

**Uchwała nr 32/2021**  
**Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 5 lipca 2021 r.**  
**w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Podyplomowych**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**

Na podstawie § 21 ust. 2 pkt 18 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (przyjęty Uchwałą nr 23/2021 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 18 czerwca 2021 r.) Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie uchwała, co następuje:

**§1**

Uchwała się Regulamin Studiów Podyplomowych w brzmieniu jak w załączeniu do niniejszej uchwały.

**§2**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała nr 132/2019 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 18 października 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.
2. Do spraw wszczętych i nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, zastosowanie mają przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.

**§3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

**dr hab. Małgorzata Kołpa, prof. Uczelni**

**Rektor PWSZ w Tarnowie**

## **Regulamin Studiów Podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczestnik - uczestnik studiów podyplomowych,
- 2) Studia podyplomowe - forma kształcenia prowadzona w Uczelni, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, umożliwiającą uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 PRK,
- 3) Koordynator - Koordynator studiów podyplomowych będący nauczycielem akademickim odpowiadającym za prawidłowość kształcenia na studiach podyplomowych,
- 4) Uczelnia - Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie,
- 5) Ustawa - ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.).

#### **§ 2**

1. Studia podyplomowe w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
2. Rektor na wniosek Prorektora ds. Nauki i Rozwoju powołuje Koordynatora studiów podyplomowych spośród nauczycieli akademickich.

#### **§ 3**

1. Wniosek o utworzenie, przekształcenie czy zniesienie studiów podyplomowych do Rektora składa wnioskodawca, którym może być pracownik Uczelni.
2. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych, którego wzór określa załącznik nr 1 wraz z załącznikami wymaga zaopiniowania przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.
3. Do wniosku należy załączyć:
  - 1) program studiów podyplomowych, którego wzór określa załącznik nr 2;
  - 2) harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych, którego wzór określa załącznik nr 3;
  - 3) efekty uczenia się, których strukturę określa załącznik nr 4;
  - 4) kosztorys studiów podyplomowych, którego wzór określa załącznik nr 6.
4. Sylabusy poszczególnych zajęć lub grup zajęć objętych programem studiów podyplomowych uruchamianych po raz pierwszy powinny zostać dołączone do dokumentacji określonej w ust. 3 przez Koordynatora studiów podyplomowych najpóźniej do dnia ich rozpoczęcia. Wzór sylabusu określa załącznik nr 5.
5. Obsługę administracyjną toku studiów podyplomowych wykonuje Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej.
6. Prorektor ds. Nauki i Rozwoju nadzoruje prowadzenie dokumentacji finansowej i ewidencji wydatków finansowych studiów podyplomowych, współpracując w tym zakresie z Kwestorem.

#### **§ 4**

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.

2. Źródłem finansowania studiów podyplomowych mogą być:
  - 1) opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych,
  - 2) dotacje,
  - 3) granty,
  - 4) środki finansowe pochodzące z umów zawartych z innymi podmiotami.
3. Źródła finansowania, o których mowa w ust. 2 powinny pokrywać wszystkie koszty związane z organizacją i prowadzeniem studiów podyplomowych.
4. Opłata za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych określana jest w umowie o świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych, której wzór określa załącznik nr 7, zawartej w formie pisemnej między uczestnikiem a Uczelnią. Umowa określa w szczególności:
  - 1) kwotę wpisowego,
  - 2) opłatę za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych (czesne),
  - 3) opłatę za wydanie dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych.
5. Po spełnieniu wszystkich warunków niezbędnych do ukończenia studiów podyplomowych oraz uzyskaniu wymaganej liczby punktów ECTS, uczestnik otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór określa załącznik nr 13.
6. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych uczestnik może wystąpić do Uczelni o wydanie duplikatu. W tym przypadku Uczelnia pobiera opłaty w wysokości i trybie ustalonym odrębnymi przepisami.
7. Dokumenty wydawane w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego (art. 163 pkt. 3 Ustawy). Dyrektor NAWA (Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej) uwierzytelnia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, duplikaty tych dokumentów oraz zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych. Za uwierzytelnienie pobiera się opłatę.

## **II. REKRUTACJA**

### **§ 5**

1. O przyjęcie na studia podyplomowe może ubiegać się osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą odbywać studia podyplomowe.
3. Co najmniej na dwa miesiące przed rozpoczęciem zajęć, Koordynator studiów podyplomowych podaje na stronie internetowej Uczelni do wiadomości publicznej: zasady rekrutacji na studia podyplomowe, liczbę miejsc, minimalną liczbę kandydatów, termin i miejsce składania dokumentów, wysokość wpisowego oraz wysokość opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych.
4. Rekrutacja może być prowadzona w formie elektronicznej.

### **§ 6**

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe zobowiązany jest złożyć wymagane dokumenty, tj.:
  - 1) wypełnioną ankietę osobową, której wzór określa załącznik nr 8,

- 2) odpis lub poświadczoną przez Uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów,
  - 3) potwierdzenie uiszczenia kwoty wpisowego,
  - 4) inne wymagane dokumenty związane ze specyfiką studiów podyplomowych, określone w zasadach rekrutacji,
  - 5) aktualną fotografię kandydata.
2. O zakwalifikowaniu Kandydata na studia podyplomowe decyduje lokata na liście rankingowej, w granicach ustalonej liczby miejsc na studia podyplomowe.
  3. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydata podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.
  4. Od decyzji Prorektora ds. Nauki i Rozwoju kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
  5. Do uruchomienia studiów podyplomowych na określonym kierunku wymagana jest minimalna liczba uczestników obliczona na podstawie kalkulacji kosztów dla danego kierunku. W przypadku nie uruchomienia studiów podyplomowych kwota wpisowego podlega zwrotowi.

### **III. ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO**

#### **§ 7**

1. Studia podyplomowe prowadzone są w formie niestacjonarnej. Część zajęć na studiach podyplomowych może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Na studiach podyplomowych obowiązuje organizacja roku akademickiego określana przez Rektora dla całej Uczelni osobnym zarządzeniem.
3. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program studiów podyplomowych powinien umożliwić uzyskanie przez uczestnika co najmniej 30 punktów ECTS.
4. W przypadku studiów podyplomowych kwalifikacyjnych dla nauczycieli minimalną liczbę godzin dydaktycznych określają standardy kształcenia nauczycieli określone w odrębnych przepisach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczestnika, studia podyplomowe mogą być prowadzone według Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS). Decyzję w sprawie udzielenia IOS podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.

### **IV. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

#### **§ 8**

1. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć lub grup zajęć określa nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i umieszcza go w sylabusie zajęć.
2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w programie studiów podyplomowych i harmonogramie realizacji programu studiów podyplomowych. Ocena końcowa wpisywana na świadectwo ukończenia studiów podyplomowych ustalana jest jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen z zaliczeń i egzaminów objętych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych.
3. Harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych może przewidywać egzamin dyplomowy.

4. Uczestnik otrzymuje kartę okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych, której wzór określa załącznik nr 9, do której wpisywane są oceny oraz punkty ECTS uzyskane z zaliczeń i egzaminów.
5. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia potwierdza uzyskane oceny w protokole zaliczenia zajęć, którego wzór określa załącznik nr 10.
6. Formę zaliczania zajęć określa harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych obowiązujący dla danego kierunku.
7. Dla zajęć lub grup zajęć, które kończą się w semestrze zaliczeniem lub egzaminem na ocenę stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0	(bdb),
dobry plus	-	4,5	(+db),
dobry	-	4,0	(db),
dostateczny plus	-	3,5	(+dst),
dostateczny	-	3,0	(dst),
niedostateczny	-	2,0	(ndst).

8. Dla zajęć lub grup zajęć, które kończą się w semestrze zaliczeniem bez oceny, obowiązuje zapis: zaliczono - zal, nie zaliczono - nzal.
9. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych, wyrównany do pełnej oceny wg zasady:

wynik rzeczywisty	wynik ogólny
4,51 – 5,00	bardzo dobry
4,11 – 4,50	dobry plus
3,71 – 4,10	dobry
3,31 – 3,70	dostateczny plus
do 3,30	dostateczny

## V. EGZAMIN DYPLOMOWY

### § 9

1. Jeśli program studiów podyplomowych przewiduje egzamin dyplomowy, warunkiem do jego dopuszczenia jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych,
  - 2) uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego od promotora pracy lub projektu i recenzenta, w przypadku jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej lub projektu,
  - 3) dołączenie do pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego oświadczeń o samodzielnym ich przygotowaniu, a w przypadku pracy dyplomowej pisemnej o zgodności wersji elektronicznej z wersją drukowaną, którego wzór określa załącznik nr 11.
2. W przypadku, gdy harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego uczestnik ma prawo do zapoznania się z ocenami ustalonymi przez promotora i recenzenta przed egzaminem dyplomowym.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Koordynatora studiów podyplomowych, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor pracy oraz recenzent.
4. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego z wyłączeniem okresu wakacji letnich określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.
5. Termin złożenia pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego może zostać przedłużony, nie więcej niż o trzy miesiące. Do okresu przedłużenia nie wlicza się okresu wakacji letnich określonych w zarządzeniu Rektora, o którym mowa w ust. 4. Decyzję o przedłużeniu terminu złożenia pracy dyplomowej podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju po wcześniejszej opinii wydanej przez Koordynatora studiów podyplomowych.
6. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od daty jej złożenia.
7. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, którego wzór określa załącznik nr 12, obejmujący: ocenę pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego treść zadanych pytań, oceny z odpowiedzi, ocenę z egzaminu dyplomowego oraz końcową ocenę będącą ogólnym wynikiem ukończenia studiów podyplomowych.

## **VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **§ 10**

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych Uczelni, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów podyplomowych,
  - 2) korzystania z zasobów biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
  - 3) otrzymania rozkładu zajęć i harmonogramu realizacji programu studiów podyplomowych, w tym także drogą elektroniczną.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień regulaminu studiów podyplomowych oraz przepisów porządkowych obowiązujących na terenie Uczelni, a w szczególności powinien:
  - 1) uczestniczyć w zajęciach, uzyskiwać zaliczenia i przystępować do egzaminów przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych,
  - 2) niezwłocznie powiadomić Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej o zmianie danych osobowych,
  - 3) wносить opłaty w wysokości i terminach określonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych.

## **VII. SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW I WZNOWIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **§ 11**

1. Koordynator studiów podyplomowych występuje z wnioskiem do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju o skreślenie z listy uczestników w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych,

- 2) rezygnacji ze studiów podyplomowych,
  - 3) niezaliczenia zajęć przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych,
  - 4) niewniesienia w terminie wymaganych opłat,
  - 5) niezłożenia pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego w terminie określonym w programie studiów podyplomowych.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników i jego przyczynach uczestnik otrzymuje na piśmie.
  3. Uczestnik skreślony z listy może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych pod warunkiem, że Uczelnia uruchomi ich kolejną edycję, jednak nie później niż w ciągu 2 lat od daty skreślenia.
  4. Decyzję o wznowieniu studiów podyplomowych podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju po uzyskaniu opinii Koordynatora studiów podyplomowych.
  5. Warunkiem dopuszczenia uczestnika do wznowienia studiów podyplomowych jest uprzednie uregulowanie wszelkich należnych opłat.
  6. Uczestnikowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o odmowie wznowienia studiów podyplomowych lub skreśleniu z listy uczestników do Rektora.

## **VIII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KOORDYNATORA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **§ 12**

1. Koordynatorem studiów podyplomowych może być osoba:
  - 1) posiadająca wykształcenie odpowiadające charakterowi prowadzonych studiów podyplomowych, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje pedagogiczne,
  - 2) zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Koordynator studiów podyplomowych odpowiedzialny jest za organizację studiów podyplomowych oraz realizację programu studiów podyplomowych i harmonogramu realizacji programu studiów podyplomowych. Do jego obowiązków w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie wymaganych informacji o studiach podyplomowych,
  - 2) przygotowanie wniosków w sprawie sporządzania umów dla prowadzących zajęcia, których wzory określają załączniki nr 14 i nr 15.
  - 3) przygotowanie rozkładu zajęć oraz obsady kadrowej studiów podyplomowych w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki i Rozwoju,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji programu dydaktycznego, kierowanie przebiegiem studiów podyplomowych,
  - 5) przedstawianie do akceptacji Prorektora ds. Nauki i Rozwoju wniosków dotyczących: skreślenia z listy uczestników, wznowienia studiów podyplomowych, zwrotu opłaty za studia podyplomowe, rozłożenia opłaty na raty oraz wszelkich wniosków składanych przez uczestników w trakcie trwania toku studiów podyplomowych,
  - 6) przedstawienie do akceptacji Rektora zaopiniowanego pozytywnie przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju sprawozdania merytorycznego oraz sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów podyplomowych, w terminie do 2 miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych.

## **IX. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **§ 13**

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w ewidencji uczestników studiów podyplomowych oraz rejestrze wydanych świadectw, protokołach zaliczenia zajęć oraz na karcie okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych.
2. Uczelnia prowadzi ewidencję uczestników studiów podyplomowych oraz rejestr wydanych świadectw, do którego wpisuje się: imiona i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia, posiadane wykształcenie (numer dyplomu ukończenia studiów wyższych i nazwę Uczelni), datę rozpoczęcia studiów podyplomowych, nazwę studiów podyplomowych oraz numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Po zakończeniu studiów podyplomowych uczestnik potwierdza w ewidencji otrzymanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
3. Ewidencja uczestników studiów podyplomowych oraz rejestr wydanych świadectw mogą być prowadzone w formie elektronicznej.



*Pieczęć jednostki*

Tarnów, dnia .....

**WNIOSEK O UTWORZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
W ROKU AKADEMICKIM .....**

**JM Rektor  
PWSZ w Tarnowie**

.....

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie studiów podyplomowych  
.....  
.....  
zgodnych z przedstawionymi załącznikami.

.....  
*Wnioskodawca*

.....  
*Prorektor ds. Nauki i Rozwoju*

.....  
*Rektor*

Załączniki:

1. Program studiów podyplomowych (zał. 2),
2. Harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych (zał. 3),
3. Efekty uczenia się (zał. 4),
4. Kosztorys studiów podyplomowych (zał. 6).

## **PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

Jednostka prowadząca studia podyplomowe:

.....

Nazwa studiów podyplomowych:<sup>1</sup>

.....

Typ studiów podyplomowych:<sup>2</sup>

.....

Czas trwania studiów podyplomowych:

.....

Łączna liczba godzin zajęć (koniecznych do ukończenia studiów podyplomowych):

.....

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów podyplomowych:

.....

Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa oraz dyscyplina artystyczna, do której przyporządkowane są studia podyplomowe:

.....

Język prowadzonych studiów podyplomowych:<sup>3</sup>

.....

Adresat studiów podyplomowych:

.....

Limit przyjęć (od...do...):

.....

Opłata za studia podyplomowe:

.....

Warunki przyjęcia na studia podyplomowe:

.....

Wymogi związane z ukończeniem studiów podyplomowych: (praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, inne):

.....

---

<sup>1</sup> Powinna być adekwatna do efektów uczenia się zakładanych dla programu studiów podyplomowych.

<sup>2</sup> Doskonalące/kwalifikacyjne (w przypadku kwalifikacyjnych należy określić uprawnienia jakie uzyskuje absolwent tych studiów).

<sup>3</sup> Studia prowadzone w całości w języku polskim/studia prowadzone w całości w języku obcym/studia prowadzone częściowo w języku polskim i częściowo w języku obcym.

Imię i nazwisko koordynatora studiów podyplomowych:

.....

Ogólne cele kształcenia:

.....

Związek efektów uczenia się z misją i strategią Uczelni:

.....

Różnice w stosunku do innych studiów podyplomowych o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się prowadzonych na Uczelni:

.....

Opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia:

.....



**Efekty uczenia się dla kierunku studiów podyplomowych z odniesieniami do charakterystyk efektów uczenia się pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji**

Nazwa kierunku studiów podyplomowych: .....		
Poziom studiów: <b>podyplomowe (kwalifikacje cząstkowe na poziomie 6)</b>		
Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		
Kod efektu dla kierunku	Efekty uczenia się dla kierunku Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji Kod charakterystyk II stopnia <sup>1</sup>
<b>WIEDZA</b>		
K_W01	<i>(zapis zaczynamy od małej litery, kończymy bez kropki)</i>	P6S_WG
K_W02		P6S_WG
K_W03		P6S_WG
K_W04		P6S_WG
K_W05		P6S_WG
K_W06		P6S_WK
K_W07		P6S_WK
...		
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
K_U01		P6S_UW
K_U02		P6S_UW
K_U03		P6S_UW
K_U04		P6S_UW
K_U05		P6S_UW
K_U06		P6S_UK
K_U07		P6S_UK
K_U08		P6S_UK
K_U09		P6S_UO
K_U10		P6S_UO
K_U11		P6S_UU
K_U12		P6S_UU
...		
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_K01		P6S_KK
K_K02		P6S_KK
K_K03		P6S_KO
K_K04		P6S_KR
K_K05		P6S_KR

<sup>1</sup> Zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 (Dz.U. 2018 r., poz. 2218), Część I – **Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji**; ORAZ dla dziedziny sztuki: Część II - **Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla dziedziny sztuki (rozwińcie zapisów zawartych w części I)**, ORAZ kompetencje inżynierskie: Część III - **Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na**

poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji umożliwiającą uzyskanie kompetencji inżynierskich (rozwińcie zapisów zawartych w części I)

**Efekty uczenia się dla kierunku studiów podyplomowych z odniesieniami do charakterystyk efektów uczenia się pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji**

Nazwa kierunku studiów podyplomowych .....		
Poziom studiów <b>podyplomowe (kwalifikacje cząstkowe na poziomie 7)</b>		
Profil kształcenia <b>praktyczny</b>		
Kod efektu dla kierunku	Efekty uczenia się dla kierunku Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji Kod charakterystyk II stopnia <sup>1</sup>
<b>WIEDZA</b>		
K_W01	<i>(zapis zaczynamy od małej litery, kończymy bez kropki)</i>	P7S_WG
K_W02		P7S_WG
K_W03		P7S_WG
K_W04		P7S_WG
K_W05		P7S_WG
K_W06		P7S_WK
K_W07		P7S_WK
...		
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
K_U01		P7S_UW
K_U02		P7S_UW
K_U03		P7S_UW
K_U04		P7S_UW
K_U05		P7S_UW
K_U06		P7S_UK
K_U07		P7S_UK
K_U08		P7S_UK
K_U09		P7S_UO
K_U10		P7S_UO
K_U11		P7S_UU
K_U12		P7S_UU
...		
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_K01		P7S_KK
K_K02		P7S_KK
K_K03		P7S_KO
K_K04		P7S_KR
K_K05		P7S_KR

<sup>1</sup> Zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 7-8 (Dz.U. 2018 r., poz. 2218), Część I – **Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 7-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji**; ORAZ dla dziedziny sztuki: Część II - **Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 7-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla dziedziny sztuki (rozwińcie zapisów zawartych w części I)**, ORAZ kompetencje inżynierskie: Część III - **Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 7-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji umożliwiającą uzyskanie kompetencji inżynierskich (rozwińcie zapisów zawartych w części I)**

## SYLABUS ZAJĘĆ/GRUPY ZAJĘĆ

### Dane ogólne

<b>Jednostka organizacyjna</b>					
<b>Kierunek studiów podyplomowych / Nazwa studiów podyplomowych</b>					
<b>Nazwa zajęć / grupy zajęć</b>					
<b>Course / group of courses?</b>					
<b>Kod zajęć / grupy zajęć</b>			<b>Kod Erasmusa</b>		
<b>Punkty ECTS</b>			<b>Rodzaj zajęć<sup>1</sup></b>		
<b>Rok studiów podyplomowych</b>			<b>Semestr</b>		
<b>Forma prowadzenia zajęć<sup>2</sup></b>		<b>Liczba godzin [godz.]</b>	<b>Punkty ECTS</b>	<b>Semestr</b>	<b>Forma zaliczenia</b>
<b>Koordynator</b>					
<b>Prowadzący</b>					
<b>Język wykładowy</b>					

### Objaśnienia:

<sup>1</sup> Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

<sup>2</sup> Forma prowadzenia zajęć: W - wykład, Ć - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S – seminarium/ zajęcia seminaryjne, ĆP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), ĆS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO – ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P – ćwiczenia projektowe, ZT – zajęcia terenowe, SK - samokształcenie (i inne), PR – praktyka

### Dane merytoryczne

<b>Wymagania wstępne</b>			
<b>Szczegółowe efekty uczenia się</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Student, który zaliczył zajęcia zna i rozumie/ potrafi/ jest gotów do:</b>	<b>Kod efektu dla kierunku studiów podyplomowych</b>	<b>Sposób weryfikacji efektu uczenia się</b>

<b>Stosowane metody osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (metody dydaktyczne)</b>
<b>Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się</b>
<b>Warunki zaliczenia</b>
<b>Treści programowe (skrótowy opis)</b>
<b>Contents of the study programme (short version)?</b>
<b>Treści programowe (pełny opis)</b>
<b>Literatura (do 3 pozycji dla formy zajęć – zalecane)</b>

**Dane jakościowe**

<b>Przyporządkowanie zajęć/grupy zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej</b>	
<b>Sposób określenia liczby punktów ECTS</b>	
Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.)	Obciążenie studenta [w godz.]
Bezpośredni kontakt z nauczycielem: udział w zajęciach – wykład (... h.) + laboratorium (... h) + ćwiczenia (... h) + inne (... h) + konsultacje z prowadzącym (... h) + udział w egzaminie (... h)	
Przygotowanie do laboratorium, ćwiczeń, zajęć	
Przygotowanie do kolokwium i egzaminu	
Indywidualna praca własna studenta z literaturą, wykładami itp.	
Inne	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	
Zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego (... h)	
Zajęcia o charakterze praktycznym (... h)	

**Objaśnienia:**

1 godz. = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji „Liczba punktów ECTS” suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego i o charakterze praktycznym nie musi równać się łącznej liczbie punktów ECTS dla zajęć/ grupy zajęć.



Pieczęć jednostki

Tarnów, dnia .....

### Kosztorys studiów podyplomowych

.....  
(nazwa studiów podyplomowych)

Edycja .....

trwających od ..... do .....

Łączna liczba godzin dydaktycznych .....

I	Koszty bezpośrednie		
	1.	Wynagrodzenie ogółem	
		- nabór i organizacja .....	
		- koordynowanie studiów podyplomowych .....	
		- zajęcia dydaktyczne .....	
		- obsługa administracyjna .....	
	2.	Pochodne od wynagrodzeń	
	3.	Materiały dydaktyczne	
	4.	Inne koszty bezpośrednie: - promocja studiów podyplomowych, - dyplomy, uroczyste zakończenie roku	
II	Koszty pośrednie		
	w tym	Koszty ogólne .....	
III	Koszty ogółem		
IV	<b>Planowane przychody</b> - opłata wpisowa .....		
	- opłata za studia podyplomowe.....		
	- opłata za świadectwo .....		
	- przewidywana liczba uczestników.....		
V	<b>Zysk</b>		

.....  
Kwestor

.....  
Rektor

**Umowa nr .....  
o świadczenie usług edukacyjnych  
na studiach podyplomowych**

zawarta w Tarnowie, w dniu ..... pomiędzy:

**Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Tarnowie**, ul. Mickiewicza 8, 33-100 Tarnów,  
zwaną dalej **Uczelnią**, reprezentowaną przez

..... – Prorektora ds. Nauki i Rozwoju, działającego na podstawie pełnomocnictwa  
Rektora PWSZ, a

**Panem/Panią**.....

zamieszkałym/ą w.....

adres do korespondencji.....PESEL.....

zwanym/ą dalej Uczestnikiem.

**§ 1**

Uczelnia zobowiązuje się zapewnić odpłatnie Uczestnikowi naukę na  
dwusemestralnych/trzysemestralnych\* studiach podyplomowych - .....  
(nazwa studiów podyplomowych)

**§ 2**

Uczelnia zobowiązuje się zapewnić warunki do studiowania na studiach podyplomowych określonych  
w § 1 umowy poprzez:

- 1) realizację programu studiów podyplomowych zgodnego z wymaganiami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.) zatwierdzonego przez Senat Uczelni,
- 2) zatrudnienie kadry dydaktycznej posiadającej niezbędne kwalifikacje do prowadzenia zajęć określonych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych,
- 3) zapewnienie odpowiednio wyposażonych sal, pracowni i laboratoriów do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej studiów podyplomowych.

**§ 3**

1. Uczelnia określa szczegółowe warunki studiowania i podaje je do wiadomości Uczestnika za pośrednictwem strony internetowej Uczelni przed rozpoczęciem każdego semestru. Uczelnia w szczególności podaje: program studiów podyplomowych i harmonogram realizacji programu studiów podyplomowych zawierające wykazy zajęć/grup zajęć wraz z formą zaliczenia i kolejnością realizacji, wymaganą liczbą godzin oraz przypisaną im liczbą punktów ECTS, których zaliczenie warunkuje uzyskanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, łączny czas trwania studiów podyplomowych, obowiązkowe praktyki zawodowe oraz wyodrębnione etapy kształcenia, imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia. Uczelnia do wiadomości Uczestnika podaje także organizację roku akademickiego oraz rozkład zajęć dla poszczególnych semestrów.
2. Studia podyplomowe kończą się uzyskaniem przez Uczestnika świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
3. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - a) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w harmonogramie realizacji programu studiów podyplomowych,
  - b) uiszczenie wymaganych opłat za kształcenie na studiach podyplomowych.
4. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w Uczelni przepisów, a w szczególności: Statutu PWSZ w Tarnowie, Regulaminu studiów podyplomowych, uchwał Senatu oraz zarządzeń Rektora PWSZ w Tarnowie.

**§ 4**

1. Uczestnik zobowiązuje się do wnoszenia opłat w kwotach i w terminach określonych niniejszą umową.
2. Opłata za kształcenie na studiach podyplomowych obejmuje następujące kwoty:
  - ..... – wpisowe,
  - ..... – opłata za świadczenie usług edukacyjnych (czesne),
  - ..... – za świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
3. Za wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych pobiera się opłatę o połowę wyższą niż za wydanie oryginału, tj.....
4. Wymagane opłaty powinny być wniesione po podpisaniu umowy, jednak nie później niż:  
**w semestrze zimowym:**

- I rata w kwocie: .....do dnia .....

- II rata w kwocie: .....do dnia .....

**w semestrze letnim:**

- I rata w kwocie .....do dnia .....

- II rata w kwocie .....do dnia .....

Do dnia ..... należy także uiścić opłatę w wysokości:

- ..... za świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

**§ 5**

1. Opłatę za usługi edukacyjne należy wpłacać w kasie Uczelni lub wnieść na rachunek bankowy PWSZ w Tarnowie nr .....z zaznaczeniem w dowodzie wpłaty imienia i nazwiska, nazwy studiów podyplomowych, tytułu należności oraz wysokości wpłacanej kwoty.
2. Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu należności do kasy Uczelni lub na jej konto.
3. W przypadku, gdy termin zapłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za terminowo uiszczoną opłatę uważa się opłatę, która wpłynie w pierwszym dniu roboczym po dniu wolnym.
4. Opóźnienie we wniesieniu opłat powoduje naliczenie ustawowych odsetek za opóźnienie od zaległej kwoty.
5. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie Wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych podobnych powodów.

**§ 6**

1. W razie rezygnacji z kształcenia przed rozpoczęciem zajęć, Uczestnik otrzymuje zwrot opłat wniesionych za kształcenie na poczet tego semestru w pełnej wysokości. Rezygnacja powinna być złożona w formie pisemnej przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. Zwrotowi nie podlega kwota wpisowego.
2. W razie rezygnacji z kształcenia po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych Uczestnikowi przysługuje – na jego pisemny wniosek - zwrot opłaty wniesionej za kształcenie, w wysokości proporcjonalnej do liczby nieodbytych zajęć objętych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych i ponoszonych przez Uczelnie kosztów, licząc od dnia, w którym Uczestnik złożył pisemną rezygnację ze studiów podyplomowych lub został skreślony z listy Uczestników. Decyzję w sprawie wysokości zwrotu wpłaconej opłaty podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju na podstawie wniosku zaopiniowanego przez Koordynatora właściwego kierunku.

**§ 7**

Uczestnik zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Uczelni o zmianie jego danych osobowych zawartych w niniejszej umowie. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążają Uczestnika.

**§ 8**

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów podyplomowych o których mowa w § 1 niniejszej umowy, tj. od .....do .....
2. Umowa wygasa z chwilą:
  - a/ ukończenia studiów podyplomowych,
  - b/ wydania decyzji o skreśleniu z listy Uczestników z przyczyn określonych w Regulaminie studiów podyplomowych,
  - c/ pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych.
3. Uczestnik może wypowiedzieć umowę w przypadku utraty przez Uczelnię uprawnień do prowadzenia studiów podyplomowych na określonym kierunku.
4. Wypowiedzenie umowy przez Uczestnika jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów podyplomowych.

**§9**

1. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieobjętych niniejszą umową zastosowanie mają: ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy, akty wewnętrzne Uczelni oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Uczelni.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis Uczestnika)

.....  
(podpis przedstawiciela Uczelni)



# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W TARNOWIE

Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej, ul. Mickiewicza 8, 33-100 Tarnów, tel. 14 63 16 568, e-mail: uceu@pwszta.edu.pl

## ANKIETA OSOBOWA NA STUDIA PODYPLOMOWE

.....

### I. DANE PERSONALNE

Nazwisko: .....  
Imię: .....  
Drugie imię: .....  
Data urodzenia: .....  
Miejsce urodzenia: .....  
PESEL: .....

FOTOGRAFIA

W przypadku cudzoziemców:

Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało:

.....

Nazwa państwa urodzenia: .....

Informacje o posiadaniu Karty Polaka: .....

### II. ADRES ZAMIESZKANIA

Kod: .....Pocztą: .....Miejscowość: .....

Ulica: .....Nr domu/ lokalu: .....

Województwo: .....

### III. ADRES DO KORESPONDENCJI

Kod: .....Pocztą: .....Miejscowość: .....

Ulica: .....Nr domu/ lokalu: .....

Województwo: .....

### IV. DANE KONTAKTOWE

Telefon domowy/komórkowy: .....

Adres e-mail: .....

### V. WYKSZTAŁCENIE

Nazwa uczelni: .....

Wydział: .....

Kierunek studiów podyplomowych: .....

Tytuł zawodowy-naukowy: .....

Numer dyplomu: .....

### VI. OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA STUDIA PODYPLOMOWE

- \* Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność wprowadzonych danych i przyjmuję do wiadomości, że Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie nie ponosi odpowiedzialności za treść podawanych przeze mnie błędnych danych.

- \* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ankiecie osobowej przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie dla potrzeb rekrutacji na studia podyplomowe oraz prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych (zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119).
- \* Zobowiązuję się do aktualizowania danych osobowych zawartych w ankiecie w terminie do 30 dni od powstania zmian.
- \* Oświadczam, że zapoznałam/em się z poniższą klauzulą informacyjną.  
(\* zaznacz wszystkie)

Tarnów, dn. ....

.....  
(czytelny podpis)

## VII. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO), (Dz. U. UE L 119, z 4.5.2016, s.1) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, siedziba w Tarnowie, ul Mickiewicza 8.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: inspektor\_odo@pwszstar.edu.pl, tel. (14) 63 16 643.
3. Podane dane osobowe zawarte w ankiecie osobowej będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na studia podyplomowe oraz potrzeby zawarcia i realizacji umowy edukacyjnej. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 81 pkt 5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, niezwiązanym z realizacją procesu rekrutacji oraz zawarciem i realizacją umowy o świadczeniu usług edukacyjnych, za wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich otrzymania na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - w przypadku, gdy nie zostanie Pani/Pan przyjęta/-y na studia podyplomowe przez okres 2 lat,
  - w przypadku przyjęcia na studia podyplomowe lecz ich nie podjęcia przez okres 5 lat,
  - w przypadku rozpoczęcia studiów podyplomowych przez okres 50 lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania oraz otrzymania ich kopii.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo złożenia skargi do organu nadzorczego - gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. PE i R(UE) .
8. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe.

## VIII. DO ANKIETY OSOBOWEJ NALEŻY DOŁĄCZYĆ

1. Kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu).
2. Dowód wpłaty wpisowego w wysokości 100 zł.
3. Jedno zdjęcie.

## IX. DECYZJE (WYPEŁNIA UCZELNIA)

Przyjęty/a na studia podyplomowe: .....

Nieprzyjęty/a na studia podyplomowe: .....

Zakończenie studiów podyplomowych: .....

Rezygnacja ze studiów podyplomowych: .....

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie

Tarnów, dnia .....

**KARTA OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

.....  
(imię i nazwisko uczestnika)

Jest uprawniony/a do składania egzaminów i zaliczeń z niżej wymienionych zajęć objętych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych

Studia podyplomowe: .....

Rok akademicki: .....

Numer ew. uczestnika: .....

Semestr: .....

Zajęcia				Prowadzący zajęcia	I termin			II termin			III termin*		
Nazwa	P	R	Z		ocena	data	podpis	ocena	data	podpis	ocena	data	podpis

**\*termin komisyjny**

**P** - punkty ECTS

**R** - rodzaj zajęć: **W** - wykład, **Ć** - ćwiczenia audytoryjne, **L** - lektorat, **S** – seminarium/ zajęcia seminaryjne, **ĆP** - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), **ĆS** - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), **LO** – ćwiczenia laboratoryjne, **LI** - laboratorium informatyczne, **ZTI** - zajęcia z technologii informacyjnych, **P** – ćwiczenia projektowe, **ZT** – zajęcia terenowe, **SK** - samokształcenie (i inne), **PR** – praktyka

**Z** - forma zaliczenia: **E** egzamin, **ZO** zaliczenie z oceną, **Z** zaliczenie

Rok akademicki .....

Semestr .....

## DECYZJA KOORDYNATORA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Treść	Podpis	Data
Zezwalam na przystąpienie do zaliczenia/ egzaminu komisyjnego		
Zaliczam ..... semestr studiów podyplomowych Uzyskana suma punktów ECTS z semestru ..... wynosi .....		
Zezwalam na powtórzenie semestru/ wznowienie studiów podyplomowych		
Wnoszę do JM Rektora o skreślenie z listy studiów podyplomowych		

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie      Tarnów, dnia .....

---

## PROTOKÓŁ ZALICZENIA ZAJĘĆ

---

Studia podyplomowe: .....

Rok akademicki: .....

Rodzaj zajęć: .....

Zajęcia: .....

Forma zliczenia: .....

Semestr : .....

Punkty ECTS: .....

Lp.	Nazwisko i imię	Nr uczestnika	I termin			II termin			III termin*		
			ocena	data	podpis	ocena	data	podpis	ocena	data	podpis
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

*Imię i nazwisko prowadzącego:*

.....

*Podpis:*



.....  
(imię i nazwisko uczestnika)

.....  
(nr ewidencji)

## **Oświadczenie**

Oświadczam, że praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz.U. 2019 poz. 1231 z póź. zm.)

Pracę wykonałam/-łem samodzielnie.

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis uczestnika)

.....  
(imię i nazwisko uczestnika)

.....  
(nr ewidencji)

## **Oświadczenie**

Oświadczam, że wersja elektroniczna pracy dyplomowej na temat:

.....  
.....  
.....  
napisanej pod kierunkiem: .....

jest zgodna z wydrukiem.

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis uczestnika)

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa  
w Tarnowie  
ul. Mickiewicza 8

Średnia ocen ze studiów podyplomowych ..... :2=.....  
Ocena pracy dyplomowej ..... :4=.....  
Ocena egzaminu dyplomowego ..... :4=.....  
Ogólny wynik : .....

**PROTOKÓŁ  
EGZAMINU DYPLOMOWEGO  
z dnia ..... r.**

Pan/i ..... Imię ojca .....  
Urodzony/a dnia .....r., Miejsce urodzenia .....  
Uczestnik studiów podyplomowych: .....  
Nr ewidencji: .....  
Przedstawił/a pracę na temat:  
.....  
.....  
którą oceniono jako: .....

Złożył/a egzamin **DYPLOMOWY**

w dniu ..... r. przed Komisją Egzaminacyjną w składzie :

Przewodniczący: .....  
Członkowie: .....  
.....

Zadane pytania:

Ocena odpowiedzi:

.....  
.....  
.....  
.....

Uczestnik uzyskał ocenę z egzaminu dyplomowego .....

Biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną ocen przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów podyplomowych, ocenę pracy dyplomowej oraz ocenę z egzaminu dyplomowego Komisja (jednogłośnie-większością głosów\*) uznała, że Pan/i .....otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych z wynikiem .....

Podpisy Członków Komisji

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....  
.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W TARNOWIE



**ŚWIADECTWO  
UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH  
WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

.....  
(imiona i nazwisko)

urodzony/a dnia.....r. w .....

ukończył/a w roku akademickim ...../.....

studia podyplomowe w zakresie .....

.....  
trwające ..... semestry

z wynikiem .....

*pieczęć Uczelni*

.....  
*Prorektor ds. Nauki i Rozwoju*

.....  
*Rektor*

Tarnów, dnia ..... r.

nr świadectwa .....

Lp.	Wykaz zajęć	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba punktów ECTS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
	<b>Razem</b>			

.....  
*Koordinator studiów podyplomowych*

Tarnów, dnia ..... r.

*nazwa jednostki organizacyjnej*

**Dział Spraw Osobowych  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej  
w Tarnowie**

**Wniosek  
o sporządzenie aneksu do umowy o pracę dla nauczyciela akademickiego  
z tytułu realizowania dodatkowego zadania**

Wnioskuje o przyznanie dodatku zadaniowego oraz sporządzenie aneksu do umowy o pracę  
**dla Pana/Pani** .....

z tytułu czasowego powierzenia dodatkowych zadań na studia podyplomowych:

.....

.....

*(nazwa studiów podyplomowych)*

Przedmiotem dodatkowych zadań będzie opracowanie sylabusów oraz przeprowadzenie  
**wykładów/ćwiczeń/ laboratoriów z przedmiotu /przedmiotów:**

.....

*(nazwa przedmiotu)*

.....

*(liczba godz.)*

.....

*(stawka za 1 godz.)*

Łączna kwota z tytułu dodatku zadaniowego ..... **PLN brutto.**

Zajęcia realizowane będą w okresie od dnia ..... do dnia ..... r.

.....

*podpis Koordynatora*

.....

*podpis Kwestora*

.....

*Prorektor ds. Nauki i Rozwoju*

.....

*akceptacja JM Rektora*

Tarnów, dnia .....

*nazwa jednostki organizacyjnej*

**Dział Spraw Osobowych  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej  
w Tarnowie**

**WNIOSEK**

**w sprawie sporządzenia umowy cywilno-prawnej dla nauczyciela akademickiego**

Wnoszę o sporządzenie umowy zlecenia

**dla Pana/Pani** .....

realizującej/realizującego\* zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych:

.....

Przedmiotem umowy będzie opracowanie sylabusów oraz przeprowadzenie **wykładów**/ćwiczeń/ laboratoriów z przedmiotu /przedmiotów:

.....

*(nazwa przedmiotu)*

.....

*(liczba godz.)*

.....

*(stawka za 1 godz.)*

Łączna kwota z tytułu wykonania umowy wyniesie ..... **PLN brutto.**

Zajęcia realizowane będą w okresie od dnia ..... do dnia ..... r.

.....

*podpis Koordynatora*

.....

*podpis Kwestora*

.....

*Prorektor ds. Nauki i Rozwoju*

.....

*akceptacja JM Rektora*