

Uchwała Nr 8/VI/2020
Senatu Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Studiów Podyplomowych, Kształcenia Specjalistycznego oraz Innych Form Kształcenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), oraz § 40 pkt. 11 Statutu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Studiów Podyplomowych, Kształcenia Specjalistycznego oraz Innych Form Kształcenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§3

Traci moc Regulamin studiów podyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Ciechanowie uchwalony Uchwałą nr 23/2013 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie z dnia 16 stycznia 2013 r.

Przewodniczący Senatu

Dr inż. Grzegorz Koc

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, KSZTAŁCENIA SPECJALISTYCZNEGO, ORAZ INNYCH FORM KSZTAŁCENIA W PAŃSTWOWEJ UCZELNI ZAWODOWEJ IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady powoływania, organizacji, realizacji i likwidacji studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego, innych form kształcenia, a w szczególności szkoleń i kursów w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie oraz prawa i obowiązki uczestników tych form kształcenia.

§2

Uczelnia prowadzi studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne oraz inne formy kształcenia na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 t.j.) z uwzględnieniem przepisów Rozporządzenia MNiSW w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego (Dz. U. z dnia 19 września 2018 r. poz. 1791), Rozporządzenia MNiSW w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z dnia 28 listopada 2018 r. poz. 2218), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 30 września 2016r. w sprawie kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych (Dz.U. poz. 1761, z późn. zm.), Rozporządzenia MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz. U. z dnia 25 września 2018 r. poz. 1818), Rozporządzenia MZ z dnia 12 grudnia 2013r. w sprawie wykazu dziedzin pielęgniarstwa oraz dziedzin mających zastosowanie w ochronie zdrowia, w których może być prowadzona specjalizacja i kursy kwalifikacyjne (Dz. U. poz. 1562) oraz Rozporządzenia MNiSW w sprawie wzorów znaków graficznych informujących o poziomach Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanych do kwalifikacji pełnych i częściowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i odpowiadających im poziomach europejskich ram kwalifikacji (Dz. U. z dnia 21 sierpnia 2019 r. poz. 1574).

§ 3

W przypadku studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego oraz innych form kształcenia, w tym szkoleń i kursów, prowadzonych przez Uczelnię w porozumieniu z innymi podmiotami, realizowanych na podstawie przepisów szczególnych, Regulamin stosuje się wyłącznie w sprawach należących do kompetencji Uczelni i pod warunkiem, że sprawy te nie zostały uregulowane w odrębnych wewnętrznych aktach prawnych lub przepisami prawa

powszechnie obowiązującego, w szczególności takimi jak: przepisy prawa regulujące studia objęte standardami albo w umowach zawartych przez Uczelnię z innymi podmiotami.

§4

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie –należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
- 2) Uczelni –należy przez to rozumieć Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie,
- 3) Uczestniku/Uczestniku studiów podyplomowych –należy przez to rozumieć osobę korzystającą z edukacji w formie studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego, kursów i szkoleń,
- 4) Kierownika –należy przez to rozumieć Kierownika studiów podyplomowych
- 5) Zastępcy kierownika –należy przez to rozumieć zastępcę kierownika studiów podyplomowych,
- 6) Czesnym –należy przez to rozumieć opłatę za korzystanie z usług edukacyjnych uiszczaną na rzecz Uczelni. Czesne nie obejmuje innych opłat związanych z odbywaniem studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego oraz innych form kształcenia, a w szczególności takich jak opłaty związane z rekrutacją, sprawdzaniem efektów uczenia się oraz wydawaniem dokumentów,
- 7) PRK - Polska Rama Kwalifikacji.

2. Innym pojęciom, w szczególności takim jak: studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne, inne formy kształcenia należy nadawać takie znaczenie, jakie przypisują im przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

3. Studia podyplomowe dedykowane, o których mowa w §7 ust. 2 są studiami podyplomowymi w rozumieniu art. 160 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.),z zastrzeżeniem §3.

II

PRZEPISY OGÓLNE O STUDIACH PODYPLOMOWYCH

§5

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6 albo 7 PRK. Semestry na studiach podyplomowych nie muszą pokrywać się z harmonogramem roku akademickiego ustalonego dla studiów.

2. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 PRK, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego.

§6

1. Studia podyplomowe prowadzone są w języku polskim, jednakże niektóre zajęcia mogą odbywać się w języku innym niż polski.

2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7

1. Studia podyplomowe mogą być organizowane przez Uczelnię przy współpracy z innymi podmiotami, lub z innymi uczelniami. Zasady organizacji tych studiów, w tym zasady rozliczeń finansowych związanych z ich prowadzeniem, określają umowy zawarte pomiędzy współpracującymi stronami, z zastrzeżeniem §3.
2. Uczelnia może realizować studia podyplomowe na zamówienie innych podmiotów – tzw. studia podyplomowe dedykowane. Zasady organizacji tych studiów i rozliczeń finansowych związanych z ich prowadzeniem określają umowy zawarte pomiędzy Uczelnią i podmiotem zamawiającym, z zastrzeżeniem §3.

§8

1. Usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych są odpłatne, pobiera się opłatę w postaci Czesnego. Wysokość Czesnego ustala Rektor na podstawie przedłożonego Kosztorysu Studiów Podyplomowych.
2. Jeżeli zarządzenie Rektora tak stanowi, Uczelnia może pobierać także inne opłaty, a w szczególności związane z rekrutacją, ze sprawdzaniem efektów uczenia się oraz za wydanie dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych oraz za wydanie duplikatu lub odpisu tego dokumentu.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, zasady ich pobierania oraz sposób ich wnoszenia ustala Rektor w formie zarządzenia.
4. Z zastrzeżeniem §3. warunki i zasady korzystania z usług edukacyjnych na studiach podyplomowych określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a Uczestnikiem studiów podyplomowych. Wzór tej umowy określa zał. nr 1.
5. Wzór umowy, o której mowa w ustępie poprzedzającym zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni w części poświęconej studiom podyplomowym. Druk umowy w celu jej podpisania pobiera Uczestnik ze strony Uczelni, chyba że druk został mu doręczony przez obsługę administracyjną studiów podyplomowych.
6. Podpisanie umowy przez Uczestnika studiów podyplomowych jest warunkiem odbywania tych studiów i następuje najpóźniej do zakończenia części organizacyjnej pierwszego zjazdu na danej edycji studiów podyplomowych.
7. Brak spełnienia przez Uczestnika studiów warunku, o którym mowa powyżej, we wskazanym terminie stanowi podstawę do skreślenia uczestnika studiów z rejestru uczestników studiów podyplomowych. Jednakże, w przypadku późniejszego podpisania umowy przez Uczestnika, Rektor może odstąpić od skreślenia tego Uczestnika z rejestru uczestników studiów podyplomowych, a warunek o którym mowa w ust. 6 uznaje się za spełniony.
8. W przypadku, gdy studia podyplomowe danego Uczestnika finansuje albo współfinansuje inny podmiot, a w szczególności podmiot zatrudniający Uczestnika, wnosząc opłaty za studia podyplomowe w całości albo w części na rachunek bankowy Uczelni, zawarte muszą zostać dwie umowy dwustronne, tj. pomiędzy Uczelnią, a Uczestnikiem (zał. nr 1) studiów podyplomowych oraz pomiędzy Uczelnią, a podmiotem finansującym (współfinansującym) studia podyplomowe (zał. 1A). §6 i §7 stosuje się odpowiednio, tj. przez spełnienie warunku o którym mowa w §6 rozumie się zawarcie obu umów, tj. przez wszystkie trzy podmioty, o których mowa w ustępie niniejszym.

III

POWOŁYWANIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I ICH LIKWIDACJA

§ 9

1. Decyzję w sprawie powołania studiów podyplomowych podejmuje, z zastrzeżeniem ust. 8, Rektor w formie zarządzenia, na wniosek Podmiotu inicjującego. Zarządzeniem tym powołuje się Kierownika studiów podyplomowych. Wedle swojego uznania, Rektor może w tym samym albo odrębnym zarządzeniu powołać także Zastępcę kierownika studiów podyplomowych.

2. Wniosek o powołanie studiów podyplomowych zawiera:

- 1) nazwę Podmiotu inicjującego studia podyplomowe,
- 2) nazwę studiów podyplomowych,
- 3) wymogi stawiane kandydatom na studia podyplomowe i kryteria postępowania kwalifikacyjnego decydujące o przyjęciu,
- 4) formę i zasady przeprowadzania dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego, o ile postępowanie takie jest przewidywane,
- 5) wskazanie kandydata na Kierownika studiów podyplomowych. Preferuje się, aby kandydatem na Kierownika był nauczyciel akademicki, o którym mowa w ust. 4, tj. realizujący prace nad projektem programu studiów podyplomowych,

2. Podmiotem inicjującym może być:

- 1) Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego,
- 2) Rada Konsultacyjna Wydziału,
- 3) Dziekan Wydziału,
- 4) Kierownik Zakładu.

3. Po podjęciu przez Rektora decyzji w sprawie powołania studiów podyplomowych, o której mowa w ust. 1, Podmiot inicjujący, który wnioskował o powołanie studiów podyplomowych, przygotowuje projekt programu tych studiów, a następnie przekazuje go Rektorowi.

4. Prace nad projektem programu studiów podyplomowych, jak i nad ewentualnymi poprawkami do projektu może realizować bezpośrednio Podmiot inicjujący, bądź nauczyciel akademicki będący członkiem Podmiotu inicjującego albo realizujący swoje obowiązki w Podmiocie inicjującym lub podległy temu Podmiotowi -jeśli dysponuje kompetencjami z obszaru związanego z tematyką powoływanych studiów podyplomowych.

5. Projekt programu sporządza się uwzględniając wymogi, o których mowa w §10 ust. 1, z zastrzeżeniem §10 ust. 2.

6. Otrzymany projekt programu studiów podyplomowych Rektor może przedłożyć Senatowi celem uchwalenia go albo zwrócić projekt Podmiotowi inicjującemu celem wprowadzenia poprawek do projektu, bądź podjąć w formie zarządzenia decyzję o odstąpieniu od powołania studiów podyplomowych. W przypadku zwrotu projektu celem wprowadzenia poprawek, po ich naniesieniu, Podmiot inicjujący ponownie przekazuje projekt Rektorowi, który podejmuje działanie opisane w ustępie niniejszym.

7. Po przedłożeniu projektu programu studiów Senatowi, organ ten uchwala go, w kształcie zgodnym z projektem albo ze zmianami wedle swojego uznania, ustalając w ten sposób ostateczny kształt programu.
8. Do powołania studiów podyplomowych dochodzi w chwili ustalenia ich programu przez Senat.
9. Oryginał wniosku o powołanie studiów podyplomowych wraz z oryginałami załączników przechowuje Kierownik studiów podyplomowych, a w przypadku gdy do ich powołania nie doszło, Podmiot inicjujący przekazuje te dokumenty do Archiwum Uczelnianego
10. Rektor likwiduje studia podyplomowe w drodze zarządzenia, na uzasadniony wniosek Dziekana wydziału, Uczelnianego Centrum Kształcenia Podyplomowego albo z inicjatywy własnej.

IV

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 10

1. Ustalony przez Senat program studiów podyplomowych musi umożliwiać uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS i z zastrzeżeniem ust. 2, określać w szczególności:
 - 1) nazwę studiów podyplomowych,
 - 2) liczbę semestrów trwania studiów,
 - 3) poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, na którym znajdują się kwalifikacje cząstkowe nabywane na studiach podyplomowych,
 - 4) efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6 albo 7 PRK, a w przypadku kształcenia specjalistycznego na poziomie 5 PRK,
 - 5) plan studiów, określający w szczególności: zestaw przedmiotów z przypisanymi do nich liczbami punktów ECTS, procentowym udziałem dyscyplin, liczbami godzin zajęć, formy prowadzenia zajęć oraz sposób zaliczania przedmiotów,
 - 6) formę egzaminu końcowego, stosownie do §11 ust. 1,
 - 7) ramowe programy poszczególnych przedmiotów/sylabusy, które zawierają w szczególności: nazwę studiów podyplomowych, nazwę przedmiotu, język prowadzenia zajęć, liczbę godzin zajęć, liczbę punktów ECTS przypisaną przedmiotowi wraz z bilansem nakładu pracy uczestnika, efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów uczenia się określonych dla studiów podyplomowych, o których mowa w pkt. 4), treści merytoryczne przedmiotu, metody dydaktyczne oraz wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Program nowych studiów podyplomowych, tj. takich których żadna edycja jeszcze nie odbyła się, nie musi zawierać sylabusów, o których mowa w ust. 1 pkt 7). Jednakże Podmiot inicjujący, w terminie poprzedzającym uruchomienie studiów podyplomowych informuje Dział Kształcenia i Spraw Studenckich o uzupełnieniu programu studiów podyplomowych o sylabusy zgodnie z wzorem obowiązującym w Uczelni. Wymóg przygotowania sylabusów zgodnie § 10 ust. 1 pkt. 7 stosuje się odpowiednio.
3. Ustalony przez Senat program studiów podyplomowych obowiązuje na wszystkie kolejne edycje danych studiów, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Program studiów podyplomowych może być zmieniany. Do zmiany programu studiów stosuje się odpowiednio przepisy o opracowaniu projektu programu studiów i jego ustaleniu przez Senat, o których mowa w §9 ust. 3-7, z tym, że projekt zmian może przygotować i przekazać Rektorowi, oprócz Podmiotu inicjującego dane studia podyplomowe, także ich Kierownik.

5. W przypadku ustalenia przez Senat programu studiów podyplomowych w nowym kształcie, program ten obowiązuje dla kolejnych edycji, na które rekrutacja rozpoczyna się później niż data wejścia w życie uchwały Senatu ustalającej zmieniony program.

6. Program studiów podyplomowych umożliwiających uzyskanie uprawnienia do wykonywania zawodu nauczyciela musi spełniać wymagania określone w odrębnych przepisach.

§11

1. W programie studiów podyplomowych przewiduje się jedną z następujących form egzaminu końcowego:

- 1) ustny egzamin dyplomowy zdawany po napisaniu pracy dyplomowej -egzamin ten obejmuje zagadnienia związane z tematyką pracy dyplomowej, zdawany jest po napisaniu pracy dyplomowej i jej przyjęciu przez promotora
- 2) ustny egzamin końcowy - egzamin ten obejmuje zagadnienia znajdujące się w programie studiów podyplomowych, bez pisania pracy dyplomowej,
- 3) pisemny egzamin końcowy - egzamin ten obejmuje zagadnienia znajdujące się w programie studiów podyplomowych, bez pisania pracy dyplomowej.

2. Praca dyplomowa, o której mowa w ust. 1 pkt 1), może mieć formę projektu indywidualnego albo grupowego.

V

URUCHAMIANIE EDYCJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§12

1. Decyzję o rozpoczęciu rekrutacji na daną edycję studiów podyplomowych podejmuje Rektor w formie zarządzenia, wydanego na wniosek Uczelnianego Centrum Kształcenia Podyplomowego, a do czasu utworzenia tego podmiotu, na wniosek Kierownika studiów podyplomowych.

2. Przedkładany Rektorowi wniosek o rozpoczęciu rekrutacji na daną edycję studiów podyplomowych zawiera:

- 1) nazwę studiów podyplomowych i numer edycji,
- 2) czas trwania tj. ilość semestrów oraz termin rozpoczęcia i zakończenia edycji studiów podyplomowych,
- 3) system realizacji zajęć (stacjonarne/niestacjonarne),
- 4) Kosztorys Studiów Podyplomowych danej edycji, zgodnie z załącznikiem nr 2 –po zaakceptowaniu jego kształtu przez Kwestora Uczelni,
- 5) warunki i terminy (harmonogram) rekrutacji,
- 6) określenie możliwości przedłużania czasu trwania rekrutacji.

3. Kosztorys Studiów Podyplomowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 4) obejmuje: wszystkie przychody, a w szczególności Czesne oraz wszystkie koszty, a w szczególności koszty usług edukacyjnych, w tym wynagrodzeń przewidzianych na realizację studiów podyplomowych.
4. Czesne i inne przychody ustala się w wysokości zapewniającej pokrycie wszelkich kosztów związanych z realizacją danej edycji studiów podyplomowych, a ponadto tak, aby planowana wysokość przychodów, umożliwiała, także wygenerowanie odpisu ogólnouczelnianego w wysokości nie mniejszej niż 25% przychodów. W przypadku, gdy kosztorys wskazuje na niższy niż 25% odpis ogólnouczelniany, na jego wysokość należy uzyskać zgodę Rektora lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Wniosek o rozpoczęcie rekrutacji na daną edycję studiów podyplomowych, o którym mowa w ust. 1 i 2 może być sporządzony łącznie dla wielu studiów podyplomowych.
6. Przed złożeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, wnioskodawca konsultuje celowość złożenia wniosku o rozpoczęcie rekrutacji na daną edycję studiów podyplomowych oraz jego treść, o której mowa w ust. 2 pkt 2) –6) z Dziekanem wydziału.
7. Rekrutację na studia podyplomowe prowadzi Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego, a do czasu utworzenia tego podmiotu, Kierownik studiów podyplomowych. Tryb przeprowadzenia rekrutacji reguluje §14-18.
8. Po zakończeniu okresu rekrutacji (lub przedłużonego okresu rekrutacji) na daną edycję studiów podyplomowych, wnioskodawca podejmuje za zgodą Dziekana wydziału, decyzję o uruchomieniu, bądź nieuruchomieniu danej edycji studiów podyplomowych. Warunkiem podjęcia decyzji o uruchomieniu danej edycji studiów podyplomowych jest zrekrutowanie liczby uczestników umożliwiającej spełnienie warunku samofinansowania się tych podyplomowych.

§13

1. Propozycję obsady zajęć dydaktycznych na danej edycji studiów podyplomowych przygotowuje Kierownik studiów podyplomowych, po zasięgnięciu opinii Dziekana wydziału. Opinia może być ustna albo pisemna –wedle uznania Dziekana, jednakże opinia negatywna wymaga formy pisemnej. W przypadku wyrażenia opinii w formie pisemnej Kierownik studiów podyplomowych załącza ją do wniosku, o którym mowa w ust. 2.
2. Propozycja obsady zajęć, o której mowa w ust. 1, wymaga zatwierdzenia przez Prorektora. Wniosek o zatwierdzenie obsady zajęć Kierownik studiów podyplomowych składa Prorektorowi nie później niż na jeden miesiąc przed terminem rozpoczęcia danej edycji studiów, wskazanym we wniosku, o którym mowa w §12 ust. 2.
3. Jeżeli na danej edycji studiów podyplomowych choćby część zajęć ma być prowadzona za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, we wniosku, o którym mowa w ust. 2 wskazuje się liczbę godzin zajęć w ramach poszczególnych przedmiotów realizowanych za pomocą tych metod. Do godzin tych nie wlicza się czasu poświęconego na przygotowanie materiałów wykorzystywanych w nauczaniu za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
4. Prorektor może zaprosić Kierownika studiów podyplomowych do udziału w posiedzeniu przeznaczonym na zatwierdzenie obsady zajęć dydaktycznych.

5. W razie odmowy zatwierdzenia przez Prorektora choćby części obsady zajęć, Kierownik studiów podyplomowych zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć Prorektorowi zmodyfikowaną propozycję obsady zajęć.
6. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone zarówno przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, jak i inne osoby o odpowiednich kwalifikacjach.
7. W wypadkach szczególnych, których nie dało się przewidzieć, skutkujących koniecznością zmiany prowadzącego zajęcia w uruchomionej już edycji studiów, o zmianie w obsadzie zajęć decyduje Prorektor.

VI

PRZEBIEG REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 14

1. Za prawidłowy przebieg procesu rekrutacji na poszczególne studia podyplomowe, w tym aktualizację informacji o rekrutacji na stronie internetowej Uczelni w części dotyczącej studiów podyplomowych odpowiada podmiot, który ją prowadzi, zgodnie z §12 ust. 5.
2. Rozpoczęcie i zakończenie rekrutacji następuje w terminach wskazanych we wniosku, o którym mowa w §12 ust. 2
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają w Uczelnianym Centrum Kształcenia Podyplomowego, a do czasu utworzenia tego podmiotu, w miejscu ustalonym przez Kierownika studiów podyplomowych, następujące dokumenty:
 - 1) zgłoszenie o przyjęcie na studia podyplomowe (zał. nr 4),
 - 2) kwestionariusz osobowy(zał. nr 5),
 - 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów potwierdzającego posiadanie kwalifikacji pełnej co najmniej na poziomie 6 PRK, uzyskanej w systemie szkolnictwa wyższego, oryginał lub jego odpis do wglądu w celu poświadczenia przez upoważnionego pracownika,
 - 4) potwierdzenie uregulowania opłaty za udział w rekrutacji(wpisowego), o ile taką opłatę ustalono,
 - 5) inne dokumenty, jeśli są wymagane na danych studiach podyplomowych.
4. Oprócz złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3, kandydaci na studia podyplomowe zobowiązani są dokonać rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów (IRK), o ile warunki rekrutacji tak stanowią.

§ 15

1. Kandydaci są przyjmowani na studia podyplomowe na podstawie zgłoszenia na studia podyplomowe, jeżeli spełniają wymogi stawiane kandydatom.
2. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc na studiach podyplomowych, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że kryteria przyjęć na dane studia podyplomowe stanowią inaczej.

§16

1. Dla niektórych rodzajów studiów podyplomowych może być przewidziane przeprowadzenie dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego.

2. Postępowanie kwalifikacyjne ustalone dla danych studiów podyplomowych, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza Komisja kwalifikacyjna powoływana przez Rektora. Przewodniczącym Komisji jest Kierownik studiów podyplomowych. Wraz z Przewodniczącym Komisji, liczy ona nie mniej niż trzech członków.
3. Z postępowania kwalifikacyjnego Komisja sporządza protokół.
4. Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego jest podawany do wiadomości kandydatów na stronie internetowej Uczelni w części poświęconej danym studiom podyplomowym.
5. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę miejsc na studiach podyplomowych, a przeprowadzone zostało postępowanie kwalifikacyjne, o którym mowa w ust. 1, o przyjęciu na studia decyduje wynik tego postępowania. W przypadku gdy więcej niż jeden kandydat osiągnęli taki sam rezultat w toku postępowania kwalifikacyjnego, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, chyba że kryteria przyjęć na dane studia podyplomowe stanowią inaczej.

§17

1. Osobę zatrudnioną w uczelni na podstawie umowy o pracę oraz w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach, Rektor może podjąć decyzję o zwolnieniu danego kandydata z obowiązku uiszczania Czesnego i opłaty za udział w rekrutacji, jeśli jest ona przewidziana, informując o treści tej decyzji podmiot prowadzący rekrutację.
2. Kandydat, o którym mowa w ust. 1 nie składa dokumentu określonego w §14 ust. 4 pkt 4) i nie stosuje się do niego przepisów przewidujących pobieranie Czesnego oraz opłaty za udział w rekrutacji. Kandydat ten zawiera z Uczelnią umowę w kształcie określonym w zał. nr 1B.
3. Zwolnienia, o którym mowa w paragrafie niniejszym nie stosuje się, gdy dla danych studiów podyplomowych przewidziano przeprowadzenie dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego.

§ 18

1. O przyjęciu na studia podyplomowe rozstrzyga Kierownik Uczelnianego Centrum Kształcenia Podyplomowego, a do czasu utworzenia tego podmiotu Kierownik studiów podyplomowych.
2. O rozstrzygnięciu w sprawie przyjęcia na studia zawiadamia się:
 - 1) osoby przyjęte na studia podyplomowe- w formie elektronicznej,
 - 2) kandydatów nieprzyjętych na studia podyplomowe –doręczając kandydatowi rozstrzygnięcie, listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
3. Rozstrzygnięcie o nieprzyjęciu na studia podyplomowe sporządza się z uwzględnieniem wymogów przewidzianych w art. 107 KPA, a w szczególności obejmuje ono wskazanie podstawy prawnej i uzasadnienie faktyczne oraz pouczenie, o treści ustępu 4.
4. Od rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu na studia podyplomowe przysługuje odwołanie do Rektora. Wniosek ten składa się w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu na studia podyplomowe, za pośrednictwem podmiotu, który wydał to rozstrzygnięcie. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte na skutek odwołania jest ostateczne.
5. Rejestr uczestników studiów podyplomowych oraz centralny rejestr absolwentów studiów podyplomowych prowadzi Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego, a do czasu

utworzenia tego podmiotu, Kierownik studiów podyplomowych prowadzi rejestr uczestników, zaś Dział Kształcenia i Spraw Studenckich –rejestr absolwentów.

VII

REALIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§19

1. Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych danego uczestnika obejmuje w szczególności niżej wymienione dokumenty:
 - 1) zgłoszenie o przyjęcie na studia podyplomowe,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów potwierdzającego posiadanie kwalifikacji,
 - 4) potwierdzenie uregulowania opłaty za udział w rekrutacji (wpisowego), o ile taką opłatę ustalono,
 - 5) decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe,
 - 6) umowę o warunkach świadczenia usług edukacyjnych,
 - 7) kartę okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych,
 - 8) pracę dyplomową i recenzję o ile jest wymagana,
 - 9) protokół z egzaminu końcowego,
 - 10) odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - 11) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - 12) raport z badania antyplagiatowego.
2. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 1 wchodzi także inne dokumenty, o ile dotyczą one danego (oznaczonego) Uczestnika.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 2, gromadzona jest w teczkach akt osobowych przypisanej danemu Uczestnikowi.
4. Teczki akt osobowych prowadzi Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego, a do czasu utworzenia tego podmiotu, Kierownik studiów podyplomowych.
5. Dokumentacja przebiegu danej edycji studiów podyplomowych (jako całości) obejmuje w szczególności niżej wymienione dokumenty:
 - 1) zarządzenie o uruchomieniu rekrutacji (wraz z wnioskiem o uruchomienie rekrutacji, a w tym Kosztorys Studiów Podyplomowych),
 - 2) zarządzenie o powołaniu zastępcy kierownika (jeśli zostało wydane),
 - 3) program studiów podyplomowych wraz z uchwałą senatu zatwierdzającą ten program,
 - 4) rejestr uczestników studiów podyplomowych,
 - 5) protokół zaliczeń i protokół egzaminów uczestników studiów podyplomowych,
 - 6) rejestr świadectw ukończenia studiów podyplomowych wydanych absolwentom,
 - 7) Rozliczenie Studiów Podyplomowych (budżet wynikowy) obejmujący rozliczenie danej edycji studiów podyplomowych, zgodnie z zał. nr 3.
 - 8) zarządzenie w sprawie zakończenia edycji studiów podyplomowych.
6. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 5 wchodzi także inne dokumenty, o ile nie dotyczą one danego (oznaczonego) Uczestnika, lecz Uczestników jako zbiorowości lub danej edycji studiów jako całości.

7. Dokumentację, o której mowa w ust. 5 i 6 prowadzi Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego, a do czasu utworzenia tego podmiotu, Kierownik studiów podyplomowych.
8. Rejestr świadectw ukończenia studiów podyplomowych wydanych absolwentom, o którym mowa w ust. 5 pkt 4) zawiera: imię, nazwisko, adres, PESEL absolwenta, numer świadectwa, datę jego wydania oraz informację o potwierdzeniu odbioru.
9. W terminie 30 dni od dnia zakończenia danej edycji studiów podyplomowych, wskazanego we wniosku, o którym mowa w §12 ust. 2, podmiot, który prowadzi dokumentację danej edycji studiów sporządza i przedkłada do zatwierdzenia Kwestorowi budżet wynikowy, o którym mowa w ust. 5 pkt 7).
10. W terminie 14 dni od dnia przedłożenia budżetu wynikowego, Kwestor zatwierdza go, bądź zwraca celem poprawienia błędów lub niejasności (jeśli budżet wynikowy został sporządzony nieprawidłowo), albo stwierdza rozbieżność między budżetem wynikowym, a Kosztorysem Studiów Podyplomowych. W ostatnim przypadku Kwestor Uczelni nie zatwierdza budżetu wynikowego lecz wskazuje rozbieżności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
11. W przypadku zwrotu budżetu wynikowego, czynności o których mowa w ust. 9 i 10 należy powtórzyć (po dokonaniu poprawek), z tym że terminy wskazane w ust. 9 i 10 są o połowę krótsze, tj. wynoszą odpowiednio 15 dni (od dnia dokonania zwrotu) i 7 dni (od dnia ponownego przedłożenia)
12. W terminie 4 miesięcy od dnia zakończenia danej edycji studiów podyplomowych, wskazanego we wniosku, o którym mowa w §12 ust. 2, podmiot, który prowadzi teczkę akt osobowych oraz dokumentację danej edycji studiów, przekazuje je do Archiwum Uczelnianego.
13. Ten sam podmiot, w terminie, 30 dni od dnia zakończenia danej edycji studiów podyplomowych, wskazanego we wniosku, o którym mowa w §12 ust. 2 przekazuje kopię Rejestru świadectw ukończenia studiów podyplomowych wydanych absolwentom do Działu Kształcenia Studentów.

§20

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów, a w szczególności uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie egzaminów oraz uzyskanie określonej w programie liczby punktów ECTS.

§21

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń, zdawania egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych ustalane są w harmonogramie zajęć danej edycji studiów podyplomowych.
2. Prowadzący zajęcia podaje na początku zajęć zasady zaliczania zajęć / zdawania egzaminu oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczestnika studiów podyplomowych na zajęciach, zaliczeniach i egzaminach.

§22

1. Przy egzaminach i zaliczeniach, z zastrzeżeniem ust. 2, stosuje się następujące oceny:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Bardzo dobry	5,0	bdb
Dobry plus	4,5	db pl
Dobry	4,0	db
Dostateczny plus	3,5	dst pl
Dostateczny	3,0	dst
Niedostateczny	2,0	nds

2. Przedmiot kończący się zaliczeniem może kończyć się samym tylko zaliczeniem albo zaliczeniem na ocenę. Gdy wystawiania ocen nie przewiduje się, zaliczenie zajęć odnotowuje się na karcie osiągnięć poprzez wpisanie słowa „zaliczono”.

3. Uczestnik studiów podyplomowych, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, otrzymuje na karcie osiągnięć ocenę niedostateczną (jeśli przewiduje się wystawianie ocen) albo wpis „nie zaliczono” (gdy wystawiania ocen nie przewiduje się).

4. Uczestnik studiów podyplomowych, który nie uzyskał zaliczenia, może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym.

5. Uczestnik studiów podyplomowych, który z egzaminu otrzymał ocenę niedostateczną może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

6. Wynik zaliczenia poprawkowego oraz egzaminu poprawkowego jest ostateczny.

7. Skala ocen wskazana w ust.1 jest stosowana również przy ocenie pracy dyplomowej i przy egzaminach końcowych.

8. Jeżeli Uczestnik studiów podyplomowych w ramach wcześniejszej edukacji zaliczył już przedmiot, którego program zawierał treści programowe i efekty uczenia się określone dla przedmiotu uwzględnionego w programie studiów podyplomowych, na jego wniosek, prowadzący zajęcia, po zasięgnięciu opinii Kierownika studiów podyplomowych może zwolnić tego Uczestnika z obowiązku uczęszczania na zajęcia z danego przedmiotu albo z obowiązku uczęszczania na zajęcia i uzyskiwania zaliczenia/zdawania egzaminu z danego przedmiotu. Jeżeli przedmiot kończy się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę, a zwolnienie obejmuje także obowiązek uzyskania zaliczenia/zdawania egzaminu z danego przedmiotu Uczestnikowi przepisuje się poprzednio uzyskaną ocenę. Zwolnienia obejmującego obowiązek uzyskania zaliczenia/zdawania egzaminu nie stosuje się, gdy studia podyplomowe przewidują uzyskanie oceny, a Uczestnik w ramach wcześniejszej edukacji uzyskał jedynie zaliczenie bez oceny.

§23

1. Pracę dyplomową Uczestnik przekazuje promotorowi w terminie określonym przez Kierownika studiów podyplomowych, w jednym egzemplarzu, w formie drukowanej. W wypadku prac grupowych liczba drukowanych egzemplarzy musi być równa liczbie członków grupy przygotowującej pracę.

2. Egzemplarz drukowany musi być zadrukowany dwustronnie i oprawiony w twardą okładkę.

3. Na karcie tytułowej drukowanego egzemplarza pracy dyplomowej promotor jest obowiązany umieścić oświadczenie następującej treści: „Praca przyjęta” wraz z datą sporządzenia oświadczenia i swoim czytelnym podpisem.

4. Na końcu pracy dyplomowej umieszcza się oświadczenie uczestnika studiów podyplomowych o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej.
5. Praca dyplomowa jest sprawdzana przez system antyplagiatowy.

§24

1. Pracę dyplomową (o ile jest przewidziana w programie studiów podyplomowych) oceniają odrębnie: promotor oraz recenzent, wyznaczony przez kierownika studiów podyplomowych.
2. Ocena końcowa pracy dyplomowej wynika ze średniej arytmetycznej z ocen, o których mowa w ust.1. §26 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§25

1. Egzamin końcowy, o którym mowa w §11 ust. 1 pkt 1) odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Prorektora na wniosek Kierownika studiów podyplomowych. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący komisji, promotor i recenzent pracy.
2. Ustny egzamin końcowy, o którym mowa w §11 ust. 1 pkt 2), odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Prorektora na wniosek Kierownika studiów podyplomowych. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący komisji oraz co najmniej dwóch członków.
3. Pisemny egzamin końcowy, o którym mowa w §11 pkt 3), przeprowadza i ocenia egzaminator wyznaczony przez Prorektora na wniosek Kierownika studiów podyplomowych.
4. Termin egzaminu końcowego (i powtórnego egzaminu końcowego) wyznacza Kierownik studiów podyplomowych.
5. Uregulowanie wszystkich płatności jest warunkiem dopuszczenia Uczestnika studiów podyplomowych do egzaminu końcowego.
6. W wypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej uczestnikowi studiów przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do tego egzaminu w ciągu 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
7. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek uczestnika studiów podyplomowych złożony przed terminem zakończenia danej edycji studiów wskazanym, we wniosku, o którym mowa w §12 ust. 2. Kierownik studiów podyplomowych może wydłużyć termin na przystąpienie do egzaminu końcowego, nie więcej jednak niż o 3 miesiące, licząc od terminu zakończenia danej edycji studiów. W takim przypadku obowiązek dopełnienia wszelkich czynności związanych z organizacją egzaminu końcowego ciąży na Kierowniku studiów podyplomowych.

§26

1. Po uzyskaniu przez Uczestnika studiów podyplomowych oceny z egzaminu końcowego, ustala się ostateczny wynik studiów podyplomowych.
2. W przypadku, o którym mowa w §11 ust. 1 pkt 1), tj. gdy studia te przewidują egzamin końcowy w formie egzaminu ustnego zdawanego po napisaniu pracy dyplomowej, ostateczny wynik studiów podyplomowych ustala się w oparciu o sumę:
 - 1) 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń na ocenę z poszczególnych przedmiotów
 - 2) 0,2 oceny pracy dyplomowej,
 - 3) 0,2 oceny z egzaminu dyplomowego,

3. W przypadku, o którym mowa w §11 ust. 1 pkt 2), tj. gdy studia te przewidują egzamin końcowy w formie egzaminu ustnego, ostateczny wynik studiów podyplomowych ustala się w oparciu o sumę:

- 1) 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń na ocenę z poszczególnych przedmiotów
- 2) 0,4 ustnego egzaminu końcowego

4. W przypadku, o którym mowa w §11 ust. 1 pkt 3), tj. gdy studia te przewidują egzamin końcowy w formie egzaminu pisemnego, ostateczny wynik studiów podyplomowych ustala się w oparciu o sumę:

- 1) 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń na ocenę z poszczególnych przedmiotów
- 2) 0,4 pisemnego egzaminu końcowego.

5. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych umieszczany jest ostateczny wynik studiów podyplomowych, odpowiedni dla sumy obliczonej zgodnie z ust. 2-4:

od 3 do 3,24 - dostateczny (3,0),
od 3,25 do 3,74 - dostateczny plus (3,5),
od 3,75 do 4,24 - dobry (4,0),
od 4,25 do 4,74 - dobry plus (4,5)
4,75 i powyżej - bardzo dobry (5,0).

§27

1. Uczestnik ma obowiązek odbycia praktyki, o ile przewiduje to program studiów.
2. Podstawowym celem praktyki jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających wiedzę uzyskaną przez Uczestnika w trakcie realizowanych studiów podyplomowych.
3. Szczegółowe zadania, zakres oraz planowane do uzyskania efekty uczenia się zawiera program praktyki.
4. Nadzór nad organizacją i realizacją praktyki na danym kierunku studiów sprawuje Kierownik studiów podyplomowych albo opiekun praktyki jeśli został on wyznaczony przez Kierownika studiów podyplomowych.
5. Kierownik studiów podyplomowych lub opiekun praktyki przekazuje Uczestnikom studiów podyplomowych informacje o obowiązku odbycia praktyki, jej wymiarze i obowiązujących terminach realizacji praktyki.
6. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, w ramach którego praktyki powinny być zrealizowane.
7. Zaliczenia praktyki dokonuje na podstawie dokumentacji potwierdzającej jej odbycie -Kierownik studiów podyplomowych albo opiekun praktyk jeśli został on wyznaczony.

§28

1. Uczestnikowi, który ukończył studia podyplomowe, Uczelnia wydaje za opłatą, jeśli jest ona przewidziana, świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, a na wniosek Uczestnika, za opłatą także odpis świadectwa w języku obcym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. W wypadku utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych albo konieczności dokonania w nim zmian lub sprostowań stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyplomu ukończenia studiów, obowiązujące na Uczelni.

§29

Obsługę administracyjną związaną z realizacją studiów podyplomowych realizuje Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego, a do czasu utworzenia tego podmiotu, Kierownik studiów podyplomowych.

§30

1. Studia podyplomowe prowadzone na Uczelni podlegają ocenie polegającej na badaniu opinii uczestników tych studiów dotyczącej jakości kształcenia.
2. Ocena jest prowadzona w systemie on-line za pomocą odpowiednich narzędzi informatycznych.
3. Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego (jeśli podmiot ten został utworzony) oraz Kierownik studiów podyplomowych analizują oceny, o których mowa w ust. 1 i 2, a wnioski wynikające z tych ocen wykorzystują do doskonalenia procesu realizacji studiów podyplomowych.

VIII

KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§31

1. Do pełnienia funkcji kierownika studiów podyplomowych Rektor powołuje nauczyciela akademickiego zatrudnionego na Uczelni na podstawie stosunku pracy. Kierownik zostaje powołany z chwilą określoną w zarządzeniu wydanym na podstawie §9 ust. 1, a jeśli zarządzenie nie określa daty od której Kierownik jest powołany – od daty wejścia w życie tego zarządzenia
2. Kierownik studiów podyplomowych odpowiada za realizację studiów zgodnie z ich programem i harmonogramem zajęć, a także zgodnie z przygotowanym Kosztorysem Studiów Podyplomowych, którego kształt uważa się za ostateczny z chwilą wejścia w życie zarządzenia Rektora o rozpoczęciu rekrutacji na daną edycję studiów podyplomowych, o którym mowa w §12 ust. 1.
3. Rektor może, w formie zarządzenia, odwołać osobę powołaną do pełnienia funkcji Kierownika studiów w każdym czasie.
4. Odwołanie może nastąpić na wniosek Dziekana wydziału, Kierownika Uczelnianego Centrum Kształcenia Podyplomowego (jeśli podmiot ten został utworzony) lub Podmiotu inicjującego, bądź z własnej inicjatywy Rektora.
5. W zarządzeniu o odwołaniu Kierownika, Rektor powołuje nowego Kierownika Studiów podyplomowych, albo pełnienie jego obowiązków do czasu powołania nowego Kierownika powierza Zastępcy kierownika studiów podyplomowych (jeśli jest on powołany). Rektor może także na stanowisko Kierownika Studiów powołać dotychczasowego Zastępcę, a w jego miejsce, tj. na Zastępcę powołać kogo innego.
6. Kierownik przestaje pełnić tę funkcję także na skutek:

- 1) złożenia rezygnacji przez Kierownika,
- 2) utraty przez Kierownika statusu pracownika Uczelni,

-w takim wypadku ust. 5 stosuje się odpowiednio.

7. W wypadku nieobecności Kierownika, w wymiarze, który uniemożliwia lub znacząco utrudnia prawidłowy tok studiów podyplomowych, albo gdy czasowo nie może on wykonywać swoich obowiązków z innej przyczyny, obowiązki te realizuje Zastępca kierownika studiów podyplomowych. W tym wypadku, jeśli Zastępca kierownika studiów podyplomowych nie został dotychczas powołany, jego powołanie staje się obligatoryjne, a Rektor bezzwłocznie wydaje stosowne zarządzenie.

8. Choćby nie zachodził wypadek, o którym mowa w ust. 8, Rektor, na wniosek Kierownika studiów podyplomowych może powierzyć wykonywanie jego obowiązków w całości albo w części, na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące –Zastępcy kierownika studiów podyplomowych. Zarządzenie o powierzeniu obowiązków obejmuje powołanie Zastępcy, jeśli dotychczas nie został on powołany.

§32

1. Kierownik studiów podyplomowych jest obowiązany w szczególności:

- 1) opracować harmonogram zajęć, tj. kalendarium zajęć dla każdej grupy z podziałem na poszczególne semestry,
- 2) nadzorować terminowe zawieranie umów pomiędzy Uczelnią a Uczestnikami, a także umów o których mowa w §8 ust. 8.
- 3) zapewnić obsadę zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów,
- 4) ustalić plan pełnionych przez siebie dyżurów i powiadomić o nim Uczestników studiów, a od chwili utworzenia Uczelnianego Kształcenia Podyplomowego –także ten podmiot.
- 5) Współpracować z Dziekanem wydziału, z Uczelnianym Centrum Kształcenia Podyplomowego, od chwili utworzenia tego podmiotu, w zakresie zapewnienia wysokiej jakości obsługi Uczestników tych studiów,
- 6) utrzymywać kontakt z Uczestnikami studiów podyplomowych w celu zapewnienia im merytorycznego wsparcia w okresie trwania studiów,
- 7) zaplanować zapotrzebowanie na towary bądź usługi niezbędne do realizacji studiów podyplomowych, a potrzebę ich nabycia zgłaszać Kanclerzowi, a od chwili utworzenia Uczelnianego Centrum Kształcenia Podyplomowego –temu podmiotowi,
- 8) monitorować w systemie elektronicznym terminowe uiszczanie opłat za studia przez Uczestników lub przez inny podmiot zobowiązany do uiszczania tych opłat oraz podejmować czynności w zakresie windykacji należności w tym zakresie,
- 9) poinformować Uczestników (pisemnie lub drogą mailową), o terminie złożenia pracy dyplomowej (o ile przewidziana jest ona w programie studiów),
- 10) przeprowadzić ocenę zajęć, o której mowa w §30 ust. 1, dokonywaną przez Uczestników studiów podyplomowych w systemie on-line za pomocą odpowiednich narzędzi informatycznych,
- 11) wykonywać inne czynności przewidziane dla Kierownika studiów podyplomowych, gdy Regulamin tak stanowi, jak również wszelkie czynności wprost nie wskazane w Regulaminie, a niezbędne dla zapewnienia prawidłowego toku studiów podyplomowych

§33

1. Nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć, Kierownik studiów podyplomowych przekazuje do Dziekana wydziału oraz do Uczelnianego Centrum Kształcenia Podyplomowego - po utworzeniu tego podmiotu, rozkład zajęć (obejmujący co najmniej wykaz dat, godzin i nazw realizowanych przedmiotów). Rozkład zajęć udostępniany jest Uczestnikom w miejscach zwyczajowo przyjętych.
2. Rozkład zajęć, o którym mowa w ust. 1, nie musi dotyczyć całego okresu trwania studiów podyplomowych, musi jednak obejmować co najmniej jeden semestr.

IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§34

Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) zdobywania umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych na wybranych studiach podyplomowych,
- 2) korzystania z bazy dydaktycznej, biblioteki,
- 3) wglądu do swoich prac,
- 4) wyrażania opinii o poziomie i sposobie prowadzenia zajęć –w formie do tego przewidzianej,
- 5) zgłaszania władzom Uczelni i studiów podyplomowych swoich postulatów,
- 6) wznawiania studiów zgodnie z regulaminem.

§35

Uczestnik studiów podyplomowych jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu oraz innych przepisów wewnętrznych obowiązujących na Uczelni, a ponadto:

- 1) uczestniczyć w zajęciach, chyba, że nieobecność jest usprawiedliwiona
- 2) przystępować w terminie do zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie studiów, złożyć w terminie pracę dyplomową (jeśli jest on wymagana),
- 3) przystąpić w terminie do egzaminu końcowego, chyba że nieobecność jest usprawiedliwiona
- 4) niezwłocznie powiadomić na piśmie Kierownika studiów podyplomowych o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni danych osobowych,
- 5) wносить w terminie wymagane opłaty a w szczególności Czesne,
- 6) składać kartę osiągnięć Kierownikowi studiów podyplomowych w terminach ustalonych przez Kierownika, o ile karta osiągnięć została Uczestnikowi wydana.

§36

1. Uczestnik studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych w wypadku:

- 1) niepodpisania umowy, o której mowa w §8 ust. 6 lub 8, z zastrzeżeniem §8 ust. 7 zdanie drugie,
 - 2) niepodjęcia studiów,
 - 3) niewniesienia opłaty za studia w terminie ustalonym przez Rektora,
 - 4) nieuzyskania w terminie podstawowym, ani poprawkowym zaliczenia lub niezdanie w terminie podstawowym, ani poprawkowym egzaminu,
 - 5) niezłożenia pracy dyplomowej w terminie wyznaczonym przez Kierownika studiów podyplomowych,
 - 6) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia,
 - 7) nieuzyskania co najmniej oceny dostatecznej za pracę dyplomową, jeżeli jej napisanie jest wymagane w programie studiów,
 - 8) braku uzyskania z egzaminu końcowego oceny co najmniej dostatecznej,
 - 9) rezygnacji ze studiów.
2. Uczestnik studiów podyplomowych może być skreślony z listy uczestników studiów podyplomowych w wypadku naruszenia obowiązku, o którym mowa w §35, o ile naruszenie tego obowiązku nie skutkuje obligatoryjnym skreśleniem z listy uczestników ujętym w ustępie powyższym.
3. Uczestnik studiów podyplomowych usprawiedliwia nieobecność na zajęciach u Kierownika studiów podyplomowych.
4. Skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych dokonuje Kierownik studiów podyplomowych.
5. Rozstrzygnięcie o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych doręcza się Uczestnikowi listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
6. Rozstrzygnięcie o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych sporządza się z uwzględnieniem wymogów przewidzianych w art. 107 KPA, a w szczególności obejmuje ono wskazanie podstawy prawnej i uzasadnienie faktyczne oraz pouczenie, o treści ustępu 7.
7. Od rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie składa się w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych, za pośrednictwem Kierownika studiów podyplomowych, Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte na skutek odwołania jest ostateczne.
8. Osoba skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych może, w ciągu dwóch lat od dnia gdy decyzja o skreśleniu stała się ostateczna, ubiegać się o wznowienie tych studiów na kolejną ich edycję w celu ich ukończenia, o ile studia te nadal są prowadzone w Uczelni. Wniosek o wznowienie studiów podyplomowych składa się do Rektora za pośrednictwem Kierownika studiów podyplomowych.
9. Ze wznowienia studiów podyplomowych Uczestnik może korzystać nie więcej niż dwukrotnie.
10. O wznowieniu i jego warunkach, a w szczególności o obowiązku uzupełnienia różnic programowych rozstrzyga Rektor.
11. Wysokość opłaty za studia podyplomowe kontynuowane po ich wznowieniu ustala Rektor, odpowiednio do zakresu wznowienia. Warunkiem dopuszczenia do kontynuowania studiów podyplomowych i wpisania na listę uczestników studiów jest uprzednie uregulowanie

tej opłaty w terminie ustalonym przez Rektora. Wysokości opłaty i termin jej uregulowania wskazuje się w rozstrzygnięciu w przedmiocie wznowienia.

12. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 10, przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.

X

KSZTAŁCENIE SPECJALISTYCZNE I INNE FORMY KSZTAŁCENIA

§37

1. Kształcenie specjalistyczne trwa nie krócej niż 3 semestry i umożliwia uzyskanie kwalifikacji pełnej na poziomie 5 PRK.
2. Program kształcenia specjalistycznego określa efekty uczenia się z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 t.j.) oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 2 tej ustawy.
3. Program przewiduje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne.
4. Warunki i terminy (harmonogram) rekrutacji na kształcenie specjalistyczne ustala Senat.
4. Warunkiem ukończenia kształcenia specjalistycznego jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie kształcenia specjalistycznego.
5. Osoba, która ukończyła kształcenie specjalistyczne, otrzymuje świadectwo dyplomowanego specjalisty albo świadectwo dyplomowanego specjalisty technologa. Wzory świadectw określa Uczelnia.
6. Przepisów ust. 1–4 nie stosuje się do kształcenia w zawodach, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w zakresie których ministrem właściwym jest minister właściwy do spraw zdrowia.

§38

1. Uczelnia może prowadzić inne formy kształcenia w postaci kursów i szkoleń.
2. Inne formy kształcenia: kursy i szkolenia charakteryzują się mniejszą liczbą godzin, krótszym czasem trwania i mniejszym zakresem materii do opanowania, niż studia podyplomowe. Dopuszcza się także inną dokumentację odnoszącą się do specyfiki kursu lub szkolenia.
3. Kurs m.in. obejmuje doskonalenie lub nabywanie nowych umiejętności praktycznych, zaś szkolenie poszerzanie lub nabywanie nowej wiedzy w danej dziedzinie.
4. Kursy i szkolenia prowadzi się z zachowaniem wymagań przypisanych w programie zastosowanym dla tej formy kształcenia.
5. Absolwent kursu albo szkolenia otrzymuje zaświadczenie o odbyciu kursu albo szkolenia według ustalonego w Uczelni wzoru.

§39

1. Do kształcenia specjalistycznego oraz do innych form kształcenia, postanowienia Regulaminu dotyczące studiów podyplomowych, w tym także przepisy dotyczące

Uczelnianego Centrum Kształcenia Podyplomowego, stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem specyfiki w/w form kształcenia.

2. W przypadku rekrutacji prowadzonej w celu przeprowadzenia kształcenia specjalistycznego lub innej formy kształcenia (kursu albo szkolenia), zamiast dokumentu, o którym mowa w §14 ust. 4 pkt 3), wymagany może być inny dokument.

XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§40

W wypadku studiów podyplomowych dedykowanych Rektor może uregulować sprawy tych studiów podyplomowych inaczej, niż w Regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub jeśli jest to uzasadnione warunkami Umowy zawartej między Uczelnią, a podmiotem zlecającym, o którym mowa w §7 ust. 2 a zarazem nie jest to sprzeczne z celami kształcenia na studiach podyplomowych.

§41

Ewentualne wątpliwości w zakresie interpretacji Regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu i w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie rozstrzyga Rektor.

§42

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§43

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UMOWA O WARUNKACH ŚWIADCZENIA USŁUG EDUKACYJNYCH

**PRZEZ PAŃSTWOWĄ UCZELNIĘ ZAWODOWĄ IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE
- dotyczy Studiów Podyplomowych/Innej Formy Kształcenia**

(Płatnik – Uczestnik studiów podyplomowych)

Nazwa studiów podyplomowych:

Wydział:

zawarta w dniu w Ciechanowie, pomiędzy PUZ im. Ignacego Mościckiego
w Ciechanowie reprezentowaną z upoważnienia Rektora przez:

1. Dziekana Wydziału/Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego

.....

zwana w dalszej części umowy Uczelnią,

a Panią/Panem

zamieszkałą/ym w

urodzoną/ym wNIP.....PESEL.....legitymującą/ym się

dowodem osobistym: seria :nr..... ; nr. tel. kontaktowego

zwaną/ym w dalszej części umowy „Uczestnikiem”.

§ 1

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za studia podyplomowe zgodnie z art. 163 ust. 2 – Ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 t.j.), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2

1. Uczelnia organizuje i prowadzi studia podyplomowe w zakresie:

„.....”

na Wydziale W ramach Uczelnianego Centrum Kształcenia Podyplomowego

Czas trwania studiów wynosi: semestry, od do

2. Uczelnia oświadcza, że spełnia niezbędne warunki do prowadzenia kształcenia na w/w studiach oraz zobowiązuje się je spełniać do końca planowanego okresu trwania studiów podyplomowych.

§ 3

Uczestnik oświadcza, że podejmuje studia podyplomowe, o których mowa w § 2 ust.1 i że znany mu jest plan i program studiów oraz Regulamin studiów podyplomowych, którego treść znajduje się w [Biuletyn Informacji Publicznej](#) i na stronie Uczelni.

§ 4

Za uczestnictwo w studiach podyplomowych Uczestnik zobowiązuje się uiścić Uczelni opłatę semestralną w wysokości zł (słownie: zł).

Koszt opłaty za całość studiów podyplomowych wynosi : zł.

§ 5

1. Studia podyplomowe są płatne semestralnie w roku akademickim:

- 1) za semestr pierwszy w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy,
- 2) za kolejny semestr przed rozpoczęciem zajęć w semestrze następnym.

2. Opłatę za uczestnictwo w studiach podyplomowych Uczestnik zobowiązuje się przekazać w wyżej wymienionych terminach na konto Uczelni:

PAŃSTWOWA UCZELNA ZAWODOWA IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE

PKO BP w CIECHANOWIE 63 1020 1592 0000 2302 0084 5701

wraz z podaniem na pierwszej stronie przekazu pełnego symbolu studiów (jak w umowie), imienia i nazwiska, kserokopię dowodu wpłaty należy przekazać Kierownikowi studiów.

3. Datą wniesienia opłaty jest data jej wpływu na rachunek Uczelni.

4. Opóźnienie z wniesieniem opłaty zobowiązuje Uczestnika do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.

5. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku braku wskazania imienia i nazwiska słuchacza, wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego.

6. Jeśli opłata za kształcenie nie została uregulowana pomimo pisemnego wezwania do jej uiszczenia Dziekan może skreślić Uczestnika z listy po upływie 14 dni od dnia doręczenia Uczestnikowi wezwania do uiszczenia opłaty. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

7. Uczelnia pobiera opłatę za wydanie dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych w wysokości zł.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów podyplomowych zgodnie § 2 ust.1 niniejszej umowy.

2. Rozwiązanie umowy następuje:

- 1) z dniem ukończenia studiów przez Uczestnika,
- 2) z dniem prawomocnego skreślenia Uczestnika ze studiów, w przypadkach określonych w Regulaminie studiów podyplomowych.

3. W razie, gdy Uczestnik:

- przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych złoży na piśmie rezygnację ze studiów wraz z prośbą o zwrot opłaty - opłata podlega zwrotowi w całości,
- w trakcie trwania semestru oraz w przypadku niepodjęcia studiów złoży na piśmie rezygnację ze studiów wraz z prośbą o zwrot części opłaty – opłata podlega zwrotowi w wysokości pomniejszonej o koszt zajęć, które odbyły się do dnia rozwiązania umowy.

4. Za datę rozwiązania umowy przyjmuje się datę wpływu pisma o rezygnacji.

§ 7

Uczelnia, nakłada na Uczestnika obowiązek pisemnego powiadamiania o zmianie danych osobowych i adresowych zawartych w niniejszej Umowie. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą Uczestnika.

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Uczestnika studiów podyplomowych, dwa dla Uczelni.

.....
(Dziekan/Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego)

.....
(Uczestnik)

Oświadczam, że:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie jest niezbędne do uczestnictwa w studiach podyplomowych, na kierunku określonym w niniejszej umowie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej RODO, oświadczam, że zostałem(am) poinformowany i przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów,
- 2) w razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się: pod adresem Administratora Danych Osobowych: ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, email: rektorat@puzim.edu.pl; lub do Inspektora Ochrony Danych, email: iod@puzim.edu.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa; okres przetwarzania danych osobowych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zależy od celu, w jakim zostały zebrane i przetwarzane, a także przepisów prawa i pozyskanych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zgód,
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu,
- 5) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, praw do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 6) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa,
- 7) dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów lub organów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotów lub organów, którym przekazanie danych jest konieczne dla wykonania określonej czynności,
- 8) Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie nie udziela telefonicznie informacji o danych osobowych,
- 9) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji,
- 10) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Ciechanów, dnia,
(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

**UMOWA O WARUNKACH ŚWIADCZENIA USŁUG EDUKACYJNYCH
PRZEZ PAŃSTWOWĄ UCZELNIĘ ZAWODOWĄ IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE
- dotyczy Studiów Podyplomowych/Innej Formy Kształcenia**

(Płatnik - Pracodawca)

Nazwa studiów podyplomowych:

Na wydziale:

zawarta w dniu w Ciechanowie, pomiędzy PUZ im. Ignacego Mościckiego
w Ciechanowie reprezentowaną z upoważnienia Rektora przez:

1. Dziekana Wydziału/Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego

a
(nazwa pracodawcy uczestnika)

.....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica)

NIP....., reprezentowanym przez :

1.

2.

zwanym w dalszej części umowy **Zakładem pracy**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za studia podyplomowe zgodnie z art. 163
ust. 2 – Ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 t.j.),
zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2

1. Uczelnia organizuje i prowadzi studia podyplomowe w zakresie:

„.....”

na Wydzialew ramach Uczelnianego Centrum Kształcenia Podyplomowego

Czas trwania studiów wynosi: semestry, oddo

2. Uczelnia oświadcza, że spełnia niezbędne warunki do prowadzenia kształcenia w w/w zakresie
oraz zobowiązuje się je spełniać do końca planowanego okresu trwania studiów podyplomowych.

§ 3

1. **Zakład pracy** kieruje na studia, o których mowa w § 2 ust.1 następującego pracownika:

1. PESEL
zam.

2. **Zakład pracy** oświadcza, że znany mu jest i akceptuje plan i program w/w studiów oraz Regulamin studiów podyplomowych, którego treść znajduje się w Biuletyn Informacji Publicznej i na stronie Uczelni.

§ 4

Za uczestnictwo w studiach podyplomowych pracownika **Zakład pracy** zobowiązuje się uiścić Uczelni opłatę w wysokości zł (słownie: zł),

za semestr, co daje łącznie kwotęzł,(słownie:..... zł).

§ 5

1. Opłatę za uczestnictwo w studiach podyplomowych **Zakład pracy** zobowiązuje się przekazać w całości w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury odpowiednio za każdy semestr, na konto:

PAŃSTWOWA UCZELNIA ZAWODOWA IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE

PKO BP w CIECHANOWIE

63 1020 1592 0000 2302 0084 5701

wraz z podaniem na pierwszej stronie przekazu pełnego symbolu studiów (jak w umowie), imienia i nazwiska Uczestnika a kserokopię dowodu wpłaty należy przekazać Kierownikowi studiów podyplomowych.

2. Datą wniesienia opłaty jest data jej wpływu na rachunek Uczelni.

3. Opóźnienie z wniesieniem opłaty zobowiązuje Zakład pracy do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.

4. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku braku wpisania imienia i nazwiska uczestników, wpisania niewłaściwego numeru bankowego.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów podyplomowych zgodnie z § 2 ust.1 niniejszej umowy.

2. W razie, gdy Uczestnik skierowany przez Zakład pracy na studia podyplomowe:

- przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych złoży na piśmie rezygnację ze studiów wraz z prośbą o zwrot opłaty - opłata podlega zwrotowi w całości na rzecz Pracodawcy,
- w trakcie trwania semestru oraz w przypadku niepodjęcia studiów złoży na piśmie rezygnację ze studiów wraz z prośbą o zwrot części opłaty – opłata podlega zwrotowi na rzecz Pracodawcy w wysokości pomniejszonej o koszt zajęć, które odbyły się do dnia rozwiązania umowy.

§ 7

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zakładu pracy, jeden dla uczestnika oraz dwa dla Uczelni.

.....
(Dziekan/
Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego)

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej Zakład Pracy)

.....
(pieczęć Zakładu Pracy)

Oświadczam, iż:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie jest niezbędne do realizacji postanowień niniejszej umowy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej RODO, oświadczam, że zostałem(am) poinformowany i przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów,
- 2) w razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się: pod adresem Administratora Danych Osobowych: ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, email: rektorat@puzim.edu.pl; lub do Inspektora Ochrony Danych, email: iod@puzim.edu.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa; okres przetwarzania danych osobowych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zależy od celu, w jakim zostały zebrane i przetwarzane, a także przepisów prawa i pozyskanych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zgód,
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji umowy,
- 5) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, praw do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 6) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa,
- 7) dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów lub organów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotów lub organów, którym przekazanie danych jest konieczne dla wykonania określonej czynności,
- 8) Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie nie udziela telefonicznie informacji o danych osobowych,
- 9) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji,
- 10) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Ciechanów, dnia,

(miejscowość, data)

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

UMOWA O WARUNKACH ŚWIADCZENIA USŁUG EDUKACYJNYCH
PRZEZ PAŃSTWOWĄ UCZELNIĘ ZAWODOWĄ IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE
- dotyczy Studiów Podyplomowych/Innej Formy Kształcenia
(Uczestnik studiów podyplomowych, bez pobierania opłat)

Nazwa studiów podyplomowych:

.....

Wydział:

.....

zawarta w dniu w Ciechanowie, pomiędzy PUZ im. Ignacego Mościckiego
w Ciechanowie reprezentowaną z upoważnienia Rektora przez:

1. Dziekana Wydziału/Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego

.....

zwana w dalszej części umowy Uczelnią,

a Panią/Panem

.....

zamieszkałą/ym w

.....

urodzoną/ym wNIP.....PESEL.....legitymującą/ym
się

dowodem osobistym: seria :nr..... ; nr. tel. kontaktowego

.....

zwaną/ym w dalszej części umowy „Uczestnikiem”.

§ 1

Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za studia podyplomowe zgodnie z art. 163 ust. 2 – Ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2

1. Uczelnia organizuje i prowadzi studia podyplomowe w zakresie:

„.....”

na Wydziale W ramach Uczelnianego Centrum Kształcenia
Podyplomowego

Czas trwania studiów wynosi: semestry, od do

2. Uczelnia oświadcza, że spełnia niezbędne warunki do prowadzenia kształcenia na w/w studiach oraz zobowiązuje się je spełniać do końca planowanego okresu trwania studiów podyplomowych.

§ 3

Uczestnik oświadcza, że podejmuje studia podyplomowe, o których mowa w § 2 ust.1 i że znany mu jest plan i program studiów oraz Regulamin studiów podyplomowych, którego treść znajduje się w *Biuletyn Informacji Publicznej* i na stronie Uczelni.

§ 4

Za uczestnictwo w studiach podyplomowych Uczestnik nie będzie uiszczać Uczelni opłaty czesnego.

§ 5

Uczelnia pobiera opłatę za wydanie dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych w wysokości zł.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów podyplomowych zgodnie § 2 ust.1 niniejszej umowy.

2. Rozwiązanie umowy następuje:

1) z dniem ukończenia studiów przez Uczestnika,

2) z dniem prawomocnego skreślenia Uczestnika ze studiów, w przypadkach określonych w Regulaminie studiów podyplomowych.

3. W razie, gdy Uczestnik:

- przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych złoży na piśmie rezygnację ze studiów wraz z prośbą o zwrot opłaty - opłata podlega zwrotowi w całości,
- w trakcie trwania semestru oraz w przypadku niepodjęcia studiów złoży na piśmie rezygnację ze studiów podyplomowych.

4. Za datę rozwiązania umowy przyjmuje się datę wpływu pisma o rezygnacji.

§ 7

Uczelnia, nakłada na Uczestnika obowiązek pisemnego powiadamiania o zmianie danych osobowych i adresowych zawartych w niniejszej Umowie. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą Uczestnika.

§ 8

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Uczestnika studiów podyplomowych, dwa dla Uczelni.

.....
(Dziekan/Uczelniane Centrum Kształcenia Podyplomowego)

.....
(Uczestnik)

Oświadczam, że:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie jest niezbędne do uczestnictwa w studiach podyplomowych, na kierunku określonym w niniejszej umowie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej RODO, oświadczam, że zostałem(am) poinformowany i przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów,
- 2) w razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się: pod adresem Administratora Danych Osobowych: ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, email: rektorat@puzim.edu.pl; lub do Inspektora Ochrony Danych, email: iod@puzim.edu.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa; okres przetwarzania danych osobowych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zależy od celu, w jakim zostały zebrane i przetwarzane, a także przepisów prawa i pozyskanych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zgód,
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu,
- 5) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, praw do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 6) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa,
- 7) dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów lub organów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotów lub organów, którym przekazanie danych jest konieczne dla wykonania określonej czynności,
- 8) Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie nie udziela telefonicznie informacji o danych osobowych,
- 9) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji,
- 10) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Ciechanów, dnia,
(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Kosztorys Studiów Podyplomowych/kursu - wstępny / ostateczny*

nazwa studiów podyplomowych/innej formy kształcenia

czas trwania studiów podyplomowych edycja

Dochody						
Lp.	RODZAJ DOCHODÓW/KOSZTÓW	LICZBA OSÓB		OPLATY ZA STUDIA	ŁĄCZNA KWOTA	
1	Oплата rekrutacyjna				0,00 zł	
2	Czesne (za cały okres studiów)				0,00 zł	
	opłata za jeden sem./licza sem.					
RAZEM				- zł	0,00 zł	
ODPIS						
3	Odpis ogólnouczelniany	25%		0,00 zł	0,00 zł	
Koszty wynagrodzeń nauczycieli -dydaktyka						
Lp.		wg tytułów naukowych lub wg rodzajów zajęć	Liczba godzin	stawka wg rodzaju zajęć (brutto)	stawka wg tytułów naukowych (brutto)	Kwota
4	Według szczegółowego zestawienie przedmiotów i prowadzących wraz z stawką i liczbą godzin - umowa zlecenie	prof.				- zł
		dr hab.				- zł
		dr/lekarz				- zł
		mgr				- zł
		wykłady				0,00 zł
		ćwiczenia				0,00 zł
		laboratoria				0,00 zł
		seminaria				0,00 zł
		inne (wykłady gościnne)				0,00 zł
Razem		0	X	X	- zł	
Koszty wynagrodzeń (brutto) - administracja						
5	Kierownik studiów					
6	Sekretarz studiów					
7	Inne:					
8						
9						
10						
Razem					- zł	
Pozostałe koszty						
11	Koszty zakupu materiałów, usług i urządzeń (załączyć zestawienie)					
12	ZUS do pozycji od 5 do 10 oraz poz. 4	19,55%		- zł	- zł	
RAZEM					0,00 zł	

Dochody 0,00 zł

Odpis 0,00 zł

Koszty - zł

NADWYZKA

ŚRODKÓW

FINANSOWYCH

0,00 zł

.....
Kierownik Studiów Podyplomowych

.....
Dziekan/UCKP

.....
Kwestor

.....
Kancelarz

Zatwierdził:

Rozliczenie Studiów Podyplomowych - (budżet wynikowy)

nazwa studiów podyplomowych/innej formy kształcenia

czas trwania studiów podyplomowych

edycja

Dochody						
Lp.	RODZAJ DOCHODÓW/KOSZTÓW	LICZBA OSÓB		OPLATY ZA STUDIA	ŁĄCZNA KWOTA	
1	Opłata rekrutacyjna				0,00 zł	
2	Czesne (za cały okres studiów)				0,00 zł	
	opłata za jeden sem./licza sem.					
RAZEM				- zł	0,00 zł	
ODPIS						
3	Odpis ogólnouczelniany	25%		0,00 zł	0,00 zł	
Koszty wynagrodzeń nauczycieli - dydaktyka						
Lp.		wg tytułów naukowych lub wg rodzajów zajęć	Liczba godzin	stawka wg rodzaju zajęć (brutto)	stawka wg tytułów naukowych (brutto)	Kwota
4	Wg załącznika nr 1 (szczegółowe zestawienie przedmiotów i prowadzących wraz z stawką i liczbą godzin) umowa zlecenie	prof.				- zł
		dr hab.				- zł
		dr/lekarz				- zł
		mgr				- zł
		wykłady				0,00 zł
		ćwiczenia				0,00 zł
		laboratoria				0,00 zł
	seminaria				0,00 zł	
	inne (wykłady gościnne)					0,00 zł
razem		0	X	X	- zł	
Koszty wynagrodzeń (brutto) - administracja						
5	Kierownik studiów					
6	Sekretarz Studiów					0,00 zł
7	Inne:					0,00 zł
8						0,00 zł
9						0,00 zł
10						0,00 zł
Razem					- zł	
Pozostałe koszty						
11	Koszty zakupu materiałów, usług i urządzeń				0,00 zł	
12	ZUS do pozycji od 5 do 10 oraz poz.4	19,55%		- zł	- zł	
RAZEM					0,00 zł	

Dochody 0,00 zł

Odpis 0,00 zł

Koszty - zł

NADWYŻKA ŚRODKÓW
FINANSOWYCH

0,00 zł

.....
Kierownik Studiów Podyplomowych

.....
Dziekan/UCKP

.....
Kwestor

.....
Kancelarz

* Odejmować ZUS jeżeli nie podlega

Zatwierdził:

.....
Rektor

Oświadczam, że:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie jest niezbędne do uczestnictwa w studiach podyplomowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej RODO, oświadczam, że zostałem(am) poinformowany i przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów,
- 2) w razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się: pod adresem Administratora Danych Osobowych: ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, email: rektorat@puzim.edu.pl; lub do Inspektora Ochrony Danych, email: iod@puzim.edu.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa. Okres przetwarzania danych osobowych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zależy od celu w jakim zostały zebrane i przetwarzane, a także przepisów prawa i pozyskanych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zgód,
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu,
- 5) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, praw do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 6) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa,
- 7) dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów lub organów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotów lub organów, którym przekazanie danych jest konieczne dla wykonania określonej czynności,
- 8) Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie nie udziela telefonicznie informacji o danych osobowych,
- 9) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji,
- 10) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Ciechanów, dnia,
(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Tel. kontaktowy:

Adres e-mail:

Płeć - K-kobieta/ M-mężczyzna*

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Nazwisko:

2. Imię (imiona):

3. Data urodzenia (dz-m-r):

4. Miejsce urodzenia:..... 5. Imię ojca.....

6. PESEL....., seria i numer dowodu osobistego.....wydanego
przez.....w.....

w przypadku braku – nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwa państwa wydania

7. Obywatelstwo:.....

8. Miejsce zamieszkania: miasto/wieś*

9. Adres zamieszkania:

Kod miejscowość

ulica: nr domu: nr mieszkania:

woj.: kraj:

10. Adres do korespondencji:

Kod miejscowość

ulica: nr domu: nr mieszkania:

woj.: kraj:

11. Wykształcenie: nazwa uczelni.....

wydział..... kierunek.....

specjalność/w zakresie.....

tytuł zawodowy rok ukończenia

*właściwe podkreślić

**Prawdziwość powyższych danych
stwierdzam własnoręcznym podpisem**

..... dnia

.....
(czytelny podpis kandydata)

Oświadczam, że:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie jest niezbędne do uczestnictwa w studiach podyplomowych. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej RODO, oświadczam, że zostałem(am) poinformowany i przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem danych osobowych jest Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów,
- 2) w razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się: pod adresem Administratora Danych Osobowych: ul. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, email: rektorat@puzim.edu.pl; lub do Inspektora Ochrony Danych, email: iod@puzim.edu.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa; okres przetwarzania danych osobowych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zależy od celu w jakim zostały zebrane i przetwarzane, a także przepisów prawa i pozyskanych przez Państwową Uczelnię Zawodową im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zgód,
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu,
- 5) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, praw do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 6) mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa,
- 7) dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów lub organów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotów lub organów, którym przekazanie danych jest konieczne dla wykonania określonej czynności,
- 8) Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie nie udziela telefonicznie informacji o danych osobowych,
- 9) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji,
- 10) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Ciechanów, dnia
(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)