

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

uchwalony przez Senat PK  
w dniu 25 czerwca 2025 r.

**Wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.**

## Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne .....	3
§ 2 Kwalifikacja podyplomowa .....	4
§ 3 Tworzenie studiów podyplomowych na PK .....	4
§ 4 Uruchomienie edycji studiów podyplomowych .....	5
§ 5 Organizacja studiów podyplomowych .....	6
§ 6 Zasady rekrutacji na studia podyplomowe .....	7
§ 7 Prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych .....	7
§ 8 Organizacja zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych .....	9
§ 9 Zaliczanie przedmiotów oraz egzaminy .....	10
§ 10 Zapewnienie dostępności kształcenia uczestnikom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami .....	10
§ 11 Ukończenie studiów podyplomowych .....	11
§ 12 Dokumentacja studiów podyplomowych .....	13
§ 13 Wynagrodzenia .....	14
§ 14 Koszty i przychody studiów podyplomowych .....	15
§ 15 Zmiany w studiach podyplomowych .....	15
§ 16 Zniesienie studiów podyplomowych .....	15
§ 17 Nadzór nad studiami podyplomowymi .....	15
§ 18 Postanowienia porządkowe .....	16
§ 19 Postanowienia końcowe .....	16

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Podmiotem prowadzącym studia podyplomowe jest Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Krakowie (zwana dalej PK).
2. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich uczestników studiów podyplomowych, nauczycieli akademickich PK oraz inne osoby prowadzące zajęcia na PK. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o obowiązkach nauczycieli akademickich, oznacza to również obowiązki innych osób prowadzących zajęcia. Regulamin studiów podyplomowych określa zasady organizacji i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych na PK.
3. Studia podyplomowe tworzone są na PK w celu kształcenia nowych, niezbędnych na rynku pracy umiejętności osób z wyższym wykształceniem, w systemie uczenia się przez całe życie.
4. Studia podyplomowe są odpłatne. Studia podyplomowe lub uczestnicy studiów podyplomowych mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej. W takim przypadku wysokość opłat za studia podyplomowe ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
5. Studia podyplomowe prowadzone są na PK przez wydział albo jednostkę pozawydziałową, jeżeli jednostka organizacyjna prowadząca studia spełnia następujące warunki:
  - 1) określiła nazwę studiów podyplomowych adekwatną do efektów uczenia się;
  - 2) wskazała związek studiów podyplomowych z potrzebami rynku pracy, a także strategią rozwoju PK i jej misją;
  - 3) posiada program studiów podyplomowych, który:
    - a) określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2024 r. poz. 1606),
    - b) umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS;
  - 4) zapewnia infrastrukturę umożliwiającą prawidłową realizację celów kształcenia, w tym właściwy dostęp do sal dydaktycznych, laboratoriów i pracowni.
6. Dla studiów podyplomowych prowadzonych jako studia międzywydziałowe, międzyuczelniane i międzynarodowe ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. Studia podyplomowe mogą prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień zawodowych, pod warunkiem, że program studiów podyplomowych przewiduje realizację kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lub do uzyskania uprawnień zawodowych, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, kształcenie odbywa się zgodnie ze standardem kształcenia przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela, lub przygotowuje do wykonywania zawodu nauczyciela ze wskazaniem przedmiotu lub rodzaju zajęć, które osoba będzie mogła prowadzić.
8. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym i trwają nie krócej niż dwa semestry.
9. Studia podyplomowe na PK mogą być prowadzone w języku polskim lub w językach obcych.
10. Program studiów podyplomowych powinien zawierać nie mniej niż 150 godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych.

11. Studia podyplomowe tworzy, przekształca i znosi prorektor właściwy ds. kształcenia.
12. Liczba uczestników na studiach podyplomowych powinna wynosić nie mniej niż 15. W uzasadnionych przypadkach prorektor właściwy ds. kształcenia może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników.
13. Program studiów podyplomowych ustala właściwy organ wskazany w Statucie PK.

## **§ 2**

### **Kwalifikacja podyplomowa**

1. Studia podyplomowe na PK umożliwiają uzyskanie kwalifikacji podyplomowej, czyli osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się na studiach podyplomowych, potwierdzone świadectwem ukończenia studiów podyplomowych.
2. Kwalifikacja nadawana po ukończeniu studiów podyplomowych, która została włączona do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, zgodnie z definicją podaną w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zalicza się do kwalifikacji częściowych nadawanych w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
3. Do kwalifikacji nadawanej po ukończeniu studiów podyplomowych przypisany jest odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
4. Studia podyplomowe umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, po spełnieniu warunków określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

## **§ 3**

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

1. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych kierowany jest do prorektora właściwego ds. kształcenia przez:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej wydziału za pośrednictwem dziekana;
  - 2) kierownika jednostki pozawydziałowej;
  - 3) przewodniczącego rady programowej studiów – w przypadku studiów podyplomowych międzywydziałowych, międzyuczelnianych i międzynarodowych;w terminie umożliwiającym ustalenie przez właściwy organ wskazany w Statucie PK programu studiów zgodnie z obowiązującą w tym zakresie Procedurą uchwalania programów studiów podyplomowych na PK, nie krótszym niż trzy miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia.
2. Dla międzywydziałowych, międzyuczelnianych i międzynarodowych studiów podyplomowych powoływana jest rada programowa studiów złożona co najmniej z 8 osób, w tym 5 posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. W radzie programowej studiów powinni być reprezentowani przedstawiciele jednostek organizacyjnych, merytorycznie związanych z tematyką tych studiów. Członkowie rady programowej studiów wybierają ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami rady.
3. Jednostki organizacyjne mogą prowadzić studia podyplomowe przy udziale innej jednostki organizacyjnej PK, innej uczelni, instytucji lub organizacji, w tym również zagranicznej. W przypadku organizowania studiów podyplomowych z inną jednostką organizacyjną PK, warunkiem utworzenia studiów jest podpisanie przez kierowników tych jednostek porozumienia w zakresie prowadzenia tych studiów. W przypadku organizowania studiów podyplomowych z jednostką spoza PK, utworzenie studiów może nastąpić po podpisaniu przez prorektora właściwego ds. kształcenia porozumienia w zakresie prowadzenia tych studiów. Porozumienie powinno zawierać co najmniej:
  - 1) cel studiów podyplomowych;
  - 2) wskazanie jednostki wiodącej odpowiedzialnej za sprawy organizacyjne;
  - 3) zasady prowadzenia studiów i wydawania świadectw ukończenia studiów podyplomowych;

- 4) zasady rekrutacji;
- 5) zasady dokonywania rozliczeń finansowych z tytułu prowadzonego we współpracy kształcenia.

Projekt porozumienia, przed złożeniem wniosku o utworzenie studiów podyplomowych, przedkłada się do podpisu prorektora właściwego ds. kształcenia.

4. W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych z jednostką spoza PK, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydaje PK, o ile jednostką wiodącą jest jednostka organizacyjna z PK.
5. Wzór wniosku o utworzenie studiów podyplomowych jest określony w zarządzeniu Rektora PK. Wniosek składa się w jednym egzemplarzu. W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych z jednostką spoza PK, o których mowa w ust. 3 – wniosek zawiera także kopię porozumienia.
6. Zaakceptowany wniosek o utworzenie studiów podyplomowych wraz z załącznikami przechowuje jednostka organizacyjna prowadząca studia/jednostka wiodąca. Kserokopię zaakceptowanego wniosku o utworzenie studiów podyplomowych wraz z załącznikami otrzymują:
  - 1) Dział Kształcenia;
  - 2) kvestor.

#### **§ 4**

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

1. Edycja studiów podyplomowych to pełny cykl kształcenia dla uczestników studiów podyplomowych rozpoczynających kształcenie w określonym terminie w danym roku akademickim.
2. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga zgody prorektora właściwego ds. kształcenia, zgodnie z § 3 ust. 1.
3. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych składa odpowiednio osoba, o której mowa w § 3 ust. 1, co najmniej dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem ust. 4. Wzór wniosku o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych jest określony w zarządzeniu Rektora PK. Wniosek składa się w jednym egzemplarzu.
4. Jeżeli dla kolejnej edycji studiów podyplomowych wymagane jest ustalenie przez właściwy organ wskazany w Statucie PK programu studiów, wniosek składa się w terminie umożliwiającym ustalenie przez właściwy organ wskazany w Statucie PK programu studiów zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą uchwalania programów studiów podyplomowych na PK, nie krótszym niż trzy miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia kształcenia.
5. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych zawiera preliminarz kosztów studiów podyplomowych oraz inne dokumenty, jeżeli uległy zmianie. Do uruchomienia kolejnej edycji studiów podyplomowych stosuje się § 3 ust. 6.
6. Wprowadzenie zmian w programie studiów podyplomowych na kolejne edycje wymaga uchwały właściwego organu wskazanego w Statucie PK.
7. Studia podyplomowe, dla których została wydana zgoda prorektora właściwego ds. kształcenia na utworzenie lub uruchomienie kolejnej ich edycji, mogą nie zostać uruchomione w przypadku braku liczby kandydatów warunkującej samofinansowanie studiów lub z innych ważnych powodów.
8. Decyzję o nieuruchomieniu kolejnej edycji studiów podyplomowych podejmuje odpowiednio osoba, o której mowa w § 3 ust. 1, i niezwłocznie informuje o tym prorektora właściwego ds. kształcenia.

## § 5

### Organizacja studiów podyplomowych

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

## **§ 6**

### **Zasady rekrutacji na studia podyplomowe**

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Kandydaci na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
  - 1) kartę zgłoszenia na studia podyplomowe, której wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK;
  - 2) kserokopię dyplomu ukończenia studiów poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę przyjmującą dokumenty na studia podyplomowe;
  - 3) inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji lub w Regulaminie wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami na PK;
4. Kandydaci na studia podyplomowe przedstawiają następujące dokumenty do wglądu:
  - 1) dokument potwierdzający tożsamość;
  - 2) dokument potwierdzający legalny pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku cudzoziemca).
5. Kwalifikacji kandydatów na studia podyplomowe dokonuje kierownik studiów podyplomowych, zgodnie z zasadami rekrutacji.
6. Kierownik studiów podyplomowych lub upoważniony przez niego pracownik prowadzący administrację studiów podyplomowych zawiadamia kandydata pismem lub drogą elektroniczną o wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
7. Uczestnikowi studiów podyplomowych nadaje się indywidualny numer albumu.
8. Przystąpienie do studiów podyplomowych uwarunkowane jest:
  - 1) zawarciem umowy z uczestnikiem w sprawie warunków pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, lub jego pracodawcą o finansowanie studiów podyplomowych, których wzory są określone w zarządzeniu Rektora PK;
  - 2) wniesieniem opłaty zgodnie z terminem i zasadami wnoszenia opłat za studia podyplomowe, wskazanymi w umowie w sprawie warunków pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych przez uczestnika lub umowie o finansowaniu studiów podyplomowych przez jego pracodawcę.

## **§ 7**

### **Prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych**

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych określonych w programie studiów podyplomowych;
  - 2) korzystania z zajęć dydaktycznych w ramach liczby punktów ECTS określonej w programie studiów podyplomowych;
  - 3) korzystania ze zbiorów Biblioteki PK, na zasadach ustalonych regulaminem udostępniania zbiorów Biblioteki PK;
  - 4) uzyskania konta na platformie e-learningowej oraz do korzystania z Platformy Moodle na PK;
  - 5) uzyskiwania zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych;
  - 6) wyrażania w ankietach opinii o osobach prowadzących zajęcia dydaktyczne i organizacji zajęć na studiach podyplomowych;
  - 7) ochrony danych osobowych, w tym danych dotyczących szczególnych potrzeb uczestników.
2. Uczestnikowi studiów podyplomowych ze szczególnymi potrzebami, oprócz praw wymienionych w ust. 1, przysługuje prawo do uzyskania pomocy niezbędnej w trakcie

studiów podyplomowych na podstawie przepisów Regulaminu wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami na PK.

3. Utrata praw uczestnika studiów podyplomowych następuje w przypadku utraty statusu uczestnika w wyniku:
  - 1) ukończenia studiów podyplomowych;
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych;
  - 3) skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych.
  
4. Uczestnik studiów podyplomowych jest zobowiązany do:
  - 1) postępowania zgodnie z Regulaminem studiów podyplomowych;
  - 2) uczciwego postępowania w stosunku do społeczności akademickiej uczelni;
  - 3) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych;
  - 4) uzyskiwania w terminie zaliczeń i składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów podyplomowych;
  - 5) złożenia w terminie pracy końcowej, o ile jej przygotowanie jest wymagane;
  - 6) przystąpienia do egzaminu końcowego;
  - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 8) przestrzegania przepisów wewnętrznych PK;
  - 9) dbania o dobro PK;
  - 10) wyrównania strat za szkody materialne wyrządzone z winy uczestnika na majątku PK;
  - 11) korzystania z poczty elektronicznej z adresem w domenie podyplomowe.pk.edu.pl w przypadku komunikowania się drogą elektroniczną z PK;
  - 12) terminowego wnoszenia opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, zgodnie z zawartą umową. Opłata powyższa może być wniesiona również przez pracodawcę uczestnika na podstawie zawartej z PK umowy o finansowanie studiów podyplomowych;
  - 13) niezwłocznego powiadamiania PK o zmianie imienia, nazwiska lub adresu, a w przypadku cudzoziemców również dokumentu potwierdzającego legalny pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 14) niezwłocznego pisemnego powiadomienia kierownika studiów podyplomowych o rezygnacji ze studiów podyplomowych.
  
5. Kierownik studiów podyplomowych skreśla uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w zajęciach dydaktycznych;
  - 2) niezaliczenia zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów;
  - 3) niezłożenia pracy końcowej, o ile jej przygotowanie jest wymagane;
  - 4) nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu końcowego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 12;
  - 5) uzyskania oceny negatywnej z egzaminu końcowego, z zastrzeżeniem § 11 ust. 12;
  - 6) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych przez uczestnika lub jego pracodawcę.
  
6. W przypadku gdy uczestnik studiów podyplomowych:
  - 1) złoży pisemną rezygnację ze studiów podyplomowych przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych – opłata za kształcenie na studiach podyplomowych podlega zwrotowi w całości;
  - 2) złoży pisemną rezygnację lub zostanie skreślony z listy uczestników w trakcie trwania studiów podyplomowych – ma prawo do uzyskania zwrotu części wniesionej opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych;
  - 3) jeżeli opłatę na podstawie umowy o finansowanie studiów podyplomowych zawartej z PK uiścił pracodawca uczestnika, opłatę na powyższych zasadach zwraca się na jego rzecz.
  
7. Zwrot opłaty następuje w terminie 14 dni od dnia, w którym umowa wygasła.



8. Dla potrzeb obliczenia części opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych podlegającej zwrotowi, wyznacza się wysokość opłaty tygodniowej, dzieląc obowiązującą uczestnika opłatę przez liczbę tygodni w semestrze.
9. Zwrotowi podlega kwota odpowiadająca iloczynowi liczby pełnych tygodni pozostałych do końca semestru i opłaty tygodniowej obliczonej zgodnie z ust. 8.

## **§ 8**

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

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Okresem rozliczeniowym na PK jest semestr. Okresy odbywania zajęć dydaktycznych określa jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe.
3. Studia podyplomowe prowadzone są zgodnie z programem studiów podyplomowych ustalonym przez właściwy organ wskazany w Statucie PK.
4. Program studiów podyplomowych podawany jest do wiadomości uczestników studiów podyplomowych co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych poprzez opublikowanie go w serwisie internetowym uczelni na stronie jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe. Program studiów podyplomowych dostępny jest również w postaci dokumentu w formie papierowej w jednostce organizacyjnej prowadzącej kształcenie.
5. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych są realizowane poprzez wykłady, ćwiczenia, laboratoria, laboratoria komputerowe, projekty i seminaria. Zajęcia dzieli się na zajęcia teoretyczne – wykłady oraz na zajęcia praktyczne: ćwiczenia, laboratoria, laboratoria komputerowe, projekty i seminaria.
6. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Szczegółowy harmonogram zajęć dydaktycznych powinien być podany nie później niż tydzień przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne określa na pierwszych zajęciach sposób zaliczania zajęć i składania egzaminów.
8. Obecność uczestników studiów podyplomowych na zajęciach dydaktycznych powinna być ewidencjonowana.
9. Studia podyplomowe objęte są systemem punktowym, który służy wyrażaniu osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS). Zasady systemu punkowego:
  - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim przedmiotom podlegającym ocenie;
  - 2) punkty są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć dydaktycznych;
  - 3) liczba przypisanych punktów odzwierciedla niezbędny do zaliczenia przedmiotu czas pracy uczestnika studiów podyplomowych na uczelni i czas pracy własnej;
  - 4) warunkiem uzyskania punktów przez uczestnika studiów podyplomowych jest uzyskanie zakładanych efektów uczenia się potwierdzone zaliczeniem przedmiotu;
  - 5) łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom na studiach podyplomowych wynosi co najmniej 30 punktów ECTS.
10. Na studiach podyplomowych na PK stosuje się następującą skalę ocen:

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

## § 9

### Zaliczanie przedmiotów oraz egzaminy

1. Zaliczanie zajęć dydaktycznych dokonywane jest na podstawie kontroli wyników nauczania w formie prac kontrolnych, sprawdzianów bieżących, projektów, referatów itp. lub obecności na zajęciach.
2. Harmonogram zaliczeń i egzaminów uzgadnia prowadzący zajęcia z uczestnikami studiów podyplomowych.
3. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach tego przedmiotu. Zaliczenie przedmiotu kończy się wystawieniem oceny z § 8 ust. 10 lub uzyskaniem zaliczenia bez oceny, wówczas w karcie osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych wpisywany jest skrót „zal.”.
4. Zaliczenia poszczególnych form zajęć dydaktycznych dokonują prowadzący te zajęcia. Zaliczenia przedmiotu dokonuje osoba prowadząca przedmiot.
5. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zdanego egzaminu.
6. Do egzaminu z danego przedmiotu dopuszczeni są uczestnicy posiadający zaliczenie wszystkich form zajęć dydaktycznych wchodzących w skład przedmiotu.
7. Egzamin przeprowadza osoba prowadząca przedmiot. W przypadkach losowych osobę prowadzącą przedmiot może zastąpić inna upoważniona przez nią osoba lub kierownik studiów podyplomowych.
8. Jeżeli osoba przeprowadzająca egzamin stwierdzi niesamodzielność pracy uczestnika studiów podyplomowych, w szczególności w zakresie korzystania przez niego z niedozwolonych materiałów, urządzeń, metod lub środków, uczestnik otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu.
9. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej, uczestnikowi przysługuje prawo do jednego egzaminu poprawkowego.
10. Warunkiem zaliczenia semestru na studiach podyplomowych jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wymogów formalnych.

## §10

### Zapewnienie dostępności kształcenia uczestnikom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami

1. PK zapewnia równość szans w dostępie do kształcenia na studiach podyplomowych uczestnikom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.
2. PK zapewnia wsparcie organizacyjne i edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników studiów podyplomowych.

3. Osoby zaangażowane w proces kształcenia zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do stwarzania uczestnikom warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, uwzględniając szczególną potrzebę uczestnika, w tym rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz specyfikę studiów podyplomowych.
4. Uczelnia zapewnia uczestnikowi odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć, dostosowane do jego szczególnej potrzeby, w tym do rodzaju i stopnia niepełnosprawności, poprzez m.in.:
  - 1) dostosowanie warunków rekrutacji na studia podyplomowe w przypadku kandydata ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) umożliwienie ubiegania się o pomoc uczelni w pozyskaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych w toku studiów podyplomowych;
  - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego poprzez umożliwienie uczestnikowi ubiegania się o:
    - a) realizację zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sposób synchroniczny lub asynchroniczny;
    - b) dostęp do materiałów dydaktycznych przygotowanych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczestnika;
    - c) rejestrowanie, wyłącznie na użytek własny, omawianego na zajęciach materiału poprzez nagrywanie i robienie zdjęć, o ile materiały dydaktyczne udostępnione przez prowadzącego zajęcia nie zapewnią uczestnikowi dostępu do treści zajęć;
    - d) korzystanie z technologii wspomagających oraz z udogodnień technicznych;
    - e) udział w zajęciach, wykładach i egzaminach tłumacza języka migowego oraz asystenta dydaktycznego PK;
    - f) zmianę sposobu zaliczania i przeprowadzenia egzaminu, w tym o przedłużeniu czasu jego trwania.
5. Uczestnik może wnioskować o uwzględnienie szczególnych potrzeb przed rozpoczęciem studiów podyplomowych lub w ich trakcie. Udokumentowany wniosek uczestnik składa do kierownika studiów podyplomowych.
6. Kierownik studiów podyplomowych weryfikuje zgłoszone potrzeby i może ustalić indywidualny plan wsparcia uczestnika. Kierownik studiów podyplomowych może zwrócić się do kierownika Centrum Dostępności PK o udzielenie wsparcia organizacyjnego i edukacyjnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestnika studiów podyplomowych.
7. Centrum Dostępności PK zapewnia kompleksowe wsparcie i ułatwienia uczestnikom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, na podstawie przepisów Regulaminu wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami na PK.

## **§ 11**

### **Ukończenie studiów podyplomowych**

1. Uczestnik kończący studia podyplomowe zobowiązany jest do złożenia egzaminu końcowego. Program studiów podyplomowych może przewidywać obowiązek przygotowania pracy końcowej.
2. Praca końcowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego, lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności uczestnika związane z danymi studiami podyplomowymi oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę końcową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
3. Uczestnik studiów podyplomowych przygotowuje pracę końcową pod kierunkiem promotora. Promotora i recenzenta pracy końcowej powołuje kierownik studiów

podyplomowych spośród osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych.

4. Uczestnik studiów podyplomowych, który przygotowuje pracę końcową zobowiązany jest do wprowadzenia pisemnej pracy końcowej do Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac działającego na PK (zwanego dalej ASAP PK), zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Praca końcowa sprawdzana jest przed zaliczeniem seminarium z wykorzystaniem ASAP PK pod względem wprowadzenia do niej nieuprawnionych zapożyczeń oraz wykorzystania AI przy jej tworzeniu.
6. Uczestnik studiów podyplomowych składający pracę końcową dołącza pisemne oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu składanej pracy, według wzoru określonego w zarządzeniu Rektora PK, oraz wydruk z systemu ASAP PK dotyczący analizy składanej pracy końcowej.
7. Oceny pracy końcowej dokonują: promotor pracy i recenzent.
8. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest zaliczenie wszystkich semestrów studiów podyplomowych, spełnienie wymogów formalnych oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej w przypadku wymogu przygotowania pracy końcowej.
9. Egzamin końcowy przeprowadzany jest przez komisję egzaminacyjną, którą powołuje kierownik studiów podyplomowych. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi przynajmniej trzy osoby: kierownik studiów podyplomowych jako przewodniczący i co najmniej dwie osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych, a w przypadku wymogu przygotowania pracy końcowej również promotor i recenzent.
10. Program studiów określa tryb i warunki przeprowadzania egzaminu końcowego, w tym formę egzaminu (ustny lub pisemny), obowiązek przygotowania pracy końcowej, wagi służące do ustalenia ostatecznego wyniku studiów.
11. W przypadku gdy niezgłoszenie się uczestnika na egzamin końcowy było usprawiedliwione kierownik studiów podyplomowych wyznacza nowy termin tego egzaminu. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie końcowym powinno być złożone kierownikowi studiów podyplomowych w ciągu siedmiu dni od terminu egzaminu.
12. W przypadku niezdania egzaminu końcowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, kierownik studiów podyplomowych wyznacza ostateczny termin egzaminu końcowego.
13. Uczestnik, który nie zdał egzaminu końcowego albo nie przystąpił do egzaminu końcowego w ostatecznym terminie, wyznaczonym przez kierownika studiów podyplomowych na zasadach określonych w ust. 12, zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych.
14. Z przeprowadzenia czynności egzaminacyjnych sporządzony zostaje protokół egzaminu końcowego, którego wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK.
15. Po ukończeniu studiów podyplomowych uczestnik otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK.
16. Na wniosek absolwenta studiów podyplomowych, złożony w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów podyplomowych, sporządza się i wydaje odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski, stosując zarządzenie Rektora PK w sprawie zasad przygotowywania i personalizacji odpisów świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wydawanych przez Politechnikę Krakowską.
17. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data złożenia egzaminu końcowego z wynikiem pozytywnym na warunkach określonych w programie studiów podyplomowych.

18. Ocena z toku studiów jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych przez uczestnika, określoną z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu.
19. Wynik studiów, obliczony z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu, jest średnią ważoną następujących ocen:
- 1) ocena pracy końcowej x waga (w przypadku wymogu przygotowania pracy końcowej);
  - 2) średnia arytmetyczna ocen z pytań zadanych przez komisję podczas egzaminu końcowego x waga;
  - 3) ocena z toku studiów x waga.
20. Ocena wpisywana na świadectwo studiów podyplomowych wyznaczana jest na podstawie poniższej tabeli:

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

21. Egzamin końcowy jest zdany, jeżeli ocena egzaminu dyplomowego jest większa lub równa 3,00.
22. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS, złożenie egzaminów i odbycie przewidzianych w programie studiów praktyk, złożenie egzaminu końcowego oraz przygotowanie pracy końcowej, jeżeli przewiduje to program studiów podyplomowych.
23. Przed odebraniem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych uczestnik powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec PK.
24. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (odpis przeznaczony do akt) włączane jest do akt osobowych uczestnika studiów podyplomowych.
25. W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych PK może wydać uczestnikowi duplikat, stosując zarządzenie Rektora PK w sprawie postępowania przy sporządzaniu i wydawaniu duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych PK.

## § 12

### Dokumentacja studiów podyplomowych

1. Przebieg studiów podyplomowych uczestnika dokumentowany jest w karcie osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych, której wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK.
2. Kierownik studiów podyplomowych zobowiązany jest do opracowania ankiety służącej do oceny przez uczestnika studiów podyplomowych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne i organizacji zajęć na studiach podyplomowych. Ankieta jest anonimowa i powinna zostać przeprowadzona po zakończeniu zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych.
3. Do obowiązków pracownika prowadzącego administrację studiów podyplomowych należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie i gromadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z utworzeniem studiów/uruchomieniem kolejnej edycji i prowadzeniem studiów podyplomowych;
  - 2) zawiadamianie kandydatów na studia podyplomowe w formie pisemnej lub drogą elektroniczną o wyniku postępowania kwalifikacyjnego;
  - 3) gromadzenie i przechowywanie akt osobowych uczestników studiów podyplomowych przez okres jednego pełnego roku kalendarzowego po zakończeniu edycji studiów,

a następnie przekazywanie ich do Archiwum PK zgodnie z przepisami obowiązującymi na PK;

- 4) przygotowywanie, na prośbę uczestnika studiów podyplomowych, zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych zgodnie z wzorem określonym w zarządzeniu Rektora PK;
- 5) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania zgodnie z przepisami obowiązującymi na PK;
- 6) wydawanie świadectw studiów podyplomowych, odpisów świadectw ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski oraz duplikatów świadectw studiów podyplomowych zgodnie z przepisami obowiązującymi na PK;
- 7) przygotowywanie danych potrzebnych do wystawienia faktur z tytułu kształcenia na studiach podyplomowych dla poszczególnych uczestników studiów podyplomowych lub dla przedsiębiorstw lub instytucji kierujących swoich pracowników na studia podyplomowe;
- 8) sporządzanie umów w sprawie warunków pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych i rejestrowania ich w centralnym elektronicznym rejestrze umów,
- 9) sporządzanie umów z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne;
- 10) prowadzenie ewidencji kosztów i przychodów związanych ze studiami podyplomowymi;
- 11) załatwianie wszelkich spraw związanych z sesjami wyjazdowymi uczestników studiów podyplomowych;
- 12) prowadzenie następujących materiałów ewidencyjnych:
  - a) książki druków ścisłego zarachowania, w której wpisuje się przychody oraz rozchody świadectw ukończenia studiów podyplomowych i ich odpisów lub duplikatów,
  - b) książki wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych i ich odpisów lub duplikatów, której wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK,
  - c) wykazu uczestników studiów podyplomowych, którego wzór jest określony w zarządzeniu Rektora PK.

### **§ 13**

#### **Wynagrodzenia**

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

## **§ 14**

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

1. Sposób ustalenia kosztów studiów podyplomowych zawarty jest w preliminarzu kosztów studiów podyplomowych. Preliminarz kosztów powinien określać koszt jednostkowy, tak aby zapewnić zbilansowanie wydatków z przychodami.
2. Wszystkie koszty studiów muszą być pokrywane z ich przychodów.
3. Narzut kosztów pośrednich ustala właściwy kierownik jednostki organizacyjnej PK w stosunku do studiów wydziałowych/pozawydziałowych, prorektor właściwy ds. kształcenia w przypadku studiów międzywydziałowych, międzyuczelnianych i międzynarodowych. Narzuty są ustalane zgodnie z obowiązującymi na PK zasadami.
4. Narzut kosztów pośrednich w przypadku studiów podyplomowych międzywydziałowych, międzyuczelnianych i międzynarodowych powinien być określony w porozumieniu zawartym przez jednostkę prowadzącą studia z inną jednostką organizacyjną PK, inną uczelnią, instytucją i organizacją, w tym również zagraniczną.
5. Przychody studiów podyplomowych stanowią opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych.
6. Uczelnia pobiera opłaty, o których mowa w ust. 5, w wysokości określonej we wniosku o utworzenie studiów/uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych.
7. Za ewidencję kosztów i przychodów związanych ze studiami podyplomowymi odpowiedzialny jest pracownik prowadzący administrację studiów podyplomowych oraz Dział Kosztów.
8. Na koniec roku kalendarzowego kierownik studiów podyplomowych sporządza rozliczenie finansowe za studia podyplomowe i przekazuje je kwestorowi.
9. W przypadku studiów podyplomowych niezakończonych w danym roku kalendarzowym, pozostałe niewykorzystane środki finansowe przechodzą na rok następujący.

## **§ 15**

### **Zmiany w studiach podyplomowych**

Zmian w zakresie studiów podyplomowych, a także zmian, które dotyczą przekształcenia istniejących studiów podyplomowych, dokonuje prorektor właściwy ds. kształcenia.

## **§ 16**

### **Zniesienie studiów podyplomowych**

1. Decyzję w sprawie zniesienia studiów podyplomowych podejmuje prorektor właściwy ds. kształcenia.
2. Zniesienie studiów podyplomowych następuje na wniosek kierownika studiów podyplomowych składany za pośrednictwem dziekana, kierownika jednostki pozawydziałowej lub przewodniczącego rady programowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera:
  - 1) uzasadnienie zniesienia studiów podyplomowych;
  - 2) w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych z jednostką spoza PK, o których mowa w § 3 ust. 3 – projekt wypowiedzenia porozumienia.

## **§ 17**

### **Nadzór nad studiami podyplomowymi**

1. Nadzór nad studiami podyplomowymi sprawuje dziekan wydziału prowadzącego studia, a w razie wspólnego prowadzenia studiów przez jednostki organizacyjne dwóch lub więcej wydziałów – dziekan wskazany w porozumieniu.

2. W przypadku jednostki pozawydziałowej prowadzącej studia podyplomowe oraz w przypadku międzyuczelnianych i międzynarodowych studiów podyplomowych nadzór sprawuje prorektor właściwy ds. kształcenia.

### **§ 18**

#### **Postanowienia porządkowe**

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

### **§ 19**

#### **Postanowienia końcowe**

Przepisy niniejszego regulaminu wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r. i dotyczą uczestników studiów podyplomowych, którzy rozpoczynają studia podyplomowe w roku akademickim 2025/2026 i w latach następnych.