



SZKOLENIE OTWARTE

Jak unikać błędów oraz
skutecznie tworzyć i aktualizować
regulamin studiów
(online)

Szkolenie ma na celu poszerzenie i utrwalenie wiedzy oraz rozwój umiejętności w zakresie tworzenia i dokonywania zmian w regulaminie studiów - jednym z podstawowych wewnętrznych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie uczelni.

Szkolenie przekrojowo ukazuje poszczególne zagadnienia i praktyczne rozwiązania niezbędne do uwzględnienia podczas przygotowywania konkretnych zagadnień w regulaminie. Dodatkowo wstęp szkolenia obejmuje prezentację głównych zasad techniki legislacyjnej, aby wyposażyć uczestników w umiejętność prawidłowego projektowania aktu prawnego.

Forma szkolenia pozwala na otwartą dyskusję, wymianę poglądów i doświadczeń nie tylko z prowadzącym, ale również pomiędzy uczestnikami. Program szkolenia uwzględnia czas na ich indywidualne sytuację i potrzeby.

Uwaga! Termin na zgłaszanie własnych studiów przypadków - nie później niż **7 dni przed planowanym terminem szkolenia**.

Czego dowiedzą się uczestnicy?

- ▶ Uczestnicy dowiedzą się, jak przygotować lub zmienić regulamin studiów w sposób prawidłowy i bezpieczny, ograniczając ryzyka związane z błędami w kluczowych obszarach: prawnym, merytorycznym i jakościowym.
- ▶ Uczestnicy na konkretnych opisach przypadków (case study) nauczą się samodzielnie rozwiązywać praktyczne problemy poprzez zastosowanie odpowiedniej metodyki pracy i właściwych interpretacji przepisów.



Program szkolenia

Podstawy legislacji

- budowa aktu prawnego
- zmiana aktu prawnego
- uchwalanie regulaminu studiów i dokonywanie zmian w jego treści

Zakres tematyczny regulaminu studiów i omówienie regulacji

- postanowienia ogólne
- przyjęcie na studia
- prawa i obowiązki studentów
- ogólne warunki tryb studiowania
- organizacja roku akademickiego, zajęć i przebieg studiów
- Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz przenoszenie i uznanie efektów uczenia się osiągniętych przez studenta
- ocenianie i zaliczenie zajęć i okresu studiów
- wpis warunkowy i powtarzanie okresu studiów
- zasady i warunki odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów
- zmiana formy lub kierunku studiów oraz studia równoległe
- urlopy od zajęć
- skreślenie z listy studentów, ponowne przyjęcie na studia i wznowienie studiów
- prace i egzaminy dyplomowe oraz ukończenie studiów
- zajęcia, sprawdziany, egzaminy dyplomowe w języku obcym
- zasady i warunki realizowania studiów przez studentów z niepełnosprawnością
- nagrody, wyróżnienia i odpowiedzialność dyscyplinarna
- przepisy przejściowe i końcowe

Podsumowanie szkolenia

- Sesja Q&A – sesja dodatkowych pytań i odpowiedzi
- Check-out – podsumowanie szkolenia z udziałem uczestników

Co zapewniamy w ramach szkolenia?

- Autorskie materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej (plik PDF);
- Imienny certyfikat ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej;
- Możliwość przestania pytań do Prowadzącego przed szkoleniem (zagadnienia zostaną omówione w trakcie zajęć).

Szkolenie kierowane jest przede wszystkim do osób:

- zaangażowanych w tworzenie aktów prawnych w uczelni,
- bezpośrednio odpowiedzialnych za nadzór nad przygotowywaniem aktów prawnych w uczelni i w funkcjonujących w niej jednostkach organizacyjnych,
- pracowników administracyjnych zapewniających sprawne wykonywanie zadań ww. osób,

- które chcą poszerzyć i ugruntować swoją wiedzę i praktyczne umiejętności związane z tworzeniem regulaminu studiów.



Prowadzący szkolenie **Grzegorz Laskowski**

Prawnik, konsultant i szkoleniowiec z prawie 20-letnim doświadczeniem zawodowym w obszarach prawa o szkolnictwie wyższym i nauce oraz zarządzania jakością kształcenia.

Wspiera w zakresie tworzenia uczelni i kierunków studiów, doskonalenia wewnętrznych systemów zarządzania jakością kształcenia, ustroju uczelni i zapewnienia zgodności jej działalności z przepisami prawa, w tym dokumentowania jej działań oraz doskonalenia wewnętrznych aktów prawnych.

Zrealizował ponad 100 szkoleń dla pracowników uczelni.

Był pierwszym ekspertem PKA i pracownikiem jej Biura, który otrzymał pozwolenia Przewodniczącego i Dyrektora na prowadzenie szkoleń.

INFORMACJE O SZKOLENIU

INFORMACJE O SZKOLENIU ONLINE

- Termin: **18 marca 2025 r., godz. 9:30 – 13:00**
- Miejsce: **online (MS Teams)**
- Czas trwania: **4 godzin dydaktyczne**
- Koszt uczestnictwa dla **1 osoby: 499 zł netto** (+ 23% VAT) / brutto jeśli szkolenie finansowane jest ze środków publicznych - VAT zw. (po podpisaniu oświadczenia)

Promocja Early Birds: 449 zł netto (+ 23% VAT)* – przy zapisie do 5 marca 2025 r.

Rabat grupowy:

2-3 osoby rabat 10%,

4-6 osób rabat 15%,

7 i więcej osób 20%

(kwota rabatu odliczana jest od ceny regularnej / promocje nie łączą się)

Gorąco zachęcamy do skorzystania z oferty!

W razie pytań, zapraszam do kontaktu:



Joanna Petruk

Specjalistka ds. sprzedaży i obsługi szkoleń



+48 530-448-968



j.petruk@irsw.pl