

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 65 /2025 Rektora Collegium Da Vinci z dnia 15 grudnia 2025 roku

Regulamin Studiów Podyplomowych Collegium Da Vinci na rok akademicki 2026/2027

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Studiów Podyplomowych w Collegium Da Vinci (CDV), zwanym dalej „Uczelnią”, określa prawa i obowiązki Słuchaczy studiów podyplomowych oraz tok i organizację studiów podyplomowych prowadzonych przez Uczelnię.
2. Studia podyplomowe w Uczelni prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - a. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm., dalej jako: „Ustawa”),
 - b. Statutu Collegium Da Vinci, zwanego dalej „Statutem”,
 - c. niniejszego Regulaminu, zwanego dalej „Regulaminem”.
3. Dział Kształcenia Podyplomowego jako jednostka organizacyjna Uczelni odpowiada za organizację studiów podyplomowych i inne formy kształcenia.

§ 2

1. Regulamin stosuje się w sprawach studiów podyplomowych organizowanych w CDV i określa w szczególności:
 - a. warunki przyjęć na studia podyplomowe,
 - b. czas trwania studiów podyplomowych,
 - c. warunki zaliczenia i ukończenia studiów podyplomowych,
 - d. prawa i obowiązki Słuchaczy.

§ 3

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w formie stacjonarnej (dziennej), niestacjonarnej (zaocznej).
2. Studia podyplomowe realizowane są w języku polskim.
3. Przyjęty program studiów lub jego część, w tym zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy mogą być realizowane w języku obcym. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor kształcenia podyplomowego.
4. Uruchomienie poszczególnych kierunków studiów jest uwarunkowane zgłoszeniem się odpowiedniej liczby Słuchaczy.

§ 4

1. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606) oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.

II. WARUNKI UCZESTNICTWA

§ 5

Postępowanie rekrutacyjne

1. Słuchaczem studiów podyplomowych może zostać każda osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, tj. posiada co najmniej dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia lub równorzędny dyplom uczelni zagranicznej, uznany zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą lub na podstawie umowy międzynarodowej, za równorzędny z polskim dyplomem ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia.
2. Przyjęcie kandydatów na studia podyplomowe w CDV następuje według kolejności zgłoszeń, do wyczerpania limitu miejsc, chyba że kryteria przyjęć na dane studia podyplomowe stanowią inaczej.

3. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego na poszczególne kierunki studiów podyplomowych, w tym zasady przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, zostaną opublikowane na stronie www.cdv.pl na br. akademicki.
4. Odmowa przyjęcia na studia podyplomowe następuje w drodze decyzji Dyrektora kształcenia podyplomowego.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 4, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, jak też środek zaskarżenia przewidziany prawem, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.
6. Wynik postępowania rekrutacyjnego publikowany jest na indywidualnym koncie kandydata w formularzu rekrutacyjnym.

§ 6

Potwierdzenie efektów uczenia się

1. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się, uzyskane w procesie studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.

§ 7

Wymagane dokumenty

1. Rejestracja kandydatów na studia podyplomowe prowadzona jest w formie elektronicznej za pomocą internetowego formularza rekrutacyjnego dostępnego na stronie internetowej www.cdv.pl. Wypełnienie formularza rekrutacyjnego powoduje utworzenie indywidualnego konta rekrutacyjnego kandydata i nadanie indywidualnego numeru aplikacji.
2. Kandydat na studia podyplomowe po dokonaniu elektronicznej rejestracji w celu przyjęcia na studia zobowiązany jest do złożenia w CDV następujących dokumentów:
 - a. podpisaną ankietę osobową (dokument generowany w systemie rekrutacyjnym),
 - b. podpisane podanie (dokument generowany w systemie rekrutacyjnym),
 - c. podpisaną umowę o warunkach odpłatności za studia wraz z załącznikami w tym Regulaminem opłat studiów podyplomowych (dokumenty generowane w systemie rekrutacyjnym),
 - d. oryginał lub odpis dokumentu, o którym mowa w §5 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
 - e. dowód wniesienia opłaty rekrutacyjnej (jeśli jest wymagany),

- f. inne dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym na wybrane kierunki studiów, które wymienione zostały na stronie internetowej uczelni.
3. Dokumenty wymienione w ust.2 należy dostarczyć do CDV w wersji elektronicznej (poprzez system rekrutacyjny).

§ 8

Dodatkowe zasady postępowania rekrutacyjnego na kierunki z rozmowami kwalifikacyjnymi

1. Sposób i terminy przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego jest podawany do wiadomości kandydatów na stronie internetowej Uczelni www.cdv.pl
2. W celu zakwalifikowania się do rozmowy, kandydat na studia zobowiązany jest do:
 - a. dostarczenia wymienionych dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 2 do biura rekrutacji Collegium Da Vinci w wyznaczonym terminie,
 - b. spełnienia warunków określonych na stronie internetowej Uczelni www.cdv.pl, obowiązujących w rekrutacji na bieżący rok akademicki.
3. Kandydaci, którzy nie spełnili warunków wymienionych w ust. 2, nie zostaną dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Przekazanie wyników rozmów nastąpi w terminie do siedmiu dni roboczych od daty ich zakończenia.
5. Wyniki rozmów, o których mowa w ust. 4 powyżej, są wysyłane na maile kandydatów, podane podczas rejestracji w systemie rekrutacyjnym.
6. Osoby niezakwalifikowane do przyjęcia na studia otrzymają w formie pisemnej decyzję o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe.
7. Decyzja o odmowie przyjęcia na studia jest podpisywana przez Rektora albo osobę przez niego upoważnioną.
8. Od rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu na studia podyplomowe przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez rektora. Wniosek ten składa się w terminie 14 dni od zawiadomienia kandydata o nieprzyjęciu. Rozstrzygnięcie rektora, podjęte po ponownym rozpatrzeniu sprawy, jest ostateczne.

§ 9

Opłaty związane z przebiegiem studiów

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Opłaty związane z procesem, rekrutacji i przebiegiem studiów podyplomowych reguluje Regulamin opłat studiów podyplomowych stanowiący załącznik nr 1 do umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe zawieranej w procesie rekrutacji pomiędzy Słuchaczem a Uczelnią.

§ 10

Indywidualna organizacja studiów

1. Indywidualna organizacja studiów zwana dalej „IOS” pozwala na określenie indywidualnego planu składania zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku oraz zasad uczestnictwa w zajęciach.
2. Zgodę na IOS wyraża Dyrektor kształcenia podyplomowego w porozumieniu z Kierownikiem merytorycznym danego kierunku studiów podyplomowych na umotywowany wniosek Słuchacza.
3. IOS obejmuje rok akademicki.
4. Podanie o IOS Słuchacz powinien złożyć w ciągu 30 dni od rozpoczęcia semestru, na którym chce być objęty IOS za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni, drogą elektroniczną bądź osobiście.
5. O studiowanie według IOS może ubiegać się Słuchacz, który spełnia jedno z następujących kryteriów:
 - a. studiuje na więcej niż jednym kierunku studiów,
 - b. przebywa na długookresowym stażu zawodowym,
 - c. ma znaczny stopień niepełnosprawności, co potwierdza orzeczenie właściwego organu,
 - d. sytuacja życiowa uniemożliwia mu kontynuowanie studiów w zwykłej organizacji.
6. Dyrektor kształcenia podyplomowego w porozumieniu z Kierownikiem merytorycznym danego kierunku studiów podyplomowych wyznacza opiekuna naukowego Słuchacza.
7. W zakresie nieuregulowanym powyżej stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu Studiów w Collegium Da Vinci dotyczące indywidualnej organizacji studiów.

§ 11

Zmiana kierunku studiów

1. Słuchacz może zmienić kierunek studiów podyplomowych, dołączając do nowo wybranego kierunku najpóźniej od drugiego zjazdu w roku akademickim.
2. Zmiana kierunku studiów podyplomowych w trakcie realizacji usługi jaką są studia podyplomowe odbywa się na pisemną prośbę Słuchacza, złożoną przez system Wirtualna Uczelnia (zakładka podania) . Zmiana kierunku studiów jest możliwa pod warunkiem dostępności miejsc na nowo wybranym kierunku kształcenia.
3. Rozliczenie czesnego po zmianie kierunku studiów następuje według zasad określonych w Regulaminie opłat studiów podyplomowych.

§ 12

Przerwa w nauce

1. Na pisemny wniosek Słuchacza, Dyrektor kształcenia podyplomowego może wyrazić zgodę na roczną przerwę w nauce w uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Słuchacz może się ubiegać o przywrócenie w prawach Słuchacza nie później niż po upływie 1 roku od daty przerywania studiów pod warunkiem uruchomienia tego samego kierunku w kolejnym roku akademickim
3. Przywrócenie w prawach Słuchacza po przerwie w nauce, następuje na Jego pisemny wniosek, który Słuchacz powinien złożyć w nieprzekraczalnym terminie 30 dni przed końcem przyznanej przerwy w nauce.
4. Uczelnia nie gwarantuje ciągłości cyklu kształcenia na danym kierunku, w przypadku powrotu Słuchacza po przerwie. Po wydaniu pozytywnej decyzji Dyrektor kształcenia podyplomowego w porozumieniu z Kierownikiem merytorycznym studiów, określa ewentualne różnice programowe z terminem ich uzupełnienia.
5. Niezłożenie wniosku o kontynuację studiów po zakończeniu rocznej przerwy, równoważny jest z rezygnacją ze studiów z końcem okresu na jaki przerwa została udzielona.

§ 13

Rezygnacja ze studiów

1. Słuchaczowi przysługuje prawo do rezygnacji ze studiów w każdym momencie trwania nauki. Skreślenie z listy Słuchaczy następuje na pisemny wniosek Słuchacza.
2. Podanie o skreślenie z listy słuchaczy z powodu rezygnacji z dalszego kształcenia, po nadaniu dostępu do serwisu internetowego Wirtualna Uczelnia, należy złożyć przez ten system (zakładka podania).
3. Do czasu nadania Słuchaczowi dostępu do serwisu internetowego Wirtualna Uczelnia, Słuchacz powinien złożyć jednoznaczne oświadczenie (na przykład pismo wysłane pocztą, pocztą elektroniczną na adres podyplomowe@cdv.pl lub przez system rekrutacyjny – liczy się data nadania pisma zawierającego to oświadczenie). Wzór formularza o odstąpieniu od zawartej umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe stanowi załącznik nr 2 do tej umowy. Słuchacz może skorzystać ze wzoru formularza stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, jednak nie jest do tego zobowiązany.
4. Skreślenia dokonuje się w dniu wskazanym w rezygnacji, z tym zastrzeżeniem, że rezygnacja nie może nastąpić wcześniej, niż z dniem wpływu rezygnacji do Uczelni, a jeśli Słuchacz nie wskazał tego dnia – z dniem wpływu rezygnacji do Uczelni.
5. Pisemna rezygnacja powoduje zaprzestanie naliczania odpłatności za studia od dnia skreślenia z listy Słuchaczy, zgodnie z zasadami uwzględnionymi w Regulaminie opłat studiów podyplomowych w Collegium Da Vinci w Poznaniu na rok akademicki 2026/2027.

§ 14

Skreślenie z listy Słuchaczy

1. Dyrektor kształcenia podyplomowego może skreślić Słuchacza z listy Słuchaczy studiów podyplomowych w przypadkach:
 - a. nieuzyskania zaliczeń wynikających z programu studiów,
 - b. niezłożenia w wyznaczonym terminie pracy zaliczeniowej,
 - c. nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie,
 - d. nieprzestrzegania Regulaminu oraz zarządzeń organizacyjnych i porządkowych Uczelni,
 - e. nieobecności na pierwszym zjeździe oraz nie podjęcia w tej sprawie kontaktu z Uczelnią do 14 dni od pierwszych zajęć,

- f. braku terminowego uiszczania opłat za studia,
 - g. naruszenia powszechnie obowiązujących norm prawnych, w szczególności dopuszczenia się plagiatu.
2. Po skreśleniu Słuchacz zobowiązany jest do rozliczenia się ze wszelkich zobowiązań wobec Uczelni (uregulowanie zaległości finansowych, rozliczenie się z biblioteką Uczelni) w terminie do 30 dni od daty skreślenia.
 3. Skreślenie Słuchacza z listy następuje w formie decyzji administracyjnej.
 4. Od decyzji Dyrektora Działu Kształcenia Podyplomowego w sprawie skreślenia z listy Słuchaczy przysługuje Słuchaczowi odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
 5. Słuchaczowi skreślonemu z listy Słuchaczy nie przysługuje prawo uczestniczenia w zajęciach.

§ 15

Ponowne przyjęcie na studia

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy Słuchaczy następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia podyplomowe.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 16

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem i planem studiów podyplomowych,
 - b) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań poprzez korzystanie z oferty dydaktycznej Uczelni, oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych Uczelni, pracowni komputerowych, zbiorów bibliotecznych itp.,
 - c) uczestnictwa w konferencjach, odczytach, wykładach otwartych i gościnnych organizowanych przez CDV.
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania przepisów obowiązujących w CDV,
- b) systematycznego zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z programem studiów,
- c) uczestniczenia w zajęciach określonych w programie studiów podyplomowych,
- d) terminowego wykonywania zadań wynikających z programu studiów podyplomowych,
- e) uzyskania wszystkich zaliczeń i zdania egzaminów określonych w programie studiów,
- f) terminowego wnoszenia obowiązujących opłat,
- g) przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej,
- h) przestrzegania podczas studiów zasad etyki i kultury,
- i) zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego postanowień,
- j) powiadomienia niezwłocznie Uczelni o zmianie danych osobowych i adresowych, w szczególności nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru telefonu.
- k) bieżącej kontroli informacji/komunikatów przekazywanych za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni oraz uczelnianej poczty elektronicznej.

IV. PRZEBIEG STUDIÓW I ZALICZENIA

Organizacja roku akademickiego § 17

1. Rok akademicki rozpoczyna się 01 października a kończy 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu zajęć, w tym terminów zjazdów, formy realizacji zajęć (stacjonarnie lub zdalnie) oraz osób prowadzących zajęcia, z przyczyn organizacyjnych, niezależnych od Uczelni lub wynikających z konieczności zapewnienia właściwej realizacji programu studiów.

Zaliczenia § 18

1. Na studiach podyplomowych obowiązuje sesja ciągła – Słuchacz uzyskuje zaliczenia przedmiotów przewidzianych programem w toku realizacji całych studiów.
2. Prowadzący zajęcia podaje, przed rozpoczęciem zajęć, zasady zaliczania zajęć oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lub zaliczeniach (egzaminach).

V. ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

§ 19

1. Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzone jest w zależności od kierunku w trybie dwu- lub trzyletnim według zatwierdzonych przez Senat CDV programów studiów.
2. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na danym kierunku studiów podyplomowych jest program studiów.
3. Program studiów określa:
 - a) czas trwania studiów,
 - b) przedmioty z wymiarem godzinowym i punktacją ECTS oraz praktyki obowiązujące każdego Słuchacza,
 - c) sposoby zaliczania poszczególnych modułów,
 - d) sposób zaliczenia końcowego.
4. Na pierwszych zajęciach Słuchacz otrzymuje informacje o programie studiów oraz formie, terminie i warunkach zaliczenia końcowego studiów.
5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmian programowych wynikających ze zmian przepisów prawa regulujących kwestie poruszane na studiach podyplomowych oraz do dokonywania innych zmian programowych w porozumieniu z grupą.
6. Szczegółowe zasady odbywania praktyk oraz ich zaliczania określa program studiów danego kierunku. Za organizację praktyk odpowiada Kierownik merytoryczny kierunku.
7. W trakcie studiów podyplomowych obowiązuje następująca skala ocen:
 - a) bardzo dobry plus 5,5,
 - b) bardzo dobry 5,0,
 - c) dobry plus 4,5
 - d) dobry 4,0,
 - e) dostateczny plus 3,5
 - f) dostateczny 3,0,
 - g) niedostateczny 2,0.
8. Koordynacja procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych należy do Dyrektora kształcenia podyplomowego.

VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 20

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie pozytywnych ocen z zaliczeń określonych na danym kierunku programem studiów oraz zdanie egzaminu końcowego.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnych ocen z prac, testów i innych form zaliczeń określonych na danym kierunku programem studiów oraz uregulowanie zobowiązań wobec Uczelni – bibliotecznych i finansowych dot. płatności w kwotach i terminach przewidzianych Regulaminem opłat studiów podyplomowych na dany rok akademicki.
3. Rektor może przed rozpoczęciem studiów, ze względu na specyfikę danego kierunku studiów ustalić inne warunki ukończenia studiów podyplomowych.
4. Egzamin końcowy może mieć formę: egzaminu ustnego, egzaminu praktycznego lub testu z wiedzy objętej programem studiów i/lub prezentacji pracy zaliczeniowej lub może łączyć dwie lub więcej tych form.
5. Wynik egzaminu końcowego określa się przy zastosowaniu skali ocen obowiązującej w Regulaminie studiów.
6. Słuchacze zdają egzamin końcowy przed komisją egzaminacyjną powoływaną przez Rektora składającą się co najmniej z dwóch osób. Na specjalny wniosek Komisji ocena z egzaminu może zostać zmieniona na wyższą/niższą niż wynikająca ze średniej.
7. Egzamin końcowy powinien odbyć się nie później niż trzy miesiące od daty złożenia wymaganej pracy zaliczeniowej.
8. Słuchacz może przystąpić do jednej poprawki zaliczenia i egzaminu końcowego bez względu na wynik, jaki uzyskał. Do oceny na świadectwie będzie wliczany wynik poprawki.
9. Nieprzystąpienie do wyznaczonego drugiego terminu skutkuje skreśleniem z listy Słuchaczy.
10. Jeżeli Słuchacz nie przystąpił do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, zostaje skreślony z listy Słuchaczy, zachowując prawo do przystąpienia do egzaminu końcowego w ciągu roku od daty skreślenia, po uzyskaniu zgody Dyrektora kształcenia podyplomowego na przywrócenie w prawach Słuchacza.

VII. PRACA ZALICZENIOWA

§ 21

1. Na kierunkach studiów podyplomowych, których program kształcenia przewiduje, że jednym z warunków ukończenia jest przygotowanie na ocenę pozytywną pracy zaliczeniowej. Słuchacz przygotowuje pracę zaliczeniową pod kierunkiem kierownika merytorycznego albo osoby wskazanej przez kierownika merytorycznego.
2. Praca zaliczeniowa może mieć różne formy: autorskiego programu edukacyjnego, biznes planu, studium przypadku, portfolio i in.
3. Pisemna praca zaliczeniowa jest sprawdzana przed jej zaliczeniem z wykorzystaniem programu antyplagiatowego.
4. Temat pracy ustala kierownik merytoryczny lub promotor/tutor w porozumieniu ze Słuchaczem.
5. Oceny pracy zaliczeniowej wg skali określonej w § 19 ust. 7 niniejszego Regulaminu dokonuje promotor/tutor oraz recenzent pracy.
6. Warunkiem dopuszczenia do prezentacji pracy zaliczeniowej jest zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów.
7. Dyrektor kształcenia podyplomowego może, na uzasadniony wniosek Słuchacza, przedłużyć termin złożenia pracy zaliczeniowej.
8. Jeżeli Słuchacz nie przygotował pracy zaliczeniowej w wyznaczonym terminie, a jest ona warunkiem ukończenia danego kierunku studiów, zostaje skreślony z listy Słuchaczy, zachowując prawo do złożenia tej pracy i przystąpienia do egzaminu końcowego w ciągu roku od daty skreślenia, po uzyskaniu zgody Dyrektora Działu Kształcenia Podyplomowego na przywrócenie w prawach Słuchacza i dokonaniu płatności wynikającej z Regulaminu Opłat.

VIII. ŚWIADCTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 22

1. Słuchacz po spełnieniu warunków określonych programem studiów i Regulaminem otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – oryginał i jeden odpis, w terminie 30 dni od daty zaliczenia/egzaminu końcowego.
2. Sposób obliczania oceny końcowej zamieszczanej na świadectwie określa program studiów na danym kierunku. W braku odmiennych regulacji ostateczna ocena na świadectwie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych:

- a) średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich egzaminów/zaliczeń określonych programem studiów na danym kierunku,
 - b) oceny uzyskanej w egzaminie końcowym/dyplomowym, z zastrzeżeniem, że ocena ta może sama w sobie stanowić średnią ocen cząstkowych uzyskanych w trakcie egzaminu, stosowanie do zasad określonych na danym kierunku.
3. Na świadectwie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:
- a) od 3,0 do 3,25 - dostateczny (3,0),
 - b) od 3,26 do 3,75 – dostateczny plus (3,5),
 - c) od 3,76 do 4,25 - dobry (4,0),
 - d) od 4,26 do 4,75 – dobry plus (4,5),
 - e) od 4,76 do 4,95 - bardzo dobry (5,0),
 - f) powyżej 4,95 - celujący (5,5)
4. Absolwent potwierdza podpisem złożonym w księdze odbiór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Na prośbę absolwenta dokumenty te mogą zostać wysłane pocztą, za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
5. W przypadku utraty oryginału świadectwa absolwent może wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu. Duplikat wystawiany jest na podstawie posiadanych dokumentów, po uregulowaniu płatności wynikającej z Regulaminu Opłat.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. W sprawach nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu, stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w tym ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wraz z przepisami wykonawczymi oraz Statut Collegium Da Vinci.
2. Rektor podejmuje decyzje i rozpatruje skargi w sprawach Słuchaczy w zakresie niezastrzeżonym w niniejszym Regulaminie do kompetencji Dyrektora kształcenia podyplomowego lub innych przedstawicieli Collegium Da Vinci, w szczególności:
 - a. w sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, w tym w zakresie spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem,
 - b. w sprawach finansowych dotyczących wysokości i uiszczania opłat związanych ze studiowaniem.