

## **REGULAMIN Studiów Podyplomowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni lub inne jednostki powołane do prowadzenia tych studiów.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w zakresie związanym z prowadzonymi kierunkami studiów w Uczelni.
3. Jeżeli program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 2, do prowadzenia studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez jednostki, o których mowa w ust. 1, we współpracy z innymi jednostkami, również z zagranicy. Obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują odrębne umowy zawierane pomiędzy tymi jednostkami. Zawarcie umowy z jednostką zagraniczną wymaga odrębnej zgody Senatu.
5. Pod pojęciem „rada wydziału” należy również rozumieć „rada studium międzywydziałowego”, a pod pojęciem „dziekan wydziału” – „kierownik studium międzywydziałowego”.

### **Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych**

#### **§ 2**

1. Studia podyplomowe powołuje i likwiduje Rektor na wniosek dziekana wydziału.
2. Aktem tworzącym studia podyplomowe jest zarządzenie Rektora.
3. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych składa dziekan wydziału Rektorowi.
4. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
  1. uchwałę rady wydziału w sprawie utworzenia studiów podyplomowych oraz opinię rady wydziału w sprawach, o których mowa w pkt 3-7,
  2. uchwalony przez radę wydziału program studiów uwzględniający przedmioty nauczania na poszczególnych semestrach, ich wymiar godzinowy, warunki ich zaliczenia oraz uzyskania świadectwa ukończenia studiów,
  3. wniosek o powołanie kierownika studiów podyplomowych,
  4. kosztorys studiów podyplomowych dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów,
  5. szczegółowe warunki rekrutacji na studia,
  6. zasady odpłatności,
  7. inne dokumenty dotyczące otwieranych studiów podyplomowych.
5. Do wniosku o utworzenie kolejnej edycji studiów podyplomowych dołącza się uchwałę rady wydziału w sprawie otwarcia kolejnej edycji studiów

podyplomowych oraz aktualizację, o ile jest taka potrzeba, dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2-7.

### **§ 3**

1. Studia podyplomowe prowadzone są w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych i trwają nie krócej niż dwa semestry.
3. W uzasadnionych przypadkach studia mogą odbywać się w innym wymiarze niż określone w ust. 2.
4. Uzasadnienie o którym mowa w ust. 3 dołącza się do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych.
5. Studia mogą być prowadzone w języku obcym.

### **§ 4**

1. W razie braku minimalnej liczby kandydatów o której mowa w § 2 ust. 4 pkt 4 lub z innych ważnych powodów, studia podyplomowe mogą zostać zlikwidowane.
2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa dziekan wydziału do Rektora.
3. Do wniosku o likwidację studiów podyplomowych dołącza się uchwałę rady jednostki organizacyjnej w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.

## **Zasady odpłatności i finansowania**

### **§ 5**

1. Studia podyplomowe są odpłatne i samofinansujące.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe zatwierdza Rektor na podstawie kosztorysu studiów podyplomowych.
3. Kosztorys studiów podyplomowych sporządzany jest dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie.
4. Koszty przekraczające wpływ z odpłatności za studia obciążają Wydział tworzący studia.

### **§ 6**

1. Opłaty za studia podyplomowe powinny być wniesione w terminie wyznaczonym przez kierownika studiów podyplomowych.
2. Za datę wpłaty uznaje się datę wpływu środków na wskazany rachunek uczelni.
3. Dowód wpłaty powinien zawierać: imię i nazwisko wpłacającego, adres wpłacającego, kod księgowy studiów podyplomowych, nazwę studiów podyplomowych.
4. Błędne podanie danych, przez wpłacającego, wymienionych w ust. 3 lub ich brak zwalnia SGGW z odpowiedzialności za wynikające z tego tytułu następstwa związane z nieprawidłowym zakwalifikowaniem wpłaty.
5. Obowiązek wyjaśnienia i udokumentowania nieprawidłowości związanych z dokonaniem wpłat spoczywa na wpłacającym.

## **§ 7**

1. Dziekan na uzasadniony wniosek słuchacza studiów podyplomowych, zaopiniowany przez kierownika studiów podyplomowych, wydaje decyzję w sprawie:
  1. zwolnienia w całości lub z części opłat, o których mowa w § 5 ust. 2,
  2. zwrotu środków, o których mowa w § 8 ust. 1 - 2.
2. Kierownik Studiów na uzasadniony wniosek słuchacza studiów podyplomowych, złożony przed wymaganym terminem płatności, może w stosunku do opłat, o których mowa w § 6 ust. 1:
  1. wyznaczyć inny termin płatności,
  2. rozłożyć płatność na raty.

## **§ 8**

1. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych, przed ich rozpoczęciem, słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do zwrotu całości wniesionej opłaty.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych, w trakcie trwania semestru, słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do zwrotu części wniesionej opłaty, proporcjonalnie do przeprowadzonych zajęć i kosztów poniesionych na ich realizację. Kwotę tę ustala kierownik studiów podyplomowych.
3. Zwrot opłat o których mowa w ust. 1 i 2 odbywa się na wskazany przez słuchacza studiów podyplomowych rachunek bankowy.
4. Jeżeli zasady rekrutacji przewidują opłatę wpisową, to nie podlega ona zwrotowi.

## **Rekrutacja na studia podyplomowe**

### **§ 9**

1. Na studia podyplomowe mogą być przyjęte osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
2. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 10**

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi w § 2 ust. 4 pkt 5.
2. Rekrutacje na studia podyplomowe przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.
3. Kierownik studiów podyplomowych, co najmniej na 2 miesiące przed rozpoczęciem rekrutacji, podaje do wiadomości publicznej: zasady rekrutacji na studia, limit miejsc, miejsce i termin składania dokumentów, zasady odpłatności za studia.
4. Kandydat na studia podyplomowe zobowiązany jest złożyć na wydziale tworzącym studia podyplomowe następujące dokumenty:
  1. podanie,
  2. kwestionariusz osobowy,
  3. odpis lub poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych. W przypadku ukończenia uczelni wyższej za granicą

kandydat składa oryginał dyplomu oraz jego tłumaczenie na język polski potwierdzony przez upoważnione instytucje, a także dokument potwierdzający nostryfikację dyplomu lub zaświadczenie o zwolnieniu z postępowania nostryfikacyjnego,

4. jedno zdjęcie zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dokumentów tożsamości,
5. kserokopię dowodu osobistego lub paszportu,
6. inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji o których mowa w ust. 1.

## **§ 11**

1. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje po łącznym spełnieniu:
  1. wymogów rekrutacji,
  2. dokonaniu wpłaty za pierwszy semestr studiów i złożeniu jej potwierdzenia.
2. Kierownik studiów podyplomowych, po zakończeniu rekrutacji, przedkłada imienną listę słuchaczy do Biura Nauki.

## **§ 12**

1. Decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia podyplomowe wydaje, w formie pisemnej, kierownik studiów podyplomowych.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 służy odwołanie do dziekana wydziału, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja dziekana wydziału jest ostateczna.

## **§ 13**

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana wydziału zaopiniowany przez radę wydziału.
2. Kierownikiem studiów podyplomowych może być osoba zatrudniona w SGGW, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.

## **§ 14**

1. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
  1. organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
  2. nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
  3. ustalenie harmonogramu studiów,
  4. organizacja rekrutacji na studia,
  5. wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
  6. prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych, obejmującej w szczególności: teczki osobowe zawierające między innymi: decyzję przyjęcia, kserokopię dokumentu tożsamości, odpis dyplomu, protokoły—egzaminacyjne oraz inne dokumenty dotyczące przebiegu studiów,
  7. bieżąca kontrola i analiza wyniku finansowego studiów podyplomowych,
  8. przedstawianie radzie wydziału zbiorczego sprawozdania z przebiegu studiów podyplomowych,

9. przekazywanie Rektorowi, za pośrednictwem Biura Nauki, po zakończeniu zajęć dydaktycznych, sprawozdania finansowego i merytorycznego z przebiegu studiów podyplomowych,
10. rozpatrywanie i ewidencjonowanie wniosków i uwag, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 5.

## **Prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych**

### **§ 15**

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
  1. korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Uczelni w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
  2. korzystania z zasobów biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
  3. otrzymywania harmonogramu zajęć, regulaminu studiów podyplomowych oraz programu studiów z wyszczególnieniem poszczególnych przedmiotów i sposobu ich zaliczania oraz z określeniem warunków zakończenia studiów,
  4. otrzymania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych,
  5. zgłaszania do kierownika studiów podyplomowych wniosków i uwag odnośnie przebiegu procesu dydaktycznego oraz działania obsługi administracyjnej,
  6. wznowienia studiów, za zgodą i na zasadach ustalonych przez kierownika studiów podyplomowych, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji studiów.
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
  1. przestrzegania postanowień regulaminu studiów podyplomowych,
  2. przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
  3. uczestniczenia w zajęciach i zaliczeniach przewidzianych planem studiów,
  4. niezwłocznego powiadomienia na piśmie kierownika studiów o zmianie danych osobowych,
  5. złożenia w terminie pracy dyplomowej, o ile taki obowiązek wynika z programu studiów i przystąpienia do egzaminu końcowego,
  6. uiszczania w terminie wymaganych opłat za studia.

## **Przebieg studiów**

### **§16**

1. Studia podyplomowe odbywają się zgodnie z programem i harmonogramem studiów podyplomowych.
2. Harmonogram studiów podyplomowych ustala ich kierownik.
3. Harmonogram podawany jest do wiadomości przed rozpoczęciem zajęć.

### **§ 17**

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  1. nie podjęcia studiów,
  2. rezygnacji ze studiów,
  3. nie zaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów.
2. Słuchacz studiów podyplomowych może zostać skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  1. nie wniesienia w terminie wymaganych opłat za naukę,
  2. w przypadku opuszczenia więcej niż 20% zajęć przewidzianych w programie studiów,
  3. naruszenia przepisów regulaminu studiów podyplomowych, a także przepisów obowiązujących na terenie Uczelni.
3. Decyzję, w formie pisemnej, o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych podejmuje kierownik studiów podyplomowych.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 przysługuje odwołanie do dziekana wydziału w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja dziekana wydziału jest ostateczna.
5. Rezygnację o której mowa w ust. 1 pkt 2 składa się pisemnie do kierownika studiów podyplomowych.

### **Zakończenie studiów**

#### **§18**

1. Warunki ukończenia studiów określone są w programie studiów podyplomowych i podane do wiadomości słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć.
2. Studia podyplomowe kończą się uzyskaniem zaliczeń oraz zdaniem egzaminów określonych w programie studiów.
3. Oprócz warunku wskazanego w ust. 2 do ukończenia studiów może być wymagane uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej i/lub zdanie egzaminu końcowego.
4. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu końcowego jest uregulowanie pełnej odpłatności za studia.
5. Egzamin końcowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału na wniosek kierownika studiów. W skład komisji wchodzi, co najmniej: przewodniczący komisji i dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych.
6. Przewodniczącego komisji, posiadającego co najmniej stopień doktora, wybiera się spośród członków komisji.
7. Przebieg egzaminu końcowego dokumentowany jest w protokole.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie określonym przez kierownika studiów podyplomowych.

#### **§ 19**

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku utraty oryginału świadectwa, absolwent może wystąpić o wydanie duplikatu. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 20**

1. Nadzór merytoryczny i finansowy nad studiami podyplomowymi sprawuje dziekan wydziału.
2. Za prawidłową organizację i przebieg kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada kierownik studiów podyplomowych.
3. Nadzór ogólny nad studiami podyplomowymi w uczelni sprawuje Rektor.
4. Wzory dokumentów oraz niezbędne do realizacji niniejszego regulaminu zasady i procedury określa Rektor.
5. Biuro Nauki:
  1. prowadzi dokumentację dotyczącą utworzenia i likwidacji studiów podyplomowych (dokumentacja, o której mowa w § 2 ust. 4 i ust. 5),
  2. pośredniczy w sprawach wymagających decyzji Rektora wynikającej z niniejszego regulaminu,
  3. nadaje numery ewidencyjne (nr albumu) słuchaczom studiów podyplomowych.
6. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności dotyczące szkolnictwa wyższego.