

**REGULAMIN  
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
na  
Politechnice Krakowskiej  
im. Tadeusza Kościuszki**

uchwalony przez Senat PK  
w dniu 28 czerwca 2017 r.

**Wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 r.**

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników Politechniki Krakowskiej (zwanej dalej PK). Regulamin studiów podyplomowych określa zasady organizacji i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych na Politechnice Krakowskiej.
2. Studia podyplomowe tworzone są na PK w celu kształcenia nowych, niezbędnych na rynku pracy umiejętności osób z wyższym wykształceniem, w systemie uczenia się przez całe życie.
3. Studia podyplomowe są odpłatne. Studia podyplomowe lub słuchacze studiów podyplomowych mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej. W takim przypadku wysokość opłat za studia podyplomowe ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
4. Studia podyplomowe prowadzone są na Politechnice Krakowskiej przez wydział albo pozawydziałową jednostkę organizacyjną, jeżeli jednostka organizacyjna prowadząca studia spełnia następujące warunki:
  - 1) określiła nazwę studiów adekwatną do efektów kształcenia;
  - 2) wskazała związek studiów podyplomowych z potrzebami rynku pracy, a także strategią rozwoju PK i jej misją;
  - 3) posiada program kształcenia dla studiów podyplomowych, w tym:
    - a) opis zakładanych efektów kształcenia,
    - b) plan i program studiów;
  - 4) zapewnia infrastrukturę umożliwiającą prawidłową realizację celów kształcenia, w tym właściwy dostęp do sal dydaktycznych, laboratoriów i pracowni.
5. Dla studiów podyplomowych prowadzonych jako studia międzywydziałowe, międzyuczelniane i międzynarodowe ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym i trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
7. Studia podyplomowe na Politechnice Krakowskiej mogą być prowadzone w języku polskim lub w językach obcych.
8. Program studiów podyplomowych powinien zawierać nie mniej niż 150 godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
9. Studia podyplomowe międzyuczelniane i międzynarodowe tworzy, przekształca i znosi Rektor PK. Studia podyplomowe wydziałowe, międzywydziałowe i studia podyplomowe prowadzone przez pozawydziałowe jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i znosi właściwy prorektor.
10. Liczba słuchaczy na studiach podyplomowych powinna wynosić nie mniej niż 15. W uzasadnionych przypadkach Rektor PK lub właściwy prorektor może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę słuchaczy.
11. Program kształcenia studiów podyplomowych uchwała rada wydziału, rada naukowa jednostki pozawydziałowej lub rada programowa studiów.
12. Właściwa rada wydziału, rada naukowa jednostki pozawydziałowej lub rada programowa studiów zobowiązana jest do określenia efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikacji i dokumentacji.

## **§ 2**

### **Kwalifikacje podyplomowe**

1. Studia podyplomowe na Politechnice Krakowskiej prowadzą do uzyskania kwalifikacji podyplomowych, czyli do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych, potwierdzonych świadectwem studiów podyplomowych.
2. Kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych, które zostały włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, zgodnie z definicją podaną w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.), zalicza się do kwalifikacji częściowych nadawanych w systemie szkolnictwa wyższego.
3. Do kwalifikacji nadawanej po ukończeniu studiów podyplomowych przypisany jest odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
4. Studia podyplomowe, po ukończeniu których nadawana jest kwalifikacja na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, przeznaczone są dla osób legitymujących się co najmniej dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia.
5. Studia podyplomowe, po ukończeniu których nadawana jest kwalifikacja na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, przeznaczone są dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia lub dyplomem ukończenia studiów drugiego stopnia bądź jednolitych magisterskich.

## **§ 3**

### **Tworzenie studiów podyplomowych na PK**

1. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych kierowany jest przez:
  - 1) jednostkę organizacyjną wydziału za pośrednictwem dziekana do właściwego prorektora, po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwej rady wydziału;
  - 2) pozawydziałową jednostkę organizacyjną do właściwego prorektora, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady naukowej jednostki pozawydziałowej;
  - 3) przewodniczącego rady programowej studiów do właściwego prorektora – w przypadku studiów podyplomowych międzywydziałowych, po uzyskaniu pozytywnych opinii właściwych rad wydziału;
  - 4) przewodniczącego rady programowej studiów do Rektora PK – w przypadku studiów podyplomowych międzyuczelnianych i międzynarodowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady programowej studiów,co najmniej miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia.
2. Dla międzywydziałowych, międzyuczelnianych i międzynarodowych studiów podyplomowych powoływana jest rada programowa studiów złożona co najmniej z 8 osób, w tym 5 posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. W radzie programowej studiów powinni być reprezentowani przedstawiciele jednostek organizacyjnych, merytorycznie związanych z tematyką tych studiów. Członkowie rady programowej studiów wybierają ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami rady.
3. Jednostki organizacyjne mogą prowadzić studia podyplomowe przy udziale innej jednostki organizacyjnej PK, innej uczelni, instytucji lub organizacji, w tym również zagranicznej. W przypadku organizowania studiów podyplomowych z inną jednostką organizacyjną PK, warunkiem utworzenia studiów jest podpisanie przez kierowników tych jednostek porozumienia w zakresie prowadzenia tych studiów. W przypadku organizowania studiów podyplomowych z jednostką spoza PK, utworzenie studiów może

nastąpić po podpisaniu przez Rektora PK porozumienia w zakresie prowadzenia tych studiów. Porozumienie powinno zawierać co najmniej:

- 1) cel studiów podyplomowych;
  - 2) wskazanie jednostki wiodącej odpowiedzialnej za sprawy organizacyjne;
  - 3) zasady prowadzenia studiów i wydawania świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
  - 4) zasady rekrutacji;
  - 5) zasady dokonywania rozliczeń finansowych z tytułu prowadzonego we współpracy kształcenia.
4. W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych z jednostką spoza PK, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydaje Politechnika Krakowska, o ile jednostką wiodącą jest jednostka organizacyjna z PK.
  5. Wzór wniosku o utworzenie studiów podyplomowych jest określony w zarządzeniu Rektora PK. Wniosek składa się w trzech egzemplarzach.
  6. Zaakceptowany wniosek o utworzenie studiów podyplomowych wraz z załącznikami otrzymują:
    - 1) jednostka organizacyjna prowadząca studia/jednostka wiodąca;
    - 2) Dział Kształcenia;
    - 3) kvestor.

#### **§ 4**

##### **Uruchomienie edycji studiów podyplomowych**

1. Edycja studiów podyplomowych to pełny cykl kształcenia dla uczestników studiów podyplomowych rozpoczynających kształcenie w określonym terminie w danym roku akademickim.
2. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga zgody Rektora PK lub właściwego prorektora, zgodnie z przyporządkowaniem wskazanym w § 3 ust. 1.
3. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych składa właściwy kierownik jednostki organizacyjnej/przewodniczący rady programowej studiów, co najmniej dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych. Wzór wniosku o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych jest określony w zarządzeniu Rektora PK. Wniosek składa się w trzech egzemplarzach.
4. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych zawiera preliminarz kosztów studiów podyplomowych oraz inne dokumenty, jeżeli uległy zmianie. Do uruchomienia kolejnej edycji studiów podyplomowych stosuje się § 3 ust. 6.
5. Wprowadzenie zmian w planie i programie studiów podyplomowych na kolejne edycje wymaga uchwały rady wydziału, rady naukowej jednostki pozawydziałowej lub rady programowej studiów.
6. Studia podyplomowe, dla których została wydana zgoda Rektora PK lub właściwego prorektora na utworzenie lub uruchomienie kolejnej ich edycji, mogą nie zostać uruchomione w przypadku braku liczby kandydatów warunkującej samofinansowanie studiów lub z innych ważnych powodów.
7. Decyzję o nieuruchomieniu kolejnej edycji studiów podyplomowych podejmuje właściwy kierownik jednostki organizacyjnej/przewodniczący rady programowej studiów i niezwłocznie informuje o tym Rektora PK lub właściwego prorektora.

## § 5

### Organizacja studiów podyplomowych

1. Studiami podyplomowymi kieruje kierownik studiów wskazany we wniosku o utworzenie studiów/uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych.
2. Osoba proponowana do objęcia funkcji kierownika studiów podyplomowych powinna posiadać odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje.
3. Kierownik studiów podyplomowych podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki organizacyjnej prowadzącej studia/jednostki wiodącej. Kierownik studiów podyplomowych, który jest jednocześnie kierownikiem jednostki organizacyjnej prowadzącej studia/jednostki wiodącej podlega bezpośrednio Rektorowi PK lub właściwemu prorektorowi.
4. Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy w szczególności:
  - 1) opracowanie preliminarza kosztów studiów podyplomowych;
  - 2) opracowanie harmonogramu zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych;
  - 3) dobór osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych;
  - 4) organizacja rekrutacji na studia, w tym dokonywanie kwalifikacji kandydatów na studia podyplomowe, zgodnie z zasadami rekrutacji;
  - 5) zawieranie umów ze słuchaczami w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych, na podstawie udzielonego przez Rektora PK pełnomocnictwa;
  - 6) zaliczanie semestrów studiów podyplomowych;
  - 7) skreślanie słuchaczy z listy słuchaczy studiów podyplomowych;
  - 8) kontrolowanie realizacji programu studiów i harmonogramu zajęć dydaktycznych;
  - 9) powołanie promotora i recenzenta pracy końcowej, o ile jej przygotowanie jest wymagane;
  - 10) powołanie i przewodniczenie komisji do przeprowadzenia egzaminu końcowego na studiach podyplomowych;
  - 11) podpisywanie wszelkiej dokumentacji związanej ze studiami podyplomowymi;
  - 12) nadzór nad obsługą administracyjną studiów podyplomowych;
  - 13) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego preliminarza kosztów;
  - 14) kontrola jakości kształcenia na studiach podyplomowych;
  - 15) opracowanie ankiety służącej do oceny przez słuchaczy studiów podyplomowych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne i organizacji zajęć na studiach podyplomowych;
  - 16) organizacja ankietyzacji, opracowanie wyników i sporządzanie dla właściwego prorektora sprawozdania z realizacji oceny osób prowadzących zajęcia dydaktyczne dokonywanej przez słuchaczy studiów podyplomowych;
  - 17) sporządzanie na koniec roku kalendarzowego i przekazywanie kwestorowi rozliczenia finansowego za studia podyplomowe;
  - 18) sporządzanie sprawozdania merytorycznego i finansowego po zakończeniu edycji studiów podyplomowych i przedstawienie go do akceptacji odpowiednio Rektorowi PK lub właściwemu prorektorowi.
5. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych prowadzą nauczyciele akademicki oraz specjaliści niebędący nauczycielami akademickimi, zarówno z PK, jak również spoza PK.

## § 6

### Zasady rekrutacji na studia podyplomowe

1. Na studia podyplomowe mogą być przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Kandydaci na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
  - 1) kartę zgłoszenia na studia podyplomowe, której wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK;
  - 2) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę przyjmującą dokumenty na studia podyplomowe;
  - 3) kserokopię dowodu osobistego, a w przypadku cudzoziemców paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę przyjmującą dokumenty na studia podyplomowe;
  - 4) 1 fotografię, wykonaną zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
  - 5) inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji.
4. Kwalifikacji kandydatów na studia podyplomowe dokonuje kierownik studiów podyplomowych, zgodnie z zasadami rekrutacji.
5. Kierownik studiów zawiadamia kandydata w formie pisemnej lub drogą elektroniczną o wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
6. Słuchaczowi studiów podyplomowych nadaje się indywidualny numer albumu.
7. Przystąpienie do studiów podyplomowych uwarunkowane jest:
  - 1) zawarciem umowy w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych, której wzór jest określony w uchwale Senatu PK;
  - 2) wniesieniem opłaty zgodnie z terminem i zasadami wnoszenia opłat za studia podyplomowe, wskazanymi w umowie w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych.
8. Kierownik studiów podyplomowych lub kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe zawiera ze słuchaczami umowę w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych.

## § 7

### Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych;
  - 2) korzystania z zajęć dydaktycznych w ramach liczby punktów ECTS określonej w programie kształcenia;
  - 3) korzystania ze zbiorów Biblioteki Politechniki Krakowskiej, na zasadach ustalonych regulaminem udostępniania zbiorów Biblioteki PK;
  - 4) uzyskiwania zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych;
  - 5) wyrażania w ankietach opinii o osobach prowadzących zajęcia dydaktyczne i organizacji zajęć na studiach podyplomowych;
  - 6) ochrony danych osobowych.
2. Utrata praw słuchacza studiów podyplomowych następuje w przypadku utraty statusu słuchacza w wyniku:

- 1) ukończenia studiów podyplomowych;
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych;
  - 3) skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany do:
- 1) postępowania zgodnie z Regulaminem studiów podyplomowych;
  - 2) uczciwego postępowania w stosunku do społeczności akademickiej uczelni;
  - 3) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych;
  - 4) uzyskiwania w terminie zaliczeń i składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie kształcenia;
  - 5) złożenia w terminie pracy końcowej, o ile jej przygotowanie jest wymagane;
  - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 7) przestrzegania przepisów wewnętrznych PK;
  - 8) dbania o dobro PK;
  - 9) wyrównania strat za szkody materialne wyrządzone z winy słuchacza na majątku PK;
  - 10) terminowego wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych, zgodnie z zawartą umową;
  - 11) niezwłocznego powiadamiania PK o zmianie imienia, nazwiska, adresu lub dokumentu tożsamości.
4. Kierownik studiów podyplomowych skreśla słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
- 1) niezaliczenia zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów;
  - 2) niezłożenia pracy końcowej, o ile jej przygotowanie jest wymagane;
  - 3) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego bądź uzyskania z niego oceny negatywnej;
  - 4) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych.
5. W przypadku gdy słuchacz studiów podyplomowych:
- 1) złoży pisemną rezygnację ze studiów podyplomowych przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych – opłata związana z odbywaniem studiów podyplomowych podlega zwrotowi w całości;
  - 2) złoży pisemną rezygnację lub zostanie skreślony z listy słuchaczy w trakcie trwania studiów podyplomowych – ma prawo do uzyskania zwrotu części wniesionej opłaty związanej z odbywaniem studiów podyplomowych.
6. Zwrot opłaty następuje w terminie 14 dni od dnia, w którym umowa wygasła.
7. Dla potrzeb obliczenia części opłaty związanej z odbywaniem studiów podyplomowych podlegającej zwrotowi, wyznacza się wysokość opłaty tygodniowej, dzieląc obowiązującą słuchacza opłatę przez liczbę tygodni w semestrze.
8. Zwrotowi podlega kwota odpowiadająca iloczynowi liczby pełnych tygodni pozostałych do końca semestru i opłaty tygodniowej obliczonej zgodnie z ust. 7.

## **§ 8**

### **Organizacja zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych**

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Okresem rozliczeniowym na PK jest semestr. Okresy odbywania zajęć dydaktycznych określa jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe.
3. Studia podyplomowe prowadzone są zgodnie z programem kształcenia uchwalonym przez radę wydziału/radę naukową jednostki pozawydziałowej lub radę programową studiów z uwzględnieniem wytycznych uchwalonych przez Senat PK.

4. Program kształcenia studiów podyplomowych obejmuje opis zakładanych efektów kształcenia i program studiów, stanowiący opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów. Jednym z elementów programu studiów jest plan studiów.
5. Program kształcenia, w tym plan studiów, podawany jest do wiadomości słuchaczy studiów podyplomowych co najmniej tydzień przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych poprzez opublikowanie go w serwisie internetowym uczelni na stronie jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe. Program kształcenia dostępny jest również w postaci dokumentu w formie papierowej w jednostce organizacyjnej prowadzącej kształcenie.
6. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych są realizowane poprzez wykłady, ćwiczenia, laboratoria, laboratoria komputerowe, projekty i seminaria. Zajęcia dzieli się na zajęcia teoretyczne – wykłady oraz na zajęcia praktyczne: ćwiczenia, laboratoria, laboratoria komputerowe, projekty i seminaria.
7. Szczegółowy harmonogram zajęć dydaktycznych powinien być podany nie później niż tydzień przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne określa na pierwszych zajęciach sposób zaliczania zajęć i składania egzaminów.
8. Obecność słuchaczy studiów podyplomowych na zajęciach dydaktycznych powinna być ewidencjonowana.
9. Studia podyplomowe objęte są systemem punktowym, który służy wyrażaniu osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS). Zasady systemu punktowego:
  - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim przedmiotom podlegającym ocenie;
  - 2) punkty są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć dydaktycznych;
  - 3) liczba przypisanych punktów odzwierciedla niezbędny do zaliczenia przedmiotu czas pracy słuchacza studiów podyplomowych na uczelni i czas pracy własnej;
  - 4) warunkiem uzyskania punktów przez słuchacza studiów podyplomowych jest uzyskanie zakładanych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu;
  - 5) łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom na studiach podyplomowych wynosi co najmniej 30 punktów ECTS.
10. Na studiach podyplomowych na PK stosuje się następującą skalę ocen:

ocena słowna	skrót	zapis liczbowy	zapis w systemie ECTS
bardzo dobry	bdb	5,0	A
ponad dobry	pdb	4,5	B
dobry	db	4,0	C
dość dobry	ddb	3,5	D
dostateczny	dst	3,0	E
niedostateczny	nd	2,0	F

11. Zaliczanie zajęć dydaktycznych dokonywane jest na podstawie kontroli wyników nauczania w formie prac kontrolnych, sprawdzianów bieżących, projektów, referatów itp. oraz obecności na zajęciach.
12. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich rodzajów zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
13. Zaliczenia poszczególnych rodzajów zajęć dydaktycznych dokonują prowadzący te zajęcia. Zaliczenia przedmiotu dokonuje osoba prowadząca przedmiot.



14. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zdanego egzaminu.
15. Do egzaminu z danego przedmiotu dopuszczeni są słuchacze posiadający zaliczenie wszystkich rodzajów zajęć dydaktycznych wchodzących w skład przedmiotu.
16. Egzamin przeprowadza osoba prowadząca przedmiot. W przypadkach losowych osobę prowadzącą przedmiot może zastąpić inna upoważniona przez nią osoba lub kierownik studiów podyplomowych.
17. Warunkiem zaliczenia semestru na studiach podyplomowych jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wymogów formalnych.

## **§ 9**

### **Ukończenie studiów podyplomowych**

1. Słuchacz kończący studia podyplomowe zobowiązany jest do złożenia egzaminu końcowego. Program kształcenia może przewidywać obowiązek przygotowania pracy końcowej.
2. Praca końcowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego, lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności słuchacza związane z danymi studiami podyplomowymi oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę końcową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
3. Słuchacz studiów podyplomowych przygotowuje pracę końcową pod kierunkiem promotora. Promotora i recenzenta pracy końcowej powołuje kierownik studiów podyplomowych spośród osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych.
4. Słuchacz studiów podyplomowych składający pracę końcową dołącza pisemne oświadczenie, według wzoru określonego w zarządzeniu Rektora PK, o samodzielnym przygotowaniu składanej pracy.
5. Oceny pracy końcowej dokonują: promotor pracy i recenzent.
6. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej w przypadku wymogu przygotowania pracy końcowej, zaliczenie wszystkich semestrów studiów podyplomowych oraz spełnienie wymogów formalnych.
7. Egzamin końcowy przeprowadzany jest przez komisję egzaminacyjną, którą powołuje kierownik studiów podyplomowych. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi przynajmniej trzy osoby: kierownik studiów podyplomowych jako przewodniczący i co najmniej dwie osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych, a w przypadku wymogu przygotowania pracy końcowej również promotor i recenzent.
8. Program studiów określa tryb i warunki przeprowadzania egzaminu końcowego, w tym formę egzaminu (ustny lub pisemny), obowiązek przygotowania pracy końcowej, wagi służące do ustalenia ostatecznego wyniku studiów.
9. Z przeprowadzenia czynności egzaminacyjnych sporządzony zostaje protokół egzaminu końcowego, którego wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK.
10. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór jest określony w uchwale Senatu PK.

11. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data złożenia egzaminu końcowego na warunkach określonych w programie studiów.
12. Ocena z toku studiów jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych przez słuchacza, określoną z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu.
13. Wynik studiów, obliczony z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu, jest średnią ważoną następujących ocen:
  - 1) ocena pracy końcowej x waga (w przypadku wymogu przygotowania pracy końcowej);
  - 2) średnia arytmetyczna ocen z pytań zadanych przez komisję podczas egzaminu końcowego x waga;
  - 3) ocena z toku studiów x waga.
14. Ocena wpisywana na świadectwo studiów podyplomowych wyznaczana jest na podstawie poniższej tabeli:

Ostateczny wynik studiów	Ocena wpisywana na świadectwo
4,60 – 5,00	bardzo dobry (5,0)
4,26 – 4,59	ponad dobry (4,5)
3,76 – 4,25	dobry (4,0)
3,26 – 3,75	dość dobry (3,5)
3,00 – 3,25	dostateczny (3,0)

15. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie kształcenia efektów kształcenia i wymaganej liczby punktów ECTS, złożenie egzaminów i odbycie przewidzianych w programie kształcenia praktyk, złożenie egzaminu końcowego oraz przygotowanie pracy końcowej, jeżeli przewiduje to program kształcenia.
16. Przed odebraniem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych słuchacz powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec PK.
17. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (odpis przeznaczony do akt) włączone jest do akt osobowych słuchacza studiów podyplomowych.
18. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych PK może wydać słuchaczowi duplikat, stosując odpowiednio przepisy dotyczące wydawania duplikatu dyplomu ukończenia studiów wyższych na PK.

## § 10

### Dokumentacja studiów podyplomowych

1. Przebieg studiów podyplomowych słuchacza dokumentowany jest w karcie osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych, której wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK.
2. Kierownik studiów podyplomowych zobowiązany jest do opracowania ankiety służącej do oceny przez słuchaczy studiów podyplomowych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne i organizacji zajęć na studiach podyplomowych. Ankieta jest anonimowa i powinna zostać przeprowadzona po zakończeniu zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych.
3. Do obowiązków pracownika prowadzącego administrację studiów podyplomowych należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie i gromadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z utworzeniem studiów/uruchomieniem kolejnej edycji i prowadzeniem studiów podyplomowych;

- 2) gromadzenie i przechowywanie akt osobowych słuchaczy studiów podyplomowych przez okres 2 lat po zakończeniu edycji studiów, a następnie przekazywanie ich do Archiwum PK zgodnie z przepisami obowiązującymi na PK;
- 3) przygotowywanie, na prośbę słuchaczy studiów podyplomowych, zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych zgodnie z wzorem określonym w zarządzeniu Rektora PK;
- 4) pobieranie z Działu Zaopatrzenia świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz prowadzenie gospodarki tymi drukami zgodnie z przepisami obowiązującymi na PK;
- 5) wypisywanie oraz wydawanie świadectw studiów podyplomowych;
- 6) sporządzanie faktur VAT z tytułu opłat za świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz za korzystanie z usług edukacyjnych dla poszczególnych słuchaczy studiów podyplomowych lub dla przedsiębiorstw kierujących swoich pracowników na studia podyplomowe;
- 7) sporządzanie umów w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych;
- 8) sporządzanie umów z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne;
- 9) prowadzenie ewidencji kosztów i przychodów związanych ze studiami podyplomowymi;
- 10) załatwianie wszelkich spraw związanych z sesjami wyjazdowymi słuchaczy studiów podyplomowych;
- 11) prowadzenie następujących materiałów ewidencyjnych:
  - a) książki druków ścisłego zarachowania, w której wpisuje się przychody oraz rozchody świadectw ukończenia studiów podyplomowych,
  - b) rejestru umów w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych;
  - c) książki wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych, której wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK,
  - d) wykazu słuchaczy studiów podyplomowych, którego wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK.

## **§ 11**

### **Wynagrodzenia**

1. Kierownikowi studiów podyplomowych przysługuje wynagrodzenie na podstawie dodatku funkcyjnego lub umowy zlecenia zgodnie z przepisami obowiązującymi na PK.
2. Wszyscy prowadzący zajęcia dydaktyczne zatrudniani są na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług (w przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej), sporządzanych przez jednostkę prowadzącą studia podyplomowe.
3. W przypadku studiów wydziałowych umowę podpisuje właściwy dziekan, w przypadku studiów międzywydziałowych właściwy prorektor, a w przypadku studiów międzyuczelnianych i międzynarodowych Rektor PK. Na studiach prowadzonych przez pozawydziałowe jednostki organizacyjne umowę podpisuje kierownik jednostki pozawydziałowej na podstawie udzielonego przez Rektora PK pełnomocnictwa.
4. Jedną godzinę obliczeniową stanowi trwająca 45 minut jedna godzina wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, laboratoriów komputerowych, projektów i seminariów objętych planem studiów podyplomowych.
5. Wynagrodzenie dla osoby, która prowadzi administrację studiów podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych, zgodnie z przepisami obowiązującymi na PK.

6. Wynagrodzenie w ramach umów zlecenia, umów o dzieło lub umów o świadczenie usług dla osoby, która prowadzi zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych, negocjowane jest przez kierownika studiów podyplomowych lub właściwego prorektora.

## **§ 12**

### **Koszty i przychody studiów podyplomowych**

1. Sposób ustalenia kosztów studiów podyplomowych zawarty jest w preliminarzu kosztów studiów podyplomowych. Preliminarz kosztów powinien określać koszt jednostkowy, tak aby zapewnić zbilansowanie wydatków z przychodami.
2. Wszystkie koszty studiów muszą być pokrywane z ich przychodów.
3. Narzut kosztów pośrednich ustala właściwy kierownik jednostki organizacyjnej w stosunku do studiów wydziałowych/pozawydziałowych, właściwy prorektor w przypadku studiów międzywydziałowych lub Rektor PK w przypadku studiów międzyuczelnianych i międzynarodowych. Narzuty są ustalane zgodnie z obowiązującymi na PK zasadami.
4. Narzut kosztów pośrednich w przypadku studiów podyplomowych międzywydziałowych, międzyuczelnianych i międzynarodowych określony powinien być w porozumieniu zawartym między inną jednostką organizacyjną PK, inną uczelnią, instytucją i organizacją, w tym również zagraniczną.
5. Przychody studiów podyplomowych stanowią:
  - 1) opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych;
  - 2) opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
  - 3) opłaty za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
6. Uczelnia pobiera opłaty, o których mowa w ust. 5 pkt 1, w wysokości określonej we wniosku o utworzenie studiów/uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych. Uczelnia pobiera opłaty określone w ust. 5 pkt 2-3 w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora PK w sprawie ustalenia wysokości opłat pobieranych przez Politechnikę Krakowską za wydanie: legitymacji studenckiej, legitymacji doktoranta, dyplomu ukończenia studiów i odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy oraz świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
7. Za ewidencję kosztów i przychodów związanych ze studiami podyplomowymi odpowiedzialny jest pracownik prowadzący administrację studiów podyplomowych oraz Dział Kosztów.
8. Na koniec roku kalendarzowego kierownik studiów podyplomowych sporządza rozliczenie finansowe za studia podyplomowe i przekazuje je kwestorowi.
9. W przypadku studiów podyplomowych niezakończonych w danym roku kalendarzowym, pozostałe niewykorzystane środki finansowe przechodzą na rok następny.

## **§ 13**

### **Zmiany w studiach podyplomowych**

1. Zmian w zakresie studiów podyplomowych dokonuje rada wydziału, rada naukowa jednostki pozawydziałowej albo rada programowa studiów.

2. Zmian, które dotyczą przekształcenia istniejących studiów podyplomowych wydziałowych, międzywydziałowych i prowadzonych przez pozawydziałowe jednostki organizacyjne dokonuje właściwy prorektor, a studiów podyplomowych międzyuczelnianych i międzynarodowych Rektor PK.

## **§ 14**

### **Zniesienie studiów podyplomowych**

1. Decyzję w sprawie zniesienia studiów podyplomowych międzyuczelnianych i międzynarodowych podejmuje Rektor PK. Studia podyplomowe wydziałowe, międzywydziałowe i prowadzone przez pozawydziałowe jednostki organizacyjne likwiduje właściwy prorektor.
2. Zniesienie studiów podyplomowych następuje na wniosek rady wydziału, rady naukowej jednostki pozawydziałowej lub rady programowej studiów.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera:
  - 1) uzasadnienie zniesienia studiów podyplomowych;
  - 2) uchwałę rady wydziału, rady naukowej jednostki pozawydziałowej lub rady programowej studiów, a w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 3 ust. 3 – uchwały rad jednostek w tej sprawie wraz z projektem wypowiedzenia porozumienia.

## **§ 15**

### **Nadzór nad studiami podyplomowymi**

1. Nadzór nad studiami podyplomowymi sprawuje dziekan wydziału prowadzącego studia, a w razie wspólnego prowadzenia studiów przez jednostki organizacyjne dwóch lub więcej wydziałów – dziekan wskazany w porozumieniu.
2. W przypadku pozawydziałowej jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe nadzór sprawuje właściwy prorektor.
3. Studia podyplomowe międzyuczelniane i międzynarodowe podlegają nadzorowi Rektora PK.

## **§ 16**

### **Postanowienia porządkowe**

W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie zleceniodawcy lub przy udziale innej jednostki organizacyjnej PK, innej uczelni, instytucji lub organizacji, w tym również zagranicznej, Rektor PK lub właściwy prorektor może ustalić dodatkowe lub odmienne zasady prowadzenia studiów, jeśli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub partnera, pod warunkiem, że nie będą one sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.