

**Uchwała nr 42/2017
z dnia 23 lutego 2017 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

Na podstawie art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, ze zm.) oraz § 34 ust. 3 pkt 1 i § 108 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r., ze zm., Senat Uniwersytetu Medycznego w Łodzi uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 marca 2017 r. wprowadza się Regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Z dniem 28 lutego 2017 r. traci moc Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, wprowadzony uchwałą nr 248/2010 z dnia 22 kwietnia 2010 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Radzisław Kordek*

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne według rozdzielnika
- intranet/BIP

Załącznik do uchwały nr 42/2017
z dnia 23 lutego 2017 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi



Łódź 2017

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.	PRZEPISY OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II.	REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE	4
ROZDZIAŁ III.	PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA.....	5
	1. Prawa słuchacza	5
	2. Obowiązki słuchacza	5
ROZDZIAŁ IV.	ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	6
	1. Program kształcenia	6
	2. Organizacja roku akademickiego	6
	3. Zajęcia dydaktyczne, zaliczenia, egzaminy.....	7
	4. Skala ocen	7
	5. Ukończenie studiów podyplomowych	8
	6. Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych.....	9
	7. Kierownik studiów podyplomowych	9
	8. Obsługa studiów podyplomowych	10
ROZDZIAŁ V.	SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....	11
ROZDZIAŁ VI.	ZASADY POBIERANIA OPŁAT ZA STUDIA PODYPLOMOWE	12
	1. Zasady pobierania opłat	12
	2. Zwrot wniesionych opłat	13
	3. Umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe	13
ROZDZIAŁ VII.	PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE	14

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zasady rekrutacji i pobierania opłat za studia podyplomowe oraz prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych.
2. Szczegółowe zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych określają kierownicy studiów podyplomowych w regulaminach organizacji tych studiów.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Uniwersytet** – Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
 - 2) **sluchacz** – uczestnika studiów podyplomowych;
 - 3) **studia podyplomowe** – formę kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzoną w Uniwersytecie lub wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami albo organizacjami na podstawie zawartego porozumienia, kończącą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
 - 4) **kwalifikacje podyplomowe** – osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem ukończenia tych studiów;
 - 5) **studia wyższe** – studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 6) **program kształcenia** – opis określonych przez Uniwersytet spójnych efektów kształcenia, właściwych dla obszaru lub obszarów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
 - 7) **program studiów** – opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, określający m.in. liczbę semestrów, moduły kształcenia, przypisane do nich punkty ECTS, plan studiów oraz sposoby weryfikacji efektów kształcenia;
 - 8) **efekty kształcenia** – wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskiwane w procesie kształcenia;
 - 9) **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;
 - 10) **moduł kształcenia** – zajęcia dydaktyczne lub grupę zajęć dydaktycznych;
 - 11) **tok studiów** – przebieg studiów odbywanych zgodnie z programem studiów;
 - 12) **ESOS** – elektroniczny system obsługi studenta;

- 13) **dziekan wydziału** – kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 14) **wydział** – podstawową jednostkę organizacyjną;
- 15) **Statut** – Statut Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;
- 16) **ustawa** – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 2

1. Ogólny nadzór nad studiami podyplomowymi sprawuje Rektor, nadzór merytoryczny – dziekan i rada wydziału, na którym prowadzone są studia.
2. Za szczegółowy nadzór nad studiami podyplomowymi, w tym za realizację procesu kształcenia, odpowiedzialny jest kierownik studiów podyplomowych.
3. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje Senat na wniosek rady wydziału. Szczegółowe zasady tworzenia i likwidacji studiów podyplomowych określają odrębne przepisy wewnętrzne Uniwersytetu.

ROZDZIAŁ II

REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 3

1. O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby posiadające co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia.
2. Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe określa program studiów podyplomowych uchwalony przez radę wydziału.
3. Rekrutacja na studia podyplomowe prowadzona jest w formie elektronicznej.
4. Postępowanie rekrutacyjne składa się z:
 - 1) rejestracji on-line;
 - 2) postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w programie studiów podyplomowych;
 - 3) wydania decyzji w sprawach przyjęcia na studia podyplomowe.
5. Konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularza rejestracyjnego w systemie rekrutacji elektronicznej, ich niewypełnienia lub podania nieprawdziwych informacji ponosi kandydat.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi podejmują i odbywają studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Wydanie decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe następuje po:
 - 1) spełnieniu przez kandydata warunków formalnych postępowania rekrutacyjnego oraz uzyskaniu pozytywnego wyniku w postępowaniu kwalifikacyjnym;
 - 2) złożeniu przez kandydata następujących dokumentów:
 - a) podpisanego podania o przyjęcie na studia podyplomowe, wygenerowanego z systemu rekrutacji elektronicznej i zawierającego dane osobowe kandydata,
 - b) odpisu dyplomu ukończenia studiów wyższych,

- c) kopii dowodu tożsamości, potwierdzonej za zgodność z oryginałem na podstawie okazanego oryginału dokumentu,
 - d) dwóch aktualnych fotografii kandydata,
 - e) innych dokumentów wskazanych w szczegółowych zasadach rekrutacji określonych w programie studiów podyplomowych.
2. Decyzje w sprawach przyjęcia na studia podyplomowe wydaje dziekan wydziału, na którym prowadzone są studia podyplomowe. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana, który wydał decyzję.

§ 5

Warunkiem wpisania na listę uczestników studiów podyplomowych jest:

- 1) wydanie decyzji o przyjęciu na studia;
- 2) zawarcie umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe pomiędzy Uniwersytetem a słuchaczem.

ROZDZIAŁ III

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

1. Prawa słuchacza

§ 6

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

2. Obowiązki słuchacza

§ 7

1. Do obowiązków słuchacza należy w szczególności przestrzeganie przepisów

obowiązujących w Uniwersytecie oraz postępowanie zgodnie z treścią Regulaminu.

2. Słuchacz ma obowiązki w szczególności:

- 1) podpisania umowy z Uniwersytetem, określającej warunki odpłatności za studia podyplomowe;
- 2) odebrania loginu i hasła dostępu do elektronicznego systemu obsługi studenta (ESOS) oraz ich ochrony przed dostępem osób trzecich;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, umożliwiającego uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej zgodnie z programem studiów do zaliczenia semestru lub ukończenia studiów podyplomowych;
- 4) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach;
- 5) terminowego wnoszenia opłat za studia podyplomowe;
- 6) pisemnego powiadamiania Uniwersytetu o zmianie danych osobowych, w tym adresu zamieszkania oraz adresu wskazanego jako adres do korespondencji;
- 7) poszanowania mienia Uniwersytetu;
- 8) przestrzegania praw autorskich i poszanowania praw własności intelektualnej, dotyczących publikacji elektronicznych oraz drukowanych;
- 9) zapoznania się z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie, w tym z przepisami Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Program kształcenia

§ 8

1. Studia podyplomowe w Uniwersytecie prowadzone są zgodnie z efektami kształcenia, do których dostosowane są programy studiów podyplomowych uchwalane przez rady wydziałów, w tym plany studiów.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.
3. Program kształcenia na studiach podyplomowych umożliwia uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Sposoby weryfikowania i dokumentowania efektów kształcenia określa rada wydziału w programie studiów podyplomowych.

2. Organizacja roku akademickiego

§ 9

1. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów:
 - 1) semestru zimowego;
 - 2) semestru letniego.
2. Rozpoczęcie oraz zakończenie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie określonym w programie studiów oraz zgodnie z planem zajęć.

3. Zajęcia dydaktyczne, zaliczenia, egzaminy

§ 10

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych 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 lub egzaminu z oceną.
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.

4. Skala ocen

§ 11

1. Wyniki zaliczeń i egzaminów oraz średnią ocen na studiach podyplomowych określa się w następującej skali ocen:
 - 1) 5,0 – bardzo dobry;
 - 2) 4,5 – ponad dobry;
 - 3) 4,0 – dobry;
 - 4) 3,5 – dość dobry;
 - 5) 3,0 – dostateczny;
 - 6) 2,0 – niedostateczny.
2. Skala ocen, o której mowa w ust. 1, może być stosowana w tłumaczeniu na język angielski:
 - 1) 5,0 – *Excellent*;
 - 2) 4,5 – *Very Good*;
 - 3) 4,0 – *Good*;
 - 4) 3,5 – *Satisfactory*;
 - 5) 3,0 – *Sufficient*;
 - 6) 2,0 – *Failed*.
3. Ocenę z zaliczeń lub egzaminów wprowadzane są do elektronicznego systemu obsługi studenta (ESOS).
4. W regulaminie organizacji studiów podyplomowych może zostać ustalona inna niż określona w ust. 1 skala ocen, z zastrzeżeniem, że ocenę z przedmiotu lub modułu kształcenia określa się ostatecznie w skali ocen, o której mowa w ust. 1.
5. Do obliczania średniej ocen na studiach podyplomowych stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

5. Ukończenie studiów podyplomowych

§ 12

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - 1) zaliczenie wszystkich zajęć dydaktycznych lub modułów kształcenia przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS;
 - 2) złożenie egzaminu końcowego lub złożenie pracy końcowej i egzaminu końcowego – jeśli są przewidziane w programie kształcenia.
2. Datą ukończenia studiów podyplomowych 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 określa regulamin organizacji studiów podyplomowych.

§ 13

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, potwierdzające uzyskanie kwalifikacji podyplomowych, zgodne ze wzorem uchwalonym przez Senat.
2. Uniwersytet sporządza i wydaje absolwentowi świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.
3. W przypadku utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uniwersytet wydaje – na pisemny wniosek absolwenta – duplikat świadectwa. Do wydania duplikatu świadectwa stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wydawania duplikatu dyplomu ukończenia studiów wyższych.
4. Wysokość opłaty za wydanie świadectwa studiów podyplomowych lub jego duplikatu określa Rektor w drodze zarządzenia.
5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się słownie ostateczny wynik studiów, który oblicza się jako średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych przez słuchacza w toku studiów, w tym ocen niedostatecznych; średnia arytmetyczna wyliczana jest do trzeciego miejsca po przecinku i zaokrąglana do drugiego miejsca po przecinku.
6. W przypadku gdy do ukończenia studiów podyplomowych wymagane jest złożenie pracy końcowej lub pracy końcowej i egzaminu końcowego, do średniej ocen wlicza się także oceny z pracy końcowej lub z pracy końcowej i egzaminu końcowego.
7. Ostateczny wynik studiów określa się w następującej skali ocen:
 - 1) do 3,24 – dostateczny;
 - 2) 3,25 – 3,75 – dość dobry;
 - 3) 3,76 – 4,10 – dobry;
 - 4) 4,11 – 4,50 – ponad dobry;
 - 5) ponad 4,50 – bardzo dobry.
8. Skala ocen, o której mowa w ust. 7, może być stosowana w tłumaczeniu na język angielski:
 - 1) do 3,24 – *Sufficient*;

- 2) 3,25 – 3,75 – *Satisfactory*;
- 3) 3,76 – 4,10 – *Good*;
- 4) 4,11 – 4,50 – *Very Good*;
- 5) ponad 4,50 – *Excellent*.

6. Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych

§ 14

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w protokołach zaliczenia przedmiotów lub modułów kształcenia, zawierających:
 - 1) nazwę przedmiotu lub modułu kształcenia;
 - 2) dane słuchacza, w tym numer albumu;
 - 3) uzyskaną ocenę;
 - 4) datę i podpis kierownika przedmiotu lub modułu kształcenia.
2. W teczce akt osobowych słuchacza przechowywane są w szczególności:
 - 1) dokumenty złożone przez słuchacza w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) dokumenty potwierdzające wniesienie opłat za studia podyplomowe;
 - 3) umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe, zawarta pomiędzy Uniwersytetem a słuchaczem;
 - 4) praca końcowa – jeżeli jest wymagana;
 - 5) protokół z egzaminu końcowego – jeżeli egzamin jest przewidziany w programie studiów;
 - 6) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (egzemplarz przeznaczony do akt);
 - 7) potwierdzenie odbioru dokumentów i świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
 - 8) inne dokumenty wymagane zgodnie z programem kształcenia.

7. Kierownik studiów podyplomowych

§ 15

1. Za realizację programu kształcenia odpowiedzialny jest kierownik studiów podyplomowych, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana.
3. Kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) nadzoru merytorycznego nad przebiegiem procesu rekrutacji na studia podyplomowe;
 - 2) organizacji studiów podyplomowych i nadzoru nad ich przebiegiem, w szczególności nad organizacją zajęć dydaktycznych;
 - 3) opracowania planu zajęć oraz udostępnienia go słuchaczom;
 - 4) podejmowania rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach słuchaczy związanych z tokiem studiów, niezastrzeżonych do wyłącznych kompetencji dziekana;
 - 5) opiniowania wniosków w sprawie rozłożenia na raty opłat za studia podyplomowe;
 - 6) kontroli i analizy wyniku finansowego studiów podyplomowych;

- 7) sporządzania i przekazywania dziekanowi sprawozdania z przebiegu danej edycji studiów podyplomowych, w tym sprawozdania finansowego – w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia zajęć;
- 8) przekazywania dziekanowi wniosku o odstąpienie od uruchomienia studiów podyplomowych z powodu niedostatecznej liczby kandydatów.
4. Od rozstrzygnięć podejmowanych przez kierownika studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do dziekana.
5. Przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych kierownik studiów podyplomowych, lub osoba przez niego wyznaczona, informuje słuchaczy o:
 - 1) planowanych terminach zajęć;
 - 2) zasadach prowadzenia zajęć;
 - 3) trybie i warunkach zaliczania zajęć dydaktycznych lub modułów kształcenia;
 - 4) trybie i warunkach odrabiania nieobecności;
 - 5) stosowanych pomocach dydaktycznych i literaturze przedmiotu;
 - 6) sposobach weryfikowania i dokumentowania efektów kształcenia;
 - 7) warunkach ukończenia studiów podyplomowych;
 - 8) terminie składania prac końcowych – jeżeli są przewidziane w programie studiów podyplomowych.

8. Obsługa studiów podyplomowych

§ 16

1. Dziekan wyznacza osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjną słuchaczy.
2. Osoba odpowiedzialna za obsługę administracyjną słuchaczy jest zobowiązana w szczególności do:
 - 1) prowadzenia teczek akt osobowych słuchaczy;
 - 2) przygotowywania protokołów zaliczenia przedmiotów lub modułów kształcenia;
 - 3) wystawiania dokumentów związanych z odbywaniem studiów podyplomowych;
 - 4) wypełniania i wydawania świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 17

1. Słuchacze korzystają z elektronicznego systemu obsługi studenta (ESOS), w którym umieszczane są informacje związane z działalnością Uniwersytetu oraz informacje dotyczące toku studiów.
2. W ramach ESOS słuchacz uzyskuje dostęp m.in. do indywidualnego konta poczty elektronicznej oraz indeksu elektronicznego.
3. Dostęp do ESOS chroniony jest indywidualnym loginem oraz hasłem dostępu.
4. Ujawnienie przez słuchacza osobom trzecim loginu lub hasła dostępu do ESOS traktowane jest jako naruszenie przepisów Regulaminu.
5. Informacje, które po podaniu loginu i hasła wysłano z indywidualnego konta poczty elektronicznej słuchacza lub umieszczono w ESOS, traktowane są jak pochodzące od tego słuchacza, do którego należą login i hasło.

§ 18

Słuchacz ponosi odpowiedzialność za podejmowanie na terenie Uniwersytetu, za pomocą narzędzi informatycznych, działań niezgodnych z prawem. W szczególności zabronione jest:

- 1) instalowanie nielicencjonowanego oprogramowania na komputerach będących własnością Uniwersytetu;
- 2) pobieranie i udostępnianie materiałów chronionych prawami autorskimi lub zakazanych obowiązującym prawem;
- 3) publikowanie opinii naruszających godność osobistą innych osób, w tym treści prawnie zakazanych;
- 4) dokonywanie nieautoryzowanych prób dostępu do zasobów chronionych Uniwersytetu lub innych podmiotów;
- 5) niszczenie lub narażanie na uszkodzenie sprzętu komputerowego będącego własnością Uniwersytetu.

ROZDZIAŁ V

SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 19

1. Dziekan skreśla słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych;
 - 2) rażącego naruszenia postanowień Regulaminu lub innych przepisów wewnętrznych Uniwersytetu, a także powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego i dobrych obyczajów.
2. Dziekan może skreślić słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niezaliczenia semestru studiów podyplomowych;
 - 2) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego – jeżeli ich złożenie jest warunkiem ukończenia studiów podyplomowych, określonym w programie studiów;
 - 3) niewniesienia opłat za studia podyplomowe – po uprzednim wezwaniu do wniesienia zaległych opłat.
3. Od decyzji dziekana o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana wydziału, który wydał decyzję.
4. Osobie, która złożyła rezygnację ze studiów podyplomowych lub została skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych, nie przysługuje prawo do wznowienia tych studiów.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY POBIERANIA OPŁAT ZA STUDIA PODYPLOMOWE

1. Zasady pobierania opłat

§ 20

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość opłaty za studia podyplomowe ustala, na wniosek dziekana, Rektor w drodze zarządzenia; wysokość opłaty ustalana jest dla danego cyklu kształcenia.
3. Wysokość opłaty za studia podyplomowe ustalana jest na podstawie budżetu studiów, sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych.
4. Opłata za studia podyplomowe może być wniesiona jednorazowo – w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy pomiędzy Uniwersytetem a słuchaczem, lub w równych ratach semestralnych, wnoszonych nie później niż:
 - 1) za semestr, w którym słuchacz rozpoczyna kształcenie na studiach podyplomowych – w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy pomiędzy Uniwersytetem a słuchaczem;
 - 2) za kolejny semestr, w którym słuchacz odbywa kształcenie na studiach podyplomowych:
 - a) za semestr zimowy – do 30 października roku akademickiego, którego opłata dotyczy,
 - b) za semestr letni – do 15 lutego roku akademickiego, którego opłata dotyczy.
5. Poza opłatami za studia podyplomowe Uniwersytet pobiera opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, w wysokości określonej przez Rektora w drodze zarządzenia.
6. Opłata za studia podyplomowe nie obejmuje kosztów:
 - 1) zakupu podręczników i innych materiałów dydaktycznych,
 - 2) powielania materiałów dydaktycznych– chyba że dziekan postanowi inaczej.
7. Opłaty za studia podyplomowe mogą zostać wniesione przez „fundatora”, tj. podmiot, który na podstawie umowy trójstronnej zobowiązał się do ponoszenia kosztów kształcenia słuchacza na studiach podyplomowych.
8. Uniwersytet nie pobiera opłat za:
 - 1) wpis na kolejny semestr lub rok studiów;
 - 2) egzaminy;
 - 3) wydanie zaświadczenia dotyczącego studiów podyplomowych.

§ 21

1. Opłaty, o których mowa w § 20, słuchacz wnosi na rachunek bankowy wskazany przez Uniwersytet.
2. Za datę wniesienia opłat przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez Uniwersytet.
3. W przypadku uchybienia terminom do wniesienia opłat Uniwersytet obciąża słuchacza ustawowymi odsetkami za opóźnienie.

§ 22

1. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek słuchacza, zaopiniowany przez kierownika studiów podyplomowych, dziekan może wyrazić zgodę na rozłożenie na raty opłaty za studia podyplomowe.
2. Słuchaczowi nie przysługuje zwolnienie z opłat za studia podyplomowe lub ich obniżenie.

2. Zwrot wniesionych opłat

§ 23

1. Zwrot wniesionych opłat za studia podyplomowe przysługuje słuchaczowi w przypadku:
 - 1) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów;
 - 2) skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych.
2. W przypadku złożenia rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu kształcenia lub w przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych, słuchaczowi lub fundatorowi, o którym mowa w § 20 ust. 7, przysługuje zwrot wniesionych opłat za studia podyplomowe – w wysokości proporcjonalnej do okresu niepobierania nauki przez słuchacza odpowiednio po terminie złożenia przez słuchacza pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych lub po terminie doręczenia ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych.
3. Słuchaczowi lub fundatorowi przysługuje zwrot wniesionych opłat za studia podyplomowe w całości w przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem lub w przypadku odstąpienia przez Uniwersytet od uruchomienia studiów podyplomowych z powodu niedostatecznej liczby kandydatów.

3. Umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe

§ 24

1. Warunki odpłatności za studia podyplomowe określa umowa, zawarta w formie pisemnej pomiędzy Uniwersytetem a słuchaczem lub pomiędzy Uniwersytetem, słuchaczem a fundatorem, z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie.
2. Umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe i nie później niż w dniu rozpoczęcia zajęć.
3. Wzór umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe określa Rektor w drodze zarządzenia.
4. Słuchacz nie jest zobowiązany do uiszczania opłat innych niż określone w umowie.
5. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowa jest zawierana na czas określony, tj. przewidziany w programie studiów podyplomowych okres trwania studiów podyplomowych.
7. Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów podyplomowych.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, słuchacz lub fundator zobowiązany jest do wniesienia opłat należnych do dnia wygaśnięcia umowy.

§ 25

1. Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu, o którym mowa w § 24 ust. 6, w przypadku:
 - 1) skreślenia słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych;
 - 2) złożenia przez słuchacza pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych dniem rozwiązania umowy jest dzień złożenia przez słuchacza pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych.
3. W przypadku rozwiązania umowy z powodu skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych lub złożenia rezygnacji ze studiów podyplomowych, słuchacz lub fundator zobowiązany jest do uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Uniwersytetu, w tym wniesienia opłat za studia podyplomowe, należnych odpowiednio do dnia doręczenia ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych lub dnia złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych.
4. Strony umowy mogą ją wypowiedzieć w każdym czasie. Wypowiedzenie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku wypowiedzenia umowy po rozpoczęciu kształcenia lub skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych i niewniesienia przez słuchacza lub fundatora wymaganych opłat, Uniwersytet wszczyna postępowanie windykacyjne, w którym dochodzi należności w wysokości proporcjonalnej do przeprowadzonych zajęć, objętych programem studiów podyplomowych, i kosztów poniesionych przez Uniwersytet.

ROZDZIAŁ VII

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 26

Traci moc Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, wprowadzony uchwałą nr 248/2010 z dnia 22 kwietnia 2010 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

§ 27

1. Kierownicy studiów podyplomowych zobowiązani są wprowadzić do ESOS – do dnia 1 października 2017 r. – informacje dotyczące studiów podyplomowych rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie Regulaminu.
2. Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. W sprawach dotyczących studiów podyplomowych, nieuregulowanych przepisami Regulaminu, decyzję podejmuje Rektor.