

**POLITECHNIKA POZNAŃSKA**  
**Regulamin studiów podyplomowych**

**I. Przepisy ogólne**

§ 1

1. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych na Politechnice Poznańskiej.
2. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone jako studia stacjonarne lub niestacjonarne.
4. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być obywatele polscy oraz cudzoziemcy.
5. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone zarówno w języku polskim, jak i w języku obcym.
6. 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. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych (wzór – załącznik nr 1) należy dołączyć:
  - 1) uchwałę rady wydziału w sprawie utworzenia studiów podyplomowych;
  - 2) informacje zawierające:
    - a) nazwę studiów podyplomowych,
    - b) termin rozpoczęcia studiów,
    - c) program kształcenia na studiach podyplomowych, w tym efekty kształcenia oraz wykaz przedmiotów/modułów z przypisaną im liczbą godzin i punktów ECTS (załącznik nr 2, 3 i 4),
    - d) propozycję kandydata na kierownika studiów podyplomowych z określeniem wysokości wynagrodzenia (dodatku funkcyjnego),
    - e) warunki rekrutacji na studia podyplomowe,
    - f) wstępny preliminarz budżetu studiów, opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wysokość odpłatności za semestr jednego słuchacza (wzór – załącznik nr 5),
    - g) w przypadku organizowania studiów dla konkretnej jednostki – dokument uzgodnienia programu kształcenia.
4. Wniosek o kolejną edycję powołanych studiów podyplomowych składa dziekan wydziału. Wniosek winien zawierać:
  - 1) w przypadku korekty programu – informacje określone w § 2, ust. 3, pkt 2 lit. c,
  - 2) propozycję kandydata na kierownika studiów podyplomowych z określeniem wysokości wynagrodzenia (dodatku funkcyjnego),
  - 3) obsadę dydaktyczną zajęć,
  - 4) preliminarz studiów podyplomowych.

§ 3

Edycję studiów podyplomowych uruchamia się przy zakwalifikowaniu słuchaczy w liczbie zapewniającej pełne sfinansowanie 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 Politechnika Poznańska zapewnia kontynuowanie studiów, zgodnie z rozpoczętym cyklem, wszystkim słuchaczom, którzy rozpoczęli studia.

### **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.
2. Studia podyplomowe o specjalizacji nauczycielskiej przygotowujące merytorycznie do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć) obejmują: moduł dotyczący dydaktyki przedmiotu realizowany w wymiarze 60 godz., 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 trzy 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 kształcenia:
  - 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 może przewidywać złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego.

#### **§ 6**

1. Zajęcia na studiach prowadzą, z zastrzeżeniem pkt 2, nauczyciele akademicki zatrudnieni na Politechnice Poznańskiej.
2. W celu poszerzenia przekazywanej wiedzy, zwłaszcza jej aspektów praktycznych, prowadzenie zajęć można powierzyć:
  - 1) emerytowanym nauczycielom akademickim Politechniki Poznańskiej,
  - 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 powołuje rektor na czas określony, z wynagrodzeniem miesięcznym (dodatkiem funkcyjnym), zgodnym z preliminarzem studiów (załącznik nr 5).
2. Osobami powoływanymi na kierownika studiów podyplomowych mogą być nauczyciele akademicki zatrudnieni w Politechnice Poznańskiej.
3. Kierownik określa organizację roku akademickiego na studiach podyplomowych.

#### **§ 8**

Jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych słuchaczy. W tym celu zakładana jestteczka akt osobowych słuchacza, w której przechowuje się:

- 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe wraz z kopia decyzji o przyjęciu;
- 2) kopię dowodu osobistego;
- 3) kartę słuchacza studiów podyplomowych;
- 4) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt;
- 5) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych przez osobę odbierającą świadectwo; honoruje się potwierdzenie odbioru przesyłki pocztowej;
- 6) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych poświadczoną przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów;
- 7) egzemplarz umowy o warunkach odpłatności (załącznik nr 6).

### **IV. Przyjęcie na studia podyplomowe**

#### **§ 9**

1. O przyjęcie na studia podyplomowe na Politechnice Poznańskiej mogą się ubiegać osoby spełniające warunek określony w § 1 ust. 2.

2. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie z warunkami, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 lit. e.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w sekretariacie jednostki wskazanej przez kierownika studiów następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe złożone na formularzu według ustalonego wzoru (załącznik nr 7),
  - 2) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (ew. zaświadczenia dziekanatu odpowiedniej uczelni o zdaniu egzaminu dyplomowego), potwierdzoną przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych,
  - 3) kopię dowodu osobistego, potwierdzoną przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych,
  - 4) skierowanie z zakładu pracy, o ile pracodawca skierował kandydata na studia podyplomowe.
4. Dopuszcza się możliwości złożenia dokumentów rekrutacyjnych na studia podyplomowe w formie elektronicznej. Dokumenty przekazywane elektronicznie muszą być podpisane. Oryginały dokumentów muszą być złożone w sekretariacie jednostki organizującej studia najpóźniej na 1 zjeździe studiów podyplomowych.
5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dziekana wydziału, na wniosek kierownika jednostki organizującej studia.
6. Kandydat otrzymuje decyzję o wynikach postępowania kwalifikacyjnego podpisaną przez kierownika studiów (załącznik nr 8).
7. Dokumenty osób nieprzyjętych na studia podyplomowe (niezakwalifikowanie się lub nie uruchomienie studiów) zwracane są przez sekretariat jednostki organizującej studia.

## § 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; w przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe wniesiona opłata podlega zwrotowi,
- 4) podpisanie umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone przez Politechnikę Poznańską 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,
  - 2) korzystania z Biblioteki Politechniki Poznańskiej 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 Politechnikę Poznańską.
2. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
  - 1) uzyskania wszystkich zaliczeń oraz zdania z wynikiem co najmniej dostatecznym wszystkich egzaminów ustalonych w planie studiów,
  - 2) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Politechnice Poznańskiej,
  - 3) niezwłocznego powiadomienia pracownika administracyjnego, odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych, o zmianie nazwiska, adresu i innych danych osobowych wymaganych przez Politechnikę Poznańską,
  - 4) terminowego wnoszenia wymaganych opłat; opłata może być wniesiona przez jednostkę delegującą na studia podyplomowe; na pisemny wniosek słuchacza, dziekan może ustalić dla słuchacza indywi-

- dualne terminy wnoszenia opłat,
- 5) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem i harmonogramem studiów podyplomowych,
  - 6) złożenia do kierownika studiów podyplomowych pisemnej rezygnacji ze studiów w przypadku zaprzestania ich kontynuacji.

## **VI. Zaliczenia i egzaminy**

### § 12

1. Uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje kartę słuchacza studiów podyplomowych (załącznik nr 9).
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, złożenia egzaminów i złożenia pracy końcowej 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 planie studiów,
  - 2) pozytywna ocena pracy końcowej (jeżeli obowiązuje w programie studiów),
  - 3) złożenie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym (jeżeli jest przewidziany w programie studiów).
2. Praca końcowa jest oceniana przez kierującego pracą.
3. Praca końcowa może być wykonana indywidualnie bądź zespołowo. Jeżeli praca jest wykonywana jako projekt zespołowy, to musi zostać wskazane autorstwo jej poszczególnych części lub wkład autorów.

### § 14

1. Egzamin końcowy, o ile jest przewidziany w planie studiów, odbywa się przed komisją, powołaną przez dziekana wydziału na wniosek kierownika studiów, w składzie 3 osób.
2. W skład komisji wchodzi osoby merytorycznie związane z tematyką studiów, w tym prowadzący pracę końcową, o ile jest ona przewidziana.
3. Egzamin końcowy powinien obejmować problematykę studiów podyplomowych z uwzględnieniem tematyki pracy końcowej.
4. Egzamin końcowy powinien się odbyć przed upływem 1 miesiąca od dnia:
  - 1) złożenia pracy końcowej, w przypadku gdy jest ona objęta programem studiów,
  - 2) uzyskania i zdania, niezbędnych do ukończenia studiów, zaliczeń i egzaminów.Termin egzaminu końcowego wyznacza kierownik studiów.
5. Na wniosek słuchacza, w uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów może przedłużyć termin złożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego do 12 miesięcy od terminu zakończenia edycji studiów.
6. 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.

### § 15

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej jest uzyskanie przez słuchacza liczby punktów kredytowych przewidzianej w programie studiów.
2. 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 obrony pracy końcowej (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

3. Jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy końcowej albo egzaminu końcowego, to do obliczenia wyniku, o którym mowa w ust. 2, stosuje się wagi: 0,73 dla średniej ocen zaliczeń i egzaminów oraz 0,27 odpowiednio dla egzaminu końcowego albo oceny pracy końcowej.
4. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wystawia Dział Edukacji Ustawicznej i Międzynarodowej. Warunkiem wystawienia świadectwa jest złożenie kompletnych akt uczestnika studiów.
5. Karta słuchacza studiów podyplomowych, nośnik z zapisem elektronicznym pracy końcowej, formularz oceny pracy końcowej i protokół egzaminu końcowego, stanowią dokumentację przebiegu studiów i pozostają w aktach słuchacza studiów.

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

#### **§ 16**

1. Dziekan, skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów podyplomowych;
  - b) rezygnacji ze studiów podyplomowych;
  - c) nieuzyskania zaliczeń i niezłożenia egzaminów, ustalonych w planie studiów podyplomowych;
  - d) niezłożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia zajęć,
  - e) uzyskania oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu końcowego;
2. Dziekan może skreślić słuchacza z listy słuchaczy, w przypadku:
  - a) stwierdzenia braku postępu w nauce;
  - b) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych;
  - c) niepodpisania przez słuchacza przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe lub usługi edukacyjne;
  - d) nieprzestrzegania przepisów porządkowych Politechniki Poznańskiej.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych podejmuje dziekan wydziału na wniosek kierownika studiów podyplomowych.
4. W przypadku słuchacza skierowanego przez pracodawcę, o przyczynie skreślenia z listy słuchaczy, kierownik studiów powiadamia pracodawcę.

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

#### **§ 17**

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

### **X. Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

1. Ostateczną instancją odwoławczą we wszystkich sprawach, objętych regulaminem, jest rektor.
2. W sprawach dotyczących studiów podyplomowych, nieobjętych regulaminem, decyduje rektor.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 r. Uczestnicy studiów podyplomowych rozpoczętych przed tą datą, kończą studia wg zasad obowiązujących w chwili podjęcia studiów.