

UCHWAŁA nr 9/SP/2019
Rady Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego
podjęta na posiedzeniu w dniu 1 lipca 2019 roku

w sprawie: zatwierdzenie postanowień Rady Wydziału Zarządzania UŁ do Regulaminu Studiów Podyplomowych w UŁ

§ 1

Na podstawie Uchwały nr 434 Senatu UŁ w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych w UŁ Rada Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego podjęła uchwałę zatwierdzającą postanowienia Rady Wydziału Zarządzania do ww. Regulaminu.

§ 2

Regulamin Studiów Podyplomowych w UŁ wraz z postanowieniami Rady Wydziału Zarządzania UŁ stanowi załącznik 1 do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od 1 października 2019 roku.

Regulamin Studiów Podyplomowych w Uniwersytecie Łódzkim

I Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin studiów podyplomowych określa zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych w Uniwersytecie Łódzkim oraz związane z nimi prawa i obowiązki ich słuchaczy.

§ 2

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 studia podyplomowe są odpłatną formą kształcenia, której celem jest nabycie nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone bez pobierania opłat, jeżeli ich koszt w całości pokrywany jest ze środków zewnętrznych na podstawie umowy, o której mowa w ust. 4.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy udziale innych uczelni, instytucji i organizacji, w tym również zagranicznych, a także w ramach programów, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 1307, 1669).
5. Zadania podmiotów biorących udział w prowadzeniu studiów podyplomowych, zasady ich prowadzenia oraz sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między tymi podmiotami albo umowy o dofinansowaniu projektów.

§ 3

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry, a ich program powinien umożliwić słuchaczowi uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
2. Kształcenie na studiach podyplomowych w zakresie przygotowania i doskonalenia kadr nauczycielskich musi być zgodne z rozporządzeniem ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w sprawie standardów kształcenia nauczycieli.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w całości albo w części z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Wydział prowadzący studia podyplomowe zobowiązany jest do zapewnienia:
 - kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające prowadzonym zajęciom,
 - sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu,
 - materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla słuchaczy studiów podyplomowych,
 - obsługi administracyjno – technicznej studiów podyplomowych.

POSTANOWIENIA RADY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA UŁ

Na Wydziale Zarządzania UŁ obowiązki wymienione w § 3 pkt. 4 ciążyą na jednostce (Katedrze lub innej jednostce wydziałowej) odpowiedzialnej za dane studia podyplomowe. Kierownik jednostki zgłasza do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta (dalej także DJiOS) zapotrzebowanie na sale dydaktyczne na cały okres trwania studiów, w terminie 1 m-ca przed rozpoczęciem czynności planistycznych na Wydziale. Kierownik studiów potwierdza zapotrzebowanie na sale dydaktyczne, na tydzień przed rozpoczęciem zajęć. Wielkość sal uzależniona jest od liczby uczestników studiów lub od formy prowadzenia zajęć. Obsługa administracyjna studiów prowadzona jest przez DJiOS sekcję ds. rekrutacji i studiów podyplomowych, o ile kierownik studiów nie postanowi inaczej.

5. Przy zaliczeniach i egzaminach przeprowadzanych na studiach podyplomowych stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	bdb 5,0;
dobry plus	db plus 4,5;
dobry	db 4,0;
dostateczny plus	dst plus 3,5;
dostateczny	dst 3,0;
niedostateczny	ndst 2,0;
zaliczenie bez oceny	zal.
niezaliczenie bez oceny	nzal.

POSTANOWIENIA RADY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA UŁ

- a) *Okresem zaliczeniowym na studiach podyplomowych może być semestr lub rok akademicki.*
- b) *Zaliczenie studiów następuje po złożeniu egzaminów i uzyskaniu zaliczeń przewidzianych programem studiów.*
- c) *Jeżeli przewiduje to program studiów, dodatkowo warunkiem zaliczenia studiów może być złożenie, pozytywnie ocenionej, pracy końcowej lub zdanie egzaminu końcowego.*
- d) *Szczegółowe terminy egzaminów oraz zaliczeń ustalane są przez prowadzącego przedmiot w porozumieniu ze słuchaczami.*
- e) *Prowadzący zajęcia podaje na ich początku zasady zaliczania i zdawania egzaminu oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, zaliczeniach i egzaminach.*
- f) *Prowadzący zajęcia, bezpośrednio po przeprowadzeniu wszystkich form zaliczeń przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia ocen do systemu USOS i złożenia protokołu w stosownej jednostce, odpowiedzialnej za prowadzenie studiów – u osoby odpowiedzialnej za ich obsługę administracyjną.*
- g) *Jeśli prowadzącym zajęcia jest osoba niezatrudniona w UŁ, obowiązek wprowadzenia ocen do USOSa spoczywa na jednostce odpowiedzialnej za prowadzenia studiów (kierownik studiów lub osoba odpowiedzialna za ich obsługę).*
- h) *Stosowna jednostka odpowiedzialna za prowadzenie studiów (osoba odpowiedzialna za ich obsługę administracyjną) drukuje z systemu USOS karty słuchaczy studiów podyplomowych wraz z uzyskanymi wynikami z poszczególnych przedmiotów i oceną końcową ze studiów, przekazuje*

do podpisu kierownikowi studiów podyplomowych i dziekanowi Wydziału Zarządzania oraz dołącza do teczek akt osobowych słuchaczy. Dziekan akceptuje jedynie karty, posiadające podpis i pieczęć kierownika studiów.

- i) *Algorytm wyznaczania oceny wyniku końcowego studiów podyplomowych, wpisywaną na pierwszej stronie świadectwa, ustala kierownik studiów podyplomowych w formularzu uruchomienia studiów podyplomowych. Dopuszczalne formy:*
- *średnia arytmetyczna lub ważona ocen z zajęć (możliwa do zastosowania dla studiów podyplomowych, w których minimum 50% punktów ECTS przewidzianych jest dla zajęć kończących się oceną, gdyż „zal” nie jest liczone w średniej);*
 - *ocena z pracy końcowej lub ocena z egzaminu końcowego;*
 - *średnia arytmetyczna lub ważona z wymienionych wyżej elementów.*

II Odpłatność za studia podyplomowe

§ 4

1. Z wyjątkiem studiów, o których mowa w § 2 ust. 2, wysokość opłat za studia podyplomowe ustala Rektor UŁ.
2. Studia podyplomowe prowadzone są na zasadzie samofinansowania, wszelkie koszty działalności pokrywane są z własnych przychodów uzyskanych z opłat wnoszonych przez słuchaczy studiów podyplomowych lub na podstawie umowy, o której mowa w § 2 ust.4.
3. W przypadku dofinansowania studiów podyplomowych lub ich słuchaczy ze środków zewnętrznych na podstawie umowy, o której mowa w § 2 ust.4, wysokość opłat za studia podyplomowe ustala się z uwzględnieniem tego dofinansowania.
4. Warunki odpłatności za studia podyplomowe określa umowa zawarta pomiędzy Uniwersytetem Łódzkim, a słuchaczem studiów podyplomowych - umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.
5. W umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe należy określić terminy wnoszenia opłat za zajęcia dydaktyczne.
6. Wysokość opłat za studia podyplomowe nie może ulec zmianie w trakcie trwania edycji.
7. Opłata za studia podyplomowe może być wnoszona jednorazowo za cały rok akademicki lub semestralnie, zgodnie z postanowieniami umowy o warunkach odpłatności za studia.
8. Na uzasadniony wniosek słuchacza kierownik studiów podyplomowych może rozłożyć opłatę za studia podyplomowe na raty.
9. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zwrot wniesionej opłaty za studia w przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów przed rozpoczęciem zajęć. W tym przypadku słuchacz zobowiązany jest w terminie 30 dni od daty złożenia rezygnacji złożyć wniosek do kierownika studiów podyplomowych wraz z potwierdzonym przez Dział Księgowości UŁ dowodem wpłaty. Decyzję o zwrocie opłaty podejmuje dziekan.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, słuchacz rezygnujący ze studiów w trakcie roku akademickiego, na wniosek złożony do dziekana, może otrzymać zwrot dokonanej opłaty pomniejszonej proporcjonalnie do okresu, który upłynął od początku roku trwania zajęć do dnia rezygnacji.
11. W przypadku słuchacza przyjętego na kolejną edycję studiów podyplomowych dziekan, uznając osiągnięte w poprzedniej edycji efekty uczenia się, może zwolnić słuchacza z części opłaty.

POSTANOWIENIA RADY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA UŁ

Dziekan Wydziału Zarządzania w zarządzeniu ustala opłaty za powtarzanie przedmiotu na studiach podyplomowych realizowanych na Wydziale Zarządzania.

III Powoływanie i likwidacja studiów podyplomowych

§ 5

1. Studia podyplomowe powoływane są przez Senat UŁ, z jednoczesnym zatwierdzeniem ich programu, na wniosek dziekana wydziału, na którym planowane jest prowadzenie tych studiów.
2. Do wniosku o powołanie studiów podyplomowych należy załączyć program studiów podyplomowych sporządzony zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku do niniejszego Regulaminu. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:
 - a) rok akademicki, w którym zostaną uruchomione,
 - b) sposób ich finansowania,
 - c) wysokość odpłatności za studia podyplomowe dla słuchacza oraz w załączeniu wstępny kosztorys zatwierdzony przez kwestora UŁ uwzględniający koszty związane z realizacją zajęć, o których mowa w § 3 ust. 4,
 - d) wydział sprawujący opiekę administracyjną, w przypadku, gdy są one prowadzone przez więcej niż jeden wydział,
 - e) imię i nazwisko zaproponowanego przez dziekana kierownika studiów podyplomowych,
 - f) skład rady programowej studiów podyplomowych.
3. Wniosek o powołanie studiów podyplomowych oraz program studiów podyplomowych na posiedzenie Senatu UŁ kieruje Prorektor UŁ ds. kształcenia.
4. Wszelkie zmiany w zakresie programu studiów podyplomowych zatwierdzane są przez Senat UŁ w formie uchwały.
5. Zmiany dotyczące ust. 2 pkt b, c, e, f muszą być zaakceptowane przez Rektora UŁ na wniosek dziekana wydziału prowadzącego studia. Zmian tych nie można wprowadzać w trakcie trwającej edycji studiów podyplomowych.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zostać złożony za pośrednictwem Centrum Obsługi Studentów i Doktorantów najpóźniej na 3 tygodnie przed posiedzeniem Senatu UŁ, na którym wniosek będzie rozpatrywany.
7. W przypadku nieuruchomienia trzech kolejnych edycji studiów podyplomowych dziekan składa wniosek o ich likwidację do Rektora UŁ, który następnie kieruje wniosek na posiedzenie Senatu UŁ.

POSTANOWIENIA RADY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA UŁ

Inicjator studiów podyplomowych wnioskuje do dziekana o powołanie studiów, składając pozytywnie zaopiniowany komplet dokumentacji, a w tym:

- *podanie o uruchomienie kierunku*
- *formularz zgłoszenia studiów wraz z załącznikami*
- *kosztorys studiów podyplomowych*

IV Uzyskiwanie kwalifikacji cząstkowych PRK

§ 6

1. Studia podyplomowe umożliwiają zdobycie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 lub 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).
2. Zgodnie z ustawą z dnia 22.12.2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 ze zm.) uczelnie mogą włączyć do ZSK kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych, jeżeli został im przypisany poziom PRK oraz informacja o nadanej kwalifikacji zostanie zamieszczona w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.
3. Procedura umożliwiająca wydawanie świadectw ukończenia studiów podyplomowych z odpowiednim symbolem kwalifikacji cząstkowych jest określona w ustawie, o której mowa w ust.2.

V Rekrutacja na studia podyplomowe

§ 7

Studia podyplomowe są formą kształcenia osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych co najmniej pierwszego stopnia.

POSTANOWIENIA RADY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA UŁ

- a) *Warunkiem ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe jest posiadanie dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich (lub równorzędnych) lub licencjackich (lub równorzędnych).*
- b) *Rada Wydziału może, w uzasadnionych przypadkach, ograniczyć absolwentom studiów licencjackich lub równorzędnych, prawo ubiegania się o przyjęcie na określone studia podyplomowe.*

§ 8

Podejmowanie i odbywanie studiów podyplomowych przez cudzoziemców odbywa się z uwzględnieniem przepisów regulujących podejmowanie i odbywanie przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych.

§ 9

1. Kierownik studiów podyplomowych ogłasza w sposób ogólnie przyjęty w Uniwersytecie Łódzkim szczegółowe zasady rekrutacji na studia podyplomowe, ich program, koszt, limit miejsc oraz termin i miejsce składania dokumentów, co najmniej na 3 tygodnie przed terminem rozpoczęcia zajęć.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy,
 - 2) odpis albo poświadczoną przez UŁ kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) 1 fotografię o rozmiarach 3,5x4,5cm,
 - 4) inne dokumenty wskazane w zasadach rekrutacji.

POSTANOWIENIA RADY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA UŁ

Kandydat składa dokumenty u osoby odpowiadającej za obsługę administracyjną studiów. Kandydat składa dodatkowo (w terminie określonym w zasadach przyjęć):

- skierowanie z zakładu pracy, jeśli studia są finansowane lub współfinansowane (odpowiednio refundowane) przez zakład
- oświadczenie o odbyciu szkolenia BHP

3. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe kandydat odbiera dokumenty w miejscu ich złożenia.
4. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów oraz po spełnieniu ewentualnych dodatkowych wymagań określonych w zasadach rekrutacji.
5. Decyzję o przyjęciu kandydata na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych.

VI Uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych

§ 10

Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy w szczególności:

- 1) organizacja i nadzór nad przebiegiem studiów podyplomowych,
- 2) sporządzanie kosztorysu dla każdej edycji studiów podyplomowych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w UŁ,
- 3) wydawanie decyzji o przyjęciu kandydatów na studia podyplomowe oraz o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
- 4) wydawanie na prośbę słuchacza zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych,
- 5) ustalanie rozkładu zajęć,
- 6) ustalanie zakresu obowiązków osób sprawujących obsługę administracyjną studiów,
- 7) nadzór nad prawidłowością dokumentowania przebiegu studiów podyplomowych, w tym obsługi systemu USOS, nadawania numerów albumów, prowadzenia ewidencji wydanych świadectw,
- 8) przeprowadzanie oceny jakości kształcenia,
- 9) przygotowanie dla dziekana, według jego wytycznych, sprawozdania z przebiegu zakończonej edycji studiów wraz z oceną jakości kształcenia,

POSTANOWIENIA RADY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA UŁ

Kierownik studiów składa do dziekana sprawozdanie z przebiegu studiów w terminie dwóch miesięcy po zakończeniu edycji.

- 10) przekazywanie do Centrum Obsługi Studentów i Doktorantów zmian dotyczących studiów podyplomowych do zamieszczenia na stronie www.uni.lodz.pl,
- 11) wykonywanie innych czynności określonych przez dziekana.

POSTANOWIENIA RADY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA UŁ

a) *Kierownik studiów podyplomowych zobowiązany jest dodatkowo:*

- *zapoznawać się z aktualnymi przepisami dotyczącymi kształcenia na studiach podyplomowych właściwych dla danych studiów,*
- *zapewnić sprawną organizację studiów poprzez wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za obsługę administracyjną studiów, o ile nie korzysta z obsługi administracyjnej zapewnianej przez jednostkę organizacyjną DJIOS, o której mowa w §3 ust. 4 (postanowienia Rady Wydziału Zarządzania), w porozumieniu z dziekanem Wydziału Zarządzania.*
- *wskazać i zapewnić obsadę poszczególnych przedmiotów,*
- *ustalić warunki rekrutacji podając limit miejsc oraz termin i miejsce składania dokumentów, co najmniej 2 miesiące przed rozpoczęciem zajęć*
- *zaplanować akcję promocyjną studiów i uczestniczyć w jej realizacji,*
- *opracować budżety studiów podyplomowych obowiązujące na Wydziale Zarządzania*
- *nadzorować uiszczanie opłat za studia,*
- *zorganizować i przeprowadzić ocenę zajęć przez słuchaczy,*
- *wykonywać inne czynności ustalone niniejszym regulaminem oraz obowiązującymi na UŁ przepisami.*

b) *Osoba odpowiedzialna za obsługę administracyjną studiów zobowiązana jest:*

- *współpracować z kierownikiem studiów i Działem Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta Wydziału Zarządzania UŁ,*
- *zapoznawać się z aktualnymi przepisami dotyczącymi kształcenia na studiach podyplomowych,*
- *zapewnić sprawną obsługę toku studiów, a w szczególności:*
 - i. *informować o warunkach rekrutacji,*
 - ii. *wprowadzać dane słuchaczy do systemu USOS*
 - iii. *opracowywać i składać do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta Wydziału Zarządzania UŁ sprawozdanie statystyczne dotyczące liczby słuchaczy, z uwzględnieniem skreśleń po każdym semestrze studiów,*
- *prowadzić dokumentację studiów obejmującą w szczególności:*
 - i. *ewidencję uczestników studiów podyplomowych (USOS),*
 - ii. *teczki akt osobowych słuchaczy zawierające dokumenty uzyskane podczas rekrutacji, karty ocen oraz podania słuchaczy, w tym także dotyczące opłat,*
 - iii. *ewidencję druków ścisłego zachowania, np. świadectw ukończenia studiów,*
 - iv. *protokoły zaliczeń przedmiotów z programu studiów,*
 - v. *sprawozdania (GUS, finansowe itp.),*
 - vi. *ewidencje wpłat dokonywanych przez słuchaczy,*
 - vii. *faktury potwierdzające wpłatę,*
- *ustalać terminy zjazdów i opracować rozkład zajęć (współpraca z Działem Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta Wydziału Zarządzania UŁ, w zakresie rezerwacji sal),*
- *nie później niż na 10 dni przed rozpoczęciem zajęć, poinformować słuchaczy, o obowiązującym w danym semestrze rozkładzie zajęć oraz terminach dyżurów kierownika i osoby odpowiedzialnej za obsługę administracyjną studiów,*
- *nie później niż na 10 dni przed rozpoczęciem zajęć, poinformować Dział Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta Wydziału Zarządzania UŁ o liczbie uczestników studiów podyplomowych, obowiązującym w danym semestrze rozkładzie zajęć oraz terminach dyżurów Kierownika i osoby odpowiedzialnej za obsługę administracyjną studiów,*

- *prowadzić korespondencję związaną z tokiem studiów podyplomowych (zawiadomienia o przyjęciu, skreśleniu, reaktywacji itp.),*
- *wydawać zaświadczenia na wniosek słuchacza,*
- *przygotować akcje promocyjne i informacyjne, m.in. na stronie internetowej Wydziału Zarządzania UŁ,*
- *zabezpieczyć pieczęcie studiów podyplomowych,*
- *dokonywać archiwizacji dokumentów i akt osobowych słuchaczy studiów.*

VII Prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych

§ 11

1. Słuchacz studiów podyplomowych może przystąpić do zajęć na studiach podyplomowych pod warunkiem:
 - 1) zawarcia umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe,
 - 2) dokonania opłaty za studia w terminie wyznaczonym w umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe, chyba że studia te są w danej edycji bezpłatne dla słuchacza.
2. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania ze zbiorów bibliotecznych systemu biblioteczno-informacyjnego UŁ na zasadach przyjętych w Uniwersytecie Łódzkim,
 - 2) otrzymania karty słuchacza studiów podyplomowych,
 - 3) uzyskania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych,
 - 4) zgłaszania uwag kierownikowi studiów dotyczących organizacji, planu zajęć, pracy nauczycieli akademickich, obsługi technicznej i administracyjnej,
 - 5) oceny jakości kształcenia po zakończeniu studiów podyplomowych.
3. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
 - 1) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i innych określonych w programie studiów,
 - 2) uzyskania wymaganych zaliczeń i złożenia egzaminów wymaganych w programie studiów,
 - 3) niezwłocznego powiadomienia o zmianie nazwiska i adresu zamieszkania,
 - 4) terminowego wnoszenia opłat za studia podyplomowe.

§ 12

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych,
 - 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych,
 - 3) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych,
 - 4) niewniesienia opłaty za studia podyplomowe w ustalonym terminie.
2. Skreślenia dokonuje kierownik studiów w formie decyzji.
3. Decyzja, o której mowa w ust. 2, doręczana jest stronie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Rektora UŁ w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych. Decyzja Rektora jest ostateczna.
5. Po ukończeniu studiów słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
6. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, prowadzonych przez więcej niż jeden wydział, podpisuje dziekan wydziału sprawującego nad nimi opiekę administracyjną.

7. Warunkiem uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest osiągnięcie wszystkich założonych w programie studiów efektów uczenia się, w tym także złożenie wszystkich zaliczeń i egzaminów oraz pracy końcowej i egzaminu końcowego, jeżeli program tych studiów to przewiduje. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych po złożeniu wypełnionej karty obiegowej potwierdzającej uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uniwersytetu Łódzkiego.
8. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data ostatniego zaliczenia lub egzaminu przewidzianego w programie i planie tych studiów.
9. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uniwersytet Łódzki może wydać absolwentowi duplikat, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.
10. W sprawach nieobjętych przepisami Regulaminu studiów podyplomowych decyduje dziekan.

POSTANOWIENIA RADY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA UŁ

- a) *Słuchacz otrzymuje materiały dydaktyczne wykładanych przedmiotów w formie i postaci (opracowania książkowe, w tym podręczniki, materiały powielane lub w wersji elektronicznej) ustalonej przez prowadzącego zajęcia wraz z kierownikiem studiów. Słuchacz otrzymuje także harmonogram zajęć (w formie powielanej lub elektronicznej).*
- b) *W szczególności słuchacz zobowiązany jest do:*
 - *złożenia w jednostce odpowiedzialnej za prowadzenie studiów pracy końcowej (jeśli praca jest wymagana programem studiów) w wersji papierowej i elektronicznej, w terminie uzgodnionym z opiekunem pracy końcowej, nie później jednak niż do końca edycji studiów.*
 - *złożenia w jednostce odpowiedzialnej za prowadzenie studiów – u osoby odpowiedzialnej za obsługę administracyjną – karty obiegowej biblioteki, wydrukowanej z systemu USOS*
 - *niezwłocznego informowania na piśmie, stosownej jednostki, odpowiedzialnej za prowadzenie studiów – osoby odpowiedzialnej za ich obsługę administracyjną - o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni, danych osobowych,*
 - *wnoszenia w terminie wymaganych opłat.*
- c) *Słuchacz zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu Studiów Podyplomowych UŁ wraz z postanowieniami Rady Wydziału Zarządzania UŁ.*

VIII Nadzór nad działalnością studiów podyplomowych

§ 13

1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem studiów podyplomowych sprawuje Prorektor UŁ ds. kształcenia.
2. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje dziekan wydziału prowadzącego studia podyplomowe.
3. Jakość kształcenia na studiach podyplomowych podlega ocenie dokonywanej po zakończeniu każdej edycji przez słuchaczy studiów podyplomowych w formie anonimowych ankiet. Ankietę przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.
4. Wyniki ankiety stanowią załącznik do sprawozdania z przebiegu zakończonej edycji studiów podyplomowych, o których mowa w § 10 pkt 9.

IX. Zadania Centrum Obsługi Studentów i Doktorantów

§ 14

Do zadań Centrum Obsługi Studentów i Doktorantów UŁ należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie dokumentacji w sprawie powołania i likwidacji studiów podyplomowych oraz przekazywanie jej właściwym jednostkom,
- 2) informowanie kierowników studiów podyplomowych o obowiązujących przepisach dotyczących studiów podyplomowych,
- 3) aktualizowanie oferty studiów podyplomowych na stronie internetowej UŁ.

X. Przepisy końcowe

§ 15

1. Z dniem 1.10.2019 r. uchyla się Regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Łódzkim wprowadzony uchwałą nr 384 Senatu UŁ z dnia 19.09.2011 r. ze zm.
2. Postanowienia Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Łódzkim wprowadzonego uchwałą nr 384 Senatu UŁ z dnia 19.09.2011 r. ze zm. stosuje się w odniesieniu do edycji studiów podyplomowych rozpoczętych przed 1 października 2019 r.
3. Regulamin niniejszy obowiązuje od 1.10.2019 r.