

szkolenie jednodniowe

NAJNOWSZE ZMIANY W ZAKRESIE DOKUMENTACJI PRZEBIEGU STUDIÓW



CZAS TRWANIA SZKOLENIA: 6 godzin zajęć (1 dzień), godz. 9.00-15.00

MIEJSCE: on-line (MS Teams)

FORMULARZ REJESTRACJI: [KLIKNIJ LINK](#)

ADRESACI SZKOLENIA:

⇒ kadra uczelni odpowiedzialna za prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów, w tym zwłaszcza teczek akt osobowych studentów, oraz wydawanie dyplomów i suplementów do dyplomu oraz innych dokumentów związanych z tokiem studiów, w szczególności:

- ✓ pracownicy dziekanatów, sekretariatów studenckich, biur obsługi studenta
- ✓ pracownicy biur rekrutacji, działów nauczania, działów kształcenia
- ✓ pracownicy jednostek uczelni, którzy zajmują się administracyjną obsługą studiów

CELE SZKOLENIA:

⇒ omówienie regulacji prawnych i zasad prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów, ze szczególnym uwzględnieniem teczek akt osobowych studenta, począwszy od rekrutacji na studia aż po ich ukończenie w świetle najnowszych zmian, w tym m.in.:

- ✓ wybranych przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (PSWiN)
- ✓ wybranych przepisów rozporządzenia MNiSW w sprawie studiów
- ✓ wybranych przepisów k.p.a. i ustawy o doręczeniach elektronicznych
- ✓ wybranych przepisów ustawy o aplikacji *mObywatel*
- ✓ wybranych przepisów ustawy o dokumentach publicznych i rozporządzeń wykonawczych
- ✓ rozporządzenie MNiSW w sprawie wzoru zaświadczenia wydawanego cudzoziemców o przyjęciu lub o kontynuacji studiów

⇒ **przedstawienie najnowszych zmian wynikających z ustawy z dnia 4 kwietnia 2025 r. o zmianie niektórych ustaw w celu wyeliminowania nieprawidłowości w systemie wizowym Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie dokumentacji wymaganej od kandydatów zagranicznych w związku z przyjęciem na studia**

⇒ **przedstawienie planowanych najnowszych zmian zawartych w projekcie zmiany rozporządzenia MNiSW w sprawie studiów opublikowanym na stronie Rządowego Centrum Legislacji w dniu 14 marca br.**

UWAGA: w przypadku opublikowania w Dzienniku Ustaw rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie studiów będą przedstawione już nowe regulacje prawne

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. Wprowadzenie

- podstawowe akty prawne i najnowsze zmiany
- najważniejsze zasady dotyczące dokumentowania przebiegu studiów
- sygnalizacja najnowszych zmian w zakresie dokumentowania przebiegu studiów w świetle projektu zmiany rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów z dnia 14 czerwca 2025 r.

2. Dokumentacja przebiegu studiów z uwzględnieniem najnowszych propozycji zmian dotyczących:

- przyjęcia na studia, w tym dokumentów wymaganych od kandydata zagranicznego
- rozpoczęcia studiów, ze szczególnym uwzględnieniem zmian dotyczących zasad wydawania oraz unieważniania **mlegitymacji studenckiej, jej wzoru oraz prowadzenia rejestru wydanych legitymacji**
- przebiegu studiów, w tym decyzji o skreśleniu z listy studentów
- ukończenia studiów, w tym dyplomów wspólnych oraz dyplomów i suplementów cyfrowych
- odpisów, duplikatów, wymiany dyplomu, w tym także w razie zmiany nazwy uczelni
- brakowania dokumentacji

3. Podsumowanie szkolenia.

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

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.

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

CENA: 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.

Cena szkolenia obejmuje:

- ✓ udział w szkoleniu prowadzonym przez doświadczonego trenera
- ✓ autorskie materiały szkoleniowe, w tym prezentację i wyciąg z najważniejszych przepisów w postaci elektronicznej
- ✓ imienny certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu w postaci elektronicznej
- ✓ analizę potrzeb uczestników przed szkoleniem
- ✓ 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),
- ✓ możliwość analizy i omówienia własnych rozwiązań i regulacji uczelnianych w kontekście zmian wymaganych przez nowelizację
- ✓ możliwość indywidualnych konsultacji z trenerem

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/](#)

