

Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa
w Jeleniej Górze

R E G U L A M I N
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH
realizowanych w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej
w Jeleniej Górze

2022

Spis treści:

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II.	ZASADY TWORZENIA, PRZEKSZTAŁCANIA I LIKWIDACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....	3
III.	ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE.....	4
IV.	ZASADY ORGANIZACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....	5
V.	PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....	6
VI.	ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE.....	8
VII.	PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ NADZÓR NAD TYMI STUDIAMI.....	8
VIII.	PRZEPISY KOŃCOWE.....	9
	Załącznik 1	10
	Załącznik 2	11

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych i kursów doszkalających w KPSW zwany dalej „Regulaminem” określa:
 - zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów podyplomowych,
 - warunki rekrutacji na studia podyplomowe,
 - zasady organizacji studiów podyplomowych,
 - prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych,
 - zasady odpłatności za studia podyplomowe,
 - uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych oraz nadzór nad tymi studiami.
2. Przepisy określone niniejszym Regulaminem dla studiów podyplomowych dotyczą również kursów doszkalających.

ZASADY TWORZENIA, PRZEKSZTAŁCANIA I LIKWIDACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

Studia podyplomowe w KPSW mogą być prowadzone przez wszystkie wydziały Uczelni w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden prowadzony przez Uczelnię kierunek studiów.

§ 3

1. Studia podyplomowe tworzy Rektor KPSW na wniosek dziekana wydziału, po uchwaleniu przez Senat programu studiów.
2. W przypadku studiów podyplomowych organizowanych wspólnie przez kilka wydziałów, decyzję w sprawie ich powołania, przekształcenia, likwidacji podejmuje Rektor na wniosek wszystkich zainteresowanych dziekanów, po uchwaleniu przez Senat programu studiów, wniosku o przekształceniu lub likwidacji.

§ 4

Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych, przygotowanego na formularzu (zał. 1), należy dołączyć:

- a) uchwałę Senatu w sprawie: określenia efektów uczenia się, sposobu ich weryfikowania i dokumentacji oraz przyjęcia planu i programu studiów podyplomowych,
- b) plan studiów podyplomowych,
- c) imienny wykaz pracowników dydaktycznych proponowanych do realizacji programu studiów podyplomowych,
- d) kosztorys studiów podyplomowych, sporządzony dla minimalnej liczby uczestników, warunkującej samofinansowanie.

§ 5

1. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga zgody Rektora.
2. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych (zał.1) przedkłada Rektorowi dziekan wydziału przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
3. Uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych nie wymaga zatwierdzenia Senat, jeśli nie wprowadzono zmian w programie kształcenia.

4. Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych należy dołączyć dokumenty wymienione w §4 pkt. 2-4.

§ 6

Efekty uczenia się, sposób ich weryfikowania i dokumentowania oraz program i plan studiów podyplomowych uchwała Senat.

§ 7

1. Studia podyplomowe, dla których została wydana zgoda Rektora na utworzenie lub uruchomienie kolejnej ich edycji, mogą zostać nieuruchomione w przypadku braku minimalnej liczby kandydatów, określonej zgodnie z § 4 pkt. 4, lub z innych ważnych powodów.
2. Decyzję o nieuruchomieniu studiów podyplomowych wydaje dziekan wydziału i niezwłocznie informuje o tym Rektora KPSW.

§ 8

1. Likwidacji uruchomionych studiów podyplomowych dokonuje Rektor na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy.
2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa Rektorowi dziekan wydziału. Wniosek winien zawierać uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych.

ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 9

1. Osoba odbywająca studia podyplomowe zwana jest dalej słuchaczem studiów podyplomowych lub słuchaczem.
2. Słuchaczami studiów podyplomowych w KPSW mogą być osoby posiadające kwalifikację co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki. Ograniczenie to nie dotyczy kursów dokształcających.
3. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Kierownik studiów podyplomowych podaje do publicznej wiadomości warunki rekrutacji, planowaną liczbę miejsc, rodzaj, termin i miejsce składania dokumentów.
5. Kandydat na studia podyplomowe składa w dziekanacie wydziału organizującego studia podyplomowe następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe,
 - b) kwestionariusz osobowy,
 - c) w przypadku studiów podyplomowych odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną kserokopię dyplomu,
 - d) w przypadku kursów dokształcających odpis dyplomu (świadectwo) ukończenia odpowiedniej szkoły wymieniony w warunkach rekrutacji,
 - e) poświadczenie wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej zarządzeniem Rektora, która jest wliczona w wysokość całkowitej opłaty za studia podyplomowe (jeśli na danych studiach podyplomowych przewidziana jest taka opłata).

§ 10

1. Przyjęć na studia podyplomowe dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnego z warunkami rekrutacji, na podstawie dokumentów, o których mowa w §9 ust. 5.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.

3. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki rekrutacji, przekracza liczbę miejsc na studiach podyplomowych, o przyjęciu decyduje kolejność wpływu podań o przyjęcie, chyba że warunki rekrutacji stanowią inaczej.
4. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzja o odmowie przyjęcia wymaga uzasadnienia.
5. Decyzja, o przyjęciu na studia podyplomowe doręczana jest kandydatowi wraz z informacją o terminie i wysokości uiszczenia opłaty za studia.
6. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje odwołanie do dziekana wydziału w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja dziekana jest ostateczna.
7. Kierownik studiów podyplomowych w terminie 14 dni od rozpoczęcia pierwszych zajęć przedkłada dziekanowi protokół z postępowania rekrutacyjnego, zawierający imienną listę słuchaczy studiów podyplomowych.

ZASADY ORGANIZACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry. Program kształcenia studiów podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS, a liczba godzin zajęć dydaktycznych powinna umożliwić osiągnięcie założonych efektów uczenia się, z wyjątkiem studiów podyplomowych wymienionych w ust. 2. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia Polskiej ramy Kwalifikacji (PRK) na poziomie 6, 7 albo 8 określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS. Program kursu dokształcającego nie zawiera punktów ECTS i może być skonstruowany inaczej. Godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.
2. Program studiów podyplomowych w specjalności nauczycielskiej powinien być zgodny z rozporządzeniem właściwego ministra, w sprawie standardów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
3. Studia podyplomowe i kursy dokształcające mogą być prowadzone w całości albo w części z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 12

Na pierwszych zajęciach słuchaczom studiów podyplomowych podaje się zasady zaliczania zajęć, zasady zdawania egzaminów i sposób informowania o wynikach zaliczeń i egzaminów.

§ 13

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen :

bardzo dobry	5,0
dobry+	4,5
dobry	4,0
dostateczny+	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0
zaliczenie bez oceny	zal
2. Wymieniona w ust.1 skala ocen ma również zastosowanie przy ocenie pracy końcowej (dyplomowej) i przy egzaminie końcowym, o ile takie formy są przewidziane.
3. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- a) uzyskanie zaliczeń i zdanie z wynikiem co najmniej dostatecznym egzaminów, przewidzianych w planie studiów,
 - b) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny z pracy końcowej (dyplomowej) lub projektu, o ile praca końcowa (dyplomowa) lub projekt jest przewidziana,
 - c) zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym, o ile egzamin jest przewidziany.
4. W przypadku negatywnego wyniku z zaliczenia lub egzaminu z przedmiotów przewidzianych planem studiów, słuchacz ma prawo w czasie sesji egzaminacyjnej przystąpić do zaliczenia lub egzaminu poprawkowego.
 5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego słuchaczowi przysługuje prawo do co najwyżej dwukrotnego, powtórnego przystąpienia do egzaminu poprawkowego w ciągu 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

§ 14

1. Na ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych składają się :
 - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminów liczona z dokładnością dwóch miejsc po przecinku, z wagą 0,6.
 - ocena pracy końcowej (dyplomowej), egzaminu końcowego z łączną wagą 0,4.
2. Jeśli nie jest przewidziana praca końcowa (dyplomowa) lub egzamin końcowy, to wynik końcowy jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w czasie studiów podyplomowych.
3. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych, wyrównany do pełnej oceny według zasady:

3,0 - 3,24	dostateczny
3,25 – 3,74	dostateczny plus
3,75 – 4,24	dobry
4,25 – 4,74	dobry plus
od 4,75	bardzo dobry

§ 15

1. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:
 - a) protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych,
 - b) protokole obrony pracy końcowej (dyplomowej), jeśli taka jest przewidziana programem studiów,
 - c) w księdze studiów podyplomowych lub kursów.
2. Sposób prowadzenia i archiwizowania dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami.
3. Do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych zalicza się pracę końcową (dyplomową) jeśli taka jest przewidziana programem studiów, której jeden egzemplarz w formie elektronicznej przechowuje się w archiwum.

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 16

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki KPSW.
2. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do konsultacji z prowadzącymi zajęcia.
3. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o ich odbywaniu.
4. Zaświadczenie wymienione w ust. 3 wydaje kierownik studiów podyplomowych.
5. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ich ukończenia.
6. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydaje się na podstawie danych osobowych dostarczonych przez słuchacza jednostce prowadzącej studia podyplomowe.

§ 17

1. Słuchacz studiów podyplomowych obowiązany jest do :
 - a) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem i harmonogramem studiów podyplomowych,
 - b) uzyskiwania w terminie zaliczeń i zdania egzaminów przewidzianych programem i planem studiów podyplomowych,
 - c) wniesienia w terminie opłaty za studia podyplomowe (opłata może być wniesiona przez jednostkę delegującą na studia podyplomowe),
 - d) złożenia w terminie pracy końcowej (dyplomowej), o ile taka jest przewidziana.
2. Słuchacz obowiązany jest:
 - a) znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu.
 - b) przestrzegać przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.
 - c) niezwłocznie powiadomić kierownika studiów podyplomowych o zmianie swoich danych osobowych. W przypadku niepowiadomienia kierownika studiów podyplomowych o zmianie nazwiska i adresu do korespondencji, pisma wysłane na podane wcześniej przez słuchacza nazwisko i adres uważa się za doręczone.

§ 18

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku, gdy:
 - a) nie wniesie w terminie wymaganych opłat za studia podyplomowe lub gdy opłaty te nie zostaną przekazane przez jednostkę delegującą go na studia podyplomowe,
 - b) nie podejmie studiów podyplomowych,
 - c) zrezygnuje ze studiów podyplomowych,
 - d) nie uzyska w terminie zaliczeń i egzaminów wynikających z programu i planu studiów podyplomowych,
 - e) nie złoży w terminie pracy końcowej (dyplomowej), o ile taka jest przewidziana,
 - f) nie przystąpi do egzaminu końcowego, o ile taki egzamin jest przewidziany.
2. Pisemną decyzję o skreśleniu słuchacza z listy uczestników podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzja winna zawierać uzasadnienie.
3. Kierownik studiów podyplomowych zawiadamia słuchacza o skreśleniu go z listy słuchaczy studiów podyplomowych listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do dziekana wydziału w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

§ 19

1. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych może w ciągu 2 lat od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych w ramach kolejnej edycji tych studiów.
2. Decyzję w sprawie określonej w ust.1 podejmuje kierownik studiów podyplomowych, określając warunki wznowienia studiów podyplomowych.
3. Decyzja o odmowie wznowienia winna zawierać uzasadnienie.
4. Od decyzji kierownika studiów podyplomowych w sprawie wznowienia studiów podyplomowych, słuchaczowi przysługuje odwołanie do dziekana wydziału w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Wznowienie studiów podyplomowych może nastąpić tylko jeden raz.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 20

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala Rektor, na wniosek dziekana wydziału, na podstawie kosztorysu sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych, uzgodnionego z kwestorem.
3. Kosztorys studiów podyplomowych powinien zawierać wszelkie koszty (bezpośrednie i pośrednie) związane z organizacją i realizacją studiów podyplomowych oraz praktyki zawodowej (jeżeli program studiów przewiduje praktykę).
4. Słuchacz studiów podpisuje z Uczelnią umowę o kształceniu na studiach podyplomowych.

§ 21

1. Studia podyplomowe, z zastrzeżeniem ust.2, są płatne semestralnie z góry przed rozpoczęciem semestru.
2. Dziekan, na pisemny wniosek słuchacza zaopiniowany przez kierownika studiów podyplomowych, może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na wpłatę jednorazową z góry za całe studia lub na rozłożenie opłaty semestralnej na raty, przy czym pierwsza rata opłaty semestralnej za studia podyplomowe musi być wniesiona przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze.
3. Wniesiona przez kandydata na studia podyplomowe lub jednostkę delegującą go opłata jest zwracana w całości w przypadku, gdy dziekan wydziału zdecydował o nieuruchamianiu studiów podyplomowych, np. z powodu niewystarczającej liczby kandydatów.
4. W przypadku niepodjęcia studiów podyplomowych lub rezygnacji kandydata z uczestnictwa w studiach podyplomowych przed rozpoczęciem zajęć, wniesiona przez niego lub jednostkę delegującą opłata podlega zwrotowi, z wyjątkiem opłaty rekrutacyjnej.
5. W przypadku rezygnacji słuchacza ze studiów podyplomowych w trakcie trwania semestru, na pisemny i uzasadniony wniosek słuchacza, opłata może być zwrócona po odliczeniu kosztów jakie ponosi KPSW z tytułu rezygnacji słuchacza z dalszego kształcenia, w części proporcjonalnej do niewykorzystanego okresu studiów podyplomowych, za który została uiszczona ta opłata.
6. Rezygnację ze studiów podyplomowych i wniosek o zwrot części opłaty za studia podyplomowe składa się na piśmie do kierownika studiów podyplomowych.
7. Kierownik studiów podyplomowych przekazuje zaopiniowany przez dziekana wniosek, o którym mowa w ust. 6 kanclerzowi, który podejmuje decyzję o wysokości zwrotu lub odmowie zwrotu.

§ 22

Uregulowanie wszystkich opłat za studia podyplomowe jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia do egzaminu końcowego/obrony pracy końcowej (dyplomowej) (o ile takie formy są przewidziane) i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ NADZÓR NAD TYMI STUDIAMI

§ 23

1. Kierownikiem studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki zatrudniony w KPSW.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor na wniosek dziekana wydziału.
3. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów należy:

- a) organizacja studiów podyplomowych,
- b) organizacja rekrutacji na studia podyplomowe i przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
- c) kontrola jakości kształcenia na studiach podyplomowych,
- d) opracowanie szczegółowego harmonogramu zajęć na studiach podyplomowych,
- e) sporządzanie i przedkładanie w dziekanacie listy słuchaczy studiów podyplomowych,
- f) wystawianie zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych,
- g) sporządzanie i uzgadnianie z kwestorem kosztorysu dla każdej edycji studiów podyplomowych,
- h) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów obejmującej ewidencję słuchaczy, dane osobowe, protokoły zaliczeń i egzaminów oraz inne dokumenty dotyczące przebiegu studiów podyplomowych,
- i) przygotowanie sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów podyplomowych i po zatwierdzeniu przez dziekana przedkładanie go Rektorowi,
- j) inne obowiązki i uprawnienia przewidziane Regulaminem studiów podyplomowych lub powierzone przez organy wymienione w § 24.

§ 24

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje dziekan wydziału prowadzącego studia podyplomowe.
2. Nadzór ogólny nad studiami podyplomowymi w KPSW sprawuje z upoważnienia Rektora Prorektor.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25

1. Studia podyplomowe mogą być współorganizowane przez instytucje zewnętrzne, z którymi KPSW zawarło umowę o współpracy w tym zakresie, z zastrzeżeniem §23 ust. 1.
2. Studia podyplomowe lub słuchacze studiów podyplomowych mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków Unii Europejskiej. W takich przypadkach wysokość opłat za studia podyplomowe ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
3. W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie finansującego te studia zleceniodawcy, Rektor może ograniczyć zakres stosowania postanowień niniejszego regulaminu, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy, a zarazem nie jest to sprzeczne z efektami i celami kształcenia na studiach podyplomowych i przepisami aktów prawnych.
4. Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych, w zależności od potrzeb, ustala dziekan wydziału prowadzącego studia podyplomowe, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
5. Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.


 R E K T O R
 dr n. med. Wioletta Pałczewska
 prof. KPSW

Jelenia Góra,

(pieczęć wydziału)

W N I O S E K
O UTWORZENIE / URUCHOMIENIE* EDYCJI
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W ROKU AKADEMICKIM

Rektor
Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej
w Jeleniej Górze

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie/uruchomienie* edycji studiów podyplomowych:

Nazwa wydziału:	
Nazwa studiów podyplomowych:	
Czas trwania jednej edycji studiów podyplomowych: <i>ilość semestrów</i> <i>od dnia</i> <i>do dnia</i>	
Cel studiów podyplomowych:	
Zakres tematyczny:	
Do kogo studia podyplomowe są adresowane:	
Kwalifikacje i umiejętności, jakie nabędą absolwenci studiów podyplomowych:	
Warunki rekrutacji na studia podyplomowe:	
Warunki ukończenia studiów podyplomowych:	
Kierownik studiów podyplomowych:	Administracja studiów podyplomowych:
<i>tel.</i>	<i>tel.</i>
<i>e-mail:</i>	<i>e-mail:</i>
Przewidywana liczba słuchaczy:	Liczba miejsc:

* niepotrzebne skreślić

.....
 Podpis dziekana

Załączniki:

- 1). Uchwała Senatu o utworzeniu studiów podyplomowych – dokument wymagany przy pierwszym uruchomieniu studiów.
- 2). Plan studiów.
- 3). Wykaz wykładowców.
- 4). Kosztorys studiów.

Jelenia Góra,

(pieczęć wydziału)

W N I O S E K
O UTWORZENIE / URUCHOMIENIE* EDYCJI KURSU
W ROKU AKADEMICKIM

Rektor
Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej
w Jeleniej Górze

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na utworzenie/uruchomienie* edycji kursu:

Nazwa wydziału:	
Nazwa kursu:	
Czas trwania jednej edycji kursu: <i>ilość semestrów</i> <i>od dnia</i> <i>do dnia</i>	
Cel kursu:	
Zakres tematyczny:	
Do kogo kurs jest adresowany:	
Kwalifikacje i umiejętności, jakie nabędą absolwenci kursu:	
Warunki rekrutacji na kurs:	
Warunki ukończenia kursu:	
Kierownik kursu:	Administracja kursu:
<i>tel.</i>	<i>tel.</i>
<i>e-mail:</i>	<i>e-mail:</i>
Przewidywana liczba słuchaczy:	Liczba miejsc:

* niepotrzebne skreślić

.....
 Podpis dziekana

Załączniki:

- 1). Uchwała Senatu o utworzeniu kursu – dokument wymagany przy pierwszym uruchomieniu kursu.
- 2). Plan kursu.
- 3). Wykaz wykładowców.
- 4). Kosztorys kursu.

