

ZARZĄDZENIE Nr 180/2023
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 17 lipca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad organizacji studiów podyplomowych

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn.zm.) oraz § 1 ust. 5, § 3 ust. 1, § 5 ust. 1 i § 10 uchwały Nr 174/2023 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 czerwca 2023 r. w sprawie regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim, w związku z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (tekst jednolity, Dz.U. 2021 poz. 661 z późn.zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U z 2018 r. poz. 2218), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Zasady organizacji studiów podyplomowych* zwane dalej „Zasadami”, stanowiące Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw nauczania.

§ 3. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 12/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 10 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad organizacji studiów podyplomowych;
- 2) zarządzenie Nr 97/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 lipca 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 12/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 10 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad organizacji studiów podyplomowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R
z pełnomocnictwa
dr hab. Patrycja Matusz, prof. UWr
Prorektor ds. projektów
i relacji międzynarodowych

Zasady organizacji studiów podyplomowych

I. TWORZENIE, PRZEKSZTAŁCANIE I ZNOSZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

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

2. Wniosek o utworzenie, przekształcenie lub zniesienie międzywydziałowych studiów podyplomowych składa w Dziale Nauczania dziekan wydziału, w którym na mocy porozumienia tworzone są studia.

3. Wniosek o utworzenie, przekształcenie lub zniesienie studiów podyplomowych prowadzonych we współpracy z podmiotem zewnętrznym, w tym również zagranicznym, składa w Dziale Nauczania dziekan wydziału/dyrektor jednostki pozawydziałowej, w której na mocy umowy tworzone są studia.

4. Wniosek o utworzenie/ przekształcenie studiów powinien określać i zawierać:

- 1) nazwę studiów podyplomowych, w tym nazwę studiów w tłumaczeniu na język angielski,
- 2) program studiów,
- 3) opis zakładanych efektów uczenia się ze wskazaniem poziomu kwalifikacji częściowych wg Polskiej Ramy Kwalifikacji,
- 4) datę utworzenia,
- 5) adresatów studiów,
- 6) formę postępowania kwalifikacyjnego (np. komplet złożonych dokumentów, rozmowa kwalifikacyjna, itp.),
- 7) wymagane wykształcenie (dyplom np. I, II stopnia) oraz inne zaświadczenia jeśli są wymagane,
- 8) zasady odpłatności,
- 9) kompetencje lub kwalifikacje uzyskane po ukończeniu studiów,
- 10) opis kadry dydaktycznej,
- 11) wskazanie kandydata na stanowisko kierownika studiów podyplomowych.

5. Do wniosku o utworzenie/przekształcenie studiów należy dołączyć:

- 1) wyciąg z protokołu posiedzenia rady właściwej jednostki organizacyjnej lub uchwałę wyrażającą zgodę na utworzenie lub przekształcenie studiów,
- 2) kosztorys studiów podyplomowych.

6. Wniosek wraz z całą dokumentacją Dział Nauczania przekazuje do zaopiniowania senackiej Komisji Nauczania.

7. Dział Nauczania, po zaopiniowaniu wniosku przez senacką Komisję Nauczania:

- 1) kieruje program studiów wraz z zakładanymi efektami uczenia się na posiedzenie Senatu,
- 2) przedkłada wniosek wraz dokumentacją Rektorowi celem wydania zarządzenia o utworzeniu studiów podyplomowych.

8. Wniosek o zniesienie studiów powinien zawierać:

- 1) nazwę studiów,
- 2) datę ich utworzenia,
- 3) numer zarządzenia o utworzeniu studiów podyplomowych,
- 4) datę od kiedy studia się likwiduje,
- 5) wyciąg z protokołu posiedzenia rady właściwej jednostki organizacyjnej, zawierający uchwałę wyrażającą zgodę na zniesienie studiów podyplomowych.

9. 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. PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2. Studia podyplomowe odbywają się według programu studiów podyplomowych ustalonego przez Senat Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 3. 1. Program studiów uwzględnia charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego na poziomie 6, 7 lub 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

2. Opis zakładanych efektów uczenia się odnosi się do odpowiedniego poziomu kwalifikacji częściowej.

§ 4. Program studiów podyplomowych określa i zawiera:

- 1) łączną liczbę semestrów, godzin zajęć, punktów ECTS,
- 2) semestralny wykaz zajęć/przedmiotów wraz z formą prowadzenia zajęć, liczbą godzin, przypisanymi punktami ECTS oraz sposobami weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się,
- 3) opis zakładanych efektów uczenia się dla klasyfikacji częściowych uwzględniający charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK wraz ze wskazaniem poziomu kwalifikacji,
- 4) warunki ukończenia studiów podyplomowych.

§ 5. Warunki zaliczenia przedmiotu oraz wykaz literatury prowadzący podaje na początku zajęć.

III. ZASADY SPORZĄDZANIA I WYDAWANIA ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 6.1. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych sporządza się i wydaje niezwłocznie po ukończeniu studiów. Świadectwo drukowane jest z Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) na podstawie informacji zgromadzonych w USOS, w jednostce organizacyjnej prowadzącej studia.

2. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej może zostać dodatkowo opatrzone logotypem programowym określonym w umowie o dofinansowanie oraz umowach partnerskich.

3. Osobie, która ukończyła studia podyplomowe, wydaje się oryginał świadectwa oraz jeden odpis.

4. Numer świadectwa ukończenia studiów podyplomowych nadawany jest w danym roku kalendarzowym w Księdze Świadectw Studiów Podyplomowych prowadzonej w USOS.

5. Oryginał świadectwa, odpis, odpis przeznaczony do akt, po podpisaniu przez dziekana/dyrektora jednostki pozawydziałowej, przekazywany jest do podpisu właściwemu Prorektorowi stosownie do udzielonych upoważnień przez Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego.

6. W przypadku prowadzenia studiów podyplomowych przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną wydawane świadectwo ukończenia studiów podyplomowych uwzględnia wszystkie jednostki organizacyjne prowadzące studia oraz podpisy dziekanów/dyrektorów tych jednostek organizacyjnych, jeżeli przewiduje to zawarta umowa/porozumienie. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych sporządza i wydaje jednostka organizacyjna wskazana w umowie/porozumieniu.

7. Na wniosek absolwenta, złożony w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów podyplomowych, sporządza się i wydaje odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski. Podpisy na wyżej wymienionym

dokumencie składa dziekan/dyrektor i właściwy Prorektor zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5-6.

8. Odpis przeznaczony do akt oraz uwierzytelnioną przez pracownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia kopię odpisu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w tłumaczeniu na język angielski odkłada się do akt słuchacza.

§ 7.1. Duplikat świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wystawia się w przypadku utraty oryginału dokumentu, na pisemny wniosek absolwenta, w którym oświadcza, iż utracił oryginał.

2. Duplikat świadectwa wystawia aktotwórca na podstawie dokumentów zawartych w aktach słuchacza na oryginale druku świadectwa ukończenia studiów podyplomowych według wzoru obowiązującego w okresie wystawiania oryginału tego dokumentu.

3. Jeżeli brak jest druku według wzoru świadectwa obowiązującego w dacie jego wystawienia, duplikat sporządza się na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu studiów, na przygotowanym przez aktotwórcę formularzu, zgodnym z treścią oryginału świadectwa.

4. Duplikat świadectwa podpisuje Rektor, pełniący funkcję w dacie wydania duplikatu. W miejscu podpisu dziekana/dyrektora oraz Rektora należy wymienić stopnie/tytuły naukowe, nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa, albo stwierdzić nieczytelność podpisów.

5. Duplikat świadectwa ukończenia studiów podyplomowych należy wydać w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8.1. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych nie dokonuje się sprostowań. Świadectwo zawierające błędy lub omyłki podlega wymianie za zwrotem kompletu wydanych dokumentów (oryginału świadectwa i odpisu). Absolwent, który zauważył błąd na świadectwie po jego odbiorze z danej jednostki, zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek o ich wymianę. Nowe świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wraz z odpisem sporządzane jest z bieżącą datą i podpisywane przez aktualne władze.

2. Po ukończeniu studiów podyplomowych nie dokonuje się zmiany imienia (imion) lub nazwiska absolwenta na jego świadectwie, chyba że zmiana imienia (imion) i nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu wydanego w postępowaniu w sprawie zmiany płci. W takim przypadku wydaje się świadectwo na nowe imię (imiona) i nazwisko, na pisemny wniosek absolwenta oraz po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu, za zwrotem kompletu wydanych dokumentów na poprzednie imię (imiona) lub nazwisko. Przepis § 7 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

3. Nowy dokument, o którym mowa w ust. 2, sporządzany jest z bieżącą datą i podpisywany przez aktualne władze.

§ 9. Druki świadectw, o których mowa w § 6, wypełnia się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) nazwę wydziału/jednostki ogólnouczelnianej/jednostki międzywydziałowej wpisuje się w pełnym brzmieniu bez użycia skrótów czcionką Bodoni rozmiar 14,
- 2) do wypełnienia oryginału świadectwa, odpisów świadectwa oraz odpisu świadectwa przeznaczonego do akt stosuje się czcionkę Verdana rozmiar 10,
- 3) na druku świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wyrazy „odpis przeznaczony do akt” umieszcza się w prawym górnym rogu,
- 4) nazwę studiów podyplomowych wpisuje się kursywą, bez użycia cudzysłowu,
- 5) wynik ukończenia studiów wpisuje się słownie, w odmianie, z małej litery; np. z wynikiem dobrym plus,
- 6) datę urodzenia oraz datę sporządzenia świadectwa wpisuje się słownie w następującej formie: „dnia” i data (dzień – cyfra arabska, miesiąc słownie z zachowaniem zasad odmiany języka polskiego, rok – cyfra arabska) np. dnia 31 stycznia 2018 r.,
- 7) miejsce urodzenia wpisuje się w pełnym brzmieniu, w odmianie,
- 8) liczbę semestrów wpisuje się słownie i łącznie: np. trzysemestralne,

9) do składania podpisów używa się niebieskiego atramentu.

§ 10. Świadectwa ukończenia studiów podyplomowych należy opatrzyć pieczęcią urzędową do tuszu w kolorze czerwonym odpowiadającym barwie cynobru o średnicy 20 mm.

§ 11. Ewidencję wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych prowadzi jednostka organizacyjna prowadząca studia.

IV. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 12. Kierownik studiów podyplomowych odpowiedzialny jest za organizację studiów, w tym zapewnienie druków świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz realizację programu i planu studiów.

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

- 1) programy i plany studiów podyplomowych,
- 2) protokoły egzaminacyjne,
- 3) akta słuchaczy studiów,
- 4) księga druków ścisłego zarachowania, w której odnotowuje się liczbę pobranych i wydanych świadectw,

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

- 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe wydrukowane z systemu IRK,
- 2) kopie dokumentów wymaganych od kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym,
- 3) karta okresowych osiągnięć słuchacza,
- 4) praca wraz z recenzjami (o ile jest wymagana),
- 5) protokół egzaminu końcowego (o ile taki egzamin jest przewidziany w programie studiów),
- 6) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - egzemplarz do akt,
- 7) umowa o warunkach wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne zawierana ze słuchaczem studiów podyplomowych,
- 8) karta zobowiązań bibliotecznych (o ile została wydana),
- 9) potwierdzenie odbioru dokumentów lub 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 wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej oraz Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Uniwersytetu Wrocławskiego.

4. Dokumenty słuchaczy powinny być archiwizowane zgodnie ze wzorami określonymi w niniejszych Zasadach.

§ 14. Określa się wzory:

- 1) programu studiów – **Załącznik Nr 1** do Zasad;
- 2) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych - **Załącznik Nr 2** do Zasad;
- 3) umowy o warunkach wnoszenia opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych – **Załącznik Nr 3** do Zasad;
- 4) umowy o finansowanie studiów podyplomowych - **Załącznik Nr 4** do Zasad;
- 5) opisu koperty, w której przekazywana jest do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych oraz akta słuchaczy studiów podyplomowych – **Załącznik Nr 5** do Zasad;
- 6) spisu dokumentów przekazywanych do Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego - **Załącznik Nr 6** do Zasad;
- 7) kosztorysu studiów podyplomowych - **Załącznik Nr 7** do Zasad.

PROGRAM

Studiów Podyplomowych
(nazwa studiów podyplomowych)

Program Studiów trwa semestry nauki i zakłada godzin zajęć. Łączna liczba punktów ECTS:

Semestr I

L.P.	Nazwa przedmiotu	Treści programowe	Liczba godzin	Forma zajęć (Wyk./Ćw./Sem./ Lab./Konw./War./ /Pr.)*	Forma zaliczenia (Egz./Zo/Zal.)*	Punkty ECTS
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Razem						

Semestr II

L.P.	Nazwa przedmiotu	Treści programowe	Liczba godzin	Forma zajęć (Wyk./Ćw./Sem./ Lab./Konw./War./ /Pr.)*	Forma zaliczenia (Egz./Zo/Zal.)*	Punkty ECTS
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Razem						

Opis sporządzenia programu studiów:

1. Program studiów w formacie word lub excel sporządzany jak we wzorze oraz z możliwością druku do formatu A4 (w tym do plików pdf).
2. Wypełniania w tabelach czcionką Verdana, wielkość min. 9 max. 10, interlinia 1;
3. Nazwa wydziału, nazwa studiów z dużych liter (np. Nadzór i Kontrola w Samorządzie Terytorialnym), poziom kwalifikacji częściowej do wybrania: 6, 7 lub 8.

* objaśnienia

Formy zajęć:

Wyk. - wykład

Ćw. - ćwiczenia

Sem. - seminarium

Lab. - laboratorium

Konw. - konwersatorium

War. - warsztaty

Pr. - praktyka

Formy zaliczenia:

Egz. - egzamin

Zal. - zaliczenie bez oceny

Zo - zaliczenie z oceną

OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Wydział: Studia Podyplomowe (nazwa studiów podyplomowych) Poziom kwalifikacji cząstkowej:		
Kod efektu uczenia się dla studiów podyplomowych	<u>Efekty uczenia się</u>	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK
WIEDZA		
SP_W01		P6S_WG/ P7S_WG
SP_W02		P6S_WG/ P7S_WG
SP_W03		P6S_WG/ P7S_WG
SP_W04		P6S_WK/ P7S_WK
...		
UMIEJĘTNOŚCI		
SP_U01		P6S_UW/ P7S_UW
SP_U02		P6S_UW/ P7S_UW
SP_U03		P6S_UK/ P7S_UK
SP_U04		P6S_UO/ P7S_UO
SP_U05		P6S_UU/ P7S_UU
...		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
SP_K01		P6S_KK/ P7S_KK
SP_K02		P6S_KO/ P7S_KO
SP_K03		P6S_KR/ P7S_KR
...		

Objaśnienie symboli:

PRK – Polska Rama Kwalifikacji

P6S_WG/P7S_WG – kod składnika opisu kwalifikacji dla poziomu 6 i 7 w charakterystykach drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji

SP_W - kierunkowe efekty uczenia się w zakresie wiedzy

SP_U - kierunkowe efekty uczenia się w zakresie umiejętności

SP_K - kierunkowe efekty uczenia się w zakresie kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne - kolejny numer kierunkowego efektu uczenia się



Uniwersytet Wrocławski

Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

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

Pan(i).....

urodzon..... w dniu..... r. w.....

ukończył..... w roku kalendarzowym.....
(liczba semestrów)

.....
(nazwa studiów)

.....

z wynikiem.....

DZIEKAN/DYREKTOR

REKTOR

.....
(podpis)



.....
(podpis)

Nr...../.....r.

Wrocław, dnia.....r.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
	Razem:			

**WZÓR ŚWIADECTWA
UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

Opis:

1. Format świadectwa A4 (210 mm x 297 mm);
2. Papier FABRIANO PALLATINO 190 gr. 70x100;
3. Druk dwustronny w kolorze czarnym;
4. Godło Uczelni – wysokość 42 mm;
5. napis „Uniwersytet Wrocławski” – czcionka Bodoni 23 pkt;
6. „Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej” – czcionka Bodoni 14 pkt;
7. „ŚWIADECTWO” – wersaliki, czcionka Bodoni 28 pkt;
8. napis „UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH” – wersaliki, czcionka Bodoni 20 pkt;
9. napisy:
 - a/ „Pan(i)”,
 - b/ „urodzone.....”,
 - c/ „ukończył.....”,
 - d/ „z wynikiem...”,
 - e/ „DZIEKAN/DYREKTOR”, „REKTOR” wersaliki,
 - f/ „Wrocław, dnia.....r.”
 - g/ „ Nr.../.... r.”,czcionka Bodoni 12 pkt;
10. objaśnienia (tekst w nawiasach) – czcionka Bodoni 7 pkt;
11. Godło Uczelni w odległości 19,5 mm od górnej krawędzi świadectwa;
12. Godło Uczelni, napisy oraz tekst powinny być umieszczone centralnie w pionowej osi strony.



Uniwersytet Wrocławski

Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPŁOMOWYCH

WZGLĘD

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

Pan(i)

urodzon .. w dniu r. w

ukończył .. w roku kalendarzowym
(liczba semestrów)

.....
(nazwa studiów)

.....

z wynikiem

DZIEKAN/DYREKTOR

REKTOR

.....
(podpis)



.....
(podpis)

Nr / r.

Wrocław, dnia r.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
	Razem:			

Odpis przeznaczony do akt



Uniwersytet Wrocławski

Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

(nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia)

Pan(i)

urodzone w dniu

r. w

ukończył w roku kalendarzowym

(liczba semestrów)

(nazwa studiów)

z wynikiem

DZIEKAN/DYREKTOR

REKTOR

MP

(podpis)

(podpis)

Nr / r.

Wrocław, dnia r.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
	Razem:			



DUPLIKAT

wystawiony.....
(rrrr - mm - dd)

podpis Rektora

MP

Uniwersytet Wrocławski

Wydane w Rzeczypospolitej Polskiej

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

(nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia)

Pan(i)

urodzon... w dniu r. w

ukończył... w roku kalendarzowym
(liczba semestrów)

(nazwa studiów)

z wynikiem

DZIEKAN/DYREKTOR

REKTOR

MP

(podpis)

(podpis)

Nr...../r.

Wrocław, dniar.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
	Razem:			



Uniwersytet Wrocławski

Issued in The Republic of Poland

DIPLOMA
OF A POSTGRADUATE PROGRAMME
(COPY)

WZŁÓR

.....
(name of the unit providing the programme)

Mr/Ms

born on in

completed
(number of semesters)

.....
(name of the programme)

in with result

DZIEKAN/DIRECTOR

RECTOR

.....
(signature)



.....
(signature)

No..... /

Wrocław, this

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
ODPISU ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
W TŁUMACZENIU NA JĘZYK ANGIELSKI
(wersja kontynentalna)

1. Nazwa Uczelni pozostaje w oryginalnym brzmieniu: *Uniwersytet Wrocławski*

2. Nazwy wydziałów wpisujemy literami drukowanymi:

FACULTY OF PHILOLOGY
FACULTY OF HISTORICAL AND PEDAGOGICAL SCIENCES
FACULTY OF PHYSICS AND ASTRONOMY
FACULTY OF LAW, ADMINISTRATION AND ECONOMY
FACULTY OF BIOLOGICAL SCIENCES
FACULTY OF SOCIAL SCIENCES
FACULTY OF CHEMISTRY
FACULTY OF MATHEMATICS AND COMPUTER SCIENCE
FACULTY OF EARTH SCIENCES AND ENVIRONMENTAL MANAGEMENT
FACULTY OF BIOTECHNOLOGY

3. Daty:

- data urodzenia, np. 1st September 2018 (dzień – odpowiednio: st; nd; rd; th – miesiąc – rok);
- data wystawienia świadectwa, np. 1st September 2018.

Zastosowana na odpisie forma zapisu daty musi być zgodna z formą zapisu daty na oryginale świadectwa.

Data wystawienia odpisu w języku angielskim powinna być zgodna z datą wystawienia oryginału

Nazwy miesięcy:

styczeń – *January*
luty – *February*
marzec – *March*
kwiecień – *April*
maj – *May*
czerwiec – *June*
lipiec – *July*
sierpień – *August*
wrzesień – *September*
październik – *October*
listopad – *November*
grudzień – *December*

4. Miejsce urodzenia:

- nazwa polskiej miejscowości winna być wpisana w oryginalnym brzmieniu językowym, z zastrzeżeniem, że miasto stołeczne Warszawa winno być wpisane jako *Warsaw*;
- w przypadku absolwentów urodzonych poza granicami Polski nazwę miejscowości należy wpisać w oryginalnym brzmieniu językowym lub w tłumaczeniu na język angielski (np. miejsce urodzenia: Monachium – dopuszczalne zapisy: *München* lub *Munich*); z zastrzeżeniem, że nazwy miast stołecznych winny być wpisane w anglojęzycznej formie, np.: *Vienna, Rome, Brussels, Moscow, Beijing, Kyiv/Kiev, Belgrade, Prague, Tokyo, Stockholm, Athens, itd.*

5. Liczba semestrów z małych liter:

- dwusemestralne – two-semester
- trzysemestralne – three-semester
- czterosemestralne – four-semester

6. Nazwa studiów podyplomowych wprowadzone do USOS w języku angielskim z dużych liter – *USOS*: Słowniki -> Słowniki programów i wymagań -> Kierunki studiów -> Opis kierunku w języku angielskim.

7. Wynik ukończenia studiów w języku angielskim słownie z małej litery:

- bardzo dobrym – excellent
- plus dobrym – good plus
- dobrym – good
- plus dostatecznym – satisfactory plus
- dostatecznym – satisfactory

UMOWA Nr/.....
O WARUNKACH WNOŚZENIA 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 zawarcia umowy na mocy Regulaminu studiów podyplomowych
w Uniwersytecie Wrocławskim
a Panią/Panem
Imię: 1:, 2:
Nazwisko:
Adres zameldowania/zamieszkania:
legitymującą/legitymującym się dowodem osobistym/paszportem
Seria: Numer: Pesel:
podającą/podającym adres do korespondencji:
zwaną/zwanym dalej Słuchaczem.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest określenie warunków wnoszenia opłaty, a także jej wysokości za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne związane z kształceniem na Studiach Podyplomowych
prowadzonych na
(nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej studia)
w Uniwersytecie Wrocławskim (dalej określanymi w skrócie jako studia podyplomowe) oraz wzajemne prawa i obowiązki stron.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie Strony są związane postanowieniami uchwały Nr Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia w sprawie regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim.
3. W razie sprzeczności między postanowieniami niniejszej umowy a postanowieniami uchwały, o której mowa w ust. 2 powyżej, pierwszeństwo mają postanowienia umowy.

§ 2

1. Uczelnia oświadcza, że warunki funkcjonowania studiów podyplomowych zostały określone zgodnie z wymaganiami ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Szczegółowe warunki studiowania na poszczególnych semestrach zawierające: wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin i rodzajem zajęć dydaktycznych oraz wykaz 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:
 - 1) spełnienia wymagań wynikających z programu studiów podyplomowych;
 - 2) zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
 - 3) zapewnienia sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia do realizacji procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych (nie dotyczy zajęć prowadzonych w sposób zdalny tj. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość).
3. Proces dydaktyczny może także odbywać się w sposób zdalny. Słuchacz zobowiązany jest do współdziałania w tym zakresie, tj. w szczególności do korzystania z uniwersyteckich kont poczty elektronicznej, posługiwania się wskazanym przez Uczelnię instrumentarium do porozumiewania się na odległość, np. MS TEAMS. Uczelnia umożliwia Słuchaczowi dostęp do odpowiednich technologii informatycznych – w szczególności dostępu do oprogramowania MS TEAMS.

§ 3

1. Studia kończą się uzyskaniem przez Słuchacza świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
2. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w planie i programie studiów;
 - 2) rozliczenie karty zobowiązań bibliotecznych (jeśli została wydana).

§ 4

1. Słuchacz zobowiązuje się do wnoszenia opłat za kształcenie na studiach podyplomowych na rachunek bankowy Uczelni w następujących wysokościach i terminach:
 - 1) kwota zł płatna do dnia (semestr I),
 - 2) kwota zł płatna do dnia (semestr II),
 - 3) kwota zł płatna do dnia (semestr III),
 - 4) kwota zł płatna do dnia (semestr IV).
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1., mogą być, na wniosek Słuchacza, rozłożone na maksymalnie osiem równych rat tj. po cztery na semestr.
3. Wysokość rat wraz z terminami określa Kierownik Studiów Podyplomowych po uprzedniej akceptacji wniosku.
4. Wniosek składa się w w terminie siedmiu dni od dnia podpisania umowy.
5. W przypadku nieuiszczenia opłaty w obowiązującym terminie naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. W razie niewniesienia opłaty w wyznaczonym terminie Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
7. Skreślenie z listy słuchaczy studiów podyplomowych nie zwalnia Słuchacza od obowiązku wobec Uczelni uiszczenia zaległej opłaty wraz z odsetkami.
8. Wniesiona opłata za kształcenie na studiach podyplomowych jest zwracana w całości w przypadku nieuruchomienia studiów.
9. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę jej wpływu na rachunek bankowy Uczelni.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania nauki na studiach podyplomowych określony w planie studiów tj. na okres od do, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach – w szczególności wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii – czas trwania nauki może ulec przedłużeniu na kolejny rok akademicki, z możliwością dalszego przedłużenia albo zawieszenia do czasu ustania przeszkody w prowadzeniu studiów podyplomowych. W takich wypadkach okres na jaki została zawarta umowa ulega przedłużeniu do zakończenia trwania nauki bez konieczności zmiany niniejszej umowy.
3. Rozwiązanie umowy następuje:
 - 1) z dniem upływu okresu, na jaki została zawarta;
 - 2) z dniem doręczenia kierownikowi studiów podyplomowych pisemnego oświadczenia Słuchacza o rezygnacji ze studiów; oświadczenie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym może zostać również złożone na adres do doręczeń elektronicznych lub za pośrednictwem konta w systemie teleinformatycznym Uczelni;
 - 3) z dniem skreślenia z listy Słuchaczy;
4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przed końcem semestru, Uczelnia zwraca Słuchaczowi część uiszczonej 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 rachunek bankowy wskazany przez Słuchacza.
7. Informację o obowiązku zwrotu opłaty wraz z wysokością kwoty należnej do zwrotu Kierownik studiów podyplomowych przekazuje niezwłocznie do Działu Finansowego celem 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.
9. W przypadku nieuregulowania zaległej opłaty, o której mowa w ust. 8, w terminie 14 dni licząc od dnia odebrania wezwania do zapłaty, Uczelnia dochodzi należności z tytułu zaległych opłat za świadczone usługi edukacyjne w postępowaniu sądowym.

§ 6

1. Słuchacz oświadcza, że jest mu znana:
 - 1) Uchwała Nr Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia w sprawie regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim;
 - 2) Zarządzenie Nr ... Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia w sprawie wprowadzenia Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemach informatycznych oraz zasad korzystania z infrastruktury informatycznej Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Słuchacz oświadcza, że akceptuje fakt, że proces dydaktyczny może odbywać się w sposób zdalny (zgodnie z § 2 ust. 3 umowy), w związku z czym pełne uczestnictwo w zajęciach wymagać będzie wykorzystania odpowiednich urządzeń elektronicznych Słuchacza zapewniających m.in. połączenie z siecią Internet oraz umożliwiającą instalację wymaganego przez Uczelnię oprogramowania do porozumiewania się na odległość, np. MS TEAMS.
3. Słuchacz oświadcza, że doręczono mu przed zawarciem niniejszej umowy uchwałę oraz zarządzenie, o których mowa w ust. 1 powyżej.

§ 7

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy, a także jej rozwiązanie lub odstąpienie od niej, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Słuchacz

.....
Uniwersytet Wrocławski

Załączniki:- Regulamin studiów podyplomowych
- Regulamin bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemach informatycznych
oraz zasad korzystania z infrastruktury informatycznej Uniwersytetu Wrocławskiego

**UMOWA Nr/.....
O FINANSOWANIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

.....
(nazwa studiów podyplomowych)

zawarta w dniu pomiędzy:
Uniwersytetem Wrocławskim z siedzibą we Wrocławiu, pl. Uniwersytecki 1, zwanym dalej
Uczelnią, reprezentowanym przez –
Kierownika Studiów Podyplomowych, upoważnionego do zawarcia umowy na mocy
Regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim

a

.....
.....
z siedzibą w
.....
.....
reprezentowanym przez
.....
.....
zwanym w dalszej części umowy **Finansującym**

i

Imię: 1:, 2:
Nazwisko:
Adres zameldowania/zamieszkania:
legitymująca/legitymującym się dowodem osobistym/paszportem
Seria: Numer: Pesel:
podająca/podającym adres do korespondencji:
zwaną/zwanym dalej Słuchaczem.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie przez Finansującego Studiów
Podyplomowych

.....
(nazwa studiów)
prowadzonych na Uniwersytecie Wrocławskim

na rzecz

.....
(imię i nazwisko Słuchacza)
.....
(numer PESEL) (numer albumu)

2. Studia, o których mowa w ust. 1 trwają i rozpoczynają się
w roku akademickim Kształcenie jest prowadzone w trybie
niestacjonarnym (sobota, niedziela), średnio dwa – trzy razy w miesiącu.
3. Uczelnia oświadcza, że warunki funkcjonowania studiów podyplomowych zostały
określone zgodnie z wymaganiami ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
Szczegółowe warunki studiowania na poszczególnych semestrach zawierające: wykaz
przedmiotów wraz z liczbą godzin i rodzajem zajęć dydaktycznych oraz wykaz osób
prowadzących zajęcia dydaktyczne wraz z ich stopniami naukowymi są podawane
do wiadomości słuchaczy przed rozpoczęciem każdego semestru.

4. Uczelnia zobowiązuje się przez czas trwania studiów podyplomowych do:
 - 1) spełnienia wymagań wynikających z programu studiów podyplomowych;
 - 2) zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
 - 3) zapewnienia sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia do realizacji procesu dydaktycznego na studiach podyplomowych (nie dotyczy zajęć prowadzonych w sposób zdalny tj. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość).
5. Proces dydaktyczny może także odbywać się w sposób zdalny. Słuchacz zobowiązany jest do współdziałania w tym zakresie, tj. w szczególności do korzystania z uniwersyteckich kont poczty elektronicznej, posługiwania się wskazanym przez Uczelnię instrumentarium do porozumiewania się na odległość, np. MS TEAMS. Uczelnia umożliwia Słuchaczowi dostęp do odpowiednich technologii informatycznych – w szczególności dostępu do oprogramowania MS TEAMS.

§ 2

1. Studia kończą się uzyskaniem przez Słuchacza świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
2. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w planie i programie studiów;
 - 2) rozliczenie karty zobowiązań bibliotecznych (jeśli została wydana).

§ 3

1. Opłata za studia, o których mowa w § 1 wynosi
(.....) zł za
(słownie)
2. Finansujący zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za studia jednorazowo – w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy lub zgodnie z postanowieniami umowy o warunkach wnoszenia opłaty ze świadczone usługi edukacyjne. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę jej wpływu na rachunek bankowy Uczelni.
3. Finansujący, poza opłatami, o których mowa w ust. 2 nie jest zobowiązany do uiszczania za Słuchacza dodatkowych opłat za usługi edukacyjne.
4. W przypadku zwłoki w zapłacie opłaty za studia, Finansujący zobowiązany będzie do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie, za okres od dnia wymagalności opłaty za studia do dnia zapłaty.
5. Opłaty za studia należy dokonać na numer rachunku bankowego wskazany na wystawionej fakturze.
6. Uczelnia nie odpowiada za błędne zaksięgowanie wpłaty, powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie Finansującego, w szczególności w wyniku wpisania błędnego numeru rachunku bankowego.
7. W przypadku zdarzeń, mających miejsce niezależnie od Uniwersytetu, wpływających na wysokość kosztów kształcenia, Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłat w granicach tych zmian.

§ 4

1. Finansującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zastrzeżeniem, że skutek ten następuje z dniem, w którym oświadczenie o rozwiązaniu umowy zostało w sposób prawidłowy doręczone do Kierownika Studiów Podyplomowych.
2. W przypadku złożenia przez Słuchacza pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów przed ich rozpoczęciem, opłata za studia podlega w całości zwrotowi na rachunek bankowy Finansującego:
Oświadczenie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym może zostać również złożone na adres do doręczeń elektronicznych lub za pośrednictwem konta w systemie teleinformatycznym Uczelni.

3. W przypadku skreślenia Słuchacza z listy lub rezygnacji ze studiów w trakcie ich trwania, wniesiona przez Finansującego opłata podlega zwrotowi na rachunek podany w ust. 2 proporcjonalnie do ilości zajęć objętych programem studiów, jaka po dniu rozwiązania umowy pozostała do końca semestru, po poprzednim dostarczeniu wniosku o zwrot środków do Kierownikowi studiów podyplomowych.
4. Skreślenie Słuchacza z listy studentów lub wypowiedzenie przez niego umowy o warunkach wnoszenia opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych nie zwalnia Finansującego z obowiązku uregulowania zaległych opłat za studia, należnych Uczelni z tytułu świadczenia na rzecz Słuchacza usług edukacyjnych, do momentu skreślenia z listy lub rozwiązania umowy, o której mowa powyżej.
5. Rozwiązanie umowy przez Finansującego oraz rozwiązanie umowy przez Uczelnię z przyczyn leżących po stronie Finansującego, nie zwalnia Finansującego z obowiązku uregulowania zobowiązań przysługujących Uczelni do dnia jej rozwiązania.
6. W przypadku nieuregulowania opłaty, Uniwersytet dochodzić może należności za świadczone usługi edukacyjne w postępowaniu sądowym.

§ 4

Finansujący zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Uczelni o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie niniejszej umowy.

§ 5

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas trwania nauki na studiach podyplomowych określony w planie studiów, tj. na okres od do

Strony umowy zgodnie oświadczają, że aktualnym kanałem komunikacji elektronicznej pomiędzy stronami jest:

- a) ze strony Uniwersytetu (aktualny adres e-mail).....
- b) ze strony Słuchacza (aktualny adres e-mail)
- c) ze strony Finansującego (aktualny adres e-mail).....

§ 6

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie mają zastosowanie postanowienia Uchwały Nr Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia r. w sprawie regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Uniwersytet

.....

Słuchacz

.....

Finansujący

.....

(OPIS KOPERTY)

UNIwersYTET WROcŁAWSKI

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

AKTA SŁUCHACZA

..... - **584/**.....
Symbol jednostki organizacyjnej prowadzącej studia

Kat. B 50

.....
(nazwisko)

.....
(imię)

.....
(imię ojca)

Lata studiów: od do

.....

.....
(nazwa studiów podyplomowych)

Teczka zawiera stron:

ARCHIWUM
Uniwersytetu Wrocławskiego
Sygn. AUW -

**(SPIS DOKUMENTÓW PRZEKAZYWANYCH DO ARCHIWUM
UNIwersYTETU)**

.....
(pieczęć jedn. org. prowadzącej studia)

ZAWARTOŚĆ AKT SŁUCHACZA Nr.....

.....
nazwisko i imię

Strona: Dokument:

- podanie (formularz osobowy wydrukowany z systemu informatycznego IRK),
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- umowa o warunkach wnoszenia opłat za świadczenie usługi edukacyjne na studiach podyplomowych,
- karta okresowych osiągnięć słuchacza,
- recenzje pracy,
- praca,
- protokół egzaminu końcowego (jeśli jest przewidziany programem)
- świadectwo ukończenia studiów podyplomowych - odpis przeznaczony do akt,
- inne (należy podać jakie).

Wrocław, dnia r.

.....
(sporządził)

KOSZTORYS - wzór

STUDIA PODYPLOMOWE
Wydział.....

Rok akademicki
Czas trwania studiów
Liczba godzin zajęć

Źródło

I WYNAGRODZENIA	godziny	stawka	kwota
1. Przygotowanie koncepcji i opracowanie planu sem. I			
2. Przygotowanie koncepcji i opracowanie planu sem. II			
3. Wkłady			
a) wykładowcy z ZUS-em I sem.			
b) wykładowcy bez ZUS-u I sem.			
c) wykładowcy z ZUS-em II sem.			
d) wykładowcy bez ZUS-u II sem.			
4. Egzamin (z ZUS-em)			
5. Dodatek funkcyjny			
6. Prace administracyjne			
a) pracownicy uniwersytetu z ZUS-em			
b) informatyk			
...			
RAZEM			
II NARZUTY OD WYNAGRODZEŃ		%	
1. Składki ZUS (od poz. 1, 2, 3a, 3c, 4, 5, 6a, 6b)			
2. PPK (od poz. 1, 2, 3a, 3c, 4, 5, 6a, 6b)			
RAZEM			
III KOSZTY MATERIAŁÓW I USŁUG			
1. Materiały biurowe			
2. Usługi (druk papieru firmowego, serwis, naprawy, korespondencja)			
3. Materiały dydaktyczne			
4. Reklama			
5. Świadectwa ukończenia studiów			
6. Przeprowadzenie zajęć - faktura			
7.			
8.			
RAZEM			
RAZEM KOSZTY BEZPOŚREDNIE			
IV NARZUT KOSZTÓW (od poz. I, II, III)		%	
V KOSZTY OGÓŁEM (poz. I, II, III, IV)			
VI ZYSK - różnica pomiędzy przychodami a kosztami			

liczba słuchaczy –
opłata za studia dla jednej osoby -
przychód w sumie –

Główny księgowy

Rektor

Przygotował:

Data