

**Zarządzenie nr 37/16/17**  
**Rektora Politechniki Śląskiej**  
**z dnia 4 stycznia 2017 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów podyplomowych**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1842), zarządza się, co następuje:

§ 1

Na Politechnice Śląskiej wprowadza się Regulamin studiów podyplomowych stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Pismo okólne nr 41/11/12 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Politechniki Śląskiej

Prof. dr hab. inż. Arkadiusz MEŻYK

Otrzymują:

R, RN, RO, RW, RD, RA, AK

wszystkie jednostki i komórki organizacyjne Uczelni

# REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Studia podyplomowe na Politechnice Śląskiej, zwanej dalej Uczelnią, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1842, z późn. zm.),
  - 2) Statutu Politechniki Śląskiej,
  - 3) niniejszego Regulaminu.
2. Studia podyplomowe na Uczelni prowadzone są z uwzględnieniem zasad określonych w Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia wdrożonym na Politechnice Śląskiej.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) słuchacz – uczestnika studiów podyplomowych,
  - 2) studia podyplomowe – formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci mający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych,
  - 3) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez słuchacza w procesie kształcenia,
  - 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 – opis określonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej spójnych efektów kształcenia, właściwych dla obszaru lub obszarów 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 danego przedmiotu w dokumentacji toku studiów,
  - 10) kwalifikacje – efekty kształcenia poświadczone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydawanym przez uprawnioną instytucję, potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia,
  - 11) podstawowa jednostka organizacyjna – wydział, kolegium lub centrum naukowo-dydaktyczne,
  - 12) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej – dziekana lub dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o studiach bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć studia podyplomowe prowadzone na Uczelni.
5. 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.

## § 4

1. Studia podyplomowe prowadzone są w podstawowych jednostkach organizacyjnych Politechniki Śląskiej.
2. 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. Porozumienie powinno określać sposób finansowania i rozliczania studiów.
3. Studia podyplomowe finansowane z funduszy unijnych, a także 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. ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 5

Studia podyplomowe na wniosek rady podstawowej jednostki organizacyjnej tworzy i przekształca rektor, wydając stosowne zarządzenie.

### § 6

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym właściwe rady podstawowych jednostek organizacyjnych zobowiązane są do określenia efektów kształcenia, uwzględniając ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, oraz sposobu ich weryfikacji i dokumentowania.
2. Kwalifikacje po ukończeniu studiów podyplomowych:
  - 1) na poziomie 6 – nadaje się osobom mającym kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6,
  - 2) na poziomie 7 – nadaje się osobom mającym kwalifikację pełną na poziomie 6 lub 7.
3. Czas trwania studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela określony jest odrębnymi przepisami.

### § 7

1. Studia podyplomowe tworzy rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, złożony nie później niż cztery miesiące przed proponowaną datą rozpoczęcia studiów.
2. Wniosek dotyczący uruchomienia studiów podyplomowych powinien zawierać:
  - 1) nazwę studiów,
  - 2) nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej, w której mają być prowadzone studia,
  - 3) uchwałę rady podstawowej jednostki organizacyjnej, zawierającą plan i program tych studiów,
  - 4) efekty kształcenia uchwalone zgodnie z wytycznymi senatu,

- 5) określenie sposobu weryfikacji i dokumentacji efektów kształcenia na studiach podyplomowych,
- 6) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS niezbędnych 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 w podstawowej jednostce organizacyjnej,
- 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 słuchaczy,
- 16) nazwisko i imię, stopień lub tytuł naukowy osoby proponowanej na kierownika studiów spośród osób mających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w jednostce prowadzącej studia,
- 17) sylwetkę absolwenta,
- 18) plan studiów.

#### § 8

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. W wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, rektor może wyrazić zgodę na powołanie na funkcję kierownika studiów podyplomowych osoby niespełniającej wymagań określonych w § 7 ust. 2 pkt 16), ale mającej 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 związane z przebiegiem 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), lub z innych ważnych powodów, studia podyplomowe mogą być zawieszane lub mogą ulec likwidacji przez rektora na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

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

#### **§ 10**

1. Kierownik studiów podyplomowych sporządza wstępny budżet studiów podyplomowych w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej ustala:
  - 1) wysokość miesięcznego dodatku za kierownictwo studiów,
  - 2) wysokość stawki za godziny dydaktyczne realizowane w ramach studiów,
  - 3) wysokość miesięcznego wynagrodzenia/dodatku za obsługę administracyjno-techniczną studiów.
3. Kwestor, w ramach kontrasygnaty finansowej, dokonuje kontroli wypłaty wynagrodzeń dla pracowników ujętych w budżecie studiów podyplomowych.
4. Zakup materiałów/usług obcych może obejmować wyłącznie pozycje konieczne do realizacji studiów.
5. Niezwłocznie po uruchomieniu studiów kierownik sporządza ostateczny budżet studiów w trybie określonym w ust. 1.
6. Akceptacja ostatecznego budżetu studiów jest warunkiem uruchomienia płatności na pokrycie kosztów realizacji studiów.
7. Realizacja płatności dotyczy wyłącznie pozycji kosztów i kwot zawartych w budżecie ostatecznym studiów.
8. Każdorazowo po zakończeniu studiów podyplomowych, do końca roku kalendarzowego, kierownik studiów podyplomowych sporządza, w trybie określonym w ust. 1, budżet wynikowy studiów.
9. W budżecie wynikowym nadwyżka przychodów nad kosztami stanowi zysk podstawowej jednostki organizacyjnej.
10. W trakcie trwania studiów dopuszczalna jest aktualizacja budżetu z dopiskiem „aktualizacja” oraz kolejnym jej numerem.

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

#### **§ 11**

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są studia podyplomowe, sprawuje merytoryczny nadzór nad studiami.
2. Do obowiązków kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są 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 zobowiązana m.in. do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu tych studiów.

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

#### **§ 12**

O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby mające 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 kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych, który wydał decyzję.

#### § 14

Kierownik studiów podyplomowych podaje do publicznej wiadomości wymagania wobec kandydatów, zasady odpłatności, termin i miejsce składania dokumentów.

#### § 15

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w podstawowej jednostce organizacyjnej następujące dokumenty:
  - 1) kwestionariusz osobowy wydrukowany z osobistego konta Systemu Obsługi Rekrutacji Elektronicznej Kandydata (SOREK), założonego podczas rejestracji internetowej na studia,
  - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  - 3) dodatkowe dokumenty, jeżeli rekrutacja takich wymaga.
2. W razie nieprzyjęcia na studia podyplomowe dokumenty zwraca się kandydatowi.

#### § 16

1. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest:
  - 1) spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych przewidzianych w § 12,
  - 2) złożenie wymaganych dokumentów zgodnie z § 15.
2. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest zawarcie umowy o odpłatności za studia podyplomowe, której wzór określa uchwała senatu.

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

#### § 17

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość opłat ustala rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. W przypadku finansowania lub dofinansowania studiów przez instytucje zewnętrzne, w tym z funduszy Unii Europejskiej, wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
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 należy przekazać w terminie wskazanym w umowie, na konto bankowe Uczelni.
2. Opłatę uważa się za dokonaną z chwilą wpływu na konto wskazane w umowie.
3. Nieterminowe wniesienie opłaty na konto jest podstawą do dochodzenia przez Uczelnię zapłaty ustawowych odsetek za zwłokę.
4. W przypadku braku wniesienia opłaty w terminie, o którym mowa w ust. 1, Uczelnia wzywa słuchacza do zapłaty.
5. Upływ 14 dni od dnia doręczenia wezwania jest podstawą do skreślenia z listy słuchaczy.
6. Brak wniesienia opłaty przez słuchacza w ustalonym terminie jest podstawą do skreślenia go z listy słuchaczy przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

#### § 19

1. Opłata podlega zwrotowi w całości, gdy:

- 1) słuchacz złoży na piśmie rezygnację ze studiów przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych,
- 2) zajęcia dydaktyczne nie rozpoczęły się.
2. Po rozpoczęciu zajęć, na pisemny wniosek słuchacza, 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 do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

## 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:
  - 1) programem i metodami prowadzenia zajęć,
  - 2) stosowanymi pomocami dydaktycznymi i literaturą przedmiotu,
  - 3) sposobami weryfikacji efektów kształcenia,
  - 4) terminem składania prac końcowych (jeżeli program studiów to przewiduje),
  - 5) warunkami uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

### § 21

Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, a także do uzyskania wymaganych programem zaliczeń i zdania egzaminów.

### § 22

1. Na Uczelni stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadającą jej skalę ocen 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 (z wyjątkiem oceny pracy końcowej).

### § 23

1. Punkty ECTS przydziela się za:
  - 1) 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,
  - 2) 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. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są studia podyplomowe, skreśla słuchacza z listy 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.
  - 3) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów,
  - 4) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej w terminie określonym przez kierownika studiów podyplomowych,
  - 5) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty, o której mowa w § 18.
2. Od decyzji o skreśleniu przysługuje słuchaczowi odwołanie do rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, który wydał decyzję.
3. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy, może wznowić studia po przerwie nie dłuższej niż 2 lata od daty skreślenia, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji tych studiów. Prawo do wznowienia studiów nie przysługuje osobie skreślonej na podstawie ust. 1 pkt. 2).
4. Warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są dane studia.

#### § 25

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie kształcenia danych studiów efektów kształcenia i co najmniej 30 punktów ECTS, złożenie wymaganych tokiem studiów zaliczeń i egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje to program studiów (Załącznik nr 3).

#### § 26

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, potwierdzające uzyskanie kwalifikacji podyplomowych.
2. Podstawę do 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 z egzaminu końcowego, która stanowi 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 – końcowy wynik studiów:
  - 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).



## § 27

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

## § 28

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**

### § 29

Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę słuchacza dokumentującą przebieg studiów. Wzór karty słuchacza stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### § 30

Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje prawo do:

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

### § 31

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**

### § 32

W przypadkach wątpliwych, które mogą wynikać ze stosowania niniejszego Regulaminu, oraz w sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu rozstrzyga rektor.

### § 33

Regulamin studiów podyplomowych wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Politechniki Śląskiej

Prof. dr hab. inż. Arkadiusz MEŻYK

Gliwice, dnia .....

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

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

numer projektu ZSI:.....

Nazwa studiów podyplomowych: .....

trwających od ..... do .....

**I. Koszty bezpośrednie**

- |  |                      |    |
|--|----------------------|----|
| 1) osobowy fundusz płac, w tym:          |                      |    |
| a) dodatek za kierownictwo:              |                      |    |
| – miesięcznie                            | .....                | zł |
| – za czas trwania studiów                | .....                | zł |
| b) obsługa administracyjno-techniczna:   |                      |    |
| – miesięcznie                            | .....                | zł |
| – za czas trwania studiów                | .....                | 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 czas trwania studiów                | .....                | zł |
| 3) składka na ZUS oraz Fundusz Pracy     | .....                | zł |
| 4) zakup materiałów                      | .....                | zł |
| 5) usługi obce                           | .....                | zł |
| 6) promocja                              | .....                | zł |
| <u>Razem koszty bezpośrednie:</u>        | .....                | zł |

**II. Koszty pośrednie**

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

III. Koszty ogółem: ..... zł

**IV. Przychody ze studiów:**

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

**V. Zysk (przychód podstawowej jednostki organizacyjnej) ze studiów podyplomowych:**

(IV.3 – III.) ..... zł

sporządza  
kierownik studiów podyplomowychakceptuje  
kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.....  
(data i podpis).....  
(data i podpis)

kontrasygnata kwestora

zatwierdza  
prorektor ds. studenckich i kształcenia.....  
(data i podpis).....  
(data i podpis)

\* - właściwe podkreślić

\*\* - ująć odpowiednio w zależności od formy zatrudnienia

symbol: SPD-..../R...../20.....  
 numer projektu ZSI:.....

<b>Kierownik studiów podyplomowych</b>						
tytuł, imię i nazwisko		stawka miesięczna dodatku (zł)			Suma	
<b>Obsługa administracyjno-techniczna</b>						
tytuł, imię i nazwisko		Stawka miesięczna dodatku/wynagrodzenia* (zł)			Suma	
<b>Realizacja zajęć dydaktycznych</b>						
lp.	tytuł, imię i nazwisko	miejsce zatrudnienia/ symbol jednostki dla pracowników Pol. Śl.	stawka godzinowa (zł)	liczba godzin zajęć dydaktycznych** (h)	nazwa przedmiotu/forma prowadzenia przedmiotu ** i ***	suma (3x4) (zł)
	1	2	3	4	5	6
1.						
2.						
3.						
					<b>RAZEM</b>	

akceptuje  
 kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej

.....  
 (data i podpis)

\* - ująć odpowiednio w zależności od formy zatrudnienia

\*\* - 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 zaakceptowanie przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

okładka – niezadrukowana

okładka, 1 strona

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

strona 2 – niezadrukowana

strona 3

	<p><b>POLITECHNIKA ŚLĄSKA</b></p> <p>Podstawowa jednostka organizacyjna.....</p> <p>Studia podyplomowe.....</p> <p>Nr albumu ..... <b>KARTA SŁUCHACZA</b></p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(imię/imiiona i nazwisko)</p> <p>Imię ojca ..... ur. dn. .... r.</p> <p>w .....</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej <span style="margin-left: 100px;">pieczęć</span> Kierownik Studiów podyplomowych</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Gliwice, dn. ....</p>
--	--

strona 4

strona 5

POLITECHNIKA ŚLĄSKA – STUDIA PODYPŁOMOWE				POLITECHNIKA ŚLĄSKA – STUDIA PODYPŁOMOWE			
Imię i nazwisko .....				.....			
<b>Poświadczenie wpisu</b>				<b>Poświadczenie wpisu</b>			
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		

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 podstawowej jednostki organizacyjnej)

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

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

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

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

słuchacz/ka studiów podyplomowych rozpoczętych w roku akad. 20..../20...., nr karty słuchacza  
.....

zdawał/a egzamin końcowy w dniu ..... 20.... r. przed komisją egzaminacyjną w składzie:

przewodniczący: .....

członkowie: .....

.....

.....

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:

.....

.....

.....

.....

Nr świadectwa .....

\* niepotrzebne skreślić

\*\* o ile program studiów taką przewiduje