

**Uchwała nr 24/2019**  
**Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie**  
**z dnia 19 września 2019 r.**  
**w sprawie regulaminu studiów podyplomowych i innych form kształcenia**  
**w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) oraz § 14 pkt 4 Statutu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie Senat Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Uchwala się regulamin studiów podyplomowych w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Traci moc uchwała Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w sprawie przyjęcia regulaminu studiów podyplomowych w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, podjęta na posiedzeniu w dniu 29 marca 2012 r.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

**(-) ks. dr hab. Bogusław Milerski, prof. ChAT**  
**Rektor ChAT**

Warszawa, dn. 19 września 2019 r.

Załącznik do uchwały nr 24/2019 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 19 września 2019 r. w sprawie regulaminu studiów podyplomowych w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie

## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA REALIZOWANYCH W CHRZEŚCIJAŃSKIEJ AKADEMII TEOLOGICZNEJ W WARSZAWIE**

- I. PRZEPISY OGÓLNE**
- II. TWORZENIE, PRZEKSZTAŁCANIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH LUB INNYCH FORMY KSZTAŁCENIA**
- III. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE I INNE FORMY KSZTAŁCENIA**
- IV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA**
- V. ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA**
- VI. ZALICZENIA I EGZAMINY**
- VII. SKREŚLENIA Z LISTY UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH LUB INNYCH FORM KSZTAŁCENIA**
- VIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH LUB INNEJ FORMY KSZTAŁCENIA**
- IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Studia podyplomowe i inne formy kształcenia w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, zwanej dalej „Akademią”, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z dnia 30 sierpnia 2018 r. poz. 1668 zwanej dalej „ustawą”;
  - 2) statutu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, zwanego dalej „statutem”;
  - 3) niniejszego regulaminu studiów podyplomowych i innych form kształcenia w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, zwanego dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację i przebieg toku studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz związane z tym prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych i osób realizujących inne formy kształcenia w Akademii.

### § 2

Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie może prowadzić:

1. studia podyplomowe trwające nie krócej niż 2 semestry i umożliwiające uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
2. inne formy kształcenia służące pogłębieniu posiadanej wiedzy.
3. kształcenie na studiach podyplomowych lub w innych formach przeprowadza wydział Akademii.

### § 3

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, która posiada pełną kwalifikację co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Szczegółowe warunki rekrutacji na studia podyplomowe lub inne formy kształcenia określa Senat.
3. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe i inne formy kształcenia na zasadach określonych w art. 323.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2018 r. poz. 1668).

4. Za kształcenie na studiach podyplomowych lub kształcenie w innych formach uczelnia może pobierać opłaty.
5. Wysokość opłat za kształcenie na studiach podyplomowych lub kształcenie w innych formach określa uczelnia.

## **II. TWORZENIE, PRZEKSZTAŁCANIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH LUB INNYCH FORMY KSZTAŁCENIA**

### **§ 4**

1. Studia podyplomowe, lub inne formy kształcenia tworzy, przekształca i likwiduje rektor.

### **§ 5**

1. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych lub innych formy kształcenia składa rektorowi dziekan.
2. Wniosku o utworzenie studiów podyplomowych zawiera:
  - a) nazwę studiów podyplomowych,
  - b) terminu rozpoczęcia studiów,
  - c) opis efektów uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystykę drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz umożliwiła uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS,
  - d) preliminarza kosztów,
  - e) warunki rekrutacji na studia podyplomowe,
  - f) warunków uzyskania świadectwa ukończenia studiów ze wskazaniem sposobu określenia ostatecznego wyniku ukończenia studiów podyplomowych,
3. Wniosku o prowadzenie innych formy kształcenia zawiera:
  - a) nazwę kształcenia,
  - b) terminu rozpoczęcia kształcenia,
  - c) ogólną charakterystykę kształcenia wraz z opisem efektów uczenia się,
  - d) warunki uzyskania dokumentu ze wskazaniem sposobu określenia ostatecznego wyniku ukończenia tej formy kształcenia,
  - e) warunki naboru,
  - f) preliminarza kosztów.

## § 6

1. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych lub innych formy kształcenia składa rektorowi Dziekan wydziału prowadzonego studia.
2. Do wniosku o likwidację studiów podyplomowych lub innych formy kształcenia należy dołączyć uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych.
3. W przypadku likwidacji studiów podyplomowych lub innych formy kształcenia Akademia zapewnia kontynuowanie studiów wszystkim słuchaczom, którzy je rozpoczęli.

## § 7

1. Rektor może zawiesić nabór na studia podyplomowe lub inne formy kształcenia na uzasadniony wniosek dziekana wydziału w którym odbywają się studia.
2. Przywrócenie naboru na studia podyplomowe lub inne formy kształcenia następuje w sposób analogiczny do zawieszania, o którym mowa w ust. 1.

### III. REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE I INNE FORMY KSZTAŁCENIA

## § 8

1. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia podyplomowe lub inne formy kształcenia oraz sposób jej przeprowadzenia określa Senat.
2. Postępowanie rekrutacyjne w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe lub inne formy kształcenia przeprowadza komisja rekrutacyjna powołane przez Dziekana.

## § 9

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe lub inne formy kształcenia składa we właściwym wydziale Akademii następujące dokumenty:
  - a) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe lub inne formy kształcenia wydrukowane z osobistego konta rejestracyjnego w systemie w którym prowadzona jest rekrutacja podpisane przez kandydata,

- b) oryginał lub uwierzytelniony odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych albo dyplom równorzędny wydany za granicą.
- c) aktualną fotografię kandydata, zgodną z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
- d) inne, wskazane przez Senat.

## **§ 10**

1. W przypadku, gdy warunki rekrutacji na studia są inne niż na podstawie złożenia wymaganych dokumentów do wypełnienia limitu miejsc, o przyjęciu kandydata na studia decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzonego przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dziekana wydziału prowadzonego studia.
2. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje w drodze wpisu na listę uczestników studiów podyplomowych, którego dokonuje dziekan wydziału prowadzonego studia,
3. Przyjęcie na inne formy kształcenia następuje w drodze wpisu na listę osób odbywających kształcenia, którego dokonuje dziekan wydziału prowadzonego studia,
4. Przyjęcie i odmowa przyjęcia na studia podyplomowe lub inne formy kształcenia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej w imieniu i z upoważnienia Rektora przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Decyzja Rektora podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
6. Uczestnik studiów podyplomowych lub innych form kształcenia na swój wniosek otrzymuje indeks, który pozostaje jego własnością. Indeks nie stanowi dokumentacji przebiegu studiów, ma charakter pomocniczy w przypadku pojawienia się wątpliwości dotyczących danych elektronicznych. Wpisu do indeksu dokonuje się na wniosek studenta.

## **IV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA**

## **§ 11**

Uczestnik studiów podyplomowych lub innych form kształcenia ma prawo do:

- a) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i innych środków materialnych służących do realizacji programu studiów podyplomowych lub innych form kształcenia,
- b) korzystania z Biblioteki Głównej ChAT na zasadach ustalonych w Akademii,

- c) zgłaszania uwag dziekanowi dotyczących organizacji studiów, programu studiów podyplomowych lub innych form kształcenia oraz pracy nauczycieli akademickich i obsługi techniczno-administracyjnej.

## **§ 12**

1. Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności,
- 2) przestrzegania postanowień regulaminu studiów podyplomowych i innych form kształcenia,
- 3) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych,
- 4) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w planie studiów podyplomowych lub innych formach kształcenia,
- 5) niezwłocznego powiadamiania Rektora o zmianie nazwiska i adresu zamieszkania,
- 6) terminowego wnoszenia wymaganych opłat związanych z kształceniem.

## **V. ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I INNYCH FORM KSZTAŁCENIA**

### **§ 13**

1. Studia podyplomowe lub inne formy kształcenia prowadzone są w formie studiów niestacjonarnych.
2. Program i plan studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz wszelkie w nich zmiany uchwała Senat.
3. Zajęcia na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia prowadzone są w układzie semestralnym.
4. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września i dzieli się na dwa semestry.
5. Rok akademicki obejmuje:
  - a) okres zajęć dydaktycznych wynikający z programu studiów, podzielany na dwa semestry: zimowy i letni;
  - b) sesje egzaminacyjne (okresy weryfikacji efektów uczenia się trwające od 14 do 21 dni);
  - c) inne okresy wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości studiowania według indywidualnego planu i programu studiów.

### **§ 14**

1. Uczelnia zakłada teczkę osobową uczestnika studiów podyplomowych lub innych form kształcenia, w której przechowywane są następujące dokumenty:
  - a) poświadczona przez uczelnię kopia dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia;
  - b) ankietę osobową zawierającą zdjęcie kandydata, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś albo miasto, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka;
  - c) dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia na studia podyplomowe lub inną formę kształcenia;
  - d) podpisany przez studenta akt ślubowania;
  - e) karty okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych lub innych form kształcenia;
  - f) decyzje dotyczące przebiegu studiów podyplomowych lub innych form kształcenia;
  - g) rozstrzygnięcia dotyczące toku studiów podyplomowych lub innych form kształcenia;
  - h) protokół egzaminu końcowego;
  - i) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych lub dokument potwierdzający ukończenie innej formy kształcenia;
  - j) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie innej formy kształcenia.
2. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych należy do obowiązków Dziekana.

## **VI. ZALICZENIA I EGZAMINY**

### **§ 15**

1. Przebieg studiów podyplomowych lub innych form kształcenia jest dokumentowany w protokołach zaliczenia przedmiotu oraz w kartach okresowych osiągnięć studenta w postaci podpisanych przez Dziekana wydruków danych elektronicznych.
2. Rozliczenie uczestnika studiów podyplomowych lub innych form kształcenia odbywa się w systemie informatycznym służącym do zarządzania tokiem studiów.
3. Zapisu na zajęcia objęte planem studiów podyplomowych lub innych form kształcenia danego etapu dokonuje Dziekan.
4. Uczestnik studiów podyplomowych lub innych form kształcenia ma obowiązek zadeklarować przedmiot jako należący do programu studiów, podpinając go pod ten program.



5. Dziekan może dokonać korekty podpięć wykonanych niezgodnie z regulaminem w szczególności usuwając podpięcia pod etap studiów przedmiotów nieobjętych planem tego etapu studiów i podpinając pod etap studiów przedmioty objęte jego planem.
6. Uczestnik studiów podyplomowych lub innych form kształcenia ma obowiązek uzyskiwać zaliczenia wszystkich przedmiotów, na które został zapisany w danym cyklu dydaktycznym.
7. Warunkiem zaliczenia etapu studiów jest zaliczenie w terminie wszystkich wymaganych tokiem studiów przedmiotów.
8. Przedłużenie terminu zaliczeń i egzaminów regulowane jest decyzją Dziekana wydziału prowadzonego kształcenie podejmowaną w indywidualnych przypadkach, na pisemny wniosek uczestnika studiów podyplomowych lub innych form kształcenia. Termin przedłużenia nie może być dłuższy niż jeden semestr po planowanym zakończeniu danej edycji studiów podyplomowych.
9. Zaliczenie etapu studiów podyplomowych lub innych form kształcenia jest odnotowywane przez Dziekana wydziału prowadzonego studia w karcie okresowych osiągnięć studenta i indeksie. Indeks nie stanowi dokumentacji przebiegu studiów. Wpis do indeksu, dokonywany jest obligatoryjnie na wniosek studenta, ma charakter pomocniczy w przypadku pojawienia się wątpliwości dotyczących danych elektronicznych.
10. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
 

- 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
- zaliczenie bez oceny	zal.	
- odmowa zaliczenia	nzal.	
11. Uczestnik studiów podyplomowych lub innych form kształcenia jest informowany o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów w informatycznym systemie służącym do zarządzania tokiem studiów.

## **VII. SKREŚLENIA Z LISTY UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH LUB INNYCH FORM KSZTAŁCENIA**

### **§ 16**

1. Dziekan skreśla z listy uczestników studiów podyplomowych lub innych form kształcenia w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,

- 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych lub innych form kształcenia złożonej przez uczestnika w formie pisemnej,
  - 3) niezłożenia w terminie egzaminu końcowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan może skreślić z listy uczestników studiów podyplomowych lub innych form kształcenia w przypadku:
- 1) braku postępów w nauce gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia etapu studiów,
  - 2) nieuzyskania zaliczenia etapu studiów w wymaganym terminie,
  - 3) niewniesienia przez studenta należnych opłat, pomimo pisemnego ponaglenia do wniesienia opłaty w terminie 14 dni od daty jego doręczenia.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych lub innych form kształcenia, zawierającą przyczyny skreślenia, przesyła Dziekan wydziału prowadzonego studia listem poleconym za zwrotnym poświadczaniem odbioru.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja rektora jest ostateczna.

#### **§ 17**

1. Wznowienie studiów podyplomowych lub innych form kształcenia przysługuje osobie skreślonej z listy studiów podyplomowych lub innych form kształcenia, o ile ogłoszony zostanie nabór na tę formę kształcenia. Decyzję o wznowieniu podejmuje Dziekan wydziału prowadzonego studia podyplomowe lub inne formy kształcenia.
2. Jeśli w roku akademickim, w którym uczestników studiów podyplomowych lub innych form kształcenia wznawia studia, obowiązuje inny program studiów niż w momencie skreślenia go z listy uczestników studiów podyplomowych lub innych form kształcenia, uczestnik zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych określonych decyzją Dziekana.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w przypadku osób, które przerwały studia podyplomowe lub inne formy kształcenia.

### **VIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH LUB INNEJ FORMY KSZTAŁCENIA**

#### **§ 18**

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia jest spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu i planu studiów.
2. Ukończenie studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia następuje z dniem złożenia egzaminu końcowego.

3. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe, otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów.
4. Osoba, która ukończyła inną formę kształcenia, otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie tej formy kształcenia.

#### § 19

1. W zależności od programu studiów podyplomowych uczestnik studiów podyplomowych może być zobowiązany do przygotowania pracy końcowej. Forma pracy końcowej wynika ze specyfiki studiów podyplomowych i jest określona w planie studiów.
2. Pracę końcową uczestnik studiów podyplomowych przygotowuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego
3. Oceny pracy końcowej dokonuje jej opiekun (promotor) i recenzent wyznaczony przez Dziekana wydziału prowadzącej studia podyplomowe.

#### § 20

1. Egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dziekana wydziału prowadzonego studia podyplomowe lub innej formy kształcenia, w skład której wchodzi co najmniej trzy osoby: Dziekan lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki, kierujący pracą dyplomową oraz recenzent.
2. Przewodniczącym komisji nie może być osoba kierująca pracą końcową uczestnika studiów podyplomowych lub innej formy kształcenia.
3. Termin egzaminu końcowego ustala Dziekan wydziału prowadzonego studia podyplomowe lub innej formy kształcenia. W uzasadnionych przypadkach egzamin końcowy może się odbyć w toku pierwszego semestru roku akademickiego następującego bezpośrednio po zakończeniu studiów podyplomowych.
4. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów podyplomowych są:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i z zaliczeń kończących przedmiot,
  - 2) ostateczna ocena pracy końcowej w przypadku, o którym mowa w § 19 ust. 1.
  - 3) ostateczny wynik egzaminu końcowego.
5. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku innej formy kształcenia są:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i z zaliczeń kończących przedmiot,
  - 2) ostateczny wynik egzaminu końcowego.
6. Ostateczny wynik ukończenia studiów podyplomowych stanowi sumę:
  - a) 0,7 oceny wymienionej w ust 4 pkt. 1,
  - b) 0,3 ocen wymienionych w ust 4 pkt. 3,a w przypadku określona w planie studiów złożenia pracy końcowej:
  - a) 0,5 oceny wymienionej w ust 4 pkt. 1,
  - b) 0,25 oceny wymienionych w ust 4 pkt. 2,

- c) 0,25 oceny wymienionych w ust 4 pkt. 3.
7. Ostateczny wynik ukończenia innych form kształcenia
- a) 0,7 oceny wymienionej w ust 5 pkt. 1,
- b) 0,3 ocen wymienionych w ust 5 pkt. 2.
8. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych może być wpisany ostateczny wynik studiów stosując poniższą skalę ocen oraz zgodnie z zasadą:
- do 3,39 – dostateczny,
  - powyżej 3,40 do 3,79 – dostateczny plus,
  - powyżej 3,80 do 4,19 – dobry,
  - powyżej 4,20 do 4,59 – dobry plus,
  - powyżej 4,60 – bardzo dobry.

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 21

1. W indywidualnych sprawach nieunormowanych w regulaminie dotyczących uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia decyzję podejmuje dziekan wydziału prowadzonego kształcenie.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do rektora w ciągu 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem kierownika właściwej podstawowej jednostki organizacyjnej.

(-) ks. dr hab. Bogusław Milerski, prof. ChAT  
Rektor ChAT