

Regulamin studiów podyplomowych i staży artystycznych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną uchwalenia regulaminu stanowią:

- art. 8 ust. 1 i art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie standardów kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 207, poz. 2110),
- § 38 ust. 2 p. 3a) § 75 ust. 2 oraz § 76 Statutu Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania studiów przez cudzoziemców oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz. U. Nr 190 poz. 1460).

§ 2

1. Studia podyplomowe przeznaczone są dla osób, które legitymują się dyplomem ukończenia studiów licencyjnych lub magisterskich.
2. Do uczestnictwa w stażu artystycznym nie jest wymagane posiadanie wykształcenia, o którym mowa w pkt. 1, wymagane jest natomiast świadectwo maturalne.
3. Studia podyplomowe prowadzone są w języku polskim. Dopuszcza się prowadzenie studiów w języku angielskim.
4. Staże artystyczne mogą być prowadzone w języku uzgodnionym pomiędzy opiekunem artystycznym a stażystą.
5. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia polskiej szkoły wyższej lub dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą uznanych lub nostryfikowanych zgodnie z art. 192 ust. 2, 3, 4 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 *Prawo o szkolnictwie wyższym*. oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10 sierpnia 2004 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów wyższych uzyskanych za granicą (Dz. U. Nr 184, poz. 1897) - tekst uwzględniający Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 września 2004 r. o sprostowaniu błędów (Dz. U. Nr 194, poz. 2003), a także spełnienie wymagań w zakresie znajomości języka polskiego zgodnie z uchwałą senatu UMFC z dnia 1 grudnia 2008. W przypadku określonym w ust. 4 certyfikat znajomości języka polskiego jako obcego nie jest wymagany.

§ 3

Regulamin studiów podyplomowych i staży artystycznych w UMFC:

1. określa zasady tworzenia i likwidacji studiów podyplomowych i staży artystycznych,
2. ustala ekonomiczne reguły funkcjonowania studiów podyplomowych i staży artystycznych na terenie uczelni,
3. określa sposoby rekrutacji na studia podyplomowe i staże artystyczne,
4. ustala prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych i uczestnika staży artystycznych,
5. ustala prawa i obowiązki kierowników studiów podyplomowych i staży artystycznych.

§ 4

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych i staży artystycznych uprawnione są wydziały posiadające uprawnienia do prowadzenia studiów magisterskich lub w wyjątkowych przypadkach inne jednostki organizacyjne UMFC.
2. Studia podyplomowe i staże artystyczne mogą być tworzone przez jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, przy współudziale innych uczelni, instytucji i organizacji, w tym także zagranicznych. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposób finansowania studiów podyplomowych i staży artystycznych określają umowy zawarte między tymi jednostkami, które ze strony UMFC zawiera rektor lub upoważniony przez niego prorektor.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone wyłącznie w trybie niestacjonarnym lub w formie kształcenia na odległość.
4. Staże artystyczne mogą być prowadzone wyłącznie w trybie niestacjonarnym,
5. Jednostka organizacyjna zamierzająca prowadzić studia podyplomowe/staże artystyczne zobowiązana jest do:
 - a. opracowania projektu programu studiów podyplomowych lub zgłoszenia zamiaru realizowania staży artystycznych,
 - b. zapewnienia kadry dydaktycznej,
 - c. zapewnienia sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów podyplomowych/staży artystycznych,
 - d. wskazania materiałów dydaktycznych,
 - e. Zapewnienia obsługi administracyjno-technicznej studiów podyplomowych lub staży artystycznych.

§ 5

1. Studia podyplomowe i staże artystyczne są odpłatne, zaś ich koszty pokrywane są z wpływów uzyskanych z opłat za te formy kształcenia.
2. Opłaty za studia podyplomowe i staże artystyczne dokonywane są wyłącznie przelewem na rachunek bankowy uczelni, do 15 października za semestr zimowy i do 15 lutego za semestr letni, zgodnie z zobowiązaniem określonym w załączniku nr 13 do niniejszego regulaminu.
3. UMFC wystawia fakturę za studia podyplomowe i staże artystyczne jako usługę edukacyjną.
4. Studia podyplomowe i staże artystyczne mogą być finansowane lub dofinansowywane przez instytucje zewnętrzne w stosunku do UMFC.
5. UMFC nie dofinansowuje studiów podyplomowych i staży artystycznych z żadnych środków własnych, także z dochodów uzyskanych z odpłatności za inny rodzaj studiów podyplomowych i staży artystycznych lub innych form kształcenia odpłatnego.

§ 6

Jednostka organizacyjna prowadząca studia podyplomowe i staże artystyczne zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów podyplomowych i staży artystycznych w sposób określony w niniejszym regulaminie oraz odrębnych przepisach.

Tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych i staży artystycznych

§ 7

Studia podyplomowe i staże artystyczne tworzy i likwiduje senat na wniosek rady jednostki organizacyjnej.

§ 8

1. Kierownika studiów podyplomowych powołuje rektor na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wg wzoru ustalonego w zał. 18.

2. Nie powołuje się kierowników staży artystycznych.

§ 9

1. Studia podyplomowe i staże artystyczne odbywają się w cyklu semestralnym lub rocznym.
2. Studia podyplomowe nie mogą trwać krócej niż dwa semestry, chyba że senat, na wniosek rady jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe, postanowi inaczej.
3. Studia podyplomowe prowadzone są w wymiarze co najmniej 150 godzin dydaktycznych i trwają co najmniej dwa semestry - z wyjątkiem studiów, o których mowa w ust. 4.
4. Studia podyplomowe w specjalizacji nauczycielskiej są prowadzone w zakresach:
 - a. przygotowania merytorycznego do nauczania przedmiotu - w wymiarze co najmniej 350 godzin i trwają co najmniej trzy semestry,
 - b. przygotowania pedagogicznego - w wymiarze co najmniej 330 godzin i trwają co najmniej trzy semestry, wliczając w to praktyki pedagogiczne w wymiarze co najmniej 150 godzin,
 - c. przygotowania do pracy w szkołach specjalnych i ośrodkach specjalnych - w wymiarze co najmniej 350 godzin.
5. Staże artystyczne trwają od 2 do 4 semestrów, a ich roczny wymiar nie może być niższy niż 30 godzin.

§ 10

1. Wniosek do senatu o utworzenie studiów podyplomowych/staży artystycznych wg wzoru ustalonego w zał. nr 1 składa kierownik właściwej jednostki organizacyjnej rektorowi UMFC, nie później niż w miesiącu kwietniu w przypadku zamiaru uruchomienia studiów podyplomowych/staży artystycznych z początkiem kolejnego roku akademickiego, i nie później niż w miesiącu październiku w przypadku zamiaru uruchomienia studiów podyplomowych/staży artystycznych z początkiem II semestru tego roku akademickiego.
2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych należy dołączyć:
 - a. uchwałę rady jednostki organizacyjnej w sprawie utworzenia studiów podyplomowych/staży artystycznych,
 - b. wskazanie kandydata na kierownika studiów podyplomowych,
 - c. informację zawierającą nazwę studiów podyplomowych/staży artystycznych, cel, tryb, zakres tematyczny, czas trwania i sposób oceniania efektów kształcenia, oraz kryteria wystawienia oceny końcowej,
 - d. szczegółowe warunki rekrutacji na studia podyplomowe/staże artystyczne,
 - e. wymagania stawiane kandydatom na studia podyplomowe/staże artystyczne,
 - f. program studiów, uwzględniający przedmioty nauczania na poszczególnych semestrach, ich wymiar i rozkład, warunki ich zaliczenia oraz uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i staży artystycznych,
 - g. przewidywany termin rozpoczęcia zajęć,
 - h. imienny wykaz pracowników wybranych do realizacji programu wraz z wyszczególnieniem przedmiotów, które będą prowadzić,
 - i. kosztorys studiów, sporządzony wg wzoru ustalonego w zał. nr 3 do niniejszego regulaminu dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów podyplomowych i staży artystycznych,
 - j. przewidywaną liczbę słuchaczy lub stażystów,
 - k. limit przyjęć,
 - l. wykaz pomieszczeń i sprzętu służącego realizacji studiów podyplomowych i staży artystycznych.
3. Do wniosku o utworzenie staży artystycznych należy dołączyć:
 - a. uchwałę rady jednostki organizacyjnej w sprawie utworzenia staży artystycznych,

- b. informację zawierającą cel, tryb, zakres tematyczny, czas trwania i sposób oceniania efektów kształcenia, oraz kryteria wystawienia oceny końcowej,
 - c. szczegółowe warunki rekrutacji na staże artystyczne,
 - d. wymagania stawiane kandydatom na staże artystyczne,
 - e. warunki zaliczenia oraz uzyskania świadectwa ukończenia stażu artystycznego,
 - f. kosztorys studiów, sporządzony wg wzoru ustalonego w zał. nr 3 do niniejszego regulaminu określający odpłatność za staż artystyczny w jego wymiarze podstawowym,
 - g. limit przyjęć w danym roku akademickim uwzględniający możliwości organizacyjno – lokalowe, którymi dysponuje wydział (limit należy aktualizować rokrocznie, z początkiem nowego roku akademickiego),
 - h. wykaz pomieszczeń i sprzętu służącego realizacji staży artystycznych.
4. Kosztorys studiów podyplomowych, o którym mowa w ust. 2 lit. i, kierownik studiów podyplomowych zobowiązany jest sporządzić także dla kolejnych edycji studiów, w przypadku gdy nastąpiła zmiana kosztów studiów podyplomowych, zmiana wysokości opłat za studia, zmiana liczby słuchaczy tych studiów lub gdy brak wpływów z jakiegokolwiek powodu grozi złamaniem zasady samofinansowania się tych studiów. Nowy kosztorys kierownik studiów podyplomowych przedstawia niezwłocznie rektorowi z wyraźnym wskazaniem zmiany w stosunku do poprzedniego kosztorysu.
 5. Odpłatność za staż artystyczny w wymiarze podstawowym 30 godzin na danym kierunku studiów określa cennik opłat. Podstawą ustalenia wysokości opłaty jest kosztorys przedstawiony przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (ust. 3 lit. h).
 6. W przypadku rozszerzenia stażu artystycznego o dodatkowe zajęcia dydaktyczne, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej sporządza indywidualny kosztorys, który staje się podstawą ustalenia opłaty.
 7. Każdy kosztorys przed złożeniem rektorowi wymaga kontrasygnaty kvestora, zaś kvestor obowiązany jest do analizy ekonomicznej tego kosztorysu i nakazania wnioskodawcy naniesienia zmian istotnych dla właściwego wyniku finansowego.
 8. Z przychodów studiów podyplomowych/staży artystycznych dokonuje się obowiązkowo odpisu w wysokości 15 % na pokrycie kosztów ogólnouczelnianych, zaś pozostałe dochody z tytułu prowadzenia studiów podyplomowych stanowią dochód własny uczelni.

§ 11

1. W przypadku braku minimalnej liczby chętnych warunkującej samofinansowanie się danego rodzaju studiów podyplomowych/staży artystycznych, a także z innych ważnych powodów, rektor nie wyraża zgody na ich uruchomienie, zaś studia/staże już odbywające się zawiesza.
2. Decyzja o nieuruchomieniu lub zawieszeniu studiów/staży lub nie wymaga wniosku kierownika studiów, i może być podjęta przez rektora z jego własnej inicjatywy jak też na wniosek kvestora lub kanclerza.
3. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1, rektor poleca niezwłoczne wykonanie swej decyzji kierownikowi jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe/staże artystyczne.
4.
 - a. W przypadku zawieszenia studiów podyplomowych / staży artystycznych przez uczelnię, słuchacz / stażysta ma prawo kontynuować studia po ich wznowieniu lub otrzymać zwrot nadpłaconego czesnego.
 - b. W przypadku zawieszenia studiów podyplomowych / stażu artystycznego przez słuchacza/stażystę, przerwa w odbywaniu stażu nie mniejsza niż jeden semestr skutkuje koniecznością ponownego przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego na zasadach określonych w regulaminie.
5. Zmiany nazwy studiów podyplomowych i staży artystycznych, czasu ich trwania lub programu kształcenia obejmującego ponad 25% godzin dydaktycznych zatwierdza prorektor odpowiedzialny za sprawy kształcenia, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
6. Zmiany, o których mowa w pkt.5 obejmujące do 25 % godzin dydaktycznych zatwierdza rada jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, prowadzącej te studia.

7. Zmiany, o których mowa w pkt. 5 i 6 powodujące jakiegokolwiek skutki finansowe wymagają przedłożenia korekty kosztorysu i kontrasygnaty kwestora.

§ 12

1. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych i staży artystycznych wg wzoru ustalonego w zał. nr 2 składa senatowi kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe/staże artystyczne, dołączając do wniosku:
 - a) uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych/staży artystycznych;
 - b) uchwałę rady jednostki organizacyjnej w sprawie likwidacji studiów podyplomowych/staży artystycznych.
 - c) stanowisko w sprawie likwidacji studiów podyplomowych/staży artystycznych wyrażone na piśmie przez rady jednostek organizacyjnych uczestniczących w ich prowadzeniu - w przypadku studiów podyplomowych lub staży artystycznych, o których mowa w § 4 ust. 2,
 - d) projekty wypowiedzenia umów i porozumień - w przypadku studiów podyplomowych/staży artystycznych, o których mowa w § 4 ust. 2.
 - e) projekty wypowiedzenia umów związanych z prowadzeniem studiów podyplomowych/staży artystycznych, jeśli powodują skutki prawne nie uwzględnione w kosztorysie.
2. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje, kierownik studiów bądź kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe ma obowiązek złożyć wniosek o ich likwidację.

Rekrutacja na studia podyplomowe/staże artystyczne

§ 13

1. O przyjęcie na studia podyplomowe/staże artystyczne mogą się ubiegać osoby spełniające warunki określone w § 2 pkt. 1 i 2.
2. Rekrutacja na studia podyplomowe lub staże artystyczne odbywa się zgodnie ze szczegółowymi warunkami rekrutacji, o których mowa w § 10 ust. 2 lit d.
3. Kierownik studiów podyplomowych lub kierownik jednostki organizacyjnej w przypadku staży artystycznych, ogłasza: zasady rekrutacji na studia lub staże, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów, na co najmniej 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć.
4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe/staż artystyczny składa we właściwej jednostce organizacyjnej UMFC następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie na studia lub staż wg wzoru ustalonego w zał. nr 13
 - b) kwestionariusz osobowy wg wzoru ustalonego w zał. nr 14
 - c) życiorys;
 - d) 4 fotografie;
 - e) zobowiązanie do ponoszenia kosztów odpłatności za studia podyplomowe/staż artystyczny,
 - f) inne dokumenty, jeśli takie zostały określone w decyzji o warunkach rekrutacji studiów podyplomowych/staży artystycznych,
 - g) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego (paragraf 2 punkt 5 regulaminu) jako obcego w przypadku osób nie będących obywatelami polskimi wg zasad określonych paragrafem 2 punkt 5 regulaminu,
 - h) wniosek w sprawie języka obcego do komunikowania się w przypadku ubiegania się o przyjęcie na staż artystyczny (stosownie do zapisów § 2 regulaminu).
 - i) adres telefon, mail do korespondencji,

4a. Kandydat na uczestnika studium podyplomowego/stażu artystycznego niebędący obywatelem polskim prócz wymienionych w pkt. 4 dokumentów winien złożyć także: poświadczoną kopię wizy, karty pobytu lub innego dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- a) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia,
- b) poświadczoną kopię polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby lub następstw wypadków na okres kształcenia w Polsce lub kopię Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego, albo podpisane oświadczenie o przystąpieniu do ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia niezwłocznie po rozpoczęciu kształcenia.

- 5. Osoby ubiegające się o przyjęcie na studia podyplomowe mają obowiązek złożenia dodatkowo odpisu dyplomu ukończenia szkoły wyższej w Polsce lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię tego dyplomu, a w przypadku dyplomu ukończenia szkoły wyższej uzyskanego poza Polską także dokument uznania lub nostryfikacji tego dyplomu w Polsce.
- 6. Osoby ubiegające się o przyjęcie na staż artystyczny mają obowiązek złożenia świadectwa maturalnego, chyba że przedstawią dyplom ukończenia studiów wyższych.
- 7. Dopuszczenie do egzaminu kwalifikacyjnego jest uwarunkowane wniesieniem opłaty egzaminacyjnej określonej w ogłoszeniu o naborze na studia podyplomowe/staże artystyczne.
- 8. Zgodność z oryginałem dokumentów składanych przez kandydata stwierdza pracownik UMFC przyjmujący dokumentację.

§ 14

- 1. O przyjęciu na studia podyplomowe decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego, określonego w warunkach rekrutacji (§ 10 ust.2 lit. d) przeprowadzanego przez kierownika studiów podyplomowych.
- 2. O przyjęciu na staże artystyczne decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego, określonego w warunkach rekrutacji (§ 10 ust.2 lit. d) przeprowadzanego przez kierownika jednostki organizacyjnej.
- 3. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest na zasadach konkursu.
- 4. Rezultaty postępowania rekrutacyjnego ogłaszane są w formie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe/staże artystyczne, wg wzoru ustalonego w zał. nr 4.
- 5. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 od daty zapoznania się z jej treścią. Decyzja rektora podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.
- 6. Przystąpienie do zajęć uwarunkowane jest zawarciem umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe lub staże artystyczne wg wzoru ustalonego w zał. nr 5. Umowę w imieniu uczelni podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej. Fakt zawarcia umowy jest rejestrowany a następnie wykazywany w sprawozdawczości.
- 7. Słuchacz przyjęty na studia podyplomowe z chwilą przystąpienia do nich otrzymuje indeks, którego wzór ustalony jest w zał. nr 6 oraz legitymację, której wzór ustalony jest w zał. nr 7 po uiszczeniu stosownych opłat.
- 8. Słuchacz staży artystycznych otrzymuje legitymację, której wzór ustalony jest w zał. Nr 7. Indeksu nie wydaje się stażystom.
- 9. Słuchacz studiów podyplomowych/staży artystycznych ponosi również niezbędne opłaty administracyjne na zasadach określonych uchwałami senatu.

Przebieg studiów

§ 15

1. Szczegółowy plan zajęć studiów podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych.
2. Szczegółowy plan zajęć stażu artystycznego ustala opiekun artystyczny stażysty.

§ 16

1. Słuchacz studiów podyplomowych lub stażysta ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz fonoteki UMFC na zasadach określonych w regulaminie biblioteki. Zasady te mogą być inne, niż te, które obowiązują i przysługują studentom innych rodzajów studiów.
2. Słuchacze studiów podyplomowych/staży artystycznych korzystają z sal ćwiczeniowych wyposażonych w instrumenty przypisane do danej sali na zasadach ogólnych. Dziekan wydziału w zakresie sal ćwiczeniowych pozostających w jego dyspozycji może okresowo ograniczyć dostępność do sal ćwiczeniowych z uwagi na ważne projekty artystyczne lub dydaktyczne realizowane na wydziale.
3. Słuchacze studiów podyplomowych/ staży artystycznych mają prawo wypożyczania instrumentów będących własnością uczelni dla celów i na czas związanych z odbywanymi studiami podyplomowymi/ stażami artystycznymi (zajęcia, ćwiczenie) za odpłatnością. Odpłatność za to wypożyczenie może być inna niż w przypadku użyczenia instrumentów studentom innych rodzajów studiów. Wykorzystywanie instrumentów do innych celów niż związane z odbywanymi studiami podyplomowymi/stażami artystycznymi jest niedozwolone.
4. Słuchacz studiów podyplomowych/uczestnik stażu artystycznego może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów/stażu. Zaświadczenie – wg wzoru ustalonego w zał. nr 9 wydaje kierownik studiów podyplomowych lub kierownik jednostki prowadzącej staże.

§ 17

1. Słuchacz studiów podyplomowych/stażysta zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów, uzyskania wymaganych zaliczeń oraz zobowiązany jest do przystąpienia do kolokwii i egzaminów.
2. Słuchacz studiów podyplomowych powinien być poinformowany przez kierownika studiów, a stażysta przez swego opiekuna artystycznego o warunkach ukończenia studiów lub stażu.
3. Słuchacz studiów podyplomowych/stażysta jest zobowiązany do uiszczenia opłat za studia podyplomowe/staż zgodnie z zobowiązaniem złożonym w podaniu sporządzonym wg wzoru ustalonego w załączniku nr 13, oraz w terminach określonych w umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe/staż artystyczny sporządzonej wg wzoru ustalonego w załączniku nr 5.
4.
 - a) W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników, z przyczyn wynikających ze zdarzeń losowych niezależnych od słuchacza, słuchacz obowiązany jest do pełnej opłaty za zajęcia już odbyte.
 - b) W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników, z przyczyn nie wynikających ze zdarzeń losowych niezależnych od słuchacza, słuchacz obowiązany jest do zapłaty odszkodowania w wysokości kosztów poniesionych przez uczelnię z tytułu przygotowania dla niego procesu dydaktycznego oraz do wniesienia pełnej opłaty za zajęcia już odbyte.

§ 18

1. Słuchacz studiów podyplomowych lub stażysta przebywający na terenie UMFC zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w UMFC.
2. Za naruszenie przepisów porządkowych, o których mowa w pkt.1. oraz czyny niegodne słuchacz lub stażysta może być ukarany karą nagany lub skreślenia z listy słuchaczy lub stażystów.
- 2a. Za czyny niegodne uznaje się w szczególności:
 - a) naruszanie dobrego imienia uniwersytetu,
 - b) krzywdzące, niepoparte dowodami, przypisywanie członkom społeczności akademickiej czynów, zamiarów, intencji itp. niezgodnych z prawem lub zasadami współżycia społecznego,
 - c) formułowanie wobec członków społeczności akademickiej niesłusznych oskarżeń,
 - d) niegrzeczne lub obraźliwe zachowanie wobec pedagogów, przełożonych oraz kolegów.
3. Karę może nałożyć kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe lub staże.
4. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do rektora w terminie 7 dni od daty ukarania.

§ 19

1. Przy zaliczeniach i egzaminach oraz ocenie końcowej studiów podyplomowych/staży artystycznych stosuje się następującą skalę ocen:

A+ – celujący	24-25 pkt
A – bardzo dobry	21-23 pkt.
B – dobry plus	19-20 pkt.
C – dobry	16-18 pkt.
D – dostateczny plus	13-15 pkt.
E – dostateczny	10-12 pkt.
F – niedostateczny	0- 9 pkt.
2. Rada właściwej jednostki organizacyjnej może znieść obowiązek wystawiania ocen wg powyższej skali dla słuchaczy staży artystycznych i zastąpić je ocenami opisowymi.
3. Uzyskanie oceny niedostatecznej oznacza niezaliczenie danego przedmiotu.
4. Uzyskane przez słuchacza studiów podyplomowych oceny wpisywane są przez prowadzącego zajęcia, bądź przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, do indeksu i karty egzaminacyjnej, której wzór ustalony jest w zał. nr 8.
5. Uzyskane przez stażystę oceny opisowe wpisywane są przez pedagoga prowadzącego, bądź przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, do karty egzaminacyjnej, której wzór ustalony jest w zał. nr 8 z zastrzeżeniem ust. 2.
6. Po zakończeniu stażu kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej staże wydaje stażystcie, na jego wniosek, zaświadczenie z uzyskanymi ocenami.

§ 20

1. Słuchacz studiów podyplomowych lub staży artystycznych zostaje skreślony z listy słuchaczy lub ze stażu w przypadku:
 - a. pisemnej rezygnacji ze studiów lub stażu,
 - b. niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów
 - c. niewniesienia w ustalonym terminie opłaty za studia.
 - d. nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach podczas 4 kolejnych dni zajęć przewidzianych harmonogramem.
 - e. w przypadku niezaliczenia semestru lub roku akademickiego.
2. Skreślenia dokonuje kierownik jednostki prowadzącej studia podyplomowe/staże artystyczne na wniosek kierownika studiów podyplomowych lub opiekuna artystycznego, zawiadamiając o tym kwestora wg wzoru ustalonego w zał. nr 15.

3. Skreślonymu słuchaczowi lub stażyscie przysługuje odwołanie od decyzji, w terminie 14 dni od jej otrzymania do rektora. Decyzja rektora podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.
4. Skreślonymu słuchaczowi lub stażyscie nie przysługuje zwrot wniesionych opłat.

§ 21

1. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych lub stażu przed wyznaczonym terminem pierwszych zajęć, słuchacz studiów podyplomowych lub stażysta może ubiegać się o zwrot 80 % wniesionej opłaty za studia.
2. Opłata egzaminacyjna nie podlega zwrotowi w przypadku negatywnego wyniku procedury kwalifikacyjnej.
3. Decyzję w sprawie zwrotu części opłaty za studia, o której mowa w pkt. 1 podejmuje kierownik jednostki prowadzącej studia podyplomowe lub staże, zawiadamiając o swej decyzji kvestora Uniwersytetu.

§ 22

1. Osoba, która przerwała studia podyplomowe/staż artystyczny lub została skreślona, może ubiegać się o ich wznowienie pod warunkiem, że jednostka organizacyjna takie studia/staże prowadzi i dysponuje miejscami w ramach limitu przyjęć. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik studiów podyplomowych lub kierownik jednostki organizacyjnej po sprawdzeniu merytorycznym zasadności wznowienia.
2. Warunki wznowienia studiów podyplomowych/stażu artystycznego określa kierownik studiów podyplomowych lub kierownik jednostki prowadzącej staże.
3. W przypadku niemożności wznowienia studiów/stażu uczestnikowi nie przysługuje prawo do zwrotu opłaty za odbyte poprzednio i przerwane przez niego studia/staż.

Zakończenie studiów lub stażu

§ 23

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wymagań określonych w programie studiów.
2. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ich ukończenia wg wzoru stanowiącego zał. nr 11 do niniejszego regulaminu. Świadectwo powinno zawierać ocenę ogólną ukończenia studiów podyplomowych.
3. Ukończenie stażu artystycznego stwierdza kierownik jednostki prowadzącej staże na wniosek opiekuna artystycznego, wydając świadectwo ukończenia stażu artystycznego wg wzoru ustalonego w zał. nr 12. Świadectwo powinno zawierać ocenę ogólną ukończenia stażu wg zasad przyjętych przez radę jednostki organizacyjnej.
4. Warunkiem wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub zaświadczenia o ukończeniu stażu artystycznego jest przedstawienie przez słuchacza lub stażystę wypełnionej karty obiegowej wg wzoru ustalonego w zał. nr 10.
5. W razie utraty oryginału świadectwa o ukończeniu studiów podyplomowych lub stażu artystycznego UMFC może wydać absolwentowi duplikat, stosując przepisy i opłaty dotyczące dyplomów ukończenia studiów wyższych.

Prawa i obowiązki kierownika studiów podyplomowych oraz opiekuna artystycznego stażysty

§ 24

1. Kierownikiem studiów podyplomowych lub opiekunem artystycznym stażysty może być wyłącznie nauczyciel akademicki zatrudniony w UMFC jako podstawowym miejscu pracy.
2. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:

- a. organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem,
 - b. kontrola jakości kształcenia,
 - c. nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
 - d. organizacja i przeprowadzenie rekrutacji na studia,
 - e. przedłożenie kierownikowi jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe listy osób przyjętych na studia w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji;
 - f. złożenie w toku studiów organizacji roku dydaktycznego, (do 30 października)
 - g. wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych;
 - h. występowanie z wnioskami do kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe lub staże artystyczne w sprawach skreślenia z listy słuchaczy, zwrotu części opłaty za studia i wznowienia studiów,
 - i. prowadzenie dokumentacji, (w szczególnych przypadkach jest możliwe prowadzenie dokumentacji w części lub w całości przez pracownika administracyjnego delegowanego przez rektora do tych czynności).
 - j. prowadzenie ewidencji i gospodarowanie drukami ściślego zarachowania;
 - k. przedstawianie radzie jednostki organizacyjnej merytorycznego sprawozdania z przebiegu każdej edycji studiów podyplomowych;
 - l. przedstawianie rektorowi kosztorysu każdej edycji studiów, w terminie do 14 dni od zakończenia rekrutacji na daną edycję studiów lub w przypadkach opisanych w § 10 pkt. 3 regulaminu.
 - m. przekazywanie rektorowi sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów w terminie 1 miesiąca od zakończenia zajęć dydaktycznych wg wzoru ustalonego w zał. nr 16, a sprawozdań cząstkowych w terminach ustalonych dla sprawozdawczości finansowej,
3. Do uprawnień i obowiązków opiekuna artystycznego stażysty należy:
 - a. określenie i przedstawienie stażyście programu stażu i realizacja tego programu,
 - b. przedstawianie kierownikowi jednostki organizacyjnej Uniwersytetu sprawozdania z przebiegu stażu i dokonanie oceny stażysty,
 - c. wnioskowanie o skreślenie stażysty z listy stażystów.
 4. Kierownik studiów podyplomowych otrzymuje w okresie prowadzenia tych studiów wynagrodzenie za przygotowanie i prowadzenie studiów podyplomowych, skalkulowane w kosztorysie, w wysokości nieprzekraczającej dodatku funkcyjnego kierownika katedry otrzymanego w tym samym okresie.
 5. Wynagrodzenie za czynności administracyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych może zostać przyznane przez dziekana pracownikowi wskazanemu przez kierownika studiów podyplomowych. Wysokość tego wynagrodzenia, nieprzekraczającą wysokości wynagrodzenia ustalonej dla kierownika studiów podyplomowych, określa kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z kwestorem Uczelni, zaś koszt tego wynagrodzenia obciąża koszty danego rodzaju studiów podyplomowych.

Organizacja i nadzór nad działalnością studiów podyplomowych/staży artystycznych

§ 25

1. Organizacją studiów podyplomowych zajmuje się kierownik studiów podyplomowych.
2. Organizacją staży artystycznych zajmuje się kierownik jednostki prowadzącej staże.
3. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi i stażami artystycznymi sprawują kierownik i rada jednostki organizacyjnej Uniwersytetu prowadzącej takie studia.
4. Nadzór ogólny nad działalnością studiów podyplomowych i staży artystycznych w UMFC sprawuje z upoważnienia rektora – prorektor odpowiedzialny za sprawy dydaktyki.
 - a. Nadzór administracyjny nad działalnością studiów podyplomowych w UMFC sprawuje pracownik delegowany przez rektora dla tych czynności, a także kanclerz i kwestor w sprawach organizacyjnych i finansowych.

- b. Czynności administracyjne wskazane w załączniku nr 17 w części dotyczącej staży artystycznych i w nadzór nad przygotowaniem wniosków o utworzenie bądź likwidację staży artystycznych, a także sporządzonych w tych sprawach załączników, sprawuje kierownik działu nauczania.
- 5.
- a. Zadania pracownika delegowanego do czynności nadzoru administracyjnego nad działalnością studiów podyplomowych określa załącznik nr 17 do regulaminu. Zadania określone w załączniku stanowią część zakresu obowiązków tego pracownika.
- b. Nadzór nad przygotowaniem wniosków o utworzenie bądź likwidację staży artystycznych, a także sporządzonych w tych sprawach załączników, sprawuje kierownik działu nauczania. Czynności administracyjne wskazane w załączniku nr 17 zastosowane odpowiednio do staży artystycznych wchodzi w zakres kompetencji kierownika działu nauczania.

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Szczegółowe zasady organizowania oraz prowadzenia studiów podyplomowych/staży artystycznych przez poszczególne jednostki organizacyjne Uniwersytetu, ustalają rady tych jednostek, zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Wzory dokumentacji wymaganej do uruchomienia i prowadzenia studiów podyplomowych/staży artystycznych stanowią załączniki do niniejszego regulaminu, które są jego integralną częścią.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się także przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2.11.2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224 poz. 1634).
4. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia przez Senat, a rozpoczęte w latach ubiegłych studia podyplomowe i staże artystyczne w zakresie planów, programów oraz opłat odbywają się do czasu ich zakończenia wg dotychczas obowiązujących zasad.

Załączniki:

- zał.1 *wniosek o utworzenie studiów podyplomowych lub stażu artystycznego*
- zał.2 *wniosek o likwidację studiów podyplomowych lub stażu artystycznego*
- zał.3 *kosztorys studiów podyplomowych lub stażu artystycznego*
- zał.4 *decyzja o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia podyplomowe lub staż artystyczny*
- zał.5 *umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe lub staż artystyczny*
- zał.6 *wzór indeksu słuchacza studiów podyplomowych*
- zał.7 *wzór legitymacji słuchacza lub stażysty*
- zał.8 *karta egzaminacyjna studiów podyplomowych*
- zał.9 *zaświadczenie o odbywaniu studiów/stażu*
- zał.10 *wzór karty obiegowej*
- zał.11 *świadcstwo ukończenia studiów podyplomowych*
- zał.12 *świadcstwo odbycia stażu*
- zał.13 *podanie o przyjęcie na studia podyplomowe / staż artystyczny*
- zał.14 *kwestionariusz osobowy kandydata*
- zał.15 *decyzja o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub stażu artystycznego*
- zał.16 *sprawozdanie finansowe z realizacji studiów/stażu*
- zał.17 *zadania uczelnianego koordynatora – pracownika administracyjnego*
- zał.18 *powołanie na kierownika studiów podyplomowych*

Załącznik nr 1
do Regulaminu studiów podyplomowych
i staży artystycznych

Warszawa, dnia

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej UMFC

**Jego Magnificencja Rektor
Uniwersytetu Muzycznego
Fryderyka Chopina
w Warszawie**

Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych / staży artystycznych

Rada

(nazwa jednostki organizacyjnej UMFC)

zwraca się o włączenie do porządku najbliższego posiedzenia Senatu punktu
dotyczącego utworzenia na

(nazwa jednostki organizacyjnej UMFC)

studiów podyplomowych / staży artystycznych o nazwie.....

.....
W załączeniu przesyłam informację o organizowanych studiach/stażach i inne
wymagane dokumenty, stosownie do postanowień § 10 Regulaminu Studiów
Podyplomowych i Staży Artystycznych Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina w
Warszawie.

.....
Przewodniczący Rady jednostki organizacyjnej UMFC

Załączniki:

Załącznik nr 2
do Regulaminu studiów podyplomowych
i staży artystycznych

Warszawa, dnia

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej UMFC

**Jego Magnificencja Rektor
Uniwersytetu Muzycznego
Fryderyka Chopina
w Warszawie**

Wniosek o likwidację studiów podyplomowych / staży artystycznych

Rada
(nazwa jednostki organizacyjnej UMFC)

zwraca się o włączenie do porządku najbliższego posiedzenia Senatu punktu
dotyczącego likwidacji na

(nazwa jednostki organizacyjnej UMFC)
studiów podyplomowych / staży artystycznych o nazwie.....

.....
W załączeniu przesyłam informację o przyczynach likwidacji studiów/staży i inne
wymagane dokumenty, stosownie do postanowień § 12 Regulaminu Studiów
Podyplomowych i Staży Artystycznych Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina w
Warszawie.

.....
Przewodniczący Rady jednostki organizacyjnej UMFC

Załączniki:

....., dnia 20.....

Kosztorys studiów podyplomowych/staży artystycznych

Nr edycji

Nr
(nadaje kwestura)

Nazwa studiów:

Wydział:

Instytut/Katedra:

Czas trwania studiów: (ilość semestrów)

Termin rozpoczęcia: rok akademicki semestr (letni /zimowy)

Łączna liczba godzin:, w tym:

- | | |
|--|-------------|
| a) wykładów zbiorowych w grupach .....-osobowych | godz. |
| b) wykładów zbiorowych w grupach .....-osobowych | godz. |
| c) wykładów indywidualnych | godz. |
| d) ćwiczeń w grupach .....-osobowych | godz. |
| e) ćwiczeń indywidualnych | godz. |
| f) innych form zajęć zbiorowych | godz. |
| g) innych form zajęć indywidualnych | godz. |

I. PLANOWANE PRZYCHODY [w złotych]	
1. Opłata semestralna x liczba uczestników ... :	.....
2. Inne źródła finansowania	.....
3. Całkowity przychód studiów	.....
II. PRZYCHODY DLA PODMIOTÓW [w złotych]	
1. Odpis na pokrycie kosztów ogólnouczeniowych {15 % od (I.3 – I.2)}:	.....
2. Przychód na potrzeby realizacji studiów podyplomowych (I.3 - II.1):	.....
3. Przychód po odliczeniach	.....
III. PLANOWANE KOSZTY [w złotych]	
1. Wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne:	
a) indywidualne (godziny ponadwymiarowe lub umowa o dzieło)	
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
koszty ZUS (.....%) - według obowiązujących stawek	.....
	Razem:
b) grupowe (godziny ponadwymiarowe lub umowa o dzieło)	
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
koszty ZUS (.....%) - według obowiązujących stawek	.....
	Razem:
c) zbiorowe (godziny ponadwymiarowe lub umowa o dzieło)	
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
..... godzin x złotych:	.....
koszty ZUS (.....%) - według obowiązujących stawek	.....
	Razem:

Warszawa, dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej UMFC

Pan/Pani

.....
zam.

DECYZJA

Na podstawie art. 169 ust. 7 i 8 i art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 169, poz. 1365 z późn. zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.), oraz § 13 i 14 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Uniwersytecie Muzycznym, stanowiącym załącznik do Uchwały Senatu Uniwersytetu Muzycznego z dnia 27 kwietnia 2009 r., w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego (nie) został/a Pan/Pani przyjęty/a na Studia Podyplomowe / Staż Artystyczny.....
.....

UZASADNIENIE DECYZJI O PRZYJĘCIU NA STUDIA / STAŻ¹

Wobec uwzględnienia żądania strony w całości odstąpiono od uzasadnienia decyzji na podstawie artykułu 107 par. 4 kpa.

UZASADNIENIE DECYZJI O NIE PRZYJĘCIU NA STUDIA / STAŻ²

Decyzja powyższa została podjęta z uwagi na:

- niedopełnienie warunków formalnych przewidzianych Regulaminem Studiów Podyplomowych i Staży Artystycznych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina w Warszawie, o których był/a Pan/i powiadomiony/a, w szczególności

³

- niezadawalającego przebiegu postępowania kwalifikacyjnego.⁴

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora UMFC w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Kierownika jednostki organizacyjnej UMFC/Kierownika Studiów Podyplomowych.

.....
Kierownik jednostki organizacyjnej UM FC

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

³ Właściwe wpisać.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

Warszawa, dnia

Umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe/staż artystyczny

zawarta między Uniwersytetem Muzycznym Fryderyka Chopina, z siedzibą w Warszawie, ul. Okólnik 2, zwaną dalej Uczelnią”, reprezentowaną przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej studia podyplomowe lub staż artystyczny:

.....
a Panem/Panią
zamieszkałym/ą w, ul., legitymuja-
cym/ą się [dowodem osobistym, paszportem] nr, zwa-
nym/ą dalej Słuchaczem”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest określenie warunków odpłatności za studia podyplomowe / staż artystyczny [nazwa studiów], dalej zwanych „Studiami lub Stażem”, prowadzonych przez Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina [nazwa jednostki organizacyjnej UMFC]
2. Umowa zostaje zawarta na czas trwania studiów podyplomowych/ stażu artystycznego.

§ 2

Uczelnia oświadcza, że prowadzi studia podyplomowe / staże artystyczne [nazwa studiów]
..... trwające [liczba semestrów] semestry.

§ 3

Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia:

1. kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
2. sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów lub staży,;
3. obsługi administracyjno-technicznej studiów / staży artystycznych;
4. możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych systemu biblioteczno-informacyjnego UMFC w sposób ustalony odpowiednimi regulaminami udostępniania zbiorów, zgodnie ze szczegółowymi zasadami organizowania i prowadzenia studiów, przyjętymi na podstawie Regulaminu Studiów Podyplomowych i Staży Artystycznych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina w Warszawie;

§ 4

1. Słuchacz oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Studiów Podyplomowych i Staży Artystycznych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina w Warszawie i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
2. Słuchacz oświadcza, że będzie przestrzegał także innych przepisów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w Uczelni.

§ 5

1. Określa się wysokość opłaty za studia w kwocie:
2. Wysokość określona w pkt. 1 może ulec zmianie w przypadku zmiany elementów kosztowych tej opłaty.
3. Brak zgody na zmianę warunków finansowych, określonej w pkt. 2, stanowi podstawę do skreślenia z listy słuchaczy.

§ 6

1. Słuchacz zobowiązuje się do wnoszenia na rachunek bankowy UMFC opłat za studia podyplomowe / staż artystyczny, o których mowa w § 5, w następujących terminach i ratach:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
2. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych rozliczenie ze słuchaczem następuje zgodnie z § 17 i 21 Regulaminu Studiów Podyplomowych i Staży Artystycznych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina w Warszawie.

§ 7

Spory między Stronami niniejszej Umowy rozpatrywane będą przez sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową oraz Regulaminem Studiów Podyplomowych i Staży Artystycznych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

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

Słuchacz

Kierownik Jednostki Organizacyjnej



INDEKS

.....
(imię i nazwisko)

Nr albumu

Strona 1 – okładka

Miejsce
na
fotografię

pieczęć
urzędowa

.....
podpis właściciela indeksu

Strona 2 – okładka



.....
nazwa studiów

.....
wydział/katedra

INDEKS

Nr

.....
imiona

.....
nazwisko

.....
data i miejsce urodzenia

.....
Rektor/Dziekan

.....
pieczęć
urzędowa

.....
Kierownik studiów

.....
Miejscowość

....., dn. r.

indeks – strona 1



.....
Imię i nazwisko

Poświadczenie

Rok akademicki	Poziom studiów	Wpisany na semestr	Podpis KIEROWNIKA STUDIÓW	Pieczęć

indeks – strona 2

UNIwersYTET MUZYCZNY FRYDERYKA CHOPINA

wpisu

Rok akademicki	Poziom studiów	Wpisany na semestr	Podpis KIEROWNIKA STUDIÓW	Pieczęć

Indeks – strona 3**UNIwersYTET MUZYCZNY FRYDERYKA CHOPINA**

Imię i nazwisko

Lp.	Przedmiot	Wykładowca	Rodzaj zajęć	Wymiar godzin	Punkty ECTS

indeks – strona 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26



Imię i nazwisko

Zaliczenie			Egzamin				Zaliczenie semestru
ocena	data	podpis	Lit./pkt.	słownie	data	podpis	

Indeks – strona 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27



Imię i nazwisko

Przedstawił pracę
na temat

Ocena pracy

pieczęć
urzędowa

Data

podpis promotora

Złożył egzamin

z wynikiem

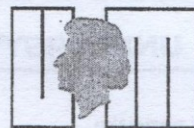
w dniu

pieczęć
urzędowa

Członkowie komisji

Przewodniczący Komisji
Egzaminacyjnej

Indeks – strona 28



Pan(i)

otrzymał(a) w dniu

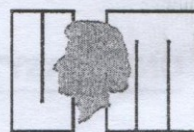
świadectwo

(tytuł)

pieczęć
urzędowa

.....
Dziekan

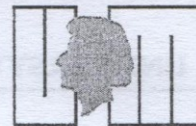
Indeks – strona 29



Imię i nazwisko

Nagrody, wyróżnienia, kary

Indeks – strona 30



Świadectwo odejścia

Pan(i)
Imię i nazwisko

student(ka) / słuchacz(ka) roku studiów

wystąpił(a)
Nazwa uczelni

dnia r. z powodu

pieczęć
urzędowa

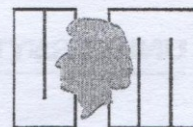
Dziekan

Miejscowość

dn.

r.

Indeks – strona 31



Indeks zawiera 32 strony ponumerowane

Indeks – strona 32



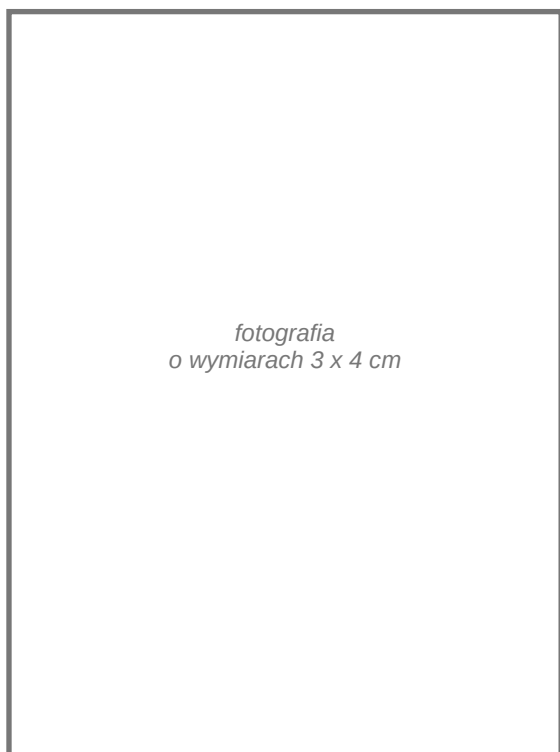
UNIWERSYTET MUZYCZNY
FRYDERYKA CHOPINA

00-368 Warszawa, ul. Okólnik 2

tel. +48 22 827 72 41

www.chopin.edu.pl

LEGITYMACJA
SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
/ STAŻYSTY



*fotografia
o wymiarach 3 x 4 cm*

Nr

.....
podpis

.....
Imię i nazwisko

jest słuchaczem

.....

w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina

.....
Pieczętka uczelni, data wystawienia, podpis osoby wystawiającej

(format legitymacji szer.75 mm, wys.105 mm)

..... <i>Ważna od ... do</i> <i>podpis</i>	 <i>Ważna od ... do ...</i> <i>podpis</i>
..... <i>Ważna od ... do</i> <i>podpis</i>	 <i>Ważna od ... do</i> <i>podpis</i>

(format legitymacji szer.75 mm, wys.105 mm)

..... Słuchacz /ka Nr indeksu słuchacza Semestr
.....
pieczęć *imię i nazwisko*

[illegible]

.....
Podpis kierownika studiów podyplomowych
lub kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UMFC

Warszawa, dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej UMFC

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadczam niniejszym, że Pan/i
ur. w od dnia r. jest
słuchaczem Podyplomowych Studiów / stażu artystycznego
1

na/w (nazwa jednostki organizacyjnej UMFC)
Program Studiów / stażu artystycznego stanowi kompleksowe ujęcie problematyki
.....
na poziomie akademickim².

Studia / Staż trwa/ją semestry i kończą/y się pracą dyplomową napisaną
pod kierunkiem samodzielnego pracownika naukowego³.

W dniu słuchacz Podyplomowych Studiów / stażu
artystycznego

.....
ukończył semestr oraz uregulował opłaty za kształcenie w
okresie od do Koszt
Podyplomowych Studiów / stażu artystycznego zawarty jest w umowie pomiędzy
Uniwersytetem Muzycznym Fryderyka Chopina a słuchaczem.

.....
Podpis kierownika studiów podyplomowych lub
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UMFC

¹ Właściwe wpisać.

² Właściwe uzupełnić.

³ Niepotrzebne skreślić

Warszawa, dnia

KARTA OBIEGOWA

Słuchacz/ka
(imię i nazwisko, nr karty słuchacza)

Podyplomowych Studiów / Stażu Artystycznego
dokonał/a rozliczeń i uregulował/a zobowiązania:

1. Biblioteka UMFC

.....
(data pieczęć i podpis)

2. Fonoteka UMFC

.....
(data pieczęć i podpis)

3. Sekretariat Studiów
Podyplomowych / staży
artystycznych

.....
(data pieczęć i podpis)

4. Kwestura UMFC

.....
(data pieczęć i podpis)

5. Dział Adm.-Gospodarczy

.....
(data pieczęć i podpis)

6. Magazyn instrumentów

.....
(data pieczęć i podpis)

7. Dom Studencki „Dziekanka

.....
(data pieczęć i podpis)

W celu otrzymania świadectwa należy złożyć:

1. wypełnioną kompletnie kartę obiegową;
2. ksero dowodu wpłaty za wydanie świadectwa – opłata w wysokości zł
na rachunek bankowy Uniwersytetu:
nr rachunku bankowego



UNIwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina

.....
(nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni)

ŚWIADECTWO

UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pan(i).....

urodzony(a)...w dniu.....r. w

ukończył(a)...w roku..... semestralne studia podyplomowe w zakresie
(liczba semestrów)

.....

.....z wynikiem.....



KIEROWNIK
podstawowej jednostki organizacyjnej

REKTOR lub KIEROWNIK
jednostki organizacyjnej prowadzącej studia

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(pieczęć i podpis)

....., dnia r.
(miejscowość)

Nr.....

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

Załącznik nr 12
do Regulaminu studiów podyplomowych
i staży artystycznych

Str.1 okładki



Sztywna okładka w kolorze bordowym
o wymiarach: szer. 112 mm wys. 146 mm

UNIwersYTET MUZYCZNY FRYDERYKA CHOPINA
W WARSZAWIE



ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA STAŻU

Pan/Pani.....
urodzony(a).....
odbył(a) staż.....
w zakresie.....
od.....do.....
na Wydziale.....
pod kierunkiem Profesora(a).....

Str.1

**POSTGRADUATE ARTISTIC TRAINING
CERTIFICATE**

This is to certify that

.....
born on.....in.....
completed the Postgraduate Artistic Training in
.....
at the Fryderyk Chopin University of Music in Warsaw,
Department.....
under the direction of Professor.....
The training lasted from.....to.....

.....
DZIEKAN
Dean

.....
PROFESOR
Professor

.....
REKTOR
Rector

Warszawa, dnia.....

Str.2

.....
(imię i nazwisko)

....., dnia 20..... r.

.....

.....
(adres stałego zameldowania)

**Jego Magnificencja Rektor
Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina
w Warszawie**

P O D A N I E

o przyjęcie na studia podyplomowe / staż artystyczny

Uprzejmie proszę o przyjęcie na
(nazwa studiów lub stażu artystycznego)

.....
prowadzone na Wydziale.....
(nazwa wydziału)

w trybie niestacjonarnym w roku akademickim 20...../20.....

.....
(podpis kandydata)

Do podania załączam:

Lp.	Spis dokumentów	Pokwitowanie w przypadku odbioru dokumentów przez kandydata
1.		 (data i podpis)
2.		
3.		
4.		
5.		

O ś w i a d c z e n i e

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina w Warszawie dla potrzeb niezbędnych do realizacji celów i zadań uczelni oraz realizacji obowiązujących przepisów.

.....
(podpis kandydata)

Z o b o w i ą z a n i e

W przypadku przyjęcia mnie na studia podyplomowe / staż artystyczny w UMFC, zobowiązuję się do przestrzegania *Regulaminu studiów podyplomowych i staży artystycznych* oraz uiszczenia opłaty z tytułu kosztów kształcenia.

.....
(podpis kandydata)

miejsce na fotografię
3,5 X 4,5 cm

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona): : Nazwisko:		
a) nazwisko rodowe:		
b) imiona rodziców: (matka) (ojciec)		
2. Data urodzenia:-.....-..... (dzień-miesiąc-rok) (miejsce urodzenia) (województwo)		
3. Obywatelstwo: 4. Nr ewid. (PESEL) | | | | | | | | | | | |		
5. Nr NIP: |...|...|...| - |...|...|...| - |...|...| - |...|...|		
6. Adres zameldowania: (ulica) (nr domu, mieszkania)		
..... (kod pocztowy) (miejscowość, gmina) (telefon, e-mail)		
Adres do korespondencji: (ulica) (nr domu, mieszkania)		
..... (kod pocztowy) (miejscowość, gmina) (telefon, e-mail)		
7. Wykształcenie: (nazwa uczelni)		
.....		
..... (wydział) (kierunek) (specjalność)		
Tytuł zawodowy: (licencjat, inżynier, magister) (rok ukończenia studiów)		
8. Wykształcenie uzupełniające*: (kursy, szkolenia, studia podyplomowe - podać datę ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)		

* wypełnia się w zależności od wymogów zawartych w zasadach rekrutacji

9. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia*

Okres		Nazwa i adres zakładu pracy	Stanowisko
od	do		

10. Poziom znajomości języków obcych*:

j. angielski

☐

☐

☐

j. niemiecki

☐

☐

☐

j. francuski

☐

☐

☐

j.

☐

☐

☐

komunikatywny

średnio zaawansowany

biegły

[x] = tak

Posiadane certyfikaty:

* wypełnia się w zależności od wymogów zawartych w zasadach rekrutacji

11. Dane zakładu pracy*

Dokładna nazwa przedsiębiorstwa:

Adres:

Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

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

Upoważniam Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina w Warszawie 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 upoważnionej osoby

12. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1, 2, 4 i 6 są zgodne z dowodem osobistym:

seria i numer: wydany przez:

..... W

albo innym dowodem tożsamości

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis składającego kwestionariusz)

Warszawa, dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej UMFC

Pan/Pani

.....
zam.

DECYZJA

Na podstawie art. 169 ust. 7 i 8 i art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 169, poz. 1365 z późn. zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.), w związku z § 20 Regulaminu studiów podyplomowych i staży artystycznych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina, stanowiącym załącznik do Uchwały nr Senatu Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina z dnia20.... r., a także na podstawie został/a Pan/Pani skreślony/a z listy słuchaczy Studiów Podyplomowych / Stażu Artystycznego

UZASADNIENIE DECYZJI O SKREŚLENIU

Wobec:

- złożenia pisemnej rezygnacji,
- niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów,
- niewniesienia opłaty za studia*

został/a Pan/i skreślony/a z dniem z listy słuchaczy Studiów Podyplomowych / Stażu Artystycznego

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora UMFC w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika jednostki organizacyjnej UMFC/kierownika studiów podyplomowych*.

.....
Kierownik jednostki organizacyjnej UMFC/Kierownik studiów podyplomowych

Do wiadomości otrzymuje:

1. Koordynator uczelniany studiów podyplomowych
2. Kwestor UMFC

*Niepotrzebne skreślić.

....., dnia 20.....

**SPRAWOZDANIE FINANSOWE Z REALIZACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH / STAŻY
ARTYSTYCZNYCH Nr edycji**

Nr
(nadaje kwestura)

Nazwa studiów:

Wydział:

Instytut/Katedra:

Czas trwania studiów: (ilość semestrów)

Termin rozpoczęcia: rok akademicki semestr (letni /zimowy)

Łączna liczba godzin:, w tym:

- a) wykładów zbiorowych w grupach-osobowych godz.
- b) wykładów zbiorowych w grupach-osobowych godz.
- c) wykładów indywidualnych godz.
- d) ćwiczeń w grupach-osobowych godz.
- e) ćwiczeń indywidualnych godz.
- f) innych form zajęć zbiorowych godz.
- g) innych form zajęć indywidualnych godz.

I. UZYSKANE PRZYCHODY		[w złotych]
1. Opłata semestralna x liczba uczestników ... :		.....
2. Inne źródła finansowania		.....
3. Całkowity przychód studiów		.....
II. PRZYCHODY DLA PODMIOTÓW		[w złotych]
1. Odpis na pokrycie kosztów ogólnouczeniowych {15 % od (I.3 – I.2)}:		.....
2. Przychód na potrzeby realizacji studiów podyplomowych (I.3 - II.1):		.....
3. Przychód po odliczeniach		.....
III. PONIESIONE KOSZTY		[w złotych]
1. Wynagrodzenia za zajęcia dydaktyczne:		
a) indywidualne (godziny ponadwymiarowe lub umowa o dzieło)		
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
koszty ZUS (.....%) - według obowiązujących stawek		.....
	Razem:	.....
b) grupowe (godziny ponadwymiarowe lub umowa o dzieło)		
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
koszty ZUS (.....%) - według obowiązujących stawek		.....
	Razem:	.....
c) zbiorowe (godziny ponadwymiarowe lub umowa o dzieło)		
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
..... godzin x złotych:		.....
koszty ZUS (.....%) - według obowiązujących stawek		.....
	Razem:	.....

2

Zadania koordynatora ds. studiów podyplomowych - pracownika delegowanego przez rektora do czynności administracyjnych

Do zadań koordynatora - pracownika delegowanego do nadzoru administracyjnego nad działalnością studiów podyplomowych należy m.in.:

1. nadzór nad przygotowaniem wniosków o utworzenie bądź likwidację studiów podyplomowych, a także sporządzonych w tych sprawach załączników,
2. gromadzenie, przetwarzanie i przechowywanie dokumentacji studiów podyplomowych obejmującej w szczególności:
 - a. akta utworzenia studiów podyplomowych,
 - b. ewidencję uczestników studiów podyplomowych,
 - c. ewidencję wydanych indeksów słuchaczy studiów podyplomowych,
 - d. ewidencję wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych,
 - e. ewidencję wydanych zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - f. sprawozdania z każdej edycji każdego rodzaju studiów podyplomowych,
 - g. sprawozdania finansowe z każdej edycji studiów podyplomowych,
 - h. przygotowywanie identyfikatorów.
3. monitorowanie realizacji studiów podyplomowych we współpracy z kierownikami tych studiów,
4. monitorowanie we współpracy z kierownikami studiów podyplomowych i kwestorem realizacji strony ekonomicznej studiów podyplomowych,
5. informowanie kierowników studiów o przepisach dotyczących prowadzenia studiów podyplomowych,
6. pilotowanie i przekazywanie informacji o stałych opłatach administracyjnych (legitymacja, świadectwa, identyfikatory itp.),
7. sporządzanie odpowiednich zbiorczych raportów i sprawozdań z realizacji studiów podyplomowych dla celów statystycznych,
8. przedkładanie rektorowi w stosownych terminach raportów z realizacji studiów podyplomowych, zamieszczanych następnie w ogólnych sprawozdaniach rektora z działalności Akademii.
9. udział w zależności od potrzeb w organizacji administracyjnej tworzenia studiów podyplomowych,
10. uzyskiwanie akceptacji kosztorysów u odpowiednich władz, organizacja i udział w wystawianiu świadectw,
11. ewidencja i dystrybucja druków ścisłego zarachowania.