Załącznik

do Uchwały nr 93/2016/2017

Senatu PCz z dnia 11 lipca 2017 roku

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

**I. PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

* 1. Podstawę prawną organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych na Politechnice Częstochowskiej stanowi ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842,
	z późn. zm.).
	2. Studia podyplomowe są formą kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych, posiadających tytuł zawodowy licencjata, inżyniera, magistra inżyniera, magistra lub tytuł równorzędny.
	3. Cudzoziemcy mogą odbywać studia podyplomowe na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 2

Celem studiów podyplomowych jest:

* + 1. uzyskanie nowych kwalifikacji,
		2. poszerzenie wiadomości potrzebnych do wykonywania zawodu,
		3. aktualizacja wiedzy w związku z rozwojem nauki i techniki.

§ 3

Regulamin określa ogólne zasady naboru na studia podyplomowe, organizację i przebieg studiów
oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchaczy tych studiów.

§ 4

* + - 1. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone systemem studiów stacjonarnych
			i niestacjonarnych przez podstawowe jednostki organizacyjne Politechniki Częstochowskiej.
			2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi (również międzynarodowymi) lub podmiotami gospodarczymi na podstawie zawartego z nimi porozumienia, które powinno szczegółowo określać prawa i obowiązki stron porozumienia. Porozumienie powinno zawierać sposób finansowania i rozliczania studiów.
			3. Studia podyplomowe finansowane z funduszy unijnych mogą mieć odrębne uregulowania określone
			w umowie na prowadzenie tych studiów, pod warunkiem, że nie będą one sprzeczne z zadaniami
			i celami kształcenia na studiach podyplomowych.

**II. TWORZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

§ 5

Studia podyplomowe powołuje Rektor na wniosek Dziekana. Wniosek powinien być zaopiniowany
przez Radę Wydziału.

§ 6

* + - * 1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS. Uczelnia jest obowiązana do określenia efektów kształcenia z uwzględnieniem ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji
				na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz sposobu ich weryfikowania i dokumentowania.
				2. Po ukończeniu studiów podyplomowych kwalifikacje nadaje się:
		1. na poziomie 6 - osobom mającym kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6,
		2. na poziomie 7 - osobom mającym kwalifikację pełną na poziomie 6 lub 7.
	1. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej drogą uchwały może podjąć decyzję o włączeniu do Zintegrowanego Systemy Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu danych studiów podyplomowych.

§ 7

Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych przedkłada Rektorowi Dziekan Wydziału organizującego studia, nie później niż na dwa miesiące przed proponowaną datą rozpoczęcia studiów.

Wniosek dotyczący utworzenia studiów podyplomowych powinien zawierać:

nazwę studiów (nazwę kierunku kształcenia),

nazwę jednostki organizacyjnej prowadzącej studia,

uchwałę Rady Wydziału powołującą studia podyplomowe,

efekty kształcenia oraz sposób ich weryfikacji i dokumentacji,

liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS niezbędną do uzyskania zaliczenia i ukończenia studiów podyplomowych,

moduły/przedmioty kształcenia wraz z liczbą punktów ECTS,

przypisanie 6 lub 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji cząstkowej nadawanej
po ukończeniu studiów podyplomowych,

tabelę macierzy wykazującą, że efekty kształcenia zapisane dla poszczególnych przedmiotów zapewniają osiągnięcie efektów kształcenia dla całego programu kształcenia,

opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia zawierający wykaz dokumentów systemu zapewnienia jakości kształcenia w podstawowej jednostce organizacyjnej,

wskazanie zgodności koncepcji kształcenia z misją i strategią Uczelni,

system prowadzenia studiów,

przewidywany termin rozpoczęcia i zakończenia studiów,

wymagania stawiane kandydatom na studia,

wstępny budżet studiów wg ustalonego wzoru, sporządzony dla przewidywanej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów (w przypadku realizacji studiów podyplomowych finansowanych ze środków unijnych obowiązuje indywidualny budżet z uwzględnieniem zasad
i wymogów obowiązujących w tym zakresie),

zasady odpłatności (raty miesięczne, opłata semestralna),

przewidywaną liczbę uczestników,

wniosek o powołanie kierownika studiów (zawierający nazwisko i imię, stopień lub tytuł naukowy osoby proponowanej na kierownika studiów spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych na pełnym etacie w jednostce prowadzącej studia),

sylwetkę absolwenta,

plan studiów,

informację o podjęciu decyzji Rady podstawowej jednostki organizacyjnej o włączeniu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

§ 8

Kierownika studiów podyplomowych powołuje Dziekan Wydziału a zatwierdza Rektor.

Do zadań kierownika studiów podyplomowych należy:

organizacja studiów podyplomowych,

nadzór nad prowadzeniem dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, protokoły egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg studiów,

3) opracowanie budżetu i ustalenie odpłatności za studia podyplomowe,

4) opracowanie harmonogramu zajęć na studiach podyplomowych,

5) dobór wykładowców prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych,

6) rekrutacja kandydatów na studia podyplomowe,

7) sprawowanie opieki nad działalnością organizacyjną studiów podyplomowych,

8) zawieranie porozumień w sprawie organizacji praktyk,

9) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

* 1. Kierownik studiów podyplomowych odpowiada za   merytoryczną treść nauczania, przebieg i wynik procesu dydaktycznego.
	2. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych na wniosek kierownika studiów podyplomowych zlecane są przez Dziekana nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni oraz po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody przez Rektora specjalistom spoza Uczelni.
	3. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w ramach studiów podyplomowych przez nauczycieli akademickich mogą być wliczane do pensum dydaktycznego.

§ 9

W razie braku przewidywanej liczby kandydatów, określonej zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 14, w danej edycji studiów lub z innych ważnych powodów, studia podyplomowe mogą być zawieszone przez Dziekana Wydziału, który informuje o tym Rektora.

**III. ZASADY SPORZĄDZANIA BUDŻETU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

§ 10

1. Wstępny budżet studiów podyplomowych sporządza kierownik studiów, zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu i przedkłada go do akceptacji Dziekanowi Wydziału, kwestorowi oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Kształcenia Odpłatnego.
2. Wysokość miesięcznego dodatku za kierownictwo studiów ustala Dziekan Wydziału.
3. Stawki za godziny dydaktyczne realizowane w ramach studiów ustala Dziekan Wydziału.
4. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia za obsługę administracyjno-techniczną studiów ustala Dziekan Wydziału.
5. Do budżetu studiów podyplomowych należy dołączyć listę osób biorących udział w realizacji studiów:
6. kierownik studiów,
7. obsługa administracyjno-techniczna,
8. wykładowcy.
	1. Realizacja wypłat wynagrodzeń ogranicza się wyłącznie do osób umieszczonych na liście, o której mowa w ust. 5.
	2. Koszt zakupu materiałów może obejmować wyłącznie materiały konieczne dla realizacji studiów podyplomowych.
	3. Koszt usług obcych może obejmować wyłącznie usługi obce (spoza Uczelni) konieczne dla realizacji studiów podyplomowych.
	4. Niezwłocznie po uruchomieniu studiów kierownik jest zobowiązany do sporządzenia ostatecznego budżetu studiów. Przedkłada go do akceptacji Dziekanowi Wydziału, kwestorowi oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Kształcenia Odpłatnego. W przypadku nie uruchomienia studiów kierownik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Pełnomocnika ds. Kształcenia Odpłatnego.
	5. Akceptacja ostatecznego budżetu studiów jest warunkiem koniecznym dla uruchomienia płatności
	na pokrycie kosztów realizacji studiów.
	6. Realizacja płatności jest możliwa wyłącznie w odniesieniu do odpowiednich pozycji kosztów i kwot zawartych w budżecie ostatecznym studiów.
	7. Każdorazowo po zakończeniu cyklu studiów podyplomowych do końca roku kalendarzowego, kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany sporządzić i przedstawić do akceptacji budżet wynikowy studiów.
	8. Dysponentem nadwyżki przychodów nad kosztami jest Dziekan Wydziału prowadzącego dane studia podyplomowe.
	9. Z nadwyżki mogą być finansowane wydatki związane z bieżącą działalnością jednostki z wyłączeniem wynagrodzeń, wydatków reprezentacyjnych oraz zakupów środków trwałych, których wartość jednostkowa przekracza 3500 zł.

**IV. ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

§ 11

* + 1. Dziekan Wydziału prowadzącego studia podyplomowe sprawuje merytoryczny nadzór nad studiami.
		2. Do obowiązków Dziekana Wydziału prowadzącego studia podyplomowe należy w szczególności zapewnienie:
			1. kadry dydaktycznej do prowadzenia zajęć,
			2. sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia do prawidłowej realizacji programu studiów,
			3. administracyjno-technicznej obsługi studiów, która jest m.in. zobowiązana do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu tych studiów.

**V. PRZYJMOWANIE NA STUDIA PODYPLOMOWE**

§ 12

O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się osoby spełniające warunki określone w § 1 ust. 2.

§ 13

* + - * 1. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje kierownik studiów podyplomowych.
				2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału w terminie 14 dni
				od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych, który wydał decyzję.

§ 14

Kierownik studiów podyplomowych podaje do publicznej wiadomości szczegółowe warunki przyjmowania na studia, koszt kształcenia, termin i miejsce składania dokumentów.

§ 15

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają na Wydziale następujące dokumenty:

kwestionariusz osobowy (Zał. Nr 2),

odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,

wypis (ksero) dowodu osobistego,

dodatkowe dokumenty wymagane w trybie rekrutacji.

W razie nieprzyjęcia na studia podyplomowe, dokumenty zwraca się kandydatowi.

**VI. ODPŁATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE**

§ 16

Studia podyplomowe są odpłatne.

Ze słuchaczem studiów podyplomowych zawierana jest umowa dotycząca warunków odpłatności
za studia podyplomowe.

Wysokość opłat ustala Rektor, na wniosek Dziekana Wydziału.

Opłaty za studia podyplomowe powinny pokrywać wszystkie koszty bezpośrednio związane
z organizacją i prowadzeniem studiów oraz koszty pośrednie.

§ 17

Opłatę za uczestnictwo w studiach podyplomowych słuchacz przekazuje na konto bankowe Uczelni.

Brak wniesienia opłaty przez słuchacza w ustalonym terminie jest podstawą do skreślenia go z listy słuchaczy przez Dziekana Wydziału.

Nieterminowe wniesienie opłaty na konto jest podstawą do dochodzenia przez Uczelnię zapłaty ustawowych odsetek za zwłokę.

Opłatę uważa się za dokonaną z chwilą wpływu należności na konto bankowe Uczelni.

§ 18

* + - 1. Opłata podlega zwrotowi w całości w przypadku, gdy:
* słuchacz złoży na piśmie rezygnację ze studiów przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych,
* zajęcia dydaktyczne nie rozpoczęły się.
	1. Po rozpoczęciu zajęć, w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek słuchacza, decyzją Dziekana Wydziału jednostki prowadzącej studia podyplomowe, opłata podlega zwrotowi na zasadach zawartych w stosownym Zarządzeniu.
	2. Pisemną rezygnację ze studiów podyplomowych wraz z wnioskiem o zwrot części opłaty słuchacz składa na piśmie do Dziekana Wydziału.

**VII. PRZEBIEG STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

§ 19

* + 1. Rozpoczęcie zajęć na studiach podyplomowych następuje w terminie wyznaczonym przez kierownika studiów.
		2. Na pierwszym spotkaniu kierownik studiów podyplomowych przekazuje słuchaczom harmonogram zajęć oraz zapoznaje ich z:
* programem i metodami prowadzenia zajęć,
* stosowanymi pomocami dydaktycznymi,
* sposobami sprawdzania efektów kształcenia,
* terminem składania prac końcowych,
* warunkami uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 20

* + 1. Na Uczelni stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| bardzo dobry | 5,0 | A |
| dobry plus | 4,5 | B |
| dobry | 4,0 | C |
| dostateczny plus | 3,5 | D |
| dostateczny | 3,0 | E |
| niedostateczny | 2,0 | F |

* 1. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów.
	2. Ocenę z przebiegu studiów wyznacza się jako średnią ważoną zaokrągloną do dwóch miejsc
	po przecinku, określoną wzorem:



przy uwzględnieniu wszystkich ocen końcowych wpisanych do karty słuchacza (za wyjątkiem oceny pracy końcowej).

§ 21

* + 1. Punkty ECTS przydziela się za:
* zaliczenie każdego z zajęć i praktyk przewidzianych w programie kształcenia, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie
przez słuchacza wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem zajęć,
* przygotowanie i złożenie pracy końcowej, zgodnie z programem kształcenia;
	1. Liczbę punktów przyporządkowanych określonym przedmiotom określa się uwzględniając zasadę,
	że jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od słuchacza
	średnio 25 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy słuchacza obejmuje zajęcia organizowane
	przez uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę.

§ 22

1. Dziekan Wydziału prowadzącego studia podyplomowe może skreślić słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
* rezygnacji ze studiów podyplomowych,
* niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów,
* nieprzystąpienia do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej w terminie określonym
w § 19,
* rażącego naruszenia przepisów niniejszego Regulaminu lub przepisów obowiązujących na Uczelni, a także powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego i dobrych obyczajów,
* niewniesienia w ustalonym terminie opłaty za studia podyplomowe.
	1. Od decyzji o skreśleniu przysługuje słuchaczowi odwołanie do Rektora w terminie do 14 dni od daty
	jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana Wydziału.
	2. Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata,
	pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji tych studiów.
	3. Warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu
	z Dziekanem Wydziału prowadzącego te studia.

§ 23

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie tych studiów efektów kształcenia i co najmniej 30 punktów ECTS, złożenie wymaganych tokiem studiów zaliczeń
i egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje to program studiów.

§ 24

* + 1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
		2. Świadectwo powinno zawierać ocenę ogólną ukończenia studiów podyplomowych, którą stanowi średnia arytmetyczna oceny z przebiegu studiów, oceny pracy końcowej (o ile program studiów taką przewiduje) oraz oceny egzaminu końcowego, ustaloną zgodnie z zasadą:
* do 3,29 - dostateczny (3,00) - E
* od 3,30 do 3,70 - dostateczny plus (3,50) - D
* od 3,71 do 4,10 - dobry (4,00) - C
* od 4,11 do 4,50 - dobry plus (4,50)- B
* od 4,51 - bardzo dobry (5,00) - A

§ 25

Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 26

Za wydanie świadectwa pobierana jest opłata określona przepisami stosownego Rozporządzenia.

§ 27

W razie utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Politechnika Częstochowska może wydać absolwentowi duplikat, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

§ 28

Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje kartę słuchacza, dokumentującą przebieg studiów.

§ 29

Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje prawo do:

* uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach planu i programu studiów podyplomowych,
* korzystania ze zbiorów bibliotecznych Politechniki Częstochowskiej, na zasadach ustalonych
w Uczelni,
* korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych Politechniki Częstochowskiej w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych,
* wyrażania ocen i opinii o zajęciach odbywanych w ramach studiów podyplomowych oraz
o prowadzących je nauczycielach akademickich,
* odwołania do kierownika studiów podyplomowych w sprawach dotyczących zaliczeń i egzaminów.

§ 30

Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:

* przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz przepisów porządkowych obowiązujących w obiektach Politechniki Częstochowskiej,
* samodzielnego i terminowego wykonywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, jeśli takie są przewidziane w programie studiów,
* uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów,
* zgłaszania wszelkich zmian dotyczących swoich danych osobowych (np. zmiana nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, adresu odbierania korespondencji itp.), jakie mają miejsce w toku studiów.

**IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 31

1. W przypadkach szczególnych nieobjętych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od roku akademickiego 2017/2018.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Studiów Podyplomowych

Częstochowa, dnia .....................

**Budżet Studiów Podyplomowych**

**I. Przychody z tytułu opłat uczestników**

1. Liczba słuchaczy
2. Opłata za semestr od jednego słuchacza
3. Ilość semestrów

Razem przychody (poz. l x 2 x 3)

**II. Koszty**

1. Liczba godzin według programu studiów
2. Liczba godzin realizowanych
3. Stawka za godzinę dla nauczycieli akademickich \*
4. prof. zw., prof. nadzw. posiadający tytuł naukowy,
5. prof. nadzw. posiadający stopień naukowy, dr hab. lub dr doc., adiunkt posiadający stopień
dr hab.,
6. adiunkt, starszy wykładowca,
7. asystent, wykładowca, lektor, instruktor.
8. Wynagrodzenia:
9. nauczycieli akademickich,
10. pracowników organizujących i obsługujących studia  podyplomowe\*\*,
11. inne wynagrodzenia,
12. ekspertów.
13. Wynagrodzenia łącznie (poz. 7 a-d)
14. Narzut od wynagrodzenia (poz. 7 a-c)
15. Zakup materiałów
16. Usługi obce
17. Delegacje (krajowe i zagraniczne
18. Inne koszty
19. Koszty bazy lokalowej
20. Razem koszty bezpośrednie (poz. 8-14)
21. Koszty pośrednie (30% od poz. 15)

Ogółem (poz. 15 + poz. 16)

\* stawka za godzinę dla nauczyciela akademickiego nie może być wyższa niż 1,5 krotność maksymalnej stawki
za godzinę ponadwymiarową, wynikającą z Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej

\*\* wynagrodzenie określone w pkt. 7 b nie może przekroczyć 12% przychodów i ma obejmować czynności związane
z przyjmowaniem dokumentów.

 …………………………………..…… …………………………………..……

 (Kierownik Studiów Podyplomowych) (Dziekan)

Załącznik nr 2
do Regulaminu Studiów Podyplomowych

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Data przyjęcia

 Wypełnia osoba przyjmująca podanie

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

 Podpis osoby przyjmującej

**PODANIE - KWESTIONARIUSZ**

**o przyjęcie na studia podyplomowe w Politechnice Częstochowskiej**

Proszę o przyjęcie na studia podyplomowe ……………………………………………………………

Nazwa studiów podyplomowych ……………………………………………………………………….

prowadzonych przez (Wydział /jednostkę międzywydziałową) ………………………………………

Przy kierunku studiów ………………………………………………………………………………….

**I. DANE O KANDYDACIE**

1. Nazwisko Imiona:
2. Data i miejsce urodzenia: dzień m-c rok

w woj

1. Imiona rodziców:
2. Adres stałego zameldowania: miejscowość

kod ulica nr domu nr lokalu

woj. .................................powiat .............................. nr telefonu ............................... e-mail ..............................

1. Adres do korespondencji: miejscowość

kod ulica nr domu nr lokalu

woj. .................................powiat .............................. nr telefonu ............................... e-mail ..............................

1. Obywatelstwo
2. Seria i nr dowodu osobistego wydany przez

w dniu m-c roku

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PESEL

1. Nazwa ukończonej szkoły ……………………………………………………………..…

 *(pełna nazwa szkoły, miejscowość)\**

…………………………………………………………………………………………….……

9. Rok ukończenia szkoły……………………..……………………………………………..…

10.Uzyskane tytuły uprawnienia (inżynier, licencjat, magister, lekarz ,itp.)…………………..………….

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 247 KK za podanie nieprawdy potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość wszystkich wprowadzonych danych.

 ......................................................,dnia..........................r. ...................................................

 (miejscowość) (data) (czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach (włącznie z adresem e-mail)
przez Politechnikę Częstochowską (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych - t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późniejszymi zmianami) w zakresie:

* koniecznym do przeprowadzenia procedury rekrutacji,
* celów dydaktycznych, organizacyjnych, promocji oraz zachęcania studentów i absolwentów do uczestnictwa w innych przedsięwzięciach realizowanych przez Politechnikę Częstochowską (w przypadku przyjęcia mnie na studia podyplomowe
w Politechnice Częstochowskiej).

W przypadku zmiany mojego adresu, zgodnie z art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego, zobowiązuje się
do bezzwłocznego zawiadomienia Uczelni o nowym adresie.

W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowy adres uznaje się za prawnie skuteczny.

 ......................................................,dnia..........................r. ..................................................

 (miejscowość) (data) (czytelny podpis)

Do podania załączam:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Spis dokumentów | Pokwitowanieodbioru dokumentówprzez kandydata |
| 1. | Podanie kwestionariusz o przyjęcie na Studia Podyplomowe  |  |
| 2. | Skierowanie z zakładu pracy (jeżeli kandydat jest delegowany przez zakład pracy) |  |
| 3. | Odpis dyplomu ukończenia studiów |  |
| 4. | Wypis (ksero) dowodu osobistego |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów kształcenia studiów oraz opłaty za świadectwo ukończenia
studiów podyplomowych w wysokości...........

 ......................................................,dnia..........................r. ..................................................

 (miejscowość) (data) (czytelny podpis)

**II. Kwalifikacja poprzez (podkreślić właściwą):**

A - rozmowa kwalifikacyjna

B *-* egzamin

C - inne

 Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - przyjęty(a) na studia podyplomowe………………….......................................…. ………………….......................................…. ………………….......................................…. ………………….......................................…. ………………….......................................…. Członkowie Komisji |

|  |  |
| --- | --- |
| t**ak** | **nie** |
|  |  |

 |
| …………………………., dnia ......… | .................. .................................................................Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej |