

Warszawa, dnia

.....
Pieczęć jednostki organizacyjnej UMFC

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

Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych

Rada
(nazwa jednostki organizacyjnej UMFC)
zwraca się o włączenie do porządku najbliższego posiedzenia Senatu punktu
dotyczącego utworzenia na
(nazwa jednostki organizacyjnej UMFC)
studiów podyplomowych o nazwie.....

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

.....
Przewodniczący Rady jednostki organizacyjnej UMFC

Załączniki:

Warszawa, dnia

.....
Pieczęćka jednostki organizacyjnej UMFC

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

Wniosek o likwidację studiów podyplomowych

Rada
(nazwa jednostki organizacyjnej UMFC)

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

(nazwa jednostki organizacyjnej UMFC)

studiów podyplomowych o nazwie.....

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

.....
Przewodniczący Rady jednostki organizacyjnej UMFC

Załączniki:

Warszawa, dnia

KOSZTORYS Nr / Edycja Nr**dla studiów podyplomowych**

Nazwa studiów:

Wydział:

Katedra:

Czas trwania studiów: (ilość semestrów)

Termin rozpoczęcia: rok akademicki semestr (letni / zimowy)

Liczba semestrów :

Ogółem liczba godzin : godz.

<i>Poz.</i>	<i>Pozycja kalkulacyjna</i>					<i>Kwota</i>
1.	WYNAGRODZENIA OSOBOWE (godziny ponadwymiarowe)					0,00 zł
	Imię i nazwisko osoby / przedmiot lub inny zakres prac	Ilość godz. lub ilość m-cy	Mnożnik	Stawka za godz. / zł		
a/			x		0,00 zł	
b/			x		0,00 zł	
c/			x		0,00 zł	
d/			x		0,00 zł	
e/			x		0,00 zł	
f/			x		0,00 zł	
g/			x		0,00 zł	
h/			x		0,00 zł	
i/			x		0,00 zł	
j/			x		0,00 zł	
k/			x		0,00 zł	
2.	Obowiązkowe pochodne od wynagrodzeń osobowych (urlop - 14%, ZFŚS - 6,5%, "13-tka" - 8,5%, ZUS - 19,55%)					0,00 zł
3.	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE (umowy cywilno - prawne)					0,00 zł
	Imię i nazwisko osoby / przedmiot lub inny zakres prac	Ilość godz. lub ilość m-cy	Mnożnik	Stawka za godz. / zł	Stawka ZUS	
a/			x		0,00 zł	
b/			x		0,00 zł	
c/			x		0,00 zł	
d/			x		0,00 zł	
e/			x		0,00 zł	
f/			x		0,00 zł	
g/			x		0,00 zł	
h/			x		0,00 zł	
i/			x		0,00 zł	
j/			x		0,00 zł	
k/			x		0,00 zł	
l/			x		0,00 zł	
m/			x		0,00 zł	
n/			x		0,00 zł	
o/			x		0,00 zł	
p/			x		0,00 zł	
q/			x		0,00 zł	
r/			x		0,00 zł	
s/			x		0,00 zł	

t/			x			0,00 zł
u/			x			0,00 zł
w/			x			0,00 zł
4.	ZUS od umów cywilno - prawnych					0,00 zł
5.	Materiały					
6.	Usługi obce					
7.	Podróże służbowe					
8.	Razem koszty bezpośrednie (suma poz.1. do poz. 7.)					0,00 zł
9.	Narzut kosztów ogólnych utrzymania uczelni			30	%	0,00 zł
10.	Koszty ogółem (poz. 8, 9)					0,00 zł
11.	Planowana liczba uczestników					
12.	Koszt kształcenia jednego uczestnika (poz.10. : poz.11.) w pełnych dziesiątkach zł					

Kierownik
studiów podyplomowych

Uczelniany Koordynator
studiów podyplomowych

Dziekan

Kwestor

Prorektor ds.dydaktyki

.....

.....

.....

.....

.....

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 (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1842 z późn. zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.), oraz § 13 i 14 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Uniwersytecie Muzycznym, stanowiącym załącznik do Uchwały Senatu Uniwersytetu Muzycznego z dnia 27 czerwca 2017 r., w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego (nie) został/a Pan/Pani przyjęty/a na Studia Podyplomowe

UZASADNIENIE DECYZJI O PRZYJĘCIU NA STUDIA PODYPLOMOWE

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

UZASADNIENIE DECYZJI O NIE PRZYJĘCIU NA STUDIA PODYPLOMOWE

Decyzja powyższa została podjęta z uwagi na:

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

.....¹

- niezadawalającego przebiegu postępowania kwalifikacyjnego.²

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 Właściwe wpisać.

² Niepotrzebne skreślić.

Warszawa, dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej UMFC

Pan/Pani

.....

zam.

DECYZJA

Na podstawie art. 43 ust. [2, 2a, 3]⁵ oraz art. 43 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1842 z późn. zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.), oraz § 13 i 14 Regulaminu Studiów Podyplomowych w Uniwersytecie Muzycznym, stanowiącym załącznik do Uchwały Senatu Uniwersytetu Muzycznego z dnia 27 czerwca 2017 r., w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego (nie) został/a Pan/Pani przyjęty/a na Studia Podyplomowe

UZASADNIENIE DECYZJI O PRZYJĘCIU NA STUDIA PODYPLOMOWE³

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

UZASADNIENIE DECYZJI O NIE PRZYJĘCIU NA STUDIA PODYPLOMOWE⁴

Decyzja powyższa została podjęta z uwagi na:

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

.....¹

- niezadawalającego przebiegu postępowania kwalifikacyjnego.²

Od niniejszej decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Rektora UMFC w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

.....
Rektor UM FC

¹ Właściwe wpisać.

² Właściwe wpisać

³ Niepotrzebne skreślić.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Niepotrzebne skreślić.



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



wpisu

Rok akademicki	Poziom studiów	Wpisany na semestr	Podpis KIEROWNIKA STUDIÓW	Pieczęć

Indeks – strona 3



Imię i nazwisko

Lp.	Przedmiot	Wykładowca	Rodzaj zajęć	Wymiar godzin

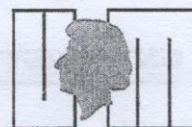
indeks – strona 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26



Imię i nazwisko

Zaliczenie			Egzamin				Zaliczenie semestru
ocena	data	podpis	cyfr.	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

Data pieczęć urzędowa podpis promotora

Złożył egzamin

z wynikiem

w dniu r.

..... pieczęć urzędowa

..... Członkowie komisji Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej

Indeks – strona 28



Pan(i)

otrzymał(a) w dniu

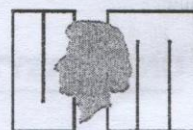
świadectwo

(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 Dziekan
urzędowa
....., dn. r.
Miejscowość

Indeks – strona 31



Indeks zawiera 32 strony ponumerowane

Indeks – strona 32

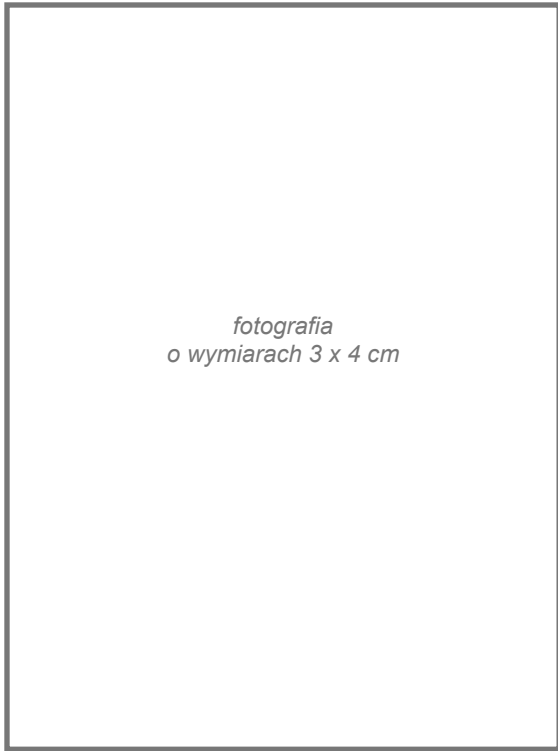
Załącznik nr 7

do Regulaminu studiów podyplomowych



UNIWERSYTET MUZYCZNY
FRYDERYKA CHOPINA
00-368 Warszawa, ul. Okólnik 2
tel. +48 22 827 72 41
www.chopin.edu.pl

LEGITYMACJA
SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH



*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)

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

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

rok akademicki

KARTA EGZAMINACYJNA

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

jest uprawniony do składania egzaminów z niżej wymienionych przedmiotów, z zastrzeżeniem uprzedniego uzyskania zaliczeń wymaganych planem nauczania.

Przedmiot	Nazwisko egzaminatora	Punkty ECTS	Zaliczenie			Egzamin			
			Ocena	Data	Podpis	Ocena		Data	Podpis
						Lit./pkt.	Słownie		
Egzaminy poprawkowe									

pieczęć

.....
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

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

.....
na poziomie akademickim².

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

W dniu słuchacz Podyplomowych
Studiów.....

.....
ukończył semestr oraz uregulował opłaty za kształcenie w
okresie od do Koszt
Podyplomowych Studiów zawarty jest w umowie pomiędzy Uniwersytetem
Muzycznym Fryderyka Chopina a słuchaczem / wynosi⁴

...

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

.....
¹ Właściwe wpisać.

² Właściwe uzupełnić.

³ Niepotrzebne skreślić

⁴ Niepotrzebne skreślić / właściwe uzupełnić.

Warszawa, dnia

KARTA OBIEGOWA

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

Podyplomowych Studiów.....
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

.....
(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)

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

.....
(imię i nazwisko)

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

.....
(adres stałego zameldowania)

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

PODANIE
o przyjęcie na studia podyplomowe

Uprzejmie proszę o przyjęcie na
(nazwa studiów)

.....
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 procesu rekrutacji i organizacji zajęć studiów podyplomowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883).

.....
(podpis kandydata)

Z o b o w i ą z a n i e

W przypadku przyjęcia mnie na studia podyplomowe w UMFC, zobowiązuję się do przestrzegania *Regulaminu studiów podyplomowych* 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):

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

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: wydanym 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 (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1842 z późn. zm.) oraz art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2016, poz. 23 z późn. zm.), w związku z § 20 Regulaminu studiów podyplomowych 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.....
.....

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.....

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.

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

Do wiadomości otrzymuje:

1. Koordynator uczelniany studiów podyplomowych
2. Kwestor UMFC

Sprawozdanie końcowe Nr / Edycja Nr**dla studiów podyplomowych**

Nazwa studiów:

Wydział:

Katedra:

Czas trwania studiów: (ilość semestrów)

Termin rozpoczęcia: rok akademicki semestr (letni / zimowy)

Liczba semestrów:

Ogółem liczba godzin: godz.

Poz.	Pozycja kalkulacyjna					Kwota		
1.	WYNAGRODZENIA OSOBOWE (godziny ponadwymiarowe)					0,00 zł		
		Imię i nazwisko osoby / przedmiot lub inny zakres prac	Ilość godz. lub ilość m-cy	Mnożnik	Stawka za godz. / zł			
	a/			x			0,00 zł	
	b/			x			0,00 zł	
	c/			x			0,00 zł	
	d/			x			0,00 zł	
	e/			x			0,00 zł	
	f/			x			0,00 zł	
	g/			x			0,00 zł	
	h/			x			0,00 zł	
	i/			x			0,00 zł	
	j/			x			0,00 zł	
	k/			x			0,00 zł	
2.	Obowiązkowe pochodne od wynagrodzeń osobowych (urlop - 14%, ZFŚS - 6,5%, "13-tka" - 8,5%, ZUS - 19,55%)					0,00 zł		
3.	WYNAGRODZENIA BEZOSOBOWE (umowy cywilno - prawne)					0,00 zł		
		Imię i nazwisko osoby / przedmiot lub inny zakres prac	Ilość godz. lub ilość m-cy	Mnożnik	Stawka za godz. / zł		Stawka ZUS	
	a/			x				0,00 zł
	b/			x				0,00 zł
	c/			x				0,00 zł
	d/			x				0,00 zł
	e/			x				0,00 zł
	f/			x				0,00 zł
	g/			x				0,00 zł
	h/			x				0,00 zł
	i/			x				0,00 zł
	j/			x				0,00 zł
	k/			x				0,00 zł
	l/			x				0,00 zł
	m/			x				0,00 zł
	n/			x				0,00 zł
	o/			x				0,00 zł
	p/			x				0,00 zł
	q/			x				0,00 zł
r/			x			0,00 zł		
s/			x			0,00 zł		

t/			x			0,00 zł
u/			x			0,00 zł
w/			x			0,00 zł
4.	ZUS od umów cywilno - prawnych					0,00 zł
5.	Materiały					
6.	Usługi obce					
7.	Podróże służbowe					
8.	Razem koszty bezpośrednie (suma poz.1. do poz. 7.)					0,00 zł
9.	Narzut kosztów ogólnych utrzymania uczelni			30	%	0,00 zł
10.	Koszty ogółem (poz. 8, 9)					0,00 zł
11.	Końcowa liczba uczestników					
12.	Suma zebranych opłat od uczestników					
13.	Zysk / strata					0,00 zł

Kierownik
studiów podyplomowych

Uczelniany Koordynator
studiów podyplomowych

Dziekan

Kwestor

Prorektor ds.dydaktyki

.....

.....

.....

.....

.....

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

Do zadań koordynatora - pracownika delegowanego do czynności administracyjnych dotyczących studiów podyplomowych prowadzonych pod nadzorem kierowników studiów podyplomowych, należy m.in.:

1. przygotowywanie wniosków o utworzenie bądź likwidację studiów podyplomowych, a także sporządzanie 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. ewidencja wydanych legitymacji słuchaczom studiów podyplomowych
 - e. ewidencję wydanych świadectw ukończenia studiów podyplomowych i zaświadczeń,
 - f. ewidencję wydanych zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych,
 - g. sprawozdania z każdej edycji każdego rodzaju studiów podyplomowych,
 - h. sprawozdania finansowe z każdej edycji studiów podyplomowych,
 - i. 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 Uczelni.
9. udział w zależności od potrzeb w zakresie administracyjnym przy tworzeniu
10. uzyskiwanie akceptacji kosztorysów wedle właściwości,
11. zamawianie, ewidencja i dystrybucja druków ścisłego zarachowania.

Warszawa, dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej UMFC

Powołanie na kierownika studiów podyplomowych

Niniejszym, na wniosek
(kierownik i nazwa jednostki organizacyjnej)

Powołuję Pana/Panią
na Kierownika
(nazwa studiów podyplomowych)

z zakresem obowiązków sformułowanych w par. 24 Regulaminu studiów podyplomowych
UMFC w Warszawie.

.....
Rektor UMFC