

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 posiadająca kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia (legitymująca się uzyskaniem dyplomu co najmniej studiów pierwszego stopnia). Studia podyplomowe oznaczają formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzoną w uczelni, instytucie naukowym Polskiej Akademii Nauk, instytucie badawczym lub Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.
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 z wyjątkiem:
 - 1) prawa do zdawania egzaminu lub obrony pracy dyplomowej;
 - 2) otrzymania świadectwa ukończenia studiów.
4. Wolny słuchacz nabywa wszystkie uprawnienia słuchacza 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.

1. Studia trwają nie krócej niż dwa semestry.
2. Program kształcenia poszczególnych studiów podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 60 punktów ECTS oraz określać efekty kształcenia, sposób ich weryfikacji i udokumentowania.
3. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.

§ 4.

1. Studia są odpłatne. Wysokość opłaty wyliczonej na podstawie kosztorysu, 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 po 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 z uwzględnieniem informacji o:
 - a) wymaganiach ogólnych w tym wymaganym poziomie wykształcenia;
 - b) planowanej grupie docelowej do jakiej kierowane są studia
 - c) ramowym programie studiów z planowaną liczbą godzin zajęć dla poszczególnych przedmiotów (bloków zajęć), forma ich zaliczenia i liczbą przyznanych punktów ECTS
 - d) zakładanych efektach kształcenia, sposobie ich weryfikacji i dokumentowania
 - e) warunkach ukończenia studiów i uzyskania świadectwa
 - f) czasie trwania studiów – liczbie semestrów, zjazdów
 - g) innych wymaganiach, jeśli takie występują.
 - 3) wzór druku planu i programu studiów określa Dziekan Centrum.

§ 7.

1. Merytoryczny nadzór nad studiami sprawuje kierownik studiów.
2. Kierownika określonych studiów powołuje Rektor na wniosek Dziekana Centrum
3. Ramowy zakres obowiązków kierownika studiów określa § 31 poniżej. 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 nowego kierunku studiów wraz z jego planem i programem składany jest do Dziekana Centrum.
2. Dziekan Centrum 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. Uzupelnienie 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 zakupu 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 pracowników Dziekanatu Centrum należy zapewnienia obsługi administracyjnej studiów, zgodnie z § 67 Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

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.

Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.