

Nazwa przedmiotu¹ (pełna nazwa przedmiotu zgodnie z systemem USOS):

Prawo dyplomatyczne i konsularne

Kod przedmiotu²:	Rok³ (akademicki): 2018/2019	Semestr⁴ (zimowy/letni): letni	Typ zajęć⁵ (wymienić wszystkie zajęcia przedmiotu): Wykład kursowy	Liczba godzin⁶ (dla wszystkich typów zajęć): 30	ECTS⁷:
Język⁸: polski	Forma zaliczenia⁹ (egzamin/zaliczenie z lub bez oceny): Egzamin ustny/pisemny	Koordinator i prowadzący grup¹⁰ (podać koordynatora przedmiotu i prowadzących grup wszystkich typów zajęć wymienionych powyżej): Dr hab. Marek Wasiński			

Wymagania wstępne¹¹:

Ukończony kurs prawa międzynarodowego publicznego

Skrócony opis¹²:

Zapoznanie z problematyką stosunków dyplomatycznych i konsularnych we współczesnym świecie. Wspólne rozważanie przypadków zaczerpniętych z praktyki służyc ma nabyciu przez Słuchaczy podstawowych umiejętności, pozwalających na samodzielne analizowanie zjawisk zachodzących w przestrzeni międzynarodowej a związanych z prawem dyplomatycznym i konsularnym.

Efekty kształcenia¹³ (w podziale na trzy wymienione poniżej zakresy: wiedzy/umiejętności/postaw):

w zakresie **wiedzy**:

Studenci:

- (a) definiują podstawowe dla nauki przedmiotu pojęcia (np. stosunki dyplomatyczne, stosunki konsularne, opieka dyplomatyczna, ochrona konsularna etc.);**
- (b) powtarzają podstawowe normy prawne składające się na instytucje prawne składające się na treści kształcenia,**
- (c) rozpoznają problemy prawne stanowiące tło stosunków dyplomatycznych i konsularnych,**
- (d) dyskutują i wyjaśniają problemy prawne wskazane wyżej w pkt. (c),**
- (e) wybierają i demonstrują przykłady z praktyki międzynarodowej, ilustrujące problemy prawne składające się na treści kształcenia,**
- (f) interpretują problemy prawne (związane ze stosunkami dyplomatycznymi oraz konsularnymi) pojawiające się relacjach międzynarodowych,**
- (g) analizują i przewidują wpływ, jaki wywierają (mogą wywierać) obowiązujące normy prawne na aktywność podmiotów prawa międzynarodowego w dziedzinie stosunków dyplomatycznych i konsularnych,**
- (h) oceniają wartość normatywną aktów podmiotów prawa międzynarodowego w dziedzinie stosunków dyplomatycznych i konsularnych**

w zakresie **umiejętności**:

Studenci:

- (a) identyfikują podstawowe normy prawa dyplomatycznego i konsularnego kształtujące stosunki dyplomatyczne oraz konsularne między podmiotami prawa międzynarodowego,**
- (b) wyjaśniają prawne uwarunkowania występujące w społeczności międzynarodowej w dziedzinie stosunków międzynarodowych i konsularnych,**
- (c) proponują rozwiązania sporów z dziedziny prawa dyplomatycznego i konsularnego,**
- (d) odtwarzają praktykę międzynarodową związaną z treściami kształcenia,**
- (e) rozpoznają znaczenie regulacji normatywnych z dziedziny prawa dyplomatycznego i konsularnego**

w zakresie postaw:

Studenci:

- (a) identyfikują oraz nazywają czynniki prawne wpływające na kształt stosunków dyplomatycznych i konsularnych,**
- (b) dyskutują (z odwołaniem do wzorców normatywnych) problemy związane ze sporami między uczestnikami obrotu międzynarodowego, które dotyczą relacji dyplomatycznych oraz konsularnych,**
- (c) potrafią bronić swojego stanowiska w toku debaty prawniczej,**
- (d) budują ścieżkę rozwoju zawodowego w polskiej dyplomacji**

Treści kształcenia¹⁴ (podać treści kształcenia dla wszystkich typów zajęć wymienionych powyżej):

1. Zagadnienia terminologiczne

2. Pojęcie *ius legationis*

3. Ustanowienie stosunków dyplomatycznych i konsularnych między państwami

4. Uznanie za państwo a nawiązanie stosunków dyplomatycznych i konsularnych między państwami

5. Zerwanie stosunków dyplomatycznych i konsularnych

6. Wyznaczenie szefa misji. Tzw. wielokrotna akredytacja w stosunkach dyplomatycznych

7. Problem precedencji szefów misji dyplomatycznych

8. Wyznaczenie członków personelu misji dyplomatycznej

- **Pojęcia: *persona non grata*, oraz „osoba niepożądana”**

- **Liczebność misji dyplomatycznej**

9. Lokalizacja misji

10. Przywileje i immunitety dyplomatyczne oraz konsularne

- **prawo do używania symbolu i flagi państwa wysyłającego,**

- **prawo do otrzymania pomocy w znalezieniu lokum na potrzeby misji,**

- **nietykalność pomieszczeń misji dyplomatycznej,**

• **azyl dyplomatyczny,**

• ***Droit de chapelle*,**

- **Zwolnienie od podatków i opłat,**

- **Nietykalność archiwów i dokumentów misji,**

- **Swoboda poruszania się,**

- Swoboda porozumiewania się misji,
- Poczta dyplomatyczna,
- Nietykalność osoby przedstawiciela dyplomatycznego,
- Immunitety jurysdykcyjne,
 - Immunitet karny,
 - Immunitet cywilny i administracyjny,
- Immunitety głów państw i innych wysokich urzędników państwowych,
 - Zakres podmiotowy przywilejów i immunitetów dyplomatycznych,
 - Zakres czasowy przywilejów i immunitetów dyplomatycznych,
- Immunitety przysługujące po zakończeniu pełnienia funkcji urzędowych,
- Przywileje i immunitety a państwa trzecie

Metody i kryteria oceniania¹⁵:

Egzamin ustny

Metody dydaktyczne¹⁶:

Wykład konwersatoryjny połączony ze wspólną analizą wybranych przypadków z praktyki międzynarodowej oraz prezentacja multimedialna

Literatura¹⁷ (podać pozycje literatury podstawowej, odrębnie wymieniona literatura dodatkowa jest fakultatywna):

Literatura podstawowa:

- I. Roberts, *Satow's Diplomatic Practice*, New York 2009,
- J. Sutor, *Prawo dyplomatyczne i konsularne*,
- M. Wasiński, *Skrypt wykładu z prawa międzynarodowego publicznego (dostępny na stronie: www.grocjusz.edu.pl)*,

Literatura uzupełniająca:

- J.S. Beaumont, *Self-Defence as a Justification for Disregarding Diplomatic Immunity*, "The Canadian Yearbook of International Law", vol. 29 (1991), s. 391,
- P. Behrens, *Diplomatic law in a new millennium*, Oxford University Press 2017,
- J. Brown, *Diplomatic Immunity: State Practice Under the Vienna Convention on Diplomatic Relations*, "International & Comparative Law Quarterly", vol. 37 (1988), s. 53,
- T. Chavarri del Rivero, *Protocolo internacional. Tratado de ceremonial diplomatico*, Madrid 2004,
- P. Czubik, *Propozycja zmian w zakresie europejskiej opieki konsularnej*, "Europejski Przegląd Sądowy, styczeń 2008, s. 53,
- E. Denza, *Diplomatic Law. A Commentary on the Vienna Convention on International Relations*,
- R.G. Feltham, *Diplomatic Handbook*,
- R. Frelek, *Dzieje dyplomacji*,
- M.M. French, B. Clinton, *United States Protocol. The Guide to Official Diplomatic Etiquette*, New York 2010,
- M. Herdegen, *The Abuse of Diplomatic Privileges and Countermeasures not Covered by the Vienna Convention on Diplomatic Relations. Some Observations in the Light of Recent British Experience*, "Zeitschrift für ausländisches öffentliches Recht und Völkerrecht", vol. 46 (1986), s. 734,
- C. Ikanowicz, J. Piekarski, *Protokół dyplomatyczny i dobre obyczaje*, Warszawa 2004,
- P. Innis, *Protocol : the Complete Handbook of Diplomatic, Official & Social Usage*, Durban House 2002,
- T. Kamiński, *Status poczty dyplomatycznej: studium prawnie międzynarodowe*,
- J. Katz-Suchy, *Zarys historii dyplomacji*,

- *V.P. Nanda, Human Rights and Sovereign and Individual Immunities (Sovereign Immunity, Act of State, Head of State Immunity and Diplomatic Immunity) – Some Reflections, "ILSA Journal of International & Comparative Law", vol. 5 (1998-1999), s. 467,*
- *G. Noll, Diplomatic Assurances and the Silence of Human Rights Law, "Melbourne Journal of International Law", vol. 7 (2006), s. 104,*
- *E.C.G. Murray, Embassies and Foreign Courts. A History of Diplomacy,*
- *M. Muszyński, Konwencja wiedeńska o stosunkach konsularnych: komentarz,*
- *T. Orłowski, Protokół dyplomatyczny. Ceremoniał i etykieta, Warszawa 2006,*
- *E. Pietkiewicz, Protokół dyplomatyczny, Warszawa 1998,*
- *A. Przyborowska-Klimczak, Prawo dyplomatyczne i konsularne. Wybór dokumentów,*
- *S. Sawicki, Prawo konsularne. Studium prawnomiędzynarodowe,*
- *J. Serres, Manuel Pratique de Protocole, Paris 2005,*
- *A. Suławko-Karetko, Status konsula w prawie polskim,*
- *M.A. Summers, Diplomatic Immunity Ratione Personae: Did the International Court of Justice Create a New Customary Law Rule in 'Congo v. Belgium', "Michigan State Journal of International Law", vol. 16 (2007-2008), s. 459,*
- *J. Sutor, Leksykon dyplomatyczny, Warszawa 2005,*
- *J. Sutor, Immunitety i przywileje Rady Europy i Wspólnot Europejskich,*
- *J. Sutor, Korespondencja dyplomatyczna,*
- *K. Szczepanik, A. Herman-Lukasik, B. Janicka, Stosunki dyplomatyczne polski: informator,*
- *V.M. Uribe, Consuls at Work. Universal Instruments of Human Rights and Consular Protection in the Context of Criminal Justice, "Houston Journal of International Law", vol. 19 (1996-1997), s. 375,*
- *A. Żebrowski, Przywileje i immunitety dyplomatyczne i konsularne podczas konfliktu zbrojnego.*

Informacje dodatkowe¹⁸:

16/01/2019

data



podpis koordynatora przedmiotu

W poniższych objaśnieniach „ZR nr 66” oznacza Zarządzenie Rektora nr 66 z dnia 13.05.2011 r. w sprawie opisu przedmiotów w Uniwersytecie Łódzkim. Informacja, że pole „do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu” oznacza, iż w momencie udostępnienia edycji sylabusów w systemie USOSweb wymagane dane powinny być już wprowadzone przez osoby odpowiedzialne za kodowanie przedmiotów (zgodnie z informacjami z programów/obsady...). Koordynator na ich podstawie może wypełnić papierowy sylabus. W przypadku sylabusów przedmiotów składanych przed zakodowaniem w systemie USOS BD WSMiP udziela tych informacji na wniosek zainteresowanego.

¹ zgodne z § 2 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu; Pole „Nazwa przedmiotu” musi ściśle odpowiadać programowi studiów i danym wprowadzonym do systemu USOS. Szczególnej uwagi wymagają przedmioty łączone i seminaria dyplomowe (w dotychczasowej praktyce na WSMiP określenie „seminarium licencjackie”/„seminarium magisterskie” było częścią nazwy przedmiotu). Przedmioty w językach obcych mają nazwy w języku wykładowym.

² pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu

³ pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu

⁴ pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu

⁵ zgodne z § 2 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu; Pole „Typ zajęć” musi ściśle odpowiadać programowi studiów i danym wprowadzonym do systemu USOS. Należy wymienić w nim wszystkie zajęcia wchodzące w skład przedmiotu np.: wykład, ćwiczenia, konwersatorium, konwersatorium językowe, proseminarium, seminarium licencjackie, seminarium magisterskie...

⁶ zgodne z § 2 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu; Pole „Liczba godzin” musi ściśle odpowiadać programowi studiów i danym wprowadzonym do systemu USOS. Należy podać w nim liczbę godzin wszystkich zajęć wchodzących w skład przedmiotu (z pola poprzedniego) np. dla przedmiotu składającego się z wykładu i ćwiczeń: 30+30 (zachowując kolejność typów zajęć jak w polu poprzednim).

⁷ zgodne z § 2 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu; Pole „ECTS” musi ściśle odpowiadać programowi studiów i danym wprowadzonym do systemu USOS.

⁸ pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu; Dla innych niż polski języków wykładowych należy pamiętać o właściwym uzupełnieniu pola „Nazwa przedmiotu”.

⁹ zgodne z § 2 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu; Pole „Forma zaliczenia” musi ściśle odpowiadać programowi studiów i danym wprowadzonym do systemu USOS. Dostępne formy zaliczenia to: egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny (tylko w wybranych przypadkach).

¹⁰ pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym, do systemu USOSweb jest wprowadzane w trakcie kodowania przedmiotu; Pole „Koordynator i prowadzący” musi ściśle odpowiadać ustalonej na WSMiP obsadzie grup zajęciowych i danym wprowadzonym do systemu USOS. Pole musi zawierać obok koordynatora (odpowiedzialnego za treść sylabusu) prowadzących grup wszystkich typów zajęć wchodzących w skład przedmiotu.

¹¹ zgodne z § 2 pkt. 2 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym i wprowadzenia do systemu USOSweb; W polu „Wymagania wstępne” należy sprecyzować, jaką wiedzę i umiejętności musi posiadać student zapisujący się na dany przedmiot. Nie jest wskazane podawanie listy przedmiotów poprzedzających, ponieważ jest to również informacja dla studentów przyjezdnych.

¹² zgodne z § 2 pkt. 1 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym i wprowadzenia do systemu USOSweb; W polu „Skrócony opis” należy opisać krótko cele przedmiotu.

¹³ zgodne z § 2 pkt. 3 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym i wprowadzenia do systemu USOSweb; W polu „Efekty kształcenia” przy definiowaniu efektów (optymalnie 5-15) należy:

1. definiować EK na poziomie osiągalnym dla przeciętnie zdolnego studenta;
2. definiować EK dla całego przedmiotu, niezależnie od różnorodności typów zajęć;
3. upewnić się, że EK przedmiotu odnoszą się do ogólnych EK programu studiów;
4. pamiętać, że EK muszą być możliwe do zaobserwowania, zmierzenia i oceny;
5. rozpoczynać opis każdego EK czasownikiem w stronie czynnej np. „Student/studentka:
 - charakteryzuje, cytuje, definiuje, identyfikuje, nazywa, objaśnia, odtwarza, opisuje, relacjonuje, rozróżnia, streszcza, tłumaczy, uporządkowuje, wskazuje, wymienia, znajduje...
 - analizuje, decyduje, interpretuje, korzysta, modyfikuje, opracowuje, organizuje, planuje, porównuje, posługuje się, prezentuje, przygotowuje, rozwiązuje, stosuje, tworzy, uogólnia, uzasadnia, wdraża, weryfikuje, wyznacza...
 - prezentuje, posiada postawę..., ma świadomość..., posiada umiejętność (pracy w zespole...)...”

Zbiór podstawowych określeń przydatnych w opisie efektów kształcenia (w języku polskim i angielskim) zebrano na stronie sylabusy.uni.lodz.pl <http://sylabusy.uni.lodz.pl/wp-content/uploads/2011/05/Czasowniki-EK.pdf>

¹⁴ zgodne z § 2 pkt. 4 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym i wprowadzenia do systemu USOSweb; W polu „Treści kształcenia” należy wpisać omawiane na zajęciach zagadnienia - w podpunktach lub litym tekstem. Nie ma znaczenia, czy treści dla poszczególnych typów zajęć (wykłady, ćwiczenia...) będą określone razem czy osobno dla każdego typu zajęć.

¹⁵ zgodne z § 2 pkt. 5 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym i wprowadzenia do systemu USOSweb; W polu „Metody i kryteria oceniania” należy jednoznacznie i precyzyjnie określić sposób weryfikacji i oceniania wymienionych efektów kształcenia z uwzględnieniem wszystkich typów zajęć przedmiotu.

¹⁶ zgodne z § 2 pkt. 6 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym i wprowadzenia do systemu USOSweb; W polu „Metody dydaktyczne” należy wpisać informacje o metodach nauczania stosowanych przez prowadzącego podczas zajęć przedmiotu. Dla przedmiotów o więcej niż jednym typie zajęć pole „Metody dydaktyczne” powinno zawierać informacje dla grup każdego typu zajęć. Przykładowe metody nauczania opisano na stronie sylabusy.uni.lodz.pl w dokumencie <http://sylabusy.uni.lodz.pl/wp-content/uploads/2011/05/metody-dydaktyczne.pdf>

¹⁷ zgodne z § 2 pkt. 7 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym i wprowadzenia do systemu USOSweb; W polu „Literatura” należy wpisać pozycje literatury w podpunktach (optymalnie 2-8 pozycji literatury podstawowej). Dodatkowo może być podana literatura uzupełniająca.

¹⁸ zgodne z § 2 pkt. 8 ZR nr 66; pole wymaga uzupełnienia w sylabusie papierowym i wprowadzenia do systemu USOSweb; W polu „Informacje dodatkowe” można uzupełnić opis o takie informacje, jak: praktyki zawodowe, zalecenia fakultatywne, lub inne ważne informacje dla opisu.