

ZARZĄDZENIE Nr 415/2023  
Rektora Politechniki Częstochowskiej  
z dnia 18 września 2023 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu studiów podyplomowych

§ 1

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 742, z późn. zm.) oraz § 22 ust. 1 pkt 2 Statutu Politechniki Częstochowskiej, wprowadza się Regulamin studiów podyplomowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 października 2023 roku.

Rektor  
Politechniki Częstochowskiej  
Prof. dr hab. inż. Norbert Szczygiol

## **Regulamin studiów podyplomowych**

## 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 .....	10
Rozdział VI	Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych .....	12
Rozdział VII	Odpłatność za studia podyplomowe .....	13
Rozdział VIII	Przebieg studiów podyplomowych .....	14
Rozdział IX	Postanowienia końcowe .....	17

## 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 „słuchaczami” 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. Słuchaczami studiów podyplomowych 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 lub dyplomem ukończenia studiów wyższych w Polsce lub innym dokumentem potwierdzającym uzyskane wykształcenie – 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 słuchaczy 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: jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie studiów, zasady prowadzenia studiów, sposób finansowania studiów i zasady wzajemnych rozliczeń stron oraz 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 planem zapewnienia obsady 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 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 słuchacza 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 PRK oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentowania.
2. Po ukończeniu studiów podyplomowych kwalifikacje nadaje się na poziomie 6, 7 albo 8 PRK, pod warunkiem, że są włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
3. Rada programowa danej jednostki organizacyjnej, drogą uchwały może pozytywnie zaopiniować wniosek o włączeniu kwalifikacji nadawanych po ukończeniu danych studiów podyplomowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
4. Zadania związane z włączeniem kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji wykonuje senat, który podejmuje decyzję o ich włączeniu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

#### § 7

1. W związku z koniecznością zatwierdzenia programu studiów podyplomowych przez senat, wniosek o utworzenie studiów podyplomowych 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, przygotowanego na formularzu, sporządzonym według wzoru określonego w Załączniku nr 1, 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 spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych 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 PRK;
  - 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;
  - 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 wg wzoru określonego w Załączniku nr 2, sporządzony dla przewidywanej liczby słuchaczy 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 oraz administracyjno-technicznych proponowanych do realizacji programu studiów podyplomowych;
  - 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 pkt 4-13 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 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 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, jeśli nie wprowadzono zmian w programie studiów podyplomowych.
3. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych, sporządzony wg Załącznika nr 1 do regulaminu (należy wypełnić pkt 1-4 oraz 11-15), 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 oraz 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 słuchaczy, 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. Kierownik dydaktyczny, na pisemny wniosek słuchacza, 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 w programie studiów podyplomowych dla praktyk.
  5. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych, na wniosek kierownika studiów podyplomowych, zlecane są przez kierownika dydaktycznego nauczycielom akademickim zatrudnionym w Politechnice oraz, po uzyskaniu pisemnej zgody rektora, specjalistom spoza Politechniki.
  6. Wynagrodzenia nauczycieli akademickich za prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, są finansowane ze środków wyszczególnionych w budżecie studiów podyplomowych, a zasady wynagradzania określa Regulamin wynagradzania pracowników Politechniki Częstochowskiej.
  7. W przypadku braku pełnego wymiaru pensum dydaktycznego godziny realizowane przez zatrudnionego w Politechnice nauczyciela akademickiego na studiach podyplomowych wliczone są do pensum.
  8. Wynagrodzenia specjalistów spoza Politechniki za prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 4, 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 przepisy 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 on 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, zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu i przedkłada go do akceptacji dziekanowi wydziału (po uzyskaniu opinii kierownika dydaktycznego), kwestorowi 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.
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**

O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w § 1 ust. 3 i 4.

## § 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 słuchaczy;
  - 2) listę rezerwową kandydatów, którzy nie zostali wpisani na listę słuchaczy 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 (Załącznik nr 3);
    - 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 – 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 z niepełnosprawnościami, chorobami przewlekłymi lub szczególnymi potrzebami 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 słuchacza studiów podyplomowych**

#### **§ 17**

Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę słuchacza, dokumentującą przebieg studiów.

#### **§ 18**

1. Słuchaczowi studiów podyplomowych 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. Słuchaczowi studiów podyplomowych z niepełnosprawnościami, chorobami przewlekłymi lub szczególnymi potrzebami przysługuje możliwość do skorzystania z form wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami oferowanych przez Politechnikę.

#### § 19

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest 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;
- 4) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
- 5) zgłaszania wszelkich zmian dotyczących swoich danych osobowych (np. zmiana nazwiska, imienia, adresu odbierania korespondencji itp.), jakie mają miejsce w toku studiów;
- 6) podpisania umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe;
- 7) wnoszenia opłat w terminie.

#### § 20

Prawa i obowiązki słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów podyplomowych lub z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy słuchaczy 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. Ze słuchaczem studiów podyplomowych 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 słuchacz przekazuje na konto bankowe Politechniki.
2. Brak wniesienia opłaty przez słuchacza w ustalonym terminie jest podstawą do skreślenia go z listy słuchaczy 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) słuchacz 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 słuchacza, decyzją dziekana wydziału po uzyskaniu opinii kierownika dydaktycznego, opłata może podlegać częściowemu zwrotowi w przypadku, gdy słuchacz:
  - 1) złoży pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów podyplomowych lub
  - 2) zostanie skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.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 słuchacz składa na piśmie do dziekana wydziału.
4. W przypadku słuchaczy 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 słuchaczom co najmniej trzy dni przed rozpoczęciem semestru.

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;
  - 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:

– 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*

\*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 słuchacza (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 słuchacza 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 słuchacza średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy słuchacza 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 słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) rezygnacji ze studiów podyplomowych
  - 2) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów podyplomowych;
  - 3) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej w terminie określonym w § 24;
  - 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 słuchaczowi 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 słuchacza po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji tych studiów.
2. Warunki przywrócenia w prawach słuchacza studiów podyplomowych określa kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z kierownikiem dydaktycznym wydziału prowadzącego te studia. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik dydaktyczny na pisemny wniosek słuchacza przed rozpoczęciem semestru.

#### § 29

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

- 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów 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 to przewiduje) oraz oceny egzaminu końcowego (o ile program studiów to przewiduje), ustaloną zgodnie z zasadą:

– do 3,29	dostateczny (3,0)	E*
– od 3,30 do 3,70	dostateczny plus (3,5)	D*
– od 3,71 do 4,20	dobry (4,0)	C*
– od 4,21 do 4,60	dobry plus (4,5)	B*
– 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.

.....

Częstochowa, dn. ....

pieczęć jednostki

**Wniosek o utworzenie/uruchomienie<sup>1</sup>  
Studiów podyplomowych w roku akademickim .....**

**Szanowny/-a Pan/-i**

.....  
.....

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie/uruchomienie<sup>1</sup> studiów podyplomowych:

.....

nazwa studiów podyplomowych

Edycja studiów podyplomowych: .....

Kod według klasyfikacji ISCED: .....

1. Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia:

.....  
.....

2. Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia studiów: od ..... do .....

3. Czas trwania jednej edycji: ..... semestr/-y

4. Liczba godzin dydaktycznych: .....

5. Liczba punktów ECTS niezbędna do ukończenia studiów podyplomowych: ..... ECTS

6. Forma prowadzenia zajęć: .....

7. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji: .....

8. Kwalifikacja włączona do ZSK/Kwalifikacja niewłączona do ZSK<sup>1</sup>.

9. Cel studiów podyplomowych: .....

.....

<sup>1</sup>Niepotrzebne skreślić.

W przypadku wnioskowania o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych wypełnia się pkt 1-4,11-15 oraz te punkty, które uległy zmianie w stosunku do poprzedniej edycji studiów podyplomowych.



10. Zakres tematyczny: .....

.....

.....

.....

.....

11. Wymagania stawiane kandydatom na studia podyplomowe: .....

.....

.....

.....

.....

12. Kierownik studiów podyplomowych: .....

tel.:

e-mail:

13. Administracja studiów podyplomowych: .....

.....

tel.:

e-mail:

14. Przewidziana liczba słuchaczy:

15. Proponowana opłata za semestr:

16. Sylwetka absolwenta:

.....

.....

.....

.....

.....

podpis kierownika dydaktycznego

Częstochowa, dnia .....

**Budżet wstępny/ostateczny/wynikowy\* studiów podyplomowych**

**I. Przychody z tytułu opłat uczestników:**

- 1. Liczba słuchaczy: .....
- 2. Opłata za semestr od jednego słuchacza: .....
- 3. Ilość semestrów: .....
- Razem przychody (poz. 1 x 2 x 3): .....

**II. Koszty:**

- 4. Liczba godzin według programu studiów podyplomowych: .....
- 5. Liczba godzin realizowanych: .....
- 6. Stawka za godzinę dla nauczycieli akademickich: .....
- 6.1. pracowników badawczo-dydaktycznych:
  - a) profesor                      stawka za h ..... x ilość godzin ..... = .....
  - b) profesor uczelni              stawka za h ..... x ilość godzin ..... = .....
  - c) adiunkt lub asystent        stawka za h ..... x ilość godzin ..... = .....
- 6.2. pracowników dydaktycznych:
  - a) profesor                      stawka za h ..... x ilość godzin ..... = .....
  - b) profesor uczelni              stawka za h ..... x ilość godzin ..... = .....
  - c) adiunkt                        stawka za h ..... x ilość godzin ..... = .....
  - d) starszy wykładowca        stawka za h ..... x ilość godzin ..... = .....
  - e) asystent                        stawka za h ..... x ilość godzin ..... = .....
  - f) lektor lub instruktor        stawka za h ..... x ilość godzin ..... = .....
- 7. Wynagrodzenia:
  - a) nauczycieli akademickich: .....
  - b) pracowników organizujących i obsługujących studia podyplomowe: .....  
(kierownika studiów, koordynatora, ew. pracownika technicznego)\*\*
  - c) dodatkowe wynagrodzenie, np. 13-sta pensja: .....  
(8,5% od poz. 7 a i poz. 7 b)
  - d) narzuty wynagrodzeń, np. ZUS, PPK: .....  
(19,55%, 1,5% od sumy poz. 7 a, 7 b i 7 c)
  - e) ekspertów: .....
  - f) narzuty wynagrodzeń, np. ZUS, PPK: .....  
(19,55%, 1,5% od poz. 7 e)



- 8. Wynagrodzenia łącznie (poz. 7 a-f): .....
- 9. Zakup materiałów: .....
- 10. Usługi obce: .....
- 11. Delegacje (krajowe i zagraniczne): .....
- 12. Inne koszty: .....
- 13. Razem koszty bezpośrednie (poz. 8-12): .....
- 14. Koszty pośrednie (30% od poz. 13): .....
- Ogółem** (poz. 13 + poz. 14): .....

.....  
kierownik studiów podyplomowych

.....  
dziekan

.....  
kwestor

.....  
rektor lub osoba upoważniona

\*Niepotrzebne skreślić.

\*\*Wynagrodzenie określone w pkt. 7 b nie może przekroczyć 12% przychodów i ma obejmować czynności związane z przyjmowaniem dokumentów.

Wypełnia osoba przyjmująca podanie:

Data przyjęcia: .....

(dd-mm-rr)

.....

podpis osoby przyjmującej podanie

**Podanie – kwestionariusz  
o przyjęcie na studia podyplomowe w Politechnice Częstochowskiej**

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

nazwa studiów podyplomowych

prowadzone przez: .....

wydział/jednostka międzywydziałowa

**I. DANE KANDYDATA:**

1. Nazwisko: ..... imiona: .....

2. Data i miejsce urodzenia: dzień: ..... m-c: ..... rok: .....

w ..... woj. ....

3. PESEL: .....

4. Płeć: .....

5. Adres do korespondencji:

Miejscowość: .....

Kod: ..... ulica: ..... nr domu: ..... nr lokalu: .....

woj. .... powiat: .....

6. Nr telefonu kontaktowego: ..... e-mail: .....

7. Obywatelstwo: .....

8. Nazwa ukończonej Uczelni: .....

(pełna nazwa Uczelni, miejscowość)

9. Rok ukończenia Uczelni: .....

10. Tytuł zawodowy (inżynier, licencjat, magister, lekarz, itp.): .....

11. Nazwa kraju uzyskania świadectwa dojrzałości: Polska/poza Polską\*: .....

(nazwa kraju)

\*Niepotrzebne skreślić.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 KK za podanie nieprawdy potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wszystkich wprowadzonych danych.

....., dnia ..... r. ....  
miejsowość data czytelny podpis

W przypadku zmiany mojego adresu, zgodnie z art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego, zobowiązuje się do bezzwłocznego zawiadomienia Uczelni o nowym adresie.

W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowy adres uznaje się za prawnie skuteczny.

....., dnia ..... r. ....  
miejsowość data czytelny podpis

Do podania załączam:

- 1) Podanie kwestionariusz o przyjęcie na studia podyplomowe;
- 2) Skierowanie z zakładu pracy (jeżeli kandydat jest delegowany przez zakład pracy);
- 3) Odpis dyplomu ukończenia studiów;
- 4) .....
- 5) .....

Potwierdzam odbiór dokumentów

....., dnia ..... r. ....  
miejsowość data czytelny podpis

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów kształcenia na studiach podyplomowych w wysokości:  
.....

....., dnia ..... r. ....  
miejsowość data czytelny podpis





**II. Kwalifikacja poprzez (podkreślić właściwą):**

A – rozmowę kwalifikacyjną

B – egzamin

C – inne

**Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej:**

– przyjęty(a) na studia podyplomowe: TAK/NIE\*

Członkowie komisji: .....

.....

.....

....., dnia ..... r. ....

miejsowość

data

Przewodniczący  
Komisji Kwalifikacyjnej

\*Niepotrzebne skreślić.



## KLAUZULA INFORMACYJNA

dla kandydatów/słuchaczy studiów podyplomowych w Politechnice Częstochowskiej

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”), Politechnika Częstochowska informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Częstochowska z siedzibą 42-201 Częstochowa ul. J.H. Dąbrowskiego 69, zwana dalej „Administratorem”. Z Administratorem może się Pani/Pan kontaktować pisemnie za pomocą tradycyjnej poczty pisząc na adres siedziby wskazany powyżej lub za pośrednictwem adresu e-mail: *kancelaria@pcz.pl*.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy RODO za pośrednictwem adresu e-mail: *iodo@pcz.pl*.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - a) w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz w celu wykonania umowy o świadczenie usług edukacyjnych, której jest Pani/Pan stroną, dalej zwanej „umową” - na podstawie art. 6 ust.1 lit. b) RODO;
  - b) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z rekrutacją i realizacją Pani/Pana procesu kształcenia, w tym dokumentowania przebiegu studiów, wykonywania przez Administratora obowiązków sprawozdawczych, archiwalnych, statystycznych, rachunkowych, księgowych, realizowanych m. in. w oparciu o przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, ustawy o statystyce publicznej - na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) RODO;
  - c) w celu zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy lub w celu ochrony przez takimi roszczeniami oraz w celu marketingu bezpośredniego, jako prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora - na podstawie art. 6 ust.1 lit. f) RODO;
  - d) W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych w celach i w zakresie wykraczającym poza przypadki opisane powyżej, będzie wymagało wyrażenia przez Panią/Pana zgody, o wyrażenie takiej zgody zwrócimy się do Pani/Pana każdorazowo, wskazując odrębnie każdy cel, w jakim będą przetwarzane Pani/Pana dane osobowe.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji, tj. 6 miesięcy po zakończeniu rekrutacji, a w przypadku

przyjęcia na studia podyplomowe przez okres niezbędny do realizacji procesu kształcenia, w tym realizacji praw i obowiązków wynikających z umowy o świadczenie usług edukacyjnych, a po tym czasie przez okres niezbędny dla zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy lub w celu ochrony przed takimi roszczeniami, a do celów archiwalnych przez okres 50 lat. W sytuacji przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana dobrowolnej zgody Administrator będzie je przechowywać do czasu odwołania przez Panią/Pana wyżej wymienionej zgody na ich przetwarzanie.

5. Na zasadach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, przysługuje Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie Pani/Pana zgody będzie możliwe poprzez przekazanie Administratorowi przez Panią/Pana stosownego oświadczenia, o czym zostanie Pani/Pan poinformowana/y nie później niż w momencie wyrażenia takiej zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Więcej informacji na temat możliwości i sposobu realizacji Pani/Pana praw, może Pani/Pan uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne do realizacji celów, do jakich są one zbierane przez Administratora. Niepodanie przez Panią/Pana danych powoduje brak możliwości uczestniczenia w rekrutacji oraz kształcenia na studiach podyplomowych.
10. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą lub mogą być te podmioty, którym Administrator ma obowiązek ich udostępniania na podstawie przepisów prawa (np. organy publiczne), a także podmioty w związku ze świadczonymi na rzecz Administratora usługami, które są niezbędne do należytej realizacji procesu kształcenia, w tym wykonania umowy (w tym operatorzy systemów informatycznych, podmioty świadczące usługi bankowe, doradcze, audytorskie, prawne, pocztowe).
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, oraz nie będą poddawane profilowaniu.

.....  
data i czytelny podpis kandydata

