

**UCHWAŁA NR 39**  
**Senatu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**  
**z dnia 26 września 2011 r.**

**w sprawie „Regulaminu studiów podyplomowych prowadzonych w Zachodniopomorskim  
Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”**

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) Senat Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie uchwala „Regulamin studiów podyplomowych prowadzonych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”, stanowiący integralną część niniejszej Uchwały.

Traci moc uchwała nr 26 Senatu ZUT z dnia 23 lutego 2009 r.

Przewodniczący Senatu  
Rektor

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kiernożycki

# **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

## **PROWADZONYCH W ZACHODNIOPOMORSKIM UNIWERSYTECIE TECHNOLOGICZNYM**

### **W SZCZECINIE**

Ilekróć w Regulaminie mowa jest o:

1. Uczelni – należy przez to rozumieć Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie;
2. Słuchaczu – należy przez to rozumieć uczestnika studiów podyplomowych

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Zadaniem studiów podyplomowych jest pogłębianie wiedzy nabytej w toku studiów, jej uzupełnianie, kształcenie umiejętności, uzyskanie dodatkowej specjalności lub nabycie określonych uprawnień.
2. Studia podyplomowe prowadzone są w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uczelnię.
3. Studia podyplomowe prowadzone są przez wydziały, które zapewniają kadre dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiadających rodzajowi tych studiów oraz spełniają warunki lokalowe wraz z wyposażeniem niezbędnym do realizacji zadań edukacyjnych.
4. Studia podyplomowe są odpłatne i prowadzone na zasadach pełnego samofinansowania.
5. Studia podyplomowe mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne, w tym z funduszy UE lub innych. Wysokość opłat za te studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów oraz przygotowuje odrębną kalkulację, stanowiącą plan rzeczowo-finansowy projektu.
6. Studia podyplomowe finansowane lub dofinansowane ze źródeł wymienionych w ust. 5 realizowane są na zasadach obowiązujących na studiach podyplomowych, z wyjątkiem wymagań stawianych przez realizację danego projektu, bądź jego dokumentację konkursową.
7. Forma ukończenia studiów podyplomowych określona jest w planie i programie tych studiów.

#### **§ 2. Organizacja studiów podyplomowych**

1. Studia podyplomowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor.
2. Dziekan składa do prorektora ds. kształcenia wnioski o utworzenie studiów. Wniosek zawiera nazwę studiów podyplomowych, zakres tematyczny odpowiadający kierunkowi studiów prowadzonych w Uczelni, nazwisko kierownika studiów, skład komisji kwalifikacyjnej, termin postępowania kwalifikacyjnego, plan i program studiów podyplomowych oraz kalkulację wstępną. Plan i program studiów musi uprzednio zostać uchwalony przez radę wydziału.
3. W sytuacji, gdy wznawiana jest kolejna edycja studiów podyplomowych, dziekan składa do prorektora ds. kształcenia wnioski o wyrażenie zgody na przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe przed podaniem tego do publicznej wiadomości. Wniosek zawiera informacje takie, jak przy uruchomieniu studiów, jednak w miejsce kalkulacji wstępnej wystarczy informacja o wysokości opłaty za kształcenie. Po zakończeniu rekrutacji, w sytuacji, gdy nabór pozwoli na wznowienie edycji studiów, dziekan składa do prorektora ds. kształcenia wnioski o uruchomienie studiów podyplomowych, bądź wznowienie kolejnej edycji studiów podyplomowych wraz z kalkulacją kosztów. W sytuacji, gdy plan i program studiów nie uległ zmianie, nie wymaga się ponownego uchwalenia ich przez radę wydziału.
4. Uruchomienie studiów podyplomowych oraz wznowienie kolejnej edycji studiów następuje w trybie zarządzenia rektora.
5. Kierownika studiów podyplomowych powołuje dziekan spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

6. Kierownik studiów podyplomowych jest bezpośrednim przełożonym słuchaczy i podejmuje wszystkie decyzje dotyczące toku studiów. Od decyzji kierownika studiów przysługuje odwołanie do dziekana w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
7. Zajęcia mogą prowadzić nauczyciele akademicy i wysokokwalifikowani specjaliści z Uczelni i spoza Uczelni.
8. Pełna dokumentacja planów i programów studiów podyplomowych przechowywana jest w jednostce prowadzącej studia.
9. Szczegółowy rozkład zajęć w semestrze jest podawany słuchaczom do wiadomości przed rozpoczęciem semestru.
10. Informacje dotyczące toku i organizacji studiów podyplomowych, zasad zaliczania przedmiotów oraz form zakończenia studiów podawane są do wiadomości słuchaczy na zajęciach rozpoczynających edycję studiów.
11. Do postępowania końcowego tj. egzaminu końcowego, pracy końcowej lub innej formy zakończenia studiów, może być dopuszczony słuchacz, który uzyskał wszystkie określone programem studiów zaliczenia i zdał wszystkie egzaminy oraz uiścił wymagane opłaty związane z tokiem studiów.

### **§ 3. Warunki przyjęcia na studia podyplomowe**

1. Na studia podyplomowe przyjmowane są osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych (pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich).
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Warunkiem przyjęcia na studia jest złożenie wymaganych dokumentów oraz uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
4. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe. Przewodniczącym komisji jest kierownik studiów podyplomowych. Komisja sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.
5. Termin przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego ustala się w zależności od terminu rozpoczęcia studiów.
6. Decyzja kierownika studiów podyplomowych o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe ma formę pisemną i przekazywana jest kandydatowi niezwłocznie za potwierdzeniem odbioru.<sup>1</sup>
7. Od decyzji, o której mowa w ust. 6, przysługuje odwołanie do dziekana wydziału w terminie 14 dni od daty doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych, który wydał decyzję. Decyzja dziekana jest ostateczna.
8. Podejmując studia podyplomowe słuchacz podpisuje z kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej dane studia umowę regulującą warunki uczestnictwa, wysokość i terminy opłat.
9. Kierownik studiów podyplomowych przekazuje do działu kształcenia protokół komisji kwalifikacyjnej przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
10. Dział Kształcenia prowadzi ewidencję studiów podyplomowych.<sup>2</sup>

### **§ 4. Przebieg studiów podyplomowych**

**(dokumentacja, zaliczanie zajęć, semestru, rejestracja na kolejny semestr, skreślenie z listy słuchaczy)**

1. Prorektor ds. kształcenia prowadzi nadzór nad albumem słuchaczy studiów podyplomowych.<sup>3</sup>
2. Dla każdego słuchacza studiów podyplomowych w jednostce prowadzącej studia podyplomowe zakłada się teczkę, w której gromadzi się następujące dokumenty:
  - a) wniosek kandydata o przyjęcie na studia podyplomowe

---

<sup>1</sup> zmiana wprowadzona uchwałą nr 6 Senatu ZUT z dnia 25.02.2013 r.

<sup>2</sup> zmiana wprowadzona uchwałą nr 64 Senatu ZUT z dnia 22.09.2014 r.

<sup>3</sup> zmiana wprowadzona uchwałą nr 64 Senatu ZUT z dnia 22.09.2014 r.

- b) dyplom ukończenia studiów wyższych względnie potwierdzoną przez uczelnię kopię dyplomu bądź do chwili dostarczenia dyplomu, zaświadczenie o ukończeniu studiów,
  - c) poświadczoną przez uczelnię kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość słuchacza,
  - d) egzemplarz umowy,
  - e) skierowanie z zakładu pracy, wymagane w przypadku studiów podyplomowych realizowanych na zlecenie podmiotu spoza Uczelni,
  - f) <sup>4</sup> (uchylony)
  - g) inne dokumenty związane ze specyfiką danych studiów podyplomowych, ustalone w zasadach naboru,
  - h) karty okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych,<sup>5</sup>
  - i) protokół egzaminu końcowego/oceny pracy końcowej słuchacza lub innej formy zakończenia studiów podyplomowych,
  - j) egzemplarz pracy końcowej do celów archiwalnych,
  - k) egzemplarz do akt świadectwa ukończenia studiów podyplomowych (potwierdzona kserokopia świadectwa),
  - l) karta obiegowa.<sup>6</sup>
3. <sup>7</sup>(uchylony)
4. Wykłady kończą się egzaminem lub zaliczeniem. Zaliczeniu podlegają wszystkie przedmioty objęte programem studiów.
5. Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z egzaminu lub zaliczenia jest opanowanie w stopniu co najmniej dostatecznym wszystkich, określonych w programie studiów podyplomowych efektów kształcenia.
6. Słuchaczowi przysługuje prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy, projektu lub pisemnej pracy zaliczającej albo egzaminacyjnej.
7. Projekty, prace końcowe i inne dzieła wytworzone w trakcie trwania studiów są przechowywane w jednostce prowadzącej studia podyplomowe zgodnie z przepisami o archiwizacji.
8. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej słuchacz ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych.
9. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza złożony na piśmie w terminie do 3 dni od daty egzaminu (zaliczenia), dziekan wydziału może zarządzić przeprowadzenie egzaminu (zaliczenia) komisyjnego.
10. Niezgłoszenie się na egzamin w oznaczonym terminie bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej. Uznanie nieobecności na egzaminie za usprawiedliwioną skutkuje wyznaczeniem dodatkowego terminu.
11. Egzaminy i zaliczenia przeprowadza prowadzący daną formę zajęć z przedmiotu. Egzaminujący wpisuje uzyskane przez słuchacza oceny z zaliczeń i egzaminów do systemu elektronicznego.<sup>8</sup>
12. Na egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen:
- |                  |                              |
|------------------|------------------------------|
| bardzo dobry     | (5,0)                        |
| dobry plus       | (4,5)                        |
| dobry            | (4,0)                        |
| dostateczny plus | (3,5)                        |
| dostateczny      | (3,0)                        |
| niedostateczny   | (2,0) – ocena niezaliczająca |
- W przypadkach zaliczeń stosuje się także wpis „zal.” lub „nie zal.”, jeżeli jest to określone w planie i programie studiów.
- Przypisaną liczbę punktów ECTS danemu przedmiotowi słuchacz uzyskuje z chwilą zaliczenia tych przedmiotów.

<sup>4</sup> uchylono uchwałą nr 6 Senatu ZUT z dnia 25.02.2013 r.

<sup>5</sup> zmiana wprowadzona uchwałą nr 64 Senatu ZUT z dnia 22.09.2014 r.

<sup>6</sup> zmiana wprowadzona uchwałą nr 6 Senatu ZUT z dnia 25.02.2013 r.

<sup>7</sup> uchylono uchwałą nr 64 Senatu ZUT z dnia 22.09.2014 r.

<sup>8</sup> zmiana wprowadzona uchwałą nr 64 Senatu ZUT z dnia 22.09.2014 r

13. <sup>9</sup> (*uchylony*)
14. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
  - a) uzyskanie wszystkich zaliczeń obowiązujących w danym semestrze,
  - b) uzyskanie pozytywnych ocen na egzaminach z przedmiotów przewidzianych w planie zajęć danego semestru,
15. Zaliczenie semestru dokonuje kierownik studiów podyplomowych.
16. Rejestrację na kolejny semestr studiów podyplomowych uzyskuje słuchacz, który uzyskał co najmniej 50% punktów ECTS i wniósł opłatę za dalsze kształcenie na rachunek bankowy Uczelni.
17. Kierownik studiów podyplomowych skreśla słuchacza studiów z listy słuchaczy, w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów,
  - b) rezygnacji ze studiów,
  - c) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego lub innej formy zakończenia studiów,
18. Kierownik studiów podyplomowych może skreślić słuchacza studiów z listy słuchaczy, w przypadku:
  - a) niezaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - b) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów zgodnie z warunkami umowy.
19. Decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik studiów i zawiadamia o tym pisemnie słuchacza studiów podyplomowych. Słuchacz ma prawo odwołania się od tej decyzji do dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
20. O decyzji skreślającej słuchacza z listy słuchaczy studiów, jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe zawiadamia dział kształcenia celem naniesienia odpowiedniej adnotacji w albumie słuchaczy studiów podyplomowych.
21. W przypadku nieprzyjęcia na studia, rezygnacji bądź skreślenia z listy słuchacza, zwraca się złożone przez niego dokumenty.
22. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem, słuchacz ma prawo do zwrotu 100% wniesionej opłaty za studia.
23. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych, słuchaczowi przysługuje zwrot opłaty po potrąceniu poniesionych przez wydział kosztów w wysokości ustalonej proporcjonalnie do ilości godzin do dnia, w którym nastąpiła rezygnacja (decyduje data złożenia rezygnacji w formie pisemnej) u kierownika studiów podyplomowych.
24. Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata. Warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów i podejmuje w tej sprawie decyzję.
25. Postępowanie końcowe przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe. Przewodniczącym komisji jest kierownik studiów podyplomowych lub nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora.
26. Złożenie pracy końcowej powinno nastąpić najpóźniej w terminie 6 miesięcy od daty zakończenia zajęć.
27. Zadaniem komisji egzaminacyjnej jest przeprowadzenie egzaminu końcowego lub dokonanie oceny pracy końcowej lub innej formy zakończenia ustalonej w programie studiów. Komisja ustala ocenę końcową ze studiów na podstawie średnich ocen uzyskanych przez słuchacza w toku studiów, oceny uzyskanej z egzaminu lub pracy końcowej lub innej formy zakończenia ustalonej w programie studiów w proporcjach:  $\frac{1}{2}$  średniej ocen wszystkich zaliczeń i egzaminów oraz  $\frac{1}{2}$  oceny z pracy końcowej lub  $\frac{1}{2}$  oceny z egzaminu końcowego.<sup>10</sup>
28. Komisja sporządza protokół zbiorczy z egzaminu końcowego / oceny pracy końcowej lub z innej formy zakończenia ustalonej w programie studiów w 2 egzemplarzach i przekazuje do wiadomości Działowi Kształcenia oraz protokół indywidualny w 1 egzemplarzu dla każdego słuchacza
29. Egzamin końcowy odbywa się najpóźniej w terminie 4 tygodni po terminie złożenia pracy końcowej lub po zakończeniu ostatniego semestru, jeśli program studiów nie przewiduje złożenia pracy. Dodatkowy termin egzaminu może być ustalony w okresie do 12 miesięcy licząc od daty zakończenia zajęć. Termin egzaminu wyznacza kierownik studiów, a zatwierdza dziekan wydziału prowadzącego studia podyplomowe.

---

<sup>9</sup> uchylono uchwałą nr 64 Senatu ZUT z dnia 22.09.2014 r.

<sup>10</sup> zmiana wprowadzona uchwałą nr 6 Senatu ZUT z dnia 25 lutego 2013 r.

30. W uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów za zgodą dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe wyznacza dodatkowy termin egzaminu końcowego lub dodatkowy termin złożenia (zaliczenia) pracy końcowej ustalonej w programie studiów.
31. Ukończenie studiów podyplomowych następuje z chwilą złożenia egzaminu końcowego. Do tego czasu zachowany jest status słuchacza.
32. Dział Kształcenia wydaje druki świadectw ukończenia studiów podyplomowych na podstawie zapotrzebowania złożonego przez kierownika studiów. Do zapotrzebowania należy dołączyć kopię dowodu wpłaty za druki, bądź kopię pisma do kwestury o obciążenie konta studiów.
33. Nadzór nad sprawami formalnymi, związanymi z prowadzeniem dokumentacji dotyczącej powoływania, zawieszania i likwidacji studiów należy do zadań Działu Kształcenia.
34. Odbiór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych słuchacz potwierdza na karcie obiegowej.<sup>11</sup>
35. Po zakończeniu studiów, słuchacz otrzymuje kartę okresowych osiągnięć słuchacza.<sup>12</sup>

### **§ 5. Kalkulacja i ewidencja księgową**

1. Zasady sporządzania kalkulacji kosztów studiów podyplomowych ustala rektor w drodze odrębnych przepisów.
2. W formularzu kalkulacji sporządza się także rozliczenia finansowe zakończonych studiów podyplomowych z zaznaczeniem „kalkulacja wynikowa”.
3. Dla każdej edycji studiów podyplomowych prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową.

### **§ 6. Przepisy końcowe**

1. Instancją odwoławczą w sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem jest rektor.
2. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje rektor.
3. Wzory druków niezbędnych do uruchomienia i prowadzenia studiów podyplomowych zostaną opublikowane odrębnym aktem prawnym.

### **§ 7. Przepisy przejściowe**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2011 roku.
2. Studia podyplomowe, których cykl kształcenia rozpoczął się przed 1 października 2011 roku, do momentu zakończenia funkcjonują na zasadach dotychczasowych.

---

<sup>11</sup> zmiana wprowadzona uchwałą nr 6 Senatu ZUT z dnia 25 lutego 2013 r.

<sup>12</sup> zmiana wprowadzona uchwałą nr 64 Senatu ZUT z dnia 22.09.2014 r