

Załącznik do Uchwały Senatu PŚk Nr 57/20  
z dnia 25 listopada 2020 r.

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
w Politechnice Świętokrzyskiej**

## **Spis treści**

Przepisy ogólne .....	3
Rekrutacja na studia podyplomowe .....	4
Prawa i obowiązki uczestnika .....	5
Organizacja procesu dydaktycznego .....	6
Zasady odpłatności za studia podyplomowe .....	7
Zwrot opłaty za studia podyplomowe .....	8
Zaliczenia i egzaminy.....	8
Skreślenie z listy uczestników i wznowienie studiów podyplomowych.....	9
Warunki ukończenia studiów podyplomowych .....	10
Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych .....	12
Postanowienia końcowe .....	13

## Przepisy ogólne

### § 1

1. Regulamin studiów podyplomowych w Politechnice Świętokrzyskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i tok studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki ich uczestników.

2. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich uczestników studiów podyplomowych oraz pracowników Uczelni, a także inne osoby prowadzące zajęcia na studiach podyplomowych.

3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2020 poz. 85 ze zm.);
- 2) **Dziekan Wydziału** – kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni, w ramach której prowadzone są studia podyplomowe;
- 3) **Rektor** – Rektor Politechniki Świętokrzyskiej albo działający z jego upoważnienia Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki;
- 4) **Uczelnia** – Politechnika Świętokrzyska;
- 5) **studia podyplomowe, studia** – forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, umożliwiającą uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- 6) **kierownik studiów podyplomowych** – nauczyciel akademicki powołany przez Rektora w celu kierowania studiami podyplomowymi, odpowiedzialny między innymi za ich organizację, prowadzenie oraz rozliczenia;
- 7) **jednostka organizująca studia, organizator studiów podyplomowych** – jednostka Uczelni właściwa do prowadzenia spraw administracyjnych, w tym finansowych, związanych z organizacją i prowadzeniem studiów podyplomowych;
- 8) **PRK** – Polska Rama Kwalifikacji w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 226 ze zm.);
- 9) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się na studiach podyplomowych;
- 10) **przedmiot** – zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisanymi do nich efektami uczenia się i treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów;
- 11) **punkty ECTS** – miara średniego nakładu pracy uczestnika, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się, odpowiadającego 25-30 godzinom pracy uczestnika obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;

12) **uczestnik (studiów podyplomowych)** – osoba kształcąca się na studiach podyplomowych.

## **Rekrutacja na studia podyplomowe**

### **§ 2**

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 PRK, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.

2. Kandydatem może być także student ostatniego roku studiów wyższych, który przedkłada stosowne zaświadczenie z dziekanatu. Taki kandydat może zostać przyjęty jako uczestnik studiów podyplomowych po uzyskaniu wymaganej kwalifikacji.

3. Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie na studia, składają w jednostce organizującej studia podyplomowe, następujące dokumenty:

1) kwestionariusz osobowy uczestnika zawierający imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, obywatelstwo, zawód, wykształcenie, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, nazwę studiów;

2) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę przyjmującą dokumenty na studia podyplomowe.

4. Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów rekrutacyjnych na studia podyplomowe w formie elektronicznej (skany podpisanych dokumentów). Oryginały dokumentów muszą być złożone w jednostce organizującej studia podyplomowe najpóźniej na pierwszym zjeździe studiów podyplomowych.

5. Kandydaci przyjmowani są na studia podyplomowe na podstawie złożonych, wymaganych dokumentów (w kolejności zgłoszeń do limitu przyjętego dla danej edycji).

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.

7. Kierownik studiów podyplomowych przesyła kandydatowi:

1) pocztą elektroniczną - zawiadomienie o przyjęciu na studia podyplomowe oraz informuje go o obowiązku i terminie zawarcia umowy;

2) w formie pisemnej - decyzję w sprawie odmowy przyjęcia na studia podyplomowe wraz z uzasadnieniem;

8. Od decyzji ws. odmowy przyjęcia na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie do 14 dni od jej podjęcia. Decyzja Rektora, jest ostateczna.

9. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą odbywać i podejmować studia podyplomowe na warunkach określonych w ustawie.

**10.** Dane osobowe kandydatów będą przechowywane w formie elektronicznej przez okres 6 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

**11.** Uczestnikowi studiów podyplomowych nadaje się indywidualny numer albumu w rejestrze uczestników studiów.

**12.** Warunkiem podjęcia studiów podyplomowych jest:

- 1) złożenie wymaganych dokumentów;
- 2) zawarcie umowy w sprawie warunków pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych w terminie do końca pierwszego zjazdu.

## **Prawa i obowiązki uczestnika**

### **§ 3**

**1.** Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na studiach podyplomowych;
- 2) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów, zaliczeń lub innych form weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w ramach przedmiotów realizowanych na studiach podyplomowych;
- 3) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów podyplomowych;
- 4) korzystania z zasobów uczelnianej Biblioteki Głównej;
- 5) dostępu do aktualnych informacji na temat: planu zajęć oraz programu studiów z wyszczególnieniem poszczególnych przedmiotów i sposobem ich zaliczania oraz z określeniem warunków ukończenia studiów podyplomowych, o których mowa w § 9;
- 6) konsultacji z prowadzącymi zajęcia w wyznaczonych terminach;
- 7) otrzymania zaświadczenia o podjęciu i odbywaniu studiów podyplomowych, wydane przez kierownika studiów;
- 8) zgłaszania uwag kierownikowi studiów podyplomowych, dotyczących organizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej;
- 9) wypełniania anonimowych ankiet, w których przedmiotem ewaluacji jest program studiów podyplomowych, sposób organizacji studiów i praca nauczycieli akademickich;
- 10) ochrony danych osobowych.

**2.** Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień Regulaminu studiów podyplomowych;
- 2) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem i harmonogramem studiów podyplomowych;
- 3) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach u prowadzącego zajęcia lub kierownika studiów podyplomowych;

- 4) uzyskiwania w terminie zaliczeń, odbywania praktyk i zdawania egzaminów przewidzianych w programie studiów podyplomowych;
- 5) złożenia w terminie pracy końcowej (jeżeli jest ona przewidziana w programie studiów podyplomowych);
- 6) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 7) wyrównania strat za szkody materialne wyrządzone z winy uczestnika w mieniu Politechniki Świętokrzyskiej;
- 8) niezwłocznego powiadamiania na piśmie kierownika studiów podyplomowych o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni, danych osobowych;
- 9) terminowego wnoszenia opłat za kształcenie na studiach podyplomowych zgodnie z zawartą umową.

## **Organizacja procesu dydaktycznego**

### **§ 4**

1. Kształcenie na studiach podyplomowych odbywa się zgodnie z programem studiów.
2. Program studiów podyplomowych określa:
  - 1) ogólne cele kształcenia w ramach studiów podyplomowych;
  - 2) efekty uczenia się w ramach studiów podyplomowych dla kwalifikacji cząstkowych, uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomie 6, 7 albo 8, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
  - 3) ogólną liczbę punktów ECTS wymaganą do ukończenia studiów podyplomowych, nie mniej niż 30 punktów ECTS;
  - 4) plan studiów podyplomowych zawierający wykaz przedmiotów i praktyk jeśli są przewidziane, w poszczególnych semestrach, wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS, formami zajęć, ich wymiarem godzinowym i sposobem ich zaliczenia;
  - 5) sylwetkę absolwenta studiów podyplomowych.
3. Szczegółowe zasady realizacji programu studiów podyplomowych określają sylabusy przedmiotów.
4. Kierownik studiów podyplomowych publikuje program studiów podyplomowych oraz zasady realizacji programu studiów podyplomowych przed rozpoczęciem rekrutacji na stronie internetowej organizatora studiów podyplomowych.
5. Kierownik studiów podyplomowych określa harmonogram zajęć na studiach podyplomowych i publikuje go nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
6. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w cyklu semestralnym i trwają nie krócej niż 2 semestry.

7. Zajęcia dydaktyczne, weryfikacja efektów uczenia się i egzamin końcowy (jeżeli przewiduje go program studiów) na studiach podyplomowych mogą być prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

8. Studia podyplomowe mogą być także prowadzone w języku obcym na zasadach określonych w Regulaminie. W tym przypadku zaliczenia, egzaminy, praca końcowa lub egzamin końcowy, jeżeli przewiduje je program studiów, powinny być prowadzone w języku obcym.

9. Obecność uczestnika na zajęciach dydaktycznych jest obowiązkowa. Sposób oraz zasady wyrównywania zaległości związanych z ewentualnymi nieobecnościami na zajęciach określa prowadzący.

10. Godzina zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut.

11. Uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje kartę okresowych osiągnięć.

12. W przypadku studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania określonego zawodu program studiów podyplomowych uwzględnia obowiązujące standardy kształcenia przygotowujące do wykonywania zawodu.

13. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie tych studiów efektów uczenia się i wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS złożenie wymaganych tokiem studiów zaliczeń i egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje to program studiów.

## **Zasady odpłatności za studia podyplomowe**

### **§ 5**

1. Za kształcenie na studiach podyplomowych Uczelnia pobiera opłatę.  
2. Warunkiem udziału w zajęciach jest wniesienie opłaty za studia podyplomowe.  
3. Wysokość opłat na studiach podyplomowych ustala Rektor.  
4. Opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych ustalone są na daną edycję i do jej zakończenia Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla niej opłat ani wprowadzić nowych.

5. W przypadku, gdy w ramach studiów podyplomowych wymagany jest obowiązek odbycia praktyki, koszty związane z jej realizacją (w szczególności koszty podróży, noclegów, wyżywienia) ponosi uczestnik.

6. Uczestnik jest zobowiązany do uiszczania opłat za studia zgodnie z postanowieniami umowy.

7. Opłaty za studia podyplomowe należy wносить na wskazany uczestnikowi rachunek bankowy Uczelni.

8. Uczestnik zobowiązany jest przedłożyć dowód uiszczenia opłaty u organizatora studiów.

9. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę wpływu środków na rachunek Uczelni.

**10.** Od opłat, które nie zostały wniesione w terminach będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Zwrot opłaty za studia podyplomowe**

### **§ 6**

**1.** W przypadku nieuruchomienia edycji studiów podyplomowych wniesiona opłata za studia zwracana jest w całości na polecenie kierownika studiów.

**2.** Opłata za studia podyplomowe zwracana jest na wniosek uczestnika studiów w:

- 1) całości – w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć w ramach studiów podyplomowych;
- 2) części – w przypadku skreślenia z listy uczestników na skutek pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych oraz w przypadku skreślenia z listy uczestników z powodów przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

**3.** We wniosku, o którym mowa w ust. 2, uczestnik ma obowiązek wskazać aktualny numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu opłaty.

**4.** Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy kierować do kierownika studiów podyplomowych.

**5.** W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 zwrot wpłaconej opłaty następuje proporcjonalnie do ilości zajęć pozostałych do końca studiów podyplomowych.

## **Zaliczenia i egzaminy**

### **§ 7**

**1.** Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w kartach okresowych osiągnięć uczestnika.

**2.** Terminy uzyskiwania zaliczeń, zdawania egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa harmonogram studiów podyplomowych.

**3.** Szczegółowe terminy egzaminów i egzaminów poprawkowych są ustalane przez prowadzących zajęcia w konsultacji z uczestnikami studiów podyplomowych.

**4.** Prowadzący zajęcia podaje na początku zajęć zasady ich zaliczania (zasady zdawania egzaminu) oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczestnika studiów podyplomowych na zaliczeniach/egzaminach.

**5.** Uczestnik, który nie uzyskał zaliczenia zajęć może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym. Termin zaliczenia zajęć (zdania egzaminu) w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w harmonogramie studiów podyplomowych.

**6.** Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie w danym terminie powoduje utratę terminu tego zaliczenia lub egzaminu.



7. Nieusprawiedliwioną nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie przedmiotu należy odnotować w karcie okresowych osiągnięć wpisując „nb” w rubryce „ocena”.

8. W wyjątkowych przypadkach, uniemożliwiających udział uczestnika w zaliczeniu lub egzaminie kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z prowadzącym przedmiot ustala nowy termin zaliczenia lub egzaminu.

9. W sprawach dotyczących zaliczeń i egzaminów uczestnikowi przysługuje odwołanie do kierownika studiów podyplomowych w terminie 7 dni od daty podania do wiadomości ocen z przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu.

10. Przy zaliczeniach, egzaminach, ocenie pracy końcowej i egzaminu końcowego stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena słowna	Ocena liczbowa
bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

11. Przyznanie oceny niedostatecznej (2,0) powoduje brak zaliczenia i świadczy o niezyskaniu zakładanych efektów uczenia się.

12. Ostateczny termin uzyskania zaliczeń i egzaminów przypada na termin zakończenia studiów podyplomowych określony we wniosku o powołanie lub kolejną edycję studiów i jest podawany w harmonogramie tych studiów.

## **Skreślenie z listy uczestników i wznowienie studiów podyplomowych**

### **§ 8**

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów podyplomowych;
- 2) pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych;
- 3) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego;
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
- 5) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 6) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- 7) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, w wymiarze większym niż 25% efektywnej liczby godzin zajęć;
- 8) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych.

2. Skreślenia z listy uczestników studiów dokonuje kierownik studiów podyplomowych.

3. Niepodjęcie studiów podyplomowych stwierdza się, gdy:

- 1) uczestnik przyjęty na studia nie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć i nie przedstawił stosownego usprawiedliwienia nieobecności, bądź
- 2) nie dopełnił czynności, o których mowa w § 2 ust. 12.

4. Kierownik studiów podyplomowych przesyła uczestnikowi decyzję o skreśleniu z listy z uzasadnieniem, listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczestników przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

6. Uczestnik skreślony z listy uczestników może, ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych na ich kolejnej edycji (jeżeli została uruchomiona, a program studiów lub zasady rekrutacji nie zmieniły się w znaczący sposób). W przypadku wystąpienia różnic programowych zasady ich uzupełniania określa Kierownik Studiów Podyplomowych.

7. Osoba skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności uiścić zaległe opłaty. W przypadku nieuiszczenia opłat Uczelnia wszczyna postępowanie windykacyjne.

8. Decyzję ws. wznowienia studiów podyplomowych podejmuje kierownik studiów podyplomowych, który ustala wysokość opłaty za kontynuowanie nauki po jej wznowieniu naliczonej proporcjonalnie do ilości zajęć pozostałych do końca studiów.

## **Warunki ukończenia studiów podyplomowych**

### **§ 9**

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych i uzyskania świadectwa ich ukończenia jest łącznie:

- 1) uzyskanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się określonych w programie studiów podyplomowych;
- 2) uzyskanie liczby punktów ECTS określonej w programie studiów podyplomowych;
- 3) złożenie wszystkich egzaminów oraz uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i praktyki przewidzianej w programie studiów podyplomowych;
- 4) uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej, jeśli program studiów podyplomowych przewiduje obowiązek jej przygotowania;
- 5) złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu końcowego, jeśli jest wymagany; w terminie granicznym określonym w harmonogramie studiów podyplomowych
- 6) uregulowanie wszystkich opłat za studia podyplomowe.

2. Szczegółowe warunki ukończenia studiów określa program właściwych studiów podyplomowych i podane są do wiadomości uczestników przed rozpoczęciem zajęć.

3. Praca końcowa, o ile jest przewidziana w programie studiów podyplomowych, może być wykonana indywidualnie lub zespołowo. Jeżeli praca jest wykonywana jako projekt zespołowy, musi zostać wskazane autorstwo jej poszczególnych części.

4. Ocenę pracy końcowej wystawia promotor pracy. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, uczestnik ustala z kierownikiem studiów podyplomowych nowy termin złożenia pracy.

5. Jeżeli w programie studiów podyplomowych przewidziano przygotowanie pracy końcowej uczestnik, który nie złożył pracy końcowej w terminie 3 miesięcy od zakończenia zajęć, zostaje skreślony z listy uczestników.

6. Na wniosek uczestnika, w uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów podyplomowych może termin złożenia pracy końcowej przedłużyć o dalsze 3 miesiące.

7. Egzamin końcowy, o ile jest przewidziany w programie studiów podyplomowych, odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika studiów.

8. W skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji i dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych.

9. Przewodniczącym komisji może być kierownik studiów lub osoba, powołana przez niego spośród nauczycieli akademickich, zatrudnionych w Uczelni, posiadających przynajmniej stopień naukowy doktora.

10. Egzamin końcowy powinien się odbyć przed upływem 1 miesiąca od dnia:

- 1) uzyskania i zdania, niezbędnych do ukończenia studiów, zaliczeń i egzaminów;
- 2) złożenia pracy końcowej, w przypadku, gdy jest ona przewidziana w programie studiów. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.

11. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, uczestnikowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w ciągu jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

## § 10

1. Ocena wyniku końcowego studiów podyplomowych ustalana jest na podstawie: wyników zaliczeń, egzaminów, wyniku egzaminu końcowego i oceny pracy końcowej.

2. Ostateczny wynik jest średnią ważoną ocen, wymienionych w ust. 1, przy czym wagi podaje do wiadomości uczestników kierownik studiów przed rozpoczęciem zajęć.

3. Na świadectwie ukończenia studiów ostateczny wynik jest słownym wyrażeniem oceny końcowej za studia zgodnie z zasadą:

Ostateczny wynik studiów	Ocena wpisywana na świadectwie
4,51 – 5,00	bardzo dobry
4,15 – 4,50	dobry plus

3,75 – 4,14	dobry
3,25 – 3,74	dostateczny plus
3,00 – 3,24	dostateczny

4. Nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia danej edycji studiów podyplomowych, zgodnie z harmonogramem studiów podyplomowych, o którym mowa w § 4 ust. 5 niniejszego Regulaminu Uczelnia wystawia i wydaje uczestnikowi świadectwo ukończenia studiów, zgodnie ze wzorem określonym w obowiązujących w tym zakresie przepisach.

5. Uczelnia, w przypadku ukończenia studiów wydaje absolwentowi świadectwo ich ukończenia oraz na jego wniosek:

- 1) jeden egzemplarz duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
- 2) jeden odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w języku angielskim.

W przypadku wniosku o wydanie dodatkowych egzemplarzy ww. dokumentów opłaty naliczane są zgodnie z aktualnymi stawkami ustalonymi przez Rektora.

## **Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych**

### **§ 11**

1. Organizator studiów podyplomowych prowadzi dokumentację przebiegu studiów podyplomowych zawierającą co najmniej:

- 1) dokumenty związane z przyjęciem na studia podyplomowe, o których mowa w § 2 ust. 3;
- 2) dokumenty związane z przebiegiem studiów podyplomowych, w tym karty okresowych osiągnięć, dokumenty potwierdzające odbycie praktyki, jeżeli taka jest przewidziana w trakcie studiów itd.;
- 3) dokumenty związane z ukończeniem studiów podyplomowych, w tym protokół obrony pracy końcowej lub protokół egzaminu końcowego oraz egzemplarz pracy końcowej, jeżeli są przewidziane w ramach studiów podyplomowych;
- 4) odpis wydanych zaświadczeń;
- 5) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarze do akt;
- 6) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
- 7) uczelniane egzemplarze umów o odpłatności za studia podyplomowe.

2. Zaświadczenie o uczestnictwie w studiach podyplomowych, zaświadczenie o ukończeniu studiów podyplomowych podpisuje kierownik studiów podyplomowych, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – Rektor lub osoba przez niego upoważniona.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 12**

W przypadku studiów podyplomowych, tworzonych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy (przedsiębiorstwa, instytucji, stowarzyszenia itp.) lub w porozumieniu z podmiotami zagranicznymi, Rektor może uregulować sprawy tych studiów odmiennie, aniżeli w niniejszym Regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.

### **§ 13**

- 1.** Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym Regulaminem jest Rektor.
- 2.** Rektor może upoważnić Prorektora właściwego ds. Studenckich i Dydaktyki do wykonywania w Jego imieniu czynności przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

### **§ 14**

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

**R e k t o r**

**Prof. dr hab. inż. Zbigniew Koruba**