

**ZARZĄDZENIE NR 31**  
**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**  
**z dnia 30 czerwca 2015 r.**

**w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych**  
**w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie**

Na podstawie art. 66 ust. 2, w związku z art. 8 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) oraz uchwały nr 40 Senatu ZUT z dnia 26 września 2011 r. w sprawie wytycznych Senatu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie dotyczących planów i programów studiów podyplomowych zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Regulamin studiów podyplomowych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kiernożycki

## **REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W ZACHODNIOPOMORSKIM UNIWERSYTECIE TECHNOLOGICZNYM W SZCZECINIE**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Uczelni – należy przez to rozumieć Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie;
  - 2) słuchaczu – należy przez to rozumieć uczestnika studiów podyplomowych.
2. Zadaniem studiów podyplomowych jest pogłębianie wiedzy nabytej w toku studiów wyższych, jej uzupełnianie, kształcenie umiejętności, uzyskanie dodatkowej specjalności lub nabycie określonych uprawnień.
3. Studia podyplomowe prowadzone są w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów wyższych prowadzony przez Uczelnię.
4. Studia podyplomowe są prowadzone w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych przez wydziały Uczelni, które zapewniają obsadę kadrową o kwalifikacjach odpowiadających rodzajowi tych studiów oraz spełniają warunki lokalowe wraz z wyposażeniem niezbędnym do realizacji zadań edukacyjnych.
5. Studia podyplomowe są odpłatne i prowadzone na zasadach pełnego samofinansowania.
6. Studia podyplomowe mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne, w tym z funduszy UE lub innych. Wysokość opłat za te studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów oraz przygotowuje odrębną kalkulację, stanowiącą plan rzeczowo-finansowy projektu.
7. Studia podyplomowe finansowane lub dofinansowane ze źródeł wymienionych w ust. 6 realizowane są na zasadach obowiązujących na studiach podyplomowych, z wyjątkiem wymagań stawianych przez realizację danego projektu, bądź jego dokumentację konkursową.
8. Forma ukończenia studiów podyplomowych określona jest w planie i programie tych studiów.

### **§ 2.**

#### **Organizacja studiów podyplomowych**

1. Studia podyplomowe tworzy, uruchamia, wznawia i likwiduje rektor.
2. Dziekan składa do prorektora ds. kształcenia wnioski o utworzenie studiów podyplomowych wraz z planem i programem studiów podyplomowych zatwierdzonymi przez radę wydziału oraz kalkulacją wstępną, zgodnymi z obowiązującymi wzorami.
3. W sytuacji gdy studia podyplomowe uruchamiane są po raz pierwszy lub wznawiana jest kolejna edycja studiów podyplomowych, dziekan składa do prorektora ds. kształcenia wnioski o wyrażenie zgody na przeprowadzenie rekrutacji na studia podyplomowe.
4. Po zakończeniu rekrutacji, w sytuacji gdy nabór pozwoli na uruchomienie lub wznowienie kolejnej edycji studiów podyplomowych, dziekan składa do prorektora ds. kształcenia wnioski o uruchomienie bądź wznowienie kolejnej edycji studiów podyplomowych wraz z kalkulacją kosztów. W sytuacji gdy plan i program studiów nie uległy zmianie, nie jest konieczne ponowne uchwalanie ich przez radę wydziału.
5. Utworzenie, uruchomienie oraz wznowienie kolejnej edycji studiów następuje w trybie zarządzenia rektora.
6. Kierownika studiów podyplomowych powołuje dziekan spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
7. Kierownik studiów podyplomowych jest bezpośrednim przełożonym słuchaczy i podejmuje wszystkie decyzje dotyczące toku studiów. Od decyzji kierownika studiów przysługuje odwołanie do dziekana w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
8. Przełożonym wszystkich słuchaczy w Uczelni jest Rektor, a na wydziale – dziekan wydziału prowadzącego studia podyplomowe.



9. Zajęcia mogą prowadzić nauczyciele akademicy i wysoko kwalifikowani specjaliści z Uczelni i spoza Uczelni.
10. Pełna dokumentacja planów i programów studiów podyplomowych przechowywana jest w jednostce prowadzącej studia podyplomowe.
11. Szczegółowy rozkład zajęć w semestrze jest podawany słuchaczom do wiadomości przed rozpoczęciem semestru.
12. Informacje dotyczące toku i organizacji studiów podyplomowych, zasad zaliczania przedmiotów oraz form zakończenia studiów podyplomowych podawane są do wiadomości słuchaczy na zajęciach rozpoczynających studia.
13. Do postępowania końcowego, tj. egzaminu końcowego, pracy końcowej lub innej formy zakończenia studiów, może być dopuszczony słuchacz, który uzyskał wszystkie określone programem studiów zaliczenia i zdał wszystkie egzaminy oraz uiścił wymagane opłaty związane z tokiem studiów.

### **§ 3.**

#### **Warunki i tryb przyjęcia na studia podyplomowe**

1. Na studia podyplomowe przyjmowane są osoby legitymujące się dyplomem ukończenia studiów wyższych (pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich).
2. Warunkiem przyjęcia na studia podyplomowe jest rejestracja za pośrednictwem Internetowego Systemu Rekrutacyjnego (ISR), prowadzonego w Uczelni oraz złożenie w sekretariacie studiów następujących dokumentów:
  - a) wygenerowanego z ISR kwestionariusza osobowego,
  - b) odpisu dyplomu ukończenia studiów lub kopii potwierdzonej przez Uczelnię,
  - c) potwierdzonej przez Uczelnię kopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość słuchacza,
  - d) 1 aktualnej fotografii,
  - e) skierowania z zakładu pracy (w przypadku studiów podyplomowych realizowanych na zlecenie podmiotu spoza uczelni),
  - f) innych dokumentów określonych w zasadach i trybie naboru na dane studia podyplomowe, a następnie uzyskanie pozytywnego wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
3. Termin przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego ustala się w zależności od terminu rozpoczęcia studiów.
4. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja powołana przez dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe. Przewodniczącym komisji jest kierownik studiów podyplomowych. Z postępowania kwalifikacyjnego komisja sporządza protokół, który przekazywany jest do Działu Kształcenia przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
5. Kierownik studiów podyplomowych wydaje decyzje w sprawach przyjęcia na studia podyplomowe w oparciu o protokół komisji przeprowadzającej postępowanie kwalifikacyjne.
6. Pisemną decyzję, o której mowa w ust. 5, przekazuje się kandydatowi niezwłocznie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Od decyzji, o której mowa w ust. 5, przysługuje odwołanie do dziekana wydziału w terminie 14 dni od daty doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych, który wydał decyzję. Decyzja dziekana jest ostateczna.
8. Podejmując studia podyplomowe słuchacz zawiera z Uczelnią, umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

### **§ 4.**

#### **Warunki przyjęcia na studia podyplomowe cudzoziemców**

1. Cudzoziemców ubiegających się o przyjęcie na studia podyplomowe obowiązują zasady, warunki i tryb przyjęcia wymienione w § 3 oraz zasady przyjęcia na studia podyplomowe osób niebędących obywatelami polskimi, zwanych dalej „cudzoziemcami”, określone przepisami art. 43 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz. U. Nr 190, poz. 1406, z późn. zm.).



2. Cudzoziemcy mogą podejmować studia:
  - a) na zasadach obowiązujących obywateli polskich (art. 43 ust. 2, 5 i 5a ustawy),
  - b) na zasadach innych niż obywatele polscy (art. 43 ust. 3 i 4 ustawy).
3. Na zasadach obowiązujących obywateli polskich mogą podejmować i odbywać studia cudzoziemcy:
  - a) którym udzielono zezwolenia na pobyt stały,
  - b) posiadający status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej,
  - c) korzystający z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - d) którzy są pracownikami migrującymi, będącymi obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, a także członkowie ich rodzin, jeżeli mieszkają na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - e) którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej,
  - f) którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznością, o której mowa w art.127, art. 159 ust.1 lub art. 186 ust.1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. poz.1650),
  - g) którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono ochrony uzupełniającej,
  - h) będący obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej i członkowie ich rodzin, posiadający prawo stałego pobytu.
4. Cudzoziemcy, posiadający kartę pobytu z adnotacją „dostęp do rynku pracy” lub wizę Schengen lub wizę krajową wydaną w celu wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach odpłatności.
5. Cudzoziemcy niewymienieni w ust. 3 podejmują i odbywają studia podyplomowe na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich. Decyzję w sprawie przyjęcia na studia podejmuje Rektor.
6. Obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym i członkowie ich rodzin, posiadający środki finansowe niezbędne na pokrycie kosztów utrzymania podczas studiów, mogą podejmować i odbywać podyplomowe na zasadach obowiązujących obywateli polskich, albo na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, o których mowa w ust. 2 pkt b.
7. Cudzoziemcy posiadający ważną Kartę Polaka mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach obowiązujących obywateli polskich albo na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, o których mowa w ust. 2 pkt b.
8. Na studia podyplomowe mogą być przyjęci cudzoziemcy jeżeli posiadają:
  - a) wizę lub kartę pobytu albo inny dokument uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) dyplom ukończenia studiów wyższych (pierwszego, drugiego stopnia bądź jednolitych studiów magisterskich) uzyskany w Polsce albo zalegalizowany lub opatrzony apostille dyplom lub inny dokument ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich za granicą wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez polskiego tłumacza przysięgłego, uznany za równorzędny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,
  - c) polisę ubezpieczeniową na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego,
  - d) potwierdzoną znajomość języka polskiego,
  - e) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia.

9. Zakwalifikowani do przyjęcia na studia podyplomowe cudzoziemcy dostarczają w formie papierowej do Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą Działu Kształcenia:
- kwestionariusz przyjęcia cudzoziemca na studia podyplomowe,
  - poświadczone przez Uczelnię kopie dokumentów określonych w ust. 8 (wraz z oryginałami do wglądu),
  - 1 aktualną fotografię,
  - potwierdzoną przez Uczelnię kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość (paszport, w przypadku obywateli UE dowód tożsamości),
  - inne dokumenty określone w Zasadach i trybie naboru na studia podyplomowe.

## **§ 5.**

### **Przebieg studiów podyplomowych (dokumentacja, zaliczanie zajęć, semestru, rejestracja na kolejny semestr, skreślenie z listy słuchaczy)**

1. Dział Kształcenia prowadzi ewidencję studiów podyplomowych.
2. Album słuchaczy studiów podyplomowych prowadzony jest w formie elektronicznej.
3. Przebieg studiów każdego słuchacza odnotowywany jest w systemie zarządzania dydaktyką Uczelnia.XP.
4. Jednostka prowadząca studia podyplomowe zakłada teczkę akt osobowych słuchacza, w której gromadzi się następujące dokumenty:
  - a) kwestionariusz osobowy,
  - b) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych względnie potwierdzoną przez uczelnię kopię dyplomu bądź do chwili dostarczenia dyplomu, zaświadczenie o ukończeniu studiów,
  - c) poświadczoną przez uczelnię kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość słuchacza,
  - d) 1 fotografię,
  - e) egzemplarz umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe,
  - f) skierowanie z zakładu pracy, wymagane w przypadku studiów podyplomowych realizowanych na zlecenie podmiotu spoza Uczelni,
  - g) inne dokumenty związane ze specyfiką danych studiów podyplomowych, ustalone w zasadach i trybie naboru,
  - h) karty okresowych osiągnięć słuchacza studiów podyplomowych,
  - i) protokół egzaminu końcowego/oceny pracy końcowej słuchacza lub innej formy zakończenia studiów podyplomowych,
  - j) egzemplarz pracy końcowej do celów archiwalnych,
  - k) egzemplarz do akt świadectwa ukończenia studiów podyplomowych (potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia świadectwa),
  - l) karta obiegowa.
5. Wykłady kończą się egzaminem lub zaliczeniem. Zaliczeniu podlegają wszystkie przedmioty objęte programem studiów.
6. Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z egzaminu lub zaliczenia jest opanowanie w stopniu co najmniej dostatecznym wszystkich, określonych w programie studiów podyplomowych efektów kształcenia.
7. Słuchaczowi przysługuje prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy, projektu lub pisemnej pracy zaliczającej albo egzaminacyjnej.
8. Projekty, prace końcowe i inne dzieła wytworzone w trakcie trwania studiów są przechowywane w jednostce prowadzącej studia podyplomowe zgodnie z przepisami o archiwizacji.
9. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej słuchacz ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych.
10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza złożony na piśmie w terminie do 3 dni od daty egzaminu (zaliczenia), dziekan wydziału może zarządzić przeprowadzenie egzaminu (zaliczenia) komisyjnego.



11. Niezgłoszenie się na egzamin w oznaczonym terminie bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej. Uznanie nieobecności na egzaminie za usprawiedliwioną skutkuje wyznaczeniem dodatkowego terminu.
12. Egzamin i zaliczenia przeprowadza prowadzący daną formę zajęć z przedmiotu. Egzaminujący wpisuje uzyskane przez słuchacza oceny z zaliczeń i egzaminów do systemu elektronicznego.
13. Na egzaminach i zaliczeniach 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) – ocena niezaliczająca

W przypadkach zaliczeń stosuje się także wpis „zal.” lub „nie zal.”, jeżeli jest to określone w planie i programie studiów.

Przypisaną liczbę punktów ECTS danemu przedmiotowi słuchacz uzyskuje z chwilą zaliczenia tych przedmiotów.
14. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
  - a) uzyskanie wszystkich zaliczeń obowiązujących w danym semestrze,
  - b) uzyskanie pozytywnych ocen na egzaminach z przedmiotów przewidzianych w planie zajęć danego semestru.
15. Zaliczenie semestru dokonuje kierownik studiów podyplomowych.
16. Rejestrację na kolejny semestr studiów podyplomowych uzyskuje słuchacz, który uzyskał co najmniej 50% punktów ECTS i wniósł opłatę za dalsze kształcenie na rachunek bankowy Uczelni.
17. Kierownik studiów podyplomowych skreśla słuchacza studiów z listy słuchaczy, w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów,
  - b) rezygnacji ze studiów,
  - c) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego lub innej formy zakończenia studiów.
18. Kierownik studiów podyplomowych może skreślić słuchacza studiów z listy słuchaczy, w przypadku:
  - a) niezaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - b) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów zgodnie z warunkami umowy.
19. Decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik studiów i zawiadamia o tym pisemnie słuchacza studiów podyplomowych. Słuchacz ma prawo odwołania się od tej decyzji do dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
20. Decyzja o skreśleniu słuchacza studiów podyplomowych z listy słuchaczy jest niezwłocznie odnotowywana przez jednostkę organizacyjną prowadzącą studia podyplomowe w systemie Uczelnia.XP.
21. W przypadku nieprzyjęcia na studia, rezygnacji bądź skreślenia z listy słuchacza, zwraca się złożone przez niego dokumenty.
22. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem, słuchacz ma prawo do zwrotu 100% wniesionej opłaty za studia.
23. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych, słuchaczowi przysługuje zwrot opłaty po potrąceniu poniesionych przez wydział kosztów w wysokości ustalonej proporcjonalnie do ilości godzin do dnia, w którym nastąpiła rezygnacja (decyduje data złożenia rezygnacji w formie pisemnej) u kierownika studiów podyplomowych.
24. Osoba, która przerwała studia podyplomowe, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata. Warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów i podejmuje w tej sprawie decyzję.
25. Postępowanie końcowe przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie co najmniej trzyosobowym, powołana przez dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe. Przewodniczącym komisji jest kierownik studiów podyplomowych lub nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora.

26. Złożenie pracy końcowej powinno nastąpić najpóźniej w terminie 6 miesięcy od daty zakończenia zajęć.
27. Zadaniem komisji egzaminacyjnej jest przeprowadzenie egzaminu końcowego lub dokonanie oceny pracy końcowej lub innej formy zakończenia ustalonej w programie studiów. Komisja ustala ocenę końcową ze studiów na podstawie średnich ocen uzyskanych przez słuchacza w toku studiów, oceny uzyskanej z egzaminu lub pracy końcowej lub innej formy zakończenia ustalonej w programie studiów w proporcjach:  $\frac{1}{2}$  średniej ocen wszystkich zaliczeń i egzaminów oraz  $\frac{1}{2}$  oceny z pracy końcowej lub  $\frac{1}{2}$  oceny z egzaminu końcowego.
28. Komisja sporządza protokół zbiorczy z egzaminu końcowego / oceny pracy końcowej lub z innej formy zakończenia ustalonej w programie studiów w 2 egzemplarzach i przekazuje do wiadomości Działowi Kształcenia oraz protokół indywidualny w 1 egzemplarzu dla każdego słuchacza.
29. Egzamin końcowy odbywa się najpóźniej w terminie 4 tygodni po terminie złożenia pracy końcowej lub po zakończeniu ostatniego semestru, jeśli program studiów nie przewiduje złożenia pracy. Dodatkowy termin egzaminu może być ustalony w okresie do 12 miesięcy licząc od daty zakończenia zajęć. Termin egzaminu wyznacza kierownik studiów, a zatwierdza dziekan wydziału prowadzącego studia podyplomowe.
30. W uzasadnionych przypadkach, kierownik studiów za zgodą dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe wyznacza dodatkowy termin egzaminu końcowego lub dodatkowy termin złożenia (zaliczenia) pracy końcowej ustalonej w programie studiów.
31. Ukończenie studiów podyplomowych następuje z chwilą złożenia egzaminu końcowego. Do tego czasu zachowany jest status słuchacza.
32. Dział Kształcenia wydaje druki świadectw ukończenia studiów podyplomowych na podstawie zapotrzebowania złożonego przez kierownika studiów. Do zapotrzebowania należy dołączyć kopię dowodu wpłaty za druki, bądź kopię pisma do kwestury o obciążenie konta studiów.
33. Nadzór nad sprawami formalnymi, związanymi z prowadzeniem dokumentacji dotyczącej utworzenia, uruchamiania, wznawiania i likwidacji studiów należy do zadań Działu Kształcenia.
34. Odbiór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych słuchacz potwierdza na karcie obiegowej.
35. Po zakończeniu studiów, słuchacz otrzymuje kartę okresowych osiągnięć słuchacza.

## **§ 6.**

### **Kalkulacja i ewidencja księgową**

1. Zasady sporządzania kalkulacji kosztów studiów podyplomowych ustala rektor w drodze odrębnych przepisów.
2. W formularzu kalkulacji sporządza się także rozliczenia finansowe zakończonych studiów podyplomowych z zaznaczeniem „kalkulacja wynikowa”.
3. Dla każdej edycji studiów podyplomowych prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową.

## **§ 7.**

### **Przepisy końcowe**

Wzory druków niezbędnych do uruchomienia i prowadzenia studiów podyplomowych określa rektor w drodze zarządzenia.