



BIULETYN PRAWNY
UNIwersytetu MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2018; poz. 199

UCHWAŁA Nr 83

Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 29 maja 2018 r.

zmieniająca uchwałę Nr 96 Senatu UMK z dnia 18 czerwca 2013 r.
Regulamin studiów podyplomowych

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.) oraz § 45 ust 1 pkt 19 lit. i Statutu UMK w Toruniu z dnia 22 października 2013 r. (Biuletyn Prawny UMK z 2017 r., poz. 252 z późn. zm.)

Senat uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr 96 Senatu UMK z dnia 18 czerwca 2013 r. Regulamin studiów podyplomowych (Biuletyn Prawny UMK Nr 7, poz. 188) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kandydat na studia składa następujące dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu,**
- 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,**
- 3) inne dokumenty określone przez radę wydziału o ile ze względu na specyfikę studiów są niezbędne w procesie rekrutacji.”.**

2) załącznik do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 29 maja 2018 r.

Przewodniczący Senatu

prof. dr hab. Andrzej Tretyn
R e k t o r



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA STUDIA PODYPLOMOWE

Proszę o przyjęcie mnie na
(nazwa studiów podyplomowych)

1. Nazwisko imię/imiona

nazwisko rodowe obywatelstwo

2. Data i miejsce urodzenia

PESEL Seria i nr dowodu osobistego/paszportu*

3. Adres zameldowania:

ulica nr domu nr lokalu

kod pocztowy miejscowość województwo

telefon kontaktowy..... e-mail

4. Adres zamieszkania/do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zameldowania):

ulica nr domu nr lokalu

kod pocztowy miejscowość województwo

5. Kraj uzyskania świadectwa dojrzałości

6. Kraj uzyskania dyplomu ukończenia szkoły wyższej

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis kandydata)

Prosimy o zapoznanie się z treścią informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajdującą się na odwrocie formularza.

Załączniki:

odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych

* dotyczy cudzoziemców

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydata na studia podyplomowe

Uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych będzie Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu z siedzibą przy ul. Gagarina 11 (Uczelnia).
2. Podstawą do przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2106/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (RODO), tj. jest to niezbędne w celu wykonania umowy oraz w celu wykonania Pana/Pani żądania wynikającego z „Kwestionariusza Osobowego Kandydata na Studia Podyplomowe”.
3. Podane przez Pana/Panią dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji umowy, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla realizacji ewentualnych roszczeń.
4. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, prawo żądania ich usunięcia, a także prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
5. W stosunku do danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych przysługuje Panu/Pani prawo żądania do ich przeniesienia do innego administratora.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem umownym, lecz dobrowolnym, brak ich podania skutkować będzie natomiast niezawarciem umowy lub uniemożliwi jej wykonanie.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, jeśli Pan/Pani uzna, że przetwarzanie Pana/Pani danych narusza przepisy RODO.
8. Jeżeli chce Pan/Pani skontaktować się z Uczelnią w sprawach dotyczących przetwarzania swoich danych osobowych, w szczególności w kwestii wniesienia wniosku o realizację swoich praw, prosimy o kierowanie korespondencji na adres:

e-mail: iod@umk.pl lub

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu

ul. Gagarina 11,

87-100 Toruń, z dopiskiem „IOD”.

UCHWAŁA Nr 96

Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 18 czerwca 2013 r.

Regulamin studiów podyplomowych

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz § 38 ust. 1 pkt 19 lit. i) Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 30 maja 2006 r. (t.j. Biuletyn Prawny UMK z 2011 r. Nr 9, poz. 302)

u c h w a l a s i ę c o n a s t ę p u j e :

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanego dalej Uniwersytetem, określa organizację i tok studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki słuchacza studiów podyplomowych.
2. Zasady podejmowania i odbywania studiów podyplomowych przez cudzoziemców regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Studia podyplomowe, zwane dalej studiami, są formą kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia.
2. Celem studiów jest kształcenie nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.
3. Studia kończą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, tj. osiągnięciem zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych świadectwem ukończenia studiów podyplomowych.

§ 3

1. Studia organizuje i prowadzi wydział.
2. Studia mogą być prowadzone wspólnie przez kilka wydziałów na podstawie zawartego przez nie porozumienia.
3. Nadzór nad działalnością studiów sprawuje dziekan wydziału, a w przypadku, o którym mowa w ust. 2, dziekan wydziału wskazanego w porozumieniu.
4. Za organizację studiów odpowiada kierownik studiów.

§ 4

1. Studia odbywają się zgodnie z planem i programem studiów uchwalonym przez radę wydziału prowadzącego studia podyplomowe zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat.
2. Plan i program studiów jest podawany do wiadomości słuchaczy na stronie internetowej UMK i wydziału nie później niż dwa miesiące przed rozpoczęciem studiów.

§ 5

1. Program studiów określa nakład pracy słuchacza, wyrażony w punktach ECTS, w tym nakład pracy związany z realizacją poszczególnych modułów/przedmiotów.
2. Jeden punkt ECTS odpowiada 25 - 30 godzinom pracy słuchacza.
3. Liczba godzin pracy słuchacza obejmuje udział w różnych formach zajęć z udziałem nauczycieli akademickich (godziny kontaktowe) zorganizowanych przez Uniwersytet oraz czas poświęcony na samodzielną pracę słuchacza, tj. przygotowanie do zajęć, wykonanie zadań, które mogą być realizowane poza Uniwersytetem, przygotowanie do sprawdzianów i egzaminów.
4. Słuchacz uzyskuje punkty ECTS przyporządkowane danemu modułowi/przedmiotowi, jeżeli spełni wszystkie określone w programie studiów wymagania oraz osiągnie założone dla tego modułu/przedmiotu efekty kształcenia, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej przez słuchacza oceny.

§ 6

1. Studia są odpłatne.
2. Wysokość opłat za kształcenie na studiach ustala rektor.
3. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uniwersytetem a słuchaczem, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Szczegółowe zasady ustalania odpłatności za studia oraz zasady pobierania opłat za zajęcia dydaktyczne na studiach regulują odrębne przepisy.
5. Uniwersytet nie podpisuje umowy ze słuchaczem w przypadku, gdy studia są finansowane przez instytucje zewnętrzne, chyba że umowa z instytucją zewnętrzną stanowi inaczej.

II. Rekrutacja na studia

§ 7

1. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się osoby, które posiadają dyplom ukończenia studiów wyższych co najmniej pierwszego stopnia.
2. W przypadku kandydata na studia posiadającego dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, dyplom ten musi zostać uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Rada wydziału określa zasady rekrutacji na studia, w tym szczegółowe wymagania i kwalifikacje kandydatów na studia.

2. Zasady rekrutacji na studia ogłaszane są na stronie www.umk.pl nie później niż na 2 miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia studiów.

§ 9

1. Kandydat na studia składa następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu,
 - 2) 1 zdjęcie,
 - 3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 4) kserokopię dowodu osobistego,
 - 5) inne dokumenty, jeśli zostały określone przez radę wydziału prowadzącego studia.
2. W przypadku nieprzyjęcia na studia lub ich nieuruchomienia dokumenty, o których mowa w ust.1, zwraca się kandydatowi.

§ 10

1. Decyzję w sprawie przyjęcia na studia podejmuje kierownik studiów, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Jeżeli o przyjęciu na studia decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego, decyzję w sprawie przyjęcia na studia kierownik podejmuje na wniosek komisji rekrutacyjnej.
3. Od decyzji w sprawie przyjęcia na studia przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów.
4. Decyzje w sprawie przyjęcia na studia niezwłocznie doręcza się kandydatowi na wskazany przez niego adres do korespondencji.

III. Organizacja studiów

§ 11

1. Zajęcia na studiach prowadzone są w układzie semestralnym.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych, przerw w zajęciach oraz szczegółowy harmonogram zajęć ustala kierownik studiów i po zatwierdzeniu przez dziekana wydziału podaje do wiadomości słuchaczy w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale najpóźniej na pierwszym zjeździe.

IV. Prawa i obowiązki słuchacza

§ 12

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa słuchacza z chwilą podpisania umowy, o której mowa w § 6 ust. 3.
2. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 5, osoba przyjęta na studia nabywa prawa słuchacza z chwilą, gdy decyzja o przyjęciu stała się ostateczna.
3. Prawa i obowiązki słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów lub z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy słuchaczy stała się ostateczna.

§ 13

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej i aktualnej wiedzy oraz rozwoju umiejętności i kompetencji,
 - 2) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów,
 - 3) korzystania ze zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej na zasadach określonych w jej regulaminie,
 - 4) korzystania z uniwersyteckiej sieci informatycznej,
 - 5) oceny jakości kształcenia,
 - 6) posiadania konta w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów, zwanym dalej USOS,
 - 7) uzyskiwania zaświadczeń o odbywaniu studiów.
2. Słuchacz może ubiegać się o potwierdzenie i zaliczenie na poczet studiów efektów uczenia się uzyskanych drogą:
 - 1) formalną,
 - 2) inną niż formalna, na zasadach określonych przez Senat.

§ 14

Słuchacz jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów niniejszego regulaminu i postępowania zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie,
- 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych,
- 3) terminowego składania egzaminów i zaliczeń oraz spełniania innych obowiązków przewidzianych w planie i programie studiów,
- 4) terminowego wnoszenia opłat za studia,
- 5) sprawdzania, czy został zarejestrowany przez Uniwersytet w systemie USOS na wszystkie zajęcia objęte planem i programem studiów,
- 6) sprawdzania uzyskanych ocen na swoim koncie w systemie USOS i niezwłocznego zgłaszania w dziekanacie błędów w dokumentacji przebiegu studiów,
- 7) niezwłocznego powiadamiania na piśmie kierownika studiów o zmianie danych osobowych.

V. Przebieg studiów

§ 15

1. Dokumentację przebiegu studiów prowadzi wydział.
2. Przebieg i wyniki studiów są dokumentowane w:
 - 1) protokołach zaliczeń przedmiotów sporządzanych w postaci wydruków danych z systemu USOS,
 - 2) karcie osiągnięć słuchacza sporządzanej w postaci wydruku danych z systemu USOS,
 - 3) protokole egzaminu końcowego, jeżeli studia, zgodnie z planem i programem studiów, kończą się egzaminem,

- 4) protokole oceny pracy, jeżeli studia, zgodnie z planem i programem studiów, kończą się złożeniem pracy końcowej.
3. Do dokumentacji przebiegu studiów zalicza się również pracę końcową, jeżeli obowiązek jej przygotowania wynika z planu i programu studiów oraz jej recenzje.

§ 16

1. Zaliczenia zajęć objętych planem studiów dokonuje prowadzący zgodnie z zasadami określonymi w planie i programie studiów, z zastrzeżeniem § 17.
2. Prowadzący na pierwszych zajęciach podaje do wiadomości słuchaczy warunki uzyskania zaliczenia zajęć, w tym zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
3. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem egzaminator podaje zakres i formę egzaminu.

§ 17

Na wniosek słuchacza, złożony w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć, kierownik studiów może zaliczyć zajęcia na podstawie zajęć, które słuchacz zrealizował. Warunkiem zaliczenia zajęć jest zgodność efektów kształcenia. Kierownik studiów podejmuje decyzję po zapoznaniu się z przedłożoną przez słuchacza dokumentacją związaną ze zrealizowanymi zajęciami.

§ 18

1. Zaliczenie przedmiotu stwierdza się wpisem do protokołu zaliczenia przedmiotu oraz karty okresowych osiągnięć słuchacza.
2. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
 - bardzo dobry (bdb) – 5
 - dobry plus (db plus) – 4,5
 - dobry (db) – 4,0
 - dostateczny plus (dst plus) – 3,5
 - dostateczny (dst) – 3,0
 - niedostateczny (ndst) – 2,0
 - zaliczenie bez oceny - zal

§ 19

1. Terminy egzaminów egzaminatorzy uzgadniają ze słuchaczami.
2. Terminy egzaminów są zatwierdzane przez kierownika studiów i podawane do wiadomości słuchaczy w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale co najmniej na 14 dni przed terminem zakończenia zajęć w danym roku lub semestrze.
3. Słuchacz zobowiązany jest do składania egzaminów w terminach, o których mowa w ust. 2.
4. Na wniosek słuchacza, który nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 2, kierownik studiów może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu, jeżeli słuchacz uprawdopodobni, że nieprzystąpienie do egzaminu w terminie nastąpiło bez jego winy.
5. Wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu należy złożyć w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu.
6. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i dodatkowy termin nie został mu wyznaczony, traci termin egzaminu.

§ 20

W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej słuchaczowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego.

§ 21

1. Słuchacz, ma prawo w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu, złożyć do dziekana wnioski o egzamin komisyjny.
2. W przypadku stwierdzenia:
 - 1) uzasadnionych zastrzeżeń co do bezstronności egzaminatora lub
 - 2) okoliczności wskazujących na nieprawidłowe przeprowadzenie egzaminu, dziekan zarządza egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w najkrótszym możliwym terminie od dnia złożenia wniosku.
3. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja powoływana przez dziekana. W skład komisji wchodzi:
 - 1) prodziekan lub kierownik studiów jako przewodniczący,
 - 2) egzaminator, który przeprowadzał egzamin,
 - 3) nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana, specjalista z przedmiotu, z którego egzamin zarządzono, a jeśli nie jest to możliwe - specjalista z dyscypliny pokrewnej.
4. Wynik egzaminu komisyjnego jest wynikiem ostatecznym.

VI. Skreślenie z listy słuchaczy

§ 22

1. Kierownik studiów skreśla słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów.
2. Kierownik studiów może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) niezyskania zaliczenia/egzaminu w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 11 ust. 2,
 - 2) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach stanowiącej więcej niż 50% godzin zajęć przewidzianych w planie studiów,
 - 4) niezłożenia w terminie pracy końcowej, gdy obowiązek jej przygotowania wynika z planu studiów,
 - 5) niewypełniania obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.
3. Rezygnacja ze studiów wymaga oświadczenia słuchacza złożonego w formie pisemnej.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów.

VII. Wznowienie studiów

§ 23

1. Osoba skreślona z listy słuchaczy może ubiegać się o wznowienie studiów.
2. Warunki wznowienia studiów określa kierownik studiów.

3. Wniosek w sprawie wznowienia studiów osoba, o której mowa w ust. 1, składa do kierownika studiów przed rozpoczęciem kolejnej edycji studiów.
4. W przypadku słuchacza skreślonego na podstawie § 22 ust. 2 pkt 2 wznowienie studiów może nastąpić po wniesieniu zaległych opłat związanych z odbywaniem studiów.

VIII. Ukończenie studiów

§ 24

Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów kształcenia i punktów ECTS, złożenie egzaminów i uzyskanie zaliczeń, a także jeżeli plan i program studiów tak stanowią złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego.

§ 25

1. Absolwent studiów otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór określa Senat Uniwersytetu.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia:
 - 1) ostatniego wymaganego planem studiów egzaminu, w szczególności egzaminu końcowego,
 - 2) pracy końcowej – jeżeli plan i program studiów przewiduje pracę końcową.

§ 26

1. Na świadectwie ukończenia studiów jest wpisywany wynik studiów.
2. Podstawą obliczenia wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,
 - 2) ocena pracy końcowej, jeżeli obowiązek jej przygotowania wynika z planu i programu studiów,
 - 3) ocena z egzaminu końcowego, jeżeli obowiązek jego przeprowadzenia wynika z planu i programu studiów.
3. Wynik studiów jest obliczany zgodnie ze wzorem:

$$W = O_{sr} \times k_1 + O_p \times k_2 + O_e \times k_3$$

gdzie:

O_{sr} – średnia arytmetyczna wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w ciągu całego okresu studiów liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

O_p – ocena pracy końcowej, jeżeli obowiązek jej przygotowania wynika z planu i programu studiów,

O_e – ocena z egzaminu końcowego, jeżeli obowiązek jego przeprowadzenia wynika z planu i programu studiów.

Wartość parametru k zależy od warunków ukończenia studiów przewidzianych w programie studiów.

Warunki ukończenia studiów	Wartość parametru k
Złożenie egzaminów i uzyskanie zaliczeń	$k_1=1; k_2=0; k_3=0,$
Złożenie egzaminów i uzyskanie zaliczeń, praca końcowa	$k_1=0,75; k_2=0,25; k_3=0,$
Złożenie egzaminów i uzyskanie zaliczeń, egzamin końcowy	$k_1=0,75; k_2=0; k_3=0,25$
Złożenie egzaminów i uzyskanie zaliczeń, praca końcowa, egzamin końcowy	$k_1=0,6; k_2=0,2; k_3=0,2$

4. Na świadectwie ukończenia studiów jest wpisywany wynik studiów wyrównany do pełnej oceny, zgodnie z zasadą:
- do 3,49 - dostateczny,
 - 3,50 do 3,83 - dostateczny plus,
 - 3,84 do 4,16 - dobry,
 - 4,17 do 4,50 - dobry plus,
 - 4,51 i powyżej - bardzo dobry.

§ 27

Przed odbiorem świadectwa ukończenia studiów absolwent jest zobowiązany uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uniwersytetu.

§ 28

W przypadku utraty świadectwa ukończenia studiów podyplomowych absolwent może wystąpić do dziekana o wydanie duplikatu świadectwa.

IX. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 29

W przypadku studiów podyplomowych realizowanych na zamówienie konkretnego zleceniodawcy stosuje się postanowienia wynikające z zawartej umowy, jeżeli nie są sprzeczne z zasadami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 r.

§ 31

1. Traci moc Regulamin studiów podyplomowych wprowadzony uchwałą nr 46 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 27 czerwca 2006 r.
2. Słuchacze, którzy rozpoczęli kształcenie przed 1 października 2013 r., studiują zgodnie z przepisami obowiązującymi w chwili rozpoczęcia studiów.

Przewodniczący Senatu

prof. dr hab. Andrzej Tretyn
R e k t o r

UNIwersytet MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA STUDIA PODYPLOMOWE

Proszę o przyjęcie mnie na
(nazwa studiów podyplomowych)

1. Nazwisko imię/imiona

nazwisko rodowe obywatelstwo

2. Data i miejsce urodzenia województwo

PESEL Seria i nr dowodu osobistego/paszportu*

3. Adres zameldowania:

ulica nr domu nr lokalu

kod pocztowy miejscowość województwo

telefon kontaktowy..... e-mail

4. Adres zamieszkania/do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zameldowania):

ulica nr domu nr lokalu

kod pocztowy miejscowość województwo

5. Nazwa ukończonej szkoły wyższej

..... rok ukończenia stopień, tytuł zawodowy/naukowy

6. Miejsce aktualnego zatrudnienia

adres.....

7. Dane osoby, którą należy zawiadomić w razie wypadku:

Wyrażam zgodę na zbieranie, przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu w zakresie niezbędnym dla realizacji kształcenia na studiach podyplomowych zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. Nr 101 z 2002 r. poz. 926 z późniejszymi zmianami).

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis kandydata)

Załączniki:

1. odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych
2. kserokopia dowodu osobistego/paszportu*
3. 1 zdjęcie

* dotyczy cudzoziemców