

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

**prowadzonych w Akademii Ekonomicznej
im. Karola Adameckiego w Katowicach**

*uchwalony na posiedzeniu Senatu Akademii Ekonomicznej
im. Karola Adameckiego w Katowicach
w dniu 8 marca 2007 roku*



Podstawa prawna	4
I. Postanowienia ogólne.....	5
II. Przyjęcie na studia podyplomowe.....	6
III. Organizacja studiów podyplomowych	8
IV. Zaliczenie zajęć oraz ukończenie studiów podyplomowych.....	9
V. Prawa i obowiązki Uczestnika studiów podyplomowych.....	11
VI. Opłata za studia podyplomowe	12
VII. Rezygnacja ze studiów podyplomowych, skreślenie i wznowienie studiów podyplomowych	14
VIII. Przepisy końcowe.....	15
Załączniki	16

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 64, poz. 1365 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216).
3. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167, poz. 1375).
4. Statut Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach z dnia 29 czerwca 2006 r.
5. Zarządzenie nr 20/03 z dnia 29 września 2003 r. Rektora Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach w sprawie organizacji studiów podyplomowych i innych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego w Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach (z późn. zm.)
6. Zarządzenie nr 21/03 z dnia 1 października 2003 r. Rektora Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach w sprawie zasad funkcjonowania i struktury organizacyjnej Kolegium Zarządzania.

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin studiów podyplomowych, zwany w treści regulaminem, określa:
 - a) zasady oraz tryb prowadzenia i odbywania studiów podyplomowych, organizowanych przez jednostki organizacyjne Akademii Ekonomicznej im. Karola Adamieckiego w Katowicach,
 - b) uprawnienia i obowiązki osób przyjętych na studia podyplomowe,
 - c) zasady odpłatności za studia podyplomowe.

2. Użyte w niniejszym regulaminie terminy oznaczają:
 - a) Akademia - Akademię Ekonomiczną im. Karola Adamieckiego w Katowicach,
 - b) studia podyplomowe – prowadzoną w Akademii inną niż studia wyższe i studia doktoranckie formę kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych,
 - c) Uczestnik – osobę przyjętą na studia podyplomowe,
 - d) jednostka obsługująca studia podyplomowe – jednostkę organizacyjną Akademii, prowadzącą obsługę organizacyjną i administracyjną studiów podyplomowych (Kolegium Zarządzania, katedra, centrum itp.),
 - e) kierownik studiów podyplomowych – osobę kierującą studiami podyplomowymi (edycjami), podlegającą merytorycznie i służbowo kierownikowi jednostki prowadzącej studia podyplomowe, będącą opiekunem merytorycznym Uczestników studiów podyplomowych,
 - f) kształcenie na odległość – kształcenie, w którym przekazywanie treści kształcenia oraz sprawdzanie przebiegu i efektów tego kształcenia odbywa się z zastosowaniem dostępnych technik komunikacyjnych, w szczególności: poczty, poczty głosowej, poczty elektronicznej, telewizji itp.; bez stałego i bezpośredniego kontaktu nauczającego i osoby pobierającej naukę.

II. Przyjęcie na studia podyplomowe

1. Kandydat na studia podyplomowe zobowiązany jest złożyć w biurze jednostki obsługującej studia podyplomowe następujące dokumenty:
 - a) kwestionariusz osobowy (formularz jest dostępny w jednostce prowadzącej studia podyplomowe oraz na stronie internetowej Akademii) wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) odpis lub poświadczoną notarialnie kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych. W przypadku ukończenia uczelni zagranicznej Kandydat składa oryginał dyplomu oraz jego tłumaczenie na język polski potwierdzone przez upoważnione osoby lub instytucje, a także dokument potwierdzający nostryfikację dyplomu lub zaświadczenie o zwolnieniu z postępowania nostryfikacyjnego.
 - c) trzy fotografie o wymiarach 6,5 x 4,5cm, a w przypadku studiów podyplomowych, których ukończenie wiąże się z otrzymaniem dodatkowego dokumentu lub certyfikatu zdjęcia w liczbie określonej w ogłoszeniu Rektora o naborze na studia podyplomowe,
 - d) zobowiązanie do wnoszenia opłat za studia podyplomowe,
 - e) skierowanie, w przypadku kierowania na studia podyplomowe przez pracodawcę, z podaniem kwoty dofinansowania oraz adresem i NIP pracodawcy,
 - f) inne dokumenty wymagane na dany rodzaj studiów podyplomowych, określone w ogłoszeniu Rektora o naborze na studia podyplomowe.
2. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce lub dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Kandydat, własnoręcznym podpisem, potwierdza wiarygodność złożonych danych osobowych oraz akceptuje warunki przyjęcia na studia podyplomowe oraz ustalony tok studiów.

4. O przyjęciu na studia podyplomowe decyduje kolejność składania dokumentów. Kandydaci są przyjmowani na studia podyplomowe do wyczerpania limitu przyjęć na dany rodzaj studiów.
5. Kandydat powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.
6. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci na studia podyplomowe z uwagi na zamknięcie listy przyjęć są wpisani na listę rezerwową i mogą podjąć studia w przypadku zwolnienia miejsca.
7. W przypadku decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do Rektora.
8. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. W przypadku zgłoszenia się liczby Kandydatów mniejszej od wymaganej:
 - a) kierownik jednostki obsługującej studia podyplomowe może podjąć decyzję o uruchomieniu studiów podyplomowych po dokonaniu odpowiednich korekt w harmonogramie (np. część zajęć w systemie kształcenia na odległość) pod warunkiem uzyskania pisemnej akceptacji przez wszystkich Kandydatów zmiany formy, trybu lub systemu prowadzenia zajęć na spotkaniu zorganizowanym w celu poinformowania o przewidywanych lub koniecznych zmianach organizacji toku studiów,
 - b) studia podyplomowe nie zostaną uruchomione, a Kandydatom zostaną zwrócone dokonane opłaty, gdy nie uzyskano akceptacji, o której mowa w punkcie a).

III. Organizacja studiów podyplomowych

1. Zajęcia dydaktyczne (praktyczne i teoretyczne) na studiach podyplomowych prowadzone są w trybie stacjonarnym, niestacjonarnym lub kształcenia na odległość.
2. Rozpoczęcie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie wyznaczonym przez kierownika studiów. O terminie rozpoczęcia zajęć Uczestnicy są informowani listownie, najpóźniej dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem. W przypadku udostępnienia adresu e-mailowego Uczestnik może zostać poinformowany drogą elektroniczną.
3. Na pierwszym spotkaniu kierownik studiów podyplomowych przekazuje Uczestnikom harmonogram zajęć oraz zapoznaje z:
 - a) programem i metodami prowadzenia zajęć,
 - b) stosowanymi pomocami dydaktycznymi,
 - c) sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz zaliczenia zajęć,
 - d) terminem składania prac końcowych,
 - e) warunkami uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.Uczestnicy studiów podyplomowych podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości przekazanych informacji.
4. Harmonogram zajęć jest sporządzany na okres co najmniej kwartalny. Jednostka obsługująca studia podyplomowe może dokonywać korekt i zmian w harmonogramie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zmiany wynikające ze zdarzeń losowych mogą być wprowadzane na bieżąco bez uprzedniej konsultacji z Uczestnikami.

IV. Zaliczenie zajęć oraz ukończenie studiów podyplomowych

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie dla danego kierunku,
 - b) obrona pracy dyplomowej lub zdanie egzaminu końcowego (zgodnie z wymogami określonymi dla kierunku studiów podyplomowych).
2. Prowadzący przedmiot, na pierwszych zajęciach, przedstawia sposób zaliczenia zajęć.
3. Formami zaliczenia mogą być: egzaminy cząstkowe, egzamin końcowy, praca pisemna.
4. W przypadku nieprzystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w pierwszym wyznaczonym terminie lub negatywnej oceny Uczestnik ma prawo do dwukrotnej poprawy oceny w terminach ustalonych przez kierownika studiów podyplomowych, jednakże nieprzekraczających trzech miesięcy od daty pierwszego terminu egzaminu.
5. W wyjątkowych okolicznościach kierownik jednostki obsługującej studia podyplomowe może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 4.
6. Po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z kierownikiem jednostki obsługującej studia podyplomowe, Uczestnik może się zapoznać z oceną pisemnej pracy egzaminacyjnej oraz z kryteriami przyjętymi przy ocenie prac egzaminacyjnych przez prowadzącego przedmiot, w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu.
7. Egzaminy i obrona pracy dyplomowej następują w obecności członków komisji egzaminacyjnej, która sporządza protokół obrony pracy lub protokół zaliczenia egzaminu. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a) przewodniczący (kierownik jednostki obsługującej studia podyplomowe lub jego zastępca),

- b) kierownik studiów podyplomowych,
 - c) egzaminator/promotor.
8. Nieprzystąpienie do egzaminu i obrony pracy dyplomowej w terminie jednego roku od daty ostatnich zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych skutkuje skreśleniem z listy uczestników studiów podyplomowych.
9. Absolwenci studiów podyplomowych otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz jeden odpis (wzór – załącznik 1), wydane w terminie do 3 miesięcy od daty końcowego egzaminu lub obrony pracy dyplomowej (z wyjątkiem okresu wakacyjnego).
10. Świadectwo ukończenia i jego odpis sporządzane są wyłącznie w języku polskim. Za dodatkową opłatą - na pisemną prośbę - Uczestnik otrzymuje odpis świadectwa w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim lub rosyjskim.
11. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik końcowy:
- a) dostateczny,
 - b) plus dostateczny,
 - c) dobry,
 - d) plus dobry,
 - e) bardzo dobry.
12. Za świadectwo pobiera się opłatę w wysokości aktualnie obowiązującej, regulowanej zarządzeniem Rektora. Wpłatę należy wnieść po obronie pracy dyplomowej lub zdaniu egzaminu końcowego. Odbiór świadectwa jest możliwy w biurze jednostki obsługującej studia podyplomowe, w terminie roku od daty wystawienia. Po tym terminie świadectwa są przekazywane do archiwum i wydawane po wcześniejszym uzgodnieniu daty odbioru/przesłania.

V. Prawa i obowiązki Uczestnika studiów podyplomowych

1. Uczestnik ma prawo do:

- a) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu studiów podyplomowych,
- b) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno–naukowych Akademii w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
- c) korzystania z Biblioteki Głównej Akademii na zasadach określonych w jej regulaminie,
- d) otrzymywania bezpłatnych materiałów dydaktycznych przygotowanych przez wykładowców w formie drukowanej lub elektronicznej,
- e) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej do kierownika studiów podyplomowych, kierownika jednostki obsługującej studia podyplomowe lub Rektora.
- f) urlopu semestralnego lub rocznego, którego udziela kierownik jednostki prowadzącej studia podyplomowe.

2. Uczestnik studiów jest obowiązany w szczególności do:

- a) przestrzegania Regulaminu oraz przepisów wewnętrznych Akademii, obowiązujących pracowników i studentów,
- b) potwierdzenia własnoręcznym podpisem przyjęcia do wiadomości warunków określonych w treści niniejszego Regulaminu (potwierdzenie przyjęcia Regulaminu przechowuje się w aktach osobowych dokumentujących przebieg studiów podyplomowych Uczestnika),
- c) samodzielnego i terminowego wykonywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych,
- d) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych przez wykładowcę terminach,

- e) zgłoszenia wszelkich zmian dotyczących danych osobowych Uczestnika (np. zmiana nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, adresu odbierania korespondencji itp.) oraz przedłożenia stosownych dokumentów¹.
- f) złożenia pracy dyplomowej w dwóch egzemplarzach i jej obrony, jeżeli taka praca jest wymagana na danym kierunku studiów podyplomowych, lub zdania egzaminu końcowego najpóźniej w ciągu jednego roku od daty ostatnich zajęć dydaktycznych.

VI. Opłata za studia podyplomowe

1. Opłata za studia podyplomowe może być wniesiona:
 - a) w całości wymaganej kwoty przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) w ratach, przy czym pierwsza rata musi zostać wniesiona przed rozpoczęciem zajęć.
2. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o trybie wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 1, wraz z wnioskiem o przyjęcie na studia podyplomowe.
3. Uczestnikowi zostaje przydzielony indywidualny numer rachunku bankowego Akademii, na który jest zobowiązany terminowo wносить wszystkie opłaty związane z uczestnictwem w studiach podyplomowych. O indywidualnym numerze rachunku bankowego, kwocie odpłatności oraz terminach dokonywania wpłat Uczestnik zostaje poinformowany w liście informującym o rozpoczęciu studiów.
4. Koszt zaliczeń i egzaminów, zdawanych w pierwszym terminie, obrona pracy dyplomowej są wliczone w cenę studiów podyplomowych.
5. Każdy egzamin poprawkowy wymaga wniesienia dodatkowej opłaty ustalonej w zarządzeniu Rektora.

¹ Po ukończeniu studiów nie dokonuje się zmiany imienia (imion) lub nazwiska absolwenta w jego świadectwie i dokumentach, chyba że zmiana imienia (imion) i nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu wydanego w postępowaniu w sprawie zmiany płci. W tych przypadkach wydaje się świadectwo na nowe imię (imiona) lub nazwisko, a jeżeli jego wydanie nie jest możliwe - duplikat świadectwa, po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu i za zwrotem świadectwa wydanego na poprzednie imię (imiona) lub nazwisko.

6. Absolwent studiów podyplomowych podejmujący kolejne studia podyplomowe w Akademii może uzyskać zniżkę w opłacie. Warunkiem uzyskania zniżki jest złożenie przed rozpoczęciem zajęć przez Kandydata pisemnego podania z wyszczególnieniem rodzaju i terminu ukończenia studiów podyplomowych. Po rozpoczęciu zajęć podania nie będą rozpatrywane.
7. Nieregulowanie należności z tytułu opłat za studia podyplomowe jest podstawą do wystawienia wezwania do zapłaty. W przypadku dalszego nieregulowania płatności sprawa będzie kierowana na drogę sądową.
8. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat za studia podyplomowe (decyduje data wpływu na konto Akademii) naliczone zostaną odsetki ustawowe.
9. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych Uczestnik może ubiegać się o zwrot części wpłaconej opłaty. O wysokości zwrotu decyduje ilość zajęć, które odbyły się do momentu wpływu podania, niezależnie od faktu, czy zainteresowany zwrotem wniesionych opłat uczęszczał na zajęcia dydaktyczne.
10. Podstawę do zwrotu opłaty za studia podyplomowe stanowi oryginał prośby o zwrot. Kwota przypadająca do zwrotu zostanie odpowiednio pomniejszona o koszty bankowe lub pocztowe związane ze zwrotem środków.
11. W przypadku urlopu Uczestnik, po podjęciu studiów, wnosi opłatę za studia podyplomowe – aktualną na dzień powrotu (tj. różnicę między opłatą wniesioną przed urlopem a opłatą aktualną).

VII. Rezygnacja ze studiów podyplomowych, skreślenie i wznowienie studiów podyplomowych

1. Rezygnacja ze studiów podyplomowych wymaga formy pisemnej. W przypadku, gdy:
 - a) rezygnacja następuje przed rozpoczęciem zajęć kandydat nie ponosi żadnych kosztów,
 - b) rezygnacja następuje po rozpoczęciu zajęć opłata jest pobierana za zajęcia, które odbyły się przed terminem złożenia rezygnacji.

2. Kierownik jednostki obsługującej studia podyplomowe, w porozumieniu z kierownikiem studiów podyplomowych, może skreślić Uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - a) rezygnacji ze studiów podyplomowych,
 - b) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych,
 - c) nieprzystąpienia do egzaminu lub obrony pracy dyplomowej w terminie jednego roku od daty ostatnich zajęć dydaktycznych,
 - d) rażącego naruszenia Regulaminu lub przepisów obowiązujących w Akademii, a także powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego i dobrych obyczajów,
 - e) niewniesienia, w wyznaczonych terminach, opłaty za studia podyplomowe, po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty,
 - f) nieprzestrzegania innych zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu.

3. Od decyzji o skreśleniu przysługuje Uczestnikowi odwołanie do Rektora w terminie do 14 dni od daty dostarczenia pisemnej decyzji o skreśleniu.

4. Uczestnik, który został skreślony, może wznowić studia podyplomowe za zgodą kierownika jednostki obsługującej studia podyplomowe. W zależności od wymogów dotyczących ukończenia studiów podyplomowych (praca końcowa, egzamin) Uczestnik jest zobowiązany do wniesienia ustalonych opłat.

VIII. Przepisy końcowe

1. Sprawy sporne z zakresu toku studiów podyplomowych, wysokości wnoszonych opłat, zwrotu należności w przypadku rezygnacji, przestrzegania wewnętrznych i ogólnych uregulowań prawnych odnoszących się do działalności prowadzonej przez Akademię, której podlega jednostka prowadząca studia podyplomowe, rozstrzyga Rektor.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się zarówno do nowo uruchamianych studiów podyplomowych, jak i uruchomionych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.