

**Uchwała nr 27/2014**  
**Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 3 lipca 2014 r.**  
**w sprawie zmian w Regulaminie Studiów Podyplomowych**  
**i ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Studiów Podyplomowych**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**

Na podstawie art. 8 ust. 7 i 8 oraz art. 8a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 5 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (tekst jednolity ogłoszony Zarządzeniem nr 87/2013 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 30 grudnia 2013 r.) Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie uchwala, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Studiów Podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie stanowiącym załącznik do uchwały nr 54/2012 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie dokonuje się następujących zmian:

1/ w § 3 ust. 2 skreśla się pkt 4 w całości:

„sylabusy poszczególnych modułów kształcenia objętych planem studiów (wzór - załącznik nr 4)”

2/ § 3 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Sylabusy poszczególnych modułów kształcenia objętych planem studiów uruchamianych po raz pierwszy powinny zostać dołączone najpóźniej do dnia ich rozpoczęcia (wzór – załącznik nr 4)”.

3/ § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1 powinien być złożony co najmniej na trzy miesiące przed planowanym rozpoczęciem studiów podyplomowych.”

4/ w § 3 dodaje się ust. 6:

„Za obsługę administracyjno-techniczną studiów podyplomowych odpowiedzialny jest pion Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju oraz wyznaczony pracownik sekretariatu instytutu, w którym prowadzone są studia podyplomowe.”

**§ 2**

Ogłasza się tekst jednolity Regulaminu Studiów Podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie po zmianach wprowadzonych niniejszą uchwałą oraz uchwałą nr 42/2013 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 27 września 2013 r. w sprawie zmiany uchwały nr 54/2012, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

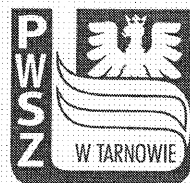
**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**  


prof. dr hab. Stanisław Komornicki

*Załącznik  
do Uchwały Nr 27/2014  
Senatu PWSZ w Tarnowie  
z dnia 3 lipca 2014 r.*



**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa  
w Tarnowie**

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

**Tarnów 2014**

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

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych,
- 2) studia podyplomowe – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzona w uczelni, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych,
- 3) Uczelnia – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie.

### **§ 2**

1. Studia podyplomowe w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej tworzy, przekształca i likwiduje Senat na wniosek Rektora.
2. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uczelnię.
3. W przypadku, gdy program studiów podyplomowych wykracza poza zakres o którym mowa w ust. 2, do prowadzenia studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
4. Studia podyplomowe mogą być tworzone przy współudziale innych uczelni, instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania oraz sposób finansowania studiów określają umowy zawarte między Uczelnią a współdziałającymi podmiotami.
5. Nadzór nad studiami podyplomowymi sprawuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
6. Rektor powołuje lub odwołuje Kierownika studiów podyplomowych na wniosek Dyrektora Instytutu, w którym są lub mają być prowadzone studia podyplomowe.

### **§ 3**

1. Wniosek o utworzenie, przekształcenie lub zniesienie studiów podyplomowych do Rektora składa Dyrektor Instytutu, w którym studia mają być lub są prowadzone. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych powinien zawierać:
  - 1) nazwę studiów podyplomowych,
  - 2) zakładane kwalifikacje podyplomowe,
  - 3) czas trwania studiów,
  - 4) adresata studiów,
  - 5) zasady rekrutacji,
  - 6) kwalifikacje podyplomowe,
  - 7) zasady odpłatności,
  - 8) warunki ukończenia studiów.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) plan studiów z punktami ECTS (wzór – załącznik nr 1),
  - 2) program kształcenia z punktami ECTS (wzór - załączniki nr 2),
  - 3) opis zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych (wzór – załącznik nr 3),
  - 4) kosztorys studiów podyplomowych (wzór - załącznik nr 5).

3. Wniosek o kolejną edycję studiów powinien zawierać informacje o wszystkich elementach, które ulegają zmianie.
4. Sylabusy poszczególnych modułów kształcenia objętych planem studiów uruchamianych po raz pierwszy powinny zostać dołączone najpóźniej do dnia ich rozpoczęcia (wzór – załącznik nr 4).
5. Wniosek, o którym mowa w § 3 ust. 1 powinien być złożony co najmniej na trzy miesiące przed planowanym rozpoczęciem studiów podyplomowych.
6. Za obsługę administracyjno-techniczną studiów podyplomowych odpowiedzialny jest pion Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju oraz wyznaczony pracownik sekretariatu instytutu, w którym prowadzone są studia podyplomowe.

#### § 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. W uzasadnionych przypadkach studia podyplomowe mogą być częściowo lub całkowicie finansowane ze środków będących w dyspozycji Uczelni.
4. Opłata za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych powinna pokrywać wszystkie koszty związane z organizacją i prowadzeniem studiów.
5. Opłata za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych określana jest w umowie o świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych (wzór - załącznik nr 6) zawartej w formie pisemnej między Słuchaczem a Uczelnią i obejmuje:
  - 1) kwotę wpisowego,
  - 2) opłatę za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych (czesne),
  - 3) opłatę za wydanie dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów.
7. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych następuje po uregulowaniu wszystkich opłat obciążających Słuchacza oraz rozliczeniu innych zobowiązań wobec Uczelni.

## II. REKRUTACJA

#### § 5

1. O przyjęcie na studia podyplomowe może ubiegać się osoba posiadająca kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Co najmniej na dwa miesiące przed rozpoczęciem zajęć, Kierownik studiów podyplomowych na stronie internetowej Uczelni podaje do wiadomości publicznej: zasady rekrutacji na studia podyplomowe, liczbę miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, wysokość opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych.

#### § 6

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz zgłoszeniowy, (wzór – załącznik nr 7),
  - 2) odpis lub poświadczoną przez Uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,

- 3) inne wymagane dokumenty związane ze specyfiką studiów podyplomowych, określone w zasadach rekrutacji,
  - 4) poświadczoną przez Uczelnię kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia,
  - 5) aktualną fotografię kandydata,
  - 6) potwierdzenie uiszczenia kwoty wpisowego.
2. O zakwalifikowaniu Kandydata na studia podyplomowe decyduje lokata na liście rankingowej, w granicach ustalonej liczby miejsc na studia podyplomowe.
  3. Decyzje o zakwalifikowaniu podejmuje Kierownik studiów podyplomowych.
  4. Od decyzji Kierownika studiów podyplomowych Kandydatowi służy odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
  5. W przypadku zbyt małej liczby kandydatów Uczelnia może nie uruchomić studiów podyplomowych. W takiej sytuacji kwota wpisowego ulega zwrotowi.

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

#### **§ 7**

1. Studia podyplomowe prowadzone są w formie niestacjonarnej. Część zajęć na studiach podyplomowych może być realizowana z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS. W przypadku studiów podyplomowych dla nauczycieli minimalną liczbę godzin dydaktycznych określają standardy kształcenia nauczycieli określone w rozporządzeniu MNiSW z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczycieli.

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

#### **§ 8**

1. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych przedmiotów określa nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i umieszcza go w sylabusie przedmiotu.
2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w planie i programie studiów. Ocena końcowa wpisywana na świadectwo ukończenia studiów podyplomowych ustalana jest jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen z zaliczeń i egzaminów objętych planem studiów.
3. Plan studiów może przewidywać egzamin dyplomowy.
4. Słuchacz otrzymuje kartę okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych (wzór - załącznik nr 8), do której wpisywane są oceny oraz punkty ECTS uzyskane z zaliczeń i egzaminów.
5. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot potwierdza uzyskane oceny w protokole zaliczenia przedmiotu (wzór – załącznik nr 9).
6. Przy zaliczeniach i egzaminach 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)
zaliczenie bez oceny	- zal.

7. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, 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

- Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych planem studiów,
  - uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej/projektu dyplomowego od promotora pracy/projektu i recenzenta,
  - złożenie wszystkich wymaganych dokumentów,
  - dołączenie do pracy dyplomowej/projektu dyplomowego oświadczeń o samodzielnym ich przygotowaniu, a w przypadku pracy dyplomowej o zgodności wersji elektronicznej z wersją drukowaną (wzór oświadczenia – załącznik nr 10).
- Słuchacz ma prawo do zapoznania się z ocenami ustalonymi przez promotora i recenzenta przed egzaminem dyplomowym.
- Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Kierownika studiów podyplomowych, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor pracy oraz recenzent.
- Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej/projektu dyplomowego z wyłączeniem okresu wakacji letnich określonych w zarządzeniu Rektora. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej/projektu dyplomowego egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 1 miesiąca od daty jej złożenia. Decyzję o przedłużeniu terminu złożenia pracy dyplomowej podejmuje Kierownik studiów podyplomowych.
- Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący ocenę pracy, treść zadanych pytań, oceny z odpowiedzi, ocenę końcową, ogólny wynik studiów (wzór - załącznik nr 11).

### § 10

- Po spełnieniu wszystkich warunków niezbędnych do ukończenia studiów podyplomowych oraz uzyskaniu wymaganej liczby punktów ECTS Słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (wzór - załącznik nr 12).
- W przypadku utraty oryginału świadectwa absolwent może wystąpić o wydanie duplikatu. Do wydania duplikatu stosuje się obowiązujące przepisy.

## VI. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### § 11

- Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych Uczelni, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów,
  - 2) korzystania z zasobów biblioteki Uczelni na zasadach określonych w jej regulaminie,
  - 3) otrzymania planu zajęć, programu studiów, informacji o sposobie zaliczania przedmiotów i informacji o warunkach ukończenia studiów, w tym także drogą elektroniczną.
2. Słuchacz 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 planem studiów,
  - 2) niezwłocznie powiadomić na piśmie Kierownika studiów podyplomowych o zmianie danych osobowych,
  - 3) wносить opłaty w wysokości i terminach określonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych na studiach podyplomowych.
3. W sprawach objętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Kierownik studiów podyplomowych.
4. Od decyzji Kierownika studiów podyplomowych słuchaczowi służy odwołanie do Rektora lub osoby przez niego upoważnionej, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

## **VII. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY I WZNOWIENIE STUDIÓW**

### **§ 12**

1. Kierownik studiów podyplomowych występuje z wnioskiem do Rektora lub osoby przez niego upoważnionej o skreślenie z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezaliczenia zajęć przewidzianych planem studiów,
  - 4) niewniesienia w terminie wymaganych opłat.
2. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy i jego przyczynach Słuchacz otrzymuje na piśmie.
3. Słuchacz skreślony z listy może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych pod warunkiem, że Uczelnia uruchomi kolejne ich edycje.
4. Decyzję o wznowieniu studiów podyplomowych podejmuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona na wniosek Kierownika studiów podyplomowych.
5. Warunkiem dopuszczenia Słuchacza do wznowienia studiów podyplomowych jest uprzednie uregulowanie wszelkich należnych opłat.
6. Słuchaczowi 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 słuchaczy. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.

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

### **§ 13**

1. Kierownika studiów podyplomowych odpowiedzialny jest za organizację studiów oraz realizację planu i programu kształcenia. Do jego obowiązków w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie wymaganych informacji o studiach podyplomowych,
  - 2) zorganizowanie i przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe,

- 3) przygotowanie dokumentacji studiów podyplomowych zgodnej z obowiązującymi przepisami, regulaminem studiów podyplomowych i określonymi w nim wzorami dokumentów,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji programu dydaktycznego, kierowanie przebiegiem studiów oraz zamieszczanie aktualnych informacji na stronie internetowej Uczelni,
- 5) kontrolowanie jakości procesu kształcenia, zgodnie z przyjętymi na Uczelni zasadami,
- 6) wydawanie decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe oraz zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
- 7) przedstawienie do akceptacji Rektora lub osoby przez niego upoważnionej sprawozdania merytorycznego oraz sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów, w terminie do 2 miesięcy od zakończenia zajęć dydaktycznych (z wyłączeniem okresu wakacji letnich),
- 8) przedstawianie do akceptacji Rektora lub osoby przez niego upoważnionej wniosków dotyczących skreślenia z listy słuchaczy lub zwrotu opłaty za studia.

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

### **§14**

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w ewidencji słuchaczy studiów podyplomowych oraz rejestrze wydanych świadectw, protokołach zaliczenia przedmiotów oraz na karcie okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych, których wzory zostały określone w załącznikach do niniejszego regulaminu.
2. Uczelnia prowadzi ewidencję słuchaczy studiów podyplomowych oraz rejestr wydanych świadectw, do którego wpisuje się: imię i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia, posiadane wykształcenie (numer dyplomu ukończenia studiów wyższych), datę rozpoczęcia studiów podyplomowych, nazwę studiów podyplomowych oraz nazwę instytutu, w którym prowadzone są studia podyplomowe, numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych. Po zakończeniu studiów Słuchacz potwierdza w ewidencji otrzymanie świadectwa studiów podyplomowych.
3. Ewidencja słuchaczy studiów podyplomowych oraz rejestr wydanych świadectw mogą być prowadzone w formie elektronicznej.
4. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych sprawuje Prorektor ds. Współpracy i Rozwoju.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 15**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Rektor.
2. Traci moc uchwała Senatu PWSZ w Tarnowie nr 24/2012 z dnia 27 kwietnia 2012 w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Podyplomowych.
3. Traci moc Zarządzenie nr 22/2012 Rektora PWSZ w Tarnowie z dnia 16 maja 2012 r. w sprawie szczególnych wzorów dokumentacji programów kształcenia na studiach podyplomowych.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.





## PROGRAM KSZTAŁCENIA NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

<b>Jednostka prowadząca studia podyplomowe</b>	
<b>Nazwa studiów</b>	<i>Powinna być adekwatna do efektów kształcenia zakładanych dla programu kształcenia.</i>
<b>Typ studiów</b>	<i>Doskonalące/kwalifikacyjne (w przypadku kwalifikacyjnych należy określić uprawnienia jakie uzyskuje absolwent tych studiów).</i>
<b>Oplata za studia (całość)</b>	<i>W załączeniu należy przekazać kosztorys.</i>
<b>Określenie obszaru kształcenia/obszarów kształcenia, do którego przyporządkowane są studia podyplomowe</b>	
<b>Język prowadzonych studiów podyplomowych</b>	<i>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.</i>
<b>Imię i nazwisko kierownika studiów</b>	<i>(wraz z aktualnym adresem e-mail oraz telefonem)</i>
<b>Informacje o studiach</b>	<i>1. dane teleadresowe jednostki (adres, telefon, e-mail) 2. dni i godziny otwarcia sekretariatu 3. materiały dostępne w sekretariacie 4. wymagane od kandydata dokumenty składane w sekretariacie 5. harmonogram</i>
<b>Ogólne cele kształcenia</b>	
<b>Związek efektów kształcenia z misją i strategią uczelni</b>	
<b>Różnice w stosunku do innych studiów podyplomowych o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych na uczelni</b>	
<b>Wymagania wstępne</b>	
<b>Zasady rekrutacji</b>	
<b>Limit przyjęć (od ... do)</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	
<b>Liczba semestrów</b>	
<b>Opis zakładanych efektów kształcenia</b>	<i>wg wzoru w zał. nr 3</i>
<b>Plan studiów</b>	<i>Wg wzoru w zał. nr 1 Wykaz modułów kształcenia z ich przyporządkowaniem do poszczególnych semestrów, przypisanymi do modułów punktami ECTS, liczbą godzin kontaktowych (w przypadku modułów, których realizacja wymaga bezpośredniego</i>

	<i>kontakty nauczycieli akademickich i studentów), zaznaczeniem modułów obowiązkowych oraz podlegających wyborowi przez studenta, określeniem rodzaju oceny podsumowującej w module kształcenia.</i>
<b>Sylabusy poszczególnych modułów kształcenia składające się na program studiów podyplomowych uwzględniające metody weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez słuchaczy</b>	<i>wg wzoru w zał. nr 4</i>
<b>Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca końcowa/egzamin końcowy/inne)</b>	
<b>Opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia</b>	<i>(wraz z nazwiskiem oraz tel. kontaktowym i e-mailem do koordynatora instytutowego)</i>

**OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA  
NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH**

Nazwa studiów:

.....

Typ studiów: kwalifikacyjne/doskonalące

Symbol	Efekty kształcenia dla studiów podyplomowych
<b>WIEDZA</b>	
K_W01	
K_W02	
...	
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	
K_U01	
K_U02	
...	
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>	
K_K01	
K_K02	
...	

**SYLABUS MODUŁU KSZTAŁCENIA NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH**

Nr pola	Nazwa pola	Opis
1.	Jednostka	<i>Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot Instytut/zakład</i>
2.	Nazwa studiów podyplomowych	<i>Nazwa kierunku studiów</i>
3.	Nazwa modułu kształcenia/ przedmiotu	<i>Nazwa i ogólna formuła przedmiotu (wykład, ćwiczenia, seminarium, itp.).</i>
4.	Kod modułu kształcenia/ przedmiotu	
5.	Punkty ECTS	
6.	Rodzaj modułu kształcenia/przedmiotu	<i>Obowiązkowy, fakultatywny ograniczonego wyboru fakultatywny dowolnego wyboru .</i>
7.	Semestr	
8.	Liczba godzin	
9.	Prowadzący	<i>Imię, nazwisko i stopień naukowy wykładowcy.</i>
10.	Język wykładowy	<i>Język, w jakim prowadzony będzie przedmiot.</i>
11.	Efekty kształcenia	
12.	Stosowane metody dydaktyczne	
13.	Metody sprawdzania i kryteria oceny efektów kształcenia	<i>Powinien się tu znaleźć dokładny opis metod oceny pracy studenta, w ramach danego przedmiotu, z uwzględnieniem takich elementów jak forma, czas trwania, kalendarz (okres, częstotliwość), a także terminy zapisów na egzaminy i sesji egzaminacyjnych (także terminy odbiegające od regulaminowych). Do najbardziej popularnych form oceny pracy studenta należą: egzaminy ustne lub pisemne, prace semestralne/ roczne/ dyplomowe, projekty i ćwiczenia praktyczne, praktyki, ocenianie ciągłe</i>
14.	Forma i warunki zaliczenia	
15.	Treści kształcenia	<i>Jasny i zwięzły opis treści przedmiotu pozwalający określić jego zakres tematyczny.</i>
16.	Literatura podstawowa i uzupełniająca	<i>Wykaz lektur i innych materiałów zalecanych studentom podejmującym naukę przedmiotu.</i>
17.	Sposób określenia liczby punktów ECTS	

Pieczęć jednostki

Tarnów, dnia .....

### Kosztorys studiów podyplomowych

.....

Nazwa studiów

Edycja .....  
trwających od ..... do.....

Łączna ilość godzin dydaktycznych ....., w tym  
a) wykładów..... godz.  
b) ćwiczeń..... godz.  
c) innych form zajęć ..... godz.

<b>I. KOSZTY BEZPOŚREDNIE</b>	
1. Wynagrodzenie dla kierownika studiów podyplomowych: .....	
2. Wynagrodzenie za zajęcia dydaktyczne:  .....godz. x .....zł .....godz. x .....zł .....godz. x .....zł	
3. Obsługa administracyjna .....	
4. Narzuty na wynagrodzenia .....	
5. Zakup pomocy dydaktycznych .....	
6. Materiały .....	
7. Inne koszty bezpośrednie .....	
<b>II. KOSZTY POŚREDNIE</b>	
Koszty ogólne	
<b>III. KOSZTY OGÓLEM (I + II)</b>	
<b>IV. PLANOWANE PRZYCHODY</b>	
Opłata za semestr	.....
Opłata za całość studiów	.....
Przewidywana ilość słuchaczy	..... osób

.....  
Kierownik studiów podyplomowych

.....  
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

**dr hab. Wacława Rapaka, prof. PWSZ** – Prorektora ds. Współpracy i Rozwoju, działającego na  
podstawie pełnomocnictwa Rektora PWSZ

a

**Panem/Panią**.....

zamieszkałym/ą w.....

adres do korespondencji.....

legitymującym/ą się dowodem osobistym seria.....nr.....wydanym przez.....

.....PESEL.....

zwanym/ą dalej **Słuchaczem**.

**§ 1**

Uczelnia zobowiązuje się zapewnić odpłatnie Słuchaczowi naukę na dwusemestralnych studiach podyplomowych - .....

**§ 2**

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

- 1) realizację programu kształcenia zgodnego z wymaganiami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) zatwierdzonego przez Senat Uczelni,
- 2) zatrudnienie kadry dydaktycznej posiadającej niezbędne kwalifikacje do nauczania przedmiotów określonych planem studiów,
- 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 Słuchacza za pośrednictwem strony internetowej Uczelni przed rozpoczęciem każdego semestru. Uczelnia w szczególności podaje: programy kształcenia i plany studiów zawierające wykazy przedmiotów i związane z nimi zajęcia 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 przedmioty. Uczelnia do wiadomości Słuchacza podaje także organizację roku akademickiego oraz harmonogramy zajęć dla poszczególnych semestrów.
2. Studia kończą się uzyskaniem przez Słuchacza świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
3. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest:
  - a) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w planie studiów,
  - b) uiszczenie wymaganych opłat za kształcenie na studiach podyplomowych.
4. Słuchacz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w Uczelni przepisów, a w szczególności: Statutu PWSZ w Tarnowie, Regulaminu studiów podyplomowych, Regulaminu studiów, uchwał Senatu oraz zarządzeń Rektora PWSZ w Tarnowie.

#### § 4

1. Słuchacz 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 zaświadczenie o ukończeniu kursu języka migowego,
  - ..... – 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 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, Słuchacz 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 Słuchaczowi przysługuje – na jego pisemny wniosek - zwrot opłaty wniesionej za kształcenie, w wysokości proporcjonalnej do liczby nieodbytych zajęć objętych planem studiów podyplomowych i ponoszonych przez Uczelnie kosztów, licząc od dnia, w którym Słuchacz złożył pisemną rezygnację ze studiów lub został skreślony z listy Słuchaczy. Decyzję w sprawie wysokości zwrotu wpłaconej opłaty podejmuje Kierownik studiów podyplomowych.

#### § 7

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

#### § 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,



b/ wydania decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy z przyczyn określonych w Regulaminie studiów podyplomowych,

c/ pisemnej rezygnacji ze studiów.

3. Słuchacz może wypowiedzieć umowę w następujących przypadkach:

a/ niewywiązywania się przez Uczelnię ze zobowiązań wynikających z umowy,

b/ utraty przez Uczelnię uprawnień do prowadzenia studiów podyplomowych na określonym kierunku.

4. Wypowiedzenie umowy przez Słuchacza 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 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r., poz. 572 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 właściwego dla siedziby Uczelni sądu powszechnego.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis słuchacza)

.....  
(podpis przedstawiciela Uczelni)



# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W TARNOWIE

INSTYTUT .....

*ul. Mickiewicza 8, 33-100 Tarnów, tel .....*

## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA STUDIA PODYPLOMOWE

.....  
Nazwa studiów

### 1. Dane personalne

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Imię ojca, matki: .....

Data urodzenia: .....

Miejsce urodzenia: .....

PESEL: .....

Seria i nr dowodu osobistego: .....

wydanego przez: .....

### 2. Adres zameldowania

Kod:..... Poczta: ..... Miejscowość: .....

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

Województwo: .....

### 3. Adres do korespondencji

Kod:..... Poczta: ..... Miejscowość: .....

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

Województwo: .....

### 4. Dane kontaktowe

Telefon domowy/komórkowy: .....

Adres e-mail: .....

### 5. Wykształcenie

Nazwa uczelni: .....

Wydział: .....

Kierunek studiów: .....

Tytuł zawodowy-naukowy: .....

## 6. Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie moich danych osobowych oraz wszystkich przekazanych przeze mnie informacji dla potrzeb rekrutacji oraz prowadzenia i dokumentowania przebiegu studiów podyplomowych (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Tarnów, dn. ....

.....  
(czytelny podpis)

Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć:

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

## 7. 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  
Instytut .....

Tarnów, dnia

**KARTA OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ SŁUCHACZA STUDIÓW  
PODYPLOMOWYCH**

**imię/imiona nazwisko**

Jest uprawniony/a do składania egzaminów i zaliczeń z niżej wymienionych przedmiotów  
objętych planem studiów podyplomowych.....

Studia podyplomowe:

Rok akademicki:  
Semestr:

Numer ewidencji:

Przedmiot				Egzaminator	I termin			II termin			III termin*		
					ocena	data	podpis	ocena	data	podpis	ocena	data	podpis
Nazwa	P	R	Z										

\*termin komisyjny

P - punkty ECTS

R - rodzaj zajęć: C Ćwiczenia, W Wykład, E Egzamin, LI Laboratorium informatyczne, LO Laboratorium,  
L Lektorat, K Konwersatoria PR Praktyki zawodowe, P Projekt, SK Samokształcenie, S Seminarium,  
WT Warsztaty, ZP Zajęcia praktyczne, SZ Szkolenie,

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

Instytut.....  
Studia podyplomowe.....  
Semestr .....

## DECYZJA KIEROWNIKA 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		
Wnioskuje do JM Rektora o skreślenie z listy studiów podyplomowych		

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie  
Instytut .....

Tarnów, dnia

## PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRZEDMIOTU

Studia podyplomowe:

Rok akademicki:

Przedmiot:  
Rodzaj zajęć:  
Forma zliczenia  
Punkty ECTS:

Lp.	Nazwisko i imię	Nr słuchacza	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.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											

Imię i nazwisko prowadzącego:

Data zwrotu do Instytutu:

Podpis

\*termin komisyjny

.....  
/imię i nazwisko słuchacza/

.....  
/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 /Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm./.

Pracę wykonałam/-łem samodzielnie.

Tarnów, dnia .....

.....  
/podpis słuchacza/

.....  
/imię i nazwisko studenta/

.....  
/nr albumu studenta/

## Oświadczenie

Oświadczam, że wersja elektroniczna pracy dyplomowej na temat:

.....  
.....  
.....  
napisanej pod kierunkiem:.....  
jest zgodna z wydrukiem.

Tarnów, dnia .....

.....  
/podpis studenta/

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa  
w Tarnowie,  
ul. Mickiewicza 8  
Instytut .....

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

**PROTOKÓŁ  
EGZAMINU DYPLOMOWEGO**

Ogólny wynik : .....

**z dnia ..... r.**

Pan/i ..... Imię ojca .....  
Urodzony/a dnia ..... r., Miejsce urodzenia .....  
Słuchacz 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:

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

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

Słuchacz uzyskał ocenę z egzaminu dyplomowego .....

Biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną ocen przewidzianych planem 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**

.....  
*imię i nazwisko*

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

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

studia podyplomowe w zakresie.....  
.....

trwające .....semestry

z wynikiem.....

*pieczęć Uczelni*

.....  
*Kierownik studiów podyplomowych*

.....  
*Rektor*

Tarnów, dnia ..... r.  
nr świadectwa.....

<i>Lp.</i>	<i>Wykaz przedmiotów</i>	<i>Liczba godzin zajęć</i>	<i>ECTS</i>
<i>1.</i>			
<i>2.</i>			
<i>3.</i>			
<i>4.</i>			
<i>5.</i>			
<i>6.</i>			
<i>7.</i>			
<i>8.</i>			
<i>9.</i>			
<i>10.</i>			
<i>11.</i>			
	Razem		

.....

*Kierownik studiów podyplomowych*