



UCHWAŁA NR 33/2026
SENATU UNIwersYTETU WROCLAWSKIEGO
z dnia 22 kwietnia 2026 r.

w sprawie regulaminu kursów prowadzonych na zasadach odpłatności w Uniwersytecie Wrocławskim

Na podstawie § 185 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego uchwalonego uchwałą Nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 maja 2019 r., w związku z art. 28 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 poz. 574, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się Regulamin kursów prowadzonych na zasadach odpłatności w Uniwersytecie Wrocławskim, zwany dalej Regulaminem który określa zasady organizacji, warunki udziału, prawa i obowiązki organizatora i uczestników kursu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) kursie – należy przez to rozumieć proces edukacyjny, którego celem jest rozwijanie nowych kompetencji (wiedzy, umiejętności i postaw), który trwa powyżej 20h;
- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Uniwersytecie Wrocławskim na podstawie umowy o pracę albo mianowania;
- 3) kierownikowi kursu – należy przez to rozumieć pracownika Uniwersytetu Wrocławskiego wyznaczonego przez dziekana lub dyrektora/kierownika innej jednostki organizacyjnej niż wydział.

§ 2. 1. W Uniwersytecie Wrocławskim kursy prowadzą:

- 1) wydziały;
 - 2) inne jednostki organizacyjne, zwane dalej „jednostkami uprawnionymi”,
2. Kursy mogą być realizowane także w partnerstwie z podmiotami zewnętrznymi.

§ 3.1. Kursy mogą być prowadzone w języku polskim lub języku obcym, w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej.

2. Kursy w formie stacjonarnej prowadzone są w pomieszczeniach Uniwersytetu Wrocławskiego lub w miejscach (lokalach) proponowanych przez podmiot zewnętrzny zlecający przeprowadzenie kursu.

3. Kursy w formie zdalnej prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za pośrednictwem platformy e-learningowej e-EDU (zwanej dalej platformą e-EDU), narzędzi zawartych w pakiecie MS Office 365 lub za pomocą innych udostępnianych przez Uniwersytet Wrocławski narzędzi do kształcenia na odległość.

4. Kursy w formie hybrydowej w części stacjonarnej prowadzone są zgodnie z ust. 2 a w części zdalnej zgodnie z ust. 3.

5. Informacje o sposobie organizacji kursu podawane są przez jednostkę prowadzącą kurs w materiałach promocyjnych, o których mowa w § 6 ust. 9 Regulaminu.

§ 4.1. Kursy prowadzone na wydziale uruchamia dziekan a w jednostkach uprawnionych dyrektor/kierownik jednostki, na wniosek pracownika zatrudnionego w Uniwersytecie Wrocławskim, po uzyskaniu zgody Prorektora ds. nauczania. Wnioskujący może być jednocześnie kierownikiem kursu.

2. Dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki uprawnionej przesyła do Działu Nauczania:

- 1) wniosek o uruchomienie kursu, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do Regulaminu;
- 2) program kursu, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do Regulaminu;
- 3) kosztorys zatwierdzony przez Dział Kosztów, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 3** do Regulaminu.

3. Zgoda na uruchomienie kursu wydawana jest w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Działu Nauczania. Prorektor ds. nauczania może nie wyrazić zgody na uruchomienie kursu, jeżeli jego tematyka nie mieści się w działalności statutowej Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 5.1. Kursy prowadzone przez Uniwersytet Wrocławski są dla uczestników odpłatne lub nieodpłatne, jeżeli wydział/jednostka uprawniona pozyskała na ten cel odpowiednie środki.

2. Wysokość opłat za kurs ustalana jest przed jego uruchomieniem na podstawie kosztorysu sporządzonego przez kierownika kursu i zaakceptowanego przez Prorektora ds. nauczania.

3. Szczegółowe warunki wniesienia opłaty za kursy zlecone przez podmiot zewnętrzny reguluje umowa zawarta pomiędzy podmiotem zlecającym przeprowadzenie kursu a Uniwersytetem Wrocławskim.

4. W przypadku realizacji kursów finansowanych z grantów szczegółowe warunki ich realizacji reguluje wniosek lub umowa o dofinansowanie.

§ 6.1. Warunkiem uczestnictwa w kursie jest:

- 1) złożenie wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z Klauzulą informacyjną, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do Regulaminu;
- 2) zawarcie umowy między uczestnikiem kursu lub podmiotem zlecającym przeprowadzenie kursu a Uniwersytetem Wrocławskim, reprezentowanym przez kierownika kursu, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu;
- 3) złożenie dowodu uiszczenia opłaty za kurs (jeżeli jest wymagana);
- 4) posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW - jeżeli dotyczy) i odpowiedzialności cywilnej (OC - jeżeli dotyczy) w przypadku kursów praktycznych w laboratoriach czy kursów terenowych.

2. Uczestnik kursu zobowiązuje się do wniesienia opłaty za kurs zgodnie z zawartą umową.

3. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu kursów prowadzonych na zasadach odpłatności w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 7.1. Kierownik kursu jest odpowiedzialny za właściwą organizację, przebieg i zakończenie kursu oraz podlega w tym zakresie bezpośrednio dziekanowi lub dyrektorowi/kierownikowi jednostki uprawnionej. Dziekan lub dyrektor/kierownik jednostki uprawnionej może powierzyć część obowiązków kierownika kursu innej osobie, w szczególności pracownikowi administracji.

2. Do obowiązków kierownika kursu należą w szczególności:

- 1) opracowanie programu kursu i przedstawienie do zatwierdzenia dziekanowi, a w jednostce uprawnionej dyrektorowi/kierownikowi tej jednostki;
- 2) sporządzenie kosztorysu, uwzględniającego m.in. odpowiednie wynagrodzenie dla kierownika kursu;
- 3) założenie numeru konta kosztowego dla edycji kursu w Dziale Kosztów,
- 4) zapewnienie obsady kadrowej, w tym specjalistów spoza Uniwersytetu Wrocławskiego i bazy lokalowej do prowadzenia zajęć;
- 5) przeprowadzenie rekrutacji uczestników kursu;
- 6) przygotowanie certyfikatu ukończenia kursu (jeden egzemplarz dla uczestnika, drugi w celach archiwizacyjnych), którego wzór określa **Załącznik Nr 6** do Regulaminu, inne wewnętrzne akty normatywne UWr lub dokumentacja projektu w przypadku finansowania kursu ze środków grantowych;
- 7) wydanie uczestnikom cyfrowego poświadczenia uzyskanych kompetencji w standardzie Open Badges – Odznaka + zgodnie z zasadami wydawania cyfrowego poświadczenia określonymi odrębnym Zarządzeniem Rektora.
- 8) opracowywanie sprawozdań finansowych dla Działu Kosztów;
- 9) promowanie kursu (m.in. zgłoszenie organizowanego kursu do Bazy Usług Rozwojowych – PARP);

3. Przy uruchamianiu kolejnej edycji tego samego kursu kierownik jest zobowiązany do przeglądu jego treści w szczególności pod kątem ich aktualności, adekwatności do potrzeb oraz zgodności z aktualnym stanem wiedzy. Jeżeli nie zachodzą żadne zmiany nie składa się kolejnego wniosku do Prorektora ds. nauczania. Należy jedynie przesłać do Działu Nauczania informacje o kolejnej edycji m.in. w celu zamieszczenia stosownych informacji na stronie internetowej.

§ 8.1. Do obowiązków kierownika kursu lub wskazanego pracownika administracyjnego należy również prowadzenie dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:

- 1) wniosek o uruchomienie kursu wraz z programem,
- 2) formularze zgłoszeniowe wraz Klauzulą informacyjną;
- 3) umowy z uczestnikami lub podmiotem zlecającym przeprowadzenie kursu;
- 4) protokoły egzaminacyjne/zaliczeniowe (jeżeli są wymagane), których wzór określa **Załącznik nr 7** do Regulaminu,
- 5) rejestr wydanych certyfikatów ukończenia kursu, którego wzór określa **Załącznik Nr 8** do Regulaminu, zawierający:
 - a) liczbę porządkową będącą jednocześnie kolejnym numerem wydanego certyfikatu w roku kalendarzowym,
 - b) imię (imiona) i nazwisko,
 - c) nazwę kursu,
 - d) datę wydania certyfikatu ukończenia kursu

e) potwierdzenie odbioru certyfikatu.

2. Archiwizacji niezbędnych dokumentów, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie Wrocławskim, dokonuje pracownik wskazany przez dziekana lub dyrektora/kierownika jednostki uprawnionej.

3. Protokoły egzaminacyjne/zaliczeniowe, jeżeli są wymagane, przechowuje się przez okres 1 roku.

§ 9.1. Skreślenie uczestnika kursu z listy słuchaczy następuje w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji z kursu;
- 2) niespełnienia warunków zaliczenia przewidzianych w programie kursu;
- 3) niedokonania opłaty we wskazanym terminie.

2. Zawiadomienie uczestnika kursu o skreśleniu z listy słuchaczy następuje niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

3. W przypadku skreślenia z listy uczestników kursu umowa ulega rozwiązaniu.

§ 10. 1. Warunkiem otrzymania certyfikatu ukończenia kursu jest:

- 1) zrealizowanie obowiązków przewidzianych w programie kursu;
 - 2) uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Szczegółowe zasady wydawania uczestnikom cyfrowego poświadczenia uzyskanych kompetencji w standardzie Open Badges – Odznaka+ określone są odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 11. Wydział/jednostka uprawniona zastrzega sobie prawo do odwołania kursu lub zmiany jego terminu w przypadku braku minimalnej liczby uczestników niezbędnej do jego uruchomienia lub z innych przyczyn niezależnych od wydziału/jednostki uprawnionej.

§ 12.1. Całkowity zwrot opłaty wniesionej przez uczestnika lub podmiot zlecający przeprowadzenie kursu następuje w przypadku:

- 1) odwołania kursu przez wydział/jednostkę uprawnioną;
- 2) rezygnacji podmiotu zlecającego najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem zajęć;
- 3) rezygnacji uczestnika kursu najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.

2. W przypadku rozwiązania umowy w terminie do 14 dni od rozpoczęcia kursu Uczelnia zwraca Uczestnikowi część uiszczonej opłaty, proporcjonalnie do liczby zajęć objętych programem kursu, które po dniu rozwiązania umowy pozostały do zrealizowania. W przypadku późniejszej rezygnacji opłata nie podlega zwrotowi.

§ 13. Do zadań Działu Nauczania należy w szczególności:

- 1) zamieszczanie aktualnych informacji o kursach na stronie Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 2) prowadzenie rejestru kursów, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 9** do Regulaminu.

§ 14. Niniejsza uchwała nie dotyczy kursów przeznaczonych wyłącznie dla pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego, organizowanych w celu podnoszenia ich kwalifikacji zawodowych.

§ 15. Do rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały kursów stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem rozstrzyga Rektor.

§ 17. Traci moc Uchwała NR 21/2023 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 lutego 2023 r. w sprawie regulaminu kursów prowadzonych na zasadach odpłatności w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu UWr
Rektor: *prof. R. Olkiewicz*

Załącznik nr 1

.....
(dziekan/dyrektor lub kierownik
jednostki uprawnionej)

**Wniosek^{*)}
o uruchomienie kursu i o wydanie Odznaki+**

Jednostka organizacyjna prowadząca kurs:

.....
2. Nazwa kursu

3. Warunki formalne i merytoryczne, jakie należy spełnić, aby uczestniczyć w kursie:
.....

.....
4. Opis kluczowych kompetencji uzyskanych przez uczestnika kursu.....
.....

.....
5. Kryteria przyznania Odznaki+

.....
6. Ważność Odznaki+ (brak określenia daty ważności odznaki oznacza, że jest ona bezterminowa)
.....

7. Forma prowadzonego kursu: zajęcia będą prowadzone stacjonarnie/ zdalnie/ hybrydowo^{**)}

8. Język prowadzonego kursu.....

9. Wymiar godzinowy

10. Minimalna liczba uczestników warunkująca uruchomienie kursu:

11. Wysokość opłaty za udział jednej osoby w kursie:

12. Planowana data rozpoczęcie zajęć.....

13. Dane osoby do kontaktu (imię i nazwisko, adres e-mail)

Kierownik kursu:

Tytuł, imię i nazwisko.....

Telefon.....

e-mail.....

.....
Data złożenia wniosku

.....
(podpis Kierownika kursu)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody^{**)} na uruchomienie kursu.

.....
(podpis dziekana/dyrektora lub kierownika jednostki uprawnionej*)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody^{**)} na uruchomienie kursu.

.....
(podpis Prorektora ds. nauczania)

*) instrukcja wypełnienia wniosku znajduje się na stronie <https://intranet.uwr.edu.pl/dydaktyka/> w zakładce "Odznaka+",

***) niepotrzebne skreślić.

PROGRAM KURSU

Tytuł kursu:

Zakres tematyczny:

Typ zajęć: (stacjonarne/zdalne/hybrydowe*)

Kadra dydaktyczna:

Warunki zaliczenia i uzyskania certyfikatu ukończenia kursu:

.....

Lp.	Forma zajęć (wykład/warsztaty/konwersatorium/inne)	Liczba godzin dydaktycznych	Szczegółowy opis modułu (treści programowe)

Zatwierdzam/nie zatwierdzam*)

.....
 (podpis dziekana/dyrektora/kierownika jednostki uprawnionej*)

*) wybrać właściwe

KOSZTORYS - wzór
KURS
Jednostka.....

Rok akademicki:

Czas trwania kursu:

Źródło finansowania:

I WYNAGRODZENIA	godziny	stawka	kwota
1. Przygotowanie koncepcji i opracowanie planu kursu			
2. Wynagrodzenie dla wykładowców			
3. Przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia			
4. Dodatek funkcyjny kierownika kursu			
5. Prace administracyjne			
RAZEM			
II NARZUTY OD WYNAGRODZEN		%	
1. Składki ZUS			
2. PPK			
RAZEM			
III KOSZTY MATERIAŁÓW I USŁUG			
1. Materiały biurowe			
2. Usługi /druk papieru firmowego, serwis, naprawy, korespondencja/			
3. Materiały dydaktyczne			
4. Reklama			
5. Certyfikaty ukończenia kursu			
6. Przeprowadzenie zajęć - faktura			
7.			
8.			
RAZEM			
RAZEM KOSZTY BEZPOŚREDNIE			
IV NARZUT KOSZTÓW (od poz. I, II, III)	%	
V ZYSK (od poz. VI)	%	
VI KOSZTY OGÓŁEM (poz. I, II, III, IV, V)			

Liczba uczestników:

Opłata za kurs dla jednej osoby:

Przychód w sumie:

.....
Kierownik kursu.....
Pełnomocnik ds.
finansowych*).....
Dziekan/
dyrektor/kierownik
jednostki uprawnionej.....
Główny Księgowy.....
Rektor

Przygotował

Data

*) jeśli dotyczy

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA KURS

.....
nazwa kursu

DANE OSOBOWE:

Nazwisko: Imię:
PESEL*:/nr paszportu
adres zamieszkania:
miejscowość
kod pocztowy ulica nr
nr telefonu: e- mail:
adres do korespondencji:

WYKSZTAŁCENIE (wypełnić, jeśli jest wymagane):

.....
Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu kursów prowadzonych na zasadach odpłatności w Uniwersytecie Wrocławskim - Regulamin jest dostępny na stronie: www.szkolnienia.uwr.edu.pl.

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w formularzu i akceptuję obowiązujący Regulamin

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis wnioskodawcy/

Oświadczam, że jestem ubezpieczony w od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej w okresie trwania kursu (dotyczy kursów praktycznych w laboratoriach i kursów terenowych).

.....
/podpis wnioskodawcy/

*jeśli posiada

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Wrocławski z siedzibą przy pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław;
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: IOD@uwr.edu.pl lub listownie na adres: pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.
3. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Uniwersytet Wrocławski oraz korzystania przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na kurs oraz realizacji i dokumentowania spraw związanych z przebiegiem kursu oraz wykorzystywane do celów statutowych, a także archiwalnych w interesie publicznym i statystycznych. Podstawę prawną przetwarzania stanowią art. 6 ust. 1 lit. b), a także art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, art. 6 ust. 1 lit e. RODO oraz art. 6 ust. 1 lit f RODO w sytuacji konieczności dochodzenia roszczeń;
5. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w celu zawarcia umowy o warunkach wnoszenia opłaty przez uczestnika za udział w kursie (art. 6 ust. 1 lic. b RODO).
6. W przypadku zakwalifikowania do otrzymania cyfrowego poświadczenia uzyskanych kompetencji w standardzie Open Badges – Odznaka + będzie przetwarzany Pani/Pana adres e-mail w celu wydania cyfrowego poświadczenia oraz w celach archiwizacyjnych rejestru wydanych poświadczeń.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne w zakresie rekrutacji oraz dla celów zawarcia i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b), ale ich niepodanie uniemożliwi realizację celów przetwarzania. Poza tym, podanie danych wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

8. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem podmiotów, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania oraz przypadków przewidzianych przepisami prawa;
9. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów przetwarzania oraz określony przepisami prawa, w szczególności przepisami kancelaryjno-archiwalnymi;
10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu. Uprawnienia te mogą być ograniczone przez szczególny przepis prawa;
11. Decyzje w Pani/Pana sprawie nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą poddawane profilowaniu;
12. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli przetwarzanie będzie niezgodne z obowiązującymi regulacjami prawnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

UMOWA Nr .../...
O WARUNKACH WNOŠENIA OPŁATY PRZEZ UCZESTNIKA
ZA UDZIAŁ W KURSIE

na temat:
zawarta w dniu

pomiędzy:

Uniwersytetem Wrocławskim z siedzibą we Wrocławiu, pl. Uniwersytecki 1,
reprezentowanym przez - Kierownika Kursu,
upoważnionego do zawarcia umowy na mocy Regulaminu
zwanym dalej Uczelnią,

a Panią/Panem

Nazwisko:

Imię:

podająca/podającym adres zamieszkania:

.....
legitymującą/legitymującym się dowodem osobistym/paszportem

Seria: Numer:

zwaną/zwanym dalej Uczestnikiem.

§ 1

1. Przedmiotem umowy są warunki wnoszenia opłaty za udział w kursie:
..... prowadzonym przez
.....
(nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kurs)

w Uniwersytecie Wrocławskim, dalej określanym w skrócie jako kurs, na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w Regulaminie kursów obowiązującym w Uczelni.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie Strony są związane postanowieniami Regulaminu kursów obowiązującym w Uczelni.

3. Uczestnik oświadcza, że znany jest mu Regulamin kursów obowiązujący w Uczelni.

§ 2

1. Uczelnia oświadcza, że warunki funkcjonowania kursu zostały określone zgodnie z Regulaminem kursów obowiązującym w Uczelni.

2. Uczelnia zobowiązuje się przez czas trwania kursu do:

- 1) spełnienia wymagań wynikających z programu kursu;
- 2) zapewnienia obsady kadrowej posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
- 3) zapewnienia pomieszczeń i niezbędnego wyposażenia do realizacji programu kursu - w zależności od przyjętej formy kształcenia.

§ 3

1. Kurs kończy się uzyskaniem przez Uczestnika certyfikatu ukończenia kursu.

2. Warunkiem otrzymania certyfikatu ukończenia kursu jest:

- 1) zrealizowanie obowiązków przewidzianych w programie kursu;
- 2) uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 4

1. Uczestnik zobowiązuje się do wniesienia opłaty za udział w kursie na rachunek bankowy Uczelni
..... w wysokości do dnia

2. W razie niewniesienia opłaty w wyznaczonym terminie Uczestnik zostaje skreślony z listy słuchaczy kursu.

§ 5

1. Rozwiązanie umowy następuje:

- 1) z dniem zakończenia kursu;
- 2) wskutek pisemnej rezygnacji uczestnika z udziału w kursie;
- 3) wskutek niespełnienia warunków zaliczenia przewidzianych w programie kursu;
- 4) w przypadku nieuruchomienia kursu.

2. W przypadku rozwiązania umowy w terminie do 14 dni od rozpoczęcia kursu Uczelnia zwraca Uczestnikowi część uiszczonych opłat, proporcjonalnie do liczby zajęć objętych programem kursu, które po dniu rozwiązania umowy pozostały do zrealizowania. W przypadku późniejszej rezygnacji opłata nie podlega zwrotowi.

3. Wniesiona opłata za udział w kursie jest zwracana w całości w przypadku jego nieuruchomienia.
4. Termin zwrotu należnej Uczestnikowi kwoty wynosi 30 dni licząc od dnia rozwiązania umowy.
5. Uczelnia dokonuje zwrotu opłaty na konto wskazane przez Uczestnika kursu.
6. Informację o obowiązku zwrotu opłaty wraz z wysokością kwoty należnej do zwrotu Kierownik kursu przekazuje niezwłocznie do Działu Finansowego celem realizacji.

§ 6

1. Zawarcie umowy jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu kursów prowadzonych na zasadach odpłatności w Uniwersytecie Wrocławskim - Regulamin jest dostępny na stronie: www.szkolenia.uwr.edu.pl.
2. Zmiana postanowień niniejszej Umowy, a także jej rozwiązanie lub odstąpienie od niej, wymaga formy pisemnej albo dokumentowej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Uczestnik Kursu

Kierownik kursu

**WZÓR
CERTYFIKATU UKOŃCZENIA KURSU**



Uniwersytet
Wrocławski



arQus
European University Alliance

[nazwa jednostki organizującej kurs]

Certyfikat

ukończenia kursu

Pan/i
[imię i nazwisko]

Ukończył/a kurs:

[tytuł kursu]

[Miejsce, data]

Nr [] / [rok kalendarzowy]



[tytuł stopień naukowy, imię i nazwisko]
kierownik kursu

[podpis]

WZÓR
CERTYFIKATU UKOŃCZENIA KURSU

Opis:

1. Format certyfikatu A4 (210 mm x 297 mm)
2. Papier biały, gramatura **160 g/m²**.
3. Kolor czcionki Błękit Uniwersytecki – CMYK 90/45/0/0 – RGB 0/117/188 – #0075BC.
4. Krój czcionki – Uniwroclavica.
5. Logo Uczelni, Uczelni Badawczej, ARQUS – wysokość 15 mm.
6. Napisy:
 - a) „Certyfikat” – Uniwroclavica Bold – 42 pkt,
 - b) „ukończenia kursu” – Uniwroclavica Regular – 16 pkt,
 - c) „Pan/i” - Uniwroclavica Regular – 26 pkt,
 - d) „imię i nazwisko” - Uniwroclavica Bold – 26 pkt,
 - e) „Ukończył/a kurs” – Uniwroclavica Regular – 16 pkt,
 - f) „tytuł kursu” – Uniwroclavica Bold – 22 pkt,
 - g) „Miejsce, data” – Uniwroclavica Light – 8 pkt,
 - h) „Nr []/rok kalendarzowy – Uniwroclavica Light – 8 pkt,
 - i) „tytuł/stopień imię i nazwisko” Uniwroclavica Light – 8 pkt,
 - j) „kierownik kursu” Uniwroclavica Light – 8 pkt.

Zasady wypełniania:

1. W miejsce w nawiasach kwadratowych wpisać właściwe dane:
 - a) w miejsce [nazwa jednostki organizującej kurs] – wpisać właściwą nazwę – Uniwroclavica Regular – 16 pkt;
 - b) w miejsce [imię i nazwisko] – wpisać właściwe – Uniwroclavica Bold – 26 pkt;
 - c) w miejsce [tytuł kursu] – wpisać tytuł, max. 4 wersy – Uniwroclavica Bold 22 pkt;
 - d) w miejsce [miejsce i data] – wpisać właściwe dane: miejscowość, rrrr-mm-dd – Uniwroclavica Light – 8 pkt;
 - e) w miejsce [tytuł/stopień, imię i nazwisko] wpisać właściwe dane kierownika kursu – Uniwroclavica Light – 8 pkt.
2. Nr certyfikatu i rok – dopisać właściwy numer i wpisać właściwy rok – Uniwroclavica Light – 8 pkt.

.....
(jednostka prowadząca kurs)

.....
(nazwa kursu)

**Protokół egzaminu/zaliczenia
z dnia**

.....
(imię i nazwisko uczestnika kursu)

.....
(przedmiot/zakres egzaminu/zaliczenia)

.....
(dane egzaminatora)

Skład komisji egzaminacyjnej/zaliczeniowej: *)

.....
.....
.....

Zadano pytania:

.....
.....
.....

.....
(ocena)

.....
(podpis egzaminatora/przewodniczącego komisji*)

*) wybrać właściwe
**) jeśli wymagane

.....
(wydział/jednostka uprawniona*)

Rejestr wydanych certyfikatów ukończenia kursu

Numer certyfikatu	Nazwisko	Imię	Nazwa kursu	Data odbioru certyfikatu	Potwierdzenie odbioru certyfikatu

*) wybrać właściwe

Rejestr kursów

Jednostka prowadząca kurs	Nazwa kursu	Data utworzenia kursu	Okres trwania kursu	Kierownik kursu