

szkolenie jednodniowe

ORGANIZACJA i OBSŁUGA TOKU STUDIÓW

NA GRUNCIE REGULAMINU STUDIÓW



CZAS TRWANIA SZKOLENIA:

⇒ 6 godzin zajęć (1 dzień szkoleniowy), godz. 9.00-15.00

MIEJSCE:

⇒ **zdalnie:** na platformie MS Teams

CENA:

⇒ **szkolenie zdalne:** 500 zł netto (zw. VAT)*

* w przypadku korzystania ze zwolnienia należy złożyć oświadczenie dotyczące podatku VAT – wzór do pobrania na [naszej stronie internetowej](#)

UWAGA: przy zgłoszeniu 3 osób - udział trzeciej osoby GRATIS.

FORMULARZ REJESTRACJI: [KLIKNIJ LINK](#)

ADRESACI SZKOLENIA:

⇒ kadra administracyjna w dziekanatach, biurach/centrach/sekretariatach na co dzień odpowiedzialna za obsługę podań i spraw studenckich na gruncie regulaminu studiów

⇒ kadra uczelni odpowiedzialna za podejmowanie decyzji w sprawach studenckich na gruncie regulaminu studiów

⇒ kadra uczelni odpowiedzialna za przygotowywanie zapisów regulaminu studiów wyższych

CELE SZKOLENIA:

⇒ przybliżenie podstawowych pojęć związanych oraz organizacją i obsługą studiów na gruncie regulaminu studiów

⇒ przedstawienie i analiza wybranych instytucji związanych z organizacją i obsługą studiów na gruncie regulaminu studiów

⇒ przedstawienie i analiza praw i obowiązków studentów na gruncie regulaminu studiów

⇒ w ramach szkolenie będą m.in. przedstawiane i omawiane m.in.:

- ✓ wybrane przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (PSWiN)
- ✓ wybrane przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów

METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ:

⇒ forma wykładowo-warsztatowa, przy użyciu prezentacji multimedialnej, z interaktywnym udziałem uczestników szkolenia, polegającym na udziale w dyskusji z trenerem, wymianie doświadczeń wynikających z praktyki związanej z tematem szkolenia. W ramach szkolenia prowadzone są także konsultacje indywidualne

JĘZYK WYKŁADOWY:

⇒ polski

PROGRAM SZKOLENIA

1. Wiadomości wstępne

- podstawy prawne i najważniejsze regulacje dotyczące regulaminu studiów
- zakres praw i obowiązków studenta w świetle zapisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (PSWiN)
- inne regulacje dotyczące regulaminu studiów w świetle zapisów ustawy PSWiN oraz rozporządzenia w sprawie studiów

2. Nabycia praw studenta i rozpoczęcie studiów

- wpis na studia
- ślubowanie - znaczenie i formalności

3. Obowiązki związane z ochroną małoletnich

- ochrona małoletnich na uczelni – obowiązujące przepisy
- procedury postępowania w przypadku studentów niepełnoletnich

4. Organizacja studiów i zajęć

- program studiów oraz jednostki zaliczeniowe w ramach etapu studiów
- indywidualna organizacja studiów (IOS)
- typy (formy) zajęć oraz zasady organizacji zajęć dydaktycznych (zasady odbywania i zaliczania)
- usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach
- zasady weryfikacji zakładanych efektów uczenia się (zasady, warunki, tryb przeprowadzania m.in. zaliczeń i egzaminów, w tym także komisyjnych przy udziale obserwatora, publikacja wyników, usprawiedliwianie nieobecności na zaliczeniach i egzaminach)
- przypadki i warunki zaliczania praktyk studenckich na podstawie aktywności zawodowej studentów
- skale ocen

5. Zaliczanie etapów studiów

- zasady ustalania średniej ocen za etap studiów i za cały okres studiów
- zaliczenie etapu studiów (semestru/roku) i wpisu semestr/rok
- powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce
- powtarzanie semestru i roku studiów
- wpis warunkowy, wpis z deficytem, z długiem

6. Zmiana uczelni, kierunku, formy studiów (przeniesienia)

- warunki zmiany (przeniesienia) – wymagane dokumenty
- procedura – decyzja i rozstrzygnięcie
- zasady przenoszenia i uznawania punktów ECTS oraz osiągnięć studentów

7. Urlopy od zajęć

- rodzaje urlopów od zajęć
- warunki udzielenia urlopu od zajęć – wymagane dokumenty
- procedura – decyzja i rozstrzygnięcie
- zasady powrotu po urlopie od zajęć

8. Skreślenie z listy studentów i procedury administracyjne

- podstawy skreślenia z listy studentów
- procedura podejmowania decyzji
- dokumentacja związana ze skreśleniem i archiwizacja danych

9. Wznowienie studiów

- podstawy prawne wznowienia studiów
- wymagania formalne
- procedura podejmowania decyzji

10. Warunki ukończenia studiów i ogólny wynik studiów

- organizacja procesu dyplomowania i ukończenie studiów, m.in. przygotowywanie i składanie prac dyplomowych, wymagane terminy, warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i tryb jego składania, w tym wymagane terminy, sposób obliczania ogólnego wyniku studiów)
- obliczanie ogólnego wyniku studiów
- warunki wydawania dyplomów i suplementów do dyplomu

11. Dokumentacja przebiegu studiów a zapisy regulaminu studiów

12. Podsumowanie szkolenia

PROWADZĄCY SZKOLENIE:

⇒ **Aleksandra Matukin-Szumlińska**



Absolwentka prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego, na którym ukończyła również studia doktoranckie.

Od ponad 18 lat zawodowo związana ze szkolnictwem wyższym. Swoje doświadczenie zdobywała na UJ i AGH, gdzie pełniła funkcje kierownicze.

Posiada praktyczną wiedzę oraz doświadczenie w zakresie funkcjonowania szkół wyższych w obszarze organizacji i prowadzenia kształcenia na studiach wyższych, studiach podyplomowych oraz w ramach innych form kształcenia. Potrafi tworzyć wewnętrzne akty legislacyjne w uczelni, procedury oraz wzory dokumentów wydawanych w uczelni.

Od kilkunastu lat jako trener szkoli i wspiera kadrę uczelni w zakresie dotyczącym kształcenia. Prowadzi AMS Pracownię Szkoleniową.

Aktualnie związana także z OPI-PIB jako analityk i projektant.

Członek Stowarzyszenia Forum Administracji Akademickiej (FAA). Współpracowała również ze Stowarzyszeniem IRO's Forum.

oraz/lub

⇒ **Piotr Szumliński**



Radca Prawny. Absolwent prawa na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego.

Od ponad 16 lat zawodowo czynnie związany ze szkolnictwem wyższym jako pracownik administracji centralnej, doktorant, a także jako członek komisji stypendialnych dla studentów i doktorantów. W swojej pracy zawodowej pełnił m.in. funkcję Kierownika Działu Nauczania, a od 2017 r. pełni funkcję Dyrektora Centrum Wsparcia Dydaktyki UJ.

Członek Stowarzyszenia Forum Administracji Akademickiej (FAA).

Od ponad 17 lat prowadzi szkolenia dla uczelni z zakresu prawnych aspektów związanych ze szkolnictwem wyższym i postępowaniem administracyjnym.

Specjalizuje się w stosowaniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, problematyce opłat za studia, dokumentacji przebiegu studiów i wprowadzenia usług e-administracji w uczelniach.

Znany i ceniony w kraju ekspert za zakresu spraw stypendialnych i procedur awansowych. Dotychczas przeprowadził ponad 300 szkoleń, w których wzięto udział ponad 6 tysięcy osób.

W RAMACH SZKOLENIA ZAPEWNIAMY:

- ⇒ analizę potrzeb uczestników przed szkoleniem
- ⇒ autorskie materiały szkoleniowe, w tym prezentację i wyciąg z najważniejszych przepisów
- ⇒ imienny certyfikaty potwierdzających udział w szkoleniu
- ⇒ możliwość przesłania pytań dotyczących tematyki szkolenia elektronicznie na adres mailowy przed szkoleniem (wówczas odpowiedzi zostaną udzielone w trakcie szkolenia), jak i do 7 dni po szkoleniu (wówczas odpowiedzi zostaną udzielone nie później niż w ciągu 2 dni od przesłania pytania)

KONTAKT:

⇒ w przypadku zainteresowania szkoleniem zapraszamy do kontaktu:

- ✓ e-mail: kontakt@amspracownia.edu.pl
- ✓ kom.: +48 609 110 733
- ✓ www.amspracownia.edu.pl
- ✓ FB: [AMS.Pracownia.Szkoleniowa/](https://www.facebook.com/AMS.Pracownia.Szkoleniowa/)

