

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Studiów Podyplomowych w Akademii Pomorskiej w Słupsku, zwany dalej Regulaminem, określa ogólne zasady rekrutacji na studia podyplomowe, prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych oraz tworzenie i zasady działania tych studiów.

§ 2

Studia podyplomowe zwane dalej studiami organizuje i prowadzi instytut, katedra lub jednostka międzywydziałowa.

§ 3

1. Powołanie, przekształcenie lub zniesienie studiów następuje na podstawie zarządzenia Rektora, wydanego na wniosek dyrektora lub kierownika jednostki organizacyjnej o której mowa w § 2, zaopiniowany przez Radę Wydziału i Senat.
W przypadku kolejnych edycji wniosek nie wymaga opinii organów kolegialnych.
2. Nadzór nad działalnością studiów sprawuje Dziekan wydziału, którego jednostka organizacyjna prowadzi studia lub w przypadku jednostki międzywydziałowej – nadzorujący ją Prorektor.

§ 4

1. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
2. Studia mogą być prowadzone w trybie kształcenia na odległość.
3. Studia mogą być prowadzone zarówno w siedzibie uczelni, jak i poza nią.
4. Studia odbywają się zgodnie z programem, zawierającym w szczególności efekty kształcenia, sposób ich weryfikacji, oraz z prowadzoną dokumentacją, na podstawie planu studiów.
5. Program kształcenia musi zapewnić uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS.
6. Studia prowadzone są w trybie niestacjonarnym.

§ 5

1. Studia są przeznaczone dla osób posiadających dyplom ukończenia studiów wyższych.
2. Studia mogą być studiami kwalifikacyjnymi lub doskonalącymi.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować studia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce lub dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

II REKRUTACJA NA STUDIA

§ 6

O przyjęcie na studia może ubiegać się osoba, która spełnia warunki określone w § 5 oraz warunki określone we wniosku o otwarcie studiów, o którym mowa w § 31.

§ 7

1. Szczegółowe zasady rekrutacji na studia, w tym limit miejsc, określa kierownik studiów.
2. Kierownik studiów, ogłasza na stronie internetowej uczelni zasady rekrutacji na studia, termin i miejsce składania dokumentów.

§ 8

1. Kandydaci na studia składają w jednostce prowadzącej te studia następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie na studia (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2),
 - b) 2 zdjęcia,
 - c) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną przez pracownika Akademii Pomorskiej w Słupsku kopię dyplomu,
 - d) kwestionariusz osobowy (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3),
 - e) inne dokumenty wskazane w ogłoszeniu, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W przypadku nieprzyjęcia na studia dokumenty zwraca się kandydatowi.

§ 9

1. O przyjęciu kandydatów na studia decyduje Dziekan lub Prorektor w przypadku jednostki międzywydziałowej.
2. Przyjęcie na studia następuje na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów.
3. Decyzję o przyjęciu albo nieprzyjęciu na studia podejmuje Dziekan wydziału lub właściwy Prorektor.
4. Decyzję o przyjęciu albo nieprzyjęciu na studia doręcza się niezwłocznie kandydatowi w formie pisemnej na adres wskazany do korespondencji.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 4, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

§ 10

Kandydat po otrzymaniu decyzji o przyjęciu na studia staje się słuchaczem tych studiów.

§ 11

Przystąpienie do studiów jest uwarunkowane:

1. Zawarciem umowy o warunkach odpłatności za studia.
2. Złożeniem potwierdzenia wniesienia opłaty za pierwszy semestr studiów lub, w przypadku płatności ratalnych, I raty.
3. Złożeniem kompletu wymaganych dokumentów.

III. PRZEBIEG STUDIÓW

§ 12

1. Przebieg studiów jest udokumentowany w:
 - a) karcie okresowych osiągnięć słuchacza,
 - b) rejestrze słuchaczy,
 - c) protokole zaliczeniowym lub egzaminacyjnym,
 - d) protokole egzaminu końcowego, jeśli taka forma zaliczenia studiów obowiązuje.

2. Do dokumentacji przebiegu studiów zalicza się również pracę końcową, jeśli jej napisanie zostało przewidziane w programie studiów.
3. Dokumentację przebiegu studiów prowadzi Dziekanat wydziału, którego jednostka organizacyjna prowadzi studia.

§ 13

Organizację roku akademickiego oraz szczegółowy program studiów podaje słuchaczom na pierwszych zajęciach kierownik studiów.

§ 14

Słuchacz studiów ma prawo do:

1. Uzyskiwania w ramach zajęć dydaktycznych objętych planem studiów rzetelnej i nowoczesnej wiedzy podnoszącej jego kwalifikacje zawodowe.
2. Korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej, bibliotek wydziałowych i instytutowych Akademii.

§ 15

Słuchacz jest zobowiązany do:

1. Uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, uzyskiwania wymaganych zaliczeń oraz egzaminów.
2. Napisania pracy kończącej studia, o ile taki obowiązek program studiów przewiduje, oraz złożenia jej w terminie w Dziekanacie studiów.
3. Terminowego wnoszenia opłat za studia.
4. Przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu i przepisów porządkowych obowiązujących w Akademii.
5. Niezwłocznego powiadomienia na piśmie Dziekana o zmianie wcześniej podanych danych osobowych.

§ 16

1. Zajęcia na studiach mogą być prowadzone w różnorodnej formie, w szczególności jako wykłady, seminaria, ćwiczenia, konwersatoria, warsztaty.
2. Każdym zajęciom czy też modułom zajęć jest przypisana odpowiednia liczba punktów ECTS, odpowiadająca planowanemu efektom kształcenia.

§ 17

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr, chyba że program przewiduje inny okres.
2. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku jest uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć objętych planem studiów i zdanie egzaminów z przedmiotów kończących się egzaminem.

§ 18

1. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący zajęcia na podstawie: obecności, aktywności słuchacza lub ocen z prac kontrolnych, bieżących sprawdzianów, kolokwium, referatów, ćwiczeń laboratoryjnych.
2. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać na pierwszych zajęciach do wiadomości słuchaczy warunki uzyskania zaliczenia zajęć z prowadzonego przez niego przedmiotu. Prowadzący zajęcia informuje również słuchaczy o liczbie punktów ECTS, które są przypisane do danych zajęć.

§ 19

1. Wszystkie zaliczenia muszą zostać wpisane do karty okresowych osiągnięć słuchacza.

2. Słuchacz jest zobowiązany do złożenia w Dziekanacie karty okresowych osiągnięć słuchacza, potwierdzającej uzyskanie zaliczeń wymaganych planem studiów, nie później niż w ciągu 30 dni od daty ostatniego zjazdu.

§ 20

Przy zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen:

- bardzo dobry	- bdb.	- 5
- dobry plus	- db. plus	- 4+
- dobry	- db.	- 4
- dostateczny plus	- dst. plus	- 3+
- dostateczny	- dst.	- 3
- niedostateczny	- ndst	- 2

§ 21

1. Słuchacz studiów może uzyskać zaświadczenie o odbywaniu studiów.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wydaje Dziekanat.

§ 22

1. Słuchacz studiów zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów,
 - c) nieuzyskania w terminie zaliczeń i egzaminów przewidzianych programem studiów,
 - d) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty semestralnej,
 - e) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach stanowiącej więcej niż 30% semestralnych zajęć,
 - f) niezłożenia w terminie pracy końcowej (jeśli taki obowiązek przewiduje program studiów),
 - g) niewypełniania innych obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dziekan na wniosek kierownika studiów.
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 Dziekana.
4. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej odbywa się na zasadach obowiązujących w Regulaminie Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku stosowanych odpowiednio.

§ 23

1. Osoba, która przerwała studia, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, o ile w Akademii jest prowadzona aktualnie edycja tych studiów.
2. Warunki wznowienia studiów określa Dziekan.

IV. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 24

1. Warunkiem ukończenia studiów jest spełnienie wymagań określonych w programie studiów, w tym w szczególności przedłożenie pracy końcowej lub zdanie na ocenę pozytywną egzaminu końcowego, o ile taki obowiązek jest przewidziany w programie studiów, oraz wywiązanie się z obowiązujących płatności.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego lub przyjęcia pracy końcowej jest uzyskanie wszystkich zaliczeń wskazanych w programie studiów.

§ 25

1. W sytuacji, gdy do ukończenia studiów wymagane jest złożenie pracy końcowej, praca ta jest oceniana przez promotora i recenzenta zgodnie ze skalą określoną w § 20.
2. Pracę końcową należy złożyć w terminie 2 miesięcy od zjazdu kończącego studia.

§ 26

1. W sytuacji gdy do ukończenia studiów wymagane jest zdanie egzaminu końcowego, egzamin ten odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, kierujący pracą i jej recenzent lub przewodniczący i dwóch nauczycieli akademickich, jeżeli program studiów nie przewidywał pisania pracy końcowej. Przewodniczącym komisji jest Dziekan, Prodziekan lub upoważniony przez Dziekana profesor lub doktor habilitowany.
2. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 1, wyznacza kierownik studiów w porozumieniu z Dziekanem. Na uzasadniony wniosek słuchacza Dziekan może wyrazić zgodę na jednorazowe przesunięcie terminu egzaminu.
3. Egzamin końcowy jest oceniany zgodnie ze skalą określoną w § 20.
4. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu końcowego słuchacz ma prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego w terminie miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

§ 27

1. Po ukończeniu studiów słuchacz otrzymuje świadectwo ich ukończenia, według wzoru określonego odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo może zawierać ocenę ogólną ukończenia studiów, która jest ustalana zgodnie z zasadami określonymi w § 28.
3. Świadectwo jest wydawane nie później niż w ciągu 30 dni od ukończenia studiów.

§ 28

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w ciągu całego okresu studiów przedmiotów, których zaliczenie było na ocenę, oraz przedmiotów zakończonych egzaminem lub
 - b) ocena pracy końcowej, jeśli plan studiów przewidywał jej napisanie, lub
 - c) ocena z egzaminu końcowego, jeśli plan studiów przewidywał jego przeprowadzenie.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyników studiów mogą być łącznie warunki z ust.1
3. Ostateczny wynik studiów, podczas których słuchacz uzyskiwał zaliczenia oraz zdawał egzaminy, które kończą się pracą końcową i egzaminem końcowym, stanowi suma:
 - a) 0,45 średniej, o której mowa w ust. 1 pkt a,
 - b) 0,35 oceny pracy końcowej,
 - c) 0,20 oceny egzaminu końcowego.
4. W innym przypadku ostateczny wynik studiów stanowi tylko średnia, o której mowa w ust.1 pkt a.
5. Na świadectwie ukończenia studiów jest wpisywany ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej oceny, zgodnie z zasadą:

do 3,74	- dostateczny
od 3,75 do 4,49	- dobry
powyżej 4,49	- bardzo dobry

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

V OPŁATY ZA STUDIA

§ 29

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 studia są odpłatne. Wysokość opłat za zajęcia dydaktyczne na studiach ustala Rektor.
2. Studia lub uczestnicy studiów mogą być finansowani lub dofinansowani przez instytucje zewnętrzne, w tym ze środków europejskich.
3. Szczegółowe zasady ustalania odpłatności za studia oraz zasady pobierania opłat za zajęcia dydaktyczne na tych studiach regulują odrębne przepisy.
4. Uregulowanie wszystkich płatności jest warunkiem niezbędnym do zdawania egzaminu końcowego, złożenia pracy końcowej i wydania świadectwa ukończenia studiów.

VI SZCZEGÓŁOWE ZASADY TWORZENIA I ROZLICZANIA STUDIÓW

§ 30

1. Jednostki organizacyjne prowadzące studia zobowiązane są do zapewnienia:
 - a) kadry dydaktycznej mającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - b) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów,
 - c) obsługi administracyjno-technicznej studiów.
2. Zajęcia na studiach mogą być prowadzone przez nauczycieli akademickich wyłącznie w ramach umów cywilnoprawnych, na podstawie opracowanego programu. Zajęcia te nie są wliczane do pensum dydaktycznego.
3. Zatrudnienie osób niebędących nauczycielami akademickimi Akademii wymaga zgody Prorektora ds. Kształcenia i Studentów.

§ 31

1. Jednostka organizacyjna starająca się o utworzenie po raz pierwszy studiów dołącza do wniosku kierowanego do Rektora za pośrednictwem Rady Wydziału następującą dokumentację w wersji papierowej i elektronicznej:
 - a) informację o nazwie studiów i czasie ich trwania,
 - b) informację o warunkach rekrutacji na studia,
 - c) opis sylwetki absolwenta,
 - d) program studiów, uwzględniający przedmioty nauczania w poszczególnych semestrach, przypisaną im liczbę punktów ECTS oraz warunki ich zaliczania, zakładane efekty kształcenia, jak również warunki ukończenia studiów,
 - e) wykaz przewidywanej obsady kadrowej,
 - f) kosztorys,
 - g) wskazanie kandydata na kierownika studiów,
 - h) potwierdzenie akceptacji wniosku przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów.
2. Kolejne edycje studiów nie wymagają opiniowania przez Radę Wydziału i Senat.

§ 32

1. Kosztorys studiów (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1) każdorazowo opiniowany jest przez Kwestora i Prorektora ds. Kształcenia i Studentów.
2. Kosztorys, o którym mowa w ust. 1, sporządza się oddzielnie dla każdej edycji studiów.

3. Koszty bezpośrednie związane z procesem dydaktycznym na studiach nie mogą przekroczyć 60% przychodów.
4. Do kosztów bezpośrednich, o których mowa w ust. 3, zaliczają się:
 - a) wynagrodzenia,
 - b) pochodne od wynagrodzeń,
 - c) koszty materiałów niezbędnych w procesie dydaktycznym,
 - d) usługi obce,
 - e) inne koszty bezpośrednie.
5. Opłata za wydanie świadectwa ukończenia studiów nie wlicza się do przychodów. Wysokość opłaty regulują odrębne przepisy.

§ 33

1. Z przychodów za studia dokonuje się odpisu w wysokości 25% na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych oraz 5% na fundusz nagród Rektora z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. Pozostałą część przychodów, po odliczeniu kosztów bezpośrednich, przeznacza się do dyspozycji jednostki organizacyjnej prowadzącej studia.

§ 34

1. Szczegółowe zasady pobierania opłat na studiach reguluje uchwała Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku w sprawie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne.
2. Wysokość opłat za studia, a także honorariów nauczycieli akademickich, pracowników administracji i kierownika studiów regulują odpowiednie zarządzenia Rektora.

§ 35

Rozliczenie finansowe zakończonej edycji studiów powinno nastąpić w terminie 30 dni po jej zakończeniu. Sprawozdanie z zakończonej edycji studiów wraz z rozliczeniem finansowym, zaaprobowanym przez Kwestora, powinno być złożone we właściwym Dziekanacie oraz w terminie 30 dni po jej zakończeniu (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4).

VII UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 36

1. Kierownika studiów powołuje Prorektor ds. Kształcenia i Studentów spośród nauczycieli akademickich mających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w jednostce organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe.
2. Kierownika studiów odwołuje Prorektor ds. Kształcenia i Studentów na wniosek Dziekana lub z własnej inicjatywy.
3. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów należy:
 - a) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - b) kontrola jakości kształcenia,
 - c) przygotowywanie planów zajęć w porozumieniu z kierownictwem instytutu lub katedry,
 - d) nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
 - e) przeprowadzenie rekrutacji na studia,
 - f) przedstawianie do akceptacji Prorektora ds. Kształcenia i Studentów kosztorysu oraz programu studiów,
 - g) przedstawianie do akceptacji Prorektora ds. Kształcenia i Studentów sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów.
4. Kierownik może dokonywać drobnych zmian w programie studiów, o ile nie mają one istotnego wpływu na program. Zmiany powinny być zgłoszone we właściwym Dziekanacie.

§ 37

1. Kierownik studiów otrzymuje honorarium w wysokości ustalonej przez Rektora.
2. Kierownik studiów za opracowanie programu tych studiów otrzymuje jednorazowe honorarium z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych na rzecz uczelni w wysokości ustalonej przez Rektora.
3. Za sprawne kierowanie studiami Prorektor ds. Kształcenia i Studentów może wystąpić do Rektora o przyznanie kierownikowi tych studiów nagrody z funduszu, o którym mowa w § 33 ust. 1. Nagroda może być przyznana po rozliczeniu edycji studiów.

VIII. ZADANIA ADMINISTRACJI UCZELNI

§ 38

1. Do zadań Dziekanatów należy:
 - a) załatwianie spraw formalnych związanych z tworzeniem i likwidacją studiów, w tym również rejestracja uczestników studiów,
 - b) prowadzenie dokumentacji toku studiów obejmującej: ewidencję uczestników, teczki osobowe, protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne, karty okresowych osiągnięć słuchacza i inne materiały dokumentujące przebieg studiów.
 - c) rejestracja uczestników studiów podyplomowych oraz wystawianie świadectw ukończenia tych studiów i ich ewidencja
2. Do zadań Biura ds. Kształcenia i Studentów należy:
 - a) sporządzanie umów o pracę kierownika studiów i pozostałych nauczycieli akademickich,
 - b) informowanie kierowników studiów o przepisach dotyczących kształcenia na studiach,
3. Do zadań kwestury należy prowadzenie dokumentacji finansowej studiów.
4. Pracownicy administracyjni Akademii obowiązki związane z prowadzeniem dokumentacji studiów wykonują w ramach obowiązków pracowniczych. Za dodatkowe obowiązki, o których mowa wyżej, może zostać przyznany dodatek specjalny płatny jednorazowo po zakończeniu danej edycji studiów, z 25% odpisu na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych.

IX. NADZÓR NAD STUDIAMI PODYPLOMOWYMI

§ 39

1. Nadzór nad studiami sprawują Dziekani.
2. Organizacją studiów zajmuje się kierownik studiów.
3. Ogólny nadzór nad studiami sprawuje z upoważnienia Rektora AP w Słupsku Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.

X PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 40

1. Studia podyplomowe, które w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu nie zostaną zakończone, prowadzone będą na podstawie dotychczasowych przepisów.
2. Następane edycje studiów, o których mowa w ust. 1, prowadzone będą na podstawie niniejszego Regulaminu.

3. Kierownicy tych studiów, które w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu nie zostaną uruchomione, zobowiązani są wystąpić o ponowną zgodę na ich otwarcie, zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

§ 41

Załączniki, o których mowa w § 8 ust. 1, § 32, § 35, stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.

§ 42

1. Traci moc Regulamin studiów uchwalony przez Senat uchwałą nr 21/2007/XII z dnia 27 czerwca 2007 roku.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą obowiązującą od 1 października 2012 r.

KOSZTORYS STUDIÓW PODYPLOMOWYCH Nr edycji

Nr
(nadaje kwestura)

Nazwa studiów:

Wydział:

Institut (Katedra):

Czas trwania studiów: (liczba semestrów)

Termin rozpoczęcia: rok akademicki 20...../20....., semestr (letni /zimowy)

Łączna liczba godzin:, w tym prowadzonych przez:
profesorów i doktorów habilitowanych godz.
doktorów godz.
magistrów godz.

I. PLANOWANE PRZYCHODY		[w złotych]
1.	Opłata semestralna:	.....
2.	Liczba uczestników:	... osób
3.	Całkowity przychód studiów:	.....
II. PRZYCHODY DLA PODMIOTÓW		[w złotych]
1.	Odpis na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych (25% od I.3):	.....
2.	Odpis na motywacyjny fundusz nagród (5% od I.3):	.....
3.	Odpis do dyspozycji instytutu (katedry) (I.3 minus 30% i minus koszty bezpośrednie):	.....
III. PLANOWANE KOSZTY		[w złotych]
1.	Wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne:	
a)	profesorowie i doktorzy habilitowani (umowa-zlecenie)	
	..... godzin x złotych:	.....
	..... x złotych:	.....
	koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....
	Razem:	.....
b)	doktorzy (umowa-zlecenie)	
	..... godzin x złotych:	.....
	..... x złotych:	.....
	koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....
	Razem:	.....
c)	magistrowie (umowa-zlecenie)	
	..... godzin x złotych:	.....
	..... x złotych:	.....
	koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....
	Razem:	.....
2.	Wynagrodzenie za kierownictwo studiów (umowa-zlecenie)	.....
	..... miesięcy x złotych:	.....
	koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....
	Razem:	.....
3.	Honoraria za opracowanie programu studiów (bez ZUS)	.....
	..... złotych:	.....
4.	Inne wynagrodzenia: (umowy).....	.....
	..... złotych:	.....
	koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....
	Razem:	.....
	Łącznie wynagrodzenia z narzutami:	.....
5.	Koszty rzeczowe:	
a)	materiały: .....	.....
b)	pomoce dydaktyczne: .....	.....
c)	usługi obce: .....	.....
d)	inne: .....	.....
	Łącznie koszty rzeczowe:	.....
	OGÓŁEM KOSZTY BEZPOŚREDNIE	.....
	(nie więcej niż 60% od I.3):	.....

.....
kierownik studiów podyplomowych

.....
kwestor

.....
prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych

3. Obywatelstwo: 4. Nr ewid. (PESEL)

5. Adres (stałe zameldowanie):

(ulica) (nr domu, mieszkania)

.....

(kod pocztowy) (miejsowość, gmina) (telefon, e-mail)

Adres do korespondencji:

(ulica) (nr domu, mieszkania)

.....

(kod pocztowy) (miejsowość, gmina) (telefon, e-mail)

6. Wykształcenie:

(nazwa uczelni)

.....

(wydział) (kierunek) (specjalność)

Tytuł zawodowy:

(licencjat, inżynier, magister) (rok ukończenia studiów)

7. Dane zakładu pracy*

Dokładna nazwa przedsiębiorstwa:

.....

Adres:

.....

Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

Kontakt:

(telefon, faks, e-mail)

Upoważniam Akademię Pomorską w Słupsku do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

Dnia..... Podpis**

*wypełniają osoby delegowane na studia przez pracodawców lub ubiegające się o imienną fakturę

**w przypadku: imiennej faktury – podpis uczestnika; jeśli finansuje zakład pracy – pieczęć i podpis osoby upoważnionej

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2, 4 i 5 są zgodne z dowodem osobistym:

seria i numer: wydanym przez:.....

..... w

albo innym dowodem tożsamości

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)

Słupsk, dnia 20.....r.

SPRAWOZDANIE FINANSOWE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
Nr edycji

Nazwa studiów:

Wydział:

Instytut (Katedra):

Czas trwania studiów: (liczba semestrów)

Termin rozpoczęcia: rok akademicki 20...../20....., semestr (letni /zimowy)

Łączna liczba godzin:, w tym prowadzonych przez:

profesorów i doktorów habilitowanych.....godz.

doktorów.....godz.

magistrów.....godz.

IV. PRZYCHODY [w złotych]	Planowane*	Rzeczywiste
4. Opłata semestralna:	.....	.....
5. Liczba uczestników:	..... osób	..... osób
6. Całkowity przychód studiów:	.....	.....
V. PRZYCHODY DLA PODMIOTÓW [w złotych]	Planowane	Rzeczywiste
5. Odpis na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych (25% od I.3):	.....	.....
6. Odpis na motywacyjny fundusz nagród (5% od I.3):	.....	.....
7. Odpis do dyspozycji instytutu (katedry) (I.3 minus 30% i minus koszty bezpośrednie):	.....	.....
VI. KOSZTY [w złotych]	Planowane	Rzeczywiste
1. Wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne:		
d) profesorowie i doktorzy habilitowani (umowa-zlecenie)		
..... godzin x złotych:	.....	.....
..... x złotych:	.....	.....
koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....	.....
Razem:	.....	.....
e) doktorzy (umowa-zlecenie)		
..... godzin x złotych:	.....	.....
..... x złotych:	.....	.....
koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....	.....
Razem:	.....	.....
f) magistrowie (umowa-zlecenie)		
..... x złotych:	.....	.....
koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....	.....
Razem:	.....	.....
2. Wynagrodzenie za kierownictwo (umowa-zlecenie)		
..... miesięcy x złotych:	.....	.....
koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....	.....
Razem:	.....	.....
3. Honoraria za opracowanie programu studiów (bez ZUS)		
..... złotych:	.....	.....
4. Inne wynagrodzenia: (umowy).....	.....	.....
..... złotych	.....	.....
koszty ZUS (.....%) - wg obowiązujących stawek	.....	.....
Razem:	.....	.....
Łącznie wynagrodzenia z narzutami:	.....	.....
5. Koszty rzeczowe:		
e) materiały: .....	.....	.....
f) pomoce dydaktyczne: .....	.....	.....
g) usługi obce: .....	.....	.....
h) inne: .....	.....	.....
Łącznie wynagrodzenia z narzutami:	.....	.....
Koszty rzeczowe:	.....	.....

* Według Kosztorysu Studiów Podyplomowych nr

i) materiały: j) pomoce dydaktyczne: k) usługi obce: l) inne: Łącznie koszty rzeczowe: OGÓŁEM KOSZTY BEZPOŚREDNIE:	
---	--------------------	--

Załącznik: W załączeniu listy imienne wpłat uczestników studiów podyplomowych edycji.

.....
kierownik studiów podyplomowych

.....
kwesor

.....
prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych