

Regulamin studiów poddyplomowych

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Przepisy ogólne.....	3
Rozdział II	Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych.....	4
Rozdział III	Organizacja studiów podyplomowych	7
Rozdział IV	Zasady sporządzania budżetu studiów podyplomowych.....	9
Rozdział V	Rekrutacja na studia podyplomowe.....	11
Rozdział VI	Prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych	12
Rozdział VII	Odpłatność za studia podyplomowe.....	14
Rozdział VIII	Przebieg studiów podyplomowych	15
Rozdział IX	Postanowienia końcowe	18

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Studia podyplomowe w Politechnice Częstochowskiej, zwanej dalej „Politechniką”, są prowadzone na podstawie aktualnych przepisów powszechnie obowiązującego prawa i prawa wewnętrznego Politechniki.
2. Regulamin studiów podyplomowych, zwany dalej „regulaminem”, określa ogólne zasady organizacji i tok studiów podyplomowych oraz związane z odbywaniem studiów prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych, zwanych dalej „uczestnikami” studiów podyplomowych Politechniki.
3. Studia podyplomowe są formą kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych, posiadających tytuł zawodowy licencjata, inżyniera, magistra inżyniera, magistra lub tytuł równorzędny.
4. Uczestnikami mogą być również cudzoziemcy legitymujący się co najmniej dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia: zalegalizowanym lub opatrzonym apostille – w przypadku dyplomu ukończenia studiów wyższych za granicą, dyplomem ukończenia studiów wyższych w Polsce lub innym dokumentem potwierdzającym uzyskane wykształcenie wyższe – na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
5. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje kierownik studiów podyplomowych i kierownik dydaktyczny jednostki prowadzącej studia podyplomowe.
6. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych w Politechnice sprawuje rektor.

§ 2

Celem studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie nowych kwalifikacji;
- 2) poszerzenie wiadomości potrzebnych do wykonywania zawodu;
- 3) aktualizacja wiedzy w związku z rozwojem nauki i techniki.

§ 3

Jednostki prowadzące studia podyplomowe są zobowiązane w szczególności do:

- 1) przestrzegania praw uczestników przewidzianych w regulaminie;
- 2) zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje oraz kompetencje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć, wynikające z dorobku naukowego lub praktyki zawodowej;

- 3) zapewnienia sal dydaktycznych i infrastruktury niezbędnej do prawidłowej realizacji programu studiów podyplomowych;
- 4) obsługi administracyjno-technicznej studiów, w tym do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu tych studiów.

§ 4

1. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi (również międzynarodowymi) lub podmiotami gospodarczymi na podstawie zawartego z nimi porozumienia.
3. Porozumienie, o którym mowa w ust. 2 powinno określać w szczególności:
 - 1) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie studiów;
 - 2) zasady prowadzenia studiów;
 - 3) sposób finansowania studiów i zasady wzajemnych rozliczeń stron;
 - 4) warunki otrzymywania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

Zawarcie porozumienia wymaga zgody rektora.

4. Studia podyplomowe finansowane z funduszy unijnych 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.

Rozdział II

Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych

§ 5

1. Utworzenie studiów podyplomowych inicjuje kierownik katedry, który zamierza je realizować. Warunkiem utworzenia studiów podyplomowych jest ustalenie programu studiów podyplomowych przez senat.
2. Nazwa studiów podyplomowych nie może być ani tożsama ani podobna do nazw kierunków studiów pierwszego lub/i drugiego stopnia prowadzonych przez Politechnikę.
3. Kierownik dydaktyczny przedstawia program studiów podyplomowych radzie programowej wraz z proponowaną obsadą do przeprowadzenia zajęć.
4. Po uzyskaniu opinii rady programowej kierownik dydaktyczny przekazuje wniosek do właściwej senackiej komisji. Kierownik dydaktyczny może podjąć decyzję o skierowaniu do komisji projektu zawierającego poprawki zgłoszone przez radę programową lub zaprzestaniu procedowania wniosku.

5. Po pozytywnej opinii właściwej komisji senackiej, program studiów podyplomowych jest ustalany przez senat.
6. Rektor podejmuje decyzję o utworzeniu studiów podyplomowych wewnętrznym aktem prawnym.

§ 6

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program studiów podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez uczestnika co najmniej 30 punktów ECTS. Rada programowa jest obowiązana do określenia efektów uczenia się zgodnych z opisem dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentowania.
2. Po ukończeniu studiów podyplomowych kwalifikacje cząstkowe nadaje się na poziomie 6, 7 albo 8 PRK, pod warunkiem, że są włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, zwanego dalej „ZSK”.
3. Rada programowa danej jednostki organizacyjnej, drogą uchwały może pozytywnie zaopiniować wniosek o włączeniu kwalifikacji nadawanych po ukończeniu danych studiów podyplomowych do ZSK.
4. Zadania związane z włączeniem kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych do ZSK wykonuje senat, który podejmuje decyzję o ich włączeniu do ZSK.

§ 7

1. W związku z koniecznością zatwierdzenia programu studiów podyplomowych przez senat, wniosek o ich utworzenie wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy złożyć nie później niż 4 tygodnie przed terminem posiedzenia senatu, na którym ma zostać ustalony program tych studiów.
2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych, należy dołączyć osobno:
 - 1) opinię rady programowej w sprawie powołania studiów podyplomowych;
 - 2) opinię rady programowej w sprawie ustalenia programu studiów podyplomowych;
 - 3) opinię rady programowej w sprawie powołania kierownika studiów podyplomowych zawierającą nazwisko i imię, stopień lub tytuł naukowy osoby proponowanej (na kierownika studiów podyplomowych proponuje się nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionego na pełnym etacie w jednostce prowadzącej studia);

- 4) program studiów podyplomowych określający efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8;
 - 5) harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych;
 - 6) moduły/przedmioty kształcenia wraz z liczbą punktów ECTS;
 - 7) matrycę wykazującą, że efekty uczenia się zapisane dla poszczególnych przedmiotów zapewniają osiągnięcie efektów uczenia się dla całego programu studiów podyplomowych;
 - 8) opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia zawierający wykaz dokumentów systemu zapewnienia jakości kształcenia w podstawowej jednostce organizacyjnej;
 - 9) wskazanie zgodności koncepcji kształcenia z misją i strategią Politechniki;
 - 10) wstępny budżet studiów sporządzony dla przewidywanej liczby uczestników warunkującej samofinansowanie się studiów (w przypadku realizacji studiów podyplomowych finansowanych ze środków unijnych obowiązuje indywidualny budżet z uwzględnieniem zasad i wymogów obowiązujących w tym zakresie);
 - 11) imienny wykaz pracowników dydaktycznych, administracyjno-technicznych oraz ekspertów proponowanych do realizacji programu studiów podyplomowych, wraz ze zgodą rektora;
 - 12) wniosek dziekana wydziału o powołanie przez rektora kierownika studiów podyplomowych, wraz ze zgodą rektora;
 - 13) wniosek dziekana wydziału o akceptację przez rektora stawek za godziny dydaktyczne realizowane w ramach studiów podyplomowych, wraz ze zgodą rektora.
3. Dokumenty wymienione w § 7 ust. 2 należy złożyć do rektora lub osoby przez niego upoważnionej w wersji:
 - 1) papierowej (pkt 1-13) oraz
 - 2) elektronicznej w formacie umożliwiającym ich edycję (pkt 4-13).
 4. Kierownik dydaktyczny odpowiada za kompletność wniosku i programu studiów podyplomowych oraz za wszelkie dane w nich zawarte, zarówno pod względem formalnym, jak i merytorycznym, zgodnie z obowiązującymi zapisami Statutu Politechniki Częstochowskiej.
 5. Studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie standardów

kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, wydanymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

6. Zmiany w programie studiów podyplomowych są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia i wymagają zatwierdzenia przez senat.

§ 8

1. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga zgody rektora lub upoważnionej przez niego osoby. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy złożyć nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem semestru, zgodnie ze strukturą roku akademickiego.
2. Uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych nie wymaga opinii rady programowej, pod warunkiem, że nie wprowadzono zmian w programie studiów podyplomowych.
3. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych przedkłada rektorowi lub upoważnionej przez niego osobie kierownik dydaktyczny.
Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych należy dołączyć dokumenty wymienione w § 7 ust. 2 pkt 4-5 i 10-11 oraz dokumenty, które uległy zmianie w stosunku do poprzedniej edycji studiów podyplomowych.

§ 9

1. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa kierownik dydaktyczny, dołączając:
 - 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych;
 - 2) uchwałę rady programowej w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.
2. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje lub semestry, kierownik dydaktyczny ma obowiązek złożyć wniosek o ich likwidację.

Rozdział III

Organizacja studiów podyplomowych

§ 10

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje rektor, na podstawie opinii rady programowej wydziału.
2. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy:
 - 1) organizacja studiów podyplomowych;

- 2) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję uczestników, protokoły egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów;
 - 3) opracowanie budżetu wstępnego, budżetu ostatecznego (po zakończonej rekrutacji) oraz budżetu wynikowego;
 - 4) ustalenie odpłatności za studia podyplomowe;
 - 5) opracowanie harmonogramu zajęć na studiach podyplomowych;
 - 6) dobór wykładowców prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych;
 - 7) rekrutacja kandydatów na studia podyplomowe;
 - 8) sprawowanie opieki nad działalnością organizacyjną studiów podyplomowych;
 - 9) wydanie świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz prowadzenie ewidencji wydanych świadectw;
 - 10) informowanie o wszelkich zmianach dotyczących prowadzonych studiów podyplomowych.
3. Kierownik studiów podyplomowych odpowiada za merytoryczną treść nauczania, przebieg i wynik procesu dydaktycznego.
 4. W przypadku, gdy w ramach studiów podyplomowych wymagany jest obowiązek odbycia praktyk zawodowych, koszty związane z ich realizacją (w szczególności koszty podróży, noclegów, wyżywienia) ponosi uczestnik.
 5. Uczestnik ma obowiązek posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania praktyk. Uczestnik ponosi koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie trwania studiów.
 6. Kierownik dydaktyczny, na pisemny wniosek uczestnika, może zaliczyć na poczet praktyki czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych dla praktyk w programie studiów podyplomowych.
 7. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych, na wniosek kierownika studiów podyplomowych, zlecane są przez dziekana/kierownika dydaktycznego nauczycielom akademickim zatrudnionym w Politechnice oraz po uzyskaniu pisemnej zgody rektora, ekspertom spoza Politechniki.
 8. Wynagrodzenia nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7, są finansowane ze środków wyszczególnionych w budżecie studiów podyplomowych, a zasady wynagradzania określa Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Częstochowskiej.

9. W przypadku braku pełnego wymiaru pensum dydaktycznego godziny realizowane przez zatrudnionego w Politechnice nauczyciela akademickiego na studiach podyplomowych wliczone są do pensum.
10. Wynagrodzenia ekspertów spoza Politechniki za prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7, są finansowane ze środków wyszczególnionych w budżecie studiów podyplomowych. Osoby te są zatrudniane na podstawie umów cywilnoprawnych. Szczegółowe zasady zawierania umów cywilno-prawnych określają wewnątrz przepisami Politechniki.

§ 11

1. W razie braku przewidywanej liczby kandydatów, określonej zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 10, w danej edycji studiów lub z innych ważnych powodów, kierownik dydaktyczny, na wniosek kierownika studiów podyplomowych, ma obowiązek przesunąć termin uruchomienia studiów podyplomowych, wskazując planowaną datę przesunięcia.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych zaczynają się z początkiem semestru, zgodnie ze strukturą roku akademickiego.
3. Kierownik dydaktyczny informuje rektora lub osobę przez niego upoważnioną o przesunięciu terminu uruchomienia studiów podyplomowych; zobowiązany jest również uaktualnić budżet, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od planowanej daty rozpoczęcia studiów, z uwzględnieniem ust. 2.

Rozdział IV

Zasady sporządzania budżetu studiów podyplomowych

§ 12

1. Wstępny budżet studiów podyplomowych sporządza kierownik studiów podyplomowych i przedkłada go do akceptacji dziekanowi wydziału (po uzyskaniu opinii kierownika dydaktycznego), kvestorowi oraz rektorowi lub osobie przez niego upoważnionej.
2. Wysokość miesięcznego dodatku za kierownictwo studiów podyplomowych ustala rektor na wniosek dziekana wydziału, po uzyskaniu opinii kierownika dydaktycznego.
3. Stawki za godziny dydaktyczne realizowane w ramach studiów podyplomowych ustala rektor na wniosek dziekana wydziału, po uzyskaniu opinii kierownika dydaktycznego.

4. Do budżetu studiów podyplomowych należy dołączyć listę osób biorących udział w realizacji studiów:
 - 1) kierownik studiów;
 - 2) obsługa administracyjno-techniczna;
 - 3) wykładowcy.
5. Realizacja wypłat wynagrodzeń ogranicza się wyłącznie do osób umieszczonych na liście, o której mowa w ust. 4.
6. Koszt zakupu materiałów może obejmować wyłącznie materiały konieczne dla realizacji studiów podyplomowych.
7. Koszt usług obcych może obejmować wyłącznie usługi obce (spoza Politechniki) konieczne dla realizacji studiów podyplomowych.
8. Niezwłocznie po uruchomieniu studiów kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany do sporządzenia ostatecznego budżetu studiów. Przedkłada go do akceptacji dziekanowi wydziału (po uzyskaniu opinii kierownika dydaktycznego), kvestorowi oraz rektorowi lub osobie przez niego upoważnionej. W przypadku nieuruchomienia studiów kierownik dydaktyczny, na wniosek kierownika studiów podyplomowych zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie rektora lub osoby przez niego upoważnionej.
9. Akceptacja ostatecznego budżetu studiów jest warunkiem koniecznym dla uruchomienia płatności na pokrycie kosztów realizacji studiów podyplomowych.
10. Realizacja płatności jest możliwa wyłącznie w odniesieniu do odpowiednich pozycji kosztów i kwot zawartych w budżecie ostatecznym studiów.
11. Na koniec roku kalendarzowego kierownik studiów podyplomowych zobowiązany jest sporządzić i złożyć do kvestora pismo o przeniesieniu przychodów i kosztów na kolejny rok. Kwota kosztów powinna uwzględniać wypłacone dodatkowe wynagrodzenie roczne za dany rok wraz z narzutami.
12. Każdorazowo po zakończeniu cyklu studiów podyplomowych, kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany sporządzić i przedstawić do akceptacji dziekanowi (po uzyskaniu opinii kierownika dydaktycznego), kvestorowi oraz rektorowi lub osobie przez niego upoważnionej budżet wynikowy studiów.
13. Dysponentem nadwyżki przychodów nad kosztami jest dziekan wydziału prowadzącego dane studia podyplomowe.
14. Z nadwyżki mogą być finansowane wydatki związane z bieżącą działalnością studiów podyplomowych prowadzonych na wydziale, z wyłączeniem:

wynagrodzeń, wydatków reprezentacyjnych oraz zakupów środków trwałych, których wartość jednostkowa przekracza 10 000 zł.

Rozdział V

Rekrutacja na studia podyplomowe

§ 13

1. O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w § 1 ust. 3 i 4.
2. Na studia podyplomowe przeprowadzana jest rekrutacja internetowa za pomocą systemu Internetowej Rekrutacji Kandydatów IRK.

§ 14

1. Podstawę decyzji o przyjęciu kandydatów na studia podyplomowe stanowi pozytywny wynik postępowania kwalifikacyjnego.
2. Rektor na wniosek kierownika dydaktycznego powołuje komisję kwalifikacyjną.
3. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przewodniczący komisji kwalifikacyjnej sporządza:
 - 1) wykaz osób wpisanych na listę uczestników;
 - 2) listę rezerwową kandydatów, którzy nie zostali wpisani na listę uczestników z powodu wyczerpania liczby miejsc.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 podpisuje kierownik dydaktyczny.
5. Decyzję o nieprzyjęciu na studia podyplomowe podpisuje kierownik studiów podyplomowych.
6. Od decyzji, o której mowa w ust. 5, przysługuje odwołanie do kierownika dydaktycznego wydziału prowadzącego studia podyplomowe w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych, który wydał decyzję.
7. W przypadku cudzoziemców podjęcie studiów podyplomowych następuje na podstawie decyzji administracyjnej rektora. Rekrutacja cudzoziemców jest realizowana przy współpracy z Biurem Studentów Zagranicznych z uwzględnieniem uregulowań prawnych dotyczących podejmowania i odbywania studiów przez cudzoziemców.

§ 15

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

§ 16

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają na Wydziale następujące dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy;
- 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- 3) dodatkowe dokumenty wymagane w trybie rekrutacji, wskazane przez kierownika studiów podyplomowych.

W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych: zalegalizowany lub opatrzony apostille – w przypadku dyplomu ukończenia studiów wyższych za granicą lub dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce lub inny dokument potwierdzający uzyskane wykształcenie wyższe – na zasadach określonych w obowiązujących przepisach. Weryfikację zagranicznych dokumentów kandydata przeprowadza Biuro Studentów Zagranicznych. W razie potrzeby Biuro Studentów Zagranicznych może zażądać od kandydata dodatkowych dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji.

Osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, mogą ubiegać się o pomoc i udogodnienia w procesie rekrutacji stosownie do ich indywidualnych potrzeb za pośrednictwem Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

2. Komisja kwalifikacyjna zobowiązana jest do weryfikacji poprawności uzupełnionych danych w podaniu – kwestionariuszu o przyjęcie na studia podyplomowe w Politechnice Częstochowskiej z okazaniem przez kandydata dokumentem potwierdzającym jego tożsamość.
3. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe lub nieuruchomienia studiów podyplomowych dokumenty zwraca się kandydatowi w ciągu dwóch miesięcy od wydania decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe lub nieuruchomienia studiów podyplomowych.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych

§ 17

Uczestnik otrzymuje kartę uczestnika, dokumentującą przebieg studiów.

§ 18

1. Uczestnikowi przysługuje prawo do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach programu studiów podyplomowych;

- 2) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Politechniki, na zasadach ustalonych w Politechnice;
 - 3) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Politechniki w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych;
 - 4) wyrażania ocen i opinii o zajęciach odbywanych w ramach studiów podyplomowych oraz o nauczycielach akademickich prowadzących te zajęcia;
 - 5) podjęcia więcej niż jednych studiów podyplomowych w Politechnice.
2. Uczestnikowi ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami przysługuje możliwość do skorzystania z form wsparcia oferowanych przez Uczelnię.

§ 19

Uczestnik jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania niniejszego regulaminu oraz przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Politechniki;
- 2) poszanowania mienia Politechniki i godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
- 3) samodzielnego i terminowego wykonywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, jeśli takie są przewidziane w programie studiów podyplomowych;
- 4) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów podyplomowych;
- 5) zgłaszania wszelkich zmian dotyczących swoich danych osobowych (np. zmiana nazwiska, imienia, adresu odbierania korespondencji itp.), jakie mają miejsce w toku studiów podyplomowych;
- 6) podpisania umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
- 7) wnoszenia opłat w terminie.

§ 20

Prawa i obowiązki uczestnika wygasają z dniem ukończenia studiów podyplomowych lub z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy uczestników stała się ostateczna.

Rozdział VII

Odpłatność za studia podyplomowe

§ 21

1. Studia podyplomowe są odpłatne. Opłaty dla cudzoziemców są analogiczne, jak dla obywateli polskich.
2. Z uczestnikiem zawierana jest umowa dotycząca warunków odpłatności za studia podyplomowe.
3. Wysokość opłat zatwierdza rektor lub osoba przez niego upoważniona.
4. Opłaty za studia podyplomowe powinny pokrywać wszystkie koszty bezpośrednio związane z organizacją i prowadzeniem studiów oraz koszty pośrednie.

§ 22

1. Opłatę za uczestnictwo w studiach podyplomowych uczestnik przekazuje na konto bankowe Politechniki.
2. Brak wniesienia opłaty przez uczestnika w ustalonym terminie jest podstawą do skreślenia go z listy uczestników przez kierownika dydaktycznego.
3. Nieterminowe wniesienie opłaty na konto jest podstawą do dochodzenia przez Politechnikę zapłaty ustawowych odsetek za opóźnienie.
4. Opłatę uważa się za dokonaną z chwilą wpływu należności na konto bankowe Politechniki.

§ 23

1. Opłata podlega zwrotowi w całości w przypadku, gdy:
 - 1) uczestnik złoży na piśmie rezygnację ze studiów przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych;
 - 2) zajęcia dydaktyczne nie rozpoczęły się.
2. Po rozpoczęciu zajęć, w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek uczestnika, decyzją dziekana wydziału po uzyskaniu opinii kierownika dydaktycznego, opłata może podlegać częściowemu zwrotowi w przypadku, gdy uczestnik:
 - 1) złoży pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów podyplomowych lub
 - 2) zostanie skreślony z listy uczestników.Opłata podlega częściowemu zwrotowi na zasadach zawartych w wewnętrznie obowiązujących przepisach w Politechnice.
3. Pisemną rezygnację ze studiów podyplomowych wraz z wnioskiem o zwrot części opłaty uczestnik składa na piśmie do dziekana wydziału.

4. W przypadku uczestników niebędących obywatelami polskimi stosuje się odpowiednio przepisy prawa obowiązujące obywateli polskich z uwzględnieniem stanu prawnego dotyczącego cudzoziemców.

Rozdział VIII

Przebieg studiów podyplomowych

§ 24

1. Szczegółowy rozkład zajęć, zawierający wykaz zajęć dydaktycznych, egzaminów i praktyk, punktów ECTS oraz innych obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów podyplomowych, w tym harmonogramu realizacji programu studiów podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych i podaje do wiadomości uczestnikom co najmniej trzy dni przed rozpoczęciem semestru.
2. Na pierwszym spotkaniu kierownik studiów podyplomowych przekazuje uczestnikom harmonogram zajęć oraz zapoznaje ich z:
 - 1) programem i metodami prowadzenia zajęć;
 - 2) stosowanymi pomocami dydaktycznymi;
 - 3) sposobami weryfikacji efektów uczenia się;
 - 4) terminem składania prac końcowych;
 - 5) warunkami uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 25

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

1) bardzo dobry	5,0	A*
2) dobry plus	4,5	B*
3) dobry	4,0	C*
4) dostateczny plus	3,5	D*
5) dostateczny	3,0	E*
6) niedostateczny	2,0	F*

*oznaczenia literowe dotyczą ocen w systemie ECTS.

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, obliczaną zgodnie ze wzorem:

$$\text{ocena średnia} = \frac{\sum (\text{ocena końcowa} \times \text{punkty ECTS})}{\sum \text{punktów ECTS za oceny uwzględniane do obliczania średniej}}$$

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

§ 26

1. Punkty ECTS przydziela się za:
 - 1) zaliczenie wszystkich zajęć i praktyk przewidzianych w programie studiów podyplomowych, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez uczestnika wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem zajęć;
 - 2) przygotowanie i złożenie pracy końcowej, zgodnie z programem studiów podyplomowych.
2. Liczbę punktów przyporządkowanych określonym przedmiotom określa się uwzględniając zasadę, że jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od uczestnika średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy uczestnika obejmuje zajęcia organizowane przez Politechnikę, zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych oraz jego indywidualną pracę.

§ 27

1. Kierownik dydaktyczny wydziału prowadzącego studia podyplomowe może skreślić uczestnika z listy uczestników w przypadku:
 - 1) rezygnacji ze studiów podyplomowych;
 - 2) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych;
 - 3) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej;
 - 4) naruszenia przepisów niniejszego regulaminu lub przepisów prawnych obowiązujących w Politechnice, a także powszechnie obowiązujących przepisów prawnych i norm współżycia społecznego;
 - 5) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty za studia podyplomowe.
2. Od decyzji o skreśleniu przysługuje uczestnikowi odwołanie do rektora w terminie do 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika dydaktycznego wydziału. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 28

1. Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może ubiegać się o przywrócenie w prawach uczestnika po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji tych studiów.
2. Warunki przywrócenia w prawach uczestnika określa kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z kierownikiem dydaktycznym wydziału

prowadzącego te studia. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik dydaktyczny na pisemny wniosek uczestnika przed rozpoczęciem semestru.

§ 29

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych i uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów podyplomowych i co najmniej 30 punktów ECTS;
- 2) złożenie egzaminu końcowego – jeżeli przewiduje to program studiów podyplomowych;
- 3) pozytywna ocena pracy końcowej – jeżeli przewiduje to program studiów podyplomowych.

§ 30

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Świadectwo powinno zawierać ocenę ogólną ukończenia studiów podyplomowych, którą stanowi średnia arytmetyczna oceny z przebiegu studiów, oceny pracy końcowej (o ile program studiów podyplomowych to przewiduje) oraz oceny egzaminu końcowego (o ile program studiów podyplomowych to przewiduje), ustaloną zgodnie z zasadą:

1) do 3,29	dostateczny (3,0)	E*
2) od 3,30 do 3,70	dostateczny plus (3,5)	D*
3) od 3,71 do 4,20	dobry (4,0)	C*
4) od 4,21 do 4,60	dobry plus (4,5)	B*
5) od 4,61	bardzo dobry (5,0)	A*

*oznaczenia literowe dotyczą ocen w systemie ECTS.

3. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w terminie 30 dni od daty zakończenia danej edycji studiów podyplomowych.

§ 31

W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Politechnika może wydać absolwentowi duplikat, bez konieczności wnoszenia dodatkowych opłat, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 32

W przypadkach szczególnych, nieobjętych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje rektor lub osoba przez niego upoważniona.