

ZARZĄDZENIE NR 47 / 2013

Rektora Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu z dnia **30 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu.**

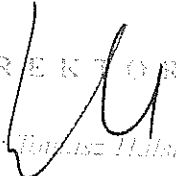
Na podstawie art. 8 ust. 7 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. z dnia 26 marca 2012 r. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 pkt c Statutu Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu, zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu, który stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 7/2012 Rektora PMWSZ w Opolu z dnia 28-02-2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu;
- 2) zarządzenie nr 25/2012 Rektora PMWSZ w Opolu z dnia 28 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Studiów Podyplomowych Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **1 października 2013 r.**

REKTOR

dr. Tomasz Holski

Załącznik do zarządzenia Nr 47/2013
Rektora PMWSZ w Opolu
z dnia 30 września 2013 r.

**REGULAMIN
STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu,
zwanej dalej „Uczelnią”**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę prawną do prowadzenia studiów podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu stanowi art. 8 ust. 7, art. 8 a, art. 13 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. z dnia 26 marca 2012 r. Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. Nr 196, poz. 1167) oraz Statut Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu.
2. Niniejszy Regulamin Studiów Podyplomowych Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu, zwany dalej „Regulaminem” określa m.in.:
 - a) procedurę tworzenia, zawieszania i znoszenia studiów podyplomowych;
 - b) zasady organizacji studiów podyplomowych i realizacji zajęć na tych studiach;
 - c) prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych.

§ 2

1. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uczelnię.
2. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są instytuty Uczelni.
3. Instytuty Uczelni mogą prowadzić studia podyplomowe we współpracy z innymi takimi jednostkami oraz innymi instytucjami i organizacjami, również zagranicznymi. W takim przypadku obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują porozumienia zawierane między tymi jednostkami. Zawarcie porozumienia wymaga zgody Rektora Uczelni.

Tworzenie, zawieszanie lub znoszenie studiów podyplomowych

§ 3

Studia podyplomowe tworzy, zawiesza lub znosi Senat Uczelni na wniosek rady instytutu Uczelni, po zasięgnięciu opinii senackiej komisji ds. programów nauczania, dydaktyki i wychowania.

§4

1. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych dyrektor instytutu składa Senatowi, nie później niż na dwa miesiące przed proponowaną datą uruchomienia studiów podyplomowych.
2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
 - a) uchwałę rady instytutu w sprawie utworzenia studiów podyplomowych;
 - b) wskazanie kandydata na kierownika studiów podyplomowych;
 - c) informację zawierającą nazwę studiów, cel, tryb, zakres tematyczny, czas trwania, opis efektów kształcenia oraz sposób ich weryfikowania i oceny;
 - d) szczegółowe warunki rekrutacji na studia;
 - e) wymagania stawiane kandydatom na studia;
 - f) przedstawienie sylwetki absolwenta;
 - g) program kształcenia, uwzględniający plan studiów - przedmioty nauczania na poszczególnych semestrach, ich wymiar i rozkład, warunki ich zaliczenia, formę studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS, złożenie egzaminów, złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego oraz uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
 - h) przewidywany termin rozpoczęcia zajęć;
 - i) imienny wykaz pracowników wybranych do realizacji programu;
 - j) szczegółowy kosztorys wskazujący źródło oraz wielkość finansowania z uwzględnieniem wysokości kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów ogólnouczelnianych Uczelni, zaopiniowany przez kanclerza i kwestor Uczelni;
 - k) przewidywaną liczbę słuchaczy lub limit przyjęć.

§ 5

1. Wniosek o zawieszenie studiów podyplomowych na danym kierunku, w przypadku braku wymaganej liczby kandydatów określonej przez Senat w drodze uchwały lub z innych ważnych powodów, dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe składa Senatowi. Do wniosku należy dołączyć uchwałę rady instytutu w sprawie zawieszenia studiów podyplomowych na danym kierunku.
2. Wniosek o odwieszenie naboru na studia podyplomowe na danym kierunku, dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe składa Senatowi. Do wniosku należy dołączyć uchwałę rady instytutu w sprawie odwieszenia studiów podyplomowych na danym kierunku.

§ 6

Wniosek o zniesienie studiów podyplomowych dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe składa Senatowi, dołączając do wniosku:

- a) uzasadnienie zniesienia studiów podyplomowych;
- b) uchwałę rady instytutu w sprawie zniesienia studiów podyplomowych;
- c) stanowisko w sprawie zniesienia studiów podyplomowych wyrażone na piśmie przez rady jednostek organizacyjnych uczestniczących w ich prowadzeniu, w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 2 ust. 3;

- d) projekty wypowiedzenia porozumień, w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 2 ust. 3.

Nadzór nad działalnością studiów podyplomowych

§ 7

1. Do obowiązków dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe należy nadzór nad organizacją i prawidłowym przebiegiem studiów podyplomowych.
2. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje kierownik studiów podyplomowych.
3. Kierownika studiów podyplomowych powołuje dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe, zawiadamiając o tym niezwłocznie Rektora.
4. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych Uczelni sprawuje Rektor.

Rekrutacja na studia podyplomowe

§ 8

1. Słuchaczem studiów podyplomowych może być osoba legitymująca się, w chwili ich rozpoczęcia, dyplomem ukończenia studiów wyższych, co najmniej pierwszego stopnia.
2. W przypadku cudzoziemców, wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady studiowania cudzoziemców na studiach podyplomowych określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie ze szczegółowymi warunkami rekrutacji na studia, które określają zasady rekrutacji, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów.
2. Szczegółowe warunki rekrutacji na studia ogłasza dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe, co najmniej na jeden miesiąc przed terminem rozpoczęcia studiów.
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe, składa dokumenty określone w szczegółowych warunkach rekrutacji. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe, dokumenty zostają zwrócone kandydatowi na jego pisemny wniosek.

§ 10

1. O przyjęciu kandydata na studia decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję rekrutacyjną, powołaną przez dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe.
2. Decyzję o przyjęciu albo nieprzyjęciu na studia podejmuje dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe, który wydał decyzję.
4. Rozpoczęcie studiów podyplomowych uwarunkowane jest zawarciem przez słuchacza studiów z Uczelnią umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe.

Organizacja studiów podyplomowych

§ 11

1. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.

§ 12

1. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.
3. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych w zależności od programu kształcenia i formy prowadzenia studiów.

§ 13

1. Program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS. Uczelnia jest zobowiązana do określenia efektów kształcenia oraz sposobu ich weryfikowania.
2. Szczegółowy plan zajęć studiów podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z dyrektorem instytutu prowadzącego studia podyplomowe i podaje do publicznej wiadomości słuchaczy co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć poprzez zamieszczenie planów zajęć na stronie internetowej Uczelni oraz poprzez umieszczenie ich w gablotach informacyjnych instytutu, w którym prowadzone są studia podyplomowe.
3. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości studiowania według indywidualnego planu i programu studiów.

§ 14

1. Studia podyplomowe są odpłatne, z zastrzeżeniem ust. 4. Wysokość opłat ustala Rektor Uczelni, na wniosek dyrektora właściwego instytutu Uczelni.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać kalkulację kosztów związanych z prowadzeniem i obsługą administracyjną studiów.
3. Studia podyplomowe lub słuchacze studiów podyplomowych mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozauczelnianych), w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej. W takim przypadku wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
4. Słuchacze wnoszą opłatę za studia podyplomowe przed rozpoczęciem każdego semestru na wskazane przez Uczelnię konto bankowe. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę wpływu kwoty na konto Uczelni. Warunki odpłatności określa umowa zawarta pomiędzy słuchaczem studiów podyplomowych a Uczelnią.
5. W wyjątkowych przypadkach, na umotywowany wniosek słuchacza, dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe może wydać decyzję o rozłożeniu opłaty za studia na

raty, nie mniejsze jednak niż dwumiesięczne. Pełna opłata za studia musi jednak zostać uiszczona przed zakończeniem zajęć dydaktycznych na studiach.

Prawa i obowiązki Uczelni

§ 15

1. Uczelnia prowadząc studia podyplomowe zobowiązana jest do zapewnienia:
 - a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
 - b) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
 - c) obsługi administracyjno-technicznej słuchaczy studiów.
2. Instytut Uczelni prowadzący studia podyplomowe zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów podyplomowych w sposób określony przez dyrektora tego instytutu.

Prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych

§ 16

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do korzystania z pomieszczeń, urządzeń i innych środków materialnych służących do realizacji planu studiów oraz do korzystania ze zbiorów Biblioteki Uczelni.
2. Słuchacz studiów podyplomowych otrzymuje indeks studiów podyplomowych.
3. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.
4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3, wydaje na wniosek słuchacza dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe.

§ 17

1. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz uzyskania wymaganych zaliczeń i zdania egzaminów.
2. Sposób, formę i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach określa kierownik studiów podyplomowych.
3. Uzupelnienie zaległości powinno nastąpić do końca studiów lub do momentu złożenia pracy końcowej.
4. Słuchacz studiów podyplomowych przebywający na terenie Uczelni jest zobowiązany do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.

§ 18

Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4,0

dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny (brak zaliczenia/ pozytywnej oceny z egzaminu)	ndst	2,0
zaliczenie bez oceny	zal.	
brak zaliczenia bez oceny	n zal.	

Skreślenie z listy słuchaczy

§ 19

- Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu zajęć;
 - niezaliczenia zajęć przewidzianych programem kształcenia;
 - nie wniesienia w ustalonym terminie opłaty za dany semestr za studia.
- Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych dokonuje dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe w formie decyzji.
- Słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Rektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe
- Osoba, która została skreślona z listy studentów na zasadach określonych w ust. 1, może wznowić studia podyplomowe po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, o ile studia są nadal prowadzone.
- Warunki wznowienia studiów określa dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe, który podejmuje w tej sprawie decyzję.

§ 20

- W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem, jak i w przypadku zawieszenia studiów, osobom przyjętym na studia przysługuje zwrot 100 % wniesionej opłaty za studia podyplomowe w terminie 14 dni od dnia przedłożenia pisemnej rezygnacji lub od dnia podjęcia decyzji o zawieszeniu studiów podyplomowych.
- W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu zajęć, słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionej opłaty za studia proporcjonalnie do liczby odbytych zajęć w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnej rezygnacji lub od dnia podjęcia decyzji o zawieszeniu studiów podyplomowych.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor, na pisemny wniosek słuchacza, może zmniejszyć opłatę wniesioną za semestr, w którym słuchacz zrezygnował ze studiów podyplomowych. Rektor podejmuje decyzję o wysokości zmniejszenia wniesionej opłaty. Zwrot wniesionej opłaty następuje w terminie wskazanym w ust. 2.
- Za dzień rezygnacji uznaje się datę wpłynięcia do dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe pisemnego oświadczenia słuchacza.

Zakończenie studiów

§ 21

1. Studia podyplomowe kończą się uzyskaniem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, potwierdzającego kwalifikacje podyplomowe.
2. Warunkiem uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych są:
 - a) uzyskanie, określonych w programie kształcenia tych studiów, efektów kształcenia – kwalifikacji i co najmniej 60 punktów ECTS, złożenie egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli tak przewiduje program kształcenia studiów podyplomowych;
 - b) uregulowanie wszystkich opłat obciążających słuchacza;
 - c) złożenie karty obiegowej u kierownika studiów podyplomowych.
3. Świadectwo powinno zawierać ocenę ogólną ukończenia studiów podyplomowych.
4. Ogólna ocena ukończenia studiów podyplomowych stanowi sumę:
 - 1/2 średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń wpisanych do indeksu i karty egzaminacyjnej;
 - 1/2 oceny z egzaminu końcowego lub pracy końcowej.
5. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do dwukrotnego zdawania egzaminu końcowego w terminie wyznaczonym przez dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe. Koszty związane z pracą członków komisji egzaminacyjnej w drugim terminie ponosi słuchacz (z wyjątkiem losowych, udokumentowanych zdarzeń tj. pobyt słuchacza w szpitalu, pogrzeb członka najbliższej rodziny).

§ 22

W razie utraty oryginału świadectwa o ukończeniu studiów podyplomowych, Uczelnia może wydać absolwentowi duplikat, stosując odpowiednio przepisy dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.


Postanowienia końcowe

§ 23

1. Szczegółowe zasady organizowania, finansowania i prowadzenia studiów podyplomowych przez poszczególne instytuty Uczelni ustalają rady tych instytutów, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Wzory dokumentacji wymaganej do uruchomienia i prowadzenia studiów podyplomowych określają załączniki do niniejszego regulaminu.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 r.

REKTOR

dr Zdzisław H.ński

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1, wzór wniosku o utworzenie studiów podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu,

Załącznik nr 2, wzór kosztorysu Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu,

Załącznik nr 3, wzór wniosku o zawieszenie/zniesienie studiów podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu,

Załącznik nr 4, wzór decyzji Dyrektora Instytutu w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu o przyjęciu na studia podyplomowe ,

Załącznik nr 5, wzór decyzji Dyrektora Instytutu w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu o nieprzyjęciu na studia podyplomowe ,

Załącznik nr 6, wzór zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu,

Załącznik nr 7, wzór umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu,

Załącznik nr 8, wzór indeksu studiów podyplomowych,

Załącznik nr 9, wzór karty egzaminacyjnej,

Załącznik nr 10, wzór karty obiegujowej.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

**Wzór wniosku o utworzenie studiów podyplomowych w Instytucie [...] w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu**

Opole, dnia [...]

**JM Rektor
Państwowej Medycznej Wyższej
Szkoły Zawodowej w Opolu**

Na podstawie art. 13 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. z dnia 26 marca 2012 r. Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.) oraz § 4 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu, Rada Instytutu [...] Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu zwraca się do JM Rektora naszej Uczelni z wnioskiem o utworzenie w Instytucie [...] Studiów Podyplomowych o nazwie [...].

Wnosimy o przedłożenie niniejszego wniosku pod obrady Senatu celem podjęcia uchwały o utworzeniu studiów podyplomowych.

Dyrektor Instytutu [...] w PMWSZ w Opolu

[Do wniosku należy dołączyć załączniki, zgodnie z § 4 ust.2 Regulaminu].

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

**Wzór kosztorysu Studiów Podyplomowych
w Instytucie [...] w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu**

Opole, dnia [...]

**JM Rektor
Państwowej Medycznej Wyższej
Szkoły Zawodowej w Opolu**

Kosztorys studiów podyplomowych

Kosztorys studiów podyplomowych Studiów Podyplomowych w Instytucie [...] w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu, sporządzony dla minimalnej liczby słuchaczy, warunkującej samofinansowanie studiów zawiera:

- a) szacowane wstępnie wpływy z tytułu odpłatności za studia;
- b) ilościowe i wartościowe zestawienie przewidywanych kosztów związanych z organizacją i prowadzeniem studiów;
- c) planowane nadwyżki wpływów nad kosztami, stanowią przychód własny Uczelni.

Dyrektor Instytutu [...] w PMWSZ w Opolu

Załącznik nr 3 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

**Wzór wniosku o zniesienie/zawieszenie studiów podyplomowych w Instytucie [...] w
Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu**

Opole, dnia [....]

**JM Rektor
Państwowej Medycznej Wyższej
Szkoły Zawodowej w Opolu**

Na podstawie § 5 [zawieszenia]/ § 6 [zniesienie] Regulaminu Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu, Rada Instytutu [...] Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu zwraca się do JM Rektora naszej Uczelni z wnioskiem zawieszenie/zniesienie Studiów Podyplomowych w Instytucie [...] w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu o nazwie [...].

Wnosimy o przedłożenie niniejszego wniosku pod obrady Senatu celem podjęcia uchwały o zawieszeniu / zniesieniu studiów podyplomowych.

Dyrektor Instytutu [....]
w PMWSZ w Opolu

[Do wniosku należy dołączyć załączniki, zgodnie z § 5 lub § 6 Regulaminu].

Załącznik nr 4 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU

**Wzór decyzji nr [...] z dnia [...]
Dyrektora Instytutu [...]**

Na podstawie art. 169 ust. 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. z dnia 26 marca 2012 r. Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.) oraz art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jednolity z dnia 30 stycznia 2013 r., Dz. U. z 2013 r. poz. 267) w związku z § 10 ust. 2 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu:

została Pani przyjęta/ został Pan przyjęty na studia podyplomowe w Instytucie [...] w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu, w roku akademickim [...] na semestr pierwszy.

UZASADNIENIE

Wobec spełnienia warunków formalnych przewidzianych Regulaminem Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu oraz na podstawie zadowalających wyników przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego została Pani przyjęta/ został Pan przyjęty na studia podyplomowe.

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do JM Rektora PMWSZ w Opolu w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe, który wydał decyzję (*art. 207 ust. 1-2, art. 169 ust. 13 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz § 10 ust. 3 Regulaminu Studiów Podyplomowych Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu*).

Do postępowania w niniejszej sprawie stosuje się odpowiednio Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.

Dyrektor Instytutu [...]
w PMWSZ w Opolu

Załącznik nr 5 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU

Wzór decyzji nr [...] z dnia [...] Dyrektora Instytutu [...]

Na podstawie art. 169 ust. 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. z dnia 26 marca 2012 r. Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.) oraz art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jednolity z dnia 30 stycznia 2013 r., Dz. U. z 2013 r. poz. 267) w związku z § 10 ust. 2 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu:

nie została Pani przyjęta/nie został Pan przyjęty na studia podyplomowe w Instytucie [...] w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu, w roku akademickim [...] na semestr pierwszy.

UZASADNIENIE

Wobec niedopełnienia warunków formalnych przewidzianych Regulaminem Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu oraz na podstawie negatywnych wyników przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego nie została Pani przyjęta/ nie został Pan przyjęty na studia podyplomowe.

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do JM Rektora PMWSZ w Opolu w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe, który wydał decyzję (*art. 207 ust. 1-2, art. 169 ust. 13 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz § 10 ust. 3 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu*).

Do postępowania w niniejszej sprawie stosuje się odpowiednio Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.

Dyrektor Instytutu [...]
w PMWSZ w Opolu

Załącznik nr 6 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

Wzór zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych w Instytucie [...] w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

Opole, dnia [...]

ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie § 16 ust. 3 i 4 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu, niniejszym zaświadczam, iż:

Pani/ Pan [...], ur. dnia [...] w [...], jest słuchaczem Studiów Podyplomowych w Instytucie [...] w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu.

Program Studiów stanowi kompleksowe ujęcie problematyki [...].

Dyrektor Instytutu [...] w PMWSZ w Opolu

Załącznik nr 7 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

**Umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w Instytucie [....]
w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu**

zawarta w Opolu w dniu [....] pomiędzy Panią* / Panem* [...], zamieszkałą*/zamieszkałym* w [...] ul. [...], legitymującą*/legitymującym* się dowodem osobistym seria i numer [...], wydanym przez [...] w [...] albo innym dowodem tożsamości [...], o numerze PESEL[....], podającym adres do korespondencji [....] zwanym*/zwaną* dalej „**Sluchaczem**”,

a

Państwową Medyczną Wyższą Szkołą Zawodową w Opolu, z siedzibą w Opolu, ul. Katowicka 68, 45-060 Opole, reprezentowaną przez Dyrektora Instytutu [...] w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu, [...], działającego z upoważnienia Rektora Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu, zwaną dalej „**Uczelnią**”,

sporządzona w oparciu o art. 99 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. z dnia 26 marca 2012 r. Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.), § 14 ust. 4 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu, zwany dalej „Regulaminem”, uchwałą nr [...] z dnia [...] Senatu Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu w sprawie [...] oraz zarządzenie nr [...] z dnia [...] Rektora Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu w sprawie [...].

Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za studia podyplomowe [nazwa studiów], zwane dalej „**Studiami**”, prowadzonymi w Instytucie [...] Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu.
2. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów podyplomowych.

Oświadczenia stron

§ 2

1. Uczelnia oświadcza, że :
 - a) prowadzi studia podyplomowe, o których mowa § 1 ust. 1;
 - b) spełnia warunki, w tym dotyczące kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć, sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów oraz obsługi administracyjno-technicznej słuchaczy studiów;

- c) podjęte przez Słuchacza studia podyplomowe mają charakter [...] i dają uprawnienia do¹ [...].
 - d) szczegółowe warunki studiowania na studiach podyplomowych zawierające wykaz przedmiotów wraz z liczbą godzin wykładów, ćwiczeń, laboratoriów i praktyk² oraz liczbę punktów ECTS, wykaz nazwisk osób prowadzących zajęcia dydaktyczne wraz z ich stopniami naukowymi, miejsce, czas i sposób ich prowadzenia oraz warunki zaliczenia poszczególnych przedmiotów, będą podawane do publicznej wiadomości Słuchacza poprzez zamieszczenie ich na stronie Internetowej Uczelni (www.wsm.opole.pl) oraz poprzez umieszczenie ich w gablotach informacyjnych instytutu, w którym prowadzone są studia podyplomowe;
 - e) zasady organizacji i realizacji zajęć na studiach podyplomowych oraz prawa i obowiązki Słuchacza tych studiów określa Regulamin.
2. Słuchacz oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy, zapoznał się z jej treścią oraz z Regulaminem, a także z uchwałą nr [...] z dnia [...] Senatu Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu w sprawie [...] oraz zarządzenie nr [...] z dnia [...] Rektora Państwowej Medycznej Wyższej Szkoły Zawodowej w Opolu w sprawie [...]
 3. Słuchacz zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich postanowień zawartych w dokumentach, wymienionych w ust. 2.

Zobowiązania stron

§ 3

1. Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia:
 - a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
 - b) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
 - c) obsługi administracyjno-technicznej słuchaczy studiów;
 - d) możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na zasadach ustalonych w Uczelni;
 - e) udostępniania na stronie internetowej lub gablotach informacyjnych instytutów prowadzących studia podyplomowe, informacji o których mowa w § 2 ust. 2 pkt a) oraz informacji dotyczącej wysokości i terminu wnoszenia opłat za studia podyplomowe;
 - f) wydania Słuchaczowi indeksu studiów podyplomowych;
 - g) wydania, na wniosek Słuchacza, zaświadczenia o odbywaniu przez niego studiów;
 - h) wydania, po ukończeniu studiów świadectwa potwierdzającego kwalifikacje podyplomowe.
2. Słuchacz zobowiązuje się do:
 - a) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz uzyskania wymaganych zaliczeń i zdania egzaminów,
 - b) przestrzegania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. z dnia 26 marca 2012 r. Dz. U. z 2012,

¹ Należy krótko opisać kwalifikacje uzyskiwane przez Słuchacza po zakończeniu studiów podyplomowych.

² Jeżeli plan studiów i program nauczania obowiązujący na danym kierunku studiów podyplomowych je przewiduje, niepotrzebne skreślić.

- poz. 572 z późn. zm.), Statut Uczelni oraz Regulamin, a także do przestrzegania aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych,
- c) pisemnego powiadomienia Uczelni o zmianie jego danych osobowych zawartych w niniejszej umowie, w tym adresu korespondencyjnego. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą Słuchacza;
 - d) wniesienia opłaty za studia podyplomowe, o której mowa w § 4 ust. 1, przed rozpoczęciem każdego semestru, co najmniej za pierwszy semestr studiów, na wskazane przez Uczelnię konto bankowe;
 - e) poniesienia kosztów związanych z wydaniem indeksu, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, oraz w zależności od specyfiki studiów ubezpieczenia NNW i/lub OC.

Zasady pobierania opłat

§ 4

1. Słuchacz zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za studia podyplomowe, w wysokości zł (słownie: złotych).
2. Dodatkowo, słuchacz zobowiązuje się do uiszczenia opłaty: za indeks w kwocie
Oraz świadectwo ukończenia studiów w kwocie
3. W/w opłaty dokonywane są przez słuchaczy na rachunek bankowy o nr [...] najpóźniej na dzień przed dniem rozpoczęcia zajęć.
4. Za datę dokonania opłaty uważa się datę wpływu kwoty na konto Uczelni. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałe wskutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru bankowego lub innych podobnych powodów.
5. Od nieterminowo wnoszonych opłat Uczelnia nalicza odsetki ustawowe za zwłokę.
6. Słuchacz, na wezwanie Uczelni, jest zobowiązany do okazania dowodu wniesienia opłaty.
7. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe wzywa Słuchacza do jej uiszczenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do zapłaty pod rygorem skreślenia z listy słuchaczy. Po bezskutecznym upływie tego terminu, dyrektor instytutu prowadzącego studia podyplomowe wszczyna postępowanie w przedmiocie skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych na podstawie § 19 ust. 1 pkt. c) Regulaminu.

§ 5

1. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem, jak i w przypadku zawieszenia studiów, osobom przyjętym na studia przysługuje zwrot 100 % wniesionej opłaty za studia podyplomowe w terminie 14 dni od dnia przedłożenia pisemnej rezygnacji lub od dnia podjęcia decyzji o zawieszeniu studiów podyplomowych.
2. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu zajęć, słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionej opłaty za studia proporcjonalnie do liczby odbytych zajęć w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnej rezygnacji lub od dnia podjęcia decyzji o zawieszeniu studiów podyplomowych.
3. Uczelnia nie zwraca opłaty za indeks.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor, na pisemny wniosek słuchacza, może zmniejszyć opłatę wniesioną za semestr, w którym słuchacz zrezygnował ze studiów podyplomowych. Rektor podejmuje decyzję o wysokości zmniejszenia wniesionej opłaty. Zwrot wniesionej opłaty następuje w terminie wskazanym w ust. 2.

5. Za dzień rezygnacji uznaje się datę wpłynięcia do dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe pisemnego oświadczenia słuchacza.

Termin i warunki obowiązywania umowy

§ 6

1. Czas trwania niniejszej umowy, określony w § 1 ust. 2, ulega odpowiedniemu przedłużeniu, w przypadku przedłużenia okresu realizacji studiów.
2. Niniejsza umowa rozwiązuje się przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
 - a) wydania ostatecznej decyzji w przedmiocie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy studiów, w przypadkach określonych w § 19 ust. 1 Regulaminu - z dniem, w którym decyzja stała się ostateczna;
 - b) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych - z dniem wpłynięcia oświadczenia do dyrektora instytutu prowadzącego studia podyplomowe.
3. Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów przez słuchacza.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Uczelnia ma prawo wypowiedzieć umowę w terminie trzymiesięcznym ze skutkiem na koniec semestru.

Postanowienia końcowe

§ 7

W sprawach nieobjętych niniejszą umową, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. z dnia 26 marca 2012 r. Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.), przepisy wykonawcze do ustawy oraz wprowadzone na ich podstawie przepisy wewnętrzne wydane przez uprawnione organy Uczelni. W zakresie w nich nieunormowanym stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 93) – Kodeks Cywilny i ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz. U. Nr 43, poz. 296) – Kodeks Postępowania Cywilnego.

§ 8

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

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

Słuchacz:

Uczelnia:

(czytelny podpis)

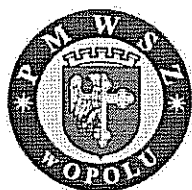
(podpis i pieczęć imienna)

Załącznik nr 8 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

Strona 1

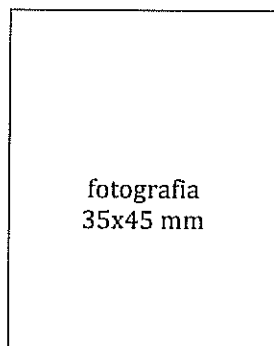
Wzór indeksu studia podyplomowe

PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU



INDEKS
STUDIA PODYPLOMOWE

Strona 2



.....
(podpis właściciela indeksu)

.....
(numer albumu)

PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU **3**

Jednostka organizacyjna PMWSZ w Opolu

Studia Podyplomowe

.....

.....
imiona

.....
nazwisko

imię ojca ur.

w pow.

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej PMWSZ w Opolu)

.....
(kierownik studiów)

Opole, dnia r.

4 PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU

Imię i Nazwisko

Poświadczenie wpisu

Rok		Wpisany na semestr	Pieczęć i podpis Kierownika Studiów
akademicki	studiów		

PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU 5

Imię i Nazwisko

Poświadczenie wpisu

Rok		Wpisany na semestr	Pieczęć i podpis Kierownika Studiów
akademicki	studiów		

6 PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU

Imię i Nazwisko

Rok studiów Rok akademicki

Nazwisko wykładowego	Nazwa przedmiotu	Liczby godzin		
		wykłady	ćwiczenia	warsztaty
Zaliczenie semestru Pieczęć imienna i podpis Kierownika Studiów Podyplomowych				

PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU **7**

Semestr

Zaliczenie			Egzamin				ECTS
ocena	data	podpis	ocena		data	podpis	
			cyfra	słownie			

10 PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU

Imię i Nazwisko

Studia podyplomowe –Kształcenie praktyczne

Rok		Nazwa i siedziba pracodawcy
akademicki	studiów	

PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU 11

Imię i Nazwisko

Studia podyplomowe – Kształcenie praktyczne

Czas trwania zajęć praktycznych / praktyk	Zaliczenie praktyki przez uczelnię, podpis	Uwagi

12 PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU

Imię i Nazwisko

Studia podyplomowe – Kształcenie praktyczne

Rok		Nazwa i siedziba pracodawcy
akademicki	studiów	

PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU **13**

Imię i Nazwisko

Studia podyplomowe – Kształcenie praktyczne

Czas trwania zajęć praktycznych / praktyk	Zaliczenie praktyki przez uczelnię, podpis	Uwagi

14 PAŃSTWOWA MEDYCZNA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W OPOLU

Pan(i).....zdał(a) egzamin końcowy z oceną
i otrzymał(a) w dniu r. świadectwo ukończenia studiów podyplomowych

.....
(rodzaj studiów podyplomowych)

*Pieczęć
Urzędowa*

.....
Kierownik studiów podyplomowych

1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										

Decyzja Kierownika Studiów Podyplomowych

Treść	Data i podpis kierownika studiów podyplomowych
SEMESTR PIERWSZY ECTS	
.....	
SEMESTR DRUGI ECTS.....	
.....	
EGZAMIN KOŃCOWY OGÓLNA LICZBA PUNKTÓW ECTS.....	
OCENA.....	
SKREŚLONY Z LISTY STUDENTÓW	

.....
(pieczęć i podpis kierownika podstawowej
jednostki organizacyjnej)

Załącznik nr 10 do Regulaminu
Studiów Podyplomowych w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

Wzór karty obiegowej

Opole, dnia

KARTA OBIEGOWA

Sluchacz
(imię i nazwisko, nr karty słuchacza)

Podyplomowych Studiów Instytutu w Państwowej Medycznej Wyższej
Szkole Zawodowej w Opolu dokonał rozliczeń i uregulował następujące zobowiązania:

1. Biblioteka w Państwowej Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

.....
pieczęć i podpis

2. Sekretariat Studiów Podyplomowych w Instytucie w Państwowej
Medycznej Wyższej Szkole Zawodowej w Opolu

.....
(pieczęć i podpis)