

# **Regulamin Studiów Podyplomowych Kujawsko-Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy**

## **0 I. Postanowienia ogólne**

### § 1

1. Kujawsko-Pomorska Szkoła Wyższa w Bydgoszczy, dalej KPSW, prowadzi studia na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 pkt 5 i art. 13 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 roku, poz. 572 ze zm.);
  - 2) § 6 ust. 2 Statutu KPSW.
2. W Kujawsko-Pomorskiej Szkole Wyższej w Bydgoszczy studia podyplomowe prowadzone są przez Centrum Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego KPSW, dalej CKPiU, powołane przez Rektora, zgodnie z § 6 ust. 2 Statutu KPSW, jako jednostka ogólnouczelniana.
3. Regulamin Studiów Podyplomowych w KPSW stosuje się do wszystkich rodzajów studiów podyplomowych i kursów prowadzonych przez CKPiU.
4. Regulamin Studiów Podyplomowych w KPSW określa ogólne zasady organizacji, rekrutacji na studia, odbywania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych.
5. Zasady wnoszenia opłat za studia podyplomowe określa Regulamin opłat za studia podyplomowe.

### § 2

1. KPSW może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony w Uczelni.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim, obcym lub polskim i obcym.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone wspólnie lub we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi, podmiotami gospodarczymi, organizacjami społecznymi i publicznymi, organami administracji i sądownictwa, w tym także międzynarodowymi, na podstawie zawartego z nimi porozumienia określającego zadania stron oraz sposób rozliczania i finansowania studiów.
4. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie, Rektor ustala odrębne warunki ich prowadzenia, jeśli wymagają tego szczególne potrzeby zamawiającego, które nie mogą pozostawać w sprzeczności z zasadami kształcenia na studiach podyplomowych.
5. Przełożonym i opiekunem wszystkich słuchaczy studiów podyplomowych jest Rektor.
6. Bezpośrednim przełożonym słuchaczy studiów podyplomowych jest Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego, dalej Dyrektor CKPiU.

7. Prezydent zatwierdza preliminarz przychodów i kosztów związanych z prowadzeniem studiów podyplomowych oraz podejmuje decyzje w sprawach słuchaczy związane z odpłatnością za studia.
8. Nadzór nad studiami podyplomowymi sprawuje prorektor właściwy ds. kształcenia (lub inna osoba wskazana przez Rektora) w zakresie nadzoru nad realizacją programów kształcenia w tym szczególnie planów studiów, właściwym przebiegiem toku studiów oraz zabezpieczeniem kadry dydaktycznej, a także w zakresie właściwej polityki, organizacji i rozwoju studiów podyplomowych.
9. Dyrektor CKPiU podejmuje decyzje w sprawach objętych niniejszym regulaminem, niezastrzeżonych dla innych organów.
10. Od decyzji Dyrektora CKPiU przysługuje odwołanie do Rektora.

### 0 § 3

1. Kolegialnym organem Studiów Podyplomowych jest Rada Programowa Studiów Podyplomowych.
2. Rada Studiów Podyplomowych jest organem społecznym.
3. Do zadań Rady Programowa Studiów Podyplomowych należy w szczególności :
  - 1) opiniowanie planu rozwoju CKPiU ;
  - 2) opiniowanie wniosków w sprawie uruchomienia nowych kierunków Studiów Podyplomowych,
  - 3) ocena jakości kształcenia,
  - 4) współpraca z Zespołem doradczym ds. jakości kształcenia CKPiU;
  - 5) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez władze KPSW, organy KPSW oraz 1/3 składu Rady Programowej.
4. W skład Rady Programowej Studiów Podyplomowych wchodzi:
  - 1) prorektor właściwy ds. kształcenia (lub inna osoba wskazana przez Rektora) (Przewodniczący),
  - 2) Dziekani lub wyznaczeni przez nich przedstawiciele wydziałów, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora,
  - 3) Dyrektor CKPiU,
  - 4) Przewodniczący Zespołu doradczego ds. jakości kształcenia CKPiU,
  - 5) eksperci obszarów merytorycznych.
5. Rada Programowa Studiów Podyplomowych pracuje w składzie co najmniej trzy osobowym, wyznaczonym przez jej przewodniczącego. Rada Studiów Podyplomowych podejmuje decyzje, wyraża opinie w obecności co najmniej połowy składu Rady.
6. Radę Programową Studiów Podyplomowych powołuje Rektor na wniosek prorektora właściwego ds. kształcenia (lub inną osobę wskazaną przez Rektora).
7. Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego może powoływać zespoły metodyczne dla wyodrębnionych obszarów kształcenia.

### § 4

1. Dyrektor CKPiU pełni funkcję kierownika poszczególnych kierunków studiów podyplomowych.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Rektor, na wniosek Dyrektora CKPiU zaopiniowany przez prorektora właściwego ds. kształcenia (lub inną osobę wskazaną przez Rektora), może powołać opiekuna merytorycznego danego kierunku studiów podyplomowych.

3. Opiekun merytoryczny kierunku studiów podyplomowych może za swoją pracę otrzymywać wynagrodzenie.

## **0 II. Powoływanie kierunków studiów podyplomowych**

### § 5

1. Decyzję w sprawie powołania kierunku studiów podyplomowych podejmuje Rektor za zgodą Założyciela.
2. Wniosek o utworzenie kierunku studiów podyplomowych składa Rektorowi Dyrektor CKPiU, nie później niż 2 miesiące przed proponowaną datą uruchomienia kierunku studiów.
3. Do wniosku o utworzenie kierunku studiów podyplomowych należy dołączyć:
  - 1) uchwałę Rady Wydziału zatwierdzającą program kształcenia,
  - 2) opinię Rady Studiów Podyplomowych w sprawie utworzenia kierunku studiów podyplomowych,
  - 3) program kształcenia zawierający m.in. zakładane efekty kształcenia i opis procesu kształcenia,
  - 4) warunki rekrutacji,
  - 5) przewidywany termin rozpoczęcia zajęć,
  - 6) imienny wykaz pracowników dydaktycznych,
  - 7) zatwierdzony przez Prezydenta kosztorys, sporządzony dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się kierunku studiów,
  - 8) przewidywaną liczbę słuchaczy lub limit przyjęć.
4. Uruchomienie kolejnych edycji kierunków studiów podyplomowych następuje po zatwierdzeniu przez Prezydenta kosztorysu przedstawionego przez Dyrektora CKPiU.
5. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian w treści załączników do wniosku, o których mowa w ust. 3 pkt. 1) – 3) oraz 6) - 8), także w kolejnej edycji kierunków studiów podyplomowych, procedura o której mowa w ust. 1 i 2 jest stosowana odpowiednio. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian w treści załączników do wniosku, o których mowa w ust. 3 pkt. 4) – 5) , a także w kolejnej edycji kierunków studiów podyplomowych, zmiany te wymagają zatwierdzenia przez Rektora.

### § 6

1. Programy kształcenia studiów podyplomowych zatwierdzają Rady Wydziałów zgodnie § 26 ust. 3 pkt 3) Statutu KPSW, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Studiów Podyplomowych.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza punktów ECTS w liczbie przewidzianej w odrębnych przepisach.

### § 7

1. Cykl kształcenia na studiach podyplomowych nie powinien być uruchomiony przy liczbie słuchaczy poniżej dziesięciu oraz gdy bilans wynikowy kosztów wskazuje na jego nieopłacalność (deficyt finansowy).

2. Zajęcia na studiach podyplomowych powinny być prowadzone przez nauczycieli akademickich oraz przedstawicieli praktyki z dziedziny będącej przedmiotem studiów, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć.

### **0 III. Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego i Ustawicznego**

#### § 8

1. Na Dyrektora CKPiU może być powołana osoba legitymująca się co najmniej tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym.
2. Dyrektora CKPiU powołuje Rektor za zgodą Założyciela.
3. Do uprawnień i obowiązków Dyrektora CKPiU należy w szczególności:
  - 1) inicjowanie uruchamiania kierunków studiów podyplomowych,
  - 2) organizacja rekrutacji na studia,
  - 3) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem, w szczególności organizacja zajęć dydaktycznych, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Wydziału programem kształcenia,
  - 4) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych,
  - 5) przygotowywanie harmonogramów zajęć w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia(lub inną osobę wskazaną przez Rektora),
  - 6) ogłaszanie planów studiów ,
  - 7) prowadzenie polityki kadrowej i zapewnienie obsady dydaktycznej oraz obsady administracyjnej studiów podyplomowych, w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia(lub inną osobę wskazaną przez Rektora),
  - 8) podejmowanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach słuchaczy, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów,
  - 9) opiniowanie wniosków w sprawie zwolnienia z opłat za studia podyplomowe,
  - 10) wystawianie zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w studiach podyplomowych,
  - 11) współpraca z kierownikiem Działu Administracji w zakresie technicznego przygotowania pomieszczeń do zajęć,
  - 12) współpraca z wykładowcami, Kanclerzem oraz Dyrektorem Biblioteki Głównej w zakresie opracowania, systematyki i przygotowania technicznego materiałów do zajęć,
  - 13) nadzór nad obsługą administracyjną i techniczną studiów,
  - 14) występowanie do Prezydenta w sprawach kadrowych dotyczących pracowników zapewniających obsługę administracyjną i techniczną studiów podyplomowych,
  - 15) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych, w szczególności ewidencja słuchaczy, teczki akt osobowych słuchaczy, protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów,

- 16) nadzór nad ewidencją i gospodarowaniem drukami ścisłego zarachowania (indeksy, jeśli przebieg studiów jest dokumentowany w tej formie, świadectwa ukończenia studiów, odpisy świadectw i duplikaty),
- 17) współpraca z Kwesturą w zakresie nadzorowania uiszczania przez słuchaczy opłat za studia,
- 18) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego kosztorysu,
- 19) przedstawianie Rektorowi zbiorczego sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych, najpóźniej w terminie 1 miesiąca od dnia jej zakończenia,
- 20) przedstawianie Prezydentowi sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów podyplomowych, najpóźniej w terminie 1 miesiąca od dnia jej zakończenia,
- 21) współpraca z Radą Studiów Podyplomowych,
- 22) współpraca z opiekunami merytorycznymi kierunków studiów podyplomowych, jeżeli tacy zostali powołani.

## **0 IV. Warunki i tryb rekrutacji**

### § 9

1. Studia podyplomowe kierowane są do osób posiadających co najmniej dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować studia na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia co najmniej studiów pierwszego stopnia, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe,
  - 2) dyplom ukończenia co najmniej studiów pierwszego stopnia (kserokopię poświadczoną przez jednostkę przyjmującą dokumenty) – oryginał lub odpis do wglądu,
  - 3) 2 zdjęcia legitymacyjne o wymiarach 35 mm x 45 mm oraz zdjęcie w formie elektronicznej,
  - 4) kserokopię dowodu osobistego poświadczoną za zgodność z oryginałem przez jednostkę przyjmującą dokumenty,
  - 5) dowód uiszczenia opłaty wpisowej (rekrutacyjnej).

### § 10

1. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów oraz po podpisaniu z KPSW umowy o naukę. Ponadto jeśli jest to uzasadnione specyfiką danych studiów podyplomowych mogą być wprowadzone dodatkowe warunki rekrutacyjne.
2. Decyzję o przyjęciu albo nie przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Dyrektor CKPiU.

3. Od decyzji, o której mowa ust. 2 przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora CKPiU.
4. Kandydat po spełnieniu warunków rekrutacyjnych, podpisaniu umowy o naukę i otrzymaniu decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe staje się słuchaczem tych studiów.

## **0 V. Przebieg studiów podyplomowych**

### § 11

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w trybie stacjonarnym, niestacjonarnym, wieczorowym, w formie kształcenia na odległość.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych obejmują przede wszystkim wykłady, ćwiczenia, warsztaty i seminaria (w tym prowadzone z zastosowaniem technik kształcenia na odległość).
3. Dokumentacja kierunku studiów podyplomowych obejmuje:
  - 1) ewidencję słuchaczy,
  - 2) teczki akt osobowych słuchaczy,
  - 3) kartę okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych,
  - 4) protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne,
  - 5) pracę końcową,
  - 6) protokoły egzaminu końcowego,
  - 7) program kształcenia,
  - 8) inne materiały dokumentujące przebieg studiów.
4. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę okresowych osiągnięć słuchacza i indeks, jeśli przebieg studiów jest dokumentowany w tej formie oraz zostaje umieszczony w ewidencji słuchaczy.
5. Słuchacz może w uzasadnionych przypadkach ubiegać się o zastosowanie indywidualnej organizacji studiów.
6. Decyzje w sprawie zezwolenia na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów podejmuje Dyrektor CKPiU w szczególności w stosunku do słuchaczy, którzy:
  - 1) studiują na dwóch lub więcej kierunkach studiów,
  - 2) wychowują dzieci wymagające opieki,
  - 3) są niepełnosprawni,
  - 4) znajdują się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 5) charakter pracy zawodowej uniemożliwia systematyczny udział w zajęciach,
  - 6) innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W przypadku przyznania indywidualnej organizacji studiów Dyrektor CKPiU zezwala na uzyskiwanie przez słuchaczy zaliczeń, zdawanie egzaminów oraz odbywanie praktyki w indywidualnie ustalonych terminach z wykładowcami, w granicach danego roku akademickiego.

8. Słuchacz studiów podyplomowych może zmienić kierunek kształcenia na swój wniosek i po wyrażeniu zgody przez Dyrektora CKPiU.
9. Decyzje w sprawie przeniesienia słuchacza na inny kierunek studiów podyplomowych podejmuje Dyrektor CKPiU.
10. Decyzję w sprawie studiowania na dwóch kierunkach studiów podyplomowych równoległe podejmuje Dyrektor CKPiU na wniosek słuchacza.

## § 12

1. Słuchacz studiów podyplomowych może korzystać z ogólnodostępnej bazy naukowo-dydaktycznej KPSW.
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów,
  - 2) uzyskiwania zaliczeń i egzaminów wymaganych planem studiów,
  - 3) niezwłocznego powiadomienia o zmianie danych osobowych,
  - 4) uiszczania opłat za studia podyplomowe zgodnie z Regulaminem opłat za studia podyplomowe,
  - 5) terminowego złożenia indeksu i karty okresowych osiągnięć słuchacza, jeśli przebieg studiów jest dokumentowany w tej formie oraz pracy końcowej.

## § 13

1. Terminy zaliczeń i egzaminów są uzgadniane z kierownikiem kierunku studiów podyplomowych oraz nauczycielami dydaktycznymi.
2. Wszystkie zaliczenia i egzaminy muszą być wpisane do karty okresowych osiągnięć słuchacza i protokołu.
3. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia zajęć otrzymuje w karcie okresowych osiągnięć słuchacza wpis „nie zaliczono”. Słuchacz może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym (odpłatnym).
4. Wynik egzaminu lub zaliczenia poprawkowego jest ostateczny.
5. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0
zaliczenie bez oceny	zal.

6. Powyższa skala jest stosowana również przy ocenie pracy końcowej i egzaminie końcowym.
7. Dwa tygodnie przed egzaminem końcowym słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest oddać kartę okresowych osiągnięć słuchacza, potwierdzając złożenie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń.
8. Pracę końcową słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest złożyć najpóźniej czternaście dni przed egzaminem końcowym.

9. Słuchacz, który nie złożył pracy końcowej w terminie 3 miesięcy od zakończenia zajęć zostaje skreślony z listy słuchaczy.
10. Na wniosek słuchacza Dyrektor CKPiU może termin złożenia pracy końcowej przedłużyć o 3 miesiące.

#### § 14

1. Słuchacz studiów podyplomowych może zostać skreślony w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) nieuzyskania zaliczeń i niezdania egzaminów,
  - 4) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego,
  - 5) niezłożenia w terminie karty okresowych osiągnięć słuchacza, jeśli dokumentacja studiów prowadzona jest w tej formie,
  - 6) niewniesienia w terminie opłaty za studia podyplomowe.
2. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor CKPiU.
3. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.
4. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy może w ciągu dwóch lat od daty skreślenia ubiegać się o uzyskanie zgody na wznowienie studiów podyplomowych na kolejną edycję studiów, na które uczęszczał przed skreśleniem, pod warunkiem, że dany kierunek studiów podyplomowych zostanie uruchomiony. Prezydent, na wniosek słuchacza pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora CKPiU, może wyrazić zgodę na obniżenie opłaty za studia podyplomowe w przypadku wcześniejszego zaliczenia przez słuchacza części przedmiotów na danym kierunku.

### **0 VI. Zakończenie studiów podyplomowych**

#### § 15

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie pozytywnych ocen wystawionych przez promotora i recenzenta z pracy końcowej, pozytywnej oceny z egzaminu końcowego oraz uregulowanie wszystkich należności wobec KPSW.
2. Ocenę pracy końcowej wystawia promotor i recenzent. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją powołaną przez prorektora właściwego ds. kształcenia (lub inną osobę wskazaną przez Rektora) na wniosek Dyrektora CKPiU.
3. W skład Komisji wchodzi przewodniczący, promotor i recenzent pracy.
4. Funkcje przewodniczącego Komisji może sprawować:
  - 1) Dyrektor CKPiU,
  - 2) pracownik dydaktyczny CKPiU posiadający co najmniej stopień naukowy doktora,
  - 3) w indywidualnych przypadkach magister, magister inżynier, osoba posiadająca bogate doświadczenie zawodowe w dziedzinie obszaru kształcenia, z którego jest egzamin końcowy.
5. Promotorów oraz recenzentów prac powołuje Dyrektor CKPiU spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora lub spośród osób z bogatym doświadczeniem zawodowym w danej dziedzinie kształcenia.
6. Termin egzaminu końcowego określa Dyrektor CKPiU.



7. Egzamin końcowy obejmuje treści wynikające z programu studiów oraz tematykę pracy końcowej.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo przystąpienia do powtórnego egzaminu (odpłatnie) w terminie 1 miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

#### § 16

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zawiera ostateczny wynik ustalany zgodnie z zasadami:
  - 1) 0,6 średniej arytmetycznej ocen pozytywnych z zaliczeń i egzaminów,
  - 2) 0,2 oceny pracy końcowej,
  - 3) 0,2 oceny egzaminu końcowego.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych jest wpisywany ostateczny wynik studiów podyplomowych wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,25 – dostateczny,
  - 2) od 3,26 do 3,74 – dostateczny plus,
  - 3) od 3,75 do 4,24 – dobry,
  - 4) od 4,25 do 4,74 – dobry plus,
  - 5) od 4,75 – bardzo dobry.
4. W terminie 30 dni od ukończenia studiów podyplomowych KPSW wystawia świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wraz z pozostałymi dokumentami słuchacz odbiera osobiście w siedzibie uczelni po złożeniu podpisu w rejestrze świadectw. Na wniosek słuchacza dopuszcza się inne sposoby doręczenia ww. dokumentów po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
5. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych KPSW może wydać absolwentowi duplikat stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

### **0 VII. Opłaty**

#### § 17

1. Zajęcia prowadzone w ramach studiów podyplomowych są odpłatne dla słuchaczy.
2. Przychody z opłat za studia podyplomowe muszą pokrywać koszty bezpośrednie i pośrednie prowadzenia tych studiów.
3. Zasady odpłatności, w formie Regulaminu opłat za studia podyplomowe, określa zarządzenie Prezydenta.
4. Opłata za studia podyplomowe może być wniesiona w całości, ratalnie lub w przypadkach szczególnych wg indywidualnych uzgodnień z Prezydentem.

### **0 VIII. Postanowienia końcowe**

#### § 18

1. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do kursów prowadzonych przez CKPiU.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.