

**ZARZĄDZENIE NR 32**  
**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**  
**z dnia 7 maja 2012 r.**

**w sprawie warunków wydawania świadectw ukończenia studiów podyplomowych,**  
**wprowadzenia wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych**  
**oraz niezbędnych elementów świadectwa ukończenia kursu dokształcającego**  
**w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie**

Na podstawie § 6 i § 8 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. Nr 196, poz. 1167), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Absolwenci studiów podyplomowych prowadzonych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie przez słuchacza studiów podyplomowych określonych w programie tych studiów efektów kształcenia i co najmniej 60 punktów ECTS, złożenie egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje to program kształcenia studiów podyplomowych.

**§ 2.**

1. Jednostką odpowiedzialną za gospodarkę drukami świadectw ukończenia studiów podyplomowych w uczelni jest Dział Kształcenia.
2. Kierownik studiów podyplomowych po zakończeniu zajęć składa do Działu Kształcenia – wraz z protokołem zbiorczym z egzaminu dyplomowego/oceny pracy dyplomowej – zapotrzebowanie na druki świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz potwierdzoną kopię pisma skierowanego do Kwestury ZUT o obciążenie konta studium kosztami pobieranych druków.
3. Jednostka prowadząca studia podyplomowe wypełnia druk świadectwa, który podpisuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. Dział Kształcenia przedkłada rektorowi świadectwo do podpisu i opieczetowuje dokument pieczęcią urzędową uczelni
5. Dział Kształcenia przekazuje podpisane i opieczetowane świadectwa ukończenia studiów podyplomowych do jednostki prowadzącej studia podyplomowe.
6. Jednostka prowadząca studia podyplomowe przechowuje w teczce słuchacza potwierdzoną za zgodność kserokopię wydanego świadectwa albo jego oryginał, jeżeli absolwent go nie odbierze.

**§ 3.**

1. Absolwenci kursów dokształcających prowadzonych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie otrzymują świadectwo ukończenia kursu dokształcającego.
2. Jednostka prowadząca kurs dokształcający opracowuje wzór świadectwa i przedkłada do akceptacji prorektora ds. kształcenia wraz z dokumentami o uruchomieniu kursu.
3. Świadectwo ukończenia kursu dokształcającego zawiera następujące elementy:
  - a) nazwę: „świadectwo ukończenia kursu dokształcającego”,
  - b) nazwę uczelni,
  - c) nazwę jednostki prowadzącej kurs dokształcający,
  - d) informacje dotyczące posiadacza świadectwa: imię lub imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia,
  - e) informacje dotyczące kursu dokształcającego: zakres i wynik kursu,

- f) wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin zajęć,
  - g) pieczętki imienne i podpisy kierownika jednostki prowadzącej kurs oraz kierownika kursu,
  - h) pieczęć urzędową uczelni.
4. Dział Kształcenia opieczętowane świadectwo ukończenia kursu pieczęcią urzędową uczelni.
  5. Jednostka prowadząca kurs dokształcający przechowuje w teczce uczestnika potwierdzoną za zgodność kserokopię wydanego świadectwa albo jego oryginał, jeżeli absolwent go nie odbierze.

#### § 4.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów podyplomowych/kursu dokształcającego absolwent może wystąpić do kierownika jednostki prowadzącej stosowną formę kształcenia z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.
2. Jednostka prowadząca studia podyplomowe/kurs dokształcający wystawia duplikat świadectwa na podstawie posiadanych dokumentów, w trybie ustalonym dla wydania świadectwa.
3. Informację o wydaniu duplikatu świadectwa umieszcza się w albumie uczestnika studiów podyplomowych/kursów dokształcających.
4. Jednostka prowadząca studia podyplomowe/kursy dokształcające przechowuje w teczkach uczestników kserokopie wydanych duplikatów świadectw ukończenia studiów podyplomowych/kursu dokształcającego, potwierdzone za zgodność z oryginałem.
5. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

#### § 5.

1. Wysokość opłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz jego duplikatu jest podana w komunikacie rektora.
2. Za wydanie świadectwa ukończenia kursu dokształcającego oraz jego duplikatu uczelnia nie pobiera opłat.

#### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 października 2012 r.

Rektor



prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kiernożycki



**ZACHODNIOPOMORSKI UNIwersYTET TECHNOLOGICZNY  
w SZCZECINIE**

.....  
*nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni*

**ŚWIADECTWO  
UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

*wydane w Rzeczypospolitej Polskiej*

Pan(-i) .....

urodzony... w dniu ..... r. w .....

ukończył... w dniu ..... r. .... semestralne studia podyplomowe  
(liczba semestrów)

w zakresie .....

z wynikiem .....



**KIEROWNIK**  
podstawowej jednostki organizacyjnej

**REKTOR**

.....  
*pieczęć i podpis*

.....  
*pieczęć i podpis*

Szczecin, dnia ..... r.

| Lp.   | Nazwa przedmiotu | Liczba godzin zajęć teoretycznych | Liczba godzin zajęć praktycznych | Liczba punktów ECTS |
|-------|------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------|
|       | WZÓR             |                                   |                                  |                     |
| RAZEM |                  |                                   |                                  |                     |