



UCHWAŁA Nr 56/2012
Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 20 czerwca 2012 r.

**w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych
w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie § 15 ust. 2 pkt 5 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego uchwała się, co następuje:

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
W UNIWERSYTECIE WROCŁAWSKIM**

I. TWORZENIE, PRZEKSZTAŁCANIE I ZNOSZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 1.1. Studia podyplomowe na wydziałach oraz w jednostkach pozawydziałowych Uniwersytetu Wrocławskiego tworzy, przekształca i znosi Rektor w drodze zarządzenia. W zarządzeniu określa się:

- 1) nazwę studiów podyplomowych;
- 2) organizację i czas trwania studiów;
- 3) adresatów studiów;
- 4) zasady rekrutacji;
- 5) kwalifikacje uzyskane po ukończeniu studiów;
- 6) zasady odpłatności;
- 7) nadzór nad studiami.

2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uniwersytet Wrocławski.

3. W przypadku gdy program studiów podyplomowych wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 2, do prowadzenia tych studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 2.1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 pkt ECTS i określać efekty kształcenia oraz sposób ich weryfikacji i dokumentacji.

2. Studia podyplomowe w zakresie przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela prowadzone są z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

3. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w systemie niestacjonarnym. Mogą być także prowadzone w systemie nauczania na odległość. Liczba godzin zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik na odległość nie może być jednak większa niż 60% ogólnej liczby godzin.

§ 3.1. Osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia na studiach podyplomowych potwierdza się świadectwem. Wzór świadectwa określa odrębne zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego.

2. Uczelnia ma obowiązek przygotowania i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w ciągu 30 dni od daty ich ukończenia. Na świadectwie wpisuje się datę zaliczenia ostatniego semestru studiów lub datę obrony pracy jeżeli jest ona przewidziana programem studiów.

3. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych podpisują: dziekan/kierownik jednostki pozawydziałowej prowadzącej studia oraz Rektor.

§ 4.1. Wniosek o utworzenie, przekształcenie lub zniesienie studiów podyplomowych składa w Dziale Nauczania dziekan/kierownik jednostki pozawydziałowej, w której tworzone są studia, po uzyskaniu opinii rady właściwej jednostki organizacyjnej.

2. Wniosek powinien określać:
 - 1) nazwę studiów podyplomowych;
 - 2) zakładane efekty kształcenia;
 - 3) datę utworzenia, przekształcenia lub zniesienia studiów;
 - 4) czas trwania studiów;
 - 5) wskazanie kandydata na stanowisko kierownika studiów podyplomowych;
 - 6) adresatów studiów;
 - 7) zasady rekrutacji na studia podyplomowe;
 - 8) kwalifikacje uzyskane po ukończeniu studiów;
 - 9) zasady odpłatności;
 - 10) warunki ukończenia studiów;
 - 11) wskazanie interesariuszy zewnętrznych.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) wyciąg z protokołu posiedzenia rady właściwej jednostki organizacyjnej, zawierający uchwałę wyrażającą zgodę na utworzenie, przekształcenie lub zniesienie studiów wraz z uzasadnieniem;
 - 2) plan i program studiów wraz z punktami ECTS;
 - 3) opis kadry dydaktycznej;
 - 4) kosztorys studiów podyplomowych.
4. Wniosek wraz z całą dokumentacją Dział Nauczania przekazuje do zaopiniowania senackiej Komisji Nauczania.
5. Wniosek zaopiniowany przez senacką Komisję Nauczania przedkładany jest Rektorowi, który wydaje zarządzenie o utworzeniu, przekształceniu lub zniesieniu studiów podyplomowych.

§ 5. Zawieszenie studiów podyplomowych w danym roku akademickim następuje na podstawie decyzji kierownika studiów podyplomowych i nie wymaga zgody Rektora. O podjętej decyzji kierownik niezwłocznie informuje Dział Nauczania w formie pisemnej.

II. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

- § 6.1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.
2. Źródłem finansowania studiów podyplomowych są:
 - 1) opłaty za usługi edukacyjne od słuchaczy studiów podyplomowych lub instytucji ich delegujących;
 - 2) dotacje;
 - 3) granty;
 - 4) środki finansowe pochodzące z umów zawartych z innymi podmiotami.
 3. Wysokość opłaty za studia podyplomowe ustalana jest na podstawie kosztorysu, sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzonego przez Rektora. Wysokość opłat ustalana jest w zależności od liczby słuchaczy.

§ 7.1. Warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne przez słuchaczy studiów podyplomowych określone są w umowie zawartej w formie pisemnej między słuchaczem a Uniwersytetem Wrocławskim reprezentowanym przez kierownika studiów podyplomowych.

2. W przypadku nieuiszczenia opłat w obowiązującym terminie, słuchacz studiów zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

3. Wniesiona przez kandydata na studia podyplomowe opłata jest zwracana w całości w przypadku, gdy kierownik studiów podyplomowych decyduje o nierozpoczęciu zajęć na studiach, np. z powodu liczby kandydatów niewystarczającej do uruchomienia studiów.

4. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych następuje po uregulowaniu wszystkich opłat obciążających słuchacza oraz po rozliczeniu karty zobowiązań bibliotecznych.

5. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wiąże się z koniecznością wniesienia opłaty za ten dokument, ustalonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Na pisemny wniosek wnioskodawcy świadectwo może być przesłane pocztą za potwierdzeniem odbioru.

§ 8.1. Rozwiązanie umowy określającej warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne od słuchacza studiów podyplomowych następuje:

- 1) z dniem upływu okresu na jaki została zawarta;
 - 2) z dniem doręczenia kierownikowi studiów podyplomowych oświadczenia słuchacza o rezygnacji ze studiów;
 - 3) z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy z innych powodów niż rezygnacja ze studiów.
2. Oświadczenie słuchacza o rezygnacji, pod rygorem nieważności, powinno być złożone w formie pisemnej.

§ 9.1. W przypadku rozwiązania umowy określającej warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne od słuchacza studiów podyplomowych przed końcem semestru, Uniwersytet Wrocławski zwraca słuchaczowi część uiszczoną przez niego opłaty, proporcjonalnie do ilości zajęć objętych programem studiów, jaka po dniu rozwiązania umowy pozostała do końca semestru.

2. Termin zwrotu należnej słuchaczowi kwoty wynosi 30 dni, licząc od dnia rozwiązania umowy określającej warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne od słuchacza studiów podyplomowych.

3. Decyzję o zwrocie należnej kwoty podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Od decyzji tej słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia.

4. Jeżeli na dzień rozwiązania umowy określającej warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne od słuchacza studiów podyplomowych słuchacz zalega z opłatą za studia, jest on zobowiązany wnieść tę opłatę za pełny semestr (semestry), w których obowiązywała umowa, oraz za semestr, w którym umowa uległa rozwiązaniu, w części proporcjonalnej do ilości zajęć objętych programem studiów, które zostały zrealizowane do dnia rozwiązania umowy.

III. WARUNKI I TRYB REKRUTACJI

§ 10.1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Przyjęcie na studia następuje po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi na dany rok akademicki ustalonymi i ogłoszonymi przez jednostkę organizującą studia na stronach internetowych.

4. Kandydaci na studia podyplomowe składają w miejscu wskazanym przez jednostkę organizacyjną prowadzącą studia, następujące dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy (wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
- 2) kserokopię dyplomu poświadczoną notarialnie bądź przez jednostkę przyjmującą dokumenty;
- 3) zaświadczenie o posiadaniu przygotowania pedagogicznego lub akt nadania stopnia awansu zawodowego (dotyczy studiów przeznaczonych dla nauczycieli);
- 4) kserokopię dowodu osobistego poświadczoną notarialnie bądź przez jednostkę przyjmującą dokumenty;
- 5) kopie innych dokumentów określonych w umowie o finansowanie studiów podyplomowych - w przypadku studiów finansowanych z grantów;
- 6) dwie fotografie o wymiarach 35 mm x 45 mm bez nakrycia głowy, na jasnym tle, podpisane imieniem i nazwiskiem.

5. Kierownik studiów podyplomowych podejmuje decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe określając wysokość opłaty za studia i termin zawarcia umowy o świadczeniu usług edukacyjnych, bądź o nieprzyjęciu, wskazując powody nieprzyjęcia.

6. Od decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia.

7. Uczelnia zawiera ze słuchaczem studiów podyplomowych umowę w formie pisemnej dotyczącą świadczenia usług edukacyjnych. Treść umowy może być przystosowana (uzupełniona) do potrzeb konkretnych studiów podyplomowych z zachowaniem treści przewidzianych we wzorze umowy (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

IV. ORGANIZACJA I DOKUMENTACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11.1. Kierownik studiów podyplomowych odpowiedzialny jest za organizację studiów oraz realizację planu i programu kształcenia.

2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana/kierownika jednostki pozawydziałowej prowadzącej studia.

§ 12.1. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy również prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych, którą tworzą:

- 1) plany i programy studiów podyplomowych;
- 2) akta słuchaczy studiów podyplomowych;
- 3) protokoły egzaminacyjne;
- 4) indeks słuchacza;
- 5) księga druków ścisłego zarachowania, w której odnotowuje się liczbę pobranych i wydanych świadectw;
- 6) umowa za świadczone usługi edukacyjne zawieranej ze słuchaczem studiów podyplomowych.

2. W aktach słuchacza studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:

- 1) kopie dokumentów wymaganych od kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym;
- 2) karty egzaminacyjne;
- 3) recenzje pracy;
- 4) praca;
- 5) protokół egzaminu końcowego, o ile taki egzamin jest przewidziany w programie studiów;
- 6) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt;
- 7) karta zobowiązań bibliotecznych (o ile jest wymagana);
- 8) potwierdzenie odbioru dokumentów oraz druk potwierdzający doręczenie w przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty.

3. Kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany do przekazania dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych oraz akt słuchaczy studiów podyplomowych do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego według zasad określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt Uniwersytetu Wrocławskiego. Wyjątek stanowi indeks słuchacza studiów, który po zakończeniu edycji studiów staje się własnością absolwenta i nie podlega zwrotowi.

4. Dokumenty słuchaczy powinny być przekazane w szarych kopertach (bez kleju) opisanych według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Każda koperta powinna zawierać spis przekazanych dokumentów, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

V. ZADANIA DZIAŁU NAUCZANIA

§ 13. Do zadań Działu Nauczania należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie wniosków o utworzenie, przekształcenie lub zniesienie studiów podyplomowych, sprawdzanie ich i przekazywanie senackiej Komisji Nauczania oraz Rektorowi Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 2) przyjmowanie od kierownika studiów podyplomowych informacji o zawieszeniu studiów podyplomowych na dany rok akademicki;
- 3) zamieszczanie aktualnych informacji o studiach na stronie Uniwersytetu;
- 4) prowadzenie Centralnego rejestru świadectw studiów podyplomowych (numery świadectw będą nadawane po przedstawieniu listy słuchaczy kończących studia podyplomowe, zatwierdzonej przez kierownika studiów podyplomowych);
- 5) przekazywanie do Działu Organizacyjnego wniosków o utworzenie, przekształcenie i zniesienie studiów podyplomowych;
- 6) prowadzenie Rejestru studiów podyplomowych.

VI. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 14.1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:

- 1) korzystania z bibliotek i czytelni jednostek uniwersyteckich;
 - 2) konsultacji z prowadzącymi zajęcia;
 - 3) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.
2. Słuchacz zobowiązany jest do:
- 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów;
 - 2) uzyskiwania w terminie zaliczeń i zdawania egzaminów przewidzianych w programie studiów;
 - 3) wnoszenia w terminie opłat;
 - 4) niezwłocznego powiadamiania na piśmie kierownika studiów podyplomowych o zmianie danych osobowych;
 - 5) przestrzegania innych postanowień Regulaminu studiów podyplomowych.

VII. ZALICZENIA

§ 15.1. Prowadzący na pierwszych zajęciach podaje słuchaczom studiów podyplomowych zasady zaliczenia zajęć i zasady zdawania egzaminów przewidzianych programem nauczania.

2. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
- bardzo dobry (5,0),
 - plus dobry (4,5),
 - dobry (4,0),
 - plus dostateczny (3,5),
 - dostateczny (3,0),
 - niedostateczny (2,0),
3. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie zaliczenia bez oceny (zal.)

VIII. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 16.1. Skreślenie słuchacza z listy studiów podyplomowych następuje w przypadku:

- 1) rezygnacji ze studiów;
 - 2) nieuzyskania w terminie zaliczeń lub niezdania egzaminów;
 - 3) nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, których liczba przekroczy wymiar określony przez kierownika studiów podyplomowych (nie większy niż 20% zajęć przewidzianych programem studiów);
 - 4) niedokonania wymaganych opłat za studia.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Od decyzji tej przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub przerwała naukę z innych przyczyn, może wznowić studia po przerwie trwającej nie dłużej niż 2 lata (tylko w przypadku, gdy studia nie zostały zawieszony).
4. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje kierownik studiów podyplomowych, określając jednocześnie warunki wznowienia, w tym wysokość odrębnej opłaty za kontynuowanie studiów po wznowieniu.
5. Warunkiem dopuszczenia osoby do kontynuowania studiów jest uprzednie uregulowanie wszystkich opłat oraz zawarcie umowy o warunkach wnoszenia opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych.

IX. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

§ 17.1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w planie i programie studiów oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej i zdanie egzaminu końcowego, jeżeli przewidziane są one w programie studiów.

2. Ostateczny wynik studiów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen z zaliczeń, egzaminów oraz oceny pracy końcowej i egzaminu końcowego, zgodnie z zasadą:

- do 3,25 – dostateczny (3,0),
- od 3,26 do 3,74 – plus dostateczny (3,5),
- od 3,75 do 4,24 – dobry (4,0),
- od 4,25 do 4,74 – plus dobry (4,5),
- od 4,75 – bardzo dobry (5,0).

X. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 18.1. Nadzór nad bieżącą działalnością studiów podyplomowych sprawuje właściwy dziekan/kierownik jednostki pozawydziałowej prowadzącej studia.

2. Ogólny nadzór nad działalnością utworzonych w Uniwersytecie Wrocławskim studiów podyplomowych sprawuje Prorektor ds. Nauczania.

3. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane wyłącznie w drodze odrębnych uchwał Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19. W przypadku studiów podyplomowych działających na zasadzie porozumienia z konkretnym podmiotem (np. przedsiębiorstwo, instytucja, stowarzyszenie itp.), Rektor może uregulować sprawy tych studiów odmiennie aniżeli w niniejszym Regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy i nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych i obowiązującymi przepisami.

§ 20. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr 99/2009 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim;
- 2) uchwała Nr 66/2010 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 21.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2012 r. i stosuje się do studiów podyplomowych rozpoczynanych po tej dacie.

2. W przypadku studiów podyplomowych rozpoczętych przed uchwaleniem niniejszego Regulaminu mogą być stosowane dotychczasowe przepisy.

Przewodniczący Senatu
Rektor Uniwersytetu Wrocławskiego

prof. dr hab. Marek Bojarski

Kwestionariusz osobowy kandydata na studia podyplomowe

.....
w roku akademickim/.....

1. Dane ogólne kandydata:

imię (imiona) i nazwisko

imiona rodziców

data i miejsce urodzenia

województwo

2. Wykształcenie:

nazwa wyższej uczelni

kierunek ukończonych studiów

3. Dowód tożsamości: seria Nr..... PESEL

lub inny dowód tożsamości

4. Adres i dane do korespondencji:

ulica nr domu nr mieszkania

miejsowość kod pocztowy

tel. domowy tel. służbowy

tel. komórkowy e-mail

Oświadczam, że zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.
o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych
osobowych dla potrzeb studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis składającego kwestionariusz)

UMOWA Nr
O WARUNKACH WNOŠENIA OPŁATY ZA ŚWIADCZONE USŁUGI EDUKACYJNE
NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

zawarta w dniu pomiędzy:

Uniwersytetem Wrocławskim z siedzibą we Wrocławiu, pl. Uniwersytecki 1, zwanym dalej Uczelnią, reprezentowanym przez - Kierownika Studiów Podyplomowych, upoważnionego do podejmowania zobowiązań na podstawie odpowiedniego upoważnienia

a

Panią/Panem

Imię: 1:, 2:

Nazwisko:

Adres zameldowania/zamieszkania:

legitymująca/legitymującym się dowodem osobistym/paszportem

Seria: Numer: Pesel:

podająca/podającym do korespondencji adres:

zwaną/zwanym dalej Słuchaczem.

§ 1

1. Przedmiotem umowy są warunki wnoszenia opłaty za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne związane z kształceniem na studiach podyplomowych prowadzonych w (nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia) w Uniwersytecie Wrocławskim (dalej określanymi w skrócie jako studia podyplomowe) na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w Regulaminie studiów podyplomowych obowiązującym w Uczelni.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie Strony są związane postanowieniami Regulaminu studiów podyplomowych obowiązującego w Uczelni.
3. Słuchacz oświadcza, że znany jest mu Regulamin studiów podyplomowych obowiązujący w Uczelni.

§ 2

1. Uczelnia oświadcza, że warunki funkcjonowania studiów podyplomowych zostały określone zgodnie z wymaganiami ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym. Szczegółowe warunki studiowania na poszczególnych semestrach zawierające: wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin i rodzajem zajęć dydaktycznych oraz wykaz nazwisk osób prowadzących zajęcia dydaktyczne wraz z ich stopniami naukowymi są podawane do wiadomości słuchaczy przed rozpoczęciem każdego semestru.
2. Uczelnia zobowiązuje się przez czas trwania studiów podyplomowych określony w § 5 do:
 - a) spełnienia wymagań wynikających z programu studiów podyplomowych,
 - b) zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje,
 - c) zapewnienia sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia do realizacji procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych.

§ 3

1. Studia kończą się uzyskaniem przez słuchacza świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
2. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w planie i programie studiów,
 - b) oraz
3. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych następuje po uregulowaniu wszystkich opłat obciążających słuchacza, w tym opłaty za wydanie tego dokumentu w kwocie oraz po rozliczeniu karty zobowiązań bibliotecznych (jeśli jest wymagana).

§ 4

1. Słuchacz zobowiązuje się do wnoszenia opłat za kształcenie na studiach podyplomowych na rachunek bankowy Uczelni w następujących wysokościach i terminach:
 - a) kwota zł płatna do dnia,
 - b) kwota zł płatna do dnia,
 - c) kwota zł płatna do dnia,
 - d) kwota zł płatna do dnia
2. W razie niewniesienia opłaty w wyznaczonym terminie słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. Wniesiona opłata za kształcenie na studiach podyplomowych jest zwracana w całości w przypadku nieuruchomienia studiów.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania nauki na studiach podyplomowych określony w planie studiów tj. na okres od do
2. Rozwiązanie umowy następuje:
 - a) z dniem upływu okresu, na jaki została zawarta,
 - b) z dniem doręczenia kierownikowi studiów podyplomowych oświadczenia słuchacza o rezygnacji ze studiów,
 - c) z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych z powodów innych niż rezygnacja ze studiów.
3. Oświadczenie słuchacza o rezygnacji, pod rygorem nieważności, złożone być winno w formie pisemnej.
4. W przypadku rozwiązania przed końcem semestru niniejszej umowy, Uczelnia zwraca słuchaczowi część uiszczoną przez niego opłaty, proporcjonalnie do ilości zajęć objętych programem studiów, jaka po dniu rozwiązania umowy pozostała do końca semestru.
5. Termin zwrotu należnej słuchaczowi kwoty wynosi 30 dni, licząc od dnia rozwiązania umowy.
6. Uczelnia dokonuje zwrotu nadpłaconej opłaty na konto wskazane przez słuchacza lub w kasie Uczelni.
7. Decyzję o zwrocie i wysokości kwoty, o której mowa w ust. 4, podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Wniosek wraz z decyzją kierownika studiów podyplomowych przekazany zostaje niezwłocznie do kwestury Uniwersytetu celem jego realizacji.
8. Jeżeli na dzień rozwiązania umowy słuchacz zalega z opłatą za studia, jest on zobowiązany wnieść tę opłatę za pełny semestr (semestry), w jakich obowiązywała umowa, oraz za semestr, w którym umowa uległa rozwiązaniu, w części proporcjonalnej do ilości zajęć objętych programem studiów, które zostały zrealizowane do dnia rozwiązania umowy.

§ 6

Uczelnia, spełniając w procesie prowadzenia studiów podyplomowych wymagania wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, nakłada na słuchacza obowiązek pisemnego jej powiadamiania o zmianie jego danych osobowych, zawartych w niniejszej Umowie. Skutki zaniechania dopełnienia tego obowiązku obciążać będą słuchacza.

§ 7

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądów powszechnych właściwych dla siedziby Uczelni.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(Słuchacz)

.....
(Kierownik studiów podyplomowych)

UNIwersYTET WROCLAWSKI

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia)

pieczętka
wg wzoru

..... - **5201/**
Symbol jednostki organizacyjnej prowadzącej studia

Kat. BE 50

.....
(nazwisko)

.....
(imię)

.....
(imię ojca)

Lata studiów: od **do**

.....
.....
(nazwa studiów podyplomowych)

Teczka zawiera stron:

ARCHIWUM
Uniwersytet Wrocławski
Sygn. AUW -

.....

(pieczęćka jedn. org. prowadzącej studia)

ZAWARTOŚĆ

Akt słuchacza Nr **na nazwisko**

Str. Dokument

..... kwestionariusz osobowy,

..... kserokopia dowodu osobistego,

..... kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,

..... umowa o warunkach wnoszenia opłat za świadczenie usługi
edukacyjne na studiach podyplomowych,

..... karty egzaminacyjne słuchacza,

..... recenzje pracy,

..... praca,

..... protokół egzaminu końcowego (jeśli jest przewidziany programem),

..... świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,

..... karta zobowiązań bibliotecznych,

..... potwierdzenie odbioru dokumentów,

..... inne (należy podać jakie).

Wrocław, dnia r.

.....
(przyjął do Archiwum)

.....
(sporządził/przekazał)