

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**  
**Uniwersytetu VIZJA**

**ROZDZIAŁ 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie VIZJA, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa zasady rekrutacji, organizację i sposób odbywania studiów podyplomowych.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich uczestników studiów podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie VIZJA, **za wyjątkiem** uczestników studiów podyplomowych pod nazwą Szkoła Doktorska Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) **kandydat** – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia podyplomowe;
  - 2) **uczestnik** – osoba biorąca udział i kształcąca się w ramach studiów podyplomowych;
  - 3) **Kolegium Kształcenia Podyplomowego** – jednostka organizacyjna Uczelni prowadząca studia podyplomowe;
  - 4) **Dyrektor Kolegium Kształcenia Podyplomowego** – osoba sprawująca funkcję kierowniczą dla studiów podyplomowych,
  - 5) **program kształcenia** – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów uczenia się, 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;
  - 6) **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 uczenia się;
  - 7) **moduł kształcenia** – zajęcia lub grupy zajęć;
  - 8) **studia** – studia podyplomowe prowadzone w Uczelni bądź studia podyplomowe prowadzone wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami albo organizacjami, w tym także zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia;
  - 9) **studia wyższe** – studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;
  - 10) **tok studiów** – realizowany przez uczestnika konkretny program kształcenia;

- 11) **Uczelnia** – Uniwersytet VIZJA;
- 12) **Dyrektor Generalny** – Dyrektor Generalny Uniwersytetu VIZJA;
- 13) **ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.).z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 ze zm.).
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w formie niestacjonarnej. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  5. Studia podyplomowe w Uczelni są odpłatne.
  6. Wysokość i warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych określa umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe zawarta między Uczelnią a uczestnikiem w formie pisemnej.
  7. Uczestnik jest zobowiązany do podpisania umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe najpóźniej do dnia rozpoczęcia zajęć pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
  8. Studia podyplomowe na poszczególnych kierunkach są uruchamiane pod warunkiem przyjęciem wystarczającej liczby uczestników studiów podyplomowych.

## **§ 2**

1. Na studia podyplomowe przyjmowane są osoby posiadające kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji (6 PRK) uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, w szczególności które posiadają dyplom ukończenia studiów, a w przypadku niektórych kierunków studiów podyplomowych po spełnieniu dodatkowych wymogów określonych w warunkach rekrutacji na dany kierunek studiów podyplomowych.
2. Rekrutacja kandydatów odbywa się w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Kolegium Kształcenia Podyplomowego.
3. Kandydat na studia podyplomowe dokonuje wstępnej rejestracji na studia za pomocą systemu rekrutacyjnego dostępnego on-line.
4. Przyjęcie na studia podyplomowe uzależnione jest od złożenia w biurze Kolegium Kształcenia Podyplomowego następujących dokumentów:
  - 1) karty zgłoszenia na studia podyplomowe (oryginał),
  - 2) dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał, kopia poświadczona notarialnie odpis lub odpis poświadczony za zgodność z oryginałem przez pracownika Kolegium Kształcenia Podyplomowego),

- 3) w uzasadnionych przypadkach Kolegium Kształcenia Podyplomowego Uniwersytetu VIZJA może zażądać podłożenia dyplomu ukończenia studiów od absolwentów Uniwersytetu VIZJA,
  - 4) 1 zdjęcia dyplomowego w wymiarach 35 x 45 mm nie starszego niż 3 miesiące od daty jego wykonania,
  - 5) potwierdzenia dokonania opłaty rekrutacyjnej,
  - 6) innych dokumentów, jeśli wymaga tego specyfika danego kierunku studiów podyplomowych,
  - 7) certyfikatów językowych w językach, w jakich prowadzone są studia podyplomowe. Uniwersytet VIZJA uznaje certyfikaty językowe potwierdzające znajomość języka, w szczególności certyfikaty Cambridge, takie jak B2 First (FCE). O uznawaniu innych certyfikatów, takich jak TOEFL czy IELTS (na poziomie min. B2), decyduje Dyrektor Kolegium Kształcenia Podyplomowego Uniwersytetu VIZJA.
5. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje w drodze wpisu na listę uczestników.
  6. Kandydatów wpisuje się na listę uczestników według kolejności zgłoszeń.
  7. Niezłożenie lub nieuzupełnienie dokumentów wymaganych przy rekrutacji w określonym terminie skutkuje odmową wpisu na listę uczestników.
  8. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe osób, które uzyskały dyplom ukończenia uczelni poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej jest przedłożenie odpowiednich dokumentów, uprawniających do ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe zgodnie z przepisami prawa, a przedstawione dokumenty zostaną, przedstawione w formie odpisów notarialnych z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego.
  9. Osoba zakwalifikowana na studia podyplomowe zobowiązana jest do uiszczania opłat zgodnie z postanowieniami Rozdziału IV oraz umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

10. Kandydat na studia podyplomowe w Kolegium Kształcenia Podyplomowego Uniwersytetu VIZJA może, na etapie składania aplikacji, przekazać wymagane dokumenty w postaci elektronicznej w formie skanu.
11. Kandydat, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest – w terminie 14 dni od dnia przesłania dokumentów w formie skanu – dostarczyć dokumenty w oryginale, osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego, albo przesłać je w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem w formie poświadczenia notarialnego lub poprzez potwierdzenie dokonane przez upoważnionego pracownika Kolegium Kształcenia Podyplomowego.
13. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2 i 3, skutkuje pozostawieniem aplikacji bez rozpoznania.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Organizacja studiów podyplomowych**

#### **§3**

1. Studia podyplomowe w Uczelni są prowadzone w ramach Kolegium Kształcenia Podyplomowego.
2. Do zadań Kolegium Kształcenia Podyplomowego należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie przebiegu i zapewnienie sprawnej organizacji studiów podyplomowych,
  - 2) opracowanie harmonogramu zajęć z uwzględnieniem okresów zaliczeniowych,
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej,
  - 4) proponowanie obsady do prowadzenia poszczególnych zajęć i zbieranie sylabusów,
  - 5) przyjmowanie i zwrot dokumentów kandydatom na studia podyplomowe w związku z prowadzoną rekrutacją,
  - 6) wykonywanie innych czynności ustalonych niniejszym Regulaminem.
3. W indywidualnych sprawach uczestników decyzje podejmuje Dyrektor Kolegium Kształcenia Podyplomowego.

#### **§ 4**

1. Studia podyplomowe na poszczególnych kierunkach są uruchamiane pod warunkiem przyjęcia minimalna liczba uczestników.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w siedzibie Uczelni lub w formie kształcenia na odległość, na przyjętych do realizacji w danym roku akademickim kierunkach studiów podyplomowych.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim, obcym nowożytnym bądź polskim i obcym nowożytnym.
4. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego jest program studiów podyplomowych, który określa szczegółową tematykę przedmiotów.
5. Program studiów może być realizowany w systemie semestralnym lub modułowym.

6. Jeżeli kształcenie na studiach podyplomowych prowadzone jest w trybie semestralnym, liczba semestrów zależy od kierunku studiów podyplomowych.

## **§ 5**

1. Organizację studiów podyplomowych wraz z wykazem przedmiotów oraz sposobem zaliczenia studiów podyplomowych wybranego kierunku podaje się do wiadomości uczestnikom najpóźniej w dniu inauguracji studiów podyplomowych w danym roku akademickim.
2. Uczelnia zastrzega sobie możliwość dokonywania, z ważnych przyczyn zmian w programach studiów, harmonogramach zajęć oraz sposobie uzyskiwania zaliczeń w trakcie trwania studiów podyplomowych.
3. Za ważne przyczyny uznaje się zmiany standardów nauczania dla poszczególnych kierunków studiów i poziomów kształcenia, określane rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
4. Ukończenie studiów podyplomowych następuje po zaliczeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
5. Egzamin dyplomowy powinien wykazać wiedzę uczestnika z wybranego kierunku studiów, a w szczególności znajomość problematyki przedmiotów związanych ze specjalnością studiów.
6. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w formie opracowania i obrony pracy dyplomowej, egzaminu ustnego, pracy pisemnej lub testu.
7. Termin egzaminu dyplomowego ustala opiekun danego kierunku studiów w porozumieniu z Dyrektorem Kolegium Kształcenia Podyplomowego.
8. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w programie studiów, harmonogramie zajęć, obsadzie dydaktycznej oraz formach zaliczenia, jeżeli wymaga tego interes Uczelni lub jakość kształcenia.

## **§ 6**

1. Warunkiem dopuszczenia uczestnika do egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu jest wywiązanie się ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Uczestnik przystępuje do egzaminu dyplomowego z dowodem osobistym lub innym dokumentem stwierdzającym tożsamość.
3. Uczestnik, który nie przystąpi do egzaminu dyplomowego lub zaliczenia przedmiotów w terminie podstawowym, bez względu na przyczynę nieobecności, ma możliwość podejścia do egzaminu dyplomowego poprawkowego.

4. Po otrzymaniu z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, uczestnik ma możliwość ponownego przystąpienia do egzaminu dyplomowego poprawkowego. Uczestnik winien w takim przypadku wystąpić z wnioskiem, skierowanym do Dyrektora Kolegium Kształcenia Podyplomowego, o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego poprawkowego, a po otrzymaniu zgody uiścić opłatę, o której mowa w §13 ust. 3 lit. a).
5. Dyrektor Kolegium Kształcenia Podyplomowego wyznacza termin i sposób przeprowadzenia egzaminu dyplomowego poprawkowego.
6. Egzamin dyplomowy poprawkowy może być przeprowadzony w formie opracowania i obrony pracy dyplomowej, egzaminu ustnego, pracy pisemnej lub testu.
7. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego przeprowadzonego w terminie podstawowym lub poprawkowym, uczestnik może ubiegać się o wyznaczenie kolejnych terminów egzaminu dyplomowego w okresie 1 roku od daty egzaminu dyplomowego wyznaczonej w terminie podstawowym.
8. Postanowienia ust. 5 stosuje się również w sytuacji, gdy uczestnik nie przystąpił do egzaminu w terminie podstawowym.

## **§ 7**

1. Egzamin dyplomowy oceniany jest według następującej skali ocen:
  - 1) 5,0 - bardzo dobry,
  - 2) 4,5 - dobry plus,
  - 3) 4,0 - dobry,
  - 4) 3,5 - dostateczny plus,
  - 5) 3,0 - dostateczny,
  - 6) 2,0 - niedostateczny.
2. Ocenę uzyskaną na egzaminie dyplomowym wpisuje się do świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w języku polskim.
3. Uzyskanie oceny niedostatecznej (2.0) oznacza niezaliczenie egzaminu dyplomowego.
4. Nieobecność - również usprawiedliwiona – nie zwalnia od obowiązku zaliczenia egzaminu dyplomowego.

## **§ 8**

1. Przy ustaleniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę program nauczania realizowany na studiach podyplomowych oraz zainteresowania naukowe uczestnika.

2. Za zgodą Dyrektora Kolegium Kształcenia Podyplomowego pracę dyplomową można wykonać zespołowo. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na 2 miesiące przed planowanym ukończeniem studiów.
3. Tematy prac dyplomowych zatwierdza Dyrektor Kolegium Kształcenia Podyplomowego.
4. Uczestnik jest zobowiązany złożyć w biurze Kolegium Kształcenia Podyplomowego oprawiony egzemplarz pracy dyplomowej wraz z załączoną wersją elektroniczną, najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.

## **§ 9**

1. Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych następuje w przypadku:
  - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych,
  - 2) naruszenia postanowień zawartych w statucie, regulaminach, zarządzeniach i innych przepisach normujących funkcjonowanie i organizację Uczelni,
  - 3) uczestnik może zostać skreślony również w przypadku utraty reputacji godzącej w dobre imię Uczelni,
  - 4) dopuszczenia się czynów uchybiających godności słuchacza bądź zachowań nieetycznych lub dopuszcza się naruszenia praw autorskich osób trzecich,
  - 5) niewywiązywania się Uczestnika z zobowiązań finansowych wobec Uczelni,
  - 6) niezłożenia pracy dyplomowej w wymaganym terminie,
  - 7) niezaliczenia egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie,
  - 8) dopuszczenia się plagiatu lub innej formy nieuczciwości akademickiej,
  - 9) innych uzasadnionych przypadkach.
2. Decyzję o skreśleniu uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych podejmuje Dyrektor Kolegium Kształcenia Podyplomowego, za wyjątkiem decyzji o skreśleniu z powodu niewywiązywania się Uczestnika z zobowiązań finansowych wobec Uczelni, które podejmuje Dyrektor Generalny.

## **§ 10**

1. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe, otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów.
2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wymagań określonych w programie studiów, w tym w szczególności przedłożenie pracy dyplomowej, o ile taki obowiązek jest przewidziany w programie studiów.

3. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie tych studiów efektów uczenia się i uzyskanie określonej dla tego programu liczby punktów ECTS, oraz jeżeli przewiduje to program studiów – złożenie wymaganych tokiem studiów egzaminów, przyjęcie pracy końcowej lub złożenie egzaminu końcowego.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Prawa i obowiązki Uczestnika**

#### **§ 11**

1. Uczestnik ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz higieny pracy umysłowej,
- 2) korzystania z biblioteki Uniwersytetu VIZJA na zasadach określonych w jej regulaminie,
- 3) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych zgodnie z programem i harmonogramem zajęć przewidzianych dla danej grupy na zasadach określonych dla danego kierunku studiów podyplomowych,
- 4) uczestnictwa w zajęciach uzupełniających, jeżeli są przewidziane,
- 5) otrzymania, po zaliczeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Uczelni, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra Uczelni i innych osób,
- 7) zgłaszania Dyrektorowi Kolegium Kształcenia Podyplomowego bądź innemu upoważnionemu do tego pracownikowi wszelkich uwag dotyczących organizacji nauki, pracowników Uczelni oraz poziomu merytorycznego prowadzonych zajęć,
- 8) poszanowania jego godności osobistej bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
- 9) poszanowania własnych przekonań i światopoglądu,
- 10) rozwijania zainteresowań.

2. Uczestnik zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznie obowiązujących w Uczelni,
- 2) uczestnik zobowiązuje się do niepublikowania w przestrzeni publicznej treści naruszających dobre imię Uczelni,
- 3) uczestnik zobowiązuje się do korzystania wyłącznie z uczelnianych adresów e-mail w korespondencji dotyczącej toku studiów,

- 4) udziału w minimum 80% godzin zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie studiów,
  - 5) odpowiedniego zachowania i przestrzegania dyscypliny podczas trwania zajęć,
  - 6) poszanowania mienia Uczelni,
  - 7) poszanowania godności osobistej pracowników Uczelni i innych uczestników i studentów,
  - 8) wnoszenia opłat zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
  - 9) terminowego wykonywania zadań wynikających z programu studiów podyplomowych;
  - 10) uzyskania wszystkich zaliczeń określonych w planie studiów podyplomowych i zaliczenia egzaminów określonych w programie studiów.
3. Uczestnikowi studiów podyplomowych **nie przysługuje:**
- 1) legitymacja studencka,
  - 2) możliwość ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej,
  - 3) urlop od zajęć.
4. Jeśli uczestnik zmienia nazwisko w trakcie trwania studiów, jest zobowiązany dostarczyć kserokopię dokumentu poświadczającego niniejszą zmianę wraz z oryginałem do wglądu (tj. decyzja sądu, decyzja administracyjna, odpis aktu małżeństwa).
5. Jeśli uczestnik zmienia dane kontaktowe w trakcie trwania studiów, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Uczelni o zaistniałych zmianach. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą uczestnika.
6. Uczelnia zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania uczestnika o zmianie jej danych adresowych. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą Uczelnię.
7. Uczestnik zobowiązany jest do odbioru korespondencji kierowanej przez Uczelnię przypisany uczestnikowi adres email. Korespondencję uważa się za doręczoną w momencie jej wysłania przez Uczelnię.
8. Wszelkie podania i wnioski dotyczące kształcenia oraz pozostałych spraw wynikających z organizacji studiów uczestnik zobowiązany jest składać w formie pisemnej do biura Kolegium Kształcenia Podyplomowego.

## §12

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Absolwent studiów podyplomowych potwierdza podpisem złożonym w księdze dyplomów odbiór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Na pisemny wniosek absolwenta

dokumenty te mogą zostać wydane upoważnionej przez niego osobie lub wysłane pocztą, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

3. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, absolwent może wystąpić do Uczelni z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu. Uczelnia wystawia duplikat odpłatnie na podstawie posiadanych dokumentów.
4. Uczelnia może odpłatnie wystawić odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Płatności**

#### **§ 13**

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe jest zobowiązany uiścić opłatę wpisową w wysokości 300,00 zł. Opłata wpisowa nie podlega zwrotowi w przypadku:
  - 1) skreślenia z listy uczestników,
  - 2) rezygnacji z nauki,
  - 3) przerwania nauki z innych powodów.
2. Osoba zakwalifikowana na studia podyplomowe zobowiązana jest do uiszczania opłat z tytułu czesnego zgodnie z umową o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.
3. Uczestnik jest zobowiązany do zapłaty opłat dodatkowych:
  - 1) za poprawkowy egzamin dyplomowy – 600,00 zł. Każdorazowe przystąpienie do egzaminu dyplomowego poprawkowego wymaga ponownego uiszczenia opłaty,
  - 2) za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych – 200,00 zł,
  - 3) za wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów podyplomowych – 250,00 zł,
  - 4) opłata manipulacyjna za wezwanie listem poleconym do uregulowania zaległych opłat lub części opłat – 100,00 zł.
4. Za datę dokonania opłaty uważa się datę wpływu zapłaconej kwoty na konto bankowe Uczelni lub datę wpłaty gotówki do kasy Uczelni.
5. Uczestnik zobowiązany jest do okazania dowodu opłaty na wezwanie upoważnionych pracowników Uczelni.
6. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za skutki błędnego lub niedokładnego wypełnienia dowodu wpłaty.
7. Za nieterminowe opłaty Uczelnia nalicza maksymalne odsetki za opóźnienie.
8. Uczestnik przystępuje do egzaminu końcowego po uregulowaniu wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.

9. W przypadku stwierdzenia zaległości w dokonywanych opłatach przez uczestnika, Uczelnia ma prawo nie dopuścić uczestnika do przystąpienia do egzaminu oraz ma prawo do zaniechania wydawania uczestnikowi wszelkich zaświadczeń.

#### **§ 14**

Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że wpłacone opłata wpisowa i czesne stanowią opłaty za świadczenie przez Uczelnię usługi edukacyjnej, polegającej na umożliwieniu uczestnikowi wysłuchania przewidzianych programem studiów wykładów i ćwiczeń oraz ich zaliczania w ramach studiów podyplomowych.

#### **§ 15**

W przypadku rezygnacji kandydata z ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe przed zakończeniem procesu rekrutacji:

- 1) wpłacona przez kandydata opłata wpisowa nie podlega zwrotowi,
- 2) w przypadku korzystania ze zwolnienia z opłaty wpisowej w części lub w całości, opłata wpisowa jest potrącana przez Uczelnię z pozostałych kwot wniesionych przez kandydata do podstawowej wysokości opłaty wpisowej (300,00 zł),
- 3) pozostałe kwoty wpłacone przez kandydata podlegają zwrotowi na wskazane przez kandydata konto bankowe.

#### **§ 16**

1. W przypadku rozwiązania umowy uczestnik zobowiązuje się w terminie 14 dni od daty jej rozwiązania do dokonania pełnego rozliczenia się z Uczelnią. Przez takie rozliczenie rozumie się w szczególności:
  - 1) rozliczenie finansowe,
  - 2) rozliczenie z biblioteką.
2. Uczestnik jest zobowiązany do uregulowania płatności za okres danego roku akademickiego, zgodnie z deklarowaną formą płatności, proporcjonalnie za czas od dnia rozpoczęcia nauki w danym roku akademickim do zakończenia trwania umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.
3. W przypadku gdy uczestnik zadeklarował opłatę jednorazową, a doszło do rozwiązania umowy, Uczelnia zwraca proporcjonalnie nadpłacone środki na wskazany przez uczestnika rachunek bankowy.

4. Na potrzeby rozliczenia finansowego przyjmuje się, że rok akademicki trwa 10 miesięcy. Należność za 1 miesiąc nauki liczona jako 1/10 całej kwoty należności czesnego za dany rok akademicki niezależnie od zadeklarowanego systemu płatności.
5. Uczestnik, który podczas rekrutacji na studia podyplomowe skorzystał z promocji w postaci obniżki bądź niepobierania przez Uczelnię wpisowego, w przypadku rezygnacji ze studiów podczas pierwszego roku nauki, jest zobowiązany do wyrównania kwoty wpisowego do pełnej wysokości.

#### **§ 17**

W przypadku określonym w § 16 nie ma możliwości zwrotu pozostałych, nie związanych z czesnym, opłat dokonanych z tytułu kształcenia w Uczelni.

#### **§ 18**

Uczestnik składa rezygnację ze studiów w formie pisemnej bądź w drodze elektronicznej.

#### **§ 19**

Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone Uczelni z własnej winy, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

#### **§ 20**

W przypadku długotrwałego uchylania się od płatności przez uczestnika Uczelnia podejmie stosowne kroki prawne.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21**

1. W przypadku niskiego naboru na wybranych przez uczestnika studiach podyplomowych Uczelnia może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu, przy czym zarówno w naborze na semestr zimowy, jak i letni decyzję o nieuruchomieniu studiów podyplomowych Uczelnia podejmuje nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
2. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych Uczestnik ma prawo podjąć kształcenie na innych studiach podyplomowych, na które nabór nie został zamknięty do chwili złożenia przez uczestnika deklaracji o ich wyborze oraz dla których uczestnik spełnia warunki rekrutacyjne. Wówczas warunki finansowe pozostają bez zmian.

3. W przypadku gdy uczestnik nie wybierze innego kierunku studiów w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uczelnię o braku uruchomienia kierunku pierwotnie wybranego, oznacza to rezygnację ze studiowania bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli. W takim przypadku Uczelnia na pisemny wniosek (w formie papierowej bądź e-mail) może zwrócić uczestnikowi wniesione przez niego opłaty, a umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe zostaje rozwiązana po upływie terminu, o którym mowa powyżej.

## **§ 22**

### **Tryb rozpatrywania wniosków i skarg**

1. Wszelkie wnioski, skargi, zastrzeżenia oraz inne wystąpienia uczestników studiów podyplomowych kierowane są w pierwszej kolejności do Dyrektora Kolegium Kształcenia Podyplomowego Uniwersytetu VIZJA.
2. Dyrektor Kolegium Kształcenia Podyplomowego zobowiązany jest do rozpatrzenia wniosku lub skargi w terminie 31 dni od dnia ich złożenia.
3. Dyrektor Kolegium dokonuje merytorycznego i formalnoprawnego rozpatrzenia sprawy oraz wydaje stosowne rozstrzygnięcie.
4. Od decyzji lub stanowiska Dyrektora Kolegium przysługuje stronie prawo do ponownego rozpatrzenia sprawy przez Rektora Uniwersytetu VIZJA.
5. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne w ramach wewnętrznego postępowania uczelnianego

## **§ 23**

W sprawach nieobjętych przepisami Regulaminu, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wraz z przepisami wykonawczymi oraz przepisy prawa wewnętrznie obowiązującego w Uczelni, a ponadto postanowienia umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

## **§ 24**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.
  - 1) Uniwersytet VIZJA zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku:
    2. zmiany przepisów prawa mających wpływ na organizację studiów podyplomowych,
    3. konieczności dostosowania Regulaminu do zmian organizacyjnych lub programowych,
- wystąpienia innych istotnych okoliczności uzasadniających modyfikację postanowień.