



# M O N I T O R

## WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

R. V Nr 6

lipiec–sierpień 2010 r.

ISSN 1899–6485

TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

- 143 – Uchwała Nr 82/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Roczno Sprawozdania Rektora z działalności Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego za okres od 1 stycznia 2009 r. do 31 grudnia 2009 r.
- 144 – Uchwała Nr 83/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie *postępowania rekrutacyjnego na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2010/2011 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.*
- 145 – Uchwała Nr 84/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Sprawozdania z działalności Senackiej Komisji ds. Finansowo-Budżetowych za 2009 r.
- 146 – Uchwała Nr 85/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego Z Dnia 2 Sierpnia 2010 r. w sprawie obowiązywania w roku akademickim 2010/2011 *Zasad i trybu przyjmowania kandydatów na studia w Oddziale Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na rok akademicki 2009/2010.*
- 147 – Uchwała Nr 86/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie wyrażenia opinii w sprawie przedłużenia zatrudnienia na stanowiskach kierowników niektórych jednostek w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
- 148 – Uchwała Nr 87/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie niektórych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego ujętych w Budżecie Zadaniowym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
- 149 – Uchwała Nr 88/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”.
- 150 – Uchwała Nr 89/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie zatwierdzenia programów i planów Studiów Podyplomowych w zakresie: „Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym” oraz „Medycyna estetyczna”.
- 151 – Uchwała Nr 90/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Budżetu Zadaniowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na rok 2010.
- 152 – Uchwała Nr 91/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

### ZARZĄDZENIA REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

- 153 – Zarządzenie Nr 59/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 lipca 2010 w sprawie utworzenia Zakładu Historii Medycyny w strukturach I Wydziału Lekarskiego.
- 154 – Zarządzenie Nr 60/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 lipca 2010 r. w sprawie utworzenia Studiów Podyplomowych w zakresie: „Pomocy psychologicznej w medycynie” oraz „Etyki praktyki lekarskiej i opieki medycznej”.

- 
- 155 – Zarządzenie Nr 61/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia opłaty za Studia Podyplomowe w zakresie „*Etyki praktyki lekarskiej i opieki medycznej*”.
- 156 – Zarządzenie Nr 64/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia opłaty za Studia Podyplomowe w zakresie „*Pomoc psychologiczna w medycynie*”.
- 157 – Zarządzenie Nr 65/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 26 lipca 2010 r. w sprawie ogłoszenia w dniu 5 października 2010 r. godzin rektorskich.
- 158 – Zarządzenie Nr 66/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 26 lipca 2010 r. w sprawie: opłat za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, habilitacyjnego lub postępowania o nadanie tytułu profesora w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
- 159 – Zarządzenie Nr 67/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 lipca 2010 r. w sprawie wprowadzenia „*Procedury składania wniosków o nagrody Ministra Zdrowia za osiągnięcia dydaktyczne, naukowe, organizacyjne oraz za całokształt dorobku w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*”.
- 160 – Zarządzenie Nr 68/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień dla kandydatów na studia oraz studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
- 161 – Zarządzenie Nr 69/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia *Procedury postępowania przy obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*.
- 162 – Zarządzenie Nr 70/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia *Zasad postępowania przy kierowaniu studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na badania lekarskie w celu udzielenia urlopu zdrowotnego*
- 163 – Zarządzenie Nr 71/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie utworzenia Studiów Podyplomowych w zakresie: „*Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym*” oraz „*Medycyna estetyczna*”.
- 164 – Zarządzenie Nr 72/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie ustalenia opłaty za Studia Podyplomowe w zakresie „*Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym*”.
- 165 – Zarządzenie Nr 73/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r. w sprawie ustalenia opłaty za Studia Podyplomowe w zakresie „*Medycyna estetyczna*”.
- 166 – Zarządzenie Nr 74/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 6 sierpnia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie mianowania członków Uniwersyteckiej Podkomisji ds. Własności Intelektualnej na kadencję 2008–2012.
- 167 – Zarządzenie Nr 75/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 6 sierpnia 2010 r. w sprawie likwidacji Filii Nr 2 Biblioteki Głównej AM.
- 168 – Zarządzenie Nr 76/2010 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 16 sierpnia 2010 r. w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu kończącego I edycję studiów podyplomowych z zakresu analityki medycznej oraz wyznaczenia terminu do złożenia indeksu.
-

**Poz. 143****Uchwała Nr 82/2010****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie zatwierdzenia Roczne Sprawozdanie Rektora z działalności Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego za okres od 1 stycznia 2009 r. do 31 grudnia 2009 r.**

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, uchwała się, co następuje:

## § 1.

*Przyjmuje się Roczne Sprawozdanie Rektora z działalności Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego za okres od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 31 grudnia 2009 r.*

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 144****Uchwała Nr 83/2010****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie postępowania rekrutacyjnego na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2010/2011 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.**

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 2 i ust. 12 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

## § 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wyraża zgodę na przekroczenie limitu przyjętych do 5%, w przypadku uzyskania przez kandydatów na studia stacjonarne, jednakowej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym

na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2010/2011 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 145****Uchwała Nr 84/2010****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie zatwierdzenia Sprawozdania z działalności Senackiej Komisji ds. Finansowo-Budżetowych za 2009 r.**

Na podstawie § 49 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 10 załącznika nr 8 do Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

## § 1.

Zatwierdza się Sprawozdanie z działalności Senackiej Komisji ds. Finansowo-Budżetowych za 2009 r. w brzmieniu załącznika do uchwały.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI  
SENACKIEJ KOMISJI DS. FINANSOWO-BUDŻETOWYCH  
w roku 2009**

Senacka Komisja ds. Finansowo – Budżetowych WUM w składzie:

- 1) Prof. nadzw.dr hab. Helena Makulska-Nowak  
– Przewodnicząca Komisji
- 2) Prof. dr hab. Kazimierz Niemczyk
- 3) Prof. dr hab. Maciej A. Karolczak
- 4) Prof. dr hab. Józef Sawicki
- 5) Prof. nadzw. dr hab. Zdzisław Wójcik
- 6) Mgr Barbara Mazurkiewicz
- 7) Prof. dr hab. Zbigniew Gaciong
- 8) Mgr Bartłomiej Świech
- 9) Dr Henryk Rebandel
- 10) Ireneusz Rudnicki
- 11) Mgr Elżbieta Olszewska
- 12) Mgr Anna Lewitt doktorant
- 13) Michał Machowski student
- 14) Stanisław Szlufik student
- 15) mgr Janina Kamieniecka  
– sekretarz komisji.

W okresie sprawozdawczym odbyły się 3 posiedzenia w następujących terminach:

- 14 maja 2009 r.
- 19 czerwca 2009 r.
- 18 grudnia 2009 r.

zawsze przy udziale większości członków komisji.

**Główne tematy posiedzeń komisji:**

**1. Zaopiniowanie sprawozdania finansowego za 2008 rok.**

Członkowie komisji pozytywnie zaopiniowali przyjęcie sprawozdania finansowego za 2008 rok.

**2. Przygotowanie projektu regulaminu działania Senackiej Komisji ds. Finansowo-Budżetowych.**

Regulamin Senackiej Komisji ds. Finansowo – Budżetowych został zatwierdzony Uchwałą Nr 30/2009 Senatu WUM z dnia 18 maja 2009 r.

**3. Budżet zadaniowy oraz plan rzeczowo-finansowy na 2009 rok.**

Senacka Komisja ds. Finansowo-Budżetowych pozytywnie zaopiniowała Budżet zadaniowy uczelni na rok 2009 oraz Plan rzeczowo – finansowy na rok 2009.

Plan rzeczowo-finansowy uczelni na 2009 rok został uchwalony uchwałą nr 38/2009 Senatu WUM z dnia 22 czerwca 2009 roku.

Budżet zadaniowy na 2009 rok został uchwalony uchwałą nr 39/2009 Senatu WUM z dnia 22 czerwca 2009 roku.

W toku roku sprawozdawczego, zmiany – korekty planów referowała na posiedzeniach Senatu WUM przewodnicząca Senackiej Komisji ds. Finansowo-Budżetowych.

#### **4. Budżet Zadaniowy na 2010 rok – prowizorium.**

Senacka Komisja ds. Finansowo- Budżetowych pozytywnie zaopiniowała:

- wprowadzenie do planu na rok 2010 zadań inwestycyjnych zgodnie z wnioskami przedłożonymi przez Biuro Inwestycji WUM;
- budżet zadaniowy na rok 2010 – prowizorium.

Prowizorium Budżetu zadaniowego na rok 2010 zostało uchwalone uchwałą Senatu WUM nr 170/2009 z dnia 21 grudnia 2009 r.

#### **5. Na stanowisko Zastępcy Przewodniczącego Senackiej Komisji ds. Finansowo-Budżetowych wybrany został prof. dr hab. Kazimierz Niemczyk.**

**Poz. 146**

**Uchwała Nr 85/2010**

**Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

**z dnia 2 sierpnia 2010 r.**

**w sprawie obowiązywania w roku akademickim 2010/2011 Zasad i trybu przyjmowania kandydatów na studia w Oddziale Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na rok akademicki 2009/2010.**

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 2 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz zgodnie z §§ 17–19 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz. U. Nr 190, poz. 1406, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W roku akademickim 2010/2011 obowiązują Zasady i tryb przyjmowania kandydatów na

studia w Oddziale Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na rok akademicki 2009/2010 przyjęte uchwałą Nr 79/2008 Senatu WUM w dniu 22.12.2008 r.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 147****Uchwała Nr 86/2010****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie wyrażenia opinii w sprawie przedłużenia zatrudnienia na stanowiskach kierowników niektórych jednostek w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.**

Na podstawie § 24 załącznika nr 12 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 47 ust 1 pkt 11 i 12 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

## § 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego pozytywnie opiniuje przedłużenie zatrudnienia:

- 1) Pani prof. nadzw. dr hab. Dorocie Maciejewskiej na stanowisku Kierownika Katedry

i Zakładu Chemii Organicznej w strukturach Wydziału Farmaceutycznego – na okres 6 lat,  
2) Pani prof. nadzw. dr hab. Oldze Olszowskiej na stanowisku Kierownika Katedry i Zakładu Biologii i Botaniki Farmaceutycznej w strukturach Wydziału Farmaceutycznego – na okres 3 lat.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 148****Uchwała Nr 87/2010****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie niektórych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego ujętych w Budżecie Zadaniowym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.**

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 12 i 13 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

## § 1.

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr AEZ/S-034/2010 p.t. „Wdrożenie aktualizacji i wykonanie rozszerzenia funkcjonalności oprogramowania klasy ERP posiadanego przez Zamawiającego wraz z wykonaniem czynności określonych w specyfikacji” Senat po przyjęciu wyjaśnień o powodach zwiększenia kwoty przeznaczonej na realizację w/w zadania, pozytywnie opiniuje wpro-

wadzenie do Budżetu Zadaniowego WUM na rok 2012 r. kwoty 1 598 299, 72 zł będącej płatnością za wdrożenie systemu. Kwota 72 321 zł będąca płatnością za analizę przedwdrożeniową zapłaconą zostanie z Budżetu Zadaniowego WUM na rok 2010 określonego uchwałą nr 36/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 26 kwietnia 2010 r.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 149****Uchwała Nr 88/2010****Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”.**

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 i art. 99 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz §47 ust. 1 pkt 2 i 16 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

## § 1.

Wprowadza się „Regulamin Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

## § 2.

Traci moc uchwała nr 12/2007 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 5 marca

2007 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” z późn. zm.

§ 3.

W sprawach wszczętych w czasie obowiązywania dotychczasowych przepisów i niezakończonych ostatecznie do dnia ich uchylecia stosuje się

przepisy uchwały Senatu AM nr 12/2007 z dnia 5 marca 2007 r. z późn. zm.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

Załącznik do Uchwały nr88/2010 Senatu WUM z dnia 02. 08.2010 r.

## REGULAMIN Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Regulamin dotyczy studiów podyplomowych zwanych dalej *studiami*, prowadzonych przez Warszawski Uniwersytet Medyczny, zwany dalej *Uczelnią*.
2. Regulamin określa:
  - 1) zasady organizacji i tok studiów;
  - 2) prawa i obowiązki słuchaczy studiów;
  - 3) zasady rekrutacji na studia;
  - 4) warunki odpłatności za studia.
3. Studia organizowane są przez Centrum Kształcenia Podyplomowego, zwane dalej *Centrum*.

#### § 2.

1. Słuchaczem studiów może zostać osoba legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych.
2. Wolnym słuchaczem studiów może zostać każdy, kto uzyska pozytywną opinię właściwego kierownika studiów i wniesie opłatę zgodnie z § 4 ust. 1.
3. Wolny słuchacz korzysta ze wszystkich uprawnień słuchacza poza prawem:
  - 1) do zdawania egzaminu lub obrony pracy dyplomowej,
  - 2) otrzymania świadectwa ukończenia studiów.
4. Wolny słuchacz nabywa wszystkie uprawnienia słuchacza studiów w momencie złożenia w Dziekanacie Centrum brakujących dokumentów wymaganych przy rekrutacji na dany kierunek studiów, nie później jednak niż w ciągu roku od zakończenia edycji studiów w której uczestniczył.

#### § 3.

Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.

#### § 4.

1. Studia są odpłatne. Wysokość opłaty wyliczonej zgodnie z kosztorysem, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 1, ustala Rektor na wniosek Dziekana Centrum.
2. Studia – z zastrzeżeniem ust. 3 – są płatne jednorazowo lub semestralnie. Opłata winna być wniesiona do dnia rozpoczęcia semestru.
3. W wyjątkowych przypadkach, na umotywowany wniosek słuchacza, Dziekan Centrum może wydać decyzję o rozłożeniu opłaty za studia maksymalnie na dwie raty, określając termin ich wniesienia.
4. Do studiów uruchamianych w drodze przetargu niniejszy Regulamin stosuje się odpowiednio.

## ROZDZIAŁ 2 Tworzenie i likwidacja studiów

### § 5.

1. Centrum, prowadzi studia siłami własnymi lub we współpracy z innymi jednostkami Uczelni oraz innymi uczelniami i instytucjami naukowymi lub szkoleniowymi, również zagranicznymi.
2. W przypadku współpracy Centrum z innymi jednostkami, prawa i obowiązki poszczególnych jednostek regulują porozumienia zawierane między tymi jednostkami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 6.

1. Studia tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek Dziekana Centrum.
2. Wniosek o utworzenie studiów składa Rektorowi Dziekan Centrum, nie później niż 2 miesiące przed proponowaną datą uruchomienia studiów podyplomowych.
3. *Wniosek, o którym mowa w ust 2, musi zawierać:*
  - 1) *szczegółowy kosztorys wskazujący źródło oraz wielkość finansowania z uwzględnieniem wysokości kosztów pośrednich Uczelni zaopiniowany przez Kanclerza i Kwestora,*
  - 2) *plan i program studiów podyplomowych.*

### § 7.

1. *Merytoryczny nadzór nad studiami sprawuje kierownik studiów.*
2. *Kierownika określonych studiów powołuje Rektor na wniosek Dziekana Centrum.*
3. *Ramowy zakres obowiązków i uprawnień kierownika studiów określa § 31. Dziekan Centrum może wyznaczyć dodatkowe obowiązki kierownikowi studiów.*
4. *Za swoje prace kierownik studiów otrzymuje wynagrodzenie w wysokości przewidzianej w kosztorysie studiów.*
5. *Kierownik studiów za zgodą Dziekana Centrum może wyznaczyć sekretarza merytorycznego studiów.*
6. *Zakres obowiązków sekretarza merytorycznego określa kierownik studiów.*

### § 8.

1. Projekt utworzenia nowych studiów wraz z jego planem i programem składany jest do Dziekana Centrum.
2. Dziekan Centrum po wstępnej akceptacji wnosi plan i program studiów do uchwalenia i zatwierdzenia przez Senat Uczelni.
3. W trakcie trwania edycji studiów, korekty programu studiów obejmujące do 25% godzin dydaktycznych zatwierdza Dziekan Centrum pod warunkiem, że dotyczą nowych programów studiów lub wynikają z konieczności szybkiego dostosowania programu do zmieniających się uwarunkowań zewnętrznych.
4. Zmiany wprowadzane do programu na stałe przed rozpoczęciem kolejnej edycji studiów wnoszone są przez Dziekana Centrum do uchwalenia przez Senat Uczelni.

### § 9.

1. Studia muszą mieć zapewnione pełne finansowanie ze środków spoza budżetu Uczelni:
  - 1) mogą być finansowane z opłat uczestników,
  - 2) mogą być finansowane lub dofinansowane przez podmioty zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej.
2. Dla studiów ustanawia się koszty pośrednie w wysokości 20% od wpływów z opłat za studia.

### § 10.

1. W przypadku niedostatecznej liczby słuchaczy zapewniającej pełne finansowanie studiów lub z innych ważnych powodów określone studia mogą zostać zawieszane przez Dziekana Centrum.
2. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1, Dziekan Centrum niezwłocznie informuje o tym Radę Naukową Centrum i Rektora.
3. W przypadku zawieszenia studiów wniesione przez słuchaczy opłaty podlegają zwrotowi.
4. Po ustaniu przyczyn zawieszenia, Dziekan Centrum podejmuje decyzję o wznowieniu studiów.



## § 11.

Wniosek o likwidację studiów składa Rektorowi Dziekan Centrum, dołączając do wniosku:

- 1) uzasadnienie likwidacji studiów;
- 2) projekty wypowiedzenia porozumień – w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 5 ust. 2;
- 3) Opinię Rady Naukowej Centrum.

### ROZDZIAŁ 3 Rekrutacja na studia

## § 12.

1. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się obywatele polscy spełniający warunki określone w § 2 ust. 1.
2. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia na zasadach określonych w odrębnych przepisach z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, stanowi podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia jeśli został uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 13.

1. Rekrutacja na studia odbywa się zgodnie ze szczegółowymi warunkami rekrutacji na studia, określonymi przez właściwego kierownika studiów i zatwierdzonymi przez Dziekana Centrum.
2. Właściwy kierownik studiów *przedstawia Dziekanowi Centrum propozycje* zasad rekrutacji na studia, w tym:
  - 1) miejsce składania dokumentów,
  - 2) przewidywany termin zamknięcia rekrutacji,  
– co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
3. Centrum zamieszcza informacje o zasadach rekrutacji na swojej stronie internetowej.

## § 14.

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia składa w Dziekanacie Centrum dokumenty, o których mowa w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. W przypadku nie przyjęcia na studia dokumenty są zwracane kandydatowi z wyłączeniem kwestionariusza osobowego.

## § 15.

O przyjęciu kandydata na studia, zależnie od zasad rekrutacji decyduje:

- 1) kolejność zgłoszeń lub
- 2) wynik postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez komisję rekrutacyjną wyznaczoną przez właściwego kierownika studiów i zatwierdzoną przez Dziekana Centrum.

## § 16.

1. Decyzję o przyjęciu albo nie przyjęciu na studia podejmuje Dziekan Centrum na wniosek właściwego kierownika studiów.
2. Listy przyjętych zatwierdza Dziekan Centrum.
3. Informację o wyniku rekrutacji na studia przesyła się kandydatowi na adres wskazany do korespondencji w kwestionariuszu osobowym.
4. Z osobą zakwalifikowaną na studia, Uczelnia podpisuje umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe, której wzór określony jest zarządzeniem Rektora.

## § 17.

Do studiów nie może zostać dopuszczona osoba, która:

- 1) nie zawarła umowy o warunkach odpłatności za studia,
- 2) nie dokonała opłaty za pierwszy semestr studiów.

## ROZDZIAŁ 4 Przebieg studiów

### § 18.

1. Słuchacz studiów otrzymuje indeks.
2. Propozycję wzoru indeksu, dla danego kierunku studiów, przedstawia właściwy kierownik studiów.
3. Wzory indeksów dla poszczególnych kierunków studiów zatwierdza Dziekan Centrum.

### § 19.

Słuchacz studiów ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, na zasadach ustalonych w Uczelni.

### § 20.

1. Słuchacz studiów zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz uzyskania wymaganych zaliczeń i egzaminów.
2. Sposób, formę i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach określa właściwy kierownik studiów.
3. Uzupełnienie zaległości powinno nastąpić do końca studiów lub do momentu złożenia pracy końcowej.

### § 21.

Słuchacz studiów przebywający na terenie Uczelni jest zobowiązany do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.

### § 22.

Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

- |    |                             |   |      |         |
|----|-----------------------------|---|------|---------|
| 1) | bardzo dobry                | = | 5,0, | (bdb),  |
| 2) | ponad dobry                 | = | 4,5, | (pdb),  |
| 3) | dobry                       | = | 4,0, | (db),   |
| 4) | dość dobry                  | = | 3,5, | (ddb),  |
| 5) | dostateczny                 | = | 3,0, | (dst),  |
| 6) | niedostateczny              | = | 2,0. | (ndst), |
| 7) | zaliczenie bez oceny – zal. |   |      |         |

### § 23.

1. Słuchacz studiów może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów podyplomowych.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wydaje dziekanat Centrum

### § 24.

1. Słuchacz studiów zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
  - 1) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 2) nie zaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów;
  - 3) nie wniesienia w ustalonym terminie opłaty za studia.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dziekan Centrum.
3. Słuchaczowi studiów przysługuje odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Rektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana Centrum.

### § 25.

1. W przypadku pisemnej rezygnacji ze studiów przed ich rozpoczęciem, słuchacz ma prawo do zwrotu 98% *całkowitej* opłaty za studia.
2. Rezygnację wraz z wnioskiem o zwrot części opłaty za studia słuchacz składa na piśmie do Dziekana Centrum.
3. *Za moment rezygnacji uznaje się datę złożenia w Dziekanacie Centrum pisemnego podania, lub datę stempla Dziekanatu Centrum, w przypadku wysłania podania pocztą.*

## § 26.

1. Osoba, która przerwała studia, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji studiów
2. *Szczegółowe warunki wznowienia studiów określa Dziekan Centrum po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika studiów.*

## ROZDZIAŁ 5 Zakończenie studiów

## § 27.

1. *Warunkiem ukończenia studiów jest zaliczenie przedmiotów objętych programem studiów, zdanie egzaminu lub napisanie i obrona pracy końcowej, w terminie określonym dla poszczególnych edycji studiów, przez właściwego kierownika studiów.*
2. Po ukończeniu studiów słuchacz otrzymuje świadectwo ich ukończenia.
3. Świadectwo powinno zawierać ocenę ogólną ukończenia studiów, która jest ustalana na następujących zasadach:
  - 1) Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów są:
    - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów;
    - b) średnia arytmetyczna ocen z pracy dyplomowej (na tych studiach, na których taka praca obowiązuje).Wynik studiów oblicza się według wzoru:  $a/2 + b/2$
  - 2) Wynik ukończenia studiów podany zostaje na świadectwie. Przyjmuje się następującą zasadę wpisywania ocen na świadectwie:
    - a) ocenę dostateczną otrzymują absolwenci z wynikiem do 3, 49;
    - b) ocenę dobrą otrzymują absolwenci z wynikiem od 3, 50 do 4, 49;
    - c) ocenę bardzo dobrą otrzymują absolwenci z wynikiem od 4, 50 do 5, 00.
4. *W przypadku nie spełnienia warunków określonych w ust. 1, słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1.*
5. *Osoby, które nie spełniły wszystkich warunków związanych z uzyskaniem świadectwa ukończenia studiów, otrzymują zaświadczenie o uczestnictwie w studiach, którego wzór określa Dziekan Centrum. Dotyczy to słuchaczy, którzy zaliczyli wszystkie przedmioty objęte programem studiów, a nie zdali egzaminu, nie obronili pracy końcowej lub nie spełnili innych warunków ukończenia studiów.*

## § 28.

1. *Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 27 ust. 1 w przewidzianym terminie, może ubiegać się o ich ukończenie w trybie indywidualnym w okresie 1 roku od zakończenia studiów. Za datę ukończenia studiów przyjmuje się datę egzaminu końcowego lub obrony pracy. W przypadku gdy egzaminy lub obrony trwają kilka dni, przyjmuje się datę ostatniego wyznaczonego terminu egzaminu lub obrony.*
2. *Warunki ubiegania się o ukończenie studiów w trybie indywidualnym, w szczególności: termin zaliczenia przedmiotów, zdania egzaminu końcowego lub złożenia pracy i jej obrony, określa właściwy kierownik studiów.*
3. *Osoby skreślone z listy słuchaczy, zgodnie z § 27 ust. 4, mogą ubiegać się o przedłużenie terminu ukończenia studiów, nie później niż 5 lat od daty skreślenia.*
4. *Podanie o przedłużenie terminu ukończenia studiów składane jest do Dziekana Centrum.*
5. *Za przedłużenie terminu ukończenia studiów, słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłaty dodatkowej, w wysokości ustalonej przez Dziekana Centrum, nie niższej niż 10%, całkowitej opłaty za studia, obowiązującej w dniu uzyskania zgody na przedłużenie terminu ukończenia studiów.*
6. *Wysokość opłaty musi umożliwiać sfinansowanie wszystkich kosztów indywidualnego ukończenia studiów, w tym koszty pośrednie Uczelni.*
7. *Szczegółowe zasady przedłużenia ukończenia studiów, w tym terminu oraz opłaty o której mowa w ust. 5 i 6, określa Dziekan Centrum, po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika studiów.*

## § 29.

W razie utraty oryginału świadectwa ukończenia studiów, Uczelnia może wydać absolwentowi duplikat świadectwa, stosując odpowiednio przepisy dotyczące wydawania duplikatów dyplomów ukończenia studiów wyższych.

**ROZDZIAŁ 6****Uprawnienia i obowiązki Dziekana Centrum, kierownika studiów, Dziekanatu Centrum (oraz sekretarza merytorycznego)**

## § 30.

Do uprawnień i obowiązków Dziekana Centrum należy ogólny nadzór nad studiami, w tym:

- 1) nadzór nad tworzeniem i organizacją studiów oraz określanie wzorów dokumentacji związanej ze studiami, w tym:
  - a) sporządzanie wniosku o utworzenie studiów;
  - b) wniesienie planu i programu studiów na Senat;
  - c) zatwierdzanie korekt programów studiów;
  - d) zatwierdzanie wzorów indeksów;
  - e) określenie wzorów dokumentacji wymaganej do uruchomienia i prowadzenia studiów.
- 2) nadzór nad organizacją i rekrutacją na studia, w tym:
  - a) zatwierdzenie zasad rekrutacji;
  - b) zatwierdzenie składu komisji rekrutacyjnej;
  - c) podejmowanie decyzji o przyjęciu albo nie przyjęciu na studia;
  - d) zatwierdzanie listy przyjętych na studia;
  - e) przedstawienie Rektorowi i Kwestorowi listy osób przyjętych na studia w terminie 30 dni od daty przystąpienia do studiów.
- 3) podejmowanie istotnych decyzji dotyczących przebiegu i zakończenia studiów, w tym:
  - a) podejmowanie decyzji o rozłożeniu opłaty na raty;
  - b) zaliczanie semestrów i całych studiów;
  - c) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów, zwrotu opłaty za studia i wznowienia studiów;
  - d) wystawianie zaświadczeń o ukończeniu studiów;
  - e) przekazanie Rektorowi sprawozdania finansowego z każdej edycji studiów w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu studiów.
- 4) nadzór nad obsługą administracyjną studiów, w tym:
  - a) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów obejmującej: ewidencję słuchaczy, teczki osobowe, protokoły zaliczeniowe/egzaminacyjne i inne materiały dokumentujące przebieg tych studiów;
  - b) nadzór nad prowadzeniem ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania (w szczególności: indeksy, świadectwa ukończenia studiów).

## § 31.

Do obowiązków i uprawnień kierownika studiów należy merytoryczny nadzór nad studiami, którymi kieruje, w tym:

- 1) organizacja studiów:
  - a) merytoryczny nadzór nad realizacją planu i programu studiów;
  - b) przedstawianie propozycji zmian w planie i programie studiów;
  - c) określanie zasad rekrutacji;
  - d) wyznaczenie składu komisji rekrutacyjnej;
  - e) przedstawienie propozycji wzoru indeksu;
- 2) nadzór nad prawidłowym przebiegiem studiów:
  - a) zatwierdzanie terminów zjazdów i harmonogramu, dla słuchaczy studiów;

- b) potwierdzenie wykonania zajęć na studiach, w tym: wnioskowanie o zawarcie umów cywilno-prawnych i przyznanie dodatkowych wynagrodzeń za przeprowadzone zajęcia i inne prace związane z przygotowaniem i organizacją studiów;
- c) przygotowanie i nadzór nad przeprowadzeniem egzaminu końcowego lub obron prac końcowych;
- d) przygotowanie list pozycji książkowych do zakupienia dla słuchaczy, w przypadku studiów gdzie taki zakup jest przewidziany
- e) opiniowanie lub wnioskowanie o zakup materiałów i drobnego sprzętu na potrzeby studiów
- f) akceptacja materiałów dydaktycznych przekazanych przez wykładowców do powielenia dla słuchaczy;
- g) udział w opracowaniu ankiet oceniających studia – proponowanie zmian na potrzeby danego kierunku studiów;
- h) udział w promocji studiów – wskazywanie dodatkowych kanałów dystrybucji informacji o studiach, właściwych dla ich specyfiki
- i) współpraca z Dziekanatem Centrum przy prowadzeniu rozliczeń studiów, ogólny nadzór nad wydatkami bieżącymi, związanymi z tokiem studiów oraz nadzór nad sporządzaniem rozliczenia końcowego dla danej edycji studiów;
- j) określenie sposobu, formy i terminu wyrównywania zaległości;
- k) wydawanie opinii o szczegółowych warunkach wznowienia studiów;
- l) przedstawianie Dziekanowi Centrum pisemnego sprawozdania z przebiegu studiów według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 2;
- m) współpraca z Dziekanatem Centrum w zakresie bieżących spraw związanych z merytoryczną organizacją studiów.

### § 32.

Do obowiązków Dziekanatu Centrum należy zapewnienia obsługi administracyjnej studiów, w tym:

- 1) Udział w pracach związanych z organizacją i prowadzeniem studiów, w tym:
  - a) udział w pracach administracyjnych związanych z tworzeniem nowych kierunków studiów, w tym udzielanie informacji osobom zainteresowanym przygotowaniem nowych kierunków studiów, pomoc w sporządzeniu niezbędnej dokumentacji;
  - b) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie tworzenia studiów podyplomowych;
  - c) opracowywanie propozycji wzorów druków i formularzy oraz dostosowywanie już istniejących, na potrzeby studiów;
  - d) współpraca z Biurem Informacji i Promocji przy tworzeniu Biuletynu Informacji Publicznej;
  - e) przygotowywanie formularzy do GUS (S-12);
- 2) Prowadzenie spraw związanych z rekrutacją, przebiegiem i zakończeniem studiów, w tym:
  - a) udzielanie informacji dotyczących studiów słuchaczom i osobom zainteresowanym studiami;
  - b) przyjmowanie i sprawdzenie pod względem prawidłowości dokumentów składanych przez kandydatów na studia podyplomowe oraz rejestrowanie ich zgłoszeń;
  - c) obsługa komisji rekrutacyjnej;
  - d) przygotowywanie dokumentacji z postępowania kwalifikacyjnego (protokoły);
  - e) wysłanie informacji o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu na studia, odsyłanie dokumentów do osób nie zakwalifikowanych;
  - f) sporządzanie list osób przyjętych;
  - g) przygotowanie i rejestracja umów o warunkach odpłatności za studia oraz ich rozsyłanie do słuchaczy;
  - h) wprowadzenie wyciągów bankowych z wpłatami uczestników, wystawianie faktur i ich rozsyłanie do słuchaczy oraz przygotowywanie rejestrów wystawionych faktur;
  - i) egzekwowanie należności od słuchaczy za studia podyplomowe w oparciu o umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe na WUM;
  - j) współpraca z Działem Księgowości w zakresie: pobierania wyciągów bankowych, przekazywanie kopii faktur i rejestrów faktur, przekazywanie list słuchaczy, odpisywania środków;
  - k) rozsyłanie harmonogramów zajęć do słuchaczy

- l) prowadzenie spraw związanych z tokiem studiów, w tym: zakładanie teczek, przygotowywanie indeksów, rozliczanie indeksów (zależnie od studiów), wystawianie zaświadczeń z toku studiów i związanych z ukończeniem studiów, przyznaniem punktów edukacyjnych, itp.;
  - m) prowadzenie ewidencji słuchaczy w postaci albumu słuchaczy, dziennika słuchaczy, oraz ewidencji druków ścisłego zarachowania;
  - n) prowadzenie korespondencji ze słuchaczami poszczególnych kierunków studiów dotyczącej toku studiów;
  - o) przygotowywanie protokołów zaliczeniowych dla poszczególnych przedmiotów;
  - p) przygotowanie pracy do recenzji (program plagiat), przygotowanie protokołu z egzaminu, teczek na egzamin – dla studiów kończących się napisaniem i obroną pracy;
  - q) przygotowanie protokołu z egzaminu – dla studiów kończących się egzaminem;
  - r) wystawianie zaświadczeń dla absolwentów;
  - s) przygotowywanie świadectw ukończenia studiów;
  - t) wydawanie słuchaczom dokumentów z toku studiów lub przesyłanie ich za Zwrotnym Potwierdzeniem Odbioru;
  - u) przygotowanie i archiwizowanie dokumentacji z przebiegu studiów (teczek, protokołów, faktur, rejestrów, dokumentów rekrutacyjnych);
  - v) powoływanie komisji zniszczenia dokumentów, sporządzanie protokołów zniszczenia druków ścisłego zarachowania;
  - w) sporządzanie ankiet oceny zajęć oraz wstępnej analizy ocen i uwag z ankiet;
- 3) Prowadzenie rozliczeń zajęć:
- a) przygotowywanie wniosków oraz sporządzanie umów gospodarczych, przygotowywanie lub wstępna weryfikacja umów cywilno-prawnych oraz wniosków o dodatkowe wynagrodzenia dla wykładowców i innych osób zatrudnionych przy organizacji i obsłudze studiów;
  - b) prowadzenie, przy współpracy z kierownikiem studiów, rozliczeń studiów, oraz sporządzanie kosztorysu wstępnego i rozliczenia końcowego dla poszczególnych edycji studiów.
- 4) Promocja studiów:
- a) udział w pracach związanych z opracowywaniem treści ogłoszeń i ulotek reklamowych;
  - b) opracowywanie propozycji druków ulotek reklamowych;
  - c) udział w targach i innych imprezach promujących studia.
- 5) Bieżąca obsługa studiów:
- a) przygotowywanie materiałów dla słuchaczy – współpraca z Oficyną Wydawniczą przy przygotowaniu materiałów do powielenia;
  - b) obsługa techniczna i organizacyjna zajęć;
  - c) rezerwacji sal dydaktycznych WUM i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
  - d) koordynacja rezerwacji sal zamawianych poza WUM na potrzeby studiów podyplomowych – opracowywanie wstępnych wzorów umów, kontakt z administratorami sal, rozliczanie kosztów za wynajem sali;
  - e) przygotowywanie wniosków wszczęcia na usługi lub zakupy związane z realizacją studiów;
  - f) prowadzenie korespondencji z wykładowcami;
  - g) bieżąca współpraca z kierownikiem i sekretarzem merytorycznym studiów;
- 6) Wykonywanie innych prac administracyjnych zleconych przez Dziekana Centrum

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### § 33.

Słuchaczom, którzy do dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu:

- 1) nie złożyli pracy we wcześniej wyznaczonym terminie – przedłuża się termin jej złożenia do 3 miesięcy oraz termin jej obrony do 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu,
- 2) złożyli pracę ale jej nie obronili – przedłuża się termin jej obrony do 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu.

## § 34.

*Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Studiów Podyplomowych przyjęty na mocy uchwały Senatu AM nr 12/2007 z dnia 5 marca 2007 r. z późn. zm.*

## § 35.

*W sprawach wszczętych w czasie obowiązywania dotychczasowych przepisów i niezakończonych ostatecznie do dnia ich uchylecia stosuje się przepisy uchwały Senatu AM nr 12/2007 z dnia 5 marca 2007 r. z późn. zm.*

Załącznik nr 1 do Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Dokumenty, które składają kandydaci na studia podyplomowe:

- 1) podanie o przyjęcie na studia,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) CV,
- 4) odpis dyplomu ukończenia szkoły wyższej,
- 5) 2 zdjęcia,
- 6) list motywacyjny,
- 7) zobowiązanie do ponoszenia kosztów odpłatności za studia (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu o studiach podyplomowych),
- 8) dowód wpłaty czesnego,
- 9) informacje o płatniku faktury,
- 10) inne dokumenty określone szczegółowo dla danego kierunku studiów podyplomowych,
- 11) ankietę dotyczącą źródeł pozyskiwania informacji o studiach podyplomowych.

Dodatkowo kandydaci mogą złożyć:

- 1) rekomendacje lub opinie,
- 2) inną dokumentację związaną z dorobkiem naukowym.

## Wzór rocznego sprawozdania kierownika studiów podyplomowych

Warszawa, data

Kierownik studiów podyplomowych: tytuł, stopień naukowy, imię, nazwisko, afiliacja

Studia podyplomowe: Tytuł

Data rozpoczęcia:

Planowana data zakończenia:

Semestr studiów:

Liczba słuchaczy zakwalifikowanych:

Liczba słuchaczy uczestniczących w studiach:

Podsumowanie ankiet wypełnianych przez słuchaczy dotyczących realizacji i poziomu merytorycznego studiów podyplomowych

Opinia Kierownika Studiów Podyplomowych dotycząca realizacji i poziomu merytorycznego.

Lista słuchaczy, którzy zakończyli studia i otrzymali dyplom ukończenia studiów`-1`

Lista (imienna) słuchaczy i wyniki egzaminu końcowego

Lista imienna słuchaczy, tytuły prac dyplomowych, nazwiska promotora i recenzenta (ów).

## Poz. 150

## UCHWAŁA NR 89/2010

## Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie zatwierdzenia programów i planów Studiów Podyplomowych w zakresie:  
„Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym” oraz „Medycyna estetyczna”.**

Na podstawie § 9 ust. 3 Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 12/2007 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz § 47 ust. 1 pkt 12 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

## § 1.

1. Zatwierdza się program i plan następujących studiów podyplomowych, prowadzonych w ramach Centrum Kształcenia Podyplomowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego:

- 1) „Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym”,

- 2) „Medycyna estetyczna”.

2. Ramowe programy i plany studiów, o których mowa w ust. 1 stanowią załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) Plan i program studiów podyplomowych z zakresu „Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym” – Załącznik nr 1,
- 2) Plan i program studiów podyplomowych z zakresu „Medycyna estetyczna” – Załącznik nr 2.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*



## **PLAN I PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH „ZAGROŻENIA ŚRODOWISKOWE – ZNACZENIE W ZDROWIU PUBLICZNYM”**

### **Cel studiów:**

Celem jest uzyskanie wiedzy teoretycznej z zakresu środowiskowych zagrożeń zdrowia człowieka, niezbędnej do podejmowania decyzji i właściwego działania praktycznego w różnych obszarach zdrowia publicznego, w których czynniki środowiskowe odgrywają istotną rolę.

### **Adresaci:**

- Osoby posiadające tytuł magistra/licencjata kierunków i specjalności pokrewnych z merytorycznym zakresem studiów, a zwłaszcza z zakresu: biologii, biotechnologii, chemii, inżynierii środowiskowej, ochrony środowiska, socjologii, technologii żywności i żywienia człowieka, zdrowia publicznego;
- Osoby pracujące zawodowo lub naukowo w dziedzinach związanych z zagrożeniami środowiskowymi i zdrowiem publicznym: lekarze, ratownicy medyczni, pielęgniarki;
- Inne osoby mające ukończone studia wyższe, zainteresowane tematyką studiów.

### **RAMOWY PROGRAM STUDIÓW**

1. Zdrowie publiczne – mierniki i determinanty stanu zdrowia (36 godz.)
2. Główne problemy zdrowotne i opieka zdrowotna; (29 godz.)
3. Czynniki ryzyka zdrowotnego w środowisku; (43 godz.)
4. Koncepcja bezpieczeństwa środowiskowego; (10 godz.)
5. Skutki zdrowotne środowiskowych czynników ryzyka i patomechanizmy działania; (49 godz.)
6. Podstawy toksykologii środowiska; (10 godz.)
7. Kontrola zanieczyszczeń (20 godz.).

### **PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH:**

- Studia trwają 2 semestry. Łącznie 197 godzin dydaktycznych.
- Zajęcia będą odbywać się w piątki, soboty i niedziele. Na program składają się zajęcia wykładowe i seminaria.
- Szczegółowy harmonogram zajęć i termin rozpoczęcia kolejnych edycji studiów zatwierdza Dziekan Centrum Kształcenia Podyplomowego na wniosek kierownika studiów.

## Studia podyplomowe – „Medycyna estetyczna” Plan i program

- Celem studiów podyplomowych jest nabycie wiedzy oraz umiejętności praktycznych z zakresu medycyny estetycznej.
- Uczestnicy studiów poprzez wykłady, seminaria i zajęcia praktyczne w czołowych placówkach uzyskają niezbędne podstawy do praktykowania medycyny estetycznej. Program szkolenia obejmuje procedury nieinwazyjne lub minimalnie inwazyjne, z zakresu tej dziedziny, a jego autorami i wykładowcami są uznani specjaliści.
- Studia adresowane są do lekarzy i lekarzy dentyków, którzy zamierzają poszerzyć wiedzę i umiejętności praktyczne z zakresu medycyny estetycznej. Program realizowany będzie przez 3 semestry, w trybie weekendowym, co 2-3 tygodnie.

### Program studiów:

STUDIA PODYPLOMOWE MEDYCYNĄ ESTETYCZNA	Teoretyczne (wykłady i seminaria)	Praktyczne (ćwiczenia)
Skóra: budowa i pielęgnacja, zabiegi estetyczne i upiększające.	20	0
Likwidowanie następstw starzenia się skóry: metody inwazyjne i nieinwazyjne.	32	22
Nadpotliwość: przyczyny i metody postępowania	8	4
Najczęstsze choroby skóry: diagnostyka i postępowanie.	32	11
Podstawy marketingu i zarządzania w dermatologii estetycznej	16	0
Postępowanie w przypadku powikłań i w nagłych przypadkach w medycynie estetycznej.	16	0
Skóra a promieniowanie ultrafioletowe.	16	4
Rozpoznawanie nowotworów skóry.	8	4
Włosy i paznokcie: pielęgnacja, zabiegi estetyczne i rozpoznawanie chorób.	16	18
Techniki obrazowania w dermatologii estetycznej	16	4
	180	67

### Warunki ukończenia:

- Uczestnictwo w zajęciach potwierdzone wpisem do indeksu
- Egzamin końcowy

### PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

- Liczba godzin dydaktycznych – 247 godziny dydaktyczne
- 18 zjazdów
- 3 semestry, 6 zjazdów w semestrze
- Szczegółowy harmonogram zajęć i termin rozpoczęcia kolejnych edycji studiów zatwierdza Dziekan Centrum Kształcenia Podyplomowego na wniosek kierownika studiów.

**Szczegółowe tematy zajęć teoretycznych – wykłady i seminaria (180 godzin):**

1. Budowa i fizjologia skóry, włosów i paznokci;
2. Częste choroby skóry; infekcje skóry, rozpoznawanie i leczenie;
3. Nowotwory skóry, rozpoznawanie i leczenie;
4. Choroby włosów i paznokci;
5. Alergie (w tym alergie na substancje stosowane w dermatologii estetycznej);
6. Zastosowanie nowoczesnych technik obrazowania skóry i ich wykorzystanie w dermatologii estetycznej;
7. Nadpotliwość – przyczyny i metody postępowania;
8. Starzenie skóry, metody nieinwazyjne w likwidowaniu objawów starzenia;
9. Peelingi – typy, wskazania;
10. Laseroterapia, IPL;
11. Przeszczepianie włosów;
12. Techniki medycyny estetycznej jako alternatywa terapeutyczna w wybranych chorobach tkanki podskórnej i skóry;
13. Zabiegi medycyny estetycznej u pacjentów z przewlekłymi chorobami skóry;
14. Metody inwazyjne w likwidowaniu objawów starzenia;
15. Rozszerzone naczynia krwionośne, przyczyny i leczenie;
16. Przebarwienia, przyczyny i leczenie;
17. Kriochirurgia i elektrokoagulacja; aparatura zabiegowa w dermatologii estetycznej;
18. Możliwości i granice w medycynie estetycznej;
19. Zasady sanitarno-epidemiologiczne w gabinecie dermatologii estetycznej;
20. Podstawy prawne w dermatologii estetycznej;
21. Podstawy marketingu i zarządzanie w dermatologii estetycznej;
22. Zarządzanie gabinetem medycyny estetycznej.

**Szczegółowe tematy zajęć praktycznych – ćwiczenia (67 godzin):**

1. starzenie się skóry, pielęgnacja skóry
2. ćwiczenia praktyczne – laseroterapia
3. ćwiczenia praktyczne – zabiegi IPL
4. ćwiczenia praktyczne – likwidowanie zmarszczek toksyną botulinową
5. ćwiczenia praktyczne – zabiegi stosowane w nadmiernym poceniu
6. ćwiczenia praktyczne – zabiegi pielęgnacji paznokci
7. ćwiczenia praktyczne – metody obrazowania skóry
8. ćwiczenia praktyczne – elektrokoagulacja i łyżeczkowanie
9. ćwiczenia praktyczne – drobne zabiegi chirurgiczne
10. ćwiczenia praktyczne – metody eksfoliacji
11. ćwiczenia praktyczne – wypełniacze
12. ćwiczenia praktyczne – metody diagnostyczne w trichologii
13. ćwiczenia praktyczne – zabiegi podologiczne.

**Poz. 151**  
**Uchwała Nr 90/2010**  
**Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**  
z dnia 2 sierpnia 2010 r.  
**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Budżetu Zadaniowego Warszawskiego**  
**Uniwersytetu Medycznego na rok 2010.**

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 13 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr 36/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 26 kwietnia 2010 r. w sprawie uchwalenia Budżetu Zadaniowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na rok 2010 zmianie ulegają następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie załącznika nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) załącznik nr 6 otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) załącznik nr 8 otrzymuje brzmienie załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

Zał. Nr 1 do uchwały nr 90 Senatu z dnia 2 sierpnia 2010 r.  
 Zał. nr 1 do uchwały nr 70/2010 Senatu WUM z dnia 28 czerwca 2010 r.  
 Zał. nr 1 do uchwały nr 36/2010 z 26 kwietnia 2010 r.

## WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY

**BUDŻET ZADANIOWY**  
**zestawienie zbiorcze**

## Plan na rok 2010 - po zmianach

w zł

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
<b>A</b>	<b>KOSZTY</b>	<b>265 907 061</b>
<b>I</b>	<b>Koszty działalności dydaktycznej i ogólnouczeniowej</b>	<b>225 610 670</b>
1	Wynagrodzenia osobowe w tym planowane w zadaniach wymienionych poniżej oraz w FPMSiD	Zał. 2 i 2a 4 831 567
	Wynagrodzenia bezosobowe dydaktyka w tym planowane w ramach szkolenia podyplomowego	Zał. 2b 1 360 919
2	Składki z tytułu ubezpieczeń i funduszu pracy w tym planowane w zadaniach wymienionych poniżej	21 865 230 716 266
3	Odpis na ZFŚS	7 646 881
4	Szkolenia podyplomowe w tym planowane koszty pośrednie	[ Zał. nr 3 ] 2 546 816
5	Wydatki bieżące - wydziałowe	[ Zał. nr 5 ]
6	Stypendia*	6 232 000
7	Wydatki na rzecz szpitali na dydaktykę kliniczną	6 211 002
8	Wydatki na rzecz organizacji studenckich	[ Zał. nr 7 ]
9	Biblioteka [książki, czasopisma, bazy danych] koszty roku 2011	839 000 779 000
10	Remonty	[ Zał. nr 8 ]
11	Komisje Bioetyczna	250 000
12	Komisja Etyczna ds. doświadczeń nad zwierzętami	52 272
13	Koszty ogólnouczeniowe	[ Zał. nr 6 ]
14	Zadania związane z kształceniem i rehabilitacją leczniczą studentów niepełnosprawnych	140 359
<b>II</b>	<b>Koszty działalności badawczej i współpracy z zagranicą</b> w tym planowane koszty pośrednie	[ Zał. nr 4 ] 5 974 669
	<b>Nakłady na działalność badawczą w dyspozycji Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, sfinansowane uzyskaną dywidendą Centrum Medycznego WUM Sp.z o.o.</b>	<b>447 138</b>
<b>B</b>	<b>INWESTYCJE [ Zał. nr 9,10 ]</b>	<b>76 222 408</b>

\* w tym stypendia doktoranckie = 5 652 000

Zał. nr 2 do uchwały nr 90 Senatu WUM z dnia 2 sierpnia 2010 r.  
Zał. nr 6 do uchwały nr 36 Senatu WUM z dnia 26 kwietnia 2010 r.

**KOSZTY OGÓLNOUCZELNIANE**  
**Koszty zadań i własne jednostek administracyjnych**  
**Plan na rok 2010**

w zł					
Lp.	Kod jednostki	Nazwa jednostki organizacyjnej	Plan 2010	Uwagi	Dysponent
1	2	3	4	5	6
<b>A</b>		<b>KOSZTY ZADAŃ</b>	<b>27 678 972</b>		
1	A	Kanclerz	360 000	Uroczystości ogólnouczelniane	Kanclerz
			810 000	Zadania ogólnouczelniane	
2	AOKR	Biuro Rektora	80 000	Obsługa władz uczelni	Kierownik jednostki
3	AGE	Główny Energetyk	168 000	Zużycie materiałów	"
			4 380 000	Media techniczne	
			660 000	Usługi obce	
4	RAP	Biuro Prawne	15 000		"
5	AOK	Kancelaria	350 000		"
6	APK	Dział Personalny	950 000		"
7	AO	Biuro Organizacyjne	63 000		"
8	ATJ	Dział Informatyki	1 800 000		"
9	AIP	Biuro Informacji i Promocji	345 000		"
10	ABK	Biuro Karier	8 000		"
11	AOW	Oficina Wydawnicza	450 000		"
12	APP	Biuro Projektów	415 000		"
13	APW	Dział Współpracy z Zagranicą	20 000		"
14	APD	Biuro Obsługi Działalności Podstawowej	136 000		"
15	APD5	Dział Obsługi Studentów	51 000		"
16	ATZ	Dział Logistyki	210 000		"
17	ATM	Dział Fotomedyczny	10 000		"
18	ATT	Biuro Eksploatacji	520 000		"
19	ATKB	Dział Eksploatacji Kampus Banacha	362 000	Zużycie materiałów	"
			3 605 500	Usługi obce	
20	ATKL	Dział Eksploatacji Kampus Lindleya	84 000	Zużycie materiałów	"
			1 500 000	Usługi obce	
21	ATKP	Dział Eksploatacji Kampus Bazy Pozostałej	80 000	Zużycie materiałów	"
			300 000	Opał	
			650 000	Usługi obce	
22	AB	Dział Ochrony Pracy i Środowiska	289 000		"
23	AFK	Z-ca Kwestora ds. Księgowości	31 180		"
24	AFF1	Dział Finansowy	147 380		"
25	S3	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	750 000	Wynajem obiektów	"
26	AAM	Dział Aparatury i Urządzeń Technicznych	1 055 000		"
		Amortyzacja w tym w zał. nr 1 w zaplanowanych zadaniach 4 002 088,-	11 026 000		
<b>B</b>		<b>Koszty własne jednostek administracyjnych</b>	<b>514 600</b>		
		<b>Razem koszty zadań i własne</b>	<b>28 193 572</b>		

Zał. nr 3 do uchwały nr 3/2010 Senatu WUM z dnia 2 sierpnia 2010 r.

Zał. nr 3 do uchwały nr 70/2010 Senatu WUM z dnia 28 czerwca 2010 r.

Zał. nr 8 do uchwały nr 36/2010 z 26 kwietnia 2010 r.

**Zadania remontowe**

## Plan na rok 2010

Lp	Obiekt	Nazwa zadania	Wartość
I. 1.	Rektorat ul. Żwirki i Wigury 61	Remont centrali klimatyzacyjnej Sali senatu	30 000
		Wymiana drzwi i przebudowa instalacji wodociągowej w pomieszczeniu bufetu.	20 000
2.	Blok F ul. Banacha 1a	Likwidacja przecieków wymienników ct i chłodu	20 000
		Remont instalacji CWU na węźle CO w budynku Apteki	25 000
3.	Z-D Anatomii Patologicznej ul. Pawińskiego 7	Remont ścian, wymiana oświetlenia i drzwi wejściowych w łączniku na niskim parterze + remont Sali wykładowej i toalety	34 000
4.	Budynek Logistyki ul. Pawińskiego 3	Remont izolacji pionowej – usunięcie zagrzybenia i remont ścian piwnic oraz pomieszczeń w jednym z pionów (od strony zachodniej), fundamenty – naprawa uszkodzonych fragmentów opaski budynku, usunięcie karp	200 000
		Elementy zewnętrzne- remont rampy i murku przy zejściu do piwnic	100 000
5.	Budynek dydaktyczny ul. Nowogrodzka 73	Projekt i wymiana 8 szt. okien	73 000
<b>Razem</b>			<b>502 000</b>
II. 1.	Farmacja Kostka I, II i III ul. Banacha 1	PT dostosowania toalet studenckich do potrzeb osób niepełnosprawnych	15 000
2.	Farmacja – Łącznik i teren ul. Banacha 1	PT podjazdów dla niepełnosprawnych przy podestach wewnętrznych na wszystkich kostkach	18 000
		PT wymiany drzwi wejściowych do holu głównego od strony ul. Banacha na rozsuwane automatycznie	13 000
3.	Zwierzętarnia ul. Pawińskiego 3c	PT dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych	13 000
4.	Z-D Anatomii Patologicznej ul. Pawińskiego 7	PT dostosowania toalet studenckich do potrzeb osób niepełnosprawnych na I piętrze	0
5.	Budynek Logistyki ul. Pawińskiego 3	PT dostosowania toalet dla niepełnosprawnych na I i III piętrze	15 000
6.	Budynek dydaktyczny ul. Nowogrodzka 73	PT dostosowania budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych	28 000
<b>Razem</b>			<b>102 000</b>
III. 1.	Farmacja I Kostka ul. Banacha 1	Katedra i Zakład Chemii Leków oraz Katedra i Zakład Technologii i Środków Leczniczych – remont sufitów	11 834
		Remont pomieszczeń w przyziemiu obok biblioteki	24 251
		Remont pomieszczeń nr: administracyjnych po zalaniu	60 000
2.	Farmacja II Kostka ul. Banacha 1	Remont pomieszczenia administracyjnych: remont ścian i sufitu, wymiana oświetlenia i wykładziny podłogowej, wymiana zabudowy stałej	24 036
3.	Farmacja III Kostka	Zakład Chemii Fizycznej – remont podłogi	3 500
4.	Budynek Logistyki	Remont pokoju 102	15 000
5.	ul. Oczuki 3 – Katedra i Zakład Chemii Medycznej	Remont dwóch pomieszczeń nr 1 i 3 wraz z wymianą podłóg	24 000
6.	ul. Nowogrodzka 59	Projekt na remont sali wykładowej im. A. Gluzińskiego	36 000
		Remont sali wykładowej im. A. Gluzińskiego	
<b>Razem</b>			<b>198 621</b>
IV. 1.	COLLEGIUM ANATOMICUM	Zakład Anatomii Prawidłowej – remont podłóg w Sali operacyjnej	20 000
2.		Zakład Histologii i Embriologii: remont pokoju socjalnego zwierzętarni oraz 1 pokoju hodowli szczurów	40 000
3.		Remont toalet dla studentów, ciągu komunikacyjnego wraz z klatką schodową oraz szatni.	190 000
4.		Zakład Mikrobiologii Lekarskiej: wymiana drzwi wejściowych drewnianych na antywłamaniowe	20 000
5.		Wykonanie PT remontu instalacji elektrycznej wraz z aktualizacją PT remontu rozdzielni głównych i piętrowych oraz WLZ.	100 000
6.		Wykonanie remontu elektrycznych rozdzielni głównych i piętrowych oraz WLZ.	500 000
<b>Razem</b>			<b>870 000</b>
V. 1	Centrum Dydaktyczne	Remont schodów zewnętrznych	120 000
2	Blok F ul. Banacha 1a	Remont małej architektury – projekt	60 000
3	Budynek nr 20 Kampus Lindleya	Remont dachu nad salą wykładową im. Prof. Grucy	30 000
4	Rezerwa Kanclerza *		469 379
<b>Razem</b>			<b>679 379</b>

Zał. nr 3 do uchwały nr 3/2010 Senatu WUM z dnia 2 sierpnia 2010 r.  
 Zał. nr 3 do uchwały nr 70/2010 Senatu WUM z dnia 28 czerwca 2010 r.  
 Zał. nr 8 do uchwały nr 36/2010 z 26 kwietnia 2010 r.

### Zadania remontowe Plan na rok 2010

Lp	Obiekt	Nazwa zadania	Wartość
VI	Budynek ul. Żwirki i Wigury 81a	Remont budynku <b>378 000,-</b> Sfinansowanie wydatków: 176 000,- z rezerwy Kanclerza 37 000,- z wynagrodzeń bezosobowych Kanclerza 100 000,- Zał. 6 poz 19 materiały przesunięcie z usług obcych do zużycia materiałów 65 000,- z umowy konserwacyjnej	
<b>Ogółem</b>			<b>2 352 000</b>

**Uwaga:** Oszczędności powstające po zrealizowaniu poszczególnych zadań automatycznie zwiększają Rezerwę Kanclerza tj. poz.V pkt. 4.

\* Zwiększenie o 187 000,- Na dzień 2.08.10 r. wolne środki wynoszą 200 000,-

### Poz. 152 Uchwała Nr 91/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

Na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

#### § 1.

Uchwała się Statut Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

#### § 2.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr 15 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 12 czerwca 2006 r. z późn. zm.

#### § 3.

W sprawach wszczętych w czasie obowiązywania dotychczasowych przepisów i niezakończonych ostatecznie do dnia ich uchylenia stosuje się przepisy uchwały nr 15 Senatu Aka-

demii Medycznej w Warszawie z dnia 12 czerwca 2006 r. z późn. zm.

#### § 4.

Dotychczasowe przepisy wykonawcze wydane na podstawie uchwały nr 15 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 12 czerwca 2006 r. z późn. zm. zachowują moc do czasu wydania nowych przepisów wykonawczych na podstawie niniejszej uchwały.

#### § 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2010 r.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
Rektor WUM

### Poz. 153 ZARZĄDZENIE NR 59/2010 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 2 lipca 2010

#### w sprawie utworzenia Zakładu Historii Medycyny w strukturach I Wydziału Lekarskiego.

Na podstawie § 50 ust. 5 w związku § 26 ust. 3 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Tworzy się Zakład Historii Medycyny w strukturach I Wydziału Lekarskiego.
2. Siedziba jednostki mieści się przy ul. Żwirki i Wigury 81, 02-091 Warszawa.
3. Nowo powstała jednostka otrzymuje kod identyfikacyjny – 1 ME

#### § 2.

W załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 111/2008 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie

ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wprowadza się zapis w następującym brzmieniu:

„1 ME Zakład Historii Medycyny  
02-091 Warszawa,  
ul. Żwirki i Wigury 81”  
§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 2, który wchodzi w życie z dniem 1 października 2010 r.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
Rektor WUM



**Poz. 154****Zarządzenie Nr 60/2010****Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 lipca 2010 r.

**w sprawie utworzenia Studiów Podyplomowych w zakresie: „Pomocy psychologicznej w medycynie” oraz „Etyki praktyki lekarskiej i opieki medycznej”.**

Na podstawie § 6 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 12/2007 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 5 marca 2007 r. oraz § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

## § 1.

Tworzy się w ramach Centrum Kształcenia Podyplomowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego studia podyplomowe w zakresie:

- 1) „Pomocy psychologicznej w medycynie” (trzysemestralne),
- 2) „Etyki praktyki lekarskiej i opieki medycznej” (czterosemestralne).

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 155****Zarządzenie Nr 61/2010****Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 lipca 2010 r.

**w sprawie ustalenia opłaty za Studia Podyplomowe w zakresie „Etyki praktyki lekarskiej i opieki medycznej”.**

Na podstawie art. 99 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz § 4 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych stanowiącego załącznik do uchwały Nr 12/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

## § 1.

Ustala się opłatę za Studia Podyplomowe w zakresie „Etyki praktyki lekarskiej i opieki medycznej” – w wysokości 8.000, 00 złotych.

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 156****Zarządzenie Nr 64/2010****Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 lipca 2010 r.

**w sprawie ustalenia opłaty za Studia Podyplomowe w zakresie „Pomoc psychologiczna w medycynie”.**

Na podstawie art. 99 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz § 4 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych stanowiącego załącznik do uchwały Nr 12/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych Akademii Medycznej w Warszawie zarządza się, co następuje:

## § 1.

Ustala się opłatę za Studia Podyplomowe w zakresie „Pomocy psychologicznej w medycynie” – w wysokości 9.000, 00 złotych.

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 157**  
**Zarządzenie Nr 65/2010**  
**Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**  
z dnia 26 lipca 2010 r.  
**w sprawie ogłoszenia w dniu 5 października 2010 r. godzin rektorskich.**

Na podstawie § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W związku z Inauguracją Roku Akademickiego 2010/2011 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym ogłasza się w dniu 5 października 2010 r. od godz. 1200 godziny rektorskie.
2. Godziny rektorskie są wolne od zajęć dydaktycznych dla studentów, doktorantów

i nauczycieli akademickich Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 158**  
**Zarządzenie Nr 66/2010**  
**Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**  
z dnia 26 lipca 2010 r.  
**w sprawie opłat za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, habilitacyjnego lub postępowania o nadanie tytułu profesora w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.**

Na podstawie § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 października 2003 r. w sprawie wysokości i warunków wypłacania wynagrodzenia promotorowi oraz za recenzje i opinie w przewodzie doktorskim lub habilitacyjnym, a także w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. Nr 178, poz. 1741), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Promotorowi przysługuje wynagrodzenie jednorazowe w wysokości 100% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, określonego w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich, zwanej dalej „stawką wynagrodzenia”.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, może być podwyższone o 50% w przypadku gdy przewód doktorski dotyczy cudzoziemca i jest prowadzony w języku obcym lub osoby niepełnosprawnej, jeżeli rodzaj niepełnosprawności wymaga od promotora posiadania szczególnych kwalifikacji.
3. Za sporządzenie recenzji przysługuje:
  - 1) w przewodzie doktorskim – 34% stawki wynagrodzenia,

2) w przewodzie habilitacyjnym oraz za recenzję w postępowaniu o nadanie tytułu profesora – 50% stawki wynagrodzenia;

4. Za sporządzenie opinii na wniosek Centralnej Komisji – do 50% stawki wynagrodzenia. Wysokość wynagrodzenia za opinie ustala Przewodniczący Centralnej Komisji.

§ 2.

1. Wynagrodzenie promotora oraz wynagrodzenie za recenzje oraz opinie wypłaca Warszawski Uniwersytet Medyczny.
2. Obowiązek wypłaty wynagrodzenia promotorowi oraz wynagrodzenia za recenzje lub opinie może przejąć jednostka zatrudniająca kandydata do stopnia doktora lub doktora habilitowanego albo tytułu profesora, na zasadach określonych w umowie, stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Umowę, o której mowa w § 2 ust. 2, z ramienia Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zawiera dziekan właściwego wydziału przeprowadzającego przewód doktorski, habilitacyjny albo postępowanie o nadanie tytułu profesora, po otrzymaniu pozytywnej opinii rady tej jednostki.
2. Zobowiązuje się Dział Finansowy do przekazywania dziekanatom informacji dotyczących

aktualizacji numerów rachunków bankowych,  
na które należy dokonywać wpłat.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 32/2008 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie opłat za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, habilitacyjnego

lub postępowania o nadanie tytułu profesora w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 66/2010  
z dnia 26.07. 2010 roku.

## UMOWA

Zawarta w dniu ..... w .....  
pomiędzy.....,  
zwanym dalej „Jednostką”, reprezentowanym przez .....  
a

**Warszawskim Uniwersytetem Medycznym z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa**, posiadającym REGON: 000288917 oraz NIP: 525-00-05-828, zwanym dalej „Uniwersytetem”, reprezentowanym przez .....  
o następującej treści

§ 1.

1. Jednostka zobowiązuje się do sfinansowania wynagrodzenia promotora\* wynagrodzenia za recenzje\* wynagrodzenia za opinie\*, a Uniwersytet zobowiązuje się do przeprowadzenia wszystkich przewidzianych przepisami czynności.
2. Należność w kwocie ..... złotych brutto (..... złotych), ustalona na podstawie zarządzenia Nr \_\_\_/\_\_\_\_\_ Rektora WUM z dnia \_\_\_\_\_ r. w sprawie opłat za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, habilitacyjnego lub postępowania o nadanie tytułu profesora w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, zostanie zapłacona bezpośrednio po wszczęciu przewodu doktorskiego, habilitacyjnego lub postępowania o nadanie tytułu profesora na konto Uniwersytetu nr \_\_\_\_\_ w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

§ 2.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 3.

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 4

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Jednostka

Uniwersytet

\* wybrać właściwe

**Poz. 159**  
**Zarządzenie Nr 67/2010**  
**Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**  
z dnia 29 lipca 2010 r.  
**w sprawie wprowadzenia „Procedury składania wniosków o nagrody Ministra Zdrowia**  
**za osiągnięcia dydaktyczne, naukowe, organizacyjne oraz za całokształt dorobku**  
**w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”.**

Na podstawie § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Procedura składania wniosków o nagrody Ministra Zdrowia za osiągnięcia dydaktyczne, naukowe, organizacyjne oraz za całokształt dorobku w Warszawskim Uniwersytecie

Medycznym, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

Załącznik do Zarządzenia 67/2010 Rektora WUM z dnia 29 lipca 2010 r.

**Procedura składania wniosków o nagrody Ministra Zdrowia za osiągnięcia**  
**dydaktyczne, naukowe, organizacyjne oraz za całokształt dorobku**  
**w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**

**I. Zainicjowanie procedury składania wniosków.**

Pismo Prorektora ds. Kadr do Prorektorów, Dziekanów i Kierowników jednostek organizacyjnych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego informujące o miejscu i terminach składania wniosków oraz wykaz wymaganych dokumentów załączanych do wniosków – przygotowane zostaje i rozesłane przez Biuro Obsługi Działalności Podstawowej.

**II. Wymagania formalne ubiegania się o nagrody ministra za osiągnięcia organizacyjne**  
**oraz za całokształt dorobku.**

Nagroda ministra za osiągnięcia organizacyjne lub za całokształt dorobku może być przyznana nauczycielowi akademickiemu w szczególności za konkretne działania, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia oraz osiągnięcia naukowe.

**III. Wymagania formalne ubiegania się o nagrody ministra za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne.**

W stosunku do nagród ministra za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne będą stosowane wymagania formalne określone w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego wydanym w tym zakresie.

**IV. Składanie wniosków o nagrody za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne**  
**oraz za całokształt dorobku.**

1. Wnioski o nagrody ministra:

- 1) Dla wszystkich rodzajów nagród mogą składać następujący wnioskodawcy:
  - a) kierownicy jednostek organizacyjnych w stosunku do podległych im pracowników,
  - b) dziekani wydziałów w stosunku do kierowników podległych im jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Wydziału,
- 2) w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych pełniących jednocześnie funkcje dziekanów:
  - a) za osiągnięcia dydaktyczne składa – Prorektor ds. Dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) za osiągnięcia naukowe składa – Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą,
  - c) za osiągnięcia organizacyjne oraz za całokształt dorobku składa – Prorektor ds. Kadr,
- 3) dla Kierowników ogólnouczeniowych jednostek organizacyjnych – składają Prorektorzy w zakresie swoich kompetencji.

2. Wnioski składane są w dwóch egzemplarzach, z których jeden w formie papierowej jest podpisany przez wnioskodawcę, a drugi przekazywany w formie elektronicznej w sposób następujący:
  - 1) wnioski o nagrody ministra za osiągnięcia dydaktyczne – do Biura Obsługi Działalności Podstawowej,
  - 2) wnioski o nagrody ministra za osiągnięcia naukowe – do Działu Nauki,
  - 3) wnioski o nagrody ministra za osiągnięcia organizacyjne oraz za całokształt dorobku – do Działu Personalnego.

#### V. Ocena formalna wniosków.

1. Ocena formalna wniosków wraz z załącznikami jest weryfikowana przez właściwe jednostki administracyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2.
2. Jednostki administracyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, przygotowują wykazy wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, a następnie przekazują je wraz z wnioskami do komisji, o których mowa w ust. 6.

#### VI. Ocena merytoryczna wniosków.

1. Oceny merytorycznej dokonują:
  - 1) Senacka Komisja ds. Dydaktyki – w stosunku do nagród ministra za osiągnięcia dydaktyczne,
  - 2) Senacka Komisja ds. Nauki – w stosunku do nagród ministra za osiągnięcia naukowe,
  - 3) Rektorska Komisja ds. Nagród – w stosunku do nagród ministra za osiągnięcia organizacyjne oraz za całokształt dorobku.
2. Niezwłocznie po dokonaniu oceny merytorycznej. Przewodniczący Komisji, o których mowa w pkt 1 ppkt 1 i 2, przekazują wykazy wniosków wraz z opiniami do Rektorskiej Komisji ds. Nagród.
3. Rektorska Komisja ds. Nagród przekazuje wszystkie wykazy wraz ze swoją opinią pod obrady Senatu.

#### VII. Decyzje dotyczące nagród ministra.

Na podstawie wyników głosowania Senatu, JM Rektor podejmuje decyzje i kieruje wnioski w sprawie nagród ministra do Ministerstwa Zdrowia.

#### VIII. Przechowywanie dokumentacji.

Dokumentacja związana z przedmiotową procedurą przechowywana jest w jednostkach, o których mowa w ust. 4 pkt 2.

### Poz. 160

#### Zarządzenie Nr 68/2010

#### Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

#### **w sprawie wprowadzenia *Regulaminu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień dla kandydatów na studia oraz studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.***

Na podstawie § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zarządza się, co następuje:

##### § 1.

Wprowadza się *Regulamin obowiązkowych badań lekarskich i szczepień dla kandydatów na studia oraz studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego*, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

##### § 2.

Traci moc *Regulamin obowiązkowych badań lekarskich i szczepień dla kandydatów na studia*

*oraz studentów Akademii Medycznej w Warszawie* wprowadzony na mocy zarządzenia Rektora Akademii Medycznej w Warszawie Nr 88/2006 z dnia 7 listopada 2006 r. z późn zm.

##### § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
Rektor WUM

## Regulamin obowiązkowych badań lekarskich i szczepień dla kandydatów na studia oraz studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. Nr 234 poz. 1570 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr 171 poz. 1225 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164 poz. 1027 z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 125 poz. 1317, z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy,
- 5) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie badań do celów sanitarno-epidemiologicznych (Dz.U. Nr 25 poz. 191),
- 6) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 10 lipca 2006 r. w sprawie wykazu prac, przy których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, (Dz.U. Nr 133 poz. 939),
- 7) komunikat Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie zasad przeprowadzania szczepień ochronnych przeciw chorobom zakaźnym – wydawany co roku w połowie marca w kalendarzu szczepień ochronnych.

### § 1.

1. Kandydaci na studia i studenci Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zwanego dalej „Uczelnią”, są zobowiązani do wykonywania obowiązkowych badań lekarskich oraz szczepień.
2. Kandydaci na studia zobowiązani są do wykonania badania wstępnego z zakresu medycyny pracy.
3. Studenci zobowiązani są do wykonania:
  - 1) badania okresowego z zakresu medycyny pracy po upływie terminu ważności badania wstępnego,
  - 2) badania sanitarno-epidemiologicznego na nosicielstwo Salmonella-Shigella w trakcie I roku studiów, o ile nie zostało wykonane przed rozpoczęciem studiów (z wyjątkiem studentów Wydziału Farmaceutycznego),
  - 3) szczepienia przeciw WZW typu B w trakcie I roku studiów, o ile nie zostało wykonane przed rozpoczęciem studiów.
4. Studenci kierunku ratownictwo medyczne zobowiązani są do dostarczenia poświadczenia wykonania szczepienia przeciw tężcowi.

### § 2.

1. Kandydaci na studia wykonują wstępne badanie z zakresu medycyny pracy na podstawie skierowań wydawanych przez wydziałowe/oddziałowe komisje rekrutacyjne, zwane dalej „komisjami”.
2. Studenci wykonują okresowe badanie z zakresu medycyny pracy oraz pozostałe obowiązkowe badania i szczepienia na podstawie skierowań, wydawanych przez Dział Obsługi Studentów, z zastrzeżeniem ust. 7:
  - 1) studentom I roku studiów na:
    - a) badanie dla celów sanitarno-epidemiologicznych na nosicielstwo Salmonella-Shigella (nie dotyczy studentów Wydziału Farmaceutycznego),
    - b) badanie z zakresu medycyny pracy, jeżeli zaświadczenie o jego wykonaniu nie zostało dostarczone do właściwej komisji,
    - c) szczepienie przeciw WZW typu B.Szczepienie przeciw WZW typu B dla studentów od II roku studiów jest odpłatne.
  - 2) studentom pozostałych lat na:
    - a) badanie dla celów sanitarno-epidemiologicznych na nosicielstwo Salmonella-Shigella, jeżeli nie wykonali go na pierwszym roku (nie dotyczy studentów Wydziału Farmaceutycznego),
    - b) badanie okresowe z zakresu medycyny pracy, po upływie terminu ważności zaświadczenia o wykonaniu badania wstępnego, złożonego do właściwej komisji lub po upływie terminu ważności badania okresowego.
3. Skierowania, o których mowa w ust. 2 i 7 są ważne 30 dni. W przypadku uzasadnionym zdarzeniami losowymi uniemożliwiającymi ich wykorzystanie w tym terminie, skierowania będą wydawane ponownie.

4. Skierowania na kolejne badanie okresowe będą wydawane na 30 dni przed upływem terminu ważności zaświadczenia z zakresu medycyny pracy.
5. Studentom ostatniego roku studiów, którzy przez okres studiów z uzasadnionych przyczyn losowych nie wykonali obowiązkowych badań i szczepień, skierowania na badanie sanitarno-epidemiologiczne i szczepienie przeciw WZW typu B wydawane są do czasu ukończenia studiów.
6. Dział Obsługi Studentów wydaje książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Studentom Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego, zwanego dalej „Oddziałem”, skierowania na badania i szczepienia oraz książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych wydaje Dziekanat tego Oddziału.

### § 3.

1. Studenci wybierają samodzielnie zakłady opieki zdrowotnej, w których wykonają obowiązkowe badania i szczepienia, natomiast miejsce wykonania wstępnego i okresowego bezpłatnego badania medycyny pracy na podstawie skierowania z Uczelni, wybierają z listy przychodni przekazanej przez wojewódzki ośrodek medycyny pracy. Lista przychodni dostępna jest w Dziale Obsługi Studentów oraz na stronie internetowej Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy.
2. Niezwłocznie po wykonaniu obowiązkowych badań na nosicielstwo Salmonella-Shigella oraz szczepień przeciw WZW typu B, kopie zaświadczeń o ich wykonaniu studenci są zobowiązani dostarczyć do:
  - 1) Działu Obsługi Studentów – studenci studiujący w języku polskim,
  - 2) Dziekanatu Oddziału – studenci studiujący w języku angielskim.
3. Oryginały zaświadczeń o wykonanym badaniu z zakresu medycyny pracy kandydaci na studia przekazują do właściwej komisji, natomiast studenci do właściwego dziekanatu.
4. Oryginały zaświadczeń o wykonanym badaniu z zakresu medycyny pracy nie dostarczone do komisji winny być przekazane przez studentów do właściwych dziekanatów.
5. Studenci, którzy przed rozpoczęciem studiów mają wykonane badanie sanitarno-epidemiologiczne lub szczepienie WZW typu B, nie wykonują wymienionego badania i szczepienia ponownie. Studenci są zobowiązani po immatrykulacji dostarczyć kopie zaświadczeń o ich wykonaniu do:
  - 1) Działu Obsługi Studentów – studenci studiujący w języku polskim,
  - 2) Dziekanatu Oddziału – studenci studiujący w języku angielskim.
6. Uniwersytet nie zwraca kosztów badań sanitarno-epidemiologicznych oraz szczepień WZW typu B i przeciwko tężcowi wykonanych przed immatrykulacją.

### § 4.

1. Brak ważnych zaświadczeń o wykonaniu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień skutkuje niedopuszczeniem studenta do zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych.
2. Decyzje dotyczące kontynuowania nauki w związku:
  - 1) z niewykonaniem przez studentów obowiązkowych badań i szczepień w przewidzianych przepisami terminach,
  - 2) ze stwierdzonymi w zaświadczeniach stanami chorobowymi i nieprawidłowymi wynikami badań,– podejmuje dziekan właściwego wydziału.

### § 5.

1. Studenci cudzoziemcy jeżeli nie są obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), mają możliwość dobrowolnego zawarcia umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenie usług zdrowotnych. Składki miesięczne określone w powyższej umowie są opłacane:
  - 1) samodzielnie przez studentów z własnych środków, jeżeli nie są cudzoziemcami pochodzenia polskiego w świetle przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 532, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o repatriacji”,
  - 2) przez Uczelnię, jeżeli są cudzoziemcami pochodzenia polskiego w świetle przepisów ustawy o repatriacji.
2. Studenci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 po zawarciu umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, wypełniają wniosek do ZUS oraz składają:
  - 1) studiujący w języku polskim – w Dziale Obsługi Studentów,
  - 2) studiujący w języku angielskim – w Dziekanacie Oddziału.

**Poz. 161**  
**Zarządzenie Nr 69/2010**  
**Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**  
z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie wprowadzenia *Procedury postępowania przy obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.***

Na podstawie § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się *Procedurę postępowania przy obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach w Warszawskim Uniwersytecie Me-*

*dycznym*, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

Załącznik do Zarządzenia Nr 69/2010 Rektora WUM z dnia 2.08.2010 r.

## **Procedura postępowania przy obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**

### **§ 1.**

#### **Zadania wydziałowych/oddziałowych komisji rekrutacyjnych**

1. Wydziałowe/oddziałowe komisje rekrutacyjne, zwane dalej „komisjami” wydają zakwalifikowanym kandydatom skierowania na wstępne badanie lekarskie z zakresu medycyny pracy zgodne z odpowiednimi wzorami określonymi w załączniku do niniejszej Procedury, w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do nauki.
2. Kandydatom aplikującym na więcej niż jeden kierunek studiów komisje wydają skierowania na badanie lekarskie z zakresu medycyny pracy osobno na każdy kierunek.
3. Komisje przekazują kandydatom zakwalifikowanym na studia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, zwanym dalej „Uczelnią” druki informacyjne o obowiązkowych badaniach i szczepieniach.
4. W przypadku, gdy kandydat wykonał badanie lekarskie medycyny pracy we własnym zakresie, składa zaświadczenie do właściwej komisji.
5. Zaświadczenie lekarskie powinno zawierać:
  - 1) datę przeprowadzenia badania,
  - 2) datę następnego badania okresowego,
  - 3) kierunek studiów,
  - 4) pieczętę zakładu opieki zdrowotnej oraz pieczętę i podpis lekarza medycyny pracy.
6. Komisje przyjmują wyłącznie zaświadczenia spełniające wymogi, o których mowa w ust. 5.
7. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na więcej niż jeden kierunek studiów, powinien dostarczyć właściwe zaświadczenie z zakresu medycyny pracy odrębne na każdy kierunek studiów.
8. Przewodniczący właściwej komisji przekazuje oryginały zaświadczeń dostarczone przez kandydatów do kierownika dziekanatu właściwego dla danego wydziału/kierunku.

### **§ 2.**

#### **Zadania dziekanatów**

1. Kierownicy dziekanatów są zobowiązani do powiadomienia studentów cudzoziemców, studiujących w języku polskim oraz obcym, o obowiązku wykonania badań i szczepień, zgodnych z *Regulaminem*



*obowiązkowych badań lekarskich i szczepień dla kandydatów na studia oraz studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.*

2. Pracownicy dziekanatów przyjmują od studentów oryginały zaświadczeń o wykonanym badaniu z zakresu medycyny pracy, o ile nie zostały one dostarczone przez komisje.
3. Pracownicy dziekanatów na 30 dni przed zakończeniem urlopu zdrowotnego wydają studentom skierowania na kontrolne badanie profilaktyczne z zakresu medycyny pracy dopuszczające do kontynuowania studiów określone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszej Procedury.
4. Pracownicy dziekanatów są zobowiązani niezwłocznie wprowadzać do systemu komputerowego badań i szczepień informacje z oryginałów zaświadczeń o wykonaniu badania z zakresu medycyny pracy:
  - 1) przekazanych przez komisje,
  - 2) dostarczonych przez studentów po wykonaniu badania okresowego,
  - 3) dostarczonych przez studentów po urlopie zdrowotnym.
5. Pracownicy dziekanatów składają zaświadczenia, o których mowa w ust. 2 i 4 do akt osobowych studentów dokumentujących przebieg studiów.
6. Dziekan dopuszcza studenta do zajęć i praktyk zawodowych na podstawie złożonych zaświadczeń o wykonanych obowiązkowych badaniach i szczepieniach lub w przypadku ich braku.
7. Dziekan podejmuje decyzje dotyczące przebiegu studiów związane:
  - 1) z niewykonaniem przez studentów obowiązkowych badań i szczepień w przewidzianych przepisami terminach,
  - 2) ze stwierdzonymi w zaświadczeniach stanami chorobowymi.

### **§ 3.**

#### **Zadania Dziekanatu Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego**

1. Pracownicy Dziekanatu Oddziału Nauczania w Języku Angielskim II Wydziału Lekarskiego, zwanego dalej „Dziekanatem ED”, wydają studentom tego Oddziału skierowania na badania lekarskie z zakresu medycyny pracy (okresowe i po urlopach zdrowotnych) oraz na badania sanitarno-epidemiologiczne i szczepienia WZW typu B oraz książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.
2. Pracownicy Dziekanatu ED przyjmują od studentów oryginały zaświadczeń lekarskich z zakresu medycyny pracy oraz kopie zaświadczeń z w/w badań sanitarno-epidemiologicznych i szczepień WZW typu B oraz składają je do akt osobowych, dokumentujących przebieg studiów.
3. Pracownicy Dziekanatu ED zgłaszają do ubezpieczenia zdrowotnego, na ich wniosek, cudzoziemców pochodzenia polskiego w świetle przepisów ustawy o repatriacji, studiujących w języku angielskim. W/w studenci, po zawarciu dobrowolnej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, wypełniają wniosek do ZUS i składają w Dziekanacie ED.
4. Pracownicy Dziekanatu ED wypełnione wnioski, o których mowa w ust. 3 przekazują do Działu Personalnego w celu opłacania składek przez Uczelnię.

### **§ 4.**

#### **Zadania Działu Obsługi Studentów**

1. Dział Obsługi Studentów opracowuje na podstawie obowiązujących przepisów druki informacyjne dla kandydatów na studia na temat obowiązkowych badań i szczepień oraz przekazuje w/w druki właściwym komisjom rekrutacyjnym w celu dołączania ich do przekazywanych kandydatom informacji o przyjęciu na studia.
2. Dział Obsługi Studentów wydaje skierowania, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1:
  - 1) studentom I roku studiów na:
    - a) badanie dla celów sanitarno-epidemiologicznych na nosicielstwo Salmonella-Shigella (nie dotyczy studentów Wydziału Farmaceutycznego),

- b) badanie z zakresu medycyny pracy (jeżeli zaświadczenie o jego wykonaniu nie zostało dostarczone do właściwej wydziałowej komisji rekrutacyjnej),
  - c) szczepienie przeciw WZW typu B.
- 2) studentom pozostałych lat na:
- a) badanie dla celów sanitarno-epidemiologicznych na nosicielstwo Salmonella-Shigella, jeżeli nie wykonali go na pierwszym roku (nie dotyczy studentów Wydziału Farmaceutycznego),
  - b) badanie okresowe z zakresu medycyny pracy po upływie terminu ważności zaświadczenia złożonego do właściwej wydziałowej komisji rekrutacyjnej lub po upływie terminu ważności badania okresowego.
3. Pracownicy Działu Obsługi Studentów wydają studentom książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1.
4. Pracownicy Działu Obsługi Studentów niezwłocznie wprowadzają do systemu komputerowego badań i szczepień, dostarczone przez studentów informacje:
- 1) dotyczące badania sanitarno-epidemiologicznego – na podstawie kopii zaświadczeń o jego wykonaniu (wyniki laboratoryjne, wpis do książeczki sanitarno-epidemiologicznej, orzeczenie lekarskie);
  - 2) dotyczące obowiązkowych szczepień – na podstawie kopii karty szczepień lub zaświadczeń o wykonaniu szczepienia WZW typu B i przeciwko tężcowi.
- Kopie zaświadczeń są dołączane do imiennych teczek studentów prowadzonych w Dziale Obsługi Studentów.
5. Kierownik Działu Obsługi Studentów niezwłocznie po powzięciu wiadomości z przedstawionych przez studentów zaświadczeń o wykonanych badaniach i szczepieniach, informuje właściwych kierowników dziekanatów o stanach chorobowych studentów, mogących stanowić zagrożenie dla innych osób podczas zajęć klinicznych, praktyk zawodowych lub zakwaterowania w domach studenckich.
6. Dział Obsługi Studentów przekazuje do właściwych dziekanatów imienne tečky studentów po zakończeniu przez nich studiów, zawierające kopie zaświadczeń o wykonanych badaniach sanitarno-epidemiologicznych i szczepieniach, oraz dokumentację udzielonej pomocy materialnej i innych spraw socjalnych.
7. Dział Obsługi Studentów:
- 1) składa zamówienia do Oficyny Wydawniczej Uczelni na książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych dla studentów,
  - 2) opracowuje druki skierowań i zaświadczeń dla studentów,
  - 3) informuje dziekanaty o zmianach przepisów dotyczących obowiązkowych badań i szczepień oraz zasad odpłatności za ich wykonanie.
8. Dział Obsługi Studentów zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego, na ich wniosek, cudzoziemców pochodzenia polskiego w świetle przepisów ustawy o repatriacji, studiujących w języku polskim.  
W/w studenci, po zawarciu dobrowolnej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, wypełniają wniosek do ZUS i składają w Dziale Obsługi Studentów.
9. Pracownicy Działu Obsługi Studentów przekazują do Działu Personalnego wypełnione wnioski, o których mowa w ust. 8 w celu opłacania składek przez Uczelnię.

## **§ 5. Wzory skierowań**

1. Wprowadza się wzory skierowań:
  - 1) do lekarza medycyny pracy w podziale na kierunki studiów,
  - 2) na badanie sanitarno-epidemiologiczne na nosicielstwo Salmonella-Shigella,
  - 3) na szczepienie przeciw WZW typu B.
2. Komplet wzorów skierowań, o których mowa w ust. 1 został określony w załączniku do niniejszej Procedury.

## Wzory

### 1. skierowań na badania lekarskie i szczepienia lekarza medycyny pracy:

- 1) kierunek lekarski,
- 2) kierunek elektroradiologia,
- 3) kierunek audiofonologia,
- 4) kierunek lekarsko-dentystyczny,
- 5) kierunek techniki dentystyczne,
- 6) kierunek higiena stomatologiczna,
- 7) kierunek fizjoterapia,
- 8) kierunek farmacja,
- 9) kierunek analityka medyczna,
- 10) kierunek pielęgniarstwo,
- 11) kierunek położnictwo,
- 12) kierunek dietetyka,
- 13) kierunek ratownictwo medyczne,
- 14) kierunek zdrowie publiczne,

### 2. skierowanie na szczepienia przeciw WZW t.B

### 3. skierowanie na badanie laboratoryjne dla celów sanitarno-epidemiologicznych

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## S K I E R O W A N I E

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz. U.nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

..... urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku **lekarskiego** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, formalina,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- praca przy monitorze ekranowym i mikroskopie optycznym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej

-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

..... urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **elektroradiologia** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- promieniowanie jonizujące,
- pole magnetyczne wysokiej częstotliwości,
- praca przy monitorze ekranowym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

.....urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej\*
- studenta kierunku: **audiofologia**\*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym,
- promieniowanie i pole elektromagnetyczne wysokiej częstotliwości,
- ultradźwięki,
- materiał biologiczny zakaźny.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

.....urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku **lekarsko-dentystycznego** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, formalina,
- tlenki azotu,
- pyły mas plastycznych,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- UV,
- wibracje na kończyny górne,
- praca w wymuszonej pozycji,
- praca przy monitorze ekranowym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

.....urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **techniki dentystyczne** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, monomery akrylowe,
- pyły – akrylu, gipsu, stopów metali protetycznych,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- UV,
- wibracje na kończyny górne,
- praca w wymuszonej pozycji,
- praca przy monitorze ekranowym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić



Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz. U.nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

.....urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **higiena stomatologiczna \***

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- praca przy monitorze ekranowym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej

-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

.....urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej\*
- studenta kierunku: **fizjoterapia**\*

nr. albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, formalina,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- pole i promieniowanie elektromagnetyczne wysokiej częstotliwości, wolnozmiennie pole magnetyczne wysokiej częstotliwości,
- promieniowanie UV, laserowe,
- praca przy monitorze ekranowym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

.....urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **farmacja** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, rozpuszczalniki organiczne, rtęć metaliczna i jej związki nieorganiczne,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- praca przy monitorze ekranowym i mikroskopie optycznym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

..... urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **analityka medyczna** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, rozpuszczalniki organiczne, rtęć metaliczna i jej związki nieorganiczne,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- praca przy monitorze ekranowym i mikroskopie optycznym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## S K I E R O W A N I E

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

.....urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **pielęgniarstwo** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, formalina,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- praca w wymuszonej pozycji,
- praca przy monitorze ekranowym i mikroskopie optycznym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

..... urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **położnictwo** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest<sup>\*</sup> narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, formalina,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- praca w wymuszonej pozycji,
- praca przy monitorze ekranowym i mikroskopie optycznym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
<sup>\*</sup> właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

..... urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **dietetyka** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, rozpuszczalniki organiczne o działaniu jak ksylen, toluen, eter naftowy,
- czynniki biologiczne (gronkowce, entero-bakterie, grzyby pleśniowe),
- UV,
- praca przy monitorze ekranowym.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

.....urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **ratownictwo medyczne** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki chemiczne o działaniu uczulająco-drażniącym, formalina,
- gazy anestetyczne,
- czynniki biologiczne – materiał biologiczny zakaźny,
- pole elektromagnetyczne i promieniowanie wysokiej częstotliwości,
- praca przy monitorze ekranowym,
- stres.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej

-----  
\* właściwe podkreślić



Warszawa, dnia .....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 15 września 1997 roku w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu lub studiów są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz sposobu dokumentowania tych badań (Dz.U. nr 120, poz. 767)

### I. Kieruję na badanie lekarskie

.....urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

- kandydata do szkoły wyższej \*
- studenta kierunku: **zdrowie publiczne** \*

nr.albumu.....

### II. W trakcie studiów w szkole wyższej wyżej wymieniony(a) będzie/jest\* narażony(a) na działanie następujących czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia:

- czynniki fizyczne – monitory ekranowe.

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej-----  
\* właściwe podkreślić

Warszawa, dnia.....

.....  
pieczęć szkoły

## SKIEROWANIE

Zgodnie z kalendarzem szczepień wydanym przez Głównego Inspektora Sanitarnego na rok ..... oraz obowiązującymi przepisami, uprzejmie proszę o wykonanie studentowi Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

..... urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data i miejscowość urodzenia)

studenta..... roku , wydziału:.....

nr albumu: .....

### 1.Szczepienia przeciw WZW t.B (dawka podstawowa w cyklu 0,1,6 m-cy)

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej

Warszawa, dnia.....

.....  
pieczęć szkoły**S K I E R O W A N I E**

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, uprzejmie proszę o wykonanie studentowi Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

..... urodzony(a).....  
(imię i nazwisko, data i miejscowość urodzenia)

studenta .....roku , wydziału.....

**nr. albumu:** .....**badania laboratoryjnego dla celów sanitarno-epidemiologicznych (nosicielstwo zarasków chorób jelitowych).**

Studenci w trakcie nauki mają bezpośredni kontakt z:

- 1) dziećmi do lat 6
- 2) nie opakowaną żywnością, przygotowują posiłki oraz myją naczynia i pojemniki na żywność (dotyczy tylko kierunku dietetyka)

.....  
pieczęć i podpis osoby wystawiającej**Poz. 162****Zarządzenie Nr 70/2010****Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie wprowadzenia *Zasad postępowania przy kierowaniu studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na badania lekarskie w celu udzielenia urlopu zdrowotnego.***

Na podstawie § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Zasady postępowania przy kierowaniu studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na badania lekarskie w celu

udzielenia urlopu zdrowotnego, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

## Zasady postępowania przy kierowaniu studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na badania lekarskie w celu udzielenia urlopu zdrowotnego

### § 1.

1. Student ubiegający się o urlop zdrowotny, którego dziekan skierował na badanie lekarskie, powinien zgłosić się do rejestracji zakładu opieki zdrowotnej wskazanego przez Warszawski Uniwersytet Medyczny z następującą dokumentacją:
  - 1) skierowaniem podpisanym przez właściwego dziekana,
  - 2) legitymacją studencką,
  - 3) posiadaną dokumentacją lekarską.
2. Komisja lekarska powołana przez zakład opieki zdrowotnej przeprowadza badanie i wystawia opinię o stanie zdrowia studenta.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2, jest przekazywana w formie pisemnej dziekanowi, który wystawił skierowanie oraz zainteresowanemu studentowi.

### § 2.

1. Po urlopie zdrowotnym studenta obowiązuje poddanie się kontrolnemu badaniu profilaktycznemu z zakresu medycyny pracy dopuszczającemu do kontynuowania studiów.
2. Skierowanie na badanie, o którym mowa w ust.1, wydaje właściwy dziekanat na 30 dni przed datą zakończenia urlopu zdrowotnego.
3. Oryginał zaświadczenia o wykonaniu badania medycyny pracy dopuszczającego do kontynuacji studiów student przekazuje do właściwego dziekanatu.

### Poz. 163

#### Zarządzenie Nr 71/2010

#### Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

#### w sprawie utworzenia Studiów Podyplomowych w zakresie: „Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym” oraz „Medycyna estetyczna”.

Na podstawie § 6 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 12/2007 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 5 marca 2007 r. oraz § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwała się, co następuje:

#### § 1.

Tworzy się w ramach Centrum Kształcenia Podyplomowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego studia podyplomowe w zakresie:

- 1) „Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym” (dwusemestralne), „Medycyna estetyczna” (trzysemestralne).

#### § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 164****Zarządzenie Nr 72/2010****Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie ustalenia opłaty za Studia Podyplomowe w zakresie „Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym”.**

Na podstawie art. 99 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz § 4 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych stanowiącego załącznik do uchwały Nr 12/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych Akademii Medycznej w Warszawie zarządza się, co następuje:

## § 1.

Ustala się opłatę za Studia Podyplomowe w zakresie „Zagrożenia środowiskowe – znaczenie w Zdrowiu Publicznym” – w wysokości 9.000,00 złotych.

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 165****Zarządzenie Nr 73/2010****Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 2 sierpnia 2010 r.

**w sprawie ustalenia opłaty za Studia Podyplomowe w zakresie „Medycyna estetyczna”.**

Na podstawie art. 99 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz § 4 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych stanowiącego załącznik do uchwały Nr 12/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 5 marca 2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych Akademii Medycznej w Warszawie zarządza się, co następuje:

## § 1.

Ustala się opłatę za Studia Podyplomowe w zakresie „Medycyna estetyczna” – w wysokości 32.000, 00 złotych.

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 166****Zarządzenie Nr 74/2010****Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

z dnia 6 sierpnia 2010 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie mianowania członków Uniwersyteckiej Podkomisji ds. Własności Intelektualnej na kadencję 2008–2012.**

Na podstawie § 50 ust. 5 statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, w związku z § 23 ust. 1 regulaminu „Zasady dotyczące własności intelektualnej i ochrony prawnej dóbr intelektualnych w WUM”, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 64A/2009 rektora WUM z dnia 13 sierpnia 2009 r., zarządza się co następuje:

## § 1.

W zarządzeniu nr 28/2010 Rektora WUM z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie mianowania członków Uniwersyteckiej Podkomisji ds. Wła-

ności Intelektualnej na kadencję 2008 – 2012 w § 1 pkt 5 i 6 otrzymują brzmienie:

„5) mgr Jacka Sobczaka,  
6) mgr Martę Rutkowską.”

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 167**  
**Zarządzenie Nr 75/2010**  
**Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**  
z dnia 6 sierpnia 2010 r.  
**w sprawie likwidacji Filii Nr 2 Biblioteki Głównej AM.**

Na podstawie § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 28 lipca 2010 roku likwiduje się Filię Nr 2 Biblioteki Głównej utworzoną zarządzeniem Nr 14/86 Rektora Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 20.08.1986 r. w sprawie

powołania biblioteki przy Instytucie Chorób Wewnętrznych Akademii Medycznej w Warszawie. Księgozbiory Filii Nr 2 przejmie Biblioteka Główna.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*

**Poz. 168**  
**ZARZĄDZENIE NR 76/2010**  
**REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**  
z dnia 16 sierpnia 2010 r.

**w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu kończącego I edycję studiów podyplomowych z zakresu analityki medycznej oraz wyznaczenia terminu do złożenia indeksu.**

Na podstawie § 50 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w zw. z § 33 ust. 2 Regulaminu Studiów Podyplomowych w zakresie analityki medycznej stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 14/2009 Rektora WUM z dnia 23 lutego 2009 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu kończącego I edycję studiów podyplomowych z zakresu analityki medycznej w składzie:

- 1) prof. ndzw dr hab. n. med. Dagna Bobilewicz przewodniczący,
- 2) prof. ndzw dr hab. n. med. Dariusz Sitkiewicz członek,
- 3) dr Marta Faryna członek,

4) dr Andrzej Marszałek członek,

5) dr Dorota Matuszewicz członek,

6) dr Dorota Wultańska członek.

§ 2.

Ustala się ostateczny termin składania indeksów przez słuchaczy I edycji studiów podyplomowych z zakresu analityki medycznej na dzień 16 sierpnia 2010 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Marek Krawczyk*  
*Rektor WUM*



---

**Egzemplarz dostępny na stronie internetowej [www.wum.edu.pl](http://www.wum.edu.pl)**

---

**Monitor Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

Opracowanie: Warszawski Uniwersytet Medyczny – Biuro Organizacyjne

Adres: 02-091 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 61

Telefon: (022) 5720-304

Fax: (022) 5720-169

---

Druk i oprawa: Oficyna Wydawnicza WUM, Nr zam. 385/2010

---