

*Załącznik do Uchwały nr1/2018  
z dnia 1 marca 2018 r.  
Senatu Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi*

**Regulamin studiów podyplomowych  
w Społecznej Akademii Nauk  
z siedzibą w Łodzi**



**SPOŁECZNA AKADEMIA NAUK**

**Łódź 2018**

## ROZDZIAŁ I

### PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

1. Regulamin Studiów Podyplomowych określa ogólne zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych w Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) **słuchacz** – uczestnik studiów podyplomowych;
  - b) **kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej** – dziekan wydziału;
  - c) **podstawowa jednostka organizacyjna** - wydział;
  - d) **Dyrektor Działu Studiów Podyplomowych** – osoba powołana przez Rektora, której zadaniem jest szczegółowy nadzór nad wszystkimi studiami podyplomowymi prowadzonymi przez Uczelnię;
  - e) **Koordynator Programowy Działu Studiów Podyplomowych** – osoba sprawująca nadzór nad zgodnością programów kształcenia wszystkich prowadzonych przez Uczelnię studiów podyplomowych z obowiązującymi przepisami prawa, podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dyrektorowi Działu Studiów Podyplomowych;
  - f) **Kierownik Organizacyjny Studiów Podyplomowych** – osoba sprawująca nadzór organizacyjny nad studiami podyplomowymi w danej podstawowej jednostce organizacyjnej, współpracująca z Kierownikami Merytorycznymi poszczególnych studiów, podlegająca merytorycznie i organizacyjnie Dyrektorowi Działu Studiów Podyplomowych;
  - g) **Kierownik Merytoryczny Studiów Podyplomowych** – osoba sprawująca nadzór merytoryczny nad danym kierunkiem studiów podyplomowych w danej podstawowej jednostce organizacyjnej, współpracująca z Kierownikiem Organizacyjnym Studiów Podyplomowych i podlegająca merytorycznie oraz organizacyjnie Kierownikowi Organizacyjnemu Studiów Podyplomowych oraz Dyrektorowi Działu Studiów Podyplomowych;
  - h) **program kształcenia** – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi

- do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
- i) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
  - j) **efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia;
  - k) **moduł kształcenia** – zajęcia lub grupy zajęć;
  - l) **Regulamin** – Regulamin Studiów Podyplomowych w Społecznej Akademii Nauk;
  - m) **studia** – studia podyplomowe prowadzone w Uczelni bądź studia podyplomowe prowadzone wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami albo organizacjami, w tym także zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia;
  - n) **studia wyższe** – studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;
  - o) **kurs dokształcający**
  - p) **tok studiów** – realizowany przez słuchacza konkretny program kształcenia;
  - q) **Ustawa** – ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.

## § 2

1. Do prowadzenia studiów uprawnione są wszystkie podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni.
2. Studia w Uczelni mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, a także we współpracy z innymi jednostkami, instytucjami i organizacjami, w tym również zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia. Porozumienie powinno określać zasady prowadzenia studiów, warunki otrzymania świadectwa ukończenia studiów, sposób finansowania studiów oraz rozliczania pomiędzy jednostkami kosztów i przychodów, a także wskazywać jednostkę administracyjną odpowiedzialną za prowadzenie studiów.
3. Porozumienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera Rektor Uczelni.

## § 3

1. Ogólny nadzór nad działalnością studiów w Uczelni sprawuje Rektor.
2. Szczegółowy nadzór nad działalnością studiów w Uczelni oraz wszystkich jej podstawowych jednostkach organizacyjnych sprawuje Dyrektor Działu Studiów Podyplomowych.

## ROZDZIAŁ II

### REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

#### § 4

1. Kierownik Organizacyjny Studiów Podyplomowych ogłasza i podaje do publicznej wiadomości (strony internetowe, tablice ogłoszeń) co najmniej na dwa miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć: zasady rekrutacji na studia, limit miejsc oraz termin i miejsce składania dokumentów.
2. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się osoby posiadające co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia (dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia).
3. Rekrutacja może być prowadzona w formie elektronicznej.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi podejmują i odbywają studia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 5

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia składają w Biurze Rekrutacji Społecznej Akademii Nauk następujące dokumenty:
  - a) formularz rekrutacyjny na studia – stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu;
  - b) kserokopię oryginału lub odpisu dyplomu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji, o których mowa w § 4 ust.2.
  - c) kserokopię suplementu do dyplomu lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, których posiadanie przewiduje program studiów;
  - d) jedną fotografię w formacie legitymacyjnym;
  - e) podpisaną umowę o świadczenie nauki oraz warunkach odpłatności na studiach – w dwóch egzemplarzach (wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu);
  - f) potwierdzenie dokonania opłaty wpisowego.
2. Kandydat jest zobowiązanych do przedstawienia oryginałów złożonych dokumentów – do wglądu osoby przyjmującej dokumenty rekrutacyjne.

#### § 6

1. Wydanie decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe następuje po:
  - a) spełnieniu przez kandydata warunków formalnych postępowania rekrutacyjnego oraz uzyskaniu pozytywnego wyniku w postępowania kwalifikacyjnym;

- b) złożeniu przez kandydata dokumentów, o których mowa w § 5 ust.1.
- 2. Decyzje w sprawach przyjęcia na studia wydaje dziekan wydziału, na którym prowadzone są studia podyplomowe.
- 3. Wzór decyzji, o której mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 4. Kierownik jednostki prowadzącej studia może powołać komisję rekrutacyjną lub udzielić pełnomocnictwa Kierownikowi Merytorycznemu Studiów Podyplomowych do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.
- 5. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana, który wydał decyzję.

## **§ 7**

- 1. Warunkiem wpisania na listę uczestników studiów podyplomowych jest:
  - a) wydanie decyzji o przyjęciu na studia;
  - b) zawarcie umowy o świadczenie nauki na studiach pomiędzy Uczelnią a słuchaczem.

## **ROZDZIAŁ III**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA**

#### **1. Prawa słuchacza**

## **§ 8**

- 1. Słuchacz ma prawo do:
  - a) odbywania studiów zgodnie z programem uchwalonym przez radę wydziału;
  - b) rozwijania zainteresowań naukowych związanych z programem studiów;
  - c) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Uczelni w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych na studiach podyplomowych;
  - d) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi zasadami;
  - e) wglądu do swojej pracy pisemnej, stanowiącej podstawę do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu.
- 2. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do:
  - a) legitymacji potwierdzającej status słuchacza;
  - b) świadczeń pomocy materialnej;
  - c) urlopu od zajęć.

## **2. Obowiązki słuchacza**

### **§ 9**

1. Do obowiązków słuchacza należy w szczególności przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz postępowanie zgodnie z treścią Regulaminu.
2. Słuchacz ma w szczególności obowiązek:
  - a) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, umożliwiającego uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej zgodnie z programem studiów do zaliczenia semestru lub ukończenia studiów;
  - b) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach;
  - c) terminowego wnoszenia opłat za studia podyplomowe;
  - d) pisemnego powiadamiania Uczelni o zmianie danych osobowych, w tym adresu zamieszkania oraz adresu wskazanego jako adres do korespondencji;
  - e) poszanowania mienia Uczelni;
  - f) przestrzegania praw autorskich i poszanowania praw własności intelektualnej, dotyczących publikacji elektronicznych oraz drukowanych;
  - g) zapoznania się z przepisami obowiązującymi w Uczelni, w tym z przepisami Regulaminu.

### **§ 10**

1. Prawa i obowiązki słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy słuchaczy oraz uregulowania wszelkich opłat względem Uczelni wynikających z zawartej umowy o świadczenie nauki oraz warunkach odpłatności na studiach

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **1. Program kształcenia**

### **§ 11**

1. Studia w Uczelni prowadzone są zgodnie z efektami kształcenia określonymi w odrębnych przepisach prawa, do których dostosowane są programy studiów podyplomowych przygotowywane każdorazowo przez Kierownika Merytorycznego danych studiów.
2. Studia w Uczelni trwają nie krócej niż dwa semestry.

3. Program kształcenia na studiach umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Sposoby weryfikowania i dokumentowania efektów kształcenia określa program studiów zatwierdzony przez Rektora Uczelni.
5. Kształcenie na studiach, przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela spełnia standardy kształcenia określone w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 9c Ustawy, wydanym przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania.
6. Programy kształcenia studiów dających uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej, spełniają minimalne wymogi programowe w zakresie treści programowych oraz łącznego wymiaru prowadzonych zajęć, określone w odrębnych przepisach dotyczących uzyskiwania danych uprawnień lub licencji.

## **2. Organizacja roku akademickiego**

### **§ 12**

1. Organizacja zajęć na studiach nie musi pokrywać się z kalendarium roku akademickiego określonego dla studiów wyższych.
2. Kształcenie na studiach w Uczelni odbywa się w trybie semestralnym.
3. Zajęcia mogą rozpocząć się z początkiem semestru zimowego/letniego lub w innym terminie określonym w programie studiów.
4. Zajęcia na studiach mogą być prowadzone w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia na studiach mogą być prowadzone w siedzibie Uczelni, w miejscowościach gdzie znajdują się zamiejscowe jednostki organizacyjne Uczelni lub w innych miejscowościach na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

## **3. Zajęcia dydaktyczne, zaliczenia, egzaminy**

### **§ 13**

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone w języku obcym, w formie modułów kształcenia lub e-learningu – jeśli tak przewiduje program studiów.
2. Zaliczenie zajęć dydaktycznych lub modułu kształcenia może mieć formę zaliczenia z oceną, egzaminu z oceną lub zaliczenia bez oceny.
3. Sposób przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu określa program studiów.

4. Słuchaczowi przysługuje prawo przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w trzech terminach, przy czym terminy drugi i trzeci są terminami zaliczeń lub egzaminów poprawkowych.
5. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do powtarzania zajęć, modułu kształcenia oraz semestru studiów.
6. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, Rektor Uczelni może wyrazić zgodę na powtarzanie zajęć, modułu kształcenia lub semestru studiów.

#### **4. Skala ocen**

##### **§ 14**

1. Wyniki zaliczeń i egzaminów oraz średnią ocen na studiach określa się w następującej skali ocen:
  - a) 5,0 – bardzo dobry;
  - b) 4,5 – dobry plus;
  - c) 4,0 – dobry;
  - d) 3,5 – dostateczny plus;
  - e) 3,0 – dostateczny;
  - f) 2,0 – niedostateczny.

#### **5. Ukończenie studiów podyplomowych**

##### **§ 15**

1. Warunkiem ukończenia studiów jest:
  - a) zaliczenie wszystkich zajęć dydaktycznych lub modułów kształcenia przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS;
  - b) złożenie egzaminu końcowego lub złożenie pracy końcowej i egzaminu końcowego – w zależności od zapisów w programach kształcenia.
2. Datą ukończenia studiów jest data uzyskania ostatniego zaliczenia lub złożenia ostatniego egzaminu przewidzianego w programie studiów, lub złożenie pracy końcowej, lub pracy końcowej i egzaminu końcowego – jeśli są przewidziane w programie kształcenia.
3. Zasady przygotowania i oceny pracy końcowej na studiach określa odrębne zarządzenie Rektora.



4. Słuchacz może przystąpić do egzaminu końcowego pod warunkiem uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni poprzez dokonanie wpłaty całości czesnego.

## **§ 16**

1. Absolwent studiów otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, potwierdzające uzyskanie kwalifikacji podyplomowych, zgodne ze wzorem uchwalonym przez Senat.
2. Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi świadectwo ukończenia studiów w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.
3. W przypadku utraty świadectwa ukończenia studiów Uczelnia wydaje – na pisemny wniosek absolwenta – duplikat świadectwa. Do wydania duplikatu świadectwa stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wydawania duplikatu dyplomu ukończenia studiów wyższych.
4. Wysokość opłat za wydanie dodatkowych dokumentów wynosi:
  - a) duplikat świadectwa ukończenia studiów – 100 zł;
  - b) potwierdzenie treści programu przedmiotów realizowanych w trakcie studiów, za każdy przedmiot – 25,00 zł.
5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ogólny wynik ukończenia studiów:
  - a) bardzo dobry;
  - b) dobry plus;
  - c) dobry;
  - d) dostateczny plus;
  - e) dostateczny.

## **6. Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych**

### **§ 17**

1. W teczce akt osobowych słuchacza przechowywane są w szczególności:
  - a) dokumenty złożone przez słuchacza w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - b) dokumenty potwierdzające wniesienie opłat za studia;
  - c) umowa o warunkach odpłatności za studia, zawarta pomiędzy Uczelnią a słuchaczem;
  - d) praca końcowa – jeżeli jest wymagana;
  - e) protokół z egzaminu końcowego – jeżeli egzamin jest przewidziany w programie studiów;

- f) świadectwo ukończenia studiów (egzemplarz przeznaczony do akt);
- g) potwierdzenie odbioru dokumentów i świadectwa ukończenia studiów;
- h) inne wymagane dokumenty, określone w programie kształcenia.

## **7. Obsługa studiów podyplomowych**

### **§ 18**

1. Jednostka organizacyjna prowadząca studia zobowiązana jest do:
  - a) przestrzegania praw słuchacza przewidzianych w niniejszym Regulaminie;
  - b) przeprowadzania zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - c) zapewnienia sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu kształcenia;
  - d) zapewnienia obsługi administracyjno-technicznej studiów;
  - e) bieżącego monitoringu płatności słuchaczy;
  - f) prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów;
  - g) zapewnienia możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni;
  - h) wystawiania dokumentów związanych z odbywaniem studiów;
  - i) wydania po ukończeniu studiów świadectwa ich ukończenia.
  
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w celu realizacji prawidłowych celów kształcenia w ramach studiów, dopuszcza się możliwość prowadzenia wybranych zajęć przez osoby nie będące nauczycielami akademickimi.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **§ 19**

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni skreśla słuchacza z listy uczestników studiów w przypadku:
  - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 2) rażącego naruszenia postanowień Regulaminu lub innych przepisów wewnętrznych Uczelni, a także powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego

i dobrych obyczajów.

2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni może skreślić słuchacza z listy uczestników studiów w przypadku:
  - 1) niezaliczenia semestru studiów;
  - 2) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego – jeżeli ich złożenie jest warunkiem ukończenia studiów, określonym w programie studiów – w terminie 14 dni od ostatniego wyznaczonego terminu złożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego;
  - 3) niewniesienia opłat za studia – po uprzednim wezwaniu do wniesienia zaległych opłat.
3. Od decyzji dziekana o skreśleniu z listy uczestników studiów słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana wydziału, który wydał decyzję.
4. Skreślenie z listy uczestników studiów następuje z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu.
  - 1) Decyzja o skreśleniu z listy uczestników studiów staje się prawomocna po upływie 14 dni od daty jej doręczenia, jeżeli nie wniesiono od niej odwołania.

## **§ 20**

1. Słuchacz, który podjął decyzję o rezygnacji ze studiów ma obowiązek złożenia pisemnej rezygnacji w jednostce prowadzącej dane studia.
2. Rezygnacja ze studiów nie zwalnia słuchacza od konieczności uregulowania należnego czesnego.
3. W przypadku braku pisemnej informacji o rezygnacji słuchacza, czesne będzie naliczane według podpisanej umowy o świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **OPŁATY ZA STUDIA PODYPLOMOWE**

#### **1. Zasady ustalania i regulowania opłat za studia podyplomowe**

## **§ 21**

1. Studia podyplomowe w Uczelni są odpłatne zgodnie z umową o świadczenie nauki oraz

- warunkach odpłatności na studiach zawartą ze słuchaczem.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala, przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego, Rektor Uczelni.
  3. W przypadku finansowania lub dofinansowania studiów lub ich uczestników ze środków pozauczelnianych wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem owego finansowania lub dofinansowania.
  4. Zasady i terminy regulowania opłat przez słuchaczy za usługi edukacyjne określa odrębne zarządzenie Rektora.
  5. Poza opłatami za studia Uczelnia pobiera opłatę wpisowego w wysokości 100 zł , którą należy uregulować w czasie trwania procesu rekrutacyjnego.
  6. Opłata wpisowa jest opłatą bezzwrotną w przypadku uruchomienia przez Uczelnię danego kierunku studiów.
  7. W przypadku nieuruchomienia danego kierunku studiów opłata wpisowa podlega zwrotowi na pisemną prośbę słuchacza.
  8. Uczelnia nie pobiera opłat za:
    - a) egzaminy;
    - b) wydanie zaświadczenia dotyczącego studiów podyplomowych.

## § 22

1. Opłaty, o których mowa w § 21, słuchacz wnosi na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię.
2. Za datę wniesienia opłat przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię.
3. W przypadku uchybienia terminom do wniesienia opłat Uczelnia może obciążyć słuchacza ustawowymi odsetkami za opóźnienie.

## § 23

1. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, Rektor Uczelni może zwolnić go z części opłaty za studia.

## **2. Zwrot wniesionych opłat**

### § 24

1. Zwrot wniesionych opłat za studia przysługuje słuchaczowi w przypadku:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów;
- 2) skreślenia z listy uczestników studiów.
2. W przypadku złożenia przez słuchacza pisemnej rezygnacji ze studiów w trakcie ich trwania lub skreślenia go z listy słuchaczy przysługuje mu zwrot wpłaconych opłat za studia pomniejszonych o kwotę należną za miesiące, w których słuchacz pobierał naukę na studiach.
3. Słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionych opłat za studia w całości w przypadku rezygnacji ze studiów przed ich rozpoczęciem (nie dotyczy opłaty wpisowej) lub w przypadku odstąpienia przez Uczelnię od uruchomienia studiów z powodu niedostatecznej liczby kandydatów.
4. Zmiana terminu i miejsca realizacji zajęć oraz zmiana wykładowcy nie uprawniają słuchacza do ubiegania się o zwrot wniesionej za studia opłaty.
5. Słuchacz, na swój wniosek, może otrzymać fakturę VAT za usługę edukacyjną wystawioną w terminach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

#### **§ 26**

Traci moc Regulamin Studiów Podyplomowych w Społecznej Akademii Nauk wprowadzony uchwałą nr 44 Senatu Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi podjętą na posiedzeniu w dniu 13 czerwca 2012 r.

#### **§ 27**

1. Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. W sprawach dotyczących studiów, nieuregulowanych przepisami Regulaminu, decyzję podejmuje Rektor.