

Uchwała Nr 10/2017
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyśle
z dnia 29 maja 2017 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu studiów podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyśle.

Na podstawie § 31 ust.1 pkt. 2 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyśle uchwała się, co następuje:

§1

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyśle uchwała **Regulamin Studiów Podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej** w Przemyśle będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc Uchwała Nr 23/2014 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyśle z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie uchwalenia zmian do regulaminu studiów podyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyśle.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. 2016 r. poz.1842 z późn.zm.),
2. Statut Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 27 marca 2017 roku.
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 - poziomy 6-8 (Dz.U.2016r.poz.1594) .
4. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. z 2016r. poz. 1554 r.)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie do słuchaczy studiów podyplomowych i kursów dokształcających.
2. PWSW w Przemyślu może prowadzić studia podyplomowe oraz kursy dokształcające w celu kształcenia nowych umiejętności na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o słuchaczu studiów podyplomowych należy przez to rozumieć także słuchacza kursu dokształcającego.
4. Studia podyplomowe w PWSW w Przemyślu mogą być prowadzone przez poszczególne Instytuty PWSW stanowiące jednostki organizacyjne Uczelni.
5. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współudziale zewnętrznych instytucji lub organizacji, w tym także zagranicznych.
6. Zadania instytucji lub organizacji współuczestniczących w prowadzeniu studiów podyplomowych oraz rozliczenia finansowe określają, zawarte między nimi a PWSW w Przemyślu, umowy.
7. Na studia podyplomowe przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia. W przypadku kursu dokształcającego uczestnikami mogą być także osoby, które posiadają świadectwo dojrzałości.
8. Instytuty PWSW prowadzące studia podyplomowe zobowiązane są do zapewnienia:
 - a) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - b) sal dydaktycznych i laboratoriów oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów w tym planu studiów ,
 - c) obsługi administracyjnej i technicznej studiów.

II. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. Studia podyplomowe są samofinansującą się formą zajęć dydaktycznych, dla której sporządzany jest preliminarz kosztów i dochodów. Dochodami pokrywającymi wydatki prowadzenia zajęć są opłaty wnoszone przez słuchaczy, których wysokość jest zatwierdzana przez Rektora na podstawie kosztorysu przedłożonego przez Dyrektora Instytutu.
2. Studia podyplomowe tworzy Senat na wniosek Rektora.
3. Studia podyplomowe likwiduje Senat na wniosek Rektora,
4. Wniosek o utworzenie lub kolejną edycję studiów przedkłada Senatowi Dyrektor Instytutu wnioskującego o uruchomienie studiów podyplomowych, nie później niż na 3 miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru kandydatów.
5. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
 - a) opinię o celowości utworzenia studiów podyplomowych,
 - b) sylwetkę absolwenta,

- c) program kształcenia zgodny z Uchwałą Senatu PWSW w sprawie wytycznych dotyczących projektowania i uchwalania programów kształcenia dla studiów podyplomowych w PWSW opartych o Polską Ramę Kwalifikacji (PRK),
 - d) wniosek o powołanie Kierownika studiów podyplomowych,
 - e) wniosek o powołanie Sekretarza studiów podyplomowych,
 - f) listę kadry zatrudnionej do prowadzenia zajęć,
 - g) miejsce i czas trwania studiów,
 - h) zasady i tryb rekrutacji,
 - i) warunki uzyskiwania świadectwa ukończenia studiów,
 - j) kalkulację kosztów sporządzoną dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów,
 - k) projekty umów i porozumień - w przypadku tworzenia studiów podyplomowych z instytucjami i lub organizacjami, o których mowa w § 1 ust. 5.
6. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów wymaga pisemnej zgody Rektora uzyskanej na wniosek Dyrektora Instytutu w którym są prowadzone studia podyplomowe.
 7. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów powinien zawierać elementy określone w § 2 ust. 5.
 8. W przypadku likwidacji studiów podyplomowych, Rektor pisemnie informuje o tym fakcie jednostki zewnętrzne uczestniczące w prowadzeniu studiów.
 9. W przypadku nie uruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne lata, Dyrektor danego Instytutu prowadzącego studia ma obowiązek złożyć wniosek o ich likwidację.

III. WARUNKI FINANSOWE PROWADZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 3

1. Studia podyplomowe są odpłatne. Warunki wnoszenia opłat są ustalone w umowie zawartej pomiędzy reprezentującym PWSW Kierownikiem Studiów Podyplomowych a słuchaczem. Wzór umowy stanowi **załącznik nr1** do niniejszego regulaminu.
2. Podstawę ustalenia odpłatności stanowi planowany koszt zajęć dydaktycznych, obejmujący wszystkie koszty bezpośrednie i koszty pośrednie, określone w uczelni na dany rok rozliczeniowy.
3. Z przychodów studiów podyplomowych dokonuje się odpisu na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych.
4. Słuchacze wnoszą opłatę za studia podyplomowe na konto PWSW w Przemysłu w całości względnie w ratach semestralnych, przed rozpoczęciem roku akademickiego bądź przed każdym z semestrów, w terminie określonym w umowie.
5. Nadzór nad gospodarką finansową studiów podyplomowych sprawuje Kwestor PWSW w Przemysłu.
6. Uregulowanie wszystkich płatności przez słuchacza jest warunkiem niezbędnym dopuszczenia do egzaminu końcowego i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
7. Wydanie świadectwa ukończenia studiów wiąże się z koniecznością wniesienia opłat zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Koszty te są niezależne od opłaty za studia.

IV. REKRUTACJA

§ 4

1. Zasady rekrutacji, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów podaje do wiadomości publicznej Kierownik studiów podyplomowych danego Instytutu PWSW uruchamiającego studia podyplomowe, co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie na studia,
 - b) kwestionariusz osobowy,
 - c) 3 zdjęcia,
 - d) dyplom lub odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych, a w przypadku kursu dokształcającego odpis świadectwa dojrzałości,
 - e) inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji.
3. Przyjęcie na studia następuje na podstawie zasad rekrutacji, o których mowa w § 4 ust. 1.
4. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół.
5. Decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Dyrektor Instytutu w którym te studia są prowadzone. Decyzję doręcza się kandydatowi w formie pisemnej.

V. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 5

1. Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzone jest w układzie semestralnym w trybie niestacjonarnym.
2. Studia podyplomowe powinny trwać nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Studia podyplomowe odbywają się według programu kształcenia, który obejmuje: opis zakładanych efektów kształcenia oraz program studiów w tym plan studiów.
4. Program studiów zawiera opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS .
5. Opis zakładanych efektów kształcenia dla studiów podyplomowych jest wewnętrznie spójny , uwzględnia potrzeby rynku pracy, obejmuje wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane przez słuchaczy w procesie kształcenia, niezbędne do uzyskania kwalifikacji podyplomowych oraz uwzględnia ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
6. Plan studiów podyplomowych określa z których przedmiotów obowiązuje egzamin , a z których zaliczenie. Terminy zaliczeń i egzaminów powinny być podane do wiadomości słuchaczy z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
7. Nie zgłoszenie się na egzamin w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia powoduje wpisanie przez kierownika studiów podyplomowych oceny niedostatecznej do karty słuchacza oraz do protokołu egzaminacyjnego. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie do 7 dni.

8. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu.
9. Kierownik jednostki prowadzącej studia podyplomowe może z urzędu, bądź na wniosek słuchacza albo nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z określonego przedmiotu, wyznaczyć komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności słuchacza studiów podyplomowych.
10. Warunkiem zaliczenia studiów podyplomowych jest zdanie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń z wszystkich przedmiotów objętych planem studiów oraz wniesienie ustalonych opłat.
11. Szczegółowy zakres wymagań z poszczególnych zajęć (tj. np. znajomość literatury, wykonanie prac kontrolnych itp.) ustalają prowadzący zajęcia.
12. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych, pomieszczeń dydaktycznych i ich wyposażenia, na zasadach obowiązujących w Uczelni.
13. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
 - a) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, terminowego zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń z przedmiotów objętych planem studiów,
 - b) uiszczania opłat za studia w określonych terminach,
 - c) przestrzegania regulaminu studiów podyplomowych PWSW w Przemysłu,
14. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie oraz planie studiów .
15. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

a) bardzo dobry	-	5,0,
b) dobry plus	-	4,5,
c) dobry	-	4,0,
d) dostateczny plus	-	3,5,
d) dostateczny	-	3,0,
e) niedostateczny	-	2,0,
f) zaliczenie bez oceny	-	zal.
16. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, którym jest średnia arytmetyczna wszystkich uzyskanych ocen, wyrównany do pełnej oceny według zasad:

a) do 3,25	- dostateczny,
b) od 3,26 do 3,75	- dostateczny plus,
c) od 3,76 do 4,25	- dobry,
d) od 4,26 do 4,75	- dobry plus,
e) od 4,76 do 5,00	- bardzo dobry.
17. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych może nastąpić bez oceny, z wynikiem pozytywnym. Decyzja, co do sposobu określenia wyniku ukończenia studiów podyplomowych na świadectwie jest podejmowana równocześnie z decyzją o uruchomieniu studiów podyplomowych i ogłoszeniem naboru.

§ 6

1. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych następuje w przypadku:
 - a) rezygnacji ze studiów,
 - b) nie wypełnienia obowiązków wynikających z planu i programu studiów,
 - c) nie wnoszenia opłat za zajęcia dydaktyczne w terminie,
 - d) postępowania niezgodnego z regulaminem studiów podyplomowych .

2. Decyzję o skreśleniu podejmuje samodzielnie Dyrektor Instytutu prowadzącego studia podyplomowe lub na wniosek Kierownika Studiów Podyplomowych
3. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych, może je wznowić w przypadku realizacji kolejnej edycji studiów podyplomowych. Warunki wznowienia określa Kierownik studiów podyplomowych.

§ 7

1. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości studiowania wg indywidualnego programu studiów oraz indywidualnego systemu studiowania. W uzasadnionych przypadkach kierownik studiów podyplomowych może zwolnić uczestnika studiów podyplomowych z obowiązku udziału w części zajęć przewidzianych planem.
2. Nie ma możliwości umorzenia słuchaczowi studiów podyplomowych opłaty za zajęcia dydaktyczne.

§ 8

1. Program kształcenia dla kursów dokształcających obejmuje :opis zakładanych efektów kształcenia oraz program kursu, który zawiera opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia.

§ 9

Wzory dokumentacji związanej z prowadzeniem studiów podyplomowych/kursów dokształcających określa Rektor w formie zarządzenia.

§ 10

1. Instytut PWSW prowadzący studia podyplomowe/ kurs dokształcający może dokonać zmian w programie kształcenia, mających na celu doskonalenie programu, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Zmiany programów kształcenia nie mogą być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia.
3. Zmiany w programie kształcenia należy wprowadzić najpóźniej 3 miesiące przed rozpoczęciem cyklu kształcenia w danym roku akademickim.

VI. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW

§ 11

1. Instytut PWSW będący organizatorem studiów podyplomowych, obowiązany jest prowadzić podstawową dokumentację przebiegu studiów podyplomowych wyszczególnioną w Uchwale Senatu PWSW w sprawie wytycznych dotyczących projektowania i uchwalania programów kształcenia dla studiów podyplomowych w PWSW, w tym karty (sylabusy) poszczególnych przedmiotów (modułów) kształcenia określające treści nauczania, wskazówki metodyczne, wykaz literatury, wykaz niezbędnych środków dydaktycznych a także protokoły z przebiegu egzaminów.
2. Jednostka prowadząca studia zakłada teczkę osobową słuchacza studiów podyplomowych, która zawiera:
 - a) podanie kandydata o przyjęcie na studia wraz z kopią decyzji o przyjęciu,
 - b) kwestionariusz osobowy,
 - c) poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,

- d) decyzje dotyczące przebiegu studiów, w szczególności: zgody na przedłużanie terminów zaliczeń, skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych,
 - e) karty egzaminacyjno – zaliczeniowe,
 - f) kopie dowodów opłaty za zajęcia dydaktyczne,
 - g) jeden egzemplarz pracy końcowej, jeżeli plan studiów i program nauczania przewidują wykonanie takiej pracy,
 - h) dokument stwierdzający ukończenie studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
 - i) potwierdzenie odbioru dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych i jego odpisów przez osobę odbierającą dokument.
3. Teczkę osobową słuchacza studiów podyplomowych przechowuje się w archiwum uczelni analogicznie jak akta osobowe studentów PWSW w Przemyślu.

§ 12

Przepisy § 11 mają zastosowanie również do uczestników kursu doszkalcającego z zastrzeżeniem pkt 2 c, który otrzymuje brzmienie: poświadczoną przez uczelnię kopię świadectwa dojrzałości.

§ 13

1. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:
 - a) kartach egzaminacyjno - zaliczeniowych ,
 - b) kartach realizacji praktyki zawodowej,
 - c) protokołach zaliczeniowych, zawierających nazwę przedmiotu oraz metodę jego realizacji, imiona i nazwiska słuchaczy studiów podyplomowych, oceny, datę i podpis osoby zaliczającej przedmiot.
2. Zakończenie studiów odnotowuje się w:
 - a) rejestrze słuchaczy studiów podyplomowych,
 - b) rejestrze wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
3. W przypadku utraty oryginału świadectwa absolwent studiów podyplomowych może wystąpić do uczelni o wydanie duplikatu. Do wydania duplikatu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów.

§ 14

Przeprowadzenie procedury realizacji praktyk zawodowych reguluje uchwała Senatu PWSW nr 25/2014 z 26.06.2014 r.

§ 15

1. Uczelnia wydaje absolwentom świadectwa ukończenia studiów podyplomowych według wzoru określonego w aktualnym rozporządzeniu MNiSW.
2. Absolwent otrzymuje oryginał świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i dwa odpisy.
3. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie dokumentów dotyczących przebiegu studiów oraz duplikatów zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu.

VII. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 16

1. Za jakość kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada Kierownik studiów podyplomowych.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu, w którym studia podyplomowe będą prowadzone.
3. Kierownik studiów podyplomowych może wnioskować do Dyrektora Instytutu w którym są prowadzone studia podyplomowe o powołanie Sekretarza studiów podyplomowych.
4. Zakres obowiązków Sekretarza studiów podyplomowych określa ich Kierownik.
5. Do uprawnień i obowiązków Kierownika studiów podyplomowych należy:
 - a) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - b) prowadzenie dokumentacji finansowej studiów,
 - c) prowadzenie akcji promującej studia podyplomowe,
 - d) przeprowadzenie rekrutacji kandydatów, zgodnie z przepisami określonymi w § 4,
 - e) prowadzenie dokumentacji studiów,
 - f) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - g) sporządzanie dokumentów stwierdzających ukończenie studiów podyplomowych,
 - h) prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania,
 - i) przedkładanie do rejestru ewidencji w Dziale Nauczania PWSW: listy osób przyjętych na studia podyplomowe, w celu uzyskania numeru indeksu dla słuchaczy studiów podyplomowych, listy osób, które ukończyły studia, w celu uzyskania numerów świadectwa stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych, listy osób, które zostały skreślone z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

VIII. ZADANIA SEKRETARIATU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 17

Do zadań sekretariatu należy:

1. Prowadzenie spraw formalnych związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem studiów podyplomowych;
2. Prowadzenie rejestru słuchaczy studiów podyplomowych, do którego wpisuje się następujące dane:
 - a) liczbę porządkową stanowiącą numer albumu słuchacza,
 - b) datę przyjęcia na studia,
 - c) imię (imiona) i nazwisko,
 - d) datę i miejsce urodzenia,
 - e) PESEL,
 - f) imiona rodziców,
 - g) informację o posiadanym dyplomie ukończenia studiów wyższych (nazwa uczelni, kierunek studiów, data i miejsce wystawienia, numer dyplomu, uzyskany tytuł),
 - h) nazwę studiów podyplomowych oraz jednostkę przez którą studia podyplomowe są prowadzone,
 - i) datę ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy słuchaczy.
3. Prowadzenie rejestru dokumentów stwierdzających ukończenie studiów podyplomowych, do którego wpisuje się następujące dane:

- a) liczbę porządkową stanowiącą numer dokumentu stwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych,
- b) numer albumu,
- c) imię (imiona) i nazwisko,
- d) rok urodzenia,
- e) PESEL,
- f) datę rozpoczęcia studiów podyplomowych,
- g) nazwę studiów podyplomowych i kierunek, przez który są prowadzone,
- h) datę ukończenia studiów podyplomowych.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Do podejmowania decyzji w sprawach objętych regulaminem studiów podyplomowych jest upoważniony Kierownik studiów podyplomowych.
2. Instancją odwoławczą w sprawach objętych regulaminem studiów podyplomowych jest Rektor. Decyzja Rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.
3. Odwołanie powinno być złożone na piśmie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji za pośrednictwem Kierownika jednostki prowadzącej studia.
4. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów podyplomowych, nie objętych przepisami regulaminu, decyduje Rektor. Interpretacja postanowień regulaminu należy do Rektora.
5. Jeżeli umowa z instytucją lub organizacją współuczestniczącą w prowadzeniu studiów podyplomowych przewiduje odmienny od niniejszego regulaminu sposób prowadzenia studiów podyplomowych, stosuje się postanowienia umowy, a w sprawach nieuregulowanych postanowienia regulaminu.

§ 19

Niniejszy regulamin studiów podyplomowych wchodzi w życie z dniem 29 maja 2017 roku.

**Załącznik nr. 1 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych PWSW w Przemyślu
wprowadzonego uchwałą Senatu PWSW Nr 10/2017 z dnia 29 maja 2017r.**

**Umowa Nr.....
o warunkach odpłatności za studia podyplomowe**

zawarta pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Wschodnioeuropejską w Przemyślu, reprezentowaną przez
działającą / działającego z upoważnienia Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej

Panią/Panabędącą /będącego **Kierownikiem Studiów Podyplomowych**

(tytuł, stopień naukowy kierownika)

o nazwie :

..... prowadzonych w InstytuciePWSW w Przemyślu,

(nazwa studiów podyplomowych)

(nazwa instytutu)

a

Panią/Panem

zamieszkałą/łym.....

legitymującą/cym się dowodem osobistym (*seria, numer*).....

wydanym przez

nr PESEL

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

,

zwaną/nym dalej Słuchaczem.

§ 1

Przedmiotem umowy jest określenie zasad odpłatności za studia podyplomowe

(nazwa) zwanych

dalej Studiami, prowadzonych przez (nazwa Instytutu) PWSW w Przemyślu

..... w roku akademickim, które trwają

..... semestry.

§ 2

1. Uczelnia oświadcza, że prowadzi Studia, o których mowa w § 1.

2. Uczelnia organizuje Studia na podstawie planu i programu kształcenia zatwierdzonego przez
Senat PWSW

§ 3

Uczelnia zobowiązuje do zapewnienia:

- a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć zgodnie ze szczegółowymi zasadami organizowania i prowadzenia Studiów, przyjętymi na podstawie Regulaminu Studiów Podyplomowych PWSW w Przemyślu.
- b) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu;
- c) obsługi administracyjnej Studiów;

- d) możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych PWSW, na zasadach określonych w Uczelni.

§ 4

1. Słuchacz oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 3 i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
2. Słuchacz oświadcza, że zapoznał się z treścią szczegółowych zasad organizowania i prowadzenia Studiów, przyjętych na podstawie Regulaminu wskazanego w ust. 1 i zobowiązuje się do przestrzegania odpowiednich postanowień.
3. Słuchacz zobowiązuje się do uczestniczenia i zaliczania zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie Studiów.

§ 5

1. Słuchacz zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za Studia będące przedmiotem umowy, określonej na podstawie planowanych kosztów zajęć w wysokości: zł, płatnych:
 - a) w całości, w terminie do,
 - b) względnie za kolejne semestry, w tym:
 - za pierwszy semestr w wysokościzł, w terminie do,
 - za drugi semestr w wysokościzł, w terminie do,

i przekazanie jej na konto bankowe Uczelni .

W przypadku rezygnacji Słuchacza w trakcie trwania Studium, wniesione opłaty nie podlegają zwrotowi.

2. Słuchacz, który wniósł opłatę a nie podjął studiów może ubiegać się o zwrot wpłaconej kwoty, pomniejszonej o koszty manipulacyjne w wysokości ustalonej w Uczelni.

§ 6

Brak opłaty za Studia w terminach określonych w § 5 ust. 1 skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową oraz Regulaminem, o którym mowa w § 3, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(data, podpis i pieczęć Kierownika
Studiów Podyplomowych)

.....
(data, podpis Słuchacza)