

.....  
Pieczęć organizatora studiów

.....  
data

### **Zaświadczenie organizatora studiów podyplomowych**

Niniejszym zaświadcza się że Pan/Pani .....

zamieszkały(a) .....

PESEL:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Jest słuchaczem / został(a) zakwalifikowany(a) jako słuchacz\*** studiów podyplomowych .....

.....

.....  
( nazwa/kierunek studiów )

organizowanych przez:

Nazwa organizatora studiów .....

.....

.....

Adres .....

NIP: .....

REGON: .....

Osoba wskazana przez organizatora studiów do kontaktu z Urzędem:

imię i nazwisko ..... stanowisko .....

telefon: ....., e-mail: .....

Studia są realizowane\*\*:

☐ samodzielnie

lub

☐ w porozumieniu z:

Nazwa współorganizatora studiów .....

.....

.....

Adres .....

.....

NIP: ..... REGON: .....

Termin pierwszego zjazdu od ..... do .....  
(dzień/miesiąc/rok) (dzień/miesiąc/rok)

Planowany termin ostatniego zjazdu od ..... do .....  
(dzień/miesiąc/rok) (dzień/miesiąc/rok)

Liczba semestrów .....

| Semestry | Planowany termin rozpoczęcia | Planowany termin zakończenia |
|----------|------------------------------|------------------------------|
| I        |                              |                              |
| II       |                              |                              |
| III      |                              |                              |
| IV       |                              |                              |

Zajęcia będą realizowane\*\*:

☐ stacjonarnie      ☐ online      ☐ hybrydowo

Przewidywany termin egzaminu końcowego / obrony pracy\* (jeśli dotyczy) .....

.....

Dokument potwierdzający ukończenie studiów zostanie wydany przez .....

.....

Harmonogram zajęć jest ustalony\*\*:

☐ semestralnie  
☐ rocznie  
☐ brak harmonogramu - studia realizowane w formie samokształcenia

Wysokość opłaty za studia\*\*\* **(bez opłaty rekrutacyjnej z uwzględnieniem zniżek )** wynosi:

.....zł.

a) wysokość dotychczas wniesionej opłaty (bez opłaty rekrutacyjnej) ..... zł.

b) pozostała do uiszczenia opłata w wysokości ..... może zostać wpłacona:

- jednorazowo do dnia ..... w kwocie .....zł. lub/i
- w ..... ratach za semestry :
  - opłata za I semestr w kwocie ..... zł. płatna do dnia .....
  - opłata za II semestr w kwocie ..... zł. płatna do dnia .....
  - opłata za III semestr w kwocie ..... zł. płatna do dnia .....
  - opłata za IV semestr w kwocie ..... zł. płatna do dnia .....

**Termin płatności opłaty jednorazowej lub opłaty za poszczególne semestry powinien zostać ustalony co najmniej po upływie 5 –ciu dni licząc od dnia zakończenia pierwszego zjazdu lub po upływie 5 dni licząc od dnia rozpoczęcia kolejnych semestrów.**

**Dla przejrzystości udzielania w tut. Urzędzie wsparcia w formie dofinansowania studiów podyplomowych terminy płatności dla danego kierunku winny być ustalone jednakowo dla wszystkich osób bez względu na termin wypełniania niniejszego zaświadczenia.**

[illegible]

Rachunek płatniczy należy do\*\*:

- ☐ Organizatora studiów
- ☐ Współorganizatora studiów

**Wykaz przedmiotów objętych programem nauczania (temat/wymiar godzin)**

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do  
potwierdzenia danych zawartych  
w zaświadczeniu)

\*\* zaznaczyć właściwe pole

\*\*\* Zgodnie z zapisem art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o podatku od towarów i usług oraz § 3 ust. 1 pkt. 13 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień **w przypadku świadczenia usług przez uczelnie, jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk oraz jednostki badawczo – rozwojowe oraz świadczenie usług i dostaw towarów ściśle z tymi usługami związanymi, w zakresie kształcenia na poziomie wyższym przysługuje zwolnienie od podatku VAT.**

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą w Tarnobrzegu przy ul. 1 Maja 3. Może się Pani/Pan kontaktować z nim w następujący sposób - listownie na adres: ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg, elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na adres: /PUP\_TBG/SkrytkaESP lub e-doręczeń na adres: AE:PL-27291-44497-GWJSC-18.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych przez Administratora można kontaktować się z wykorzystaniem powyższych danych lub z wyznaczonym *inspektorem ochrony danych* na adres e-mail: [iod@puptarnobrzeg.idsl.pl](mailto:iod@puptarnobrzeg.idsl.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu, tj. realizacji wniosku i umowy o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
  - art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO);
  - ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620);
  - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
  - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.);
  - ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.);
  - inne akty prawne nakładające zadania, obowiązki i prawa oraz przepisy wykonawcze do tych aktów.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymywania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione firmą zapewniającym wsparcie informatyczne, operatorom pocztowym, firmie, z którą PUP w Tarnobrzegu zawarł umowę na świadczenie usług w zakresie niszczenia dokumentów.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu. Dane przechowywane będą do realizacji celów, określonych w pkt. 3, jednak nie krócej niż do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan również prawo do usunięcia danych, do ich przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą do ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) a także prawo do ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji ustawowych zadań i umożliwia załatwienie inicjowanych przez Panią/Pana spraw w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu, przy czym podanie danych jest:
  - obowiązkowe, jeżeli jest wymogiem ustawowym lub umownym,
  - dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody.Odmowa podania wymaganych danych będzie skutkować brakiem możliwości realizacji czynności urzędowych, nie zawarciem umowy lub będzie wiązać się z rezygnacją ze świadczenia usług przez tut. urząd.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.