

**UCHWAŁA NR 67/IV/2019**  
**SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY POLICJI W SZCZYTNIE**

z dnia 22.10. 2019 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu studiów podyplomowych  
w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie**

Na podstawie § 15 ust. 1 pkt 2 statutu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 53/IV/2019 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 10 września 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu, zatwierdzonego decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 września 2019 r. (Dz. Urz. MSWiA z 2019 r., poz. 39), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Senat Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie uchwała regulamin studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.**

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr 42/III/2015 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie;
- 2) Uchwała Nr 3/IV/2018 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 18 września 2018 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia regulaminu studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od dnia 1 października 2019 r.

**Przewodniczący Senatu  
Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie  
Komendant-Rektor**

insp. dr hab. Marek Fałdowski

## REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie

### Rozdział 1 Przepisy ogólne

#### § 1.

1. Regulamin studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, zwany dalej „Regulaminem studiów podyplomowych”, określa organizację i tok studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchacza Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Studia podyplomowe są przeznaczone dla osób, które posiadają kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
3. Studia podyplomowe są realizowane w trybie zjazdowym.
4. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być funkcjonariusze i pracownicy Policji i innych formacji i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, posiadający skierowanie/zgodę przełożonego właściwego w sprawach osobowych, zwani dalej „słuchaczami ze skierowaniem” oraz osoby cywilne, zwani dalej „słuchaczami bez skierowania”. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „słuchaczach” należy przez to rozumieć zarówno słuchaczy ze skierowaniem jak i słuchaczy bez skierowania.
5. Cudzoziemcy podejmują i odbywają studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Przyjęcie na studia podyplomowe dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego na warunkach i w trybie określonym w programie kształcenia.

#### § 2.

1. Przełożonym wszystkich słuchaczy jest Komendant-Rektor WSPol.
2. Przełożonym słuchaczy wydziału jest dziekan.
3. Nadzór nad całością procesu kształcenia w ramach studiów podyplomowych na wydziale sprawuje dziekan. Dziekan podejmuje decyzje w sprawach indywidualnych słuchaczy.

#### § 3.

1. W celu usprawnienia dydaktyki i wychowania w Uczelni, dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów studiów podyplomowych w danym zakresie.
2. Jeżeli grupa słuchaczy złożona jest z funkcjonariuszy Policji oraz funkcjonariuszy innych formacji i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Komendant – Rektor WSPol na wniosek dziekana powołuje również opiekuna funkcjonariusza, spośród funkcjonariuszy komórki administracji właściwej do spraw dowodzenia.
3. Do podstawowych obowiązków opiekuna, o którym mowa w ust. 1, należy udzielanie słuchaczom pomocy w sprawach związanych z problemami dydaktycznymi i socjalnymi, a także opiniowanie na prośbę słuchacza lub na polecenie dziekana spraw związanych z tokiem studiów podyplomowych.
4. Obowiązki opiekuna, o którym mowa w ust. 2, określa Regulamin pobytu policjantów i funkcjonariuszy innych służb państwowych skierowanych na studia i studia podyplomowe w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja studiów podyplomowych**

#### **§ 4.**

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
2. Okresem zaliczeniowym jest okres kształcenia obejmujący realizację całego programu kształcenia dla danego słuchacza, zwany dalej „cyklem kształcenia”.
3. Zajęcia na studiach podyplomowych na Uczelni odbywają się według programów studiów podyplomowych oraz harmonogramów zjazdów i rozkładów zajęć.
4. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
5. Harmonogram zjazdów opracowuje kierownik właściwego dziekanatu. Harmonogram określa również termin złożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli program kształcenia studiów podyplomowych przewiduje jego przeprowadzenie. Harmonogram zjazdów zatwierdza dziekan.
6. Rozkłady zajęć zatwierdza kierownik właściwego dziekanatu.
7. Harmonogramy zjazdów oraz rozkłady zajęć są publikowane na stronie internetowej Uczelni. Harmonogramy zjazdów zamieszcza się, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem studiów podyplomowych, a rozkłady zajęć sukcesywnie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

#### **§ 5.**

1. Grupy słuchaczy tworzy się spośród słuchaczy studiów podyplomowych w danym zakresie. Podziału grup dokonuje opiekun, o którym mowa w § 3.
2. Zajęcia odbywają się w grupach słuchaczy, o których mowa w ust. 1.
3. Grupę słuchaczy reprezentuje starosta, którego wybierają spośród siebie słuchacze danej grupy, zwykłą większością w głosowaniu jawnym.
4. Starosta grupy słuchaczy jest odpowiedzialny za:
  - 1) porządek i dyscyplinę w grupie słuchaczy;
  - 2) informowanie grupy słuchaczy o zmianach w rozkładzie zajęć;
  - 3) zgłaszanie opiekunom, o których mowa w § 3 bieżących nieprawidłowości związanych z procesem kształcenia i wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
  - 4) reprezentowanie grupy słuchaczy we wszystkich sprawach dydaktycznych i organizacyjnych związanych ze studiami podyplomowymi;
  - 5) bieżącą współpracę z opiekunami, o których mowa w § 3 i pracownikami wydziału.

## **Rozdział 3**

### **Prawa i obowiązki słuchacza**

#### **§ 6.**

Słuchacz ma w szczególności prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 2) rozwijania zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych i sportowych oraz uzyskiwania w tym celu pomocy kadry naukowo-dydaktycznej, dydaktycznej, a także do właściwego i zgodnego z wewnętrznymi przepisami korzystania z odpowiednich obiektów, urządzeń i środków materialnych Uczelni;
- 3) zgłaszania organom Uczelni, za pośrednictwem starostów grupy słuchaczy i opiekunów, o których mowa w § 3 uwag i postulatów związanych z procesem kształcenia, wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi.

## § 7.

Prowadzący przedmiot przedstawia słuchaczom na pierwszych zajęciach dydaktycznych:

- 1) kartę przedmiotu i zalecaną literaturę;
- 2) zasady realizacji przedmiotu i jego zaliczenia, określając:
  - a) zasady uczestnictwa w zajęciach i sposób jego dokumentowania;
  - b) sposób przeprowadzania oraz dokumentowania bieżącej kontroli efektów uczenia się;
  - c) inne sprawy związane z realizacją i zakończeniem przedmiotu.

## § 8.

1. Do podstawowych obowiązków słuchacza należy postępowanie zgodne z Regulaminem studiów podyplomowych, a w szczególności:
  - 1) uczestniczenie w programowych zajęciach na zasadach określonych w Regulaminie studiów podyplomowych;
  - 2) pilne i systematyczne zdobywanie wiedzy i umiejętności;
  - 3) terminowe i rzetelne wywiązywanie się z zadań wyznaczanych przez przełożonych, opiekunów grup słuchaczy i kadrę naukowo-dydaktyczną Uczelni;
  - 4) terminowe uzyskiwanie zaliczeń i wypełnianie innych obowiązków przewidzianych w programie studiów podyplomowych;
  - 5) zachowanie postawy moralnej i obywatelskiej godnej słuchacza Uczelni;
  - 6) ścisłe przestrzeganie przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni;
  - 7) aktywna współpraca z opiekunami, o których mowa § 3 oraz starostami grup słuchaczy;
  - 8) przestrzeganie zasad koleżeńskiego współżycia;
  - 9) poszanowanie i dbałość o mienie Uczelni, w tym — przeciwdziałanie niewłaściwemu stosunkowi do niego;
  - 10) terminowe wnoszenie opłat związanych z przebiegiem studiów podyplomowych.
2. Słuchacz jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia w dziekanacie pisemnej informacji dotyczącej zmiany swoich danych osobowych istotnych w toku studiów podyplomowych.

## § 9.

1. Słuchacz bez skierowania ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich ćwiczeniach.
2. Słuchacz ze skierowaniem ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich wykładach i ćwiczeniach.
3. Nieobecność na zajęciach, o których mowa w ust. 1 i 2 wymaga usprawiedliwienia u nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia oraz w przypadku słuchaczy ze skierowaniem poinformowania opiekuna, o którym mowa w § 3 ust. 2.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
5. Nieobecności nieusprawiedliwione mogą być podstawą do stwierdzenia braku postępów w nauce i niezaliczenia przedmiotu.
6. Słuchacze mają obowiązek uzupełnienia wiadomości związanych z opuszczonymi zajęciami w sposób i terminie określonym przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia.

## § 10.

Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności słuchacza, słuchacz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 4

### Punktowe metody wyrażania osiągnięć

## § 11.

1. Uczelnia stosuje punktowe metody wyrażania osiągnięć słuchacza w ramach europejskiego systemu akumulacji i transferu punktów (ECTS).

2. Każdy przedmiot ma określoną w programie studiów podyplomowych wartość wyrażoną w punktach ECTS.
3. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy słuchacza niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.

## **Rozdział 5**

### **Zaliczenia i egzaminy semestralne**

#### **§ 12.**

1. Formę zaliczenia przedmiotu określa program studiów podyplomowych.
2. Przy egzaminie i zaliczaniu z oceną przedmiotu, a także przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności w trakcie studiów podyplomowych, stosuje się oceny szczegółowe:
  - 1) bardzo dobry (bdb) – 5.0;
  - 2) dobry plus (db plus) – 4.5;
  - 3) dobry (db) – 4.0;
  - 4) dostateczny plus (dst plus) – 3.5;
  - 5) dostateczny (dst) – 3.0;
  - 6) niedostateczny (ndst) – 2.0.
3. Przy zaliczaniu przedmiotu, stosuje się oceny uogólnione:
  - 1) zaliczono (zal);
  - 2) niezaliczono (nzal).
4. Oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i ust. 3pkt 2, są ocenami negatywnymi i oznaczają nieuzyskanie wymaganych efektów uczenia się, w tym brak postępów w nauce lub niewykształcenie umiejętności praktycznych, a także niezdanie egzaminu lub niezaliczenie danego przedmiotu.
5. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:
  - 1) protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych;
  - 2) protokole egzaminu końcowego;
  - 3) w rejestrach wydanych świadectw studiów podyplomowych oraz zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych;
  - 4) w świadectwie ukończenia studiów podyplomowych.
6. Protokół egzaminu lub zaliczenia prowadzący przedmiot składa w dziekanacie, w terminie nieprzekraczającym 3 dni od daty egzaminu lub zaliczenia.
7. Nauczyciel prowadzący przedmiot ma obowiązek poinformowania słuchaczy o wynikach egzaminów i zaliczeń.
8. Słuchacza można zwolnić z obowiązku udziału w zajęciach wymagających sprawności fizycznej na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Na udokumentowany pisemny wniosek słuchacza sprawę rozstrzyga kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zajęć.
9. Słuchacz, o którym mowa w ust. 8, jest zobowiązany do zaliczenia przedmiotów wymagających sprawności fizycznej na zasadach określonych przez kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zajęć.

#### **§ 13.**

Przedmiot kończy się jedną z trzech form: egzaminem, zaliczeniem z oceną, zaliczeniem.

#### **§ 14.**

1. Zaliczenie lub egzamin z przedmiotu, przeprowadza prowadzący przedmiot albo - w uzasadnionych przypadkach zaliczenie może przeprowadzić inna osoba wyznaczona przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału lub dziekana. W przypadku prowadzenia zajęć z przedmiotu przez

kilku nauczycieli, kierownik właściwej komórki organizacyjnej wydziału wyznacza osobę odpowiedzialną za wystawienie zaliczenia.

2. W przypadku nieuzyskania zaliczenia lub otrzymania oceny negatywnej słuchacz ma prawo do dwukrotnego przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu poprawkowego w terminie wyznaczonym przez prowadzącego przedmiot.
3. Słuchacz, który nie przystąpił do zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu, o którym mowa w ust. 1, może przedstawić nauczycielowi akademickiemu, o którym mowa w ust. 1, dokumenty potwierdzające uzasadnioną przyczynę nieobecności. Po uwzględnieniu usprawiedliwienia nieobecności prowadzący przedmiot wyznacza nowy termin zaliczenia przedmiotu.
4. W przypadku braku lub nieuwzględnienia usprawiedliwienia prowadzący przedmiot, o którym mowa w ust. 1, wystawia słuchaczowi ocenę negatywną z zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu.

## **Rozdział 7**

### **Egzamin końcowy**

#### **§ 15.**

1. Studia podyplomowe kończą się egzaminem końcowym.
2. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest uzyskanie absolutorium poprzez uzyskanie wymaganych efektów kształcenia, uzyskanie zaliczenia i zdanie egzaminów ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w programie kształcenia studiów podyplomowych w całym toku kształcenia.
3. W przypadku, gdy w programie studiów podyplomowych przewidziano konsultacje, słuchacz przygotowuje się do egzaminu końcowego pod kierunkiem konsultanta. Konsultantem jest osoba wyznaczona przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału.
4. W przypadku, gdy w programie studiów podyplomowych przewidziano konsultacje przygotowujące do egzaminu dyplomowego, słuchacz obowiązkowo bierze w nich udział.
5. Zakres tematyczny egzaminu końcowego obejmuje program studiów podyplomowych.
6. Jeśli przewidziane są konsultacje dziekan zatwierdza zakres tematyczny egzaminu końcowego oraz wykaz konsultantów wyznaczonych przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału. Wykaz zostaje zatwierdzony najpóźniej w dniu rozpoczęcia drugiego semestru studiów podyplomowych.
7. Jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje konsultacje, słuchacz wybiera konsultanta z wykazu, o którym mowa w ust. 6.
8. W przypadku dłuższej nieobecności konsultanta, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie złożenia egzaminu końcowego przez słuchacza, kierownik właściwej jednostki organizacyjnej wydziału wyznacza nowego konsultanta, znajdującego się w wykazie, o którym mowa w ust. 6.
9. Egzamin końcowy odbywa się w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 5, przed komisją egzaminacyjną zatwierdzoną przez dziekana. Ze względów organizacyjnych dziekan może zmienić termin egzaminu końcowego.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 9, wchodzi trzech członków. Jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziane są konsultacje, jednym z członków jest konsultant, o którym mowa w ust. 3.
11. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym.
12. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego w ciągu trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
13. Jeżeli słuchacz przystąpił do egzaminu dwukrotnie, to wynik uwzględniany przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z wyników obu egzaminów. Średnią liczy się z zaokrągleniem do części setnych.

14. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, może przedstawić dziekanowi pisemne usprawiedliwienie niedotrzymania terminu wraz z potwierdzeniem w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności dziekan wyznacza nowy termin egzaminu.

## **Rozdział 8**

### **Warunki ukończenia studiów podyplomowych**

#### **§ 16.**

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie przez słuchacza wymaganych efektów uczenia się, uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów z przedmiotów przewidzianych w programie, uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS wynikającej z programu studiów podyplomowych i złożenie egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym.
2. Słuchacze, którzy ukończyli studia podyplomowe z wynikiem pozytywnym otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. Odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych przeznaczonych do akt przechowuje się w dokumentach słuchacza.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych są:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń z oceną, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, uzyskanych w ciągu całego okresu studiów podyplomowych;
  - 2) ocena z egzaminu końcowego.
4. Wynik studiów podyplomowych stanowi sumę: 0,7 średniej arytmetycznej ocen wymienionych w ust. 3 pkt 1 oraz 0,3 oceny, o której mowa w ust. 3 pkt 2;
5. Wynik studiów oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych, wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,50 — dostateczny – (3);
  - 2) od 3,51 do 4,50 — dobry – (4);
  - 3) od 4,51 — bardzo dobry – (5).
7. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu na świadectwie, we wszystkich innych dokumentach podaje się rzeczywisty wynik studiów podyplomowych, obliczony zgodnie z ust. 4-5.
8. Przed otrzymaniem świadectwa absolwent studiów podyplomowych jest zobowiązany do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
9. Wręczenie świadectw może mieć charakter uroczysty.

#### **§ 17.**

1. Absolwent studiów podyplomowych odbiera dokumenty wymagane w procesie rekrutacji osobiście w dziekanacie.
2. Dokumenty nieodebrane w ciągu miesiąca od zakończenia studiów podyplomowych są odsyłane pod wskazany adres korespondencyjny, zawarty w formularzu zgłoszeniowym albo oświadczeniu słuchacza o zmianie tego adresu.

## **Rozdział 9**

### **Skreślenie z listy słuchaczy**

#### **§ 18.**

1. Dziekan może skreślić słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych;
  - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych;
  - 3) niezłożenia w terminie egzaminu końcowego;

- 4) uzyskania oceny negatywnej z egzaminu końcowego;
  - 5) nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa § 8 ust. 1 pkt 5 i 6;
  - 6) nieuzyskania zaliczeń z przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia w określonym terminie;
  - 7) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych;
  - 8) niepodpisania umowy o warunkach pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie w sprawie zasad oraz wzorów umów związanych z odbywaniem studiów i pobieraniem opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie.
2. Przez niepodjęcie studiów podyplomowych rozumie się w szczególności taką sytuację, w której słuchacz w przeciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia nie uczestniczył w zajęciach dydaktycznych i nie powiadomił Uczelni o powodach swej nieobecności.
  3. W przypadku wpłynięcia pisma do Uczelni o utracie podstaw do skierowania na studia podyplomowe słuchacza ze skierowaniem, Uczelnia zmienia status słuchacza-funkcjonariusza na słuchacza bez skierowania, celem kontynuowania przez niego studiów podyplomowych na warunkach obowiązujących osoby cywilne.

## **Rozdział 10**

### **Wznowienie studiów**

#### **§ 19.**

1. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy może w ciągu 12 miesięcy od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych tylko raz w ramach kolejnego cyklu kształcenia na studiach podyplomowych w tym zakresie.
2. Decyzję w tej sprawie na pisemny wniosek zainteresowanego podejmuje dziekan określając warunki wznowienia studiów podyplomowych.
3. Możliwość wznowienia studiów podyplomowych przez słuchaczy ze skierowaniem, o której mowa w ust. 1 jest również uzależniona od uzyskania przez nich zgody na wznowienie studiów podyplomowych, wydanej przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 20.**

W sprawach dotyczących organizacji i toku studiów podyplomowych nieobjętych postanowieniami Regulaminu studiów podyplomowych sprawę rozstrzyga dziekan.