

**Uchwała nr 59 - 2019/2020**  
**Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**  
**z dnia 16 grudnia 2019 roku**  
**w sprawie uchwalenia zasad prowadzenia studiów podyplomowych w Szkole Głównej**  
**Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.**

Na podstawie § 65 ust.3 Statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Senat Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwała, co następuje:

**§1.**

1. Senat Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie uchwała następujące akty normatywne określające zasady prowadzenia studiów podyplomowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie:

1. Wytyczne dla przygotowywania programów studiów podyplomowych oraz w sprawie organizacji studiów podyplomowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały;
2. Regulamin studiów podyplomowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały.

**§2.**

Czynności rozpoczęte przed dniem wejścia w życie aktów, o których mowa w § 1 prowadzi się na podstawie nowych przepisów, z zastrzeżeniem § 3.

**§3.**

Traci moc Regulamin studiów podyplomowych uchwalony przez Senat SGGW uchwałą nr 73-2014/2015 z dnia 27 kwietnia 2015 r., z tym, że :

1. Plany i programy studiów podyplomowych dotyczące edycji rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały zachowują moc i są realizowane na zasadach dotychczasowych do czasu zakończenia tych edycji;
2. Uprawnienia nabyte przez słuchaczy studiów podyplomowych na podstawie decyzji i rozstrzygnięć podjętych przed dniem wejścia w życie aktów, o których mowa w § 1 oraz postanowienia zawartych z tymi słuchaczami umów o odpłatności za usługi edukacyjne pozostają w mocy.

**§4.**

Wykonanie Uchwały powierza się Dziekanom Wydziałów.

**§5.**

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Prorektorowi ds. Dydaktyki.

**§6.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**REKTOR**  
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego  
w Warszawie

  
/ Prof. dr hab. Wiesław Bielawski /

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 59 - 2019/2020  
z dn. 16 grudnia 2019 roku

WYTYCZNE  
DLA PRZYGOTOWYWANIA PROGRAMÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
ORAZ W SPRAWIE ORGANIZACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
w SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE

## **§1.**

### **Zasady ogólne**

1. Kształcenie na studiach podyplomowych odbywa się na podstawie programów studiów podyplomowych ustalonych przez Senat SGGW, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszych Wytycznych.
2. Studia podyplomowe prowadzone są przez Wydział. Studia te mogą być prowadzone we współpracy z innymi jednostkami, również z zagranicy, przy czym obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują odrębne umowy zawierane pomiędzy tymi jednostkami. Zawarcie umowy z jednostką z zagranicy wymaga zgody Senatu SGGW.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym.

## **§2.**

### **Zasady obowiązujące przy przygotowywaniu programów studiów podyplomowych**

1. Studia podyplomowe trwają co najmniej 2 semestry.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych realizowane są w cyklach semestralnych zgodnie z aktualnym zarządzeniem Rektora SGGW w sprawie organizacji roku akademickiego.
3. Studia podyplomowe pozwalają na uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym 1 Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy uczestnika studiów podyplomowych, obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami, niezbędne do osiągnięcia zakładanych dla tych zajęć efektów uczenia się.
4. Program studiów podyplomowych zawiera nie mniej niż 120 godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
5. Programy studiów podyplomowych przygotowujących do ubiegania się o uzyskanie tytułu specjalisty przez lekarzy weterynarii powinny uwzględniać wymogi określone w aktualnie obowiązujących w tym zakresie przepisach oraz aktualne ustalenia Komisji ds. Specjalizacji Lekarzy Weterynarii.
6. Jeżeli studia podyplomowe zakładają uzyskanie przez uczestnika studiów podyplomowych uprawnień do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej, programy studiów podyplomowych powinny spełniać wymagania określone dla studiów podyplomowych oraz wymagania określone w przepisach odrębnych.
7. Każde zajęcia, w tym praktyki zawodowe - jeśli wynika to z programu studiów podyplomowych - posiadają swój opis (syllabus) oraz przypisane do tych zajęć punkty ECTS. Opis zajęć jest dokumentem wtórnym i powstaje po ustaleniu programu studiów.
  - 1) Opis zajęć zawiera:

- a. nazwę zajęć,
  - b. osoby prowadzące,
  - c. cele, założenia, metody i formy dydaktyczne,
  - d. rekomendowaną literaturę.
- 2) W opisie dla danych zajęć określa się w szczególności:
- a. przyporządkowane do nich efekty uczenia się,
  - b. liczbę ECTS,
  - c. kryteria i sposoby weryfikacji przyporządkowanych efektów uczenia się, w tym formę dokumentacji,
  - d. warunki zaliczenia,
  - e. kryteria/sposób wystawienia oceny końcowej.
8. Jeżeli studia podyplomowe przewidują praktyki, konieczne jest określenie w programie studiów podyplomowych zasad i form odbywania praktyk.
9. Dla praktyk zawodowych przypisuje się punkty ECTS wynikające z wymiaru czasu przewidzianego na odbywanie praktyk.
10. Punkty ECTS przypisuje się również za przygotowanie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego, jeśli określone są w programie studiów, stosując zasadę opisaną w ust.3.
11. Zaliczenie danych zajęć, niezależnie od form ich prowadzenia odbywa się na podstawie oceny końcowej, ocena pozytywna potwierdza uzyskanie liczby punktów ECTS przypisanych do danych zajęć.
12. Studia podyplomowe umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
13. Zmiany programów studiów podyplomowych nie mogą być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia, z wyjątkiem zmian:
- 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych uczestnikom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową;
  - 2) koniecznych do:
    - a. usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez instytucje kontrolujące lub akredytujące,
    - b. dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

### §3.

#### **Dokumentacja programu studiów podyplomowych zawiera następujące elementy:**

1. Nazwa jednostki prowadzącej studia (Wydział),
2. Nazwa studiów podyplomowych,

3. Przypisanie poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do programu studiów podyplomowych (6/7/8),
4. Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze - do kwalifikacji 6 albo 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji,
5. Czas trwania studiów, w tym liczbę semestrów,
6. Liczba ECTS konieczna do ukończenia studiów podyplomowych, nie niższą niż 30 ECTS.
7. Opis grupy osób/odbiorców dla których dedykowane są studia podyplomowe,
8. Wymagane kwalifikacje poprzedzające (kwalifikacja pełna na poziomie 6 lub wyższym - ukończona studia pierwszego stopnia)
9. Krótka charakterystyka studiów podyplomowych, obejmująca informacje o działaniach lub zadaniach, które potrafi wykonywać osoba, która je ukończy, w tym możliwości wykorzystania efektów uczenia się osiągniętych po ukończeniu studiów podyplomowych (charakterystyka absolwenta),
10. Ogólna charakterystyka efektów uczenia się,
11. Wyszczególnione efekty uczenia się bądź grupy efektów uczenia się,
12. Plan studiów podyplomowych zawierający wykaz realizowanych zajęć dla poszczególnych semestrów wraz z liczbą godzin zajęć lub form zajęć, przypisane im punkty ECTS, formę zaliczenia zajęć (zaliczenie/egzamin)
13. Dla poszczególnych efektów uczenia się wskazanie:
  - a. ulokowania efektu w określonych zajęciach (przedmiocie/przedmiotach),
  - b. kryteriów weryfikacji osiągnięcia danego efektu,
14. Matryca efektów uczenia się,
15. Odniesienie efektów uczenia się do uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK, charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 PRK typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
16. W przypadku uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej po ukończeniu studiów podyplomowych - wskazanie potwierdzenia zgodności programu tych studiów z odpowiednimi przepisami,
17. Warunki i tryb rekrutacji na dane studia podyplomowe,
18. Tryb i warunki ukończenia studiów podyplomowych,
19. Sposób wyliczenia ogólnego wyniku ukończenia studiów podyplomowych,
20. Szczegółowe zasady przygotowania i złożenia pracy dyplomowej - jeżeli jest wymagana,

21. Zasady przygotowania i złożenia egzaminu dyplomowego - jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje egzamin dyplomowy.

#### **§4**

##### **Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych**

1. Rektor tworzy studia podyplomowe lub uruchamia kolejną ich edycję oraz likwiduje studia podyplomowe w drodze zarządzenia.
2. Z wnioskiem do Rektora o utworzenie danych studiów podyplomowych lub uruchomienia kolejnej edycji tych studiów występuje Dziekan na co najmniej 3 miesiące przed planowanym uruchomieniem studiów podyplomowych lub kolejnej edycji studiów podyplomowych, przy czym okres ten nie dotyczy studiów podyplomowych uruchamianych w roku akademickim 2019/2020.
3. Do wniosku o utworzenie danych studiów podyplomowych Dziekan dołącza:
  - a. dokumentację programu studiów określoną w § 3,
  - b. uchwałę Rady Programowej w sprawie zaopiniowania projektu programu studiów podyplomowych,
  - c. uchwałę Rady Programowej dotyczącą zaopiniowania przedstawionej przez Dziekana kandydatury kierownika danych studiów podyplomowych,
  - d. szczegółowe warunki rekrutacji na dane studia podyplomowe,
  - e. kalkulację wstępną studiów podyplomowych dla minimalnej liczby słuchaczy gwarantującej samofinansowanie się danych studiów podyplomowych.
4. Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji danych studiów podyplomowych Dziekan dołącza:
  - a. uchwałę Senatu SGGW w sprawie ustalenia programu danych studiów podyplomowych,
  - b. uchwałę Rady Programowej w sprawie opinii o uruchomieniu kolejnej edycji danych studiów podyplomowych,
  - c. kalkulację wstępną kolejnej edycji studiów podyplomowych dla minimalnej liczby słuchaczy gwarantującej samofinansowanie się danych studiów podyplomowych.
5. W przypadku gdy program studiów podyplomowych dla kolejnej ich edycji nie spełnia warunków opisanych w niniejszej Uchwale lub wymaga zmiany, do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji danych studiów podyplomowych Dziekan dołącza dokumenty określone w ust. 3, tak, jak w przypadku utworzenia danych studiów podyplomowych.
6. W przypadku wniosku o utworzenie danych studiów podyplomowych lub zmiany programu studiów podyplomowych, przed wydaniem zarządzenia w tej sprawie, Rektor przedkłada projekt programu studiów Senatowi SGGW.
7. Do wniosku o likwidację danych studiów podyplomowych Dziekan dołącza:

- a. uzasadnienie likwidacji danych studiów podyplomowych,
- b. uchwałę Rady Programowej w sprawie opinii o likwidacji danych studiów podyplomowych.

## §5

### **Kierownik Studiów Podyplomowych**

1. Kierownika studiów podyplomowych na wniosek Dziekana powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia.
2. Kierownikiem studiów podyplomowych może być osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy w SGGW, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, która uzyskała pozytywną opinię Rady Programowej wyrażoną w formie uchwały.
3. Przełożonym Kierownika studiów podyplomowych w zakresie jego działań jest Dziekan.
4. Do obowiązków kierownika danych studiów podyplomowych należy:
  - 1) przygotowywanie informacji dla kandydatów na studia podyplomowe,
  - 2) organizacja studiów i nadzór nad przebiegiem studiów podyplomowych,
  - 3) nadzór nad obsługą administracyjną studiów, w tym nadzór nad dokumentacją przebiegu studiów oraz archiwizacją tej dokumentacji,
  - 4) zapewnienie, w porozumieniu z Dziekanem i Dyrektorem Instytutu, obsady zajęć dydaktycznych,
  - 5) publikacja opisów przedmiotów (sylabusów) wraz z kryteriami weryfikacji efektów uczenia się, warunkami zaliczenia oraz sposobem wystawienia oceny, przygotowanych na podstawie dokumentacji programu studiów,
  - 6) organizacja i przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe, przekazywanie Rektorowi informacji o nieuruchomieniu otwartej edycji studiów podyplomowych,
  - 7) rejestracja listy uczestników studiów podyplomowych w celu nadania numerów albumów w jednostce SGGW prowadzącej rejestr,
  - 8) wydawanie decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe,
  - 9) organizacja wraz z Inspektorem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w realizacji tychże studiów po uzyskaniu decyzji Rektora w sprawie konieczności przeprowadzenia takiego szkolenia,
  - 10) wystawianie na wniosek uczestnika zaświadczeń o odbywaniu przez niego studiów podyplomowych,
  - 11) sprawowanie bieżącej kontroli stanu finansów każdej edycji studiów podyplomowych,
  - 12) składanie Dziekanowi kwartalnych sprawozdań z bieżącej kontroli i analizy wyniku finansowego studiów podyplomowych.

- 13) prowadzenie działań związanych z zapewnianiem i doskonaleniem jakości kształcenia na studiach podyplomowych.

## **§ 6**

### **Obowiązki Dziekana**

Do obowiązków Dziekana należy:

- 1) składanie wniosków o utworzenie studiów podyplomowych, otwarcie kolejnej edycji i ich likwidację,
- 2) sprawowanie nadzoru nad organizacją studiów podyplomowych w tym wypełnianiem obowiązków przez kierownika studiów podyplomowych,
- 3) wystawianie na wniosek absolwenta zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych,
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących odpłatności za studia podyplomowe w zakresie określonym w obowiązującym Regulaminie studiów podyplomowych w SGGW,
- 5) przedstawianie Radzie Programowej Wydziału zbiorczego sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych,
- 6) przekazywanie Rektorowi sprawozdania merytorycznego z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych wraz z listą słuchaczy z nadanymi numerami albumów i numerami świadectw po zakończeniu zajęć dydaktycznych danej edycji studiów podyplomowych oraz sprawozdania finansowego, w terminie do 5 miesięcy od zakończenia danej edycji studiów podyplomowych.

## **§7**

### **Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych**

1. Jednostka prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych.
2. Miejsce prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów wskazuje Dziekan.
3. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w teczce akt osobowych uczestnika, która zawiera:
  - 1) dokumenty wymagane od kandydata na studia podyplomowe, w tym:
    - a. poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów uprawniająca do ich podjęcia,
    - b. ankietę osobową uczestnika zawierającą: imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, adres zamieszkania oraz adres do



korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców - również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka, informacje o posiadanym dyplomie ukończenia studiów (nazwa uczelni, kierunek studiów, uzyskany tytuł zawodowy, rok ukończenia studiów), podpis kandydata na studia podyplomowe, klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika,

c. dokumenty postępowania kwalifikacyjnego, jeżeli takie postępowanie poprzedzało przyjęcie na studia podyplomowe,

d. poświadczone przez uczelnię kopie innych dokumentów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym i określonych w zasadach rekrutacji,

2) karty okresowych osiągnięć uczestnika,

3) jeden egzemplarz umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe,

4) rozstrzygnięcia podejmowane w indywidualnych sprawach uczestnika dotyczące toku studiów podyplomowych,

5) jeden egzemplarz pracy dyplomowej, jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziana jest praca dyplomowa,

6) protokół egzaminu dyplomowego, jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziane jest złożenie egzaminu dyplomowego,

7) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - odpis przeznaczony do akt,

8) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisu, a także duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,

9) kopie wydanych uczestnikom zaświadczeń.

4. Jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziane jest złożenie egzaminu dyplomowego, ukończenie studiów podyplomowych odnotowuje się w protokole egzaminu dyplomowego.

5. Po ukończeniu studiów podyplomowych zgodnie z określonymi w dokumentacji programu studiów warunkami, absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz jego odpis wydany na podstawie obowiązujących przepisów.

6. Zasady archiwizacji teczek akt osobowych uczestników studiów podyplomowych oraz akt kandydatów nieprzyjętych na studia podyplomowe, wytworzonych w trakcie rekrutacji, określa obowiązująca Instrukcja kancelaryjna dla Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz Jednolity rzeczowy wykaz akt, wprowadzone odpowiednim zarządzeniem Rektora SGGW.

7. Do duplikatów świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych wydawanych w wyniku zmiany imienia lub nazwiska stosuje się

przepisy zawarte w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.

*Załącznik nr 2 do Uchwały nr 59 - 2019/2020  
z dnia 16 grudnia 2019 roku*

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
w SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Regulamin obowiązuje uczestników wszystkich programów i edycji studiów podyplomowych, prowadzonych w SGGW.
2. Studia podyplomowe są realizowane zgodnie z programami studiów, ustalonymi przez Senat SGGW.
3. Studia podyplomowe trwają co najmniej 2 semestry i pozwalają na uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Jednostką prowadzącą Studia podyplomowe jest Wydział.
5. Dokumentacja Programu studiów podyplomowych dostępna jest na stronach internetowych Wydziału prowadzącego.
6. Bezpośredni nadzór nad organizacją studiów podyplomowych sprawuje Dziekan.
7. Za organizację procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych odpowiada Kierownik Studiów Podyplomowych.
8. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym.

## ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE

### §2.

1. Na studia podyplomowe mogą być przyjęte osoby posiadające kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 PRK uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki tj. legitymujące się dyplomem ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia.
2. Warunki i tryb rekrutacji na dane studia podyplomowe określone są w programie studiów.
3. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### §3

1. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza Kierownik Studiów Podyplomowych.
2. W uzasadnionych przypadkach wymagających przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego Dziekan Wydziału może powołać Komisję Rekrutacyjną.
3. Kierownik Studiów Podyplomowych co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji, podaje do wiadomości publicznej: szczegółowe zasady rekrutacji na studia, limit miejsc, miejsce i termin składania dokumentów oraz zasady odpłatności za studia.
4. Kandydat na studia podyplomowe zobowiązany jest we wskazanym miejscu i terminie złożyć następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe,
  - 2) ankietę osobową,
  - 3) odpis lub poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów uprawniających do podjęcia studiów podyplomowych. W przypadku ukończenia

studiów wyższych za granicą kandydat składa oryginał dyplomu oraz jego tłumaczenie na język polski potwierdzony przez upoważnione instytucje, a także dokument potwierdzający nostryfikację dyplomu lub zaświadczenie o zwolnieniu z postępowania nostryfikacyjnego,

- 4) inne dokumenty wynikające z warunków rekrutacji określonych w programie studiów.
5. W przypadku zakwalifikowania do przyjęcia na studia podyplomowe kandydat może być zobowiązany do podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz wniesienie wpłaty za pierwszy semestr studiów, za całość studiów lub wpłaty pierwszej raty w przypadku uzgodnienia płatności ratalnej i przedłożenia potwierdzenia wniesienia wpłaty.
6. Rozstrzygnięcie w zakresie przyjęcia na studia podejmuje Kierownik Studiów Podyplomowych. Od decyzji Kierownika kandydatowi przysługuje wniesienie odwołania do Rektora, złożone u Kierownika Studiów w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

## PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### §4

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych SGGW w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
  - 2) korzystania z zasobów biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
  - 3) otrzymywania harmonogramu zajęć, regulaminu studiów podyplomowych oraz programu studiów z wyszczególnieniem poszczególnych przedmiotów i sposobu ich zaliczania oraz z określeniem warunków zakończenia studiów,
  - 4) otrzymania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych,
  - 5) zgłaszania do Kierownika Studiów Podyplomowych wniosków i uwag odnośnie przebiegu procesu dydaktycznego oraz działania obsługi administracyjnej,
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu studiów podyplomowych oraz innych aktów wewnętrznych SGGW i przepisów porządkowych,
  - 2) zawarcia z Uczelnią umowy o świadczenie usług edukacyjnych
  - 3) udziału w przeszkoleniu z zakresu BHP, jeśli takie szkolenie jest przewidziane dla danych studiów,
  - 4) uczestniczenia w zajęciach, terminowego uzyskiwania zaliczeniach składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych programem studiów podyplomowych,
  - 5) niezwłocznego powiadomienia na piśmie Kierownika Studiów Podyplomowych o zmianie danych osobowych,
  - 6) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych przez cały okres ich trwania
3. Słuchaczowi studiów podyplomowych nie przysługuje prawo do:
  - 1) posiadania legitymacji studenckiej,
  - 2) otrzymywania świadczeń pomocy materialnej,

- 3) powtarzania przedmiotu, semestru oraz roku studiów,
- 4) urlopu od zajęć,
- 5) odbywania studiów wg indywidualnej organizacji studiów podyplomowych.

## ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### §5

1. Studia podyplomowe prowadzone są i rozliczane w cyklach semestralnych, zgodnie z organizacją roku akademickiego w SGGW.
2. Harmonogram studiów podyplomowych uwzględnia organizację roku akademickiego w SGGW - zgodnie z aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.
3. Kierownik Studiów Podyplomowych w porozumieniu z Dziekanem ogłasza harmonogram zajęć dla poszczególnych semestrów studiów podyplomowych nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
4. Jeżeli studia podyplomowe zakładają uzyskanie przez uczestnika studiów podyplomowych uprawnień do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej, programy studiów podyplomowych spełniają wymagania określone dla studiów podyplomowych oraz wymagania określone w przepisach odrębnych.
5. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## ZASADY ZALICZANIA ZAJĘĆ

### § 6

1. Każde zajęcia, w tym praktyki zawodowe - jeśli wynika to z programu studiów podyplomowych - posiadają swój opis oraz przypisane do tych zajęć punkty ECTS.
2. Zaliczenie zajęć polega na uzyskaniu pozytywnej oceny potwierdzającej osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych dla danych zajęć efektów uczenia się.
3. Uzyskanie pozytywnej oceny jest równoznaczne z przyznaniem punktów ECTS w liczbie przypisanej danym zajęciom w programie studiów podyplomowych.
4. Każde zajęcia rozliczane są jedną oceną końcową, kryteria weryfikacji efektów uczenia się przypisanych do danych zajęć oraz warunki ich zaliczenia i sposób wystawienia oceny określone są w opisie zajęć.
5. Oceny zajęć dokonuje się wg następującej skali: bardzo dobry (5); dobry plus (4,5); dobry (4); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3); niedostateczny (2) - ocena negatywna, oznaczająca brak zaliczenia. W programie studiów mogą być określone zajęcia, dla których oceną końcową jest znak zaliczenia bez oceny (Z).

6. W przypadku niezyskania zaliczenia danych zajęć, lub nieprzystąpienia do ich zaliczenia w ustalonym przez prowadzącego te zajęcia terminie, słuchaczowi przysługuje jeden termin poprawkowy ustalony przez prowadzącego zajęcia.
7. Opisy zajęć w danym cyklu studiów podyplomowych ogłasza Kierownik Studiów Podyplomowych nie później niż w dniu rozpoczęcia zajęć.

## SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### §7

1. Prodzikan z inicjatywy własnej lub na wniosek Kierownika Studiów Podyplomowych może skreślić słuchacza studiów podyplomowych z listy słuchaczy w przypadku:
  - a. rezygnacji ze studiów,
  - b. niewniesienia w terminie wymaganych opłat,
  - c. niezaliczenia w terminie zajęć przewidzianych programem studiów,
  - d. naruszenia przepisów Regulaminu studiów podyplomowych, a także przepisów obowiązujących na terenie Uczelni.
  - e. niespełnienia warunków ukończenia studiów podyplomowych tj.: niezłożenia w terminie pracy końcowej lub niezdania egzaminu końcowego, o ile przewidziane są programem studiów podyplomowych.
2. Rezygnację, o której mowa w ust. 1 lit. a, słuchacz składa w formie pisemnej Kierownikowi Studiów Podyplomowych.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 1 podejmuje Prodzikan.

## ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

### § 8

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Opłata za studia podyplomowe wnoszona jest na wskazane przez Uczelnię konto bankowe, służące obsłudze danych studiów podyplomowych. Sposób opisanie wpłat oraz terminy wnoszenia wpłat wskazuje Kierownik Studiów Podyplomowych.
3. Za datę wpłaty uznaje się datę wpływu środków na wskazany rachunek Uczelni.
4. W przypadku zaległości w opłatach za studia podyplomowe słuchacz może nie zostać dopuszczony do udziału w zajęciach.
5. Na uzasadniony wniosek słuchacza studiów podyplomowych, złożony przed wymaganym terminem płatności Dziekan może odroczyć termin płatności lub rozłożyć płatność na raty.
6. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem, słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do zwrotu całości wniesionej opłaty, z zastrzeżeniem zapisów ust. 8.
7. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych w trakcie ich trwania, słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do zwrotu części wniesionej opłaty, w wysokości proporcjonalnej do liczby przeprowadzonych zajęć i kosztów poniesionych na ich realizację, z zastrzeżeniem zapisów ust. 8. Kwotę zwrotu ustala Dziekan.

8. W przypadku gdy określone w programie studiów podyplomowych zasady rekrutacji przewidują opłatą wpisową, w związku z poniesieniem kosztów obsługi administracyjnej uruchomienia studiów lub ich kolejnej edycji, w tym rekrutacji, to nie podlega ona zwrotowi, z wyłączeniem sytuacji, kiedy studia podyplomowe nie zostają uruchomione z winy Uczelni.
9. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 6 i 7 odbywa się na pisemny wniosek słuchacza złożony do Dziekana, na wskazany przez słuchacza studiów podyplomowych rachunek bankowy. Zwrot opłat następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

## WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### §9

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów podyplomowych, w tym uzyskanie pozytywnych wyników zaliczeń zajęć wyszczególnionych w programie studiów podyplomowych, uzyskanie określonej dla programu danych studiów podyplomowych liczby punktów ECTS i potwierdzenie osiągnięcia wszystkich zakładanych w programie danych studiów podyplomowych efektów uczenia się.
2. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data spełnienia ostatniego warunku przewidzianego w programie studiów podyplomowych.
3. W przypadku gdy ukończenie studiów podyplomowych wymaga uzyskania pozytywnej oceny pracy dyplomowej i/lub złożenie egzaminu końcowego, warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest uregulowanie pełnej odpłatności za studia podyplomowe.
4. Szczegółowe zasady przygotowania i złożenia pracy dyplomowej, zasady przygotowania i złożenia egzaminu dyplomowego a także sposób wyliczenia ogólnego wyniku ukończenia studiów podyplomowych określony jest w programie studiów podyplomowych.
5. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją powołaną przez Dziekana na wniosek Kierownika Studiów Podyplomowych. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący, którym jest osoba posiadająca stopień co najmniej doktora, i nie mniej niż dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych.
6. Oceny pracy dyplomowej oraz oceny egzaminu dyplomowego dokonuje się wg skali określonej w § 6 ust. 5.
7. Przebieg egzaminu końcowego dokumentowany jest w protokole.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu, w terminie określonym przez Kierownika Studiów Podyplomowych.
9. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, według wzoru zgodnego z obowiązującymi przepisami.