

POLITECHNIKA ŚLĄSKA

REGULAMIN STUDIÓW  
PODYDIPLOMOWYCH



GLIWICE 2013

## SPIS TREŚCI

I.	PRZEPISY OGÓLNE	3
II.	TWORZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	4
III.	ZASADY SPORZĄDZANIA BUDŻETU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	5
IV.	ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	6
V.	PRZYJMOWANIE NA STUDIA PODYPLOMOWE	6
VI.	ODPŁATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE	7
VII.	PRZEBIEG STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	8
VIII.	PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	10
IX.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11

## I PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Studia podyplomowe na Politechnice Śląskiej, zwanej także w dalszej części Uczelnią, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.).
  - 2) Statutu Politechniki Śląskiej,
  - 3) Regulaminu studiów podyplomowych, zwanego dalej Regulaminem.
2. Studia podyplomowe na Uczelni prowadzone są z uwzględnieniem zasad określonych w Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia wdrożonego na Politechnice Śląskiej.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) słuchacz – uczestnika studiów podyplomowych,
  - 2) studia podyplomowe - formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych,
  - 3) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez słuchacza,
  - 4) 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,
  - 5) program kształcenia – określony przez radę wydziału opis spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS,
  - 6) program studiów – opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.
  - 7) przedmiot – zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze planu studiów i podlegających łącznej ocenie z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS,
  - 8) moduł kształcenia – przedmiot lub grupę przedmiotów, również praktykę, przygotowanie pracy końcowej i tym podobne zajęcia, którym przyporządkowana jest liczba punktów ECTS,
  - 9) prowadzący przedmiot (odpowiedzialny za przedmiot) – nauczyciel akademicki upoważniony do dokonywania wpisów dotyczących tego przedmiotu w dokumentacji toku studiów.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o studiach bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć studia podyplomowe prowadzone na Uczelni,
5. Postanowienia Regulaminu dotyczące wydziału, rady wydziału oraz dziekana stosuje się odpowiednio do innych niż wydział podstawowych jednostek organizacyjnych.
6. Cudzoziemcy mogą odbywać studia podyplomowe na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

### § 2

Celem studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie nowych kwalifikacji,
- 2) poszerzenie zasobu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy,
- 3) aktualizacja wiedzy w związku z rozwojem nauki i techniki.

### § 3

Regulamin określa ogólne zasady naboru na studia podyplomowe, organizację i przebieg studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy tych studiów.

### § 4

1. Studia podyplomowe prowadzone są przez podstawowe jednostki organizacyjne Politechniki Śląskiej.
2. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uczelnię.
3. Jeżeli program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 2, do prowadzenia tych studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi (również międzynarodowymi) lub podmiotami gospodarczymi na podstawie zawartego z nimi porozumienia, które powinno szczegółowo określać prawa i obowiązki stron porozumienia. Porozumienie powinno zawierać sposób finansowania i rozliczania studiów.
5. Studia podyplomowe finansowane z funduszy unijnych, jak również studia tworzone na zamówienie zleceniodawcy, mogą mieć odrębne uregulowania określone w umowie na prowadzenie tych studiów, pod warunkiem, że nie będą one sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych oraz obowiązującymi przepisami prawa.

## II TWORZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 5

Studia podyplomowe na wniosek rady wydziału tworzy i przekształca Rektor w formie zarządzenia.

### § 6

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS, przy czym właściwe rady wydziałów obowiązane są do określenia efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikacji i dokumentacji.
2. Czas trwania studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela określony jest odrębnymi przepisami.

### § 7

1. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych przedkłada Rektorowi dziekan wydziału organizującego studia, nie później niż na trzy miesiące przed proponowaną datą rozpoczęcia studiów.
2. Wniosek dotyczący utworzenia studiów podyplomowych powinien zawierać:
  - 1) nazwę studiów,
  - 2) nazwę wydziału prowadzącego studia,
  - 3) uchwałę rady wydziału powołującą studia podyplomowe,
  - 4) efekty kształcenia uchwalone zgodnie z wytycznymi Senatu,
  - 5) uchwałę rady wydziału określającą sposób weryfikacji i dokumentacji efektów kształcenia na studiach podyplomowych prowadzonych na wydziale,
  - 6) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS niezbędną do uzyskania zaliczenia i ukończenia studiów podyplomowych,
  - 7) przedmioty/moduły kształcenia wraz z liczbą punktów ECTS,

- 8) wykazanie w formie tabeli macierzy, że efekty kształcenia zapisane dla poszczególnych przedmiotów zapewniają osiągnięcie efektów kształcenia dla całego programu kształcenia,
- 9) wskazanie zgodności koncepcji kształcenia z misją i strategią Uczelni,
- 10) opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia – należy wymienić dokumenty systemu zapewnienia jakości kształcenia na wydziale,
- 11) przewidywany termin rozpoczęcia zajęć,
- 12) wymagania wstępne (oczekiwane kwalifikacje kandydata),
- 13) wstępny budżet studiów według ustalonego wzoru, sporządzony dla przewidywanej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów,
- 14) zasady odpłatności,
- 15) przewidywaną liczbę uczestników lub limit przyjęć,
- 16) nazwisko i imię, stopień lub tytuł naukowy osoby proponowanej na kierownika studiów spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w jednostce prowadzącej studia.

#### § 8

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje dziekan wydziału, zawiadamiając o tym Rektora.
2. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek dziekana wydziału, Rektor może wyrazić zgodę na powołanie na funkcję kierownika studiów podyplomowych osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora lub wyższego, spośród osób posiadających niezbędne kwalifikacje w obszarze kształcenia, z którym związane są dane studia.
3. Do zakresu obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
  - 1) organizacja studiów,
  - 2) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, protokoły egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów,
  - 3) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
  - 4) przygotowanie sprawozdań finansowych dla Kwestury.

#### § 9

W razie braku przewidywanej liczby kandydatów, określonej zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 13, w danej edycji studiów lub z innych ważnych powodów, studia podyplomowe mogą być zawieszane przez dziekana wydziału, który informuje o tym Rektora.

### **III ZASADY SPORZĄDZANIA BUDŻETU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### § 10

1. Wstępny budżet studiów podyplomowych sporządza kierownik studiów, zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu i przedkłada go do akceptacji dziekanowi wydziału, kvestorowi i prorektorowi ds. studenckich i kształcenia.
2. Wysokość miesięcznego dodatku za kierownictwo studiów ustala dziekan wydziału.
3. Stawki za godziny dydaktyczne realizowane w ramach studiów ustala dziekan wydziału.
4. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia za obsługę administracyjno-techniczną studiów ustala dziekan wydziału.
5. Do budżetu studiów podyplomowych należy dołączyć listę osób biorących udział w realizacji studiów:
  - a) kierownik studiów,
  - b) obsługa administracyjno-techniczna,
  - c) prowadzący zajęcia.

6. Realizacja wypłat wynagrodzeń ogranicza się wyłącznie do osób umieszczonych na liście, o której mowa w ust. 5. Kontrola realizacji wypłat wynagrodzeń należy do obowiązków kwestora w ramach kontroli finansowej.
7. Koszt zakupu materiałów może obejmować wyłącznie materiały konieczne dla realizacji studiów.
8. Koszt usług obcych może obejmować wyłącznie usługi obce (spoza Uczelni) konieczne dla realizacji studiów.
9. Niezwłocznie po uruchomieniu studiów kierownik jest zobowiązany do sporządzenia ostatecznego budżetu studiów. Przedkłada go do akceptacji dziekanowi wydziału, kwestorowi i prorektorowi ds. studenckich i kształcenia.
10. Akceptacja ostatecznego budżetu studiów jest warunkiem koniecznym dla uruchomienia płatności na pokrycie kosztów realizacji studiów.
11. Realizacja płatności jest możliwa wyłącznie w odniesieniu do odpowiednich pozycji kosztów i kwot zawartych w budżecie ostatecznym studiów.
12. Każdorazowo po zakończeniu cyklu studiów podyplomowych do końca roku kalendarzowego, kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany sporządzić i przedstawić do akceptacji budżet wynikowy studiów.
13. W budżecie wynikowym nadwyżka przychodów nad kosztami stanowi zysk wydziału z danej edycji studiów podyplomowych.

#### **IV ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

##### **§ 11**

1. Dziekan wydziału prowadzącego studia podyplomowe sprawuje merytoryczny nadzór nad studiami.
2. Do obowiązków dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe należy w szczególności zapewnienie:
  - 1) kadry dydaktycznej do prowadzenia zajęć,
  - 2) sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia do prawidłowej realizacji programu kształcenia,
  - 3) administracyjno-technicznej obsługi studiów, która jest m.in. zobowiązana do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu tych studiów.

#### **V PRZYJMOWANIE NA STUDIA PODYPLOMOWE**

##### **§ 12**

O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby posiadające kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia.

##### **§ 13**

1. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje kierownik studiów podyplomowych.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do dziekana wydziału w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych, który wydał decyzję.

##### **§ 14**

Kierownik studiów podyplomowych podaje do publicznej wiadomości szczegółowe warunki przyjmowania na studia, zasady odpłatności, termin i miejsce składania dokumentów.

#### § 15

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają na wydziale następujące dokumenty:
  - 1) kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 2),
  - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych.
2. W razie nieprzyjęcia na studia podyplomowe dokumenty zwraca się kandydatowi.

#### § 16

Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest:

- 1) spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych ogłoszonych przez kierownika studiów podyplomowych,
- 2) zawarcie umowy o odpłatności za studia podyplomowe według ustalonego wzoru (Załącznik Nr 3 lub Załącznik Nr 6),
- 3) złożenie dowodu wpłaty za pierwszy semestr studiów.

### **VI ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE**

#### § 17

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość opłat ustala Rektor na wniosek dziekana wydziału.
3. Studia albo ich słuchacze mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne, w tym z funduszy Unii Europejskiej. W takim przypadku wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów albo ich słuchaczy.
4. Opłaty za studia wnoszone są semestralnie jednorazowo.
5. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a słuchaczem/zakładem pracy lub inną instytucją dofinansującą.

#### § 18

1. Opłatę za uczestnictwo w studiach podyplomowych słuchacz przekazuje na konto bankowe Uczelni.
2. Brak wniesienia opłaty przez słuchacza w ustalonym terminie jest podstawą do skreślenia go z listy słuchaczy przez dziekana wydziału.
3. Nieterminowe wniesienie opłaty na konto jest podstawą do dochodzenia przez Uczelnię zapłaty ustawowych odsetek za zwłokę.
4. Opłatę uważa się za dokonaną z chwilą wpływu należności na konto bankowe Uczelni.

#### § 19

1. Opłata podlega zwrotowi w całości w przypadku, gdy:
  - słuchacz złoży na piśmie rezygnację ze studiów przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych,
  - zajęcia dydaktyczne nie rozpoczęły się.
2. Po rozpoczęciu zajęć, w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek słuchacza, decyzją dziekana wydziału jednostki prowadzącej studia podyplomowe, opłata podlega zwrotowi w proporcjonalnej części, na zasadach określonych w umowie.
3. Pisemną rezygnację ze studiów podyplomowych wraz z wnioskiem o zwrot części opłaty słuchacz składa na piśmie do dziekana wydziału.

## VII PRZEBIEG STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 20

1. Rozpoczęcie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie wyznaczonym przez kierownika studiów.
2. Na pierwszym spotkaniu kierownik studiów podyplomowych przekazuje słuchaczom harmonogram zajęć oraz zapoznaje ich z:
  - programem i metodami prowadzenia zajęć,
  - stosowanymi pomocami dydaktycznymi i literaturą przedmiotu,
  - sposobami weryfikacji efektów kształcenia,
  - terminem składania prac końcowych (jeżeli program studiów to przewiduje),
  - warunkami uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

### § 21

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz uzyskania wymaganych programem zaliczeń i egzaminów.

### § 22

1. Na Uczelni stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

– bardzo dobry	5,0	A
– dobry plus	4,5	B
– dobry	4,0	C
– dostateczny plus	3,5	D
– dostateczny	3,0	E
– niedostateczny	2,0	F
2. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów.
3. Ocenę z przebiegu studiów wyznacza się jako średnią ważoną zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, określoną wzorem:

$$\text{ocena z przebiegu studiów} = \frac{\sum(\text{ocena końcowa} \times \text{punkty})}{\sum \text{punktów}}$$

przy uwzględnieniu wszystkich ocen końcowych wpisanych do karty słuchacza (za wyjątkiem oceny pracy końcowej).

### § 23

1. Punkty ECTS przydziela się za:
  - zaliczenie każdego z zajęć i praktyk przewidzianych w programie kształcenia, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez słuchacza wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem zajęć,
  - przygotowanie i złożenie pracy końcowej (jeżeli program studiów to przewiduje).
2. Liczbę punktów przyporządkowanych określonym przedmiotom określa się uwzględniając zasadę, że jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od słuchacza średnio 25 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy słuchacza obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę.



#### § 24

1. Dziekan wydziału prowadzącego studia podyplomowe skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) pisemnej rezygnacji słuchacza ze studiów podyplomowych,
  - 2) rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu lub przepisów obowiązujących w Uczelni, a także powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego i dobrych obyczajów.
2. Dziekan może także skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów,
  - 2) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej w terminie określonym przez kierownika studiów podyplomowych,
  - 3) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty semestralnej, o której mowa w § 17, w terminie 14 dni od dnia wezwania słuchacza do wniesienia zaległej opłaty.
3. Od decyzji o skreśleniu przysługuje słuchaczowi odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana wydziału, który wydał decyzję.
4. Słuchacz, który nie dopełnił warunków uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych do końca trwania danej edycji studiów traci status słuchacza.
5. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata od daty skreślenia, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji tych studiów. Prawo wznowienia studiów nie przysługuje osobie skreślonej na podstawie ust. 1 pkt 2.
6. Warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z dziekanem wydziału prowadzącego te studia.

#### § 25

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie kształcenia tych studiów efektów kształcenia i co najmniej 60 punktów ECTS, złożenie wymaganych tokiem studiów zaliczeń i egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje to program studiów (Zał. Nr 5).

#### § 26

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych potwierdzające uzyskanie kwalifikacji podyplomowych.
2. Podstawę obliczenia końcowego wyniku studiów podyplomowych stanowią:
  - 1) ocena z przebiegu studiów ustalona zgodnie z § 22 ust. 3,
  - 2) ocena pracy końcowej, o ile program studiów taką przewiduje,
  - 3) ocena egzaminu końcowego, stanowiąca zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku średnią arytmetyczną wszystkich ocenianych odpowiedzi z egzaminu końcowego.
3. Końcowy wynik studiów stanowi zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku średnia arytmetyczna z ocen wymienionych w ust. 2.
4. Świadectwo powinno zawierać ostateczny wynik ukończenia studiów podyplomowych, ustalony zgodnie z zasadą:
  - do 3,25 – dostateczny (3,0)
  - od 3,26 do 3,75 – dostateczny plus (3,5)
  - od 3,76 do 4,25 – dobry (4,0)
  - od 4,26 do 4,60 – dobry plus (4,5)
  - od 4,61 – bardzo dobry (5,0)
  - po spełnieniu kryteriów wymienionych w § 27 wpisuje się bardzo dobry z wyróżnieniem.

#### § 27

1. Świadectwo z wynikiem „bardzo dobry z wyróżnieniem” mogą otrzymać absolwenci, którzy:
  - 1) ukończyli studia w terminie określonym planem studiów,
  - 2) uzyskali w czasie studiów ocenę z przebiegu studiów nie niższą niż 4,6,
  - 3) uzyskali z pracy końcowej (o ile program studiów taką przewiduje) oraz egzaminu końcowego oceny „bardzo dobry” (średnia 5,0).
2. Świadectwo z wynikiem „bardzo dobry z wyróżnieniem” przyznaje Rektor na wniosek rady wydziału.

#### § 28

Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

#### § 29

W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uczelnia może wydać absolwentowi duplikat świadectwa na pisemny jego wniosek. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

### **VIII PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### § 30

Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę słuchacza, dokumentującą przebieg studiów. Wzór karty słuchacza określa Rektor (Zał. Nr 4).

#### § 31

Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje prawo do:

- uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu studiów podyplomowych oraz konsultacji z prowadzącymi zajęcia,
- korzystania ze zbiorów bibliotecznych Politechniki Śląskiej na zasadach ustalonych w Uczelni,
- korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Politechniki Śląskiej w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
- wyrażania ocen i opinii o zajęciach odbywanych w ramach studiów podyplomowych oraz o prowadzących je nauczycielach akademickich, w trybie i na zasadach określonych odrębnie,
- odwołania do kierownika studiów podyplomowych w sprawach dotyczących zaliczeń i egzaminów.

#### § 32

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Politechniki Śląskiej,
- 2) studiowania zgodnie z programem kształcenia, a w szczególności do:
  - uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i innych określonych planem studiów,
  - samodzielnego i terminowego wykonywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, jeśli takie są przewidziane w programie studiów,
  - uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów,

- 3) zgłaszania wszelkich zmian dotyczących swoich danych osobowych (np. zmiana nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, numeru telefonu kontaktowego itp.), jakie mają miejsce w toku studiów.

## **IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 33**

W przypadkach wątpliwych, które mogą wyniknąć przy stosowaniu niniejszego Regulaminu, oraz w sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu, decyduje Rektor.

### **§ 34**

Regulamin studiów podyplomowych wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 r.

Gliwice, dnia .....

**BUDŻET STUDIÓW PODYPLOMOWYCH****wstępny/ostateczny/wynikowy\***

symbol: SPD-...../R...../20...../20.....

Nazwa studiów podyplomowych .....

trwających od ..... do .....

**I. Koszty bezpośrednie**

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1) osobowy fundusz płac – dodatek za kierownictwo: |                      |
| – miesięcznie                                      | ..... zł             |
| – za 12 miesięcy                                   | ..... zł             |
| 2) bezosobowy fundusz płac, w tym:                 |                      |
| a) zajęcia dydaktyczne:                            |                      |
| – stawka za godzinę                                | według załącznika B1 |
| – ogółem   | ..... zł             |
| b) obsługa administracyjno-techniczna:             |                      |
| – miesięcznie                                      | ..... zł             |
| – za 10 miesięcy                                   | ..... zł             |
| 3) składka na ZUS oraz Fundusz Pracy               | ..... zł             |
| 4) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych          | ..... zł             |
| 5) zakup materiałów                                | ..... zł             |
| 6) usługi obce                                     | ..... zł             |
| 7) promocja  | ..... zł             |
| <u>Razem koszty bezpośrednie:</u>                  | ..... zł             |

**II. Koszty pośrednie**

- |                                |          |
|--------------------------------|----------|
| 1) koszty wydziałowe           | ..... zł |
| 2) koszty ogólnouczelniane     | ..... zł |
| <u>Razem koszty pośrednie:</u> | ..... zł |

III. Koszty ogółem: ..... zł

**IV. Przychody studiów:**

- |                             |          |
|-----------------------------|----------|
| 1) liczba słuchaczy         | .....    |
| 2) opłata jednego słuchacza | ..... zł |
| 3) przychody z opłat        | ..... zł |

V. Zysk (przychód wydziału) studiów podyplomowych  
(IV.3 – III) ..... zł

Kierownik SPD:

Dziekan wydziału:

.....  
(data i podpis).....  
(data i podpis)

Kwestor:

Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia:

.....  
(data i podpis).....  
(data i podpis)

\*wybrać właściwe

**ZAŁĄCZNIK B1 DO BUDŻETU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**  
symbol: SPD-...../R...../20...../20.....

<b>Kierownik SPD</b>						
	Tytuł, imię i nazwisko	Stawka miesięczna (zł)	Suma			
1.						
<b>Obsługa administracyjno-techniczna</b>						
	Tytuł, imię i nazwisko	Stawka miesięczna (zł)	Suma			
1.						
<b>Zajęcia dydaktyczne</b>						
	Tytuł, imię i nazwisko	Miejsce zatrudnienia (w przypadku Pol. Śl. symbol jednostki)	Stawka godzinowa (zł)	Liczba godzin zajęć dydaktycznych* (h)	Nazwa przedmiotu/ forma prowadzenia przedmiotu* i **	Suma (3x4)
1	2	3	4	5	6	6
1.						
2.						
3.						
<b>Razem</b>						

Dziekan wydziału:

.....  
(data i podpis)

\* - zgodnie z planem studiów podyplomowych (**pozycja przedmiotu według planu**)

\*\* - w przypadku seminarium dyplomowego istnieje możliwość odrębnego rozpisania przedmiotu na zajęcia indywidualne, konsultacje i inne, w zależności od potrzeb i specyfiki studiów podyplomowych. W takim przypadku konieczne jest odrębne rozpisanie i wyjaśnienie formy prowadzenia seminarium dyplomowego, zatwierdzone przez kierownika studiów podyplomowych i zaakceptowane przez dziekana wydziału.



## PODANIE DO DYREKTORA/DZIEKANA

.....

## POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ

Proszę o przyjęcie mnie na studia podyplomowe: .....

W przypadku niezakwalifikowania mnie na wybrane przeze mnie studia, wyrażam zgodę na kwalifikację na studia: .....

Oświadczam, że zapoznałam się z warunkami i trybem rekrutacji na studia podyplomowe w Politechnice Śląskiej.

..... dnia .....

.....  
(podpis kandydata)

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

Nazwisko .....

Imiona .....

Data urodzenia .....

Nr PESEL .....

Miejsce urodzenia .....

Dowód tożsamości .....

Kraj obywatelstwa .....

Płeć .....

Imię ojca .....

Imię matki .....

### Adres stałego miejsca zameldowania

### Adres do korespondencji

Miejscowość .....

Miejscowość .....

Kod, poczta .....

Kod, poczta .....

Ulica .....

Ulica .....

Nr domu .....

Nr domu .....

Nr mieszkania .....

Nr mieszkania .....

Województwo .....

Województwo .....

Nr telefonu .....

e-mail .....

## WYKSZTAŁCENIE

---

### Studia w szkole wyższej

Nazwa uczelni .....

Miejscowość .....

Wydział .....

Kierunek .....

Uzyskany tytuł .....

Rok zaliczenia ostatniego semestru ..... Studia ukończone

## ZATRUDNIENIE

---

Prawdziwość danych zawartych w podaniu stwierdzam własnoręcznym podpisem

..... dnia .....

.....

(podpis kandydata)

Do podania załączam:

Lp.	Spis dokumentów	Pokwitowanie w przypadku odbioru dokumentów przez kandydata
1.	Odpis lub poświadczona przez uczelnię kopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich. Nr dyplomu .....	
2.	.....	



## UMOWA O ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

**w zakresie:** .....

**Wydział:** .....

**Nr SPD-...../R...../20..../20....**

zawarta w dniu ..... w Gliwicach, pomiędzy Politechniką Śląską reprezentowaną z upoważnienia Rektora przez:

1. **Dziekana Wydziału** .....

2. **Kwestora/Z-cę Kwestora (kontrasygnata finansowa)** .....

zwaną w dalszej części umowy **Uczelnią**,

a Panią/Panem .....

zamieszkałą/ym w .....

urodzoną/ym w ..... NIP ..... PESEL ..... legitymującą/ym się

dowodem osobistym: seria ..... nr ..... nr tel. kontaktowego .....

zwaną/ym w dalszej części umowy **Słuchaczem**.

### § 1

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za studia podyplomowe zgodnie z art. 99 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwanej dalej **Ustawą**.

### § 2

1. **Uczelnia** organizuje i prowadzi **studia podyplomowe** w zakresie:

„.....”

na Wydziale .....

Czas trwania studiów wynosi: ..... semestry, od ..... do .....

2. **Uczelnia** oświadcza, że spełnia niezbędne warunki do prowadzenia kształcenia w w/w zakresie oraz zobowiązuje się je spełniać do końca planowanego okresu studiów podyplomowych.

### § 3

**Słuchacz** oświadcza, że podejmuje studia podyplomowe, o których mowa w § 2 ust. 1 i że znany mu jest plan i program studiów oraz Regulamin studiów podyplomowych, którego treść znajduje się na stronie [www.polsl.pl](http://www.polsl.pl).

### § 4

Za uczestnictwo w studiach podyplomowych **Słuchacz** zobowiązuje się uiścić **Uczelni** opłatę w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł).

Koszt jednego semestru wynosi: ..... zł.

### § 5

1. Studia podyplomowe są płatne semestralnie w roku akademickim:

1) za semestr pierwszy w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy,

2) za kolejny semestr na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w semestrze.

2. Opłatę za uczestnictwo w studiach podyplomowych **Słuchacz** zobowiązuje się przekazać w wyżej wymienionych terminach na konto **Uczelni**:

**POLITECHNIKA ŚLĄSKA**  
**ING BANK ŚLĄSKI SA**  
**O/GLIWICE**  
**90 1050 1230 1000 0002 0211 3098**  
**NIP Politechniki Śląskiej: 631 020 07 36**

wraz z podaniem na pierwszej stronie przekazu pełnego symbolu studiów (jak w umowie), a kserokopię dowodu wpłaty przekazać Kierownikowi studiów.



3. Datą wniesienia opłaty jest data jej wpływu na rachunek **Uczelni**.
4. Opóźnienie z wniesieniem opłaty zobowiązuje **Słuchacza** do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
5. **Uczelnia** nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru bankowego.
6. Jeśli opłata za kształcenie nie została uregulowana pomimo pisemnego wezwania do jej uiszczenia Dziekan może skreślić **Słuchacza** z listy po upływie 14 dni od dnia doręczenia **Słuchaczowi** wezwania do uiszczenia opłaty. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

#### § 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów podyplomowych zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Rozwiązanie umowy następuje:
  - 1) z dniem ukończenia studiów przez **Słuchacza**,
  - 2) z dniem prawomocnego skreślenia **Słuchacza** ze studiów, w przypadkach określonych w Regulaminie studiów podyplomowych.
3. W razie, gdy **Słuchacz**:
  - złoży na piśmie rezygnację ze studiów wraz z prośbą o zwrot opłaty przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych - opłata podlega zwrotowi w całości,
  - złoży na piśmie rezygnację ze studiów wraz z prośbą o zwrot części opłaty w trakcie trwania semestru oraz w przypadku niepodjęcia studiów – opłata podlega zwrotowi w wysokości pomniejszonej o koszt zajęć, które odbyły się do dnia rozwiązania umowy oraz ponoszonych przez Uczelnię kosztów. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje Dziekan.
4. Za datę rozwiązania umowy przyjmuje się datę wpływu pisma o rezygnacji.

#### § 7

**Uczelnia** nakłada na **Słuchacza** obowiązek pisemnego powiadomienia o zmianie danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą **Słuchacza**.

#### § 8

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla **Słuchacza** studiów podyplomowych, Wydziału i Kwestury.

.....  
(Dziekan)

.....  
(Słuchacz)

.....  
(Kwestor/Zastępca Kwestora  
-kontrasygnata finansowa)

okładka - niezadrukowana

okładka, 1 strona

	<h2 style="margin: 0;">KARTA SŁUCHACZA</h2>
--	---

strona 2 - niezadrukowana

strona 3

	<p style="text-align: center;"><b>POLITECHNIKA ŚLĄSKA</b></p> <p>Wydział .....</p> <p>Studia Podyplomowe w zakresie .....</p> <p>Nr albumu ..... <b>KARTA SŁUCHACZA</b></p> <p style="text-align: center;"><small>(imię/imiiona i nazwisko)</small></p> <p>Imię ojca ..... ur. dn. .... r.</p> <p>w ..... w woj. ....</p> <p style="text-align: center;">..... pieczęć .....</p> <p style="text-align: center;"><small>Dziekan Kierownik Studiów Podyplomowych</small></p> <p style="text-align: center;">Gliwice, dn. ....</p>
--	---

strona 4

strona 5

POLITECHNIKA ŚLĄSKA – STUDIA PODYPLOMOWE				POLITECHNIKA ŚLĄSKA – STUDIA PODYPLOMOWE			
Imię i Nazwisko .....				.....			
Poświadczenie wpisu				Poświadczenie wpisu			
ROK		Wpisany na semestr	Pieczęć imienna i podpis kierownika studiów podyplomowych	ROK		Wpisany na semestr	Pieczęć imienna i podpis kierownika studiów podyplomowych
akademicki	studiów			akademicki	studiów		

strona 6 i parzyste do 18

strona 7 i nieparzyste do 19

POLITECHNIKA ŚLĄSKA – STUDIA PODYPLOMOWE				POLITECHNIKA ŚLĄSKA – STUDIA PODYPLOMOWE							
Imię i Nazwisko .....				.....							
Rok studiów .....		Rok akademicki .....		Semestr .....							
Nazwisko wykładowego	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin		Zaliczenie			Egzamin				ECTS
		Wykłady	ćwiczenia	ocena	data	podpis	ocena		data	podpis	
							cyfra	słownie			
Zaliczenie semestru Pieczęć imienna i podpis kierownika studiów podyplomowych											

POLITECHNIKA ŚLĄSKA

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe)

**PROTOKÓŁ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ  
z egzaminu końcowego studiów podyplomowych:**

.....  
z dnia ..... 20.... r.

Pan/i .....  
(tytuł zawodowy, imię/imiona i nazwisko)

syn/córka \* ..... urodzony/a dnia ..... r. w .....  
(imię ojca)

słuchacz/ka studiów podyplomowych w roku akad. 20..../20...., nr karty słuchacza .....  
zdawał/a egzamin końcowy w dniu ..... 20.... r. przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący: .....

Członkowie: 1) .....  
2) .....  
3) .....

Zadane pytania:	Ocena odpowiedzi:
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....

Komisja Egzaminacyjna jednogłośnie/większością głosów \* uznała, że:

Pan/i ..... złożył/a egzamin końcowy  
z wynikiem .....

Podstawa obliczania wyniku studiów podyplomowych:

- a) ocena z przebiegu studiów .....
- b) ocena pracy końcowej\*\* .....
- c) ocena egzaminu końcowego .....

**Końcowy wynik studiów** .....

Biorąc pod uwagę ocenę z przebiegu studiów, ocenę pracy końcowej\* oraz ocenę egzaminu  
końcowego Komisja uznała, że:

Pan/i .....

**ukończył/a studia podyplomowe z ostatecznym wynikiem** .....

Podpisy Członków Komisji:

Podpis Przewodniczącego Komisji:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....

Nr świadectwa .....

\* niepotrzebne skreślić

\*\* o ile program studiów taką przewiduje



## UMOWA O ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

w zakresie: .....

Wydział: .....

**Nr SPD-...../R...../20..../20....**

zawarta w dniu ..... w Gliwicach, pomiędzy Politechniką Śląską reprezentowaną z upoważnienia Rektora przez:

1. **Dziekana Wydziału** .....
2. **Kwestora/Z-cę Kwestora (kontrasygnta finansowa)** .....  
zwaną w dalszej części umowy **Uczelnią**,  
a .....  
(nazwa zakładu)  
.....  
(kod pocztowy, miejscowość, ulica)

NIP ....., reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym w dalszej części umowy **Zakładem pracy**.

### § 1

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za studia podyplomowe zgodnie z art. 99 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwanej dalej **Ustawą**.

### § 2

1. **Uczelnia** organizuje i prowadzi **studia podyplomowe** w zakresie: .....  
„.....”  
na Wydziale .....
2. **Uczelnia** oświadcza, że spełnia niezbędne warunki do prowadzenia kształcenia w w/w zakresie oraz zobowiązuje się je spełniać do końca planowanego okresu studiów podyplomowych.

### § 3

1. **Zakład pracy** kieruje na studia, o których mowa w § 2 ust. 1 łącznie ..... następujących swoich pracowników:
  1. ....
  2. ....
  3. ....
2. **Zakład pracy** oświadcza, że znany mu jest plan i program w/w studiów oraz Regulamin studiów podyplomowych, którego treść znajduje się na stronie *www.polsl.pl*.

### § 4

Za uczestnictwo w studiach podyplomowych jednego pracownika **Zakład pracy** zobowiązuje się uiścić **Uczelni** opłatę w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) za semestr, co daje łącznie kwotę ..... zł (słownie: ..... zł).

### § 5

1. Opłatę za uczestnictwo w studiach podyplomowych **Zakład pracy** zobowiązuje się przekazać w całości w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury odpowiednio za każdy semestr, na konto:

**POLITECHNIKA ŚLĄSKA**  
**ING BANK ŚLĄSKI SA**  
**O/GLIWICE**  
**90 1050 1230 1000 0002 0211 3098**

**NIP Politechniki Śląskiej: 631 020 07 36**

wraz z podaniem na pierwszej stronie przekazu pełnego symbolu studiów (jak w umowie), a kserokopię dowodu wpłaty przekazać Kierownikowi studiów.

2. Datą wniesienia opłaty jest data jej wpływu na rachunek **Uczelni**.
3. Opóźnienie z wniesieniem opłaty zobowiązuje **Zakład pracy** do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
4. **Uczelnia** nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru bankowego.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów podyplomowych zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. W razie, gdy jeden ze słuchaczy skierowanych przez **Zakład pracy** na studia podyplomowe:
  - złoży na piśmie rezygnację ze studiów wraz z prośbą o zwrot opłaty przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych - opłata podlega zwrotowi w całości,
  - złoży na piśmie rezygnację ze studiów wraz z prośbą o zwrot części opłaty w trakcie trwania semestru oraz w przypadku niepodjęcia studiów – opłata podlega zwrotowi w wysokości pomniejszonej o koszt zajęć, które odbyły się do dnia rozwiązania umowy oraz ponoszonych przez Uczelnię kosztów. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje Dziekan.

§ 7

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla **Zakładu pracy** oraz dwa dla **Uczelni**.

.....  
(Dziekan)

.....  
(pieczętka i podpis osoby  
reprezentującej Zakład Pracy)

.....  
(Kwestor/Zastępca Kwestora  
- kontrasygnata finansowa)

.....  
(pieczętka i podpis osoby  
reprezentującej Zakład Pracy)

(pieczętka Zakładu Pracy)