

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM W KRAKOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie,
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Krakowską Szkołę Biznesu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie lub Małopolską Szkołę Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie,
 - 3) jednostce – należy przez to rozumieć katedrę, instytut albo szkołę, jako jednostki właściwe do obsługi określonych kierunków studiów podyplomowych prowadzonych w Uczelni,
 - 4) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora instytutu, kierownika katedry lub dyrektora szkoły,
 - 5) studiach – należy przez to rozumieć studia podyplomowe prowadzone w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie,
 - 6) uczestniku – należy przez to rozumieć uczestnika studiów podyplomowych,
 - 7) dyrektorze studiów podyplomowych – należy przez to rozumieć pracownika Uczelni lub osobę zewnętrzną powołaną do bieżącej obsługi studiów podyplomowych od strony merytorycznej i organizacyjnej,
 - 8) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS. W przypadku studiów podyplomowych może to być nie więcej niż 45 punktów ECTS, w przypadku studiów podyplomowych MBA nie więcej niż 85 punktów ECTS.
3. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób które posiadają kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 PRK uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
4. Postanowienia regulaminu obowiązują uczestników wszystkich studiów podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, wszystkich pracowników Uczelni związanych z procesem kształcenia na studiach podyplomowych oraz osób nie będących pracownikami Uczelni a uczestniczącymi w procesie realizacji studiów podyplomowych.

§ 2

Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje kierownik właściwej jednostki, w ramach której studia te zostały utworzone i są prowadzone. Zakres obowiązków kierownika jednostki ustala Rektor w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W Instytucie lub katedrze mogą być utworzone studia podyplomowe, które odpowiadają kierunkom kształcenia studiów I lub II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w ich ramach i są związane z dyscypliną naukową reprezentowaną przez kolegium, w ramach którego działają.
2. Nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu kształcenia na studiach podyplomowych sprawuje Rektor, działający przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów.
3. Nadzór nad funkcjonowaniem i obsługą studiów podyplomowych sprawuje Prorektor UEK ds. Projektów i Współpracy, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych osób, jednostek lub organów Uczelni.

§ 4

1. Za bieżącą obsługę studiów podyplomowych od strony merytorycznej i organizacyjnej odpowiada dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły dyrektor szkoły.
2. Dyrektor studiów podyplomowych powoływany jest przez Prorektora UEK ds. Projektów i Współpracy na wniosek inicjatora programu studiów, zaopiniowany przez kierownika katedry i/lub dyrektora instytutu (w przypadku, gdy inicjatorem jest kierownik katedry), a w przypadku studiów prowadzonych przez szkołę przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor studiów podyplomowych może równolegle pełnić tę funkcję tylko dla jednego kierunku studiów podyplomowych i maksymalnie trzech prowadzonych w tym samym czasie edycji tego kierunku.
4. Uprawnienia i obowiązki dyrektora studiów podyplomowych i dyrektora szkoły określa zarządzenie Rektora oraz pełnomocnictwo. Do obowiązków dyrektora studiów podyplomowych realizowanych w innych jednostkach niż szkoły i dyrektora szkoły należy m.in.:
 - 1) rozpatrywanie ewentualnych wniosków o przerwanie studiów lub o przedłużenie okresu odbywania studiów,
 - 2) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy uczestników,
 - 3) rozpatrywanie ewentualnych wniosków o udzielenie rabatów na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora,
 - 4) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących przebiegu studiów i ich archiwizacja w zgodzie z obowiązującymi przepisami.
5. Od decyzji wydanych przez dyrektora studiów podyplomowych, a w przypadku uczestnika studiów prowadzonych w ramach szkoły przez dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 4, uczestnikowi służy odwołanie do Prorektora UEK ds. Projektów i Współpracy.
6. Odwołania od decyzji, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 3 wnosi się do Prorektora UEK ds. Projektów i Współpracy, za pośrednictwem dyrektora studiów podyplomowych, a

w przypadku uczestnika studiów prowadzonych w ramach szkoły za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.

7. Odwołania od decyzji, o których mowa w ust. 4 pkt 2 wnosi się bezpośrednio do Prorektora UEK ds. Projektów i Współpracy w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.

§ 5

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Zasady odpłatności i wysokość opłat określają odrębne przepisy, wydane przez Rektora.
3. Za postępowanie związane z przyjęciem na studia kandydaci wnoszą jednorazową opłatę, która nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Wniesiona opłata rekrutacyjna podlega zwrotowi kandydatom na studia, w terminie do 2 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji, w przypadku nieuruchomienia tych studiów przez Uczelnię.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6, niewnoszenie opłat związanych z kształceniem na studiach podyplomowych zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 2, skutkuje skreśleniem z listy uczestników.
6. Przepisy, o których mowa w ust.2, mogą nie mieć zastosowania w przypadku:
 - 1) finansowania lub współfinansowania studiów podyplomowych ze źródeł zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych lub z wpłat instytucji zewnętrznych,
 - 2) organizowania lub współorganizowania studiów podyplomowych przez Uczelnię na podstawie umowy zawartej z instytucją zewnętrzną.

Rozdział II Rekrutacja

§ 6

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się dwa razy w roku akademickim:
 - 1) na semestr zimowy–od 1 lutego,
 - 2) na semestr letni–od 1 grudnia.
2. Dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły dyrektor szkoły może ustalić inne daty rozpoczęcia rekrutacji niż określone w ust.1.
3. Datę zakończenia rekrutacji na dany semestr ustala w szkole dyrektor szkoły, a w pozostałych jednostkach prowadzących studia dyrektor studiów podyplomowych.
4. Informacja o rekrutacji zamieszczana jest na stronie internetowej i umieszczana na tablicy ogłoszeń właściwej jednostki.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia składają:
 - 1) ankietę, dostępną na stronie internetowej Uczelni, wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 2) w przypadku skierowania przez firmę lub instytucję wypełniane jest oświadczenie wskazujące, że osoba jest kierowana przez firmę lub instytucję wraz z informacją, na kogo ma być wystawiona faktura (oświadczenie może być złożone w wersji elektronicznej),
 - 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu).

6. W przypadku wysyłania kompletnych dokumentów pocztą, o przyjęciu decyduje data wpływu do sekretariatu właściwej jednostki.
7. O przyjęciu na studia decyduje dyrektor studiów podyplomowych a w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia prowadzone w ramach szkoły dyrektor szkoły, na podstawie złożonych dokumentów z zastrzeżeniem ust.8-9.
8. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż liczba miejsc na danym kierunku studiów o przyjęciu decyduje kolejność złożenia kompletnych dokumentów.
9. Warunkiem uruchomienia studiów podyplomowych jest zagwarantowanie ich rentowności.
10. Szczegółowe zasady w zakresie uruchamiania studiów, określania ich rentowności oraz ewentualnych odstępstw określa zarządzenie Rektora.
11. Kandydat zawiadamiany jest w formie pisemnej o przyjęciu na studia, bądź nieprzyjęciu z powodu, o którym mowa w ust.8 lub ust.9.

Rozdział III Organizacja studiów

§ 7

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
2. W zależności od programu studiów, studia trwają co najmniej dwa semestry.
3. Przed rozpoczęciem każdej edycji studiów dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły dyrektor szkoły ustala zasady organizacji studiów, w tym:
 - 1) czas trwania semestrów,
 - 2) termin egzaminu końcowego lub termin składania prac końcowych i ostateczny termin obrony,
 - 3) liczbę miejsc na poszczególne kierunki studiów.
4. Informacja o terminie rozpoczęcia zajęć udostępniana jest na stronie internetowej oraz w sekretariacie jednostki prowadzącej studia co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
5. Harmonogramy zajęć dydaktycznych podawane są do wiadomości uczestników nie później niż na pierwszych zajęciach w semestrze.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się – z zachowaniem obowiązujących regulacji - możliwość wprowadzenia zmian programie studiów oraz w harmonogramie zajęć w trakcie trwania studiów.

§ 8

1. Dokumentację przebiegu studiów podyplomowych stanowi teczka akt osobowych uczestnika.
2. Uczestnikowi nadaje się kolejny w ramach Uczelni numer albumu.
3. Album może być prowadzony w formie elektronicznej.

§ 9

1. W celu usprawnienia komunikacji pomiędzy pracownikami Uczelni a uczestnikami, jednostka może wprowadzić obowiązek wyboru starosty w poszczególnych grupach uczestników.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, po dokonaniu wyboru, o fakcie tym starosta powiadamia niezwłocznie dyrektora studiów podyplomowych.

Rozdział IV. Zasady oceniania efektów uczenia się

§ 10

1. Uczestnik zobowiązany jest do zdobywania wiedzy i uczestniczenia w zajęciach.
2. Zaliczenie zajęć jest obowiązkowe.
3. Szczegółowe warunki oceniania osiągnięć (efektów uczenia się) w ramach studiów podyplomowych podaje się do wiadomości uczestników.
4. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen efektów uczenia się w danym semestrze oraz wniesienie ustalonych opłat.
5. W terminie do miesiąca po zakończeniu każdego semestru uczestnik zobowiązany jest złożyć w sekretariacie jednostki kartę osiągnięć, uzupełnioną o stosowne wpisy ocen.

§ 11

1. Nieusprawiedliwioną nieobecność uczestnika na egzaminie w pierwszym terminie traktuje się jako utratę terminu.
2. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie powinno nastąpić do 7 dni od daty ustania okoliczności uniemożliwiających stawienie się na egzaminie.
3. Drugi termin egzaminu wyznacza dyrektor studiów podyplomowych albo dyrektor szkoły.
4. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej uczestnikowi przysługuje prawo dwukrotnego przystąpienia do egzaminu poprawkowego. Termin tego egzaminu wyznacza dyrektor studiów podyplomowych albo dyrektor szkoły.

§ 12

1. Przy ocenianiu efektów uczenia się stosowana jest następująca skala ocen:

Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	bdb +	5,5
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db+	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst+	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	ndst	2,0

2. Ocena słowna „celujący” (5,5) może zostać wystawiona w celu podkreślenia szczególnie głębokiej wiedzy uczestnika.
3. Oceny wpisywane są do karty osiągnięć.
4. Zaliczenia semestru dokonuje dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły dyrektor szkoły, bądź osoba przez niego upoważniona.

Rozdział V Ukończenie studiów podyplomowych

§ 13

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje zgodnie z uchwalonym programem studiów, po złożeniu egzaminu końcowego lub po obronie pracy końcowej z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest:
 - 1) uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów i zaliczenie semestrów,
 - 2) uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
3. Warunkiem dopuszczenia do obrony pracy końcowej jest:
 - 1) uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów i zaliczenie semestrów,
 - 2) uzyskanie zgody promotora na złożenie pracy i pozytywnej oceny pracy końcowej,
 - 3) uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
4. Pierwszy termin egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej powinien być ustalony nie później niż 30 dni od daty ostatnich zajęć.
5. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub do obrony pracy końcowej albo uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej w pierwszym terminie, uczestnikowi przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu końcowego lub do obrony pracy końcowej w drugim terminie, wyznaczonym przez dyrektora studiów podyplomowych albo dyrektora szkoły.
6. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub do obrony pracy końcowej w drugim terminie, ponowne wyznaczenie terminu egzaminu lub obrony pracy końcowej może nastąpić po złożeniu przez uczestnika stosownego podania, uzyskaniu zgody dyrektora studiów podyplomowych albo dyrektora szkoły i dokonaniu dodatkowej opłaty, o której mowa w obowiązujących w Uczelni zasadach odpłatności za kształcenie.
7. Terminy, o których mowa w ust. 4-6, ustalane są przez dyrektora studiów podyplomowych albo dyrektora szkoły, z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt.2.
8. Uczestnik, który nie spełni warunków określonych odpowiednio w ust. 2 lub ust. 3, bądź nie złoży pracy końcowej albo nie przystąpi do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej w regulaminowym terminie, zostaje skreślony z listy uczestników.
9. Ponowne wpisanie na listę uczestników oraz przystąpienie do egzaminu końcowego lub złożenie pracy końcowej lub obrona pracy końcowej uwarunkowane jest uzyskaniem zgody dyrektora studiów podyplomowych, a w przypadku uczestnika

studiów prowadzonych w ramach szkoły dyrektora szkoły oraz wniesieniem stosownej opłaty, określonej w przepisach, o których mowa w §5 ust.2.

§ 14

1. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi osoby wyznaczone przez dyrektora studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin końcowy obejmuje problematykę zawartą w programie studiów.
3. Przy ocenie wyników egzaminu końcowego stosuje się następującą skalę:
 - 1) celujący (5,5)
 - 2) bardzo dobry (5,0)
 - 3) dobry plus (4,5)
 - 4) dobry (4,0)
 - 5) dostateczny plus (3,5)
 - 6) dostateczny (3,0)
 - 7) niedostateczny (2,0)
4. Ocenę „celującą” stosuje się w wyjątkowych sytuacjach w celu podkreślenia głębokiej wiedzy uczestnika.
5. Uczestnicy, którzy nie zaliczyli egzaminu końcowego lub nie obronili pracy końcowej decyzją dyrektora studiów podyplomowych są skreślani z listy uczestników po upływie 6 miesięcy od wyznaczonej dla nich daty egzaminu lub obrony.
6. Decyzję o której mowa w ust. 5 w przypadku uczestnika studiów prowadzonych w ramach szkoły wydaje dyrektor szkoły.
7. Od decyzji, o których mowa w ust. 5 i ust. 6 uczestnikowi służy odwołanie do Prorektora UEK ds. Projektów i Współpracy. Odwołanie wnosi się do Prorektora UEK ds. Projektów i Współpracy za pośrednictwem dyrektora studiów podyplomowych, a w przypadku uczestnika studiów prowadzonych w ramach szkoły przez dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.

§ 15

1. W przypadku kierunku studiów, w ramach którego obowiązuje przygotowanie pracy końcowej, uczestnik ma prawo wyboru promotora tej pracy, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Promotorem pracy końcowej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora albo stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, z zastrzeżeniem ust.4.
3. Wykaz osób prowadzących semina (promotorów) dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły dyrektor szkoły podaje do wiadomości uczestnika w pierwszym miesiącu ostatniego semestru zajęć.
4. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki, można powołać drugiego promotora - doświadczonego praktyka, posiadającego tytuł zawodowy magistra, niebędącą pracownikiem Uczelni.
5. Po uzyskaniu zgody promotora, praca końcowa może mieć charakter pracy zespołowej, napisanej przez dwie osoby.
6. Praca końcowa oceniana jest przez promotora i recenzenta według skali określonej w §12. Ostateczną ocenę pracy końcowej stanowi średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta, sprowadzona do skali, o której mowa w §12, w ten sposób, iż odcinana jest część nie stanowiąca pełnej połowy.

7. Do recenzentów stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2-4.

§ 16

1. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pracy końcowej w wersji elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Praca może być składana w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach na dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony, przy czym:
 - 1) jeden egzemplarz pracy, wydrukowany i oprawiony, uczestnik przedkłada promotorowi,
 - 2) drugi egzemplarz pracy, wydrukowany i oprawiony, z przeznaczeniem dla recenzenta, uczestnik składa w sekretariacie jednostki.
3. Dodatkowo do celów archiwizacyjnych, uczestnik składa pracę w wersji elektronicznej w sekretariacie jednostki, wraz z wydrukowanym plikiem README.txt zawierającym krótki opis pracy.
4. Wskazówki dotyczące przygotowania egzemplarza, o którym mowa w ust.3, dostępne są na stronie internetowej oraz w sekretariacie jednostki.
5. Do egzemplarza, o którym mowa w ust.3, uczestnik zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o treści:

Ja, (imię i nazwisko autora), oświadczam, że składana przeze mnie praca końcowa pod tytułem „(tytuł pracy końcowej)” została przygotowana przeze mnie samodzielnie i nie narusza praw autorskich innych osób, opatrzone datą złożenia oświadczenia i podpisem uczestnika, wraz ze zgodą promotora na złożenie i obronę pracy oraz z jego podpisem.

6. Prace końcowe uczestników studiów podyplomowych (jeżeli są elementem programu danego kierunku studiów) podlegają kontroli oryginalności dostarczonego tekstu z wykorzystaniem jednolitego systemu kontroli antyplagiatowej.

§ 17

1. Obrona pracy końcowej odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi: promotor pracy, recenzent i dyrektor studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Na zaproszenie dyrektora studiów podyplomowych, a w przypadku studiów prowadzonych w ramach szkoły przez dyrektora szkoły, w skład komisji egzaminacyjnej mogą wejść inne osoby.
2. Obrona pracy powinna obejmować problematykę związaną z kierunkiem studiów i z tematem pracy końcowej.
3. Ocena z obrony pracy końcowej ustalana jest jako średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z odpowiedzi na wszystkie pytania w trakcie obrony, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

§ 18

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest świadectwo, wydane przez Uczelnię zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto,

- absolwentowi studiów prowadzonych przez szkołę wydany może zostać dyplom szkoły.
2. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest podpisywane przez dyrektora studiów podyplomowych oraz Prorektora UEK ds. Projektów i Współpracy, a w przypadku szkoły przez dyrektora studiów podyplomowych albo dyrektora szkoły oraz Prorektora UEK ds. Projektów i Współpracy.
 3. Na świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczną ocenę ze studiów, w następujący sposób:
 - 1) do 3,49 -dostateczny,
 - 2) od 3,50 do 3,89-plus dostateczny,
 - 3) od 3,90 do 4,19 – dobry,
 - 4) od 4,20 do 4,49 – plus dobry,
 - 5) od 4,50 do 4,99 – bardzo dobry,
 - 6) 5,00 i więcej – bardzo dobry z wyróżnieniem
 4. Podstawą obliczenia ostatecznej oceny ze studiów w przypadku egzaminu końcowego są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w całym okresie studiów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 2) ocena z egzaminu końcowego, ustalona zgodnie z §14 ust.3.
 5. Ocena, o której mowa w ust.3 stanowi sumę:
 - 1) 50% oceny, o której mowa w ust.3 pkt 1,
 - 2) 50% oceny, o której mowa w ust.3 pkt 2.
 6. Podstawą obliczenia ostatecznej oceny ze studiów w przypadku obrony pracy końcowej są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w okresie studiów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 2) średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta z pracy końcowej, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 3) ocena z obrony, ustalona zgodnie z §17 ust.3.
 7. Ocena, o której mowa w ust.5, stanowi sumę:
 - 1) 50% oceny, o której mowa w ust.5 pkt 1,
 - 2) 25% oceny, o której mowa w ust.5 pkt 2,
 - 3) 25% oceny, o której mowa w ust.5 pkt 3.

Rozdział VI

Rezygnacja ze studiów

§ 19

1. O rezygnacji ze studiów uczestnik zobowiązany jest poinformować Uczelnię w formie pisemnej, składając stosowne oświadczenie w sekretariacie jednostki.
2. Zasady ewentualnego zwrotu całości lub części wniesionej opłaty w przypadku o którym mowa w ust. 1, zawarte są w zasadach odpłatności, o których mowa w § 5 ust. 2.

§ 20

1. Uczestnik może przerwać studia z uzasadnionych powodów i wznowić je w późniejszym terminie, o ile kierunek będzie prowadzony przez Uczelnię. W przypadku, gdy kierunek nie jest prowadzony po powrocie, uczestnik może starać się o przyjęcie na inny kierunek pod warunkiem zaliczenia różnic programowych.
2. Uczelnia nie ponosi konsekwencji za przerwanie studiów przez uczestnika, w tym za niemożność kontynuowania studiów z powodu ich nieuruchomienia.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 21

W przypadku prowadzenia przez szkoły programów we współpracy z instytucjami międzynarodowymi posiadającymi międzynarodowe akredytacje, w szczególności studiów MBA, mogą być stosowane odmienne uregulowania dotyczące organizacji studiów i studiów MBA. Odstępstwa od niniejszego regulaminu akceptuje Prorektor UEK ds. Projektów i Współpracy. W zakresie nieunormowanym tymi regulacjami, jak i w przypadku braku własnych regulacji, szkoły zobowiązane są do stosowania niniejszego Regulaminu.

§ 22

W przypadkach, gdy studia odbywają się na podstawie umów podpisanych przez Uczelnię z innymi instytucjami, a w szczególności w sytuacji gdy – na podstawie tych umów – studia finansowane są ze źródeł zewnętrznych, część kwestii uregulowana może być odmiennie niż w niniejszym regulaminie, w tym m.in. kandydatom na studia lub uczestnikom mogą zostać postawione odmienne lub dodatkowe wymagania.

§ 23

W trosce o wysoki poziom zajęć dydaktycznych, wśród uczestników przeprowadzana jest anonimowa ankieta ewaluacyjna, dotycząca poziomu merytorycznego i organizacyjnego każdego zajęcia.

§ 24

Uczestnicy mogą korzystać z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni na zasadach określonych w odrębnych przepisach.