

## Regulamin studiów podyplomowych

### I. Przepisy ogólne

#### § 1

1. Studia podyplomowe na Politechnice Poznańskiej prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1688, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
  - 2) Statutu Politechniki Poznańskiej, zwanego dalej „Statutem”,
  - 3) Regulaminu studiów podyplomowych na Politechnice Poznańskiej, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych w Politechnice Poznańskiej, zwanej dalej „Uczelnią”.
3. Studia podyplomowe prowadzone są na wydziałach Uczelni.
4. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).
5. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r. poz. 64, z późn. zm.)
6. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
7. Studia podyplomowe, po ukończeniu których nadawana jest kwalifikacja cząstkowa na poziomie 6 lub 7 PRK, przeznaczone są dla osób legitymujących się co najmniej dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia lub dyplomem ukończenia studiów drugiego stopnia bądź jednolitych magisterskich.
8. Studia podyplomowe, po ukończeniu których nadawana jest kwalifikacja cząstkowa na poziomie 8 PRK przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem doktorskim.
9. Przypisanie poziomów PRK do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych oraz włączenie do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia – zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475 oraz z 2018 r. poz. 650) należy do zadań senatu Uczelni.
10. Studia podyplomowe mogą być prowadzone jako studia stacjonarne lub niestacjonarne.
11. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być obywatele polscy oraz cudzoziemcy.
12. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone zarówno w języku polskim, jak i w języku obcym.
13. Studia podyplomowe są odpłatne.

### II. Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych

#### § 2

1. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzonych przez Uczelnię.
2. Studia podyplomowe powołuje rektor na wniosek dziekana wydziału.
3. Program studiów podyplomowych jest zatwierdzany przez senat Uczelni na wniosek rady wydziału.
4. Wniosek o powołanie lub kolejną edycję studiów podyplomowych (wzór – załącznik nr 1) składa w Sekcji Kształcenia Doktorantów i Studiów Podyplomowych dziekan wydziału, nie później niż 4 miesiące przed proponowaną datą rozpoczęcia studiów.
5. Do wniosku o powołanie studiów podyplomowych należy dołączyć:
  - 1) pismo przewodnie podpisane przez dziekana;
  - 2) uchwałę rady wydziału w sprawie utworzenia studiów podyplomowych;
  - 3) propozycję programu kształcenia z obsadą dydaktyczną zajęć w języku polskim i angielskim (wzór – załącznik nr 2);
  - 4) kartę efektów kształcenia z określeniem poziomu PRK (wzór – załącznik nr 3);
  - 5) karty opisów przedmiotów / modułów kształcenia z przypisaną im liczbą godzin i punktów ECTS (wzór – załącznik nr 4);
  - 6) wstępny preliminarz budżetu studiów podyplomowych (wzór – załącznik nr 5);
  - 7) metryczkę studiów podyplomowych z informacjami do zamieszczenia na stronie internetowej Uczelni (wzór – załącznik nr 6);

6. Wniosek o kolejną edycję powołanych studiów winien zawierać dokumenty określone w § 2, ust. 5, pkt 1, 3, 6, 7.
7. W przypadku korekty programu należy złożyć dokumenty określone w § 2, ust. 5, pkt 2, 3, 4, 5.
8. W przypadku zmiany nazwy studiów podyplomowych należy złożyć pismo do rektora uzasadniające powód zmiany nazwy. Zmiany nazwy studiów podyplomowych dokonuje senat Uczelni.
9. Po wydaniu przez rektora Uczelni zarządzenia o powołaniu studiów podyplomowych lub po wznowieniu kolejnej edycji studiów podyplomowych i powołaniu kierownika studiów, Sekcja Kształcenia Doktorantów i Studiów Podyplomowych zamieszcza informacje o studiach na stronie internetowej Uczelni, zgodnie z otrzymaną metryczką studiów.

### § 3

1. Studia podyplomowe uruchamia się przy zakwalifikowaniu słuchaczy w liczbie zapewniającej pełne sfinansowanie studiów.
2. W przypadku nieuruchomienia danej edycji studiów podyplomowych, jej numer przechodzi na kolejną uruchomioną edycję.
3. Kierownik studiów podyplomowych w ciągu 14 dni od zakończenia rekrutacji składa w Sekcji Kształcenia Doktorantów i Studiów Podyplomowych informację o wynikach rekrutacji.
4. Na wniosek kierownika studiów podyplomowych (wzór – załącznik nr 7), przekazany w wersji papierowej i elektronicznej, Sekcja Kształcenia Doktorantów i Studiów Podyplomowych nadaje numery albumów słuchaczom studiów.

### § 4

1. Studia podyplomowe likwiduje rektor na wniosek dziekana wydziału.
2. Do wniosku o likwidację studiów podyplomowych należy dołączyć:
  - 1) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych,
  - 2) uchwałę rady wydziału w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.
3. W przypadku likwidacji studiów podyplomowych Uczelnia zapewnia kontynuowanie studiów, zgodnie z rozpoczętym cyklem, wszystkim słuchaczom, którzy rozpoczęli studia.
4. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych w ciągu kolejnych 5 lat, zostają one zlikwidowane zarządzeniem rektora Uczelni.

## III. Program i organizacja studiów podyplomowych

### § 5

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry. Program kształcenia powinien umożliwić uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS, przy czym wydział prowadzący studia podyplomowe określa efekty uczenia się, sposób ich weryfikowania i dokumentacji, w szczególności warunki ukończenia studiów.
2. Studia podyplomowe o specjalizacji nauczycielskiej przygotowujące merytorycznie do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć) obejmują: moduł dotyczący dydaktyki przedmiotu realizowany w wymiarze 60 godzin, moduł przygotowania merytorycznego – realizowany w wymiarze zapewniającym merytoryczne przygotowanie do prowadzenia przedmiotu oraz praktykę realizowaną w wymiarze 60 godzin.
3. Studia podyplomowe o specjalizacji nauczycielskiej prowadzone w zakresie przygotowania pedagogicznego trwają co najmniej 3 semestry i prowadzone są w wymiarze co najmniej 270 godzin. Wymagane jest odbycie praktyki w wymiarze co najmniej 150 godzin.
4. Program studiów podyplomowych winien obejmować prowadzące do osiągnięcia założonych efektów uczenia się:
  - 1) wybrane działy nauki lub sztuki, które stanowią podstawę dla specjalizacji zawodowej słuchaczy,
  - 2) wybrane zagadnienia aktualizujące wiedzę, umiejętności i kompetencje słuchaczy,
  - 3) zestaw przedmiotów specjalistycznych.
5. Program studiów podyplomowych powinien przewidywać złożenie pracy końcowej i/lub egzaminu końcowego.

### § 6

1. Zajęcia na studiach prowadzą, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz art. 118 Ustawy, nauczyciele akademicki zatrudnieni na Uczelni.
2. W celu poszerzenia przekazywanej wiedzy, zwłaszcza jej aspektów praktycznych, prowadzenie zajęć można powierzyć:
  - 1) emerytowanym nauczycielom akademickim Uczelni,
  - 2) nauczycielom akademickim zatrudnionym w innych uczelniach wyższych,

- 3) osobom spoza Uczelni, wyróżniającym się wysokimi kwalifikacjami zawodowymi, specjalistom w dziedzinach objętych programem studiów.

#### § 7

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje rektor na czas określony, z wynagrodzeniem miesięcznym (dodatkiem funkcyjnym), zgodnym z preliminarzem studiów.
2. Osobami powoływanymi na kierownika studiów podyplomowych mogą być nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni.
3. Do zakresu obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem, a w szczególności:
  - 1) organizacja rekrutacji na studia,
  - 2) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów obejmującej ewidencję słuchaczy, teczki osobowe oraz inne materiały dokumentujące przebieg studiów,
  - 3) dbałość o wysoki poziom merytoryczny programu studiów,
  - 4) przedstawienie rektorowi za pośrednictwem Sekcji Kształcenia Doktorantów i Studiów Podyplomowych sprawozdania z wyników rekrutacji i listy osób przyjętych na studia podyplomowe w terminie do 14 dni od zakończenia rekrutacji,
  - 5) wydawanie decyzji o wynikach postępowania kwalifikacyjnego,
  - 6) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
  - 7) rozpatrywania wniosków słuchaczy dotyczących toku studiów.

#### § 8

1. Wydział prowadzący studia podyplomowe zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych słuchaczy. W tym celu zakładana jestteczka akt osobowych słuchacza, która jest opisana minimum następującymi danymi: nazwa studiów podyplomowych, numer edycji, imiona i nazwisko słuchacza, numer albumu.
2. W teczce przechowuje się:
  1. dokumenty związane z przyjęciem kandydata na studia podyplomowe tj.:
    - a) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe (wzór – załącznik nr 8);
    - b) kopię decyzji o wynikach postępowania kwalifikacyjnego (wzór – załącznik nr 9);
    - c) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (ew. zaświadczenia dziekanatu odpowiedniej uczelni o zdaniu egzaminu dyplomowego) potwierdzoną przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych;
    - d) egzemplarz umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone przez Politechnikę Poznańską słuchaczom studiów podyplomowych (wzór – załącznik nr 10);
  2. dokumenty związane z przebiegiem i ukończeniem studiów podyplomowych, tj.:
    - a) kartę słuchacza studiów podyplomowych (wzór – załącznik nr 11);
    - b) nośnik z pracą końcową (jeżeli jest przewidziana w programie studiów);
    - c) protokół egzaminu końcowego studiów podyplomowych (wzór – załącznik nr 12)
    - d) kopię świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
    - e) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych przez osobę odbierającą świadectwo (wzór – załącznik nr 13); honoruje się potwierdzenie odbioru przesyłki pocztowej;
    - f) kopię decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych (jeżeli dotyczy, wzór – załącznik nr 14);
    - g) kopię decyzji o wznowieniu studiów podyplomowych przez słuchacza (jeżeli dotyczy, wzór – załącznik nr 15).

### IV. Przyjęcie na studia podyplomowe

#### § 9

1. O przyjęcie na studia podyplomowe na Uczelni mogą się ubiegać osoby spełniające warunek określony w § 1 ust. 6.
2. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie z warunkami, o których mowa we wniosku o powołanie lub kolejną edycję studiów.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w sekretariacie wskazanym przez kierownika studiów dokumenty określone w § 8 ust. 2, pkt 1, lit. a) i c) oraz skierowanie z zakładu pracy, o ile pracodawca skierował kandydata na studia podyplomowe.
4. Dokumenty można również przesłać listownie na adres sekretariatu.

5. Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów rekrutacyjnych na studia podyplomowe w formie elektronicznej. Dokumenty przekazywane elektronicznie muszą być podpisane. Oryginały dokumentów muszą być złożone w sekretariacie najpóźniej na pierwszym zjeździe studiów podyplomowych.
6. Dodatkowo należy przedłożyć do wglądu dowód osobisty lub paszport w celu zweryfikowania poprawności danych.
7. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dziekana wydziału, na wniosek kierownika studiów podyplomowych.
8. Kandydat otrzymuje decyzję o wynikach postępowania kwalifikacyjnego podpisaną przez kierownika studiów podyplomowych (wzór – załącznik nr 9).
9. Dokumenty osób nieprzyjętych na studia podyplomowe (niezakwalifikowanie się lub nieuruchomienie studiów) zwracane są kandydatom przez sekretariat.

## § 10

Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest:

- 1) spełnienie warunków określonych w zarządzeniu powołującym studia,
- 2) uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego,
- 3) wniesienie opłaty z tytułu uczestnictwa w studiach, w kwocie odpowiadającej co najmniej udziałowi w zajęciach pierwszego semestru lub w indywidualnych przypadkach, na wniosek kandydata, w kwocie określonej przez dziekana; warunki opłat za studia wpisuje się do umowy o warunkach odpłatności; w przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe wniesiona opłata podlega zwrotowi. Dziekan wskazuje termin wniesienia opłat (z możliwością opłaty w ratach) za usługi edukacyjne na studiach podyplomowych. Warunki opłat za studia wpisuje się do umowy o warunkach odpłatności.
- 4) podpisanie umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone przez Uczelnię słuchaczom studiów podyplomowych.

## V. Prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych

### § 11

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i innych środków materialnych służących do realizacji programu studiów podyplomowych,
  - 2) korzystania z Biblioteki Uczelni oraz biblioteki wydziałowej na zasadach określonych w regulaminach tych bibliotek,
  - 3) otrzymania zaświadczenia o podjęciu i odbywaniu studiów podyplomowych, wydanego przez kierownika studiów,
  - 4) zgłaszania uwag kierownikowi studiów podyplomowych dotyczących organizacji studiów, programu studiów oraz pracy nauczycieli akademickich i obsługi techniczno-administracyjnej,
  - 5) korzystania z usług elektronicznych oferowanych przez Uczelnię.
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
  - 1) uzyskania wszystkich zaliczeń oraz zdania z wynikiem co najmniej dostatecznym wszystkich egzaminów ustalonych w planie studiów podyplomowych,
  - 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - 3) niezwłocznego powiadomienia pracownika administracyjnego, odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych, o zmianie nazwiska, adresu i innych danych osobowych wymaganych przez Uczelnię,
  - 4) terminowego wnoszenia wymaganych opłat; termin wniesienia opłat (z możliwością opłaty w ratach) za usługi edukacyjne na studiach podyplomowych wskazuje dziekan; opłata może być wniesiona przez jednostkę delegującą na studia podyplomowe; na pisemny wniosek słuchacza dziekan może ustalić dla słuchacza indywidualne terminy wnoszenia opłat,
  - 5) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem i harmonogramem studiów podyplomowych,
  - 6) złożenia do kierownika studiów podyplomowych pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych w przypadku zaprzestania ich kontynuacji.

## VI. Zaliczenia i egzaminy

### § 12

1. Uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje kartę słuchacza studiów podyplomowych (wzór - załącznik nr 11).
2. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następujące oceny:
  - 1) bardzo dobry (5,0),
  - 2) dobry plus (4,5),
  - 3) dobry (4,0),
  - 4) dostateczny plus (3,5),
  - 5) dostateczny (3,0),
  - 6) niedostateczny (2,0).
3. Graniczny termin uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów przypada na termin zakończenia studiów podyplomowych określony we wniosku o powołanie lub kolejną edycję studiów.

## VII. Ukończenie studiów podyplomowych

### § 13

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń oraz zdanie egzaminów określonych w programie studiów,
  - 2) złożenie pracy końcowej i pozytywna ocena z obrony pracy końcowej (jeżeli jest przewidziana w programie studiów),
  - 3) złożenie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym (jeżeli jest przewidziany w programie studiów).
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej jest uzyskanie przez słuchacza liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów.

### § 14

1. Złożenie i obrona pracy końcowej przez słuchacza, o ile jest przewidziana w programie studiów, powinna nastąpić przed upływem 2 miesięcy od dnia zakończenia zajęć.
2. Praca końcowa, oceniana przez promotora, może być wykonana indywidualnie bądź zespołowo. Jeżeli praca jest wykonywana jako projekt zespołowy, musi zostać wskazane autorstwo jej poszczególnych części lub wkład autorów.

### § 15

1. Egzamin końcowy, o ile jest przewidziany w planie studiów, odbywa się przed komisją, powołaną przez dziekana wydziału na wniosek kierownika studiów, w składzie minimum trzech osób.
2. W skład komisji wchodzi osoby merytorycznie związane z tematyką studiów, w tym prowadzący pracę końcową, o ile jest ona przewidziana w programie studiów.
3. Egzamin końcowy powinien obejmować problematykę studiów podyplomowych z uwzględnieniem tematyki pracy końcowej, o ile jest ona przewidziana w programie studiów.
4. Egzamin końcowy powinien się odbyć przed upływem 1 miesiąca od dnia:
  - 1) uzyskania i zdania, niezbędnych do ukończenia studiów, zaliczeń i egzaminów,
  - 2) złożenia pracy końcowej, w przypadku, gdy jest ona przewidziana w programie studiów. Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.
5. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w terminie do 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

### § 16

Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów może jednorazowo przedłużyć termin złożenia i obrony pracy końcowej lub egzaminu końcowego do 12 miesięcy od terminu zakończenia edycji studiów.

### § 17

1. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych umieszczony jest wynik, który komisja ustala, na podstawie sumy zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku: średniej ocen zaliczeń i egzaminów (z wagą 0,6), oceny pracy końcowej

(z wagą 0,2) i oceny egzaminu końcowego (z wagą 0,2), następująco:

- 4,76 - 5,00 (5,0) bardzo dobry A
  - 4,26 - 4,75 (4,5) dobry plus B
  - 3,76 - 4,25 (4,0) dobry C
  - 3,26 - 3,75 (3,5) dostateczny plus D
  - do 3,25 (3,0) dostateczny E
2. Jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy końcowej albo egzaminu końcowego, to do obliczenia wyniku, o którym mowa w ust. 1, stosuje się wagi: 0,73 dla średniej ocen zaliczeń i egzaminów oraz 0,27 odpowiednio dla egzaminu końcowego albo oceny obrony pracy końcowej.
  3. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych słuchaczowi jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
  4. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wystawia Sekcja Kształcenia Doktorantów i Studiów Podyplomowych na wniosek kierownika studiów złożony w wersji papierowej i elektronicznej (wzór – załącznik nr 16). Warunkiem wystawienia świadectwa jest złożenie kompletnych akt uczestnika studiów przez kierownika studiów w Sekcji Kształcenia Doktorantów i Studiów Podyplomowych.
  5. W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, Uczelnia może wydać absolwentowi duplikat świadectwa na jego pisemny wniosek. Koszty wydania duplikatu świadectwa ponosi absolwent.

### **VIII. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych**

#### § 18

1. Dziekan skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych;
  - 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych;
  - 3) stwierdzenia braku postępu w nauce;
  - 4) nieobecności na zajęciach w wymiarze powyżej 70% zajęć przewidzianych w planie studiów podyplomowych;
  - 5) nieuzyskania zaliczeń i niezłożenia egzaminów, ustalonych w planie studiów podyplomowych;
  - 6) niezłożenia pracy końcowej w terminie zgodnym z § 14 ust. 1 lub egzaminu końcowego w terminie zgodnym z § 15 ust. 4; z wyłączeniem § 16
  - 7) uzyskania oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu końcowego;
2. Dziekan może skreślić słuchacza z listy słuchaczy, w przypadku:
  - 1) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych;
  - 2) niepodpisania przez słuchacza umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone przez Uczelnię słuchaczom studiów podyplomowych;
  - 3) nieprzestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych (wzór – załącznik nr 14) podejmuje i podpisuje dziekan wydziału prowadzącego studia podyplomowe na wniosek kierownika studiów podyplomowych.
4. W przypadku słuchacza skierowanego przez pracodawcę, kierownik studiów powiadamia pracodawcę o przyczynie skreślenia z listy słuchaczy.

### **IX. Wznowienia studiów podyplomowych**

#### § 19

1. Osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych, z innych przyczyn niż naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, ma prawo, po ponownym wniesieniu opłat, do uczestnictwa bez postępowania kwalifikacyjnego przy kolejnej edycji studiów podyplomowych.
2. Słuchacz, który zrezygnował z uczestnictwa w studiach podyplomowych w trakcie ich trwania, może wznowić naukę przy kolejnej edycji studiów podyplomowych (pod warunkiem ich uruchomienia) bez postępowania kwalifikacyjnego. Wymagane jest wniesienie opłaty za część zajęć, której słuchacz nie opłacił przed rezygnacją.
3. Słuchaczy, o których mowa w ust. 1 i 2, nie obowiązuje ponowne składanie egzaminów i zaliczanie przedmiotów, z których uzyskali oceny co najmniej dostateczne.

4. Słuchacz, który rezygnuje z uczestnictwa w studiach podyplomowych przed ich rozpoczęciem, ma prawo do zwrotu wniesionej opłaty za studia na zasadach określonych w umowie o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone przez Uczelnię słuchaczom studiów podyplomowych.

## **X. Postanowienia końcowe**

### § 20

1. Od decyzji wydanych przez dziekana lub kierownika studiów podyplomowych słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie przez dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe do rektora Uczelni w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.
2. Ostateczną instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem jest rektor Uczelni.
3. W sprawach dotyczących studiów podyplomowych, nieobjętych regulaminem, decyduje rektor Uczelni.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. Uczestnicy studiów podyplomowych rozpoczętych przed tą datą, kończą studia wg zasad obowiązujących w chwili podjęcia studiów.

### **Załączniki:**

1. Wniosek o powołanie lub kolejną edycję studiów podyplomowych
2. Propozycja programu studiów podyplomowych z obsadą zajęć dydaktycznych w języku polskim i angielskim
3. Karta efektów uczenia się z określonym poziomem PRK
4. Karta opisu przedmiotu / modułu kształcenia
5. Preliminarz budżetu studiów podyplomowych
6. Metryczka studiów podyplomowych
7. Wniosek o nadanie numerów albumów słuchaczom studiów podyplomowych
8. Podanie o przyjęcie na studia podyplomowe
9. Decyzja o wynikach postępowania kwalifikacyjnego
10. Umowa o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone przez Politechnikę Poznańską słuchaczom studiów podyplomowych
11. Karta słuchacza studiów podyplomowych
12. Protokół egzaminu końcowego studiów podyplomowych
13. Potwierdzenie odbioru świadectwa studiów podyplomowych
14. Decyzja o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych
15. Decyzja o wznowieniu studiów podyplomowych przez słuchacza
16. Wniosek o wydanie świadectwa studiów podyplomowych.



## WNIOSEK O POWOŁANIE LUB KOLEJNĄ EDYCJĘ<sup>1</sup> STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

(wniosek składa dziekan)

Wydział ..... Nazwa studiów podyplomowych: .....	Nr studiów/ nr edycji: ..... (w przypadku powołania SP numer nadaje R <sub>4</sub> E)
---	---

### Warunki rekrutacji na studia podyplomowe

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wymagane kierunki ukończenia studiów wyższych przez kandydatów na studia podyplomowe:              .....</li> <li>2. Inne wymagania:              .....</li> <li>3. Postępowanie kwalifikacyjne: <b>Egzamin</b> <input type="checkbox"/> <b>Rozmowa wstępna</b> <input type="checkbox"/> <b>Inne</b> <input type="checkbox"/></li> <li>4. Warunkiem przyjęcia na studia jest spełnienie: kryteriów naboru i pozytywny przebieg postępowania kwalifikacyjnego oraz wniesienie opłaty z tyt. uczestnictwa w studiach w wysokości: ..... zł.</li> </ol>
--

### Czas trwania i forma studiów podyplomowych

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Studia trwają: <b>2 semestry</b> <input type="checkbox"/> <b>3 semestry</b> <input type="checkbox"/> <b>4 semestry</b> <input type="checkbox"/></li> <li>2. Okres trwania studiów: od ..... do .....</li> <li>3. Forma studiów:              stacjonarne <input type="checkbox"/> niestacjonarne <input type="checkbox"/></li> <li>4. Warunkiem ukończenia studiów jest:              uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS <input type="checkbox"/>              obrona pracy końcowej z wynikiem pozytywnym <input type="checkbox"/>              złożenie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym <input type="checkbox"/></li> <li>5. Studia umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowej zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji na poziomie:              6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/></li> </ol>
--

### Propozycja kandydata na kierownika studiów

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osoba proponowana na kierownika studiów:              .....</li> <li>2. Forma zatrudnienia w Politechnice Poznańskiej:              .....</li> <li>3. Propozycja wynagrodzenia za kierowanie studiami (liczba miesięcy x stawka): .....</li> </ol>
--

.....  
podpis Dziekana

### Do wniosku należy załączyć:

1. Uchwałę rady wydziału o utworzeniu studiów podyplomowych
2. Propozycję programu kształcenia z obsadą dydaktyczną zajęć w języku polskim i angielskim
3. Kartę efektów uczenia się z określeniem poziomu PRK
4. Karty opisu przedmiotów / modułów kształcenia
5. Preliminarz budżetu studiów
6. Metryczkę studiów podyplomowych

<sup>1</sup> W przypadku kolejnej edycji studiów nie jest wymagana uchwała RW; jeżeli nie następuje korekta programu kształcenia, nie są wymagane Karta efektów uczenia się i Karty opisu przedmiotów / modułów kształcenia





**PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**  
**/NAZWA, NUMER SP/**

Semestr I

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				ECTS	Prowadzący
		W	C	L	P/S		
<b>Suma godzin</b>		<b>Ogółem</b>	<b>xxxx</b>				

Semestr II

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin				ECTS	Prowadzący
		W	C	L	P/S		
<b>Suma godzin</b>		<b>Ogółem</b>	<b>xxxx</b>				

.....  
 Podpis Kierownika studiów podyplomowych



**GRADUATE PROGRAM**  
/NAME, NUMBER/

Semestr I

No.	Subject name	Numer of hours				ECTS	Tutor
		lec	dis	lab	pro		
<b>Sum of hours</b>		<b>Altogether</b>	<b>xxxx</b>				

Semestr II

No.	Subject name	Numer of hours				ECTS	Tutor
		W	C	L	P/S		
<b>Sum of hours</b>		<b>Altogether</b>	<b>xxxx</b>				

.....  
Podpis Kierownika studiów podyplomowych



## STUDIA PODYPLOMOWE – KARTA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Wydział/Instytut		Nr studiów
Nazwa studiów podyplomowych		Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)
Sumaryczna liczba godzin		Liczba semestrów
Ogółem:		Liczba punktów ECTS
w tym:		
Wykłady: ... Ćwiczenia: ... Laboratoria: ... Projekty / seminaria: ...		
Cel studiów		
<b>Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4</b>	<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Sposoby weryfikacji i dokumentacji efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>		
P6(7,8)S_WG Głębina i zakres / kompletność perspektywy poznawczej i zależności		
P6(7,8)S_WK Kontekst / uwarunkowania, skutki		
<b>Umiejętności:</b>		
P6(7,8)S_UW Wykorzystanie wiedzy / rozwiązywane problemy i wykonywane zadania		
P6(7,8)S_UK Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi; upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym; posługiwanie się językiem obcym		
P6(7,8)S_UO Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa		
P6(7,8)S_UU Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób		
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
P6(7,8)S_KK Oceny / krytyczne podejście		
P6(7,8)S_KO Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych; działanie na rzecz interesu publicznego		
P6(7,8)S_KR Rola zawodowa / niezależność i rozwój etosu		



## STUDIA PODYPLOMOWE – KARTA OPISU MODUŁU KSZTAŁCENIA

Nazwa modułu/przedmiotu		Kod
<b>Nazwa studiów podyplomowych</b>		
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Przedmiot oferowany w języku (polskim, angielskim)	Rok / Semestr
Godziny Wykłady: ...      Ćwiczenia: ...      Laboratoria: ...      Projekty / seminaria: ...		Liczba punktów
<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b> ..... e-mail: tel. Wydział ul. , 60-965 Poznań fax.:		<b>Odpowiedzialny za przedmiot / wykładowca:</b> ..... e-mail: tel. Wydział ul. , 60-965 Poznań fax.:
<b>Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych:</b>		
1.	<b>Wiedza:</b>	
2.	<b>Umiejętności:</b>	
3.	<b>Kompetencje społeczne:</b>	
<b>Cel przedmiotu:</b>		
<b>Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4</b>	<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Sposoby weryfikacji efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>		
P6(7,8)S_WG Głębina i zakres / kompletność perspektywy poznawczej i zależności		
P6(7,8)S_WK Kontekst / uwarunkowania, skutki		
<b>Umiejętności:</b>		
P6(7,8)S_UW Wykorzystanie wiedzy / rozwiązywane problemy i wykonywane zadania		
P6(7,8)S_UK Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi; upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym; posługiwanie się językiem obcym		
P6(7,8)S_UO Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa		
P6(7,8)S_UU Uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób		
<b>Kompetencje społeczne:</b>		

P6(7,8)S_KK Oceny / krytyczne podejście		
P6(7,8)S_KO Odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych; działanie na rzecz interesu publicznego		
P6(7,8)S_KR Rola zawodowa / niezależność i rozwój etosu		

TREŚCI PROGRAMOWE			
Lp.	Problematyka ogólna	Zagadnienia szczegółowe	L. godzin
1			
2			
3			
<b>Sposoby sprawdzenia efektów uczenia się</b> F – ocena formująca (częstkowa) <sup>1)</sup> ; P – ocena podsumowująca <sup>2)</sup>			
F			
P			
<b>Literatura podstawowa:</b> 1. 2.			
<b>Literatura uzupełniająca:</b> 3.			
<b>Obciążenie pracą studenta</b>			
<b>forma aktywności</b>			<b>godzin</b>
Godziny kontaktowe z nauczycielem			
Indywidualne konsultacje			
Przygotowanie do egzaminu			
Inne			
<b>SUMA</b>			
<b>Sumaryczna liczba punktów ECTS dla przedmiotu (wpisuje kierownik studiów)</b>			

1) Np. za dyskusję, kolokwium, rozwiązanie zadania

2) Np. za egzamin, projekt kończący przedmiot



### Preliminarz budżetu studiów podyplomowych

Wydział:

Nazwa studiów:

Nr studiów:

<b>I.</b>	<b>Wynagrodzenia z pochodnymi (I.1+I.2+I.3)</b>	<b>0,00</b>
<b>I.1.</b>	<b>Wynagrodzenia osobowe (umowa o pracę)*</b>	<b>0,00</b>
1.1.	Dodatki funkcyjne	0,00
1.2.	Dodatki specjalne	0,00
<b>I.2.</b>	<b>Usługi osób fizycznych (umowa zlecenie)*</b>	<b>0,00</b>
2.1.	Osoby zatrudnione na Politechnice Poznańskiej	0,00
2.2.	Osoby niezatrudnione na Politechnice Poznańskiej	0,00
<b>I.3.</b>	<b>Pochodne od wynagrodzenia</b>	<b>0,00</b>
3.1.	Ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe	0,00
3.2.	Fundusz pracy	0,00
<b>II.</b>	<b>Wydatki rzeczowe (II.1+II.2+II.3+II.4)</b>	<b>0,00</b>
II.1.	Materiały	0,00
II.2.	Wyposażenie	0,00
II.3.	Podróże służbowe	0,00
II.4.	Usługi obce	0,00
<b>III.</b>	<b>Razem koszty bezpośrednie (I+II)</b>	<b>0,00</b>
<b>IV.</b>	<b>Razem koszty pośrednie (25% od III)</b>	<b>0,00</b>
IV.1	Fundusz k. ogólnoinstytutowe (KOI) 15%	0,00
IV.2	Fundusz k. ogólnowydziałowe (KOW) 5%	0,00
IV.3	Fundusz k. ogólnouczeniowe (KOU) 5%	0,00
<b>V.</b>	<b>Razem koszty (III + IV)</b>	<b>0,00</b>
<b>VI.</b>	<b>Planowane przychody</b>	<b>0,00</b>
VI.1	Planowana liczba słuchaczy	0,00
VI.2	Planowana opłata za jednego słuchacza	0,00

---

 podpis Dziekana



<b>Wydział:</b>
-----------------

Nazwa studiów podyplomowych	
Symbol	SP – numer edycji:
Cykl kształcenia	liczba semestrów: liczb godzin:
Czas trwania studiów	od / dd-mm-rrrr/ do / dd-mm-rrrr/
Terminy zgłoszeń	od /dd-mm-rrrr/ do /dd-mm-rrrr/
Terminy zajęć	jakie dni miesiąca, ile razy w miesiącu
Zasady naboru	np. kolejność zgłoszeń
Koszt udziału w studiach jednej osoby	zł
Uwagi, objaśnienia, ważne informacje dotyczące organizacji studiów odpłatności i jej formy, itp.	np. numer konta bankowego, opis przelewu, możliwość opłaty w ratach, itp.
Strona www	
Sekretariat studiów	imię i nazwisko osoby prowadzącej administrację studiów, adres sekretariatu, telefony, faks, e-mail, numer pokoju, godziny urzędowania, itp.
Kierownik studiów	imię i nazwisko, telefony, e-mail
Profil kształcenia (opis/charakterystyka):	

.....  
Podpis Kierownika studiów podyplomowych



### Wniosek o nadanie numeru albumu

Wydział:	
Nazwa studiów podyplomowych:	
Symbol i numer edycji studiów podyplomowych:	
Rok akademicki:	
Data rozpoczęcia studiów podyplomowych:	

Lp.	Imiona	Nazwisko	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	PESEL (w przypadku braku, nazwa i numer dokumentu tożsamości)	Imiona rodziców	Dyplom ukończenia studiów wyższych				nr albumu (nadaje Sekcja)
							Nazwa Uczelni	Numer	Data wystawienia	Miejsce wystawienia	

Podpis Kierownika studiów podyplomowych

.....





## PODANIE O PRZYJĘCIE NA STUDIA PODYPLOMOWE

Proszę o przyjęcie mnie na Studia Podyplomowe:

<i>wpisać nazwę studiów podyplomowych</i>
---

Imiona i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

Imiona rodziców

Numer PESEL  Numer i seria dowodu osobistego

### Adres do korespondencji

Ulica i nr domu / mieszkania

Miejscowość i kod

Telefon

E-mail

### Wykształcenie

Ukończona szkoła wyższa

Tytuł zawodowy  Kierunek/specjalność  Rok ukończenia studiów

Numer dyplomu  Miejsce wydania dyplomu  Data wydania dyplomu

### Miejsce zatrudnienia

Zakład pracy

Adres  Telefon  Numer NIP

Zawód wykonywany

Proszę o wystawienie faktury na moje nazwisko\*

Proszę o wystawienie faktury VAT na zakład pracy\*

Do formularza dołączam potwierdzone przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz skierowanie z zakładu pracy (w przypadku kierowania na studia przez pracodawcę).

Oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych.

Poznań, dnia ..... r.

.....  
czytelny podpis kandydata

\*) odpowiednio zaznaczyć „X”



.....  
/pieczęć/

Poznań, dnia .....

Pan/i  
**Imiona i Nazwisko**  
**adres**

## DECYZJA O WYNIKACH POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO NA STUDIA PODYPLOMOWE

.....  
/nazwa/

Informuję, że w wyniku postępowania kwalifikacyjnego został/a Pan/i **przyjęty/a** / **nieprzyjęty/a**\* na studia podyplomowe:

.....  
/nazwa/

Informacje organizacyjne znajdują się na stronie [www.....](#)

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora Politechniki Poznańskiej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dziekana Wydziału .....

.....  
Podpis Kierownika studiów podyplomowych

\*niepotrzebne skreślić



## Umowa o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone przez Politechnikę Poznańską słuchaczom studiów podyplomowych

Umowa zawarta w dniu **&F\_DATA\_UMOWY&** pomiędzy Stronami:

Panią/Panem **&F\_IMIE\_NAZWISKO&**

legitymującą/ym się dowodem osobistym numer **&F\_DOWOD&**

podającą/ym do korespondencji adres **&F\_ADRES\_KORESP\_STALY&**

zwaną/ym dalej Słuchaczem,

a

**&F\_NAZWA\_ODBIORCY\_N&**, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez jej przedstawiciela,

.....  
upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni na podstawie upoważnienia Rektora (okazane przy podpisaniu)<sup>1</sup>.

### § 1

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za usługi edukacyjne na podstawie art. 163 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1688, z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą.

### § 2

Uczelnia oświadcza, że:

- spełnia wymagania Ustawy oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń, a w tym warunki kadrowe oraz inne niezbędne warunki, w tym lokalowe i związane z niezbędnym wyposażeniem materialnym, do prowadzenia kształcenia na studiach podyplomowych:  
**&F\_KIERUNEK&**  
oraz zobowiązuje się je spełniać do końca planowanego okresu studiów podyplomowych Słuchacza (z uwzględnieniem możliwego wydłużenia tego okresu zgodnie z Regulaminem Studiów Podyplomowych),
- organizację i tok studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki Słuchacza określa Regulamin Studiów Podyplomowych.

### § 3

- Słuchacz oświadcza, że znany jest mu Statut, Regulamin studiów podyplomowych, Uchwała Senatu Akademickiego Politechniki Poznańskiej w sprawie opłat za usługi edukacyjne świadczone przez Politechnikę Poznańską z którymi to dokumentami zapoznał się i je akceptuje.
- Uczelnia oświadcza, że dokumenty określone w ust.1 zamieszczone są na stronie internetowej **www.put.poznan.pl**.

### § 4

- Wysokość opłat za usługi edukacyjne określa Rektor w drodze zarządzenia, które jest udostępnione do wglądu w dziekanacie.
- Opłata za Studia Podyplomowe Nr .... wynosi..... i należy ją uiścić w terminie do..... Opłatę można uiścić w .....ratach w terminach do .....
- Termin wniesienia opłat za usługi edukacyjne na studiach podyplomowych określa Dziekan na podstawie wniosku o powołanie lub kolejną edycję studiów podyplomowych.
- Za dzień wniesienia opłaty uważa się datę wpływu należności na rachunek bankowy Uczelni.
- Jeżeli Słuchacz opóźni się z wniesieniem opłaty, Uczelnia ma prawo do żądania odsetek ustawowych za czas opóźnienia.
- Nieuiszczenie w terminie należnej opłaty, o której mowa w ust. 1 – po pisemnym wezwaniu do jej uregulowania – stanowi podstawę do skreślenia z listy Słuchaczy.

<sup>1</sup> Na życzenie Słuchacza Uczelnia wydaje kopię upoważnienia

7. Przywrócenie w prawach Słuchacza osoby skreślonej na podstawie ust. 5, może nastąpić wyłącznie po uiszczeniu zaległej opłaty.

§ 5

1. W szczególnych przypadkach Dziekan, na pisemny wniosek Słuchacza, może obniżyć (nie więcej niż 50%) opłatę za usługi edukacyjne. Wniosek powinien zawierać udokumentowane uzasadnienie i być złożony nie później niż na 14 dni przed terminem wniesienia opłaty, której dotyczy.
2. Od decyzji Dziekana Słuchaczowi służy odwołanie do Prorektora ds. edukacji ustawicznej.
3. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów określony w programie studiów, to jest na okres **&F\_UWAGI&** semestrów, z zastrzeżeniem ust. 2, przy czym I semestr trwa od ..... do ....., II semestr trwa od ..... do ....., III semestr trwa od ..... do .....
2. W przypadku, gdy zgodnie z Regulaminem Studiów Podyplomowych czas trwania studiów, o którym mowa w ust. 1, ulegnie przedłużeniu, okres obowiązywania Umowy ulega odpowiedniemu przedłużeniu, bez konieczności sporządzenia odrębnego aneksu.
3. Rozwiązanie Umowy przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2, następuje w przypadku skreślenia Słuchacza z listy słuchaczy. Jeżeli jednak skreślenie Słuchacza z listy słuchaczy następuje z powodu rezygnacji ze studiów podyplomowych, dniem rozwiązania Umowy jest dzień złożenia pisemnego zawiadomienia o rezygnacji we właściwym dziekanacie.

§ 7

W przypadku złożenia egzaminu końcowego przed końcem okresu, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2, Słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłat zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, należnych za czas do końca okresu, o którym wyżej mowa.

§ 8

Słuchacz, który zrezygnuje ze studiów w trakcie trwania danego semestru, ma prawo do zwrotu wniesionej opłaty za studia poczynając od kolejnego semestru.

§ 9

Uczelnia, spełniając w procesie prowadzenia studiów podyplomowych wymagania wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, nakłada na Słuchacza obowiązek pisemnego jej powiadomienia o zmianie jego danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą Słuchacza.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowania przepisy Ustawy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Zmiana Umowy wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.

§ 12

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron.

.....  
Podpis i pieczęć przedstawiciela Uczelni

.....  
Czytelny podpis Słuchacza



# POLITECHNIKA POZNAŃSKA

# OCENA KOŃCOWA

Wdział \_\_\_\_\_

## KARTA SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Data: \_\_\_\_\_

Podpis Kierownika studiów podyplomowych \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*/nazwa studiów podyplomowych, edycja/*

**Nr albumu** \_\_\_\_\_

**Imiona** \_\_\_\_\_

**Nazwisko** \_\_\_\_\_

**Imię ojca** \_\_\_\_\_

**Data urodzenia** \_\_\_\_\_ **r.**

**Miejsce urodzenia** \_\_\_\_\_

**Przyjęty na studia podyplomowe dn.** \_\_\_\_\_ **r.**

\_\_\_\_\_  
Rektor

\_\_\_\_\_  
podpis Dziekana





POLITECHNIKA POZNAŃSKA

WYDZIAŁ .....

# PROTOKÓŁ EGZAMINU KOŃCOWEGO/PRACY KOŃCOWEJ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....

z dnia .....

**Pan/i** .....

urodzony/a ..... W .....

1. przygotował/a pracę końcową na temat:

.....  
.....

Promotor: .....

ocena pracy: .....

2. złożył/a egzamin końcowy przed Komisją egzaminacyjną w składzie:

1/ ..... – przewodniczący Komisji

2/ .....

3/ .....

3. podczas egzaminu odpowiedział/a na następujące pytania:

ocena odpowiedzi:

1/ .....

2/ .....

3/ .....

Biorąc pod uwagę następujące składniki:

- średnią ocen z zaliczeń i egzaminów: .....

- ocenę pracy końcowej (jeżeli obowiązuje w programie studiów): .....

- ocenę z egzaminu końcowego (jeżeli obowiązuje w programie studiów): .....

Komisja egzaminacyjna uznała, że

Pan/i .....

uzyskał/a ostateczny wynik studiów podyplomowych\* .....

i postanowiła wydać świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

Członkowie Komisji:

Przewodniczący Komisji:

.....  
.....

.....  
.....

\*Ocenę ukończenia studiów podyplomowych komisja ustala, na podstawie sumy zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku średniej ocen zaliczeń i egzaminów (z wagą 0,6), oceny pracy końcowej (z wagą 0,2) i ocenę z egzaminu końcowego (z wagą 0,2), następująco: 4,76 – 5,00 bardzo dobry; 4,26 – 4,75 dobry plus; 3,76 – 4,25 dobry; 3,26 – 3,75 dostateczny plus; do 3,25 dostateczny. Jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy końcowej albo egzaminu końcowego, to do obliczenia wyniku, stosuje się wagi: 0,73 dla średniej ocen zaliczeń i egzaminów oraz 0,27 odpowiednio dla egzaminu końcowego albo oceny pracy końcowej.



## POLITECHNIKA POZNAŃSKA

**Wydział** .....

Niniejszym potwierdzam odbiór świadectwa ukończenia Studiów Podyplomowych SP-.....

.....  
/nazwa SP/

nr ..... z dnia .....

wystawionego na nazwisko<sup>1</sup> .....

Poznań, dnia .....

.....  
/czytelny podpis odbierającego świadectwo/

---

<sup>1</sup> w przypadku odbioru świadectwa przez inną osobę, niż wskazana na świadectwie, wymagane jest pisemne upoważnienie do odbioru świadectwa.





.....  
/pieczęć/

Poznań, dnia .....

Pan(i)  
**Imię i Nazwisko**  
**adres**

## DECYZJA O SKREŚLENIU Z LISTY SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....  
/nazwa/

Na podstawie art. 160 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1688, z późn. zm.) oraz § 18 *Regulaminu studiów podyplomowych* (Uchwała Nr ..... Senatu Akademickiego Politechniki Poznańskiej z dnia .....) w związku z art. 104, 107 i art. 127 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.)

Pan(i)

**&F\_ST\_IMIE& &F\_ST\_NAZWISKO&**

imię ojca **&F\_ST\_IM\_OJCA&**, nr albumu **&F\_ST\_ALBUM&** zostaje skreślony(a) z listy słuchaczy **&F\_WYDZIAŁ\_NAZWA\_D&** z dniem **&F\_DATA\_SKRESLENIA&**

### UZASADNIENIE

Skreślenie z listy słuchaczy nastąpiło z powodu \* .....  
zgodnie z *Regulaminem studiów podyplomowych* Politechniki Poznańskiej.

### POUCZENIE

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora Politechniki Poznańskiej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dziekana Wydziału .....

.....  
podpis Dziekana

\* Skreślenie nastąpiło z powodu:

1. Stwierdzenia niepodjęcia studiów podyplomowych
2. Rezygnacji ze studiów podyplomowych
3. Nieuzyskania zaliczeń i niezłożenia egzaminów, ustalonych w planie studiów podyplomowych
4. Niezłożenia pracy końcowej w terminie zgodnym z § 14 ust. 1 lub egzaminu końcowego w terminie zgodnym z § 15 ust. 4 Regulaminu studiów podyplomowych (z wyłączeniem § 16 Regulaminu studiów podyplomowych)
5. Uzyskania oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu końcowego
6. Stwierdzenia braku postępu w nauce
7. Niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych
8. Niepodpisania przez słuchacza przedłożonej Umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone przez Politechnikę Poznańską słuchaczom studiów podyplomowych
9. Nieprzestrzegania przepisów obowiązujących w Politechnice Poznańskiej



.....  
/pieczęć/

Poznań, dnia .....

Pan(i)  
**Imiona i Nazwisko**  
**adres**

## DECYZJA O WZNOWIENIU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Informuję, że na podstawie § 19 Regulaminu studiów podyplomowych wyrażam zgodę na wznowienie przez Pana / Panią studiów podyplomowych:

.....  
/nazwa/

Informacje organizacyjne znajdują się na stronie [www.....](http://www.....)

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora Politechniki Poznańskiej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dziekana Wydziału .....

.....  
podpis Dziekana



### Wniosek o wystawienie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych

Załącznik nr 16 do Regulaminu studiów podyplomowych

Wydział:	
Nazwa studiów podyplomowych:	
Symbol i numer edycji studiów podyplomowych:	

Lp.	Numer albumu	Wydział	Imiona	Nazwisko	Data urodzenia	Urodzony/a w	Rok ukończenia SP	Liczba semestrów (rzymska)	Nazwa studiów podyplomowych	SP ukończone z wynikiem (słownie)	Data rozpoczęcia SP	Data złożenia egzaminu dyplomowego
1			Jan	Nowak	01.01.2000	Poznaniu	2019	II		<b>bardzo dobrym</b>	01.01.2018	01.01.2019

Podpis Kierownika studiów podyplomowych

.....