

tekst ujednolicony zawierający zmiany wprowadzone Zarządzeniem Rektora PB Nr 1068/20, 1131/20 oraz 1139/20.

ZARZĄDZENIE NR 1016
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 10 października 2019 roku

- w sprawie ustalenia „Regulaminu studiów podyplomowych Politechniki Białostockiej”, wzoru umowy oraz wzorów dokumentów obowiązujących przy uruchomieniu, prowadzeniu i likwidacji studiów podyplomowych w Politechnice Białostockiej

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 10 i art. 160 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) oraz § 26 ust 1 i ust. 2 pkt 2 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się:

- 1) „Regulamin studiów podyplomowych Politechniki Białostockiej”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) wzory dokumentów obowiązujących przy uruchomieniu, prowadzeniu i likwidacji studiów podyplomowych w Politechnice Białostockiej, a mianowicie:
 - a) wniosek o utworzenie studiów podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia,
 - b) wniosek o likwidację studiów podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia,
 - c) rejestr uczestników studiów podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 4 do zarządzenia,
 - d) rejestr świadectw ukończenia studiów podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 5 do zarządzenia,
 - e) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe, w brzmieniu określonym w załączniku nr 6 do zarządzenia,
 - f) zaświadczenie o odbywaniu studiów podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 7 do zarządzenia,
 - g) kartę okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 8 do zarządzenia,
 - h) kartę obiegową, w brzmieniu określonym w załączniku nr 9 do zarządzenia,
 - i) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych niewłączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w brzmieniu określonym w załączniku nr 10 do zarządzenia,
 - j) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych potwierdzające uzyskanie kwalifikacji podyplomowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w brzmieniu określonym w załączniku nr 11 do zarządzenia,
 - k) potwierdzenie odbioru świadectwa, w brzmieniu określonym w załączniku nr 12 do zarządzenia,
 - l) informacja o wpisie na listę uczestników studiów podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 13 do zarządzenia,
 - m) wniosek o powołanie kierownika studiów podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 14 do zarządzenia,
 - n) informacja o rozpoczęciu zajęć na studiach podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 15 do zarządzenia,

- o) wstępna kalkulacja/korekta kalkulacji kosztów studiów podyplomowych i rozliczenie końcowe studiów podyplomowych, w brzmieniu określonym w załączniku 16 do zarządzenia,
- p) umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe prowadzone w Politechnice Białostockiej, w brzmieniu określonym w załączniku nr 17 do zarządzenia,
- q) karta recenzji pracy końcowej dla studiów podyplomowych prowadzonych w Politechnice Białostockiej, w brzmieniu określonym w załączniku nr 18 do zarządzenia,
- r) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych niewłączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w tłumaczeniu na język angielski, w brzmieniu określonym w załączniku nr 19 do zarządzenia,
- s) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w tłumaczeniu na język angielski, w brzmieniu określonym w załączniku nr 20 do zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację zarządzenia czynią dziekanów, kierowników studiów podyplomowych oraz kierownika Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje prorektor ds. studenckich.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 838 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 5 lipca 2018 roku w sprawie wzorów dokumentów dotyczących uruchomienia, prowadzenia i likwidacji studiów podyplomowych oraz zasad wynagradzania na studiach podyplomowych w Politechnice Białostockiej.

§ 5

1. Z dniem wejścia w życie zarządzenia centralny rejestr słuchaczy studiów podyplomowych staje się rejestrem uczestników studiów podyplomowych, o którym mowa w zarządzeniu.
2. Wnioski o utworzenie studiów podyplomowych oraz kalkulacje lub korekty kalkulacji kosztów studiów podyplomowych sporządzone na wzorach dokumentów dotychczas obowiązujących i zatwierdzone przez prorektora ds. studenckich przed dniem wejścia w życie zarządzenia, pozostają w mocy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do studiów podyplomowych rozpoczynających się w Politechnice Białostockiej od roku akademickiego 2019/2020.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzieńis

Regulamin studiów podyplomowych Politechniki Białostockiej

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych Politechniki Białostockiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych, zwanego dalej „uczestnikiem”.
2. Studia podyplomowe, zwane dalej „Studiami”, stanowią formę kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
3. Studia prowadzone są przez wydziały.
4. Studia mogą być prowadzone również przy współudziale instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Szczegółowe zasady oraz zadania stron uczestniczących w prowadzeniu studiów określa umowa lub, w przypadku jednostek Politechniki Białostockiej, zwanej dalej „Uczelnią”, porozumienie.
5. Wydziały prowadzące studia zobowiązane są do:
 - 1) przestrzegania praw Uczestnika określonych Regulaminem;
 - 2) realizowania studiów zgodnie z ustalonym programem i planem studiów;
 - 3) zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe;
 - 4) zapewniania sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
 - 5) zapewnienia obsługi administracyjnej i technicznej studiów;
 - 6) zamieszczania aktualnych informacji na stronie internetowej Uczelni na temat planu studiów i programu studiów.
6. Za jakość kształcenia na studiach odpowiada dziekan wydziału.
7. Studia mogą być prowadzone w języku obcym.
8. Zasady podejmowania studiów przez cudzoziemców, określają odrębne przepisy.

TWORZENIE I LIKWIDACJA

§ 2

1. Studia tworzy rektor na wniosek dziekana.
2. Wniosek o utworzenie studiów składa dziekan do prorektora ds. studenckich, za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki, po ustaleniu programu studiów przez Senat Uczelni.
3. Dokumentację w sprawie utworzenia studiów podyplomowych stanowi:
 - 1) wniosek dziekana o utworzenie studiów podyplomowych;
 - 2) kopia uchwały Senatu Politechniki Białostockiej w sprawie ustalenia programu studiów podyplomowych wraz z programem studiów;
 - 3) plan studiów, zatwierdzony przez dziekana;
 - 4) wniosek dziekana o powołanie kierownika studiów oraz w razie potrzeby wniosek o powołanie

- zastępcy kierownika lub/i sekretarza studiów;
- 5) projekty umów lub porozumień w przypadku tworzenia studiów z jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w § 1 ust. 4;
 - 6) wstępna kalkulacja kosztów sporządzona dla minimalnej liczby uczestników, warunkująca co najmniej samofinansowanie się studiów;
 - 7) informacja o wysokości opłaty za studia;
 - 8) informacja o planowanej dacie rozpoczęcia zajęć na studiach i planowany harmonogram zjazdów.
4. Dziekan ma obowiązek pisemnie informować prorektora ds. studenckich o wprowadzonych zmianach dotyczących spraw, o których mowa w ust. 3., z zastrzeżeniem, że zmiany w programie studiów mogą być wprowadzone z początku nowego cyklu kształcenia.
 5. Studia likwiduje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana.
 6. Wniosek o likwidację studiów dziekan przedkłada prorektorowi ds. studenckich za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki.
 7. O likwidacji studiów dziekan pisemnie informuje jednostki zewnętrzne uczestniczące w ich prowadzeniu.

WARUNKI FINANSOWE TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA

§ 3

1. Studia są odpłatne.
2. (uchylony).
3. Podstawę ustalenia opłaty za kształcenie na studiach stanowi wstępna kalkulacja obejmująca planowany koszt zajęć, w tym wszystkie koszty bezpośrednie i koszty pośrednie, określone według zasad ustalonych odrębnymi wewnętrznymi przepisami.
4. Kierownik studiów, na podstawie kalkulacji kosztów studiów, przygotowuje propozycję wysokości opłaty za studia i przedstawia ją dziekanowi.
5. Opłatę za studia uczestnicy wnoszą w terminie i na rachunek bankowy wskazany w umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe. Termin wnoszenia opłat ustala dziekan.
6. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat oraz zwrotu wniesionych opłat określa umowa o warunkach odpłatności za studia. Wzór umowy określa rektor.
7. Dziekan, na uzasadniony wniosek uczestnika zaopiniowany przez kierownika studiów, może rozłożyć opłatę za studia na nie więcej niż 2 raty w semestrze, ustalając wysokość i terminy poszczególnych płatności z góry.
8. Nadzór nad gospodarką finansową studiów sprawuje dziekan.

REKRUTACJA

§ 4

1. Zasady rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania kompletu dokumentów podaje do wiadomości publicznej kierownik studiów, nie później niż dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia rekrutacji.
2. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia dostarcza komplet dokumentów, w skład którego wchodzi:
 - 1) podanie o przyjęcie wraz z ankietą osobową;

- 2) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika Uczelni lub notariusza;
- 3) (uchylony).
3. Przyjęcie na studia następuje zgodnie z zasadami rekrutacji, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 8 w drodze wpisu na studia.
4. Decyzje o nieprzyjęciu na studia podejmuje dziekan w formie pisemnej.
5. Kierownik studiów sporządza protokół z przebiegu postępowania rekrutacyjnego na studia.
6. Od decyzji o nieprzyjęciu na studia przysługuje odwołanie do rektora składane za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od jej doręczenia.
7. Kandydat na studia nabywa status uczestnika w momencie przyjęcia na studia.
8. Podpisanie umowy o warunkach odpłatności może nastąpić nie wcześniej niż w dniu przyjęcia na studia.
9. W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów, Uczelnia może odstąpić od uruchomienia studiów. W przypadku nieuruchomienia studiów opłata rekrutacyjna podlega zwrotowi.

ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 5

1. Studia trwają nie krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
2. Studia realizowane są na podstawie programu studiów ustalonego przez Senat Uczelni.
3. Program studiów określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia 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 2018r, poz. 2153, z późn. zm.) oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Uczestnikiem studiów może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
5. Uczestnikowi studiów nadaje się kolejny numer z rejestru uczestników studiów podyplomowych.
6. Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach określonych programem studiów oraz uzyskiwania wymaganych zaliczeń i składania egzaminów;
 - 2) przestrzegania obowiązków, jakie nakładają ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statut Politechniki Białostockiej oraz Regulamin;
 - 3) terminowego wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne związane z odbywaniem studiów.
7. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wymogów określonych w programie studiów.
8. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	-	5,0;
dobry plus	-	4,5;
dobry	-	4,0;
dostateczny plus	-	3,5;

dostateczny	-	3,0;
niedostateczny	-	2,0;
zaliczenie bez oceny	-	zal.

12. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik, którym jest średnia ważona obliczana według wzoru:

$$\text{Średnia ocen} = \frac{\sum \text{ocena z przedmiotu} \times \text{punkty zaliczeniowe ECTS}}{\sum \text{punktów zaliczeniowych ECTS}}$$

Do średniej ocen nie wlicza się sumy punktów zaliczeniowych ECTS z przedmiotów kończących się zaliczeniem bez oceny. Średnia ocen wyrównana jest do pełnej oceny, według zasady:

3,00 – 3,25	-	dostateczny;
3,26 – 3,75	-	dostateczny plus;
3,76 – 4,25	-	dobry;
4,26 – 4,50	-	dobry plus;
4,51 – 5,00	-	bardzo dobry.

§ 6

- Dziekan skreśla uczestnika z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - niepodjęcia studiów;
 - rezygnacji ze studiów;
 - niezłożenia w terminie pracy końcowej, jeżeli plan studiów i program studiów przewidują wykonanie takiej pracy;
 - niepodpisania przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia;
 - śmierci uczestnika.
- Dziekan może skreślić uczestnika z listy uczestników studiów w przypadku nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie.
- Od decyzji o skreśleniu z listy uczestników studiów przysługuje odwołanie do rektora składane za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od jej doręczenia.

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW

§ 7

- Uczelnia zakłada teczkę osobową uczestnika studiów, w której przechowuje się:
 - dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 4 ust. 2;
 - kopię wpisu na studia wraz z potwierdzeniem jego doręczenia;
 - umowę o warunkach odpłatności za studia;
 - decyzje dotyczące przebiegu studiów, w szczególności: zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy uczestników studiów;
 - kartę okresowych osiągnięć uczestnika studiów;
 - jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli program studiów przewiduje wykonanie takiej pracy;
 - świadectwo ukończenia studiów (egzemplarz do akt);
 - potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów i jego duplikatów;
 - kartę obiegową.

§ 8

1. Przebieg studiów jest dokumentowany w:
 - 1) protokołach zaliczeniowych, zawierających:
 - a) nazwę przedmiotu;
 - b) imiona i nazwiska uczestników studiów;
 - c) oceny, datę i podpis osoby prowadzącej przedmiot;
 - 2) kartach okresowych osiągnięć uczestników;
 - 3) listach obecności.
2. Zakończenie studiów odnotowuje Dział Spraw Studenckich i Dydaktyki w:
 - 1) rejestrze uczestników studiów podyplomowych;
 - 2) rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

§ 9

1. Uczestnik może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.
2. Absolwent studiów otrzymuje świadectwo ukończenia studiów oraz jego odpis. Świadectwo stanowi potwierdzenie nabytych przez uczestnika kwalifikacji podyplomowych.
3. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów, absolwent może wystąpić do Uczelni z wnioskiem o wydanie duplikatu.
4. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych podpisuje rektor.
5. (uchylony).
6. Uczelnia wystawia duplikat na podstawie dokumentów zawartych w teczkę osobowej uczestnika studiów.
7. Duplikat wystawia się na oryginale druku wg wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału świadectwa. Na dokumencie umieszcza się wyraz: DUPLIKAT, datę sporządzenia duplikatu. Duplikat podpisuje rektor albo osoba upoważniona. Jeżeli brak jest druku według wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych obowiązującego w danym czasie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez Uczelnię formularzu zgodnym z treścią oryginału.
8. Informacje o wydaniu duplikatu umieszcza się w teczkę osobowej uczestnika studiów.

KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 10

1. Kierownika studiów powołuje rektor na wniosek dziekana. Rektor odwołuje kierownika studiów z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana.
2. Kierownikiem studiów może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniony w Uczelni.
3. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów należy w szczególności:
 - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem, w szczególności organizacja zajęć dydaktycznych zgodnie z planem studiów;
 - 2) podejmowanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach uczestników, niezastrzeżonych do kompetencji dziekana;
 - 3) opiniowanie wniosków w sprawie rozłożenia na raty opłat za studia;
 - 4) pisemne informowanie dziekana o wprowadzanych zmianach w sprawach, o których mowa w § 2 ust. 3, z zastrzeżeniem, że zmiany w programie studiów nie mogą prowadzić do zmiany ustalonych efektów uczenia się;

- 5) prowadzenie dokumentacji finansowej studiów na zasadach obowiązujących w Politechnice Białostockiej;
- 6) prowadzenie akcji promującej studia;
- 7) przeprowadzenie rekrutacji kandydatów, zgodnie z przepisami określonymi w § 4;
- 8) prowadzenie teczki uczestnika studiów i dokumentacji studiów;
- 9) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach;
- 10) sporządzanie świadectw ukończenia studiów;
- 11) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania;
- 12) przekazywanie do Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki:
 - a) listy osób przyjętych na studia podyplomowe, w celu uzyskania numeru albumu uczestnika studiów;
 - b) listy osób, które ukończyły studia, w celu uzyskania numerów świadectw ukończenia studiów;
 - c) listy osób, które zostały skreślone z listy uczestników studiów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje rektor.

.....
PIECZĘĆ WYDZIAŁU

**Prorektor ds. Studenckich
Politechniki Białostockiej**

WNIOSEK O UTWORZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie na Wydziale
studium podyplomowych
których uruchomienie planuje się w roku akademickim 20...../20..... .

W załączeniu przedkładam wymagane dokumenty określone w § 2 ust. 3 Regulaminu Studiów Podyplomowych Politechniki Białostockiej.

.....
DATA, PODPIS I PIECZĘĆ DZIEKANA

Załączniki:

1.
2.
3.

.....
PIECZĘĆ WYDZIAŁU

**Prorektor ds. Studenckich
Politechniki Białostockiej**

Wniosek o likwidację studiów podyplomowych

Wnioskuje o likwidację Studiów Podyplomowych:

.....
NAZWA STUDIÓW

Uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych:

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

.....
DATA, PODPIS I PIECZĘĆ DZIEKANA

.....
NAZWA WYDZIAŁU

.....
NAZWA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....
EDYCJA, ROK AKADEMICKI

Rejestr uczestników studiów podyplomowych

Numer z centralnego rejestru uczestników studiów podyplomowych	Data przyjęcia na studia podyplomowe	Imiona i nazwisko Data i miejsce urodzenia PESEL	Dyplom ukończenia studiów Nazwa uczelni Numer dyplomu Data i miejsce wydania	Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych	
				Przyczyna	Data

.....
PIECZĘĆ I PODPIS KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....
NAZWA WYDZIAŁU

.....
NAZWA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....
EDYCJA, ROK AKADEMICKI

Rejestr świadectw ukończenia studiów podyplomowych

Numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych	Numer z centralnego rejestru uczestników studiów podyplomowych	Imiona i nazwisko uczestnika	Rok urodzenia	PESEL	Data rozpoczęcia studiów podyplomowych	Data ukończenia studiów podyplomowych

.....
PIECZĘĆ I PODPIS KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH



DZIEKAN WYDZIAŁU

.....

NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

PODANIE

Proszę o przyjęcie na studia podyplomowe:

NAZWA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	
-----------------------------	--

ANKIETA OSOBOWA

DANE OSOBOWE

Imiona: zgodnie z pisownią w dokumencie tożsamości			
Nazwisko: zgodnie z pisownią w dokumencie tożsamości			
Data urodzenia (rrrr/mm/dd):			
Miejsce urodzenia:		Obywatelstwo:	
PESEL:			

DANE TELEADRESOWE

Adres zamieszkania:			
Adres korespondencyjny:	☐ taki sam jak adres zamieszkania ☐ inny		
Telefon kontaktowy:			
Adres e-mail:			

WYKSZTAŁCENIE

Nazwa Uczelni:	
Numer dyplomu:	
Miejsce i data wydania dyplomu:	

.....
MIEJSCOWOŚĆ, DATA.....
CZYTELNY PODPIS

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z obowiązującym Regulaminem Studiów Podyplomowych Politechniki Białostockiej dostępnym na stronie internetowej Uczelni (www.pb.edu.pl) i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

.....
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

.....
CZYTELNY PODPIS

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok (zwana dalej Uczelnią), tel.: 85 746 90 00, www.bip.pb.edu.pl, e-mail: rektorat@pb.edu.pl;
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@pb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a. przeprowadzenia naboru na studia podyplomowe;
 - b. kontaktu w sprawach związanych z naborem na studia podyplomowe;– na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) i art. 6 ust. 1 lit. e) RODO;
- c. rachunkowym, w przypadku wystawienia faktury – na podstawie art. 6 ust 1 lit. c) RODO;
- d. windykacji należności oraz obrony i/lub dochodzenia roszczeń - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Uczelni– art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów oraz przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczący archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a. sprostowania danych;
 - b. usunięcia danych;
 - c. ograniczenia przetwarzania danych;
 - d. przenoszenia danych;
 - e. **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;**Realizacja wyżej wymienionych praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Uczelni.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem umownym i jest niezbędne do złożenia podania na studia podyplomowe. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości Pani/Pana udziału w naborze na studia podyplomowe.
9. Uczelnia nie przetwarza podanych danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

DECYZJA O ZAKWALIFIKOWANIU NA STUDIA PODYPLOMOWE

Kandydatka/t została/t zakwalifikowana/y na studia podyplomowe:

.....
(zakreślić właściwą odpowiedź)

☐ TAK

☐ NIE

.....
KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....
DZIEKAN WYDZIAŁU

Białystok, dnia

.....
PIECZĘĆ WYDZIAŁU

Białystok, dnia

ZAŚWIADCZENIE

Pani/Pan

PESEL:

Data i miejsce urodzenia:

Numer z rejestru*:

Jest uczestnikiem studiów podyplomowych

.....

Rok akademicki:

Data rozpoczęcia studiów:

Planowany termin ukończenia studiów:

Zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia **odnośnym władzom**.

.....
PIECZĘĆ I PODPIS KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

*Numer z centralnego rejestru słuchaczy studiów podyplomowych

KARTA OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Politechnika Białostocka

Wydział

Studia Podyplomowe:

edycja:

rok akademicki:

semestr:

.....
 NUMER Z CENTRALNEGO REJESTRU
 UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....
 IMIONA I NAZWISKO UCZESTNIKA

Nazwa przedmiotu	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Punkty ECTS	Prowadzący	Zaliczenie			Egzamin			
					ocena	data	podpis	Ocena		Data	Podpis
								cyfra	słownie		

.....
 PIECZĘĆ I PODPIS KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Białystok, dnia

.....
NAZWA WYDZIAŁU

.....
NAZWA STUDIÓW PODYPŁOMOWYCH

.....
EDYCJA, ROK AKADEMICKI

KARTA OBIEGOWA

Uczestnik
IMIONA I NAZWISKO

.....
NUMER Z CENTRALNEGO REJESTRU
UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPŁOMOWYCH

Lp.	Nazwa jednostki	Podpis pracownika - pieczęćka – data
1.	Biblioteka Politechniki Białostockiej	
2.	Sekretariat Studiów Podyplomowych	



POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA
Z SIEDZIBĄ W BIAŁYMSTOKU

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Nr

.....
imiona i nazwisko

.....
data i miejsce urodzenia

UKOŃCZYŁ(A)

..... SEMESTRALNE STUDIA PODYPLOMOWE

.....
nazwa studiów podypłomowych

Z WYNIKIEM

.....
miejscowość i data wydania świadectwa

.....
pieczęć imienia i podpis rektora lub osoby upoważnionej

.....
pieczęć urzędowa Uczelni

WYDANE W RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ

WYKAZ ZAJĘĆ

[illegible]



POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA
Z SIEDZIBĄ W BIAŁYMSTOKU

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Nr

.....
Imię i nazwisko

.....
data i miejsce urodzenia

UKOŃCZYŁ(A)

..... SEMESTRALNE STUDIUM PODYPLOMOWE

.....
nazwa studiów podypłomowych

Z WYNIKIEM

.....
miejscowość i data wydania świadectwa

.....
pieczęć i imię i podpis rektora lub osoby upoważnionej

.....
pieczęć urzędowa Uożef(n)



Kwalifikacja cząstkowa na poziomie
Polskiej Ramy Kwalifikacji

WYDANE W RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ

WYKAZ ZAJĘĆ	
-------------	--

[illegible]

Białystok, dnia

.....
NAZWA WYDZIAŁU

.....
NAZWA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

.....
EDYCJA, ROK AKADEMICKI

POTWIERDZENIE ODBIORU ŚWIADECTWA

Uczestnik

IMIONA I NAZWISKO

.....
NUMER Z CENTRALNEGO REJESTRU
UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Lp.	rodzaj dokumentu	data odbioru, podpis
1.	Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (oryginał)	
2.	Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (odpis)	

Białystok,

.....
.....
.....
pieczęć Wydziału

Szanowny/a Pan/i

Informacja o wpisie na listę uczestników studiów podyplomowych

Zgodnie z § 4 ust. 3 Regulaminu studiów podyplomowych Politechniki Białostockiej informuję, że
został/a Pan/i przyjęty/a na studia podyplomowe
w roku akademickim

.....
podpis i pieczęć dziekana lub osoby upoważnionej

Otrzymują:

1. adresat;
2. a/a.

.....
PIECZĘĆ WYDZIAŁU

**Prorektor ds. Studenckich
Politechniki Białostockiej**

WNIOSEK O POWOŁANIE KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Wnoszę o powołanie na kierownika studiów podyplomowych

IMIĘ I NAZWISKO

....., utworzonych dnia

NAZWA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

i przyznanie na okres od do dodatku funkcyjnego w wysokości

..... złotych miesięcznie.

.....
DATA, PODPIS I PIECZĘĆ DZIEKANA

.....
PIECZĘĆ WYDZIAŁU

**Prorektor ds. Studenckich
Politechniki Białostockiej**

INFORMACJA O ROZPOCZĘCIU ZAJĘĆ NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

Informuję, że dnia roku akademickiego 20.../20... zostaną uruchomione studia
podyplomowe o nazwie:

.....
DATA, PODPIS I PIECZĘĆ DZIEKANA

WSTĘPNA KALKULACJA/KOREKTA KALKULACJI* KOSZTÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Nazwa studiów podyplomowych			
2. Jednostka organizacyjna			
a)			
b)			
3. Kierownik studiów podyplomowych			
4. Termin realizacji	od	do	liczba semestrów
	liczba uczestników	opłata	wartość
I. PRZYCHODY			
1. Opłata za studia (liczba uczestników x opłata)			0,00 zł
2. Dotacje			
3. Inne przychody			
4. Ogółem przychody (od pozycji 1 do 3)			0,00 zł
II. KOSZTY	liczba godz/m-cy	stawka	
A. KOSZTY BEZPOŚREDNIE			
1. Wynagrodzenia ze stosunku pracy			0,00 zł
2. Wynagrodzenia bezosobowe (umowy zlecenia i o dzieło)			0,00 zł
a) wynagrodzenie obsługi administracyjnej			0,00 zł
b) wynagrodzenie za zajęcia dydaktyczne			
c) inne wynagrodzenia			
3. Składki społeczne i Fundusz Pracy (od pozycji 1 - 2)			
4. Inne koszty bezpośrednie			0,00 zł
a) amortyzacja			
b) materiały			
c) usługi			
d) pozostałe koszty			
5. Usługi wewnętrzne			
6. Razem koszty bezpośrednie (od pozycji 1 do 5)			0,00 zł
B. KOSZTY POŚREDNIE (od pozycji A6 - pozycję A5)			
1. Koszty wydziałowe	15%		0,00 zł
1a. Koszty wydziałowe			0,00 zł
2. Koszty wydziałowe (1+1a)			0,00 zł
3. Koszty ogólnouczelniane	20%		0,00 zł
4. Razem koszty pośrednie (2+3)			0,00 zł
C. KOSZTY OGÓŁEM (A+B)			
			=
			0,00 zł
III. WYNIK FINANSOWY (I-II)			
			=
			0,00 zł
IV. NAKŁADY INWESTYCYJNE**			
V. MINIMALNA ODPLATNOŚĆ ZAPEWNIAJĄCA POKRYCIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA JEDNEGO UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH (poz.C minus I.2,3 podzielona przez planowaną liczbę uczestników)			
		=	#DZIEL/0!
Pod względem merytorycznym			
.....			
kierownik studiów podyplomowych	data	dziekan/ osoba upoważniona	
Pod względem formalnym			
.....			
	data	Dział Spraw Studenckich i Dydaktyki	
Pod względem rachunkowym			
.....			
Kwestura	data	kwestor/osoba upoważniona	
data Zatwierdzam rektor			

*niepotrzebne skreślić (korekta kalkulacji wstępnej powinna zostać sporządzona w oparciu o faktyczną liczbę osób zrekrutowanych)

** w przypadku zakupów środków trwałych wymagana jest zgoda rektora, a sposób rozliczenia amortyzacji - akceptacji kwestora

ROZLICZENIE KOŃCOWE/ NA DZIEŃ 31.12..... STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Nazwa studiów podyplomowych		
2. Jednostka organizacyjna		
3. Kierownik studiów podyplomowych		
4. Termin realizacji	od	do
I. PRZYCHODY		
1. Opłata za studia (liczba uczestników x opłata)	=	
2. Dotacje	=	
3. Inne przychody	=	
4. Ogółem przychody (od pozycji 1 do 3)	=	0,00 zł
II. KOSZTY		
A. KOSZTY BEZPOŚREDNIE		
1. Wynagrodzenia ze stosunku pracy	=	
2. Wynagrodzenia bezosobowe (umowy zlecenia i o dzieło)	=	0,00 zł
a) wynagrodzenie obsługi administracyjnej	=	
b) wynagrodzenie za zajęcia dydaktyczne	=	
c) inne wynagrodzenia	=	
3. Składki społeczne i Fundusz Pracy (od pozycji 1 - 2)	=	
4. Inne koszty bezpośrednie	=	0,00 zł
a) amortyzacja	=	
b) materiały	=	
c) usługi	=	
d) pozostałe koszty	=	
5. Usługi wewnętrzne	=	
6. Razem koszty bezpośrednie (od pozycji 1 do 5)	=	0,00 zł
B. KOSZTY POŚREDNIE (od pozycji A6 - A5)		
1. Koszty wydziałowe	15%	0,00 zł
1a. Koszty wydziałowe		0,00 zł
2. Koszty wydziałowe (1+1a)		0,00 zł
3. Koszty ogólnouczelniane	20%	0,00 zł
4. Razem koszty pośrednie (2+3)	=	0,00 zł
C. KOSZTY OGÓŁEM (A+B)		
= 0,00 zł		
III. WYNIK FINANSOWY		
= 0,00 zł		
IV. NAKŁADY INWESTYCYJNE		
Pod względem merytorycznym		
.....		
kierownik studiów podyplomowych	data	dziekan/osoba upoważniona
Pod względem formalnym		
.....		
	data	Dział Spraw Studenckich i Dydaktyki
Pod względem rachunkowym i za zgodność z ewidencją księgową		
.....		
Kwestura	data	kwestor/osoba upoważniona
data..... Zatwierdzam		
rektor		



**UMOWA NR
O WARUNKACH ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE NA POLITECHNICE
BIAŁOSTOCKIEJ**

zawarta w, dnia pomiędzy
Politechniką Białostocką, z siedzibą w Białymstoku, ul. Wiejska 45a, reprezentowaną przez
.....,
działającego z upoważnienia Rektora Politechniki Białostockiej,
zwaną dalej **Uczelnią**

a

Panią/Panem zamieszkałą/łym,
posługującym się numerem PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w przypadku braku numeru PESEL paszportem (seria i numer),
telefon, adres e-mail,
zwaną/ego dalej **Uczestnikiem**.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za studia podyplomowe
....., które trwają semestry,
obejmują godzin dydaktycznych i są realizowane w terminie od do

§ 2

OŚWIADCZENIA STRON

1. Uczelnia oświadcza, że:
 - 1) spełnia warunki, w tym kadrowe i związane z niezbędnym wyposażeniem materialnym, do prowadzenia kształcenia na studiach wybranych przez Uczestnika;
 - 2) organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki Uczestnika określa Regulamin studiów podyplomowych Politechniki Białostockiej, zwanym dalej „Regulaminem”;
 - 3) szczegółowe warunki studiowania zawierające: wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin zajęć, wykaz nazwisk osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, miejsce, czas i sposób ich prowadzenia oraz warunki zaliczenia poszczególnych przedmiotów, będą podawane do wiadomości Uczestnika za pośrednictwem strony internetowej wydziału prowadzącego studia.
2. Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem zamieszczonym na stronie internetowej Uczelni (www.pb.edu.pl).

§ 3

ZOBOWIĄZANIA STRON

1. Uczelnia zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji programu studiów podyplomowych;
 - 2) przestrzegania praw Uczestnika przewidzianych w Regulaminie;
 - 3) przeprowadzenia zajęć dydaktycznych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe;
 - 4) zapewnienia sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów podyplomowych;
 - 5) zapewnienia obsługi administracyjno-technicznej studiów podyplomowych;
 - 6) zapewnienia możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na zasadach ustalonych w Uczelni;
 - 7) wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych po ukończeniu studiów.
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach określonych programem studiów oraz uzyskiwania wymaganych zaliczeń i składania egzaminów,
 - 2) przestrzegania obowiązków, jakie nakłada na niego Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statut Politechniki Białostockiej oraz Regulamin, a także do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych Politechniki Białostockiej i przepisów porządkowych,
 - 3) terminowego wnoszenia opłat, o których mowa w § 4.

§ 4

OPŁATY

1. Uczestnik wnosi opłatę za kształcenie na studiach podyplomowych w wysokości zł (słownie złotych):
 - 1) z góry za semestr pierwszy w wysokości zł (słownie złotych) do dnia,
 - 2) z góry za semestr drugi w wysokości zł (słownie złotych) do dnia
2. Strony ustalają, że opłaty, o których mowa w ust. 1 mogą zostać rozłożone na nie więcej niż 2 raty w semestrze. Rozłożenia na raty, zgodnie z Regulaminem, na uzasadniony wniosek Uczestnika zaopiniowany przez kierownika studiów, dokonuje Dziekan ustalając wysokość i termin poszczególnych płatności z góry.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 należy wnieść na rachunek bankowy numer: z podaniem w tytule przelewu: imienia, nazwiska Uczestnika oraz nazwy studiów podyplomowych.
4. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga zmiany umowy. O zmianie numeru rachunku bankowego Uczelnia niezwłocznie zawiadamia Uczestnika.
5. Od nieterminowo wnoszonych opłat Uczelnia nalicza odsetki ustawowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Na pisemne żądanie Uczestnika Uczelnia może wystawić fakturę na zasadach określonych w Uczelni.

§ 5

TERMIN I WARUNKI OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres trwania studiów, o którym mowa w § 1.
2. Uczestnik może zrezygnować ze studiów w każdym czasie. Złożenie rezygnacji wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
3. Umowa wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia studiów podyplomowych;

2) skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych;

3) śmierci Uczestnika;

z tym, że roszczenia z tytułu opłat, o których mowa w niniejszej umowie, powstałe w trakcie jej obowiązywania, nie wygasają.

§ 6

ZWROT WNIESIONYCH OPŁAT

1. Uczestnikowi przysługuje zwrot wniesionych opłat za kształcenie:
 - 1) w całości w przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych przed rozpoczęciem pierwszego semestru;
 - 2) w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć objętych planem studiów w przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu kształcenia lub skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych z powodów innych niż rezygnacja, licząc od dnia, w którym Uczestnik złożył rezygnację lub został skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych z powodu innego niż rezygnacja, pomniejszonej o koszty bezpośrednio związane z procesem kształcenia Uczestnika w semestrze, które Uczelnia zobowiązana jest ponieść w związku z uruchomieniem studiów w wysokości stanowiącej iloczyn liczby zajęć nieodbytych oraz kosztu w wysokości zł za jedną godzinę zajęć.
2. Przez nieodbyte zajęcia rozumie się godziny zajęć, które odbywają się po złożeniu rezygnacji. W przypadku skreślenia z listy uczestników z powodów innych niż rezygnacja, są to zajęcia, które odbywają się po wydaniu decyzji o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych, z zastrzeżeniem sytuacji, w których Uczestnik odwołał się od wydanej decyzji, wówczas przez nieodbyte zajęcia rozumie się zajęcia, które odbywają się po dniu, kiedy jego ewentualne skreślenie zostało utrzymane w mocy.
3. Zwrot wniesionych opłat przysługuje Uczestnikowi na jego pisemny wniosek zawierający numer rachunku bankowego złożony u kierownika studiów podyplomowych, o którym mowa w Regulaminie.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie i Regulaminie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz kodeksu cywilnego.
2. Zmiany Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Uczestnik

.....

Uczelnia

Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok (zwana dalej Uczelnią), tel.: 85 746 90 00, www.bip.pb.edu.pl, e-mail: rektorat@pb.edu.pl;
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@pb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - 1) zawarcia i realizacji umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 2) realizacji usług edukacyjnych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 3) prowadzenia rachunkowości oraz rozliczeń podatkowych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa regulujących te kwestie – art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 4) windykacji należności i/lub obrony/dochodzenia roszczeń - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Uczelni – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane dostawcom usług informatycznych Administratora, obsłudze prawnej Administratora, Ministerstwu Nauki i Szkolnictwa Wyższego, kurierom, operatorom pocztowym, bankom, a także innym podmiotom, którym dane będą musiały być udostępnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów oraz przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczący archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a. sprostowania danych;
 - b. usunięcia danych;
 - c. ograniczenia przetwarzania danych;
 - d. przenoszenia danych;
 - e. **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;**
7. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy i jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy oraz realizacji usług edukacyjnych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

Białystok, dn.

Karta recenzji pracy końcowej dla studiów podyplomowych prowadzonych w Politechnice Białostockiej

Uczelnia: **POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA**

Jednostka: Wydział

Studia podyplomowe:

Kierujący pracą:

.....

Recenzent:

.....

DZIEKAN

.....

Ocena pracy końcowej

Autor:

Nr karty okresowych osiągnięć uczestnika:

Tytuł pracy:

Tytuł pracy w jęz. polskim (*jeśli praca jest napisana w j. obcym*):

.....

Słowa kluczowe:

1. Ocena pracy pod względem zgodności z wybranym tematem.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ocena formalna i warsztatowa pracy.

2.1. Część projektowa/praktyczna *(jeśli dotyczy)*.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2. Część pisemna (kompletność, w tym wymagana liczba stron, streszczenie, spis treści, bibliografia, struktura podziału treści, poprawność stylistyczno-językowa, odsyłacze, podpisy pod zdjęciami, zamieszczanie źródeł pozyskania danych).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Ocena merytoryczna.

3.1. Części projektowej/praktycznej *(jeśli dotyczy)*.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2. Części pisemnej pracy (przedstawienie idei pracy i przyjętych rozwiązań, umiejętność wykorzystania źródeł i literatury przedmiotu, trafność przekazywanych treści, znajomość zagadnień związanych z tematem pracy).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Uwagi dodatkowe (oryginalność, innowacyjność, inne).

.....

.....

.....

.....

5. Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy).

6. Pracę oceniam jako (*nota i ocena słowna*):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Białystok, dnia

.....

podpis



BIAŁYSTOK UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

located in Białystok

CERTIFICATE

OF POSTGRADUATE STUDIES

No.

.....
name and surname

.....
date and place of birth

COMPLETED

A-SEMESTER POSTGRADUATE STUDIES

.....
name of postgraduate studies

with the final grade:

.....
place and date of issue

.....
stamp and signature of Rector or authorised person



official University seal

ISSUED IN THE REPUBLIC OF POLAND

PROGRAMME DETAILS

[illegible]



BIAŁYSTOK UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

located in Białystok

CERTIFICATE

OF POSTGRADUATE STUDIES

No.

.....
name and surname

.....
date and place of birth

COMPLETED

A-SEMESTER POSTGRADUATE STUDIES

.....
name of postgraduate studies

with the final grade:

.....
place and date of issue

.....
stamp and signature of Rector or authorised person



official University seal



Partial Qualifications at level

Polish Qualifications Framework

ISSUED IN THE REPUBLIC OF POLAND

PROGRAMME DETAILS

[illegible]