

# **Regulamin studiów podyplomowych w Politechnice Wrocławskiej**

## **SPIS TREŚCI**

§ 1. Postanowienia ogólne .....	2
§ 2. Prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych .....	2
§ 3. Organizacja i prowadzenie studiów podyplomowych .....	3
§ 4. Warunki i tryb rekrutacji .....	4
§ 5. Zaliczenia i egzaminy.....	5
§ 6. Egzamin końcowy .....	6
§ 7. Ukończenie studiów podyplomowych .....	6
§ 8. Skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych; wznowienia studiów podyplomowych .....	7
§ 9. Zasady odpłatności za studia podyplomowe .....	8
§ 10. Postanowienia końcowe .....	8

## § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin oparty jest na postanowieniach ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164 z dnia 30 sierpnia 2005 r., poz. 1365 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. Nr 201 z dnia 26 września 2011 r., poz. 1188), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz.U. Nr 196 z dnia 20 września 2011 r., poz. 11) oraz Statutu Politechniki Wrocławskiej.
2. Studia podyplomowe są formą kształcenia przeznaczoną dla osób posiadających kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia.
3. Studia podyplomowe są studiami odbywanymi na wydziałach Uczelni, w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uczelnię. Studia te kończą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.
4. W przypadku, gdy program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 3, do prowadzenia tych studiów wymagana jest zgoda Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych.
6. Osoba odbywająca studia podyplomowe – uczestnik studiów podyplomowych – zwana jest słuchaczem.
7. Zasady odbywania studiów podyplomowych przez cudzoziemców reguluje ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, oraz rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz.U. Nr 190 z dnia 19 października 2006 r., poz. 1406 z późn. zm.).
8. Informacje dotyczące organizowanych i prowadzonych studiów podyplomowych są zamieszczane na stronach internetowych Uczelni.
9. Szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia studiów podyplomowych w Politechnice Wrocławskiej określa Rektor w Zarządzeniu Wewnętrznym.

## § 2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) korzystania z pracowni dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu kształcenia,
  - 2) korzystania z Biblioteki Politechniki Wrocławskiej na zasadach określonych w jej regulaminie,
  - 3) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących toku studiów,
  - 4) ochrony danych osobowych.
2. Uczestnik studiów podyplomowych obowiązany jest:
  - 1) uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych zgodnie z harmonogramem studiów podyplomowych,
  - 2) uzyskiwać zaliczenia i przystępować do egzaminów zgodnie z ustalonymi terminami,

- 3) złożyć w terminie pracę końcową,
  - 4) przestrzegać ustalonych terminów wnoszenia wymaganych opłat,
  - 5) zapoznawać się z informacjami dotyczącymi studiów podyplomowych zamieszczanymi na wskazanych stronach internetowych Uczelni,
  - 6) przestrzegać przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni,
  - 7) niezwłocznie powiadomić organizatora studiów o zmianie nazwiska, adresu i innych danych osobowych wymaganych przez Uczelnię,
  - 8) znać i przestrzegać postanowienia regulaminu studiów podyplomowych.
3. Uczestnik studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o podjęciu studiów podyplomowych.

### § 3. ORGANIZACJA I PROWADZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Studia podyplomowe są studiami odbywanymi na wydziałach Uczelni. Studia podyplomowe trwają od 2 do 4 semestrów w okresie zamkniętym, w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w systemie studiów niestacjonarnych – wieczorowych albo zaocznych. Studia podyplomowe mogą być również prowadzone z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzą nauczyciele akademicy Politechniki Wrocławskiej oraz specjaliści spoza Uczelni. Co najmniej połowę całej kadry prowadzącej zajęcia dydaktyczne na danych studiach podyplomowych muszą stanowić nauczyciele akademicy zatrudnieni w Politechnice Wrocławskiej. Wymiar prowadzonych przez nich zajęć dydaktycznych powinien przekraczać połowę zaplanowanych godzin dydaktycznych.
4. Studia podyplomowe są tworzone na wniosek dziekana lub Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego.
5. Zadania związane z informacją, promocją, organizacją, rekrutacją i prowadzeniem studiów podyplomowych, z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla rad wydziałów i dziekanów, wykonuje Centrum Kształcenia Ustawicznego lub inna jednostka organizacyjna Politechniki Wrocławskiej, jeśli uzyska na to zgodę Rektora.
6. W przypadku uzyskania przez inną jednostkę organizacyjną zgody Rektora, o której mowa w ust. 5, przepisy regulaminu odnoszące się do Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego stosuje się odpowiednio.
7. Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w porozumieniu z kierownikiem studiów podyplomowych sporządza budżet studiów podyplomowych i ustala: warunki i tryb rekrutacji na organizowane studia podyplomowe, wykaz wymaganych dokumentów, termin i miejsce ich składania, liczbę miejsc; powołuje komisję rekrutacyjną.
8. Rada Wydziału:
  - 1) tworzy, zawiesza bądź znosi studia podyplomowe,
  - 2) opiniuje propozycję dziekana w sprawie powołania kierownika studiów podyplomowych,
  - 3) uchwała, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, plan i program studiów podyplomowych,
  - 4) wyraża zgodę na prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych przez specjalistów spoza Uczelni,

- 5) zatwierdza obsadę kadrową zajęć na studiach podyplomowych oraz jej zmiany w trakcie trwania studiów podyplomowych.
9. Dziekan:
  - 1) sprawuje merytoryczny nadzór nad studiami podyplomowymi,
  - 2) powołuje kierownika studiów podyplomowych,
  - 3) wnosi do rady wydziału o zawieszenie funkcjonowania studiów podyplomowych lub ich zniesienie,
  - 4) zatwierdza budżet studiów podyplomowych,
  - 5) opiniuje odwołania od decyzji w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe.
10. Kierownik studiów podyplomowych jest powoływany spośród nauczycieli akademickich wydziału, na którym odbywają się studia podyplomowe, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w Politechnice Wrocławskiej jako podstawowym miejscem pracy.
11. Kierownik studiów podyplomowych:
  - 1) jest odpowiedzialny za organizację procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych,
  - 2) weryfikuje i zatwierdza harmonogram studiów podyplomowych,
  - 3) wnioskuje o powołanie komisji rekrutacyjnej.
12. Organem doradczym Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego jest Rada ds. Studiów Podyplomowych. W skład Rady wchodzi pełnomocnicy lub przedstawiciele dziekana ds. studiów podyplomowych na poszczególnych wydziałach, doradca ds. studiów podyplomowych Prorektora ds. Nauczania oraz Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego jako przewodniczący.
13. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są zgodnie z harmonogramem studiów podyplomowych, który określa terminy: odbywania zajęć dydaktycznych, uzyskiwania zaliczeń, przystępowania do egzaminów, zaliczeń i egzaminów poprawkowych, ustalenia tematu i złożenia pracy końcowej.

#### § 4. WARUNKI I TRYB REKRUTACJI

1. Rekrutację na studia podyplomowe prowadzi Centrum Kształcenia Ustawicznego.
2. Warunki i tryb rekrutacji na organizowane studia podyplomowe, wykaz wymaganych dokumentów, w tym wyszczególnionych w ust. 3 p. 1) – 6), termin i miejsce składania dokumentów oraz liczbę miejsc ustala Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w porozumieniu kierownikiem studiów podyplomowych i ogłasza co najmniej na dwa miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć.
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składa w podanym terminie w sekretariacie Centrum Kształcenia Ustawicznego następujące dokumenty i załączniki:
  - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe,
  - 2) zobowiązanie do ponoszenia opłat za studia podyplomowe,
  - 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  - 4) 3 aktualne zdjęcia,
  - 5) oświadczenie o sposobie zwrotu dokumentów w przypadku nieprzyjęcia lub rezygnacji ze studiów podyplomowych,
  - 6) inne wymagane dokumenty.

4. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana, z upoważnienia Rektora, przez Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego na wniosek kierownika studiów podyplomowych.
5. Decyzję w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje komisja rekrutacyjna na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego. Decyzja ta jest przekazywana kandydatowi na piśmie na adres wskazany do korespondencji.
6. Od decyzji komisji rekrutacyjnej kandydatowi służy odwołanie do Rektora (za pośrednictwem dziekana) w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora, podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczna.
7. Osoba przyjęta na studia podyplomowe, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji nie później jednak niż przed dniem rozpoczęcia zajęć, składa podpisaną *Umowę o świadczenie usługi edukacyjnej na studiach podyplomowych*. Niezłożenie podpisanej umowy w terminie powoduje skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych.
8. Osoba przyjęta na studia podyplomowe nabywa w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych prawa uczestnika studiów podyplomowych - słuchacza. Słuchacz otrzymuje indeks studiów podyplomowych.

#### § 5. ZALICZENIA I EGZAMINY

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń, przystępowania do egzaminów, zaliczeń i egzaminów poprawkowych oraz ustalenia tematu i złożenia pracy końcowej określa harmonogram studiów podyplomowych.
2. Szczegółowe terminy zaliczeń i zaliczeń poprawkowych oraz egzaminów i egzaminów poprawkowych ustala prowadzący zajęcia dydaktyczne w uzgodnieniu ze słuchaczami studiów.
3. Prowadzący zajęcia dydaktyczne, na pierwszych zajęciach, podaje warunki uzyskania zaliczenia zajęć i zdania egzaminu oraz określa limity nieobecności słuchaczy na zajęciach.
4. Pracę końcową może stanowić opracowanie planu, programu, wniosku, wykonanie projektu itp.
5. Słuchacz wybiera opiekuna pracy końcowej spośród osób prowadzących zajęcia i ustala z nim temat pracy końcowej, co podlega zatwierdzeniu przez kierownika studiów podyplomowych. O dokonanej wyborze, potwierdzonym przez opiekuna pracy końcowej i zatwierdzonym przez kierownika studiów podyplomowych, słuchacz informuje sekretariat Centrum Kształcenia Ustawicznego.
6. Jedna praca końcowa może być realizowana wspólnie przez dwóch słuchaczy, jeżeli wyodrębnione części pracy zbiorowej wykazują indywidualny wkład każdego słuchacza.
7. Przy zaliczeniach i egzaminach oraz ocenie pracy końcowej i egzaminu końcowego stosuje się następujące oceny:

celujący	5,5
bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
Brak oceny lub ocena niedostateczny	2,0

 oznacza niezaliczenie.

8. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny.
9. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczeń i nie zdał egzaminów określonych w harmonogramie studiów podyplomowych lub nie złożył w terminie pracy końcowej, zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza pozytywnie zaopiniowany przez opiekuna pracy końcowej, kierownik studiów podyplomowych może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej, nie dłużej jednak niż o jeden miesiąc.
11. W przypadku złożenia przez słuchacza pracy końcowej po dniu zakończenia studiów podyplomowych lub ich kolejnej edycji, nie później jednak niż w okresie sześciu miesięcy od tego dnia, dziekan może wyrazić zgodę na ocenę pracy końcowej i przeprowadzenie egzaminu końcowego jedynie, gdy słuchacz zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z tymi czynnościami.
12. Dziekan może wprowadzić wymóg recenzowania prac końcowych dla danych studiów podyplomowych.
13. Ocena pracy końcowej jest dokonywana przez opiekuna pracy końcowej, a w przypadku prac recenzowanych, z uwzględnieniem oceny recenzenta.

#### § 6. EGZAMIN KOŃCOWY

1. Egzamin końcowy organizuje dziekan i wyznacza jego termin na wniosek kierownika studiów podyplomowych. Komisja egzaminacyjna powoływana przez dziekana składa się co najmniej z trzech osób, w tym kierownika studiów podyplomowych, który jej przewodniczy, opiekuna pracy końcowej, recenzenta pracy końcowej oraz co najwyżej dwóch wykładowców prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych.
2. Egzamin końcowy obejmuje problematykę pracy końcowej.
3. Do egzaminu końcowego może przystąpić słuchacz, który uzyskał wszystkie zaliczenia i zdał wszystkie egzaminy określone planem studiów, złożył pozytywnie ocenioną pracę końcową oraz uzyskał określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS, a także dokonał wymaganych opłat za studia podyplomowe.
4. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub uzyskania oceny niedostatecznej z tego egzaminu, słuchaczowi przysługuje prawo drugiego terminu przystąpienia do egzaminu końcowego, jednak nie wcześniej niż po upływie dwóch tygodni, w terminie ustalonym przez kierownika studiów podyplomowych.

#### § 7. UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie kształcenia tych studiów efektów kształcenia i wymaganych punktów ECTS oraz złożenie egzaminu końcowego.
2. Ukończenie studiów podyplomowych następuje bezpośrednio po złożeniu przez słuchacza egzaminu końcowego, w dniu jego złożenia. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data pozytywnie złożonego egzaminu końcowego.
3. Ostateczny wynik studiów podyplomowych stanowi średnia ważona – z wagą  $\epsilon$ , średniej ważonej (punktami ECTS) ocen przebiegu studiów podyplomowych (zaliczeń i egzaminów):

$$\text{średnia ważona ocen przebiegu studiów podyplomowych} = \frac{\sum(\text{ocena} * \text{punkty ECTS})}{\sum \text{punkty ECTS}},$$

oraz

– z wagą 1 - ε, średniej arytmetycznej ocen pracy końcowej i egzaminu końcowego. Wartość ε, w granicach od 1/2 do 2/3 (np. 1/2, 3/5, 2/3), ustala rada wydziału.

4. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów na danym wydziale, które Uczelnia wystawia w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów podyplomowych.

5. Ocena wpisana na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych, jest ustalana zgodnie z zasadą:

ostateczny wynik studiów podyplomowych	ocena wpisana na świadectwie
do 3,50	– dostateczny
od 3,51 do 4,25	– dobry
od 4,26 do 4,99	– bardzo dobry
od 5,00	– celujący

6. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Politechnika Wrocławska może wydać absolwentowi duplikat, stosując przepisy aktów prawnych, o których mowa w § 1 ust. 1.

#### § 8. SKREŚLENIA Z LISTY UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH; WZNOWIENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

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

- 1) niedokonania w terminie wymaganych opłat za studia podyplomowe,
- 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych,
- 3) nieuzyskania w terminie zaliczeń i niezdania w terminie egzaminów,
- 4) niezłożenia w terminie pracy końcowej,
- 5) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego.

2. Słuchacz może zostać skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych, w przypadku:

- 1) nieobecności na zajęciach w wymiarze większym niż 25 % efektywnej liczby godzin zajęć,
- 2) rażącego naruszenia Regulaminu studiów podyplomowych lub innych przepisów obowiązujących w Uczelni.

3. Skreślenia słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych dokonuje, z upoważnienia dziekana, kierownik studiów podyplomowych.

4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora (za pośrednictwem dziekana) w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Decyzja Rektora, podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczna.

5. Osoba skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych, jeżeli kolejna edycja tych studiów jest prowadzona w Uczelni.

6. Warunkiem dopuszczenia osoby skreślonej z listy uczestników studiów podyplomowych do wznowienia tych studiów jest uregulowanie wszelkich zobowiązań względem Uczelni, w tym należnych opłat.

7. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje, z upoważnienia Rektora, w uzgodnieniu z kierownikiem studiów podyplomowych, Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego, który jednocześnie określa warunki wznowienia studiów podyplomowych oraz ustala opłaty za ich kontynuowanie po wznowieniu.

#### § 9. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

1. Opłaty za studia podyplomowe pobiera się za całe studia lub za poszczególne semestry, przed rozpoczęciem zajęć.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe oraz terminy ich wnoszenia ustala Rektor na wniosek Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego, po przedstawieniu zatwierdzonego budżetu studiów podyplomowych.
3. W indywidualnych przypadkach, na pisemny wniosek słuchacza, Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu płatności lub wnoszenie opłaty w ratach.
4. Niewniesienie opłaty za studia podyplomowe danego słuchacza w terminie powoduje skreślenie go z listy uczestników studiów podyplomowych.
5. W przypadku rezygnacji słuchacza ze studiów podyplomowych złożonej w formie pisemnej w sekretariacie Centrum Kształcenia Ustawicznego, Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego może zlecić zwrot wniesionej opłaty za studia podyplomowe w części lub w całości, zgodnie z podpisaną *Umową o świadczenie usługi edukacyjnej na studiach podyplomowych*.
6. Uregulowanie wszystkich płatności za studia podyplomowe musi nastąpić przed przystąpieniem do egzaminu końcowego.
7. Za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, a także za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uczelnia pobiera opłatę.

#### § 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Studia podyplomowe lub uczestnicy studiów podyplomowych mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozauczelnianych), w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej. W takich przypadkach wysokość opłat za studia podyplomowe ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
2. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie finansującego je zleceniodawcy lub w porozumieniu z instytucjami zagranicznymi, Rektor może ograniczyć zakres stosowania postanowień niniejszego regulaminu, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub jeżeli uzasadnione jest to warunkami porozumienia z partnerem zagranicznym, a zarazem nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych i przepisami aktów prawnych, o których mowa w § 1 ust. 1.
3. W sprawach nieobjętych zapisami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie szczegółowe przepisy aktów prawnych powołanych w § 1 ust.1.
4. Do zaskarżania decyzji wydanych w postępowaniach dotyczących uczestników studiów podyplomowych stosuje się przepisy o zaskarżaniu decyzji administracyjnych do sądu administracyjnego.
5. Studia podyplomowe niezakończone przed dniem 1 września 2012 r. są prowadzone według dotychczasowych programów.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.