poświadczone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia;
 - 6) Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji;
 - 7) Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) – rejestr publiczny w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (DZ. U. z 2014 r. poz. 1114), prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
 - 8) Słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych;
 - 9) Program kształcenia – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS; z uwzględnieniem tego, że 1 punkt ECTS odpowiada średnio 25-30 godzinom pracy, przy czym liczba godzin pracy słuchacza obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę;

- 10) Punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 11) Efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów oraz studiów trzeciego stopnia;
- 12) Ustawa – ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2016 r. poz.1842 z późn. zm.).

§2

1. Wniosek o uruchomienie studiów podyplomowych przedkłada Dyrektor Instytutu.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) nazwę studiów, ich cel oraz odbiorców;
 - 2) program kształcenia w tym plan i program studiów;
 - 3) określenie efektów kształcenia z odniesieniem do charakterystyk I i II stopnia dla poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji zawartymi w załączniku do ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 64) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6-8 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1594). W przypadku studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, zakładane efekty kształcenia uwzględniają także standardy kształcenia określone w Rozporządzeniu MEN z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 131);
 - 4) W przypadku włączenia studiów do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji dokumentację z analizy porównania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji oraz rekomendację dotyczącą przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji sporządzoną przez uczelniany zespół ekspertów.
3. Decyzję o uruchomieniu studiów podyplomowych podejmuje Rektor.

II. ZASADY PRZYJĘĆ NA STUDIA PODYPLOMOWE

§3

1. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych (pierwszego lub drugiego stopnia).
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zgłoszenia kandydatów na studia podyplomowe przyjmowane są w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowej rejestracji kandydatów – zwany dalej IRK.
4. Kandydaci na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy kandydata na studia podyplomowe;
 - 2) oryginał odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych dla sporządzenia kserokopii oraz potwierdzenia zgodności z oryginałem;
 - 3) 2 fotografie zgodne z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych, podpisane imieniem i nazwiskiem;
 - 4) kopię dowodu tożsamości, potwierdzonej za zgodność z oryginałem na podstawie okazanego oryginału dokumentu;
 - 5) inne dokumenty wymagane dla określonych studiów.
5. Przyjęcie na studia odbywa się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego na podstawie kompletu dokumentów kandydata określonych na daną edycję studiów podyplomowych.
6. Decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Rektor.
7. Decyzję o przyjęciu przekazuje się kandydatowi w formie pisemnej.
8. Od decyzji o nieprzyjęciu przysługuje kandydatowi prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowicza w Zamościu w terminie 14 dni od jej doręczenia.
9. W przypadku zgłoszenia się liczby kandydatów mniejszej od wymaganej, kierownik studiów może zaproponować kandydatowi pokrewny rodzaj studiów.

III. OBOWIĄZKI UCZELNI

§4

Uczelnia zobowiązana jest do:

- 1) zapewnienia sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu kształcenia;
- 2) zapewnienia obsługi administracyjno-technicznej studiów;
- 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów;
- 4) zapewnienia możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na zasadach ustalonych w Uczelni;
- 5) zawarcia umowy ze słuchaczem o warunkach odpłatności za studia

podyplomowe;

- 6) udostępniania na swojej stronie internetowej i tablicach ogłoszeń informacji na temat programu kształcenia, planu zajęć i obsady oraz na temat wysokości i terminu wnoszenia opłat za studia;
- 7) przestrzegania praw słuchacza przewidzianych w niniejszym Regulaminie;
- 8) wydania po ukończeniu studiów świadectwa ich ukończenia.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§5

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) zdobywania umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych na wybranych studiach;
- 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych;
- 3) korzystania z bazy dydaktycznej uczelni niezbędnej do realizacji programu studiów;
- 4) korzystania ze zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
- 5) korzystania z konsultacji z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia;
- 6) wglądu do swoich pisemnych prac zaliczeniowych lub egzaminacyjnych;
- 7) otrzymywania bezpłatnych materiałów szkoleniowych przygotowywanych przez prowadzących zajęcia w formie papierowej lub elektronicznej;
- 8) zgłaszania władzom Uczelni wniosków i postulatów dotyczących planów i programów studiów oraz organizacji kształcenia i obsługi administracyjnej;
- 9) wyrażania opinii o poziomie i sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz wypełniania anonimowych ankiet ewaluacyjnych dotyczących treści programowych studiów, organizacji studiów oraz pracy nauczycieli akademickich.

2. Słuchacz nie ma prawa do:

- 1) legitymacji studenckiej;
- 2) świadczeń pomocy materialnej;
- 3) urlopu od zajęć dydaktycznych.

§6

Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przestrzegania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego Ustawa, Statut oraz niniejszy regulamin, a także do przestrzegania aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych;
- 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) uzgodnienia z prowadzącym zajęcia zakresu i terminu wyrównania zaległości powstałych w wyniku nieobecności oraz form i sposobu zaliczania przedmiotu;
- 4) zaliczania zajęć, zdawania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych;
- 5) przygotowania pracy końcowej, jeżeli taką przewiduje program studiów, oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów w ustalonych terminach;
- 6) terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
- 7) niezwłocznego zawiadamiania władz Uczelni o zmianie danych osobowych;
- 8) szanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego zniszczenie lub stratę.

§7

Prawa i obowiązki słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy słuchaczy.

V. ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§8

1. Studia podyplomowe są organizowane zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2016 r. poz.1842 z późn. zm.).
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.
3. Program kształcenia umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Po ukończeniu studiów słuchacz otrzymuje kwalifikacje cząstkowe na poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanym do tych studiów.
5. Uczelnia jest obowiązana do określenia efektów kształcenia, uwzględniając ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie Polskiej Ramy kwalifikacji przypisanym do określonych studiów oraz do określenia sposobu ich weryfikowania i dokumentowania.
6. Kształcenie na studiach podyplomowych jest organizowane na zasadzie pełnej odpłatności przez słuchaczy, nieodpłatnej lub częściowo odpłatnej w przypadku pokrycia kosztów ze środków zewnętrznych.

§9

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych prowadzą nauczyciele akademicy posiadający odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w celu realizacji prawidłowych celów kształcenia w ramach studiów, dopuszcza się możliwość prowadzenia wybranych zajęć przez osoby niebędące nauczycielami akademickimi.
3. Do obowiązków prowadzącego zajęcia na studiach podyplomowych należy:
 - 1) prowadzenie zajęć na najwyższym poziomie;
 - 2) przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów wg programu i w ustalonych terminach;
 - 3) terminowe przygotowanie kart przedmiotów, materiałów dydaktycznych itp.;
 - 4) dokonanie wpisów do indeksów, kart okresowych osiągnięć słuchacza oraz do protokołów;
 - 5) złożenie protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych w Dziale Nauczania i Spraw Studenckich niezwłocznie po przeprowadzeniu zaliczenia i egzaminu.
 - 6) przechowywanie wszystkich prac słuchaczy powstałych w toku studiów i potwierdzających realizację założonych efektów kształcenia oraz ich przekazanie, po uprzedniej akceptacji kierownika studiów, po każdym semestrze, w terminie do 14 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej do Działu Nauczania i Spraw Studenckich Uczelni celem archiwizacji.

§10

1. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Rozpoczęcie oraz zakończenie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie określonym w programie studiów oraz zgodnie z planem zajęć.
3. Studia mogą rozpocząć się od drugiego semestru danego roku akademickiego.
4. Szczegółowe zasady organizacji, w szczególności zasady organizacji roku akademickiego dla studiów, z wyodrębnieniem terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminów odbywania zajęć dydaktycznych określa kierownik studiów i podaje do wiadomości słuchaczy nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
5. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w języku polskim lub w innych językach.

§11

1. Przebieg studiów podyplomowych słuchacza jest dokumentowany w protokole zaliczenia przedmiotu, karcie okresowych osiągnięć słuchacza oraz w indeksie.

2. Protokół zaliczenia przedmiotu oraz karta okresowych osiągnięć słuchacza stanowią uczelnianą dokumentację przebiegu studiów, a indeks własność słuchacza.
3. Dział Nauczania i Spraw Studenckich zakłada teczkę akt osobowych słuchacza, w której przechowuje się:
 - 1) kwestionariusz osobowy kandydata na studia podyplomowe;
 - 2) kopię decyzji o przyjęciu na studia;
 - 3) kserokopię odpisu dyplomu poświadczoną za zgodność z oryginałem;
 - 4) kserokopię dowodu tożsamości potwierdzoną z oryginałem;
 - 5) karty okresowych osiągnięć słuchacza;
 - 6) decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów;
 - 7) jeden egzemplarz pracy końcowej (w przypadku, gdy program studiów ją przewiduje);
 - 8) recenzję pracy końcowej wraz z oceną;
 - 9) protokół egzaminu końcowego;
 - 10) umowę lub kopię umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
 - 11) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych- egzemplarz do akt;
 - 12) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§12

1. Prowadzący dany przedmiot, na pierwszych zajęciach podaje zasady zaliczenia.
2. Formami zaliczenia mogą być:
 - 1) praca pisemna;
 - 2) egzamin cząstkowy lub końcowy;
 - 3) aktywne uczestnictwo na zajęciach;
 - 4) prezentacja multimedialna, projekt.
3. Terminy uzyskiwania zaliczeń określa harmonogram studiów.
4. Słuchaczowi, który nie uzyskał zaliczenia (nie zdał egzaminu) przysługują dwa terminy poprawkowe.

5. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do powtarzania zajęć, modułu kształcenia oraz semestru studiów.
6. Podstawą do zaliczenia praktyki albo jej części może być praca zawodowa lub społeczna, jeśli osiągnięte dzięki niej efekty kształcenia odpowiadają wymaganiom w programie kształcenia. Zaliczenia dokonuje kierownik studiów podyplomowych i jest to równoznaczne ze zwolnieniem słuchacza z obowiązku odbycia praktyki.
7. Do uznania osiągnięć słuchacza stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0

- 1) Plan studiów podyplomowych może przewidywać przygotowanie pracy końcowej o charakterze praktycznym, przydatnym w pracy zawodowej.
- 2) Słuchacz powinien złożyć pracę końcową w Dziale Nauczania i Spraw Studenckich w wyznaczonym terminie.
- 3) Na wniosek słuchacza w szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów podyplomowych może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej, nie więcej jednak niż o jeden miesiąc.
- 4) Promotor i recenzent przygotowują recenzję pracy wraz z oceną.
- 5) W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy końcowej, słuchacz ustala z kierownikiem studiów nowy termin złożenia pracy.
- 6) Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów, uzyskanie określonych w programie kształcenia tych studiów efektów kształcenia i określonej liczby punktów ECTS oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego jeżeli przewiduje to program kształcenia.
- 7) Dokumenty, o których mowa pkt. 3 po ukończeniu przez słuchacza studiów podyplomowych zostają przekazane do archiwum Uczelni.

§13

1. Rektor skreśla uczestnika studiów podyplomowych z listy słuchaczy studiów w przypadku:
 - 1) pisemnego wniosku słuchacza o rezygnacji ze studiów;

- 2) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub niezdania egzaminu końcowego (jeśli program studiów przewidywał);
- 3) niepodjęcia studiów;
- 4) niezyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
- 5) niedokonania w terminie wymaganych opłat.

§14

1. Osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie na kolejną realizowaną edycję studiów, w celu ich ukończenia.
2. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje Rektor, określając jednocześnie warunki wznowienia w tym opłatę za kontynuowanie studiów po ich wznowieniu.
3. Warunkiem dopuszczenia osoby do wznowienia i kontynuowania studiów jest uprzednie uregulowanie wszelkich należnych opłat.

§15

Od decyzji administracyjnych podejmowanych w indywidualnych sprawach słuchaczy, przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszej decyzji, złożone za pośrednictwem kierownika studiów.

VI. KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§16

1. Bezpośrednio za organizację i przebieg studiów podyplomowych odpowiedzialny jest kierownik studiów.
2. Kierownikiem studiów może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni.
3. Kierownika powołuje Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu lub z własnej inicjatywy.
4. Do obowiązków kierownika studiów należy w szczególności:
 - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem, w szczególności organizacja zajęć dydaktycznych;
 - 2) przygotowanie harmonogramu zajęć;
 - 3) ustalenie obsady zajęć;

- 4) złożenie wniosków o zatrudnienie osób w ramach umów cywilno-prawnych;
- 5) ustalenie składu komisji egzaminów końcowych;
- 6) nadzór nad obsługą administracyjną studiów;
- 7) nadzór nad przeprowadzeniem rekrutacji oraz kampanii informacyjnej;
- 8) złożenie Rektorowi sprawozdania z wykonania godzin po każdym semestrze;
- 9) złożenie Rektorowi sprawozdania merytorycznego po zakończeniu zajęć.

VII. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.

§17

1. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie kształcenia tych studiów efektów kształcenia i co najmniej 30 punktów ECTS, złożenie egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego jeżeli przewiduje to program kształcenia studiów podyplomowych.
2. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych według zasady:

do 3,25 - dostateczny (3)
powyżej 3,25 i do 3,60 - dostateczny plus (3,5)
powyżej 3,60 i do 4,10 - dobry (4)
powyżej 4,10 i do 4,60 - dobry plus (4,5)
powyżej 4,60 - bardzo dobry (5,0)
3. Na ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych składają się:
 - 1) $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z egzaminów oraz zaliczeń końcowych;
 - 2) $\frac{1}{2}$ oceny pracy końcowej/ projektu lub egzaminu końcowego.
4. Jeśli nie jest przewidziana praca końcowa/projekt lub egzamin końcowy, to wynik końcowy jest średnią arytmetyczną ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów końcowych w całym cyklu studiów.
5. Wynik końcowy studiów wpisany na świadectwie zawiera ocenę ustaloną w pkt.2.
6. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje w ciągu 30 dni od ukończenia studiów świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
7. Świadectwo jest wydane absolwentowi po uregulowaniu przez niego wszystkich zobowiązań wobec uczelni.
8. Za świadectwo pobiera się opłatę w wysokości aktualnie obowiązującej, regulowanej przepisami prawa.

9. W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uczelnia może wystawić jego duplikat.
10. Uczelnia może wydawać także inne dokumenty poświadczające przebieg studiów oraz ich ukończenie wg wzorów określonych przez Rektora.

VIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§18

Do edycji studiów, która rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

§19

Traci moc uchwała nr 72/IX/2015 Senatu Uczelni z dnia 23 lutego 2015 r. w sprawie Regulaminu Studiów Podyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu.

§20

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

REKTOR
dr hab. Andrzej Samborski