

**Regulamin
Studiów Podyplomowych
Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**

I. Postanowienia ogólne

Podstawy prawne Regulaminu

§ 1.

Studia Podyplomowe na Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku („ASP”, „Uczelnia”) prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. 2016 Poz. 1842 ze zm.);
2. Odpowiednio stosowanymi przepisami Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie warunków, jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminów w uczelniach (Dz. U. 2014 Poz. 1302);
3. Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. 2016 Poz. 1554.).

II Organizacja Studiów Podyplomowych

§ 2

Niniejszy Regulamin określa zasady powoływania, organizacji i realizacji studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki uczestników tych studiów, zwanych dalej słuchaczami.

§ 3

Studia podyplomowe są przeznaczone dla osób legitymujących się co najmniej dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia.

§ 4

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są wydziały i inne podstawowe jednostki organizacyjne.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzonych przez wydział lub inną podstawową jednostkę organizacyjną.

§5

1. Studia podyplomowe mogą być także prowadzone wspólnie przez kilka podstawowych jednostek organizacyjnych. W takim przypadku obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują porozumienia zawierane między tymi jednostkami.
2. Zawarcie porozumienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, wymaga zgody Rektora.

§6

Studia podyplomowe są studiami niestacjonarnymi, mogą być prowadzone w trybie wieczorowym, zaocznym lub w formie kształcenia na odległość.

§ 7

Jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do zapewnienia:

- a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
- b) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
- c) obsługi administracyjnej i technicznej studiów, w tym prowadzenia ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania (karty słuchaczy, świadectwa ukończenia studiów, odpisy świadectw);
- d) przestrzegania praw słuchacza przewidzianych w niniejszym regulaminie;
- e) zapewniania autorskich materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla słuchaczy studiów podyplomowych, niezbędnych do prowadzenia zajęć;
- f) udostępniania na stronie internetowej lub tablicach ogłoszeń jednostek prowadzących studia podyplomowe informacji o programie studiów podyplomowych, w tym planie studiów podyplomowych, oraz o wysokości i terminie wnoszenia opłat za studia podyplomowe;
- g) wydania absolwentowi studiów podyplomowych świadectwa ich ukończenia.

§ 8

Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.

§ 9

1. Z zastrzeżeniem ust. 3 studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość opłat ustala Rektor, na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej.
3. Zasady wnoszenia opłat za studia podyplomowe prowadzone przez ASP określa uchwała Senatu.
4. Studia podyplomowe lub opłaty za kształcenie słuchaczy studiów podyplomowych mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozauczelnianych), w tym ze środków pomocowych UE. W takim przypadku wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.

§ 10

Jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów podyplomowych w sposób określony w odrębnych przepisach.

III Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych

§ 11

1. Z wnioskiem w sprawie utworzenia studiów podyplomowych występuje kierownik właściwej jednostki organizacyjnej do rady właściwej jednostki organizacyjnej, która podejmuje decyzję w przedmiocie wyrażenia zgody na utworzenie studiów podyplomowych w drodze uchwały.
2. Kompletny wniosek o utworzenie studiów podyplomowych składa się w Biurze Rektora nie później niż 6 miesięcy przed proponowaną datą uruchomienia tych studiów.

3. Termin o którym mowa w ust. 2 powyżej nie dotyczy wniosków o utworzenie studiów podyplomowych realizowanych na zlecenie podmiotów spoza ASP (kształcenie zamawiane) oraz finansowanych lub współfinansowanych z funduszy zewnętrznych.
4. Po weryfikacji kompletności dokumentacji przez Rektora wniosek przekazuje się do zaopiniowania przez Komisję ds. Rozwoju
5. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję ds. Rozwoju, wniosek przekazywany jest Rektorowi.
6. Decyzję o utworzeniu studiów podyplomowych podejmuje Rektor w formie zarządzenia.

§ 12

Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, zaakceptowany przez Radę jednostki w formie uchwały.

§ 13

1. Studia podyplomowe nie mogą trwać krócej niż dwa semestry.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych w zależności od programu kształcenia i formy prowadzenia studiów.
3. Program kształcenia na studiach podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym rada właściwej podstawowej jednostki organizacyjnej określa efekty kształcenia, sposób ich weryfikowania i dokumentacji.
4. Plany i programy studiów podyplomowych dających uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej powinny spełniać wymagania określone w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Zarządzenie Rektora w sprawie utworzenia studiów podyplomowych winno zostać wydane nie później niż na 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem kształcenia.
2. Do wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 1 regulaminu należy załączyć:
 - a) koncepcję programu uzasadniającą przyporządkowanie do obszaru kształcenia,
 - b) opis cech programu kształcenia stanowiących o jego atrakcyjności i konkurencyjności,
 - c) czas trwania studiów podyplomowych,
 - d) warunki rekrutacji na studia podyplomowe i wymagania stawiane kandydatom na studia podyplomowe,
 - e) przewidywany termin rozpoczęcia zajęć,
 - f) przewidywaną liczbę słuchaczy lub limit przyjęć,
 - g) plan i program studiów podyplomowych, zawierający wykaz przedmiotów nauczania, wymiar zajęć wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS przyznawaną za poszczególne przedmioty lub moduły przedmiotów, warunki ich zaliczenia oraz warunki uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - h) efekty kształcenia i warunki ich uzyskania,
 - i) metody i formy kształcenia oraz metody oceny osiągnięć studentów,
 - j) koszty prowadzenia studiów podyplomowych, uwzględniające zasadę ich samofinansowania, zatwierdzone przez kwestora,
 - k) kalkulację kosztów związanych z prowadzeniem i obsługą administracyjną studiów,
 - l) wskazanie kandydata na kierownika studiów wraz z uchwałą Rady jednostki w sprawie zatwierdzenia kandydatury na kierownika studiów podyplomowych,

- m) listę nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oraz doktorantów studiów stacjonarnych przewidzianych do prowadzenia zajęć na studiach podyplomowych (w przypadku, gdy jest to uzasadnione programem studiów podyplomowych, w realizacji programu mogą uczestniczyć także nauczyciele akademicy innych uczelni oraz przedstawiciele praktyki o znaczącym dorobku zawodowym).
3. Kosztorys studiów podyplomowych sporządza się także dla kolejnych edycji danych studiów podyplomowych w przypadku zmiany wysokości opłat za studia podyplomowe lub kosztów studiów podyplomowych. Nowy kosztorys studiów podyplomowych winien zostać zatwierdzony przez kwestora, a następnie przedłożony Rektorowi.

§ 15

1. Zmiany nazwy studiów podyplomowych dokonuje rada właściwej jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za prowadzenie studiów podyplomowych, w drodze uchwały.
2. Zmiany czasu trwania studiów podyplomowych lub programu kształcenia obejmującej ponad 30 % godzin dydaktycznych wprowadza na wniosek kierownika studiów podyplomowych rada właściwej jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za prowadzenie studiów podyplomowych, w drodze uchwały. Uchwała winna zostać przedłożona Rektorowi, który może wyrazić sprzeciw w przedmiocie dokonania zmiany. Brak sprzeciwu Rektora w terminie 14 dni od dnia przedłożenia uchwały, o której mowa w zdaniu pierwszym poczytuje się jako zatwierdzenie dokonania zmiany.
3. Korekty programu studiów podyplomowych, obejmujące do 30% godzin dydaktycznych wprowadza na wniosek kierownika studiów podyplomowych rada właściwej jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za prowadzenie studiów podyplomowych, w drodze uchwały. Uchwała winna zostać przedłożona Rektorowi celem notyfikacji.
4. Program studiów podyplomowych, w tym plan studiów podyplomowych, powinien być dostępny dla kandydatów przed rozpoczęciem rekrutacji.

§ 16

1. Edycja studiów podyplomowych nie zostaje uruchomiona w wypadku gdy liczba słuchaczy nie zapewnia samofinansowania się studiów. Informacja o możliwości nieuruchomienia studiów powinna być zawarta w ofercie Uczelni i w ogłoszeniu o naborze na dane studia podyplomowe.
2. W wypadku nieuruchomienia danej edycji studiów, kierownik studiów jest zobowiązany powiadomić o tym osoby ubiegające się o przyjęcie na studia i kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1, kierownik jednostki organizacyjnej niezwłocznie informuje o tym Rektora.

§ 17

1. Wniosek o zatwierdzenie likwidacji studiów podyplomowych składa Rektorowi kierownik właściwej jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za prowadzenie studiów podyplomowych, dołączając do wniosku:
 - a) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
 - b) wyciąg z protokołu posiedzenia rady jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie studiów podyplomowych wraz z uchwałą w przedmiocie likwidacji

studiów podyplomowych (w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 5 – uchwały wszystkich jednostek organizacyjnych, odpowiedzialnych za likwidację studiów podyplomowych),

- c) stanowisko w sprawie likwidacji studiów podyplomowych wyrażone na piśmie przez rady jednostek organizacyjnych uczestniczących w ich prowadzeniu – w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych wspólnie przez jednostki,
 - d) projekty wypowiedzenia umów i porozumień – w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 6 niniejszego regulaminu.
2. W przypadku nieuruchomienia danych studiów podyplomowych w piątym kolejnym roku akademickim, rada jednostki powinna rozważyć celowość ich dalszego prowadzenia.
 3. Decyzję w sprawie likwidacji studiów podyplomowych podejmuje Rektor w formie Zarządzenia.

Rekrutacja na studia podyplomowe

§ 18

1. O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w § 3.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Kierownik studiów podyplomowych przed uruchomieniem rekrutacji dla danej edycji tych studiów ogłasza na stronie internetowej nazwę i program studiów podyplomowych, warunki rekrutacji na te studia, limit miejsc oraz termin i miejsce składania dokumentów.

§ 19

Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie ze szczegółowymi warunkami rekrutacji na studia, o których mowa w § 14 ust. 2 lit. d regulaminu.

§ 20

1. Rejestracja kandydatów na studia podyplomowe w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku odbywa się w panelu Internetowej Rejestracji Kandydatów, zwanym dalej „panelem IRK”, dostępnym na stronie internetowej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku pod adresem: asp.gda.pl, zgodnie ze wskazana na stronie asp.gda.pl procedurą.
2. Po dokonaniu aplikacji kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają we właściwej jednostce organizacyjnej następujące dokumenty:
 - a) własnoręcznie podpisany formularz podania o przyjęcie na studia, wygenerowany i wydrukowany z panelu IRK,
 - b) odpis lub poświadczoną przez upoważnionego pracownika dziekanatu kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych uprawniających do podjęcia kształcenia na studiach podyplomowych,
 - c) dowód wpłaty wstępnej
 - d) kserokopię dowodu osobistego lub paszportu,
 - e) ewentualne inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji zatwierdzonych przez właściwą radę wydziału.
2. W przypadku nieprzyjęcia na studia dokumenty zwraca się kandydatowi.

§ 21

1. Rekrutację na studia podyplomowe przeprowadza kierownik studiów podyplomowych lub powołana przez dziekana komisja rekrutacyjna.
2. Przyjęcie na studia następuje na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów oraz wyników rekrutacji.
3. Dopuszcza się uzależnienie przyjęcia na studia od wyniku przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.
4. O przyjęciu kandydatów na studia w wyniku egzaminu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez komisję rekrutacyjną, powołaną przez kierownika jednostki organizacyjnej.

§ 22

1. Decyzję o przyjęciu albo nieprzyjęciu na studia podyplomowe podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe w terminie nie później niż 14 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
2. O wyniku przeprowadzonej rekrutacji kandydaci są niezwłocznie informowani za pomocą panelu IRK.

§ 23

Podjęcie kształcenia na studiach podyplomowych uwarunkowane jest:

- a) zawarciem umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w terminie nie później niż 14 dni od rozpoczęcia zajęć;
- b) złożeniem potwierdzenia wniesienia opłaty za studia, zgodnie z zapisami w umowie o której mowa powyżej, w terminie nie później niż 7 dni od jej podpisania.

Przebieg studiów

§ 24

1. Szczegółowy plan zajęć studiów podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych.
2. Słuchacz studiów podyplomowych powinien zostać poinformowany przez kierownika studiów podyplomowych o warunkach ich ukończenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.

§ 25

1. Uczelnia zapewnia słuchaczowi studiów podyplomowych dostęp do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych, prowadzonej w formie elektronicznej poprzez indywidualne konto w Panelu Studenta na stronie internetowej akademus.asp.gda.pl.
2. Słuchacz uzyskuje dostęp do karty elektronicznej za pośrednictwem Panelu Studenta ASP. Aby zalogować się do panelu Studenta ASP potrzebny jest login i hasło, uzyskane uprzednio w procesie rejestracji konta.
3. Przebieg studiów dokumentowany jest w:
 - a) kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z systemu elektronicznego,
 - b) protokołach zaliczenia zajęć sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z systemu elektronicznego,
 - c) indeksie elektronicznym.

4. Karty okresowych osiągnięć studenta wygenerowane w postaci papierowej, przechowywane są w teczce akt osobowych studentów.
5. Protokoły zaliczenia przedmiotów przechowywane są w opisanych segregatorach w jednostce prowadzącej studia podyplomowe i archiwizowane zgodnie z przepisami.
6. Nauczyciele akademicy oraz osoby niebędące nauczycielami akademickimi prowadzące zajęcia dydaktyczne na ASP posiadają dostęp do protokołów zaliczenia zajęć za pośrednictwem Panelu pedagoga ASP.
7. Słuchacz studiów podyplomowych nie jest uprawniony do otrzymania elektronicznej legitymacji studenckiej oraz świadczeń pomocy materialnej.

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 26

Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany znać treść niniejszego regulaminu i przestrzegać jego postanowień, a w szczególności:

- a) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studiów;
- b) uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane planem studiów;
- c) niezwłocznie powiadomić na piśmie kierownika studiów o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni, danych osobowych;
- d) wносить w terminie wymagane opłaty za studia.

§ 27

Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych systemu biblioteczno-informacyjnego, na zasadach ustalonych w Uczelni.

§ 28

1. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wydaje kierownik studiów podyplomowych.

§ 29

Słuchacz studiów podyplomowych przebywający na terenie Uczelni jest zobowiązany do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.

§ 30

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - a) pisemnej rezygnacji ze studiów;
 - b) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów;
 - c) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty za studia.
2. Skreślenia dokonuje kierownik studiów podyplomowych.
3. Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Rektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych.

§ 31

W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem, opłata za studia podlega zwrotowi w całości.

§ 32

1. Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, o ile podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni nadal prowadzi studia podyplomowe o określonym profilu.
2. Warunki wznowienia studiów oraz decyzję o wznowieniu studiów wydaje kierownik studiów podyplomowych.

Zakończenie studiów

§ 33

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymogów określonych programem studiów podyplomowych, w tym planem studiów podyplomowych, w szczególności uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie egzaminów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
 2. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data spełnienia ostatniego warunku przewidzianego programem studiów podyplomowych, w tym planem studiów podyplomowych.
 3. Program studiów podyplomowych, w tym plan studiów podyplomowych, jako warunek ukończenia tych studiów może przewidywać w szczególności:
 - a) złożenie egzaminu kończącego studia podyplomowe;
 - b) przygotowanie i złożenie pracy pisemnej;
 - c) przygotowanie i złożenie pracy pisemnej, połączone ze złożeniem egzaminu kończącego studia podyplomowe.
1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen:
 - celujący 5,5;
 - bardzo dobry 5;
 - dobry plus 4,5;
 - dobry 4,0;
 - dostateczny plus 3,5;
 - dostateczny 3;
 - niedostateczny 2,0.
 2. Osiągnięcia, o których mowa w ust. 1, mogą być wyrażane również bez zastosowania ocen, w następujący sposób:
 - a) Zaliczenie – zal.
 - b) Niezaliczenia – nzal.

§ 34

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ich ukończenia, podpisywane przez Rektora, według wzoru określonego przez Senat.
2. Absolwent studiów podyplomowych może otrzymać – na jego wniosek złożony w terminie do 30 dni od ukończenia studiów – odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski.

2. Świadectwo powinno zawierać ocenę ogólną ukończenia studiów podyplomowych, którą stanowi suma :
 - a) 50 % średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej końcowej i oceny z egzaminu końcowego, o ile obowiązek złożenia pracy dyplomowej końcowej oraz egzamin końcowy jest przewidziany w programie studiów,
 - b) 50 % średniej arytmetycznej wszystkich ocen końcowych (bez ocen niedostatecznych) uzyskanych w ciągu całego okresu studiów podyplomowych.
3. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych według następującej skali ocen:
 - od 5,25 do 5,50 – ocena celująca (5,5);
 - od 4,75 do 5,24 – ocena bardzo dobra (5);
 - od 4,25 do 4,74 – ocena dobry plus (4,5);
 - od 3,75 do 4,24 – ocena dobry (4);
 - od 3,25 do 3,74 – ocena dostateczny plus (3,5);
 - do 3,00 do 3,24 – ocena dostateczna (3).
4. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest przedstawienie przez słuchacza wypełnionej karty obiegowej oraz wniesienie opłaty za wydanie świadectwa.

§ 35

W razie utraty oryginału świadectwa o ukończeniu studiów podyplomowych Uczelnia może wydać absolwentowi – na jego wniosek – duplikat świadectwa, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

Uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych

§ 36

1. Kierownika studiów podyplomowych spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej zaakceptowany w drodze uchwały przez radę wydziału.
2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy w szczególności:
 - a) organizacja studiów w sposób umożliwiający słuchaczowi uzyskanie zakładanych efektów kształcenia i nadzór nad ich przebiegiem;
 - b) nadzór nad obsługą administracyjno - techniczną studiów;
 - c) organizacja promocji i rekrutacji na studia;
 - d) przedstawienie Rektorowi listy osób przyjętych na studia w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji;
 - e) wystawianie na wniosek słuchacza zaświadczenia o uczestnictwie w studiach podyplomowych którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy, zwrotu opłaty za studia i wznowienia studiów;
 - g) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, teczki osobowe, protokoły zaliczeniowe/ egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów;
 - h) przedstawianie kierownikowi jednostki organizacyjnej zbiorczego sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych;

- i) przekazanie Rektorowi sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
- j) informowanie słuchaczy o warunkach ukończenia studiów podyplomowych, najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć;
- k) podejmowanie decyzji o przyjęciu albo nieprzyjęciu na studia podyplomowe;
- l) ogłaszanie przed uruchomieniem studiów podyplomowych na stronie internetowej uczelni nazwy i programu studiów podyplomowych, warunków rekrutacji na te studia, limitu miejsc oraz terminu i miejsca składania dokumentów;
- m) opiniowanie wniosków w sprawie zwrotu opłaty za studia podyplomowe;
- n) kontrola funkcjonowania na studiach podyplomowych Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia obowiązującego w ASP;
- o) przedkładanie Rektorowi do podpisu świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
- p) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zachowania (świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i odpisy świadectw);
- q) przesyłanie do kierownika Działu Organizacji Toku Studiów wszelkiej niezbędnej dokumentacji wynikającej z obowiązków sprawozdawczych w ASP;
- r) informowanie Rektora o nieuruchomieniu edycji studiów podyplomowych w danym roku akademickim;
- s) archiwizowanie dokumentacji studiów podyplomowych zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni.

Nadzór nad działalnością studiów podyplomowych

§ 37

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawują: kierownik jednostki organizacyjnej i rada jednostki organizacyjnej prowadzącej takie studia.
2. Za prawidłową organizację i przebieg kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada kierownik studiów podyplomowych.
3. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych w uczelni sprawuje Rektor.

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Szczegółowe zasady organizowania, finansowania i prowadzenia studiów podyplomowych przez poszczególne jednostki organizacyjne, ustalają rady tych jednostek, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Wzory dokumentacji wymaganej do uruchomienia i prowadzenia studiów podyplomowych określa zarządzenie Rektora.
3. W wypadku studiów podyplomowych powoływanych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) lub w porozumieniu z podmiotami zewnętrznymi (w tym zagranicznymi), Rektor może uregulować sprawy tych studiów inaczej niż w niniejszym Regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub jeśli uzasadnione jest to warunkami porozumienia z partnerem (w tym zagranicznym), a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.

4. Ewentualne wątpliwości dotyczące treści niniejszego Regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych, rozstrzyga Rektor.

§ 39

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§ 40

Niniejszy Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2017/2018.