



M O N I T O R

WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

R. XV Nr 3

maj–czerwiec 2020 r.

ISSN 1899–6458

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

- 113 – UCHWAŁA NR 34/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. zmieniająca: uchwałę nr 53/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej prowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym
- 114 – UCHWAŁA NR 35/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej ustanowienia hipoteki na zabezpieczenie spłaty kredytu na nieruchomościach będących własnością Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
- 115 – UCHWAŁA NR 36/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. zmieniająca uchwałę nr 54/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 116 – UCHWAŁA NR 37/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej
- 117 – UCHWAŁA NR 38/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Statutu Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 118 – UCHWAŁA NR 39/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wprowadzenia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym Regulaminów: działania Centrum Transferu Technologii, korzystania z infrastruktury badawczej WUM oraz zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji
- 119 – UCHWAŁA NR 40/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego Fundacji Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego za rok 2019
- 120 – UCHWAŁA NR 41/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie: ustalenia warunków, trybu, terminu rozpoczęcia i zakończenia oraz sposobu prowadzenia rekrutacji na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym
- 121 – UCHWAŁA NR 42/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie poparcia wniosku w postępowaniu o nadanie tytułu profesora w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu
- 122 – UCHWAŁA NR 43/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z realizacji Strategii Uczelni na lata 2017-2020
- 123 – UCHWAŁA NR 44/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. zmieniająca uchwałę nr 77/2012 w sprawie określenia efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym
- 124 – UCHWAŁA NR 45/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie wyrażenia zgody na przyjęcie w drodze postępowania konkursowego do Szkoły Doktorskiej poza ustalonym limitem miejsc
- 125 – UCHWAŁA NR 46/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku lekarskim w języku polskim i angielskim na rok akademicki 2020/2021

- 126 – UCHWAŁA NR 47/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie: wyrażenia opinii dotyczącej ustanowienia hipoteki na zabezpieczenie spłaty kredytu na wybranych nieruchomościach będących własnością Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 127 – UCHWAŁA NR 48/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie ustalenia programu studiów stacjonarnych I stopnia oraz stacjonarnych i niestacjonarnych II stopnia na kierunku Dietetyka dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2020/2021
- 128 – UCHWAŁA NR 49/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie ustalenia programu studiów stacjonarnych I stopnia oraz stacjonarnych i niestacjonarnych II stopnia na kierunku Zdrowie Publiczne dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2020/2021
- 129 – UCHWAŁA NR 50/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie udzielenia absolutorium Pani Małgorzacie Kozłowskiej Prezesowi Zarządu Fundacji Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 130 – UCHWAŁA NR 51 /2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie udzielenia absolutorium Pani Małgorzacie Olszewskiej Członkowi Zarządu Fundacji Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 131 – UCHWAŁA NR 52/2020 SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie udzielenia absolutorium Panu Jackowi Szaflikowi Członkowi Zarządu Fundacji Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

ZARZĄDZENIA REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

- 132 – ZARZĄDZENIE NR 80/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie: powołania członków Rady Nadzorującej Centrum Transferu Technologii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 133 – ZARZĄDZENIE NR 81/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie wzoru umowy o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz kalkulacji kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora
- 134 – ZARZĄDZENIE NR 82/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie wzoru umowy o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz kalkulacji kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego
- 135 – ZARZĄDZENIE NR 83/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie zawieszenia obowiązku poddawania się badaniom medycyny pracy oraz sposobu przeprowadzania szkoleń BHP, w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM
- 136 – ZARZĄDZENIE NR 84/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 7 maja 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Zintegrowana analiza całogenomowa i ekspresji genów jako narzędzie do detekcji wariantów, zlokalizowanych w sekwencjach niekodujących, sprawczych dla chorób neurodegeneracyjnych.”
- 137 – ZARZĄDZENIE NR 85/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 7 maja 2020 r. w sprawie szczególnych zasad świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2
- 138 – ZARZĄDZENIE NR 86/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 8 maja 2020 r. aktualizujące zarządzenie w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM
 - RECTOR'S ORDER NO 86/2020 OF THE MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW of May 8, 2020 updating an order on preventing the spread of SARS-CoV-2 virus among members of the MUW community

- 139 – ZARZĄDZENIE NR 87/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 11 maja 2020 r. w sprawie zmiany trybu postępowania przyznawania świadczeń dla studentów i doktorantów w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2
- ORDER No. 87/2020 OF THE RECTOR MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW of 11 May 2020 on the change in the procedure for granting benefits to students and doctoral students in connection with the prevention of the spread of the SARS-CoV-2 virus
- 140 – ZARZĄDZENIE NR 88/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie opłat za przeprowadzenie rekrutacji na studia na rok akademicki 2020/2021, opłat za usługi edukacyjne dla studentów rozpoczynających studia w roku 2020/2021 oraz zasad płatności za usługi edukacyjne świadczone w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym
- 141 – ZARZĄDZENIE NR 89/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 14 maja 2020 r. w sprawie przeprowadzania zaliczeń, egzaminów i egzaminów dyplomowych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminów i ich rejestrację
- 142 – ZARZĄDZENIE NR 90/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 18 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ubiegania się Studenckich Kół Naukowych działających w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym (WUM) o dotacje na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM
- 143 – ZARZĄDZENIE NR 91/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 18 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym
- 144 – ZARZĄDZENIE NR 92/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 18 maja 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Rozwinięcie i walidacja nowej metody LC-MS/MS oznaczania stężenia wolnej frakcji tacrolimusu w osoczu w zależności od ekspresji CYP3A5”
- 145 – ZARZĄDZENIE NR 93/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 18 maja 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Rola stresu oksydacyjnego w terapii adoptywnej z użyciem chimerycznych receptorów antygenowych”
- 146 – ZARZĄDZENIE NR 94/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „*Techniki związane z wykonywaniem planowanych kraniotomii nadnamiotowych oraz metody mikrochirurgicznego leczenia ośłoniaków przedstonkowych*”
- 147 – ZARZĄDZENIE NR 95/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „*Alergologia dziecięca – eksploracja patogenezы i nowe możliwości terapeutyczne na arenie międzynarodowej*”
- 148 – ZARZĄDZENIE NR 96/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „*Modelowanie matematyczne obrony nieswoistej w odpowiedzi na zakażenie wirusem RSV*”
- 149 – ZARZĄDZENIE NR 97/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „*Medyczne Hackathony – międzynarodowe zawody kreowania innowacji w ochronie zdrowia*”
- 150 – ZARZĄDZENIE NR 98/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „*MedEd – Evidenced Based Research in Medical Education*”
- 151 – ZARZĄDZENIE NR 99/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „*Nowe biomarkery progresji i rokowania w twardzinie układowej (Systemic Sclerosis – SSc) – interdyscyplinarne spojrzenie na układowy charakter choroby*”
- 152 – ZARZĄDZENIE NR 100/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie zawieszenia obowiązku przedstawiania zaświadczeń o wykonanych obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach przez studentów
- 153 – ZARZĄDZENIE NR 101/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie: ustalania liczebności grup studenckich na zajęciach dydaktycznych

- 154 – ZARZĄDZENIE NR 102/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 28 maja 2020 r. aktualizujące zarządzenie w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM
 - RECTOR'S ORDER NO 102 popr 86/2020 OF THE MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW of May 28, 2020 updating an order on preventing the spread of SARS-CoV-2 virus among members of the MUW community
- 155 – ZARZĄDZENIE NR 103/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 28 maja 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie podziału roku akademickiego 2019/2020
- 156 – ZARZĄDZENIE NR 104/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie zmiany nazwy jednostki organizacyjnej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 157 – ZARZĄDZENIE NR 105/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie utworzenia nowej jednostki organizacyjnej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 158 – ZARZĄDZENIE NR 106/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia w dniu 12 czerwca 2020 r. dnia rektorskiego
- 159 – ZARZĄDZENIE NR 107/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 1 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu „Ewaluacja stosowania atropiny w stężeniu 0.01% jako metody zapobiegania i ograniczenia rozwoju krótkowzroczności u dzieci.”
- 160 – ZARZĄDZENIE NR 108/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 1 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Interdyscyplinarne aspekty chorób związanych z zaburzeniem funkcji układu immunologicznego”
- 161 – ZARZĄDZENIE NR 109/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 1 czerwca 2020 w sprawie wzoru oświadczenia dla osób innych niż nauczyciele akademicy zatrudnianych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym do prowadzenia zajęć dydaktycznych
- 162 – ZARZĄDZENIE NR 110/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 1 czerwca 2020 r. zmieniające zarządzenie nr 143/2019 w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu „Let's meet – International Health Sciences Days” NAWA10
- 163 – ZARZĄDZENIE NR 111/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 1 czerwca 2020 r. aktualizujące zarządzenie w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM
- 164 – ZARZĄDZENIE NR 112/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Nowoczesne metody izolacji i analizy zewnątrzkomórkowych pęcherzyków błonowych w ramach badań w immuno-onkologii” NAWA05
- 165 – ZARZĄDZENIE NR 113/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 3 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „*Technologia biorafinacji olejów roślinnych do wytwarzania zaawansowanych materiałów kompozytowych*” (NCBR174)
- 166 – ZARZĄDZENIE NR 114/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Konferencja Naukowo-Szkoleniowa Interdyscyplinarny Wymiar Zdrowia i Choroby”
- 167 – ZARZĄDZENIE NR 115/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia równoważników punktacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego czasopism na potrzeby rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w roku akademickim 2020/2021
- 168 – ZARZĄDZENIE NR 116/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie egzaminu z języka polskiego dla cudzoziemców rekrutujących się na studia w języku polskim Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 169 – ZARZĄDZENIE NR 117/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO z dnia 10 czerwca 2020 r. zmieniające zarządzenie nr 103/2017 w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie egzaminu z języka obcego dla studentów i doktorantów skierowanych przez jednostki naukowe spoza Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

- 170 – ZARZĄDZENIE NR 118/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 10 czerwca 2020 r. zmieniające zarządzenie nr 151/2019 w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie egzaminu z języka obcego dla kandydatów ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym
- 171 – ZARZĄDZENIE NR 119/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Poznaj tajemnice ciała ludzkiego w teatrze anatomicznym XXI w”
- 172 – ZARZĄDZENIE NR 120/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Otwieranie przestrzeni badawczej przez cyfryzację zbiorów Szpitala im. Karola i Marii w Warszawie”
- 173 – ZARZĄDZENIE NR 121/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 16 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu pt. „4. Międzynarodowa Konferencja Patologii Nerek (4th International Renal Pathology Conference)”
- 174 – ZARZĄDZENIE NR 122/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 16 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu pt. „Charakterystyka metycylino-opornych *Staphylococcus aureus*, zawierających gen *ermB*, przy zastosowaniu technologii sekwencjonowania nowej generacji (WGS-NGS)”
- 175 – ZARZĄDZENIE NR 123/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 16 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Zagrożenia epidemiologiczne a zdrowie publiczne – wczoraj, dziś, jutro”
- 176 – ZARZĄDZENIE NR 124/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 16 czerwca 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień dla kandydatów na studia oraz studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, Procedury postępowania przy obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, ulotki informacyjnej Jak zapobiegać chorobom zakaźnym w trakcie studiów medycznych – ulotka informacyjna dla kandydatów i studentów WUM, Wzorów skierowań na badania lekarskie i szczepienia oraz Wykazu badań sanitarno-epidemiologicznych
- 177 – ZARZĄDZENIE NR 125/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Częstość występowania zakażeń SARS-CoV-2 wśród pracowników policji w woj. mazowieckim – reprezentatywne badanie epidemiologiczne, nr 2020/ABM/COVID19/0021
- 178 – ZARZĄDZENIE NR 126/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Badanie kliniczne wieloośrodkowe, randomizowane, podwójnie zaślepię, kontrolowane placebo oceniające wpływ transplantacji mikrobioty jelitowej pełniącej funkcję modulatora odpowiedzi zapalnej (immunomodulacja), dołączonej do terapii standardowej, na redukcję ryzyka progresji choroby COVID19 z nasilającą się burzą cytokinową i procesem zapalnym”
- 179 – ZARZĄDZENIE NR 127/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 17 czerwca 2020 r. zmieniające zarządzenie nr 31/2018 w sprawie powołania Rady Społecznej Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
- 180 – ZARZĄDZENIE NR 128/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Akademia Nauk o Zdrowiu WUM”
- 181 – ZARZĄDZENIE NR 129/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 22 czerwca 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie przeprowadzania zaliczeń, egzaminów i egzaminów dyplomowych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminów i ich rejestrację
- RECTOR'S ORDER No. 129/2020 MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW of 22 June 2020 amending the Order on conducting off-campus credits, exams and diploma exams using information technology ensuring control of the course of exams and their registration
- 182 – ZARZĄDZENIE NR 130/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Leczenie dzieci w wieku 6 – 18 lat z przewlekłym wirusowym zapaleniem wątroby typu C przy użyciu pangenotypowego leku o bezpośrednim działaniu przeciwwirusowym (sofosbuvir/welpatasvir)” ABM04

-
- RECTOR'S ORDER No. 129/2020 MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW of 22 June 2020 amending the Order on conducting off-campus credits, exams and diploma exams using information technology ensuring control of the course of exams and their registration
 - 183 – ZARZĄDZENIE NR 131/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie powołanie Komisji Rekrutacyjnej programu kształcenia MD PhD, w ramach projektu Time 2 MUW doskonałość dydaktyczna szansą rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
 - 184 – ZARZĄDZENIE NR 132/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie sposobu wyłaniania najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uprawnionych do składania wniosków o umorzenie pożyczki lub kredytu studenckiego
 - 185 – ZARZĄDZENIE NR 133/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie utworzenia Laboratorium Medycyny Doświadczalnej oraz likwidacji Zakładu Medycyny Genomowej wchodzącego w skład Wydziału Lekarskiego
 - 186 – ZARZĄDZENIE NR 134/2020 REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Ocena wpływu fenofibratu na funkcję komórek beta trzustki u dzieci z nowo rozpoznaną cukrzycą typu 1”
-

Poz. 113
UCHWAŁA NR 34/2020
SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

**zmieniająca: uchwałę nr 53/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie
ustalenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu
jej prowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021
w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 9 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85), a także w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 491 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 515 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się zmiany do uchwały nr 53/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej prowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, zmienionej uchwałą nr 65/2019 i 65A/2019 z dnia 23 września 2019 r., uchwałą nr 74/2019 z dnia 21 października 2019 r., uchwałą nr 93/2019 z dnia 16 grudnia 2019 r., uchwałą nr 26/2020 z dnia 30 marca 2020 r. i uchwałą nr 27/2020 z dnia 27 kwietnia 2020 r. – określone w ust. 3.
2. Zmiany do uchwały, o której mowa w ust. 1 dotyczą kryteriów kwalifikacyjnych i zostają wprowadzone z uwagi na obowiązujący od dnia 20 marca 2020 r. do odwołania, stan epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej i wynikający z tego stanu brak możliwości zorganizowania niektórych egzaminów oraz z uwagi na ogłoszone zmiany w organizacji i harmonogramie egzaminów maturalnych tj. rezygnację z egzaminów ma-

turalnych ustnych oraz rozpoczęcie tych egzaminów od dnia 8 czerwca 2020 r.

3. Do uchwały, o której mowa w ust. 1 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W Załączniku pn. „**Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**” – w § 16 ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) certyfikat potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 wydany przez:

- a) Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo
- b) uprawnioną, przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, do organizowania egzaminów z języka polskiego jako obcego na określonym poziomie biegłości językowej:
 - polską lub zagraniczną szkołę wyższą prowadzącą studia w zakresie filologii polskiej albo
 - polski lub zagraniczny podmiot, który od co najmniej trzech lat prowadzi lekturaty lub zajęcia w zakresie nauczania języka polskiego lub języka polskiego jako obcego albo inne zajęcia dydaktyczne w języku polskim albo
- c) Warszawski Uniwersytet Medyczny (Studium Języków Obcych).”

- 2) W Załączniku pn. „**Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**” – w § 16 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Cudzoziemcy ubiegający się o przyjęcie na studia prowadzone w języku angielskim, których językiem ojczystym nie jest język angielski, muszą przedstawić świadectwo (IELTS lub TOEFL lub TOEIC lub CEFR) lub inny dokument potwierdzający znajomość

- języka angielskiego na poziomie umożliwiającym odbywanie studiów, w tym certyfikat znajomości języka angielskiego wydany przez Warszawski Uniwersytet Medyczny (Studium Języków Obcych)."
- 3) Załącznik nr 3 – Kierunek: **Audiofonologia z protetyką słuchu** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;
- 4) Załącznik nr 4 – Kierunek: **Dietetyka** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;
- 5) Załącznik nr 5 – Kierunek: **DUO-OTM – Ocena Technologii Medycznych** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 3 do niniejszej uchwały;
- 6) Załącznik nr 6 – Kierunek: **Elektrodiagnostyka** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 4 do niniejszej uchwały;
- 7) Załącznik nr 8 – Kierunek: **Fizjoterapia** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 5 do niniejszej uchwały;
- 8) Załącznik nr 9 – Kierunek: **Higiena stomatologiczna** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 6 do niniejszej uchwały;
- 9) Załącznik nr 12 – Kierunek: **Logopedia Ogólna i Kliniczna** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 7 do niniejszej uchwały;
- 10) Załącznik nr 13 – Kierunek: **Pielęgniarstwo** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 8 do niniejszej uchwały;
- 11) Załącznik nr 14 – Kierunek: **Położnictwo** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 9 do niniejszej uchwały;
- 12) Załącznik nr 15 – Kierunek: **Ratownictwo Medyczne** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 10 do niniejszej uchwały;
- 13) Załącznik nr 16 – Kierunek: **Techniki dentystyczne** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 11 do niniejszej uchwały;
- 14) Załącznik nr 17 – Kierunek: **Zdrowie publiczne** – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 12 do niniejszej uchwały;

15) Załącznik nr 25 – *Kierunek: Toksykologia z elementami kryminalistyki* – do Załącznika pn. „Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” – otrzymuje brzmienie nadane mu w Załączniku nr 13 do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Egzaminy przewidziane w uchwale, o której mowa w § 1 ust. 1, zostaną przeprowadzone w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z zachowaniem bezpiecznych warunków ich przeprowadzenia stosownie

do aktualnego stanu epidemicznego albo z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu i rejestrację egzaminu.

2. Dokumenty będą składane przez kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z zachowaniem bezpiecznych warunków organizacyjnych stosownie do aktualnego stanu epidemicznego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Miroslaw Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik nr 1 do uchwały nr 34/2020 Senatu WUM
z dnia 25 maja 2020 r.

Załącznik nr 3
do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: AUDIOFONOLOGIA Z PROTETYKĄ SŁUCHU POZIOM: STUDIA I STOPNIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadcstwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),

2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,

3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** – egzamin (poziom rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom IB** albo **dyplom EB** albo **świadcstwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) **język polski** – egzamin pisemny (Standard level),

2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,

3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka** albo **matematyka** – egzamin pisemny (Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

Do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych wymienionych w pkt 3, zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z biologii, chemii, fizyki i matematyki w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**.

3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD lub EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) język polski – egzamin pisemny,

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,

3) biologia albo chemia albo fizyka i astronomia (lub fizyka) albo matematyka – egzamin pisemny.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości albo świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

4. W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w języku innym niż polski, wymienionego w ust. 2 i 3, kandydat w pkt 1 podaje wynik egzaminu z języka, w którym egzamin maturalny był zdawany. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia (albo fizyka)** stosuje się **mnożnik 1,4**.

KIERUNEK: DIETETYKA

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:
 - 1) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,
 - 2) **chemia** – egzamin pisemny (poziom rozszerzony),
 - 3) **biologia albo fizyka i astronomia (albo fizyka)** – egzamin pisemny (poziom rozszerzony).W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z przedmiotów: fizyka i astronomia albo biologia zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.
2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo **dypłom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:
 - 1) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,
 - 2) **chemia** – egzamin pisemny (Higher level),
 - 3) **biologia albo fizyka** – egzamin pisemny (Higher level).W przypadku dyplomu IB albo świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego w krajach UE, OECD albo EFTA uznaje się także wyniki z przedmiotów wymienionych w pkt 3 zdawanych na poziomie Standard level. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z biologii i fizyki w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**.
3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:
 - 1) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,
 - 2) **chemia** – egzamin pisemny,
 - 3) **biologia albo fizyka i astronomia (albo fizyka)** – egzamin pisemny.Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości albo świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.
4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki ustnych i pisemnych egzaminów z języka obcego, wymienionych w pkt 1 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 2 i 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **chemia** stosuje się **mnożnik 1,4**.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA**I. FORMA: Studia stacjonarne**

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia tego samego kierunku.

Kwalifikacja odbywa się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

1) średnią ocenę z dyplomu (wynik ukończenia studiów) (maksymalnie **70 pkt.**)

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu	
3,0	10 punktów
3,1	13 punktów
3,2	16 punktów
3,3	19 punktów
3,4	22 punktów
3,5	25 punktów
3,6	28 punktów
3,7	31 punktów
3,8	34 punktów
3,9	37 punktów
4,0	40 punktów
4,1	43 punktów
4,2	46 punktów
4,3	49 punktów
4,4	52 punktów
4,5	55 punktów
4,6	58 punktów
4,7	61 punktów
4,8	64 punktów
4,9	67 punktów
5,0	70 punktów

2) kryteria dodatkowe (udokumentowane): (maksymalnie **30 pkt.**)

Publikacje w czasopismach naukowych/zawodowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą publikację)
Czynny udział w konferencjach naukowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdy czynny udział w konferencji)
Uzyskane nagrody/wyróżnienia (stypendia ministerialne, nagrody JM Rektora, nagrody Samorządu Studenckiego, STN, inne)	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą nagrodę)
Praktyki zagraniczne/studia w ramach wymian międzynarodowych	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
Udział w szkoleniach/kursach/projektach	maks. 4 punkty (1 pkt. za każde szkolenie/kurs)
Wolontariat potwierdzony umową lub certyfikatem	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne: dawniej **zaoczne**)

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia tego samego kierunku.

Zasady kwalifikacji są takie same jak zasady kwalifikacji na studia stacjonarne w WUM.

Załącznik nr 5

*do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*

KIERUNEK: DUO-OTM – OCENA TECHNOLOGII MEDYCZNYCH

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia niestacjonarne (dawniej wieczorowe)

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia lub II stopnia, lub jednolitych studiów magisterskich z obszarów takich jak: biologiczne i przyrodnicze, chemiczne, ekonomiczne, filologiczne, fizyczne, geograficzne, humanistyczne, informatyczne, logistyczne, matematyczne, lekarskie, farmaceutyczne, medyczne, morskie, prawnicze, przyrodnicze i społeczne, rolnicze, weterynaryjne, zarządzanie i marketing.

Od kandydatów wymagana jest biegła znajomość języka angielskiego.

Kwalifikacja odbywa się w II etapach.

Etap I

Wstępny wybór kandydatów odbywać będzie się na podstawie sumy punktów (maksymalnie **11 pkt.**), otrzymanych za:

1) średnią ocenę ze studiów (wynik ukończenia studiów) (maksymalnie **5 pkt.**)

Średnia ocena	Punkty
≥ 4,50	5
3,50-4,49	3
≤ 3,49	0

2) kryteria dodatkowe (udokumentowane) (maksymalnie **6 pkt.**)

Kryteria dodatkowe	Punkty
Referat/plakat na konferencji naukowej (kopia)	1
Publikacja w czasopiśmie naukowym/zawodowym (kopia)	5

Uwaga! Do obliczenia punktów za kryteria dodatkowe uwzględnia się co najwyżej 1 referat/plakat i 1 publikację.

Etap II

Grupa **nie więcej niż 60 kandydatów**, którzy uzyskają w I etapie największą liczbę punktów, zostanie zakwalifikowana do etapu II. W II etapie kandydaci będą odbywać rozmowę sprawdzającą (maksymalnie **25 pkt.**):

- 1) **znajomość systemu opieki zdrowotnej** (maksymalnie **15 pkt.**)
- 2) **umiejętność czytania przez kandydata publikacji w języku angielskim** dotyczącej wyników badania klinicznego i rozumienia treści przeczytanego tekstu. (maksymalnie **10 pkt.**)

Kwalifikacja wszystkich kandydatów odbywa się wg rankingu punktów zdobytych na I i II etapie rekrutacji do wyczerpania limitu przyjęć.

KIERUNEK: ELEKTORADIOLOGIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** – egzamin (poziom rozszerzony).
W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo **dypłom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka** albo **matematyka** – egzamin pisemny (**Higher level**).

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

Do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych wymienionych w pkt 3, zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z przedmiotów wymienionych w pkt 3 w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**.

3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny,
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** – egzamin pisemny.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości albo świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

4. W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w języku innym niż polski, wymienionego w ust. 2 i 3, kandydat w pkt 1 podaje wynik egzaminu z języka, w którym egzamin był zdawany. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) stosuje się **mnożnik 1,4**.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Kandydatami na studia II-go stopnia mogą być osoby, które uzyskały tytuł zawodowy licencjata na kierunku elektroradiologia lub na kierunku zdrowie publiczne w specjalności elektroradiologia.

Kwalifikacja będzie odbywać się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

- 1) **średnią ocenę ze studiów** (wynik ukończenia studiów) (maksymalnie **25 pkt.**)
(nie uwzględnia się oceny za pracę dyplomową)

Średnia ocena	mnożnik	Liczba punktów
Przykład: 5,00	5	25,00

- 2) **kryteria dodatkowe** (udokumentowane): (maksymalnie **5 pkt.**)

Kryteria dodatkowe	Punkty
Referat / plakat na konferencji naukowej (kopia)	2
Publikacja w czasopiśmie naukowym / zawodowym (kopia)	3

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne: dawniej **zaoczne**)

Kandydatami mogą być osoby posiadające dyplom licencjata z kierunku elektroradiologia. Kwalifikacja odbywa się według takich samych zasad jak kwalifikacja na studia stacjonarne II stopnia w WUM.

KIERUNEK: FIZJOTERAPIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadcstwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników procentowych z **egzaminu maturalnego** z następujących przedmiotów:
 - 1) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,
 - 2) **biologia** – egzamin (poziom rozszerzony)
 - 3) **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **chemia** albo **matematyka** – egzamin (poziom rozszerzony) 1 przedmiot do wyboru przez kandydata.W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z przedmiotów: fizyka i astronomia albo chemia albo matematyka zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.
2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo **dypłom EB** albo **świadcstwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:
 - 1) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,
 - 2) **biologia** – egzamin pisemny (Higher level),
 - 3) **fizyka** albo **chemia** albo **matematyka** – egzamin pisemny (Higher level albo Standard level).Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.
W przypadku dyplomu IB do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów (wymienionych w pkt 3), zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.
Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z fizyki, chemii i matematyki w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**.
3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadcstwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dypłom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego, a w przypadku ich braku wyników UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE z przedmiotów:
 - 1) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,
 - 2) **biologia** – egzamin pisemny (w przypadku UEW – poziom rozszerzony),
 - 3) **fizyka** albo **chemia** albo **matematyka** – egzamin pisemny (w przypadku UEW – poziom rozszerzony).Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dypłomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.
W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z przedmiotów:

fizyka i astronomia albo chemia albo matematyka zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

4. W ust. 1, 2 i 3 wyniki ustnych i pisemnych egzaminów z języka obcego wymienionych w pkt 1 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym egzaminów z przedmiotów wymienionych w pkt 2 i 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot **biologia** stosuje się **mnożnik 1,4**.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studiów stacjonarne

Kandydatami mogą być osoby posiadające dyplom licencjata uzyskany na kierunku fizjoterapia.

Kwalifikacja odbędzie się na podstawie rankingowania wyniku ze średniej oceny z przebiegu studiów (wyniku ukończenia studiów) I stopnia na Kierunku Fizjoterapia x mnożnik 5 = suma nie może przekroczyć 25 punktów.

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne: **dawniej zaoczne**)

Kandydatami mogą być osoby posiadające dyplom licencjata z kierunku fizjoterapia.

Kwalifikacja odbywa się według takich samych zasad jak kwalifikacja na studia stacjonarne II stopnia w WUM.

Załącznik nr 9

*do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*

KIERUNEK: HIGIENA STOMATOLOGICZNA

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (podstawowy) – wg wyboru kandydata,
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **wiedza o społeczeństwie** – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014, do wyników z przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,8**.

Kryterium dodatkowe:

- 4) **matematyka** – egzamin (poziom podstawowy lub rozszerzony)
Do wyników egzaminów z matematyki zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się mnożnik o wartości **0,75**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo dypłom **EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka** albo **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo (dypłom IB)** albo **historia** albo **geografia (dypłom EB)** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level).

Kryterium dodatkowe:

- 4) **matematyka** – egzamin pisemny (Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

Do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych wymienionych w pkt 3, zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki (wymienionej w pkt 4) – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z przedmiotów wymienionych w pkt 3), w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym wg wzoru: **wynik x 8**, a w przypadku matematyki zdawanej na poziomie podstawowym wg wzoru: **wynik x 7,5**.

3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD lub EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny,
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **wiedza o społeczeństwie** – egzamin pisemny.

Kryterium dodatkowe:

- 4) **matematyka** – egzamin pisemny,

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

4. W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w języku innym niż polski, wymienionego w ust. 2 i 3., kandydat w pkt 1 podaje wynik egzaminu z języka, w którym matura była zdawana. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt. 3 i 4 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmioty wymienione w ust. 1 pkt 3, ust. 2 pkt 3 i ust. 3 pkt 3 stosuje się **mnożnik 1,4**.

KIERUNEK: LOGOPEDIA OGÓLNA I KLINICZNA

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na podstawie sumy punktów za wyniki egzaminów przedmiotowych i wyniki rozmowy kwalifikacyjnej.

A. Wyniki egzaminów przedmiotowych

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin **pisemny** (poziom rozszerzony)

W przypadku „egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się mnożnik 0,8.

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dplom IB** albo **dplom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level)

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

Do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z przedmiotów wymienionych w pkt 3 w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**.

3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości** lub **świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA,

będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) język polski – egzamin pisemny,

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,

3) dowolny przedmiot dodatkowy – egzamin pisemny.

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

4. W przypadku matury zdawanej w języku innym niż polski, wymienionej w ust. 2 i 3, kandydat w pkt 1 podaje wynik egzaminu z języka, w którym matura była zdawana. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (lub **fizyka**) stosuje się **mnożnik 1,4**.

B. Wyniki rozmowy kwalifikacyjnej

Rozmowa kwalifikacyjna obejmuje ocenę jakości posługiwania się językiem polskim i umiejętności komunikacji w zakresie:

- 1) kryteriów ogólnych: tempa i płynności mówienia, fonacji, kontaktu niewerbalnego, warunków twarzowo-zgrzyzowych, cech regionalnych i środowiskowych;
- 2) kryteriów szczegółowych wymowy: spółgłosek dentalizowanych (sygmatyzm), spółgłosek dźwięcznych (bezdźwięczność), spółgłosek ustnych (nosowanie), samogłosek, głosek [r] (rotacyzm);
- 3) posiadanych umiejętności kierunkowych, a w tym: podatności na stymulację werbalną bodźcami słabymi i silnymi.

Rozmowę przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Dziekana. Pozytywny wynik rozmowy jest warunkiem zakwalifikowania na studia.

Kwalifikacja odbywa się wg rankingu punktów do wyczerpania limitu przyjęć.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia na kierunku/specjalności **logopedia ogólna i kliniczna** albo **logopedia** oraz absolwenci studiów I stopnia na kierunku/specjalności **audiofonologia z protetyką słuchu** albo **audiofonologia**.

Kwalifikacja będzie odbywać się na podstawie średniej oceny za 3 lata studiów I stopnia.

Wszyscy kandydaci będą dodatkowo poddani sprawdzianowi predyspozycji, na który składają się:

1. Swobodna rozmowa z kandydatem;
2. Czytanie przez kandydata krótkiego tekstu;
3. Wymawianie zgłosek.

Kryteria oceniania:

1. Wymowa:

a) ocena ogólna:

- tempo i płynność mówienia;
- fonacja;

- kontakt wzrokowy;
- warunki twarzowo-zgryzowe;
- stan uzębienia;
- cechy regionalne i środowiskowe.

b) ocena szczegółowa wymowy:

- spółgłosek dentalizowanych (sygmatyzm);
- spółgłosek dźwięcznych (bezdźwięczność);
- spółgłosek ustnych (nosowanie);
- samogłosek;
- głoski [r] (rotacyzm).

2. Umiejętności:

a) badanie podatności na stymulację werbalną za pomocą bodźców

audiowizualnych [ś, s, sz, r];

- słabych (jedna demonstracja wzmocnionego i wydłużonego dźwięku mowy);
- silnych (2-3) demonstracje;
- autokontrola w lusterku.

Na tej podstawie komisja rekrutacyjna oceni predyspozycje kandydata do podjęcia studiów logopedycznych i możliwości wykonywania w przyszłości zawodu logopedy.

Pozytywny wynik rozmowy jest warunkiem zakwalifikowania do przyjęcia na studia.

Kwalifikacja wszystkich kandydatów odbywa się wg rankingu punktów, do wyczerpania limitu przyjęć.

KIERUNEK: PIELEŃNIARSTWO

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

1) język polski – egzamin pisemny (poziom podstawowy),

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,

3) dowolny przedmiot dodatkowy – egzamin **pisemny** (poziom rozszerzony).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz.

W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo **dypłom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) język polski – egzamin pisemny (Standard level),

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,

3) dowolny przedmiot dodatkowy – egzamin pisemny (Standard level albo **Higher level**).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz.

W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

W przypadku dyplomu IB do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z przedmiotów wymienionych w pkt 3, w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**.

3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości** lub **świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) język polski – egzamin pisemny,

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,

3) dowolny przedmiot dodatkowy – egzamin pisemny.

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa załącznik nr 21.

4. W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w języku innym niż polski, wymienionego w ust. 2 i 3, kandydat w pkt 1 podaje wynik egzaminu z języka, w którym matura była zdawana. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) lub **wiedza o społeczeństwie** (dla kandydatów z dyplomem IB **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo**, a dla kandydatów z dyplomem EB **historia** albo **geografia**) stosuje się mnożnik 1,4.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Kandydatami na studia II-go stopnia na kierunku pielęgniarstwo mogą być osoby, które uzyskały tytuł zawodowy licencjata pielęgniarstwa.

Kwalifikacja odbywa się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

1) średnią ocenę z dyplomu (wynik ukończenia studiów)

(maksymalnie 70 pkt.)

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu	
3,0	10 punktów
3,1	13 punktów
3,2	16 punktów
3,3	19 punktów
3,4	22 punktów
3,5	25 punktów
3,6	28 punktów
3,7	31 punktów
3,8	34 punktów
3,9	37 punktów
4,0	40 punktów
4,1	43 punktów
4,2	46 punktów
4,3	49 punktów
4,4	52 punktów
4,5	55 punktów
4,6	58 punktów
4,7	61 punktów
4,8	64 punktów
4,9	67 punktów
5,0	70 punktów

2) kryteria dodatkowe (udokumentowane): (maksymalnie 30 pkt.)

Publikacje w czasopismach naukowych/zawodowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą publikację)
Czynny udział w konferencjach naukowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdy czynny udział w konferencji)
Uzyskane nagrody/wyróżnienia (stypendia ministerialne, nagrody JM Rektora, nagrody Samorządu Studenckiego, STN, inne)	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą nagrodę)
Praktyki zagraniczne/studia w ramach wymian międzynarodowych	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
Udział w szkoleniach/kursach/projektach	maks. 4 punkty (1 pkt. za każde szkolenie/kurs)
Wolontariat potwierdzony umową lub certyfikatem	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne: dawniej **zaoczne)**

Kandydatami na studia II stopnia na kierunku pielęgniarstwo mogą być osoby, które uzyskały dyplom licencjata w zakresie pielęgniarstwa.

Zasady kwalifikacji są takie same jak zasady kwalifikacji na studia stacjonarne w WUM.

KIERUNEK: POŁOŻNICTWO

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

1) język polski – egzamin pisemny (poziom podstawowy),

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,

3) dowolny przedmiot dodatkowy – egzamin **pisemny** (poziom rozszerzony).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się mnożnik 0,8.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom IB** albo **dyplom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) język polski – egzamin pisemny (Standard level),

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,

3) dowolny przedmiot dodatkowy – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

W przypadku dyplomu IB do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z przedmiotów wymienionych w pkt 3, w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**.

3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) język polski – egzamin pisemny,

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,

3) dowolny przedmiot dodatkowy – egzamin pisemny.

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

4. W przypadku matury zdawanej w języku innym niż polski, wymienionej w ust. 2 i 3, kandydat w pkt 1 podaje wynik egzaminu z języka, w którym matura była zdawana. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) lub **wiedza o społeczeństwie** (dla kandydatów z dyplomem IB **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo**, a dla kandydatów z dyplomem EB **historia** albo **geografia**) stosuje się mnożnik **1,4**.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Kandydatami na studia II-go stopnia na kierunku położnictwo mogą być osoby, które uzyskały tytuł zawodowy licencjata położnictwa.

Kwalifikacja odbywa się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

- 1) **średnią ocenę z dyplomu** (wynik ukończenia studiów) (maksymalnie **70 pkt.**)

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu	
3,0	10 punktów
3,1	13 punktów
3,2	16 punktów
3,3	19 punktów
3,4	22 punktów
3,5	25 punktów
3,6	28 punktów
3,7	31 punktów
3,8	34 punktów
3,9	37 punktów
4,0	40 punktów
4,1	43 punktów
4,2	46 punktów
4,3	49 punktów
4,4	52 punktów
4,5	55 punktów
4,6	58 punktów
4,7	61 punktów
4,8	64 punktów
4,9	67 punktów
5,0	70 punktów

2) kryteria dodatkowe (udokumentowane): (maksymalnie **30 pkt.**).

Publikacje w czasopismach naukowych/zawodowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą publikację)
Czynny udział w konferencjach naukowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdy czynny udział w konferencji)
Uzyskane nagrody/wyróżnienia (stypendia ministerialne, nagrody JM Rektora, nagrody Samorządu Studenckiego, STN, inne)	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą nagrodę)
Praktyki zagraniczne/studia w ramach wymian międzynarodowych	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
Udział w szkoleniach/kursach/projektach	maks. 4 punkty (1 pkt. za każde szkolenie/kurs)
Wolontariat potwierdzony umową lub certyfikatem	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)

- 3) Kandydaci na studia, którzy zajęli pierwsze trzy miejsca w pierwszym (uczelnianym) etapie konkursu Położna przyszłości – Ogólnopolska Olimpiada Wiedzy będą przyjmowani na studia w pierwszej kolejności – bez konieczności zdawania egzaminu wstępnego. Laureatom przyznaje się 100 punktów jako kryterium kwalifikacji – podstawą do zatwierdzenia punktów jest przedstawienie dyplomu laureata. Warunkiem przyjęcia na studia w pierwszej kolejności laureatów wyżej wymienionego konkursu jest spełnienie przez nich warunków formalnych, a więc terminowe zarejestrowanie się w IRK, wniesienie opłaty rekrutacyjnej i złożenie, poprzez IRK, kompletnej aplikacji na studia, złożenie w terminie wymaganych dokumentów.

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne: dawniej **zaoczne**)

Kandydatami na studia II-go stopnia na kierunku położnictwo mogą być osoby, które uzyskały dyplom licencjata w zakresie położnictwa.

Zasady kwalifikacji są takie same jak zasady kwalifikacji na studia stacjonarne w WUM.

Załącznik nr 15

*do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*

KIERUNEK: RATOWNICTWO MEDYCZNE

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie sumy wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

1) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,
2) biologia albo chemia albo fizyka i astronomia (albo fizyka) albo wiedza o społeczeństwie – egzamin (poziom rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 2) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB albo dyplom EB albo świadectwo lub inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie sumy, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,
2) biologia albo chemia albo fizyka albo przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo (matura IB) albo historia lub geografia (matura EB) – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

W przypadku dyplomu IB albo świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego w krajach UE, OECD albo EFTA uznaje się także wyniki z przedmiotów wymienionych w pkt 2 zdawanych na poziomie Standard level. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z biologii, chemii, fizyki, historii i geografii w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**.

3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie sumy, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,
2) biologia albo chemia albo fizyka i astronomia (albo fizyka) albo wiedza o społeczeństwie – egzamin pisemny.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki ustnych i pisemnych egzaminów z języka obcego, wymienionych w pkt 1 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 2 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia (albo fizyka)** stosuje się **mnożnik 1,4**.

Załącznik nr 16

*do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*

KIERUNEK: TECHNIKI DENTYSTYCZNE

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

1) biologia – egzamin (poziom podstawowy lub rozszerzony),

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,

3) fizyka i astronomia (albo **fizyka**) albo **chemia** – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony).

W przypadku „nowej matury” zdawanej w latach 2005 – 2014, do wyników z przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 1 i 3) zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,8**.

Kryterium dodatkowe:

4) matematyka – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony).

Do wyników egzaminów z matematyki zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się mnożnik o wartości **0,75**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dplom IB** albo dyplom **EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

1) biologia – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level),

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,

3) fizyka albo **chemia** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level).

Kryterium dodatkowe:

4) matematyka – egzamin pisemny (Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level lub Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

Do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 1 i 3) zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8** a w przypadku matematyki (wymienionej w pkt 4) – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z przedmiotów wymienionych w pkt 3, w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**, a w przypadku matematyki zdawanej na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 7,5**.

3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż** państwa członkowskie: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

1) biologia – egzamin pisemny,

2) język obcy nowożytny – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,

3) fizyka i astronomia (albo **fizyka**) albo **chemia** – egzamin pisemny.

Kryterium dodatkowe:

4) matematyka – egzamin pisemny.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów ustnych i pisemnych z języka obcego, wymienionych w pkt 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 1, 3 i 4 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmioty wymienione w ust. 1 pkt 3, ust. 2 pkt 3 i ust. 3 pkt 3 stosuje się **mnożnik 1,4**.

Załącznik nr 17

*do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym*

KIERUNEK: ZDROWIE PUBLICZNE

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (poziom podstawowy) – wg wyboru kandydata,
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** albo **historia** albo **geografia** albo **wiedza o społeczeństwie** – egzamin (poziom rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dplom IB** albo dyplom **EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny (Standard level) – wg wyboru kandydata,
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka** albo **matematyka** albo **historia** albo **geografia** albo **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo (dyplom IB)** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level).

W przypadku dyplomów IB lub świadectw lub innych dokumentów uzyskanych w krajach UE, OECD lub EFTA, uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów wymienionych w pkt 3 zdawanych na poziomie (Standard level). Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 21**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z biologii, chemii, fizyki, matematyki, historii i geografii, w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 8**.

3. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny,
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin ustny albo pisemny – wg wyboru kandydata,
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** albo **historia** albo **geografia** albo **wiedza o społeczeństwie** – egzamin pisemny.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości albo świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa załącznik nr 21.

4. W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w języku innym niż polski, wymienionego w ust. 2 i 3, kandydat w pkt 1 podaje wynik egzaminu z języka, w którym matura była zdawana. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (albo **fizyka**), **matematyka, historia, geografia** albo **wiedza o społeczeństwie** (dla kandydatów z dyplomem IB – **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo**), stosuje się mnożnik 1,4.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

**ścieżki specjalizacyjne: ogólna,
zarządzanie w ochronie zdrowia,
promocja zdrowia,
badania kliniczne i ocena technologii medycznych**

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia na kierunku zdrowie publiczne, kierunków medycznych oraz innych kierunków studiów I stopnia, w szczególności absolwenci kierunków: administracja, biotechnologia, ekonomia, inżynieria biomedyczna, inżynieria środowiska, ochrona środowiska, pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, prawo, socjologia oraz zarządzanie.

Kwalifikacja odbywa się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

1) **średnią ocenę z dyplomu** (wynik ukończenia studiów) (maksymalnie **70 pkt.**)

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu	
3,0	10 punktów
3,1	13 punktów
3,2	16 punktów
3,3	19 punktów
3,4	22 punktów
3,5	25 punktów
3,6	28 punktów
3,7	31 punktów
3,8	34 punktów
3,9	37 punktów
4,0	40 punktów
4,1	43 punktów
4,2	46 punktów
4,3	49 punktów
4,4	52 punktów
4,5	55 punktów
4,6	58 punktów
4,7	61 punktów
4,8	64 punktów
4,9	67 punktów
5,0	70 punktów

2) kryteria dodatkowe (udokumentowane): (maksymalnie 30 pkt.)

Publikacje w czasopismach naukowych/zawodowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą publikację)
Czynny udział w konferencjach naukowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdy czynny udział w konferencji)
Uzyskane nagrody/wyróżnienia (stypendia ministerialne, nagrody JM Rektora, nagrody Samorządu Studenckiego, STN, inne)	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą nagrodę)
Praktyki zagraniczne/studia w ramach wymian międzynarodowych	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
Udział w szkoleniach/kursach/projektach	maks. 4 punkty (1 pkt. za każde szkolenie/kurs)
Wolontariat potwierdzony umową lub certyfikatem	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)

Składając aplikacje w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK), kandydaci określają swoje preferencje poprzez podanie kolejności ścieżki specjalizacyjnej: ogólna albo zarządzanie w ochronie zdrowia albo promocja zdrowia albo badania kliniczne i ocena technologii medycznych. O przyjęciu na określoną specjalność decyduje kolejność kandydatów wg preferencji oraz liczby punktów w ramach ustalonych limitów przyjęć.

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne: dawniej zaoczne)**ścieżka specjalizacyjna: ogólna**

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia na kierunku zdrowie publiczne, kierunków medycznych oraz innych kierunków studiów I stopnia, w szczególności absolwenci kierunków: administracja, biotechnologia, ekonomia, inżynieria biomedyczna, inżynieria środowiska, ochrona środowiska, pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, prawo, socjologia oraz zarządzanie.

Zasady kwalifikacji są takie same jak zasady kwalifikacji na studia stacjonarne w WUM.

Załącznik nr 13 do uchwały nr 34/2020 Senatu WUM
z dnia 25 maja 2020 r.

Załącznik nr 25

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: TOKSYKOLOGIA Z ELEMENTAMI KRYMINALISTYKI

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

I. FORMA: Studia stacjonarne

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia lub II stopnia, lub jednolitych studiów magisterskich z obszarów takich jak: nauki medyczne, przyrodnicze, ścisłe, rolnicze, techniczne, wyższych szkół policji i wojska.

Wybór kandydatów odbywać się będzie na podstawie średniej oceny z przebiegu studiów – wyniku ukończenia studiów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku).

Przyjętych zostanie 20 osób.

W przypadku gdy kandydaci do obsadzenia ostatniego wolnego miejsca będą mieli tę samą liczbę punktów, zostaną zakwalifikowani na podstawie kryterium dodatkowego:

Kryterium dodatkowe	Punkty
za każdy Referat/plakat na konferencji naukowej (kopia)	2
za publikację w czasopiśmie naukowym/zawodowym (kopia)	3

W przypadku gdy na podstawie powyższego kryterium dodatkowego nie dojdzie do rozstrzygnięcia, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami do obsadzenia ostatniego wolnego miejsca, którzy będą posiadali tę samą liczbę punktów. Rozmowa kwalifikacyjna będzie dotyczyła tematyki biomedycznej, chemicznej lub biologicznej. W wyniku przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej Komisja dokona oceny 1-5, na podstawie której wybierze jedną osobę kwalifikując ją do przyjęcia na studia.

Zakwalifikowani kandydaci zobowiązani będą do zawarcia z Warszawskim Uniwersytetem Medycznym umowy o uczestnictwie w projekcie dofinansowanym przez NCBR, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego WKR.

Niestawienie się na podpisanie umowy w wyznaczonym terminie i nieusprawiedliwienie tego niestawienia do wyznaczonego terminu traktowane będzie jako rezygnacja ze studiów, która skutkuje skreśleniem z listy przyjętych na studia (listy studentów).

Poz. 114

UCHWAŁA NR 35/2020

SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej ustanowienia hipoteki na zabezpieczenie spłaty kredytu na nieruchomościach będących własnością Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 29 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 1 ust. 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 515) uchwala się, co następuje:

Zważywszy, że:

- rewitalizacja Kampusu Lindley'a ma priorytetowe znaczenie zarówno dla Uczelni jak i dla Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- rewitalizacja Kampusu Lindley'a jest objęta procedowanym programem wieloletnim pod nazwą: „Podniesienie jakości i dostępności świadczeń medycznych w UCK WUM – Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus” (dalej: „Program Wieloletni”),
- Program Wieloletni został zweryfikowany przez Ministerstwo Zdrowia, a projekt

uchwały Rady Ministrów w sprawie jego ustanowienia został zgłoszony do Wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów,

to Senat podejmuje następującą uchwałę:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego nie wyraża pozytywnej opinii w sprawie ustanowienia hipoteki na zabezpieczenie spłaty kredytu, jaki zamierza zaciągnąć Uniwersyteckie Centrum Kliniczne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w Banku Gospodarstwa Krajowego, na wybranych nieruchomościach, będących własnością Uniwersytetu, o łącznej wartości nie mniejszej niż 600 mln zł, stanowiącej 150% kwoty kredytu.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM*

Poz. 115

UCHWAŁA NR 36/2020

SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

zmieniająca uchwałę nr 54/2019 z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 2 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprze-strzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 695) oraz w związku z § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 917) uchwala się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do uchwały nr 54/2019 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Szczegółowy harmonogram sesji egzaminacyjnej ustala i ogłasza dziekan (albo prodziekan upoważniony przez dziekana) w porozumieniu z radami pedagogicznymi, nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem sesji, z zastrzeżeniem, że może on ulegać zmianom wynikającym z reorganizacji prowadzenia kształcenia na studiach i metod

weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie zawieszenia i ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2. Zmiany nie mogą być wprowadzane w okresie dwóch ostatnich tygodni poprzedzających rozpoczęcie sesji. Zmiany wymagają uzyskania opinii starosty roku”.

2) W § 22 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zaliczenie zajęć dydaktycznych następuje w terminie wyznaczonym planem zajęć lub w terminie uzgodnionym z prowadzącym zajęcia dydaktyczne, nie później jednak niż przed końcem roku studiów lub przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, w której jest przewidziany egzamin z danego przedmiotu studiów. Dziekan (albo prodziekan upoważniony przez dziekana) może dokonać zmiany terminów zaliczeń w planie zajęć w związku z reorganizacją prowadzenia kształcenia na studiach i metod weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie zawieszenia i ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2. Zmiany nie mogą być wprowadzane w okresie dwóch ostatnich tygodni poprzedzających nowy termin zaliczenia. Zmiany wymagają uzyskania opinii starosty roku”.

3) W § 22 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Warunki zaliczenia przedmiotu ustala i ogłasza jednostka dydaktyczna przynajmniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego na stronie internetowej tej jednostki oraz w sylabusie. Warunki te mogą być zmienione w związku z reorganizacją prowadzenia kształcenia na studiach i metod weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie zawieszenia i ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2. Zmiany nie mogą być wprowadzane w okresie dwóch ostatnich tygodni poprzedzających ustalony termin zaliczenia. Zmiany wymagają uzyskania opinii starosty roku. Zmiany warunków zaliczenia oraz metodę zaliczenia

(w siedzibie Uczelni albo poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz rejestrację przebiegu zaliczenia) ogłasza jednostka dydaktyczna na stronie internetowej tej jednostki oraz w sylabusie.”

4) W § 26 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Zakres i forma egzaminu ustalone są przez kierownika jednostki dydaktycznej i podawane są do wiadomości nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu. Forma egzaminu, może zostać zmieniona w związku z reorganizacją prowadzenia kształcenia na studiach i metod weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie zawieszenia i ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2. Zmiana formy nie może nastąpić w okresie dwóch ostatnich tygodni poprzedzających ustalony termin egzaminu. Zmiana wymaga uzyskania opinii starosty roku. Najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem egzaminu, podawana jest informacja o metodzie jego przeprowadzania: w siedzibie Uczelni albo poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz rejestrację egzaminu.”

5) W § 39 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Formę i metodę przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w siedzibie Uczelni albo poza siedzibą z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jego przebiegu oraz rejestrację, ustala dziekan (albo prodziekan upoważniony przez dziekana).”

§ 2.

Regulamin w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą obowiązuje do dnia 30 września 2020 r.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 116
UCHWAŁA NR 37/2020
SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 25 maja 2020 r.
w sprawie uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 29 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z art. 205 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85) oraz w związku z § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 917) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwala Regulamin Szkoły Doktorskiej w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Traci moc uchwała nr 31/2019 r. Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Szkoły Doktorskiej.
2. Regulamin Szkoły Doktorskiej wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik do uchwały nr 37 z dnia 25.05.2020 r.
Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Szkoły Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, określa tryb i organizację kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz związane z tym prawa i obowiązki doktorantów.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 2) Szkole Doktorskiej – należy przez to rozumieć Szkołę Dokorską Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.),
- 4) doktorancie – należy przez to rozumieć osobę odbywającą kształcenie w Szkole Doktorskiej, jako młody naukowiec w rozumieniu art. 360 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.),
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- 6) Uczelni – należy przez to rozumieć Warszawski Uniwersytet Medyczny,
- 7) Senacie – należy przez to rozumieć Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- 8) Radzie Dyscypliny Naukowej – należy przez to rozumieć odpowiednio: Radę Dyscypliny Nauk Medycznych, Radę Dyscypliny Nauk Farmaceutycznych, Radę Dyscypliny Nauk o Zdrowiu – będące organami właściwymi do nadawania stopni naukowych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, na podstawie Statutu,
- 9) Uczelnianej Radzie ds. Nauki – należy przez to rozumieć podmiot opiniodawczo-doradczy w zakresie wspierania procesów naukowych, w tym współtworzenia polityki ewaluacyjnej Uczelni.

§ 3

1. Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej określa Senat Uczelni w uchwale rekrutacyjnej.
2. Program kształcenia w Szkole Doktorskiej ustala Senat Uczelni.

Rozdział 2

Zadania Szkoły Doktorskiej. Dyrektor Szkoły Doktorskiej

§ 4

Zadaniem Szkoły Doktorskiej jest kształcenie doktorantów w dyscyplinach: nauki medyczne, nauki o zdrowiu, nauki farmaceutyczne – w celu przygotowania do uzyskania stopnia naukowego doktora oraz organizacja procesu rekrutacji i procesu kształcenia jej uczestników.

§ 5

Szkołą Doktorską kieruje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

§ 6

1. Dyrektorem Szkoły Doktorskiej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego, zatrudniony w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy.
2. Dyrektora Szkoły Doktorskiej powołuje Rektor po przeprowadzeniu konkursu, w trybie określonym w Statucie Uczelni. Powołanie Dyrektora wymaga uzgodnienia z Samorządem Doktorantów. Brak stanowiska Samorządu Doktorantów co do osoby kandydata w terminie siedmiu dni od przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody na jego powołanie.
3. Okres sprawowania funkcji Dyrektora Szkoły Doktorskiej trwa nie dłużej, niż 6 lat.
4. Rektor może odwołać Dyrektora Szkoły Doktorskiej po uzyskaniu opinii Uczelnianej Rady ds. Nauki.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły Doktorskiej jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Rektora.

§ 7

1. Do zadań Dyrektora Szkoły Doktorskiej, poza sprawami określonymi w Statucie należy:
 - 1) nadzór nad całokształtem funkcjonowania Szkoły Doktorskiej, w tym prawidłowością i jakością realizacji procesu kształcenia oraz opieki naukowej i sposobem przeprowadzania oceny śródkresowej;
 - 2) zapewnianie warunków do prowadzenia kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie, o ile praktyki zawodowe zostały uwzględnione w programie kształcenia;
 - 3) dbałość o sprawy socjalno-bytowe doktorantów;
 - 4) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni, lub innych podmiotów Szkoły Doktorskiej określonych niniejszym Regulaminem;
 - 5) występowanie do właściwych organów kolejalnych i jednoosobowych Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej;
 - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
 - 7) dysponowanie, w ramach udzielonego upoważnienia, środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie Uczelni w planie finansowym na funkcjonowanie Szkoły Doktorskiej;
 - 8) rozpatrywanie zastrzeżeń doktorantów we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 9) dbanie o prawidłowe, bezstronne i zgodne z prawem przeprowadzenie rekrutacji do Szkoły Doktorskiej prowadzące do wyłonienia najlepszych doktorantów, w tym branie udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej.
 - 10) wydawanie decyzji administracyjnych, w tym:
 - a) o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej,
 - b) w sprawie skreślenia z listy doktorantów,
 - 11) rozstrzyganie w sprawie zaliczenia poszczególnych lat kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym w sprawie przeniesienia wymagań programowych na następny rok;
 - 12) wyrażanie zgody na odbywanie przez doktorantów staży i prowadzenie badań w instytucjach naukowych poza Uczelnią, w tym wspieranie aktywności grantowej oraz mobilności krajowej i międzynarodowej doktorantów;
 - 13) opracowywanie Regulaminu Szkoły Doktorskiej;
 - 14) opracowywanie szczegółowych zasad i konkursowego trybu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej, w tym terminarz postępowania kwalifikacyjnego i warunki do jego dopuszczenia oraz kryteria i liczbę możliwych do uzyskania punktów za poszczególne elementy postępowania rekrutacyjnego;
 - 15) współpraca z Radami Dyscyplin Naukowych w zakresie ustalania składu Kolegiów Dyscyplin Naukowych Szkoły Doktorskiej;
 - 16) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni w zakresie kształcenia doktorantów;
 - 17) współpraca z Samorządem Doktorantów;
 - 18) przygotowywanie sprawozdania rocznego z działalności Szkoły Doktorskiej wraz ze sprawozdaniem finansowym, które składane jest Rektorowi do końca listopada każdego roku kalendarzowego za poprzedni rok akademicki;
 - 19) przygotowywanie raportu samooceny w językach polskim i angielskim na potrzeby ewaluacji jakości kształcenia;

- 20) prawidłowe, rzetelne i terminowe wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie oraz usuwanie danych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce „POL-on”;
 - 21) nadzór nad gromadzeniem dokumentacji przebiegu kształcenia;
 - 22) na wniosek doktoranta przedłużanie okresu odbywania kształcenia w Szkole Doktorskiej na zasadach przewidzianych w przepisach szczególnych;
 - 23) powoływanie Kolegiów Dyscyplin Naukowych spośród kandydatów proponowanych przez Rady Dyscyplin Naukowych.
2. Dyrektor w sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej i doktorantów współpracuje z Radą Szkoły Doktorskiej i właściwymi Kolegiami Dyscyplin Naukowych.

Rozdział 3

Podmioty opiniodawczo-doradcze w Szkole Doktorskiej

Oddział 1

Rada Szkoły Doktorskiej

§ 8

1. W Szkole Doktorskiej działa Rada Szkoły Doktorskiej jako podmiot kolegialny, opiniodawczo-doradczy Dyrektora.
2. Zadania Rady, skład oraz zakres działania ustalony jest w regulaminie opracowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora.

§ 9

1. Do zadań Rady Szkoły Doktorskiej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie Regulaminu Szkoły Doktorskiej;
 - 2) opiniowanie szczegółowych zasad i konkursowego trybu rekrutacji na poszczególne ścieżki kształcenia, w tym terminarz postępowania kwalifikacyjnego i warunki do jego dopuszczenia oraz kryteria i liczbę możliwych do uzyskania punktów za poszczególne elementy postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) opiniowanie raportu samooceny na potrzeby ewaluacji jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 4) opiniowanie sprawozdania rocznego z działalności Szkoły Doktorskiej wraz ze sprawozdaniem finansowym;
 - 5) nawiązywanie współpracy pomiędzy Uczelnią, a instytucjami zewnętrznymi na płaszczyźnie naukowej i dydaktycznej.
2. W skład Rady wchodzi:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdej z dyscyplin nauczanych w Szkole Doktorskiej, posiadających minimum stopień doktora habilitowanego, wskazanych przez właściwe Rady Dyscyplin Naukowych,
 - 3) przedstawiciel Samorządu Doktorantów.

Oddział 2

Kolegia Dyscyplin Naukowych

§ 10

1. W Szkole Doktorskiej działają Kolegia Dyscyplin Naukowych, które są ciałami odpowiedzialnymi za procesy naukowo-dydaktyczne na poszczególnych ścieżkach kształcenia.
2. Do zadań Kolegiów Dyscyplin Naukowych należy w szczególności:
 - 1) powoływanie komisji rekrutacyjnych na poszczególne ścieżki kształcenia;
 - 2) nadzór nad procesem rekrutacji na daną ścieżkę kształcenia;
 - 3) wyznaczanie i zmiana promotora, promotorów lub promotora pomocniczego doktorantowi;
 - 4) opracowywanie wytycznych oraz zasad przygotowania Indywidualnego Planu Badawczego doktorantów Szkoły Doktorskiej;
 - 5) opracowywanie programu kształcenia w Szkole Doktorskiej na poszczególnych ścieżkach kształcenia, w tym programu praktyk zawodowych, o ile praktyki zawodowe zostały uwzględnione w programie kształcenia;
 - 6) ustalanie obsady kadrowej w ramach programu kształcenia;
 - 7) ustalanie składu trzyosobowych komisji przeprowadzających oceny śródkresowe doktorantów;
 - 8) nadzorowanie procesu przeprowadzania oceny śródkresowej doktorantów Szkoły Doktorskiej.
3. W skład Kolegium Dyscypliny Naukowej wchodzi:
 - 1) 6 członków, posiadających minimum stopień doktora habilitowanego, wskazanych przez właściwą Radę Dyscypliny Naukowej,
 - 2) jeden przedstawiciel Samorządu Doktorantów reprezentujący daną dyscyplinę.
4. Koordynatorem pracy Kolegium jest przewodniczący wybrany spośród jego członków, o których mowa w ust. 3 pkt 1.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki doktorantów

§ 11

1. Doktorant ma prawo do:

- 1) posiadania legitymacji doktoranta;
 - 2) otrzymywania stypendium doktoranckiego, pod warunkiem, że nie posiada stopnia doktora, którego łączny okres otrzymywania w Szkole Doktorskiej nie może przekroczyć 4 lat. Wysokość stypendium doktoranckiego może być uzależniona od osiągnięć doktoranta;
 - 3) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni lub wyżywienie w stołówce studenckiej Uczelni, na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
 - 4) ubiegania się o zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni, na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
 - 5) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz regulaminami obowiązującymi w Uczelni;
 - 6) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku;
 - 7) zawieszenia kształcenia na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - 8) przerw w odbywaniu kształcenia w razie czasowej niezdolności do odbywania tego kształcenia spowodowanej chorobą, sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny, sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do czwartego roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności – łącznie nie dłużej, niż rok;
 - 9) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej, nie dłużej jednak niż o 2 lata;
 - 10) składania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w stosunku do wydanych decyzji administracyjnych;
 - 11) zrzeszania się w organizacjach lub stowarzyszeniach doktorantów w Uczelni;
 - 12) opieki naukowej promotora lub promotorów w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - 13) zmiany promotora lub promotorów w uzasadnionych przypadkach;
 - 14) korzystania z laboratoriów, sprzętu i aparatury naukowo-badawczej oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, Indywidualnego Planu Badawczego i przygotowania rozprawy doktorskiej, na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
 - 15) objęcia ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym laboratoryjnych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 16) realizowania, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, części szkolenia poza Uczelnią, na zasadzie oddelegowania;
 - 17) wsparcia w przygotowywaniu wniosków grantowych;
 - 18) odbywania staży naukowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii promotora i za zgodą Dyrektora Szkoły Doktorskiej; czas odbywania staży wlicza się do okresu studiów;
 - 19) ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych w Ustawie;
 - 20) ubiegania się o przyznanie stypendium przez jednostkę samorządu terytorialnego albo osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną;
 - 21) oceny nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem, na zasadach określonych przez Rektora;
 - 22) zrzeszania się w kołach naukowych;
 - 23) uczestniczenia w pracach naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni, w zakresie uzgodnionym z promotorem;
 - 24) podejmowania zatrudnienia w Uczelni, po uzyskaniu pozytywnej opinii promotora i Dyrektora Szkoły Doktorskiej, z zastrzeżeniem przepisów Ustawy.
2. Warunki do realizacji badań prowadzonych przez doktoranta zapewnia jednostka, do której przyporządkowany jest promotor w ramach własnych środków finansowych.

§ 12

1. Doktorant jest obowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz regulaminów obowiązujących w Uczelni;
- 2) sumiennego i rzetelnego realizowania programu kształcenia oraz Indywidualnego Planu Badawczego;
- 3) postępowania zgodnie ze złożonym ślubowaniem;
- 4) postępowania zgodnie z Kodeksem etyki doktoranta;
- 5) udziału w zajęciach wynikających z programu kształcenia;
- 6) odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie, o ile praktyki zawodowe zostały uwzględnione w programie kształcenia;

- 7) składania sprawozdania rocznego wraz z opinią promotora lub promotorów z przebiegu realizacji programu kształcenia oraz z rezultatów i postępów prac ujętych w Indywidualnym Planie Badawczym;
- 8) posiadania elektronicznego identyfikatora ORCID (Open Researcher and Contributor ID); wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 2 do Regulaminu;
- 9) założenia indywidualnego konta w bazie WUM publikacje oraz w Systemie Polskiej Bibliografii Naukowej (PBN) oraz powiązanie tych kont z numerem ORCID – w terminie 14 dni od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 10) składania oświadczenia o dyscyplinie, w której jest przygotowywana rozprawa doktorska – w terminie 14 dni od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu;
- 11) składania na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej w terminie do 31 stycznia każdego roku:
 - a) oświadczenia upoważniającego Uczelnię do wykazania osiągnięć naukowych w ramach dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, albo w jednej z dyscyplin zawierających się w dziedzinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu;
 - b) wykazu osiągnięć naukowych, które powstały w związku odbywaniem kształcenia w Szkole Doktorskiej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4a do Regulaminu;
- 12) sprawozdawania danych i informacji raportowanych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce „POL-on”;
- 13) przestrzegania zasad i przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) bezzwłocznego powiadomienia Dyrektora Szkoły Doktorskiej o zmianie nazwiska i adresu, a także o zmianie innych wymaganych przez Uczelnię danych;
- 15) bezzwłocznego powiadomienia Dyrektora Szkoły Doktorskiej o uzyskaniu stopnia doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
- 16) bezzwłocznego powiadomienia Dyrektora Szkoły Doktorskiej o podjęciu kształcenia w innej Szkole Doktorskiej;
- 17) dostarczania do Uczelni zwolnień lekarskich w terminie do 7 dni roboczych od daty rozpoczęcia zwolnienia;
- 18) dostarczania do Biura Szkoły Doktorskiej informacji o urlopie macierzyńskim oraz przerwach wypoczynkowych w terminie do 7 dni roboczych od daty rozpoczęcia urlopu;
- 19) składania zaświadczeń dotyczących okresowych badań lekarskich oraz badań epidemiologicznych;
- 20) korzystania z adresu e-mail w domenie WUM.

§ 13

1. Prawa i obowiązki doktoranta wygasają, z dniem:
 - 1) złożenia rozprawy doktorskiej, z zastrzeżeniem przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 2) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy doktorantów.
2. Za naruszenie przepisów prawa, w tym przepisów obowiązujących w Uczelni doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 14

1. Doktoranci odbywający kształcenie w Uczelni tworzą Samorząd Doktorantów.
2. Strukturę Samorządu, procedury wyborów do organów Samorządu oraz zasady wyborów przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni określa Regulamin Samorządu Doktorantów.
3. Organy Samorządu Doktorantów są wyłącznym reprezentantem ogółu doktorantów.
4. Organy Samorządu Doktorantów mają prawo do występowania z wnioskami do Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz władz Uczelni w sprawach związanych z odbywaniem kształcenia w Szkole Doktorskiej.

Rozdział 5

Sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego

§ 15

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez:
 - 1) promotora lub promotorów, albo
 - 2) promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorem może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, jako podstawowym miejscem pracy, posiadający:
 - 1) stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora albo
 - 2) osoba nieposiadająca stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli właściwe Kolegium Dyscypliny Naukowej uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.

3. Promotorem pomocniczym może być:
 - 1) nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy, posiadający stopień naukowy doktora albo
 - 2) w uzasadnionych przypadkach osoba niebędąca pracownikiem Uczelni, posiadająca stopień doktora, jeżeli właściwe Kolegium Dyscypliny Naukowej uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.

§ 16

1. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
 - 1) była promotorem czterech doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
 - 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez co najmniej dwie osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji.
2. Funkcję promotora można sprawować maksymalnie, wobec czterech doktorantów będących przed oceną śródkresową, a łącznie wobec sześciu doktorantów, w tym samym okresie.

§ 17

1. W terminie trzech miesięcy od dnia podjęcia kształcenia doktorantowi wyznacza się promotora, promotorów lub promotora pomocniczego.
2. Doktorant w terminie 30 dni od dnia podjęcia kształcenia występuje do właściwego Kolegium Dyscypliny Naukowej z wnioskiem o wyznaczenie promotora lub promotorów, zawierającym:
 - 1) propozycję osób do pełnienia funkcji promotora lub promotorów;
 - 2) zgodę na objęcie funkcji promotora;
 - 3) merytoryczne uzasadnienie.
3. Proponowany promotor może wnioskować o powołanie promotora pomocniczego. Uzasadnienie wniosku musi zawierać informacje na temat obszaru sprawowanej przez promotora pomocniczego opieki nad projektem badawczym i doktorantem.
4. Doktorant składa wniosek, o którym mowa w ust. 2 wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły Doktorskiej, który wyraża opinię w tej sprawie. Wzór wniosku określa załącznik nr 7 do Regulaminu.
5. Kolegium Dyscypliny Naukowej podejmuje decyzję w sprawie wyznaczenia promotora, promotorów lub promotora pomocniczego w głosowaniu tajnym.
6. W uzasadnionych przypadkach doktorant może wystąpić do Kolegium Dyscypliny Naukowej z wnioskiem o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, jednak nie później niż po zatwierdzeniu Indywidualnego Planu Badawczego przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
7. Doktorant składa wniosek, o którym mowa ust. 6 wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły Doktorskiej, który wyraża opinię w tej sprawie.
8. W uzasadnionych przypadkach Kolegium Dyscypliny Naukowej podejmuje decyzję w głosowaniu tajnym w sprawie zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego.

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków promotora należy:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki naukowej nad doktorantem;
 - 2) opracowanie, wraz z doktorantem Indywidualnego Planu Badawczego oraz wspieranie doktoranta w jego realizacji;
 - 3) zapewnienie regularnych konsultacji oraz ocena postępów naukowych doktoranta;
 - 4) wspieranie doktoranta w pracy badawczej;
 - 5) zapewnienie doktorantowi pomocy w przygotowaniu grantów badawczych;
 - 6) dbanie o zapewnienie środków finansowych na realizację przez doktoranta pracy badawczej;
 - 7) monitorowanie postępów doktoranta w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 8) nadzorowanie i potwierdzenie odbytej przez doktoranta praktyki zawodowej, poprzez dokonanie jej oceny;
 - 9) opiniowanie wniosków doktoranta związanych z odbywanym kształceniem;
 - 10) informowanie Dyrektora Szkoły Doktorskiej o trudnościach mających wpływ na realizację Indywidualnego Planu Badawczego doktoranta.
2. Promotor pomocniczy sprawuje funkcję pomocniczą:
 - 1) w przygotowaniu i realizacji Indywidualnego Planu Badawczego;
 - 2) w procesie planowania badań, ich realizacji oraz analizy ich wyników.

Rozdział 6

Współpraca z promotorem. Indywidualny Plan Badawczy

§ 19

1. W terminie 3 miesięcy od dnia wyznaczenia promotora doktorant i promotor uzgadniają wzajemne prawa i obowiązki, których zobowiązują się przestrzegać.
2. Zobowiązania, o których mowa w ust 1 dotyczą zasad realizacji doktoratu i współpracy pomiędzy doktorantem a promotorem i zawierają w szczególności:
 - 1) Indywidualny Plan Badawczy wraz z planowanym terminem obrony;
 - 2) czas jaki promotor zobowiązuje się poświęcać na spotkania z doktorantem;
 - 3) obowiązki doktoranta względem promotora i uczelni;
 - 4) miejsce wykonywania pracy przez doktoranta;
 - 5) częstotliwość raportowania promotorowi postępów pracy doktoranta;
 - 6) wykorzystanie zasobów Uczelni w procesie badawczym;
 - 7) inne zobowiązania promotora wobec doktoranta, niezbędne do realizacji planu badawczego.

§ 20

1. Indywidualny Plan Badawczy doktoranta określa w szczególności:
 - 1) termin złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 2) termin oddania do druku co najmniej jednego artykułu naukowego opublikowanego w czasopiśmie naukowym lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanyymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy lub jednej monografii naukowej wydanej przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanyymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a Ustawy albo rozdziału w takiej monografii;
 - 3) obowiązek uczestnictwa w konferencji naukowej, krajowej lub międzynarodowej;
 - 4) obowiązek przygotowania i złożenia wniosku grantowego do krajowej lub zagranicznej agencji finansującej działalność naukową w drodze konkursowej;
 - 5) fakultatywnie:
 - a) udział we współorganizowaniu konferencji naukowej krajowej lub międzynarodowej;
 - b) odbycie co najmniej miesięcznego stażu naukowego w instytucji krajowej lub zagranicznej;
 - c) wyjazd studyjny trwający co najmniej miesiąc do instytucji krajowej lub zagranicznej;
 - d) przygotowanie recenzji naukowej;
 - e) upowszechnienie wyników B+R na zasadach otwartego dostępu.
2. Wzór Indywidualnego Planu Badawczego określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Fakultatywne aktywności wymienione w ust. 1 pkt 5 lit. a-c nie zwalniają doktoranta z obowiązku realizowania zajęć odbywających się w terminie wyjazdu. Formę i termin ich zaliczenia doktorant ustala z prowadzącym zajęcia za zgodą Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

§ 21

1. W terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia doktorant składa do Dyrektora Szkoły Doktorskiej uzgodniony z promotorem lub promotorami Indywidualny Plan Badawczy.
2. W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego Indywidualny Plan Badawczy jest składany po zaopiniowaniu przez tego promotora.
3. Niezłożenie Indywidualnego Planu Badawczego w terminie o którym mowa w ust. 1 może skutkować skreśleniem z listy doktorantów.

Rozdział 7

Warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej.

Zawieszenie kształcenia. Urlopy.

§ 22

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek doktoranta, Dyrektor Szkoły Doktorskiej może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej, ustalony w Indywidualnym Planie Badawczym, nie dłużej niż o 2 lata. W tym czasie doktorant zachowuje wszystkie prawa doktoranta, z wyjątkiem prawa do stypendium doktoranckiego.
2. Do uzasadnionych przypadków należą w szczególności:
 - 1) wystąpienie nieprzewidywalnych zdarzeń losowych;
 - 2) czasowa niezdolność do odbywania kształcenia spowodowanej chorobą;
 - 3) posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;

- 4) konieczność sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny;
- 5) konieczność sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do czwartego roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności;
- 6) konieczność prowadzenia długotrwałych badań naukowych.

§ 23

1. Wniosek, o którym mowa w § 22 zawiera:
 - 1) dane doktoranta: imię, nazwisko, numer albumu oraz wskazanie semestru, na którym odbywa kształcenie,
 - 2) uzasadnienie, wraz z określeniem przewidywanego terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
2. Do wniosku dołącza się:
 - 1) dokument uzasadniający przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, w przypadkach, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt 1 – 5, albo
 - 2) opinię promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, w przypadku, o którym mowa w § 22 ust. 2 pkt 6.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły Doktorskiej, na wniosek doktoranta, zawiesza kształcenie na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w sytuacji spełnienia przesłanek określonych do przyznania tego urlopu.
2. W trakcie zawieszenia kształcenia o którym mowa w ust. 1, doktorant zachowuje prawo do stypendium doktoranckiego. W okresie zawieszenia kształcenia do ustalenia wysokości stypendium doktoranckiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania zasiłku macierzyńskiego, z tym że przez podstawę wymiaru zasiłku rozumie się wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego, przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie.

§ 25

1. Doktorantowi przysługuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w roku; wzór wniosku stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
2. Podczas urlopu wypoczynkowego doktorant nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych w Szkole Doktorskiej. Wszelkie zaległości powstałe w trakcie trwania urlopu jest zobowiązany nadrobić w innym terminie lub w innej formie ustalonej z prowadzącym zajęcia.

§ 26

Wnioski, o których mowa w § 22, §24 oraz w §25 Dyrektor Szkoły Doktorskiej, rozpatruje w terminie 14 dnia od dnia ich złożenia. Od negatywnego rozstrzygnięcia doktorant może zwrócić się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Rozdział 7 **Zasady odbywania kształcenia**

§ 27

1. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów.
2. Doktorant rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
3. Za kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej nie pobiera się opłat.

§ 28

1. Kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej:
 - 1) odbywa się w formie stacjonarnej i trwa 8 semestrów;
 - 2) jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego;
 - 3) przygotowuje do uzyskania stopnia doktora;
 - 4) kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
2. Kształcenie w Szkole Doktorskiej obejmuje cztery obszary aktywności doktoranta:
 - 1) prowadzenie badań naukowych,
 - 2) realizację zajęć przewidzianych programem kształcenia,
 - 3) przygotowanie rozprawy doktorskiej;
 - 4) nabycie umiejętności niezbędnych do prowadzenia zajęć dydaktycznych.
3. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.

§ 29

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną doktoranta w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
2. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej.
3. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.
4. Rozprawa doktorska przygotowывается jest pod opieką promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego.

§ 30

1. Szkoła Doktorska kształci w trzech oddzielnych ścieżkach kształcenia: medycznej, farmaceutycznej i nauk o zdrowiu.
2. Na każdą ścieżkę kształcenia przeprowadzana jest oddzielna rekrutacja o jednolitych zasadach i kryteriach oceny kandydata.
3. Program kształcenia w Szkole Doktorskiej, wraz z określeniem liczby godzin zajęć obowiązkowych i fakultatywnych oraz liczby obowiązkowych egzaminów i zaliczeń opracowuje Kolegium Dyscypliny Naukowej właściwe dla ścieżki kształcenia w Szkole Doktorskiej. Po opracowaniu programu kształcenia Kolegium przekazuje go Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej, a ten przedstawia go Prorektorowi właściwemu ds. Nauki w Uczelni. Ostatecznie program kształcenia uchwała Senat Uczelni, z zachowaniem wymogu zasięgnięcia opinii Samorządu Doktorantów.
4. Program kształcenia, o którym mowa w ust. 3 powinien być przygotowany w terminie uwzględniającym jego udostępnienie przez Uczelnię nie później, niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji.
5. Program kształcenia obejmuje:
 - 1) zajęcia obowiązkowe,
 - 2) zajęcia fakultatywne.
6. Zajęcia obowiązkowe odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach wyznaczonych przez jednostki prowadzące przedmioty.
7. Program kształcenia może przewidywać odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie.
8. Plan zajęć i programy kształcenia udostępniane są na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej.

§ 31

1. Zaliczenie lub egzamin odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej.
2. Do oceny zaliczeń i egzaminów stosuje się następującą skalę:
 - 1) bardzo dobra (5.0),
 - 2) dobra plus (4.5),
 - 3) dobra (4.0),
 - 4) dostateczna plus (3.5),
 - 5) dostateczna (3.0),
 - 6) niedostateczna (2.0).
3. Egzaminy i zaliczenia podlegają wpisowi do elektronicznego indeksu doktoranta.
4. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki, który trwa od dnia 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na 2 semestry.
5. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) okresy zajęć dydaktycznych;
 - 2) sesje egzaminacyjne wolne od zajęć (zimową i letnią), trwające nie krócej niż 10 dni każda;
 - 3) poprawkowe sesje egzaminacyjne (zimową i letnią), trwające nie krócej niż 7 dni każda.

§ 32

1. Program kształcenia oraz Indywidualny Plan Badawczy uwzględnia charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji, ujęte w:
 - 1) kategorii wiedzy, w odniesieniu do której charakterystyka określa:
 - a) zakres i głębię – kompletność perspektywy poznawczej i zależności,
 - b) kontekst – uwarunkowania, skutki;
 - 2) kategorii umiejętności, w odniesieniu do której charakterystyka określa:
 - a) w zakresie wykorzystania wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania,
 - b) w zakresie komunikowania się – odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym,
 - c) w zakresie organizacji pracy – planowanie i pracę zespołową,
 - d) w zakresie uczenia się – planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób;

- 3) kategorii kompetencji społecznych, w odniesieniu do której charakterystyka określa:
 - a) w zakresie ocen – krytyczne podejście,
 - b) w zakresie odpowiedzialności – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego,
 - c) w odniesieniu do roli zawodowej – niezależność i rozwój etosu.

§ 33

1. W przypadku zaprzestania kształcenia doktorantów w co najmniej jednej dyscyplinie, spośród których jest prowadzone kształcenie w Szkole Doktorskiej, Uczelnia zapewnia doktorantom przygotowującym w tej dyscyplinie rozprawę doktorską możliwość kontynuowania kształcenia w innej Szkole Doktorskiej w tej dyscyplinie.
2. W przypadku braku Szkoły Doktorskiej prowadzącej kształcenie w tej dyscyplinie, Uczelnia pokrywa osobom, które utraciły możliwość ukończenia kształcenia, koszty postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym.

Rozdział 8

Sposób przeprowadzania oceny śródkresowej

§ 34

1. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana w trakcie czwartego semestru okresu kształcenia.
2. Ocenie śródkresowej podlega realizacja indywidualnego planu badawczego przez doktoranta, w szczególności terminowość i jakość wykonywania zadań wynikających z harmonogramu przygotowania rozprawy doktorskiej.
3. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez komisję oceny śródkresowej, zwanej dalej „komisją”, w skład której wchodzi trzy osoby, w tym co najmniej jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Uczelnią.
4. Komisję powołuje Kolegium Dyscypliny Naukowej. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji.
5. Dyrektor Szkoły Doktorskiej wyznacza termin oceny śródkresowej nie później niż na 60 dni przed jej przeprowadzeniem.
6. Doktorant, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem oceny śródkresowej, składa do Dyrektora Szkoły Doktorskiej sprawozdanie śródkresowe z wykonania Indywidualnego Planu Badawczego, przygotowanego wg załącznika nr 5 do Regulaminu. Dyrektor Szkoły Doktorskiej przekazuje sprawozdania członkom komisji oceny śródkresowej w celu zapoznania się.
7. Ocena śródkresowa odbywa się przed komisją, w formie prezentacji doktoranta w przedmiocie postępu prac nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej oraz dyskusji, w trakcie której doktorantowi zadawane są pytania.
8. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wzór protokołu oceny śródkresowej określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 35

1. W przypadku oceny śródkresowej z wynikiem negatywnym doktorantowi przysługuje, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania, prawo do złożenia wniosku do Rektora o powołanie drugiej komisji, celem ponownego rozpatrzenia sprawy realizacji przez doktoranta indywidualnego planu badawczego. Wniosek w tej sprawie musi zawierać uzasadnienie. W razie wyrażenia zgody Rektor ustala skład drugiej komisji zgodnie z § 34 ust. 3.
2. Ustalenia drugiej komisji co do oceny śródkresowej, o której mowa w § 34 ust. 8 są ostateczne, a jej wynik, wraz z uzasadnieniem jest jawny.

Rozdział 9

Skreślenie z listy doktorantów

§ 36

1. Decyzję o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej. W przypadkach wymienionych w ust. 3 Dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu pisemnej opinii promotora.
2. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w Indywidualnym Planie Badawczym;
 - 3) rezygnacji z kształcenia.
3. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 2) niewywiązywania się z obowiązków wynikających z regulaminu Szkoły Doktorskiej, programu kształcenia i Indywidualnego Planu Badawczego.
4. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Rozdział 10

Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia

§ 37

1. Szkoła Doktorska dokumentuje przebieg kształcenia. Dokumentację przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej stanowią:
 - 1) elektroniczny indeks doktoranta;
 - 2) teczki akt osobowych doktorantów;
2. W teczce akt osobowych doktoranta przechowywane są w szczególności:
 - 1) podanie kandydata o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej wraz z załącznikami,
 - 2) podpisany przez doktoranta akt ślubowania,
 - 3) badania lekarza medycyny pracy,
 - 4) wniosek o wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora pomocniczego,
 - 5) decyzja właściwego Kolegium Dyscypliny Naukowej o wyznaczeniu promotora, promotorów lub promotora pomocniczego,
 - 6) Indywidualny Plan Badawczy wraz ze wszystkimi zmianami,
 - 7) sprawozdanie śródkresowe z realizacji Indywidualnego Planu Badawczego,
 - 8) protokół z oceny śródkresowej,
 - 9) decyzje dotyczące przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej.
3. Dokumentowanie przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej prowadzone jest również w formie elektronicznej.
4. Doktoranci mają zapewniony dostęp do dokumentacji przebiegu kształcenia poprzez indywidualne konta w systemie informatycznym Uczelni.

Rozdział 11

Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej

§ 38

1. Do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba:
 - 1) która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, osoba wykazująca się najwyższą jakością osiągnięć naukowych będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich.
2. Limity przyjęć do Szkoły Doktorskiej na poszczególne ścieżki kształcenia określają Zasady Rekrutacji na dany rok akademicki uchwalone przez Senat.
3. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez Senat Uczelni.
4. Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej opracowuje Dyrektor i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły Doktorskiej przedstawia je Prorektorowi właściwemu do spraw nauki, w celu zgłoszenia pod obrady Senatu.
5. Zasady, o których mowa w ust. 4 powinny uwzględniać szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji dla poszczególnych dyscyplin, w których prowadzone jest kształcenie w Szkole Doktorskiej.
6. Zasady rekrutacji, o których mowa w ust. 4 powinny być przygotowane w terminie uwzględniającym ich udostępnienie przez Uczelnię nie później, niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji.
7. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Złożenie ślubowania osoba przyjęta potwierdza podpisem.
8. Po spełnieniu wymagań, o których mowa w ust. 7 doktorant otrzymuje legitymację.

Rozdział 12

Stypendium

§ 39

1. Każdy doktorant otrzymuje stypendium doktoranckie nie dłużej niż 4 lata zgodnie z przepisami Ustawy, z wyjątkiem osób posiadających stopień doktora.
2. Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w programie kształcenia, otrzymuje stypendium doktoranckie do dnia, w którym upływa termin ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż przez 6 miesięcy. Przepis ust. 1 stosuje się.
3. Do okresu czteroletniego, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresu zawieszenia oraz okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej w przypadku, w którym zaprzestano kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie i brak jest możliwości zapewnienia doktorantom przygotowującym w tej dyscyplinie rozprawę doktorską kontynuowania kształcenia w innej szkole doktorskiej w tej dyscyplinie.

4. Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego wynosi:
 - 1) 37% wynagrodzenia profesora – do miesiąca, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa;
 - 2) 57% wynagrodzenia profesora – po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa.
5. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty, o której mowa w ust. 4.
6. Doktorant nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy. Zakaz nie dotyczy zatrudnienia doktoranta:
 - 1) w celu realizacji projektu badawczego, o którym mowa w art. 119 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy;
 - 2) po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym, z tym że w przypadku zatrudnienia w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, wysokość stypendium wynosi 40% wysokości miesięcznego stypendium, o której mowa w ust. 4 pkt. 2;
 - 3) któremu nie przysługuje stypendium doktoranckie.
7. Wypłata stypendium doktoranckiego następuje po złożeniu przez doktoranta wniosku zawierającego oświadczenie o nieposiadaniu stopnia doktora wraz ze wskazaniem indywidualnego rachunku bankowego w PLN, na który będzie przekazywane stypendium doktoranckie.
8. Stypendium jest wypłacane doktorantowi w formie przelewu najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Pierwsze stypendium w danym roku akademickim wypłacane jest w listopadzie z wyrównaniem za październik.
10. Zasady przyznawania stypendium Rektora dla najlepszych doktorantów określa Rektor na drodze zarządzenia.

Rozdział 13

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 40

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej rozpoczyna się w dniu 1 października roku w którym przeprowadzona została rekrutacja i trwa 4 lata.
2. Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej oraz program kształcenia w Szkole Doktorskiej podaje się do wiadomości publicznej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji w danym roku.

§ 41

1. W zakresie nieuregulowanym do Szkoły Doktorskiej zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1669 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz Statutu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY OBEJMUJĄCY OKRES KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ

CZĘŚĆ I. INFORMACJE OGÓLNE:

Imię i nazwisko doktoranta:	
Numer albumu:	
Dziedzina/dyscyplina naukowa:	
Imię i nazwisko promotora lub promotorów:	
Imię i nazwisko promotora pomocniczego ¹ :	

CZĘŚĆ II. TEMATYKA BADAWCZA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ: (max. 300 wyrazów)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ III. SZCZEGÓŁOWY PLAN BADAŃ OBEJMUJĄCY OKRES KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ:

Rok kształcenia	Nazwa zadania badawczego ²	Planowany okres realizacji	Planowane źródło finansowania

CZĘŚĆ IV. PLANOWANE EFEKTY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ: *np. publikacje, prezentacja wyników na konferencjach naukowych, złożenie wniosku o finansowanie badań do instytucji zewnętrznych*

Rok kształcenia	Efekt działalności badawczej	Planowany okres realizacji

¹ w przypadku powołania promotora pomocniczego.

² należy wyodrębnić zadania badawcze, które mogą być realizowane w ramach grantu badawczego finansowanego ze źródeł zewnętrznych.

CZĘŚĆ V. HARMONOGRAM PRZYGOTOWANIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ:

Rok kształcenia	Etapy przygotowania rozprawy doktorskiej z uwzględnieniem terminu jej złożenia	Okres realizacji

CZĘŚĆ VI. PLAN AKTYWNOŚCI MAJĄCYCH NA CELU PODNOSZENIE KOMPETENCJI PRZYGOTOWUJĄCYCH DOKTORANTA DO PRACY O CHARAKTERZE BADAWCZYM LUB BADAWCZO-ROZWOJOWYM: np. mobilność akademicka, odbycie specjalistycznych kursów lub szkoleń związanych z podnoszeniem kompetencji doktoranta w zakresie prezentacji wyników B+R, przedsiębiorczości, własności intelektualnej, zarządzania projektami itp.:

Rok kształcenia	Aktywność	Planowany okres realizacji	Planowane źródło finansowania

.....
(data i czytelny podpis doktoranta)

Opinia promotora pomocniczego:

.....
.....

.....
(data i czytelny podpis promotora pomocniczego)

Indywidualny plan badawczy został przygotowany w uzgodnieniu z promotorem/promotorami.

.....
(data i czytelny podpis promotora)

.....
(data i czytelny podpis promotora)

Oświadczenie w przedmiocie posiadania elektronicznego identyfikatora naukowca zgodnego z międzynarodowymi standardami ORCID (Open Researcher and Contributor ID).....
(Miejscowość, data).....
(Imię i nazwisko).....
(Numer albumu)

Zgodnie z art. 345 ust. 1 pkt. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oświadczam, że posiadam elektroniczny identyfikator naukowca zgodny z międzynarodowymi standardami – ORCID (Open Researcher and Contributor ID).

.....
(Numer elektronicznego identyfikatora naukowca – ORCID ID).....
(czytelny podpis)**Oświadczenie o dziedzinie/dyscyplinie naukowej, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska**.....
(Miejscowość, data).....
(Imię i nazwisko).....
(Numer albumu).....
(Numer ORCID)

Oświadczam, że przygotowuję rozprawę doktorską w dziedzinie/dyscyplinie naukowej:

.....
(Nazwa dziedziny/dyscypliny naukowej).....
(Czytelny podpis)

**Oświadczenie upoważniające uczelnię do wykazania osiągnięć naukowych doktoranta
na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej**

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Numer albumu)

.....
(Numer ORCID)

Ja niżej podpisany, ..., zgodnie z art. 265 ust. 13 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) upoważniam do wykazania na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej moich osiągnięć naukowych z lat 20.....-20..... w ramach dyscypliny naukowej:

.....
(Nazwa dziedziny/dyscypliny naukowej)

przez Warszawski Uniwersytet Medyczny, zgodnie z wykazem zamieszczonym w załączniku do niniejszego oświadczenia.

Oświadczam, że moje osiągnięcia naukowe z lat 20..... - 20....., wskazane zgodnie z wykazem zamieszczonym w załączniku do niniejszego oświadczenia, powstały w związku z odbywaniem kształcenia w szkole doktorskiej prowadzonej w uczelni.

.....
(Czytelny podpis)

Pouczenia:

Zgodnie z art. 265 ust. 13 ustawy, na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej osiągnięcia jednej osoby mogą być wykazywane w ramach dyscypliny naukowej, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska.

Załącznik do oświadczenia upoważniającego uczelnię do wykazania osiągnięć naukowych doktoranta na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej

Wykaz osiągnięć naukowych przypisanych do dyscypliny naukowej

.....
(Nazwa dziedziny/dyscypliny naukowej)

- 1) Artykuły naukowe opublikowane w czasopismach naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), zwanym dalej „wykazem czasopism”:
.....
- 2) Artykuły naukowe opublikowane w czasopismach naukowych zamieszczonych w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym i uczelniom, w których zgodnie z ich statutami nie wyodrębniono podstawowych jednostek organizacyjnych (Dz. U. 2016 r. poz. 2154):
.....
- 3) Monografie naukowe, redakcje naukowe takich monografii i autorstwa rozdziałów w takich monografiach wydane przez wydawnictwa zamieszczone w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), zwanym dalej „wykazem wydawnictw”, redakcje naukowych takich monografii i rozdziałów w takich monografiach:
.....
- 4) Monografie naukowe wydane przez wydawnictwa niezamieszczone w wykazie wydawnictw, o którym mowa w pkt 3), redakcje naukowych takich monografii i autorstwa rozdziałów w takich monografiach:
.....
- 5) Udzielone patenty na wynalazki:
.....
- 6) Udzielone prawa ochronne na wzory użytkowe:
.....

.....
(Czytelny podpis)

SPRAWOZDANIE ŚRÓDOKRESOWE Z REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO OBEJMUJĄCEGO OKRES KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ

CZĘŚĆ I. INFORMACJE OGÓLNE:

Imię i nazwisko doktoranta:	
Numer albumu:	
Dziedzina/dyscyplina naukowa:	
Imię i nazwisko promotora lub promotorów:	
Imię i nazwisko promotora pomocniczego ¹ :	

CZĘŚĆ II. ZREALIZOWANE ZADANIA BADAWCZE W RAMACH INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO:

Rok kształcenia	Nazwa zadania badawczego	Okres realizacji zadania	Efekt realizacji zadania ²

CZĘŚĆ III. ETAPY PRZYGOTOWANIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ:

Rok kształcenia	Etapy przygotowania rozprawy doktorskiej	Okres realizacji

¹ w przypadku powołania promotora pomocniczego.

² Do sprawozdania należy dołączyć: wydruk artykułu naukowego, monografii, rozdziału w monografii lub potwierdzenie o przyjęciu do druku maszynopisu, potwierdzenie aktywnego udziału w konferencji naukowej w sesji posterowej lub prezentacji ustnej, potwierdzenie złożenia wniosku o finansowanie badań do instytucji zewnętrznej lub numer umowy na realizację grantu.

**CZĘŚĆ VI. UDOKUMENTOWANE AKTYWNOŚCI PODNOSZĄCE
KOMPETENCJE PRZYGOTOWUJĄCE DOKTORANTA DO PRACY
O CHARAKTERZE BADAWCZYM LUB BADAWCZO-ROZWOJOWYM:**

Rok kształcenia	Rodzaj kompetencji	Okres realizacji	Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji ³

**CZĘŚĆ VII. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI
INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO:**

.....

.....
 (Data i czytelny podpis doktoranta)

.....
 (Data i czytelny podpis promotora/promotorów)

³ Do sprawozdania należy dołączyć kopie dokumentu potwierdzającego uzyskanie kompetencji np. certyfikat, potwierdzenie udziału w szkoleniu/kursie.

**PROTOKÓŁ Z OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ Z REALIZACJI INDYWIDUALNEGO
PLANU BADAWCZEGO OBEJMUJĄCEGO OKRES KSZTAŁCENIA W SZKOLE
DOKTORSKIEJ**

.....

(Imię i nazwisko doktoranta)

.....

(Numer albumu)

.....

(Dziedzina/dyscyplina naukowa)

Komisja w składzie:

1)

2)

3)

w dniu dokonała oceny realizacji Indywidualnego Planu Badawczego na podstawie porównania informacji przedstawionych w sprawozdaniu śródkresowym z realizacji Indywidualnego Planu Badawczego z Indywidualnym Planem Badawczym doktoranta oraz rozmowy z doktorantem.

W wyniku przeprowadzonej oceny śródkresowej komisja ocenia pozytywnie/negatywnie* postępy doktoranta w realizacji Indywidualnego Planu Badawczego.

UZASADNIENIE OCENY:

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

Podpisy członków komisji:

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(data i czytelny podpis)

*niewłaściwe skreślić

.....
(Miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko doktoranta)

**Dyrektor Szkoły Doktorskiej
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

Zwracam się z prośbą o wyznaczenie **promotora** mojego projektu badawczego złożonego w Szkole Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zatytułowanego:

.....
.....

Na **promotora** proponuję:

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

Uzasadnienie:

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

.....
(podpis doktoranta)

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji promotora w powyższym projekcie badawczym.

.....
(podpis osoby wyrażającej zgodę na objęcie
funkcji promotora)

Wypełnia promotor, jeśli dotyczy.

Proszę o wyznaczenie na **promotora pomocniczego** projektu badawczego doktoranta.

Uzasadnienie:

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

.....
(podpis promotora)

Wyrażam zgodę na pełnienie funkcji promotora pomocniczego w projekcie badawczym doktoranta.

.....
(podpis osoby wyrażającej zgodę na objęcie
funkcji promotora pomocniczego)

Opinia Dyrektora Szkoły Doktorskiej

.....
.....

.....
(podpis Dyrektora Szkoły Doktorskiej)

Decyzja Kolegium Dyscypliny Nauk Medycznych/o Zdrowiu/Farmaceutycznych*

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wyznaczenie
do pełnienia funkcji promotora.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wyznaczenie
do pełnienia funkcji promotora pomocniczego.

.....
(podpis Przewodniczącego właściwego Kolegium)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Numer albumu)

.....
(Rok kształcenia)

WNIOSEK O URLOP

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi urlopu wypoczynkowego
w okresie od dnia do dnia tj. dni
roboczych.

.....
(podpis doktoranta)

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody*

.....
(podpis kierownika jednostki)

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody*

.....
(podpis Dyrektora Szkoły Doktorskiej)

*Niewłaściwe skreślić

Poz. 117
UCHWAŁA NR 38/2020
SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia Statutu Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 29), § 10 ust. 3 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.) oraz w związku z § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 917) uchwala się, co następuje:

§ 1.

W załączniku nr 3 do Statutu UCK WUM w brzmieniu nadanym uchwałą Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego nr 1/2020 z dnia 27 stycznia 2020 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W zakładzie leczniczym: Centralny Szpital Kliniczny, w jednostce organizacyjnej: Szpital Banacha, zmianie ulega struktura organizacyjna komórki organizacyjnej wpisanej pod nr 9, tj. I Kliniki Kardiologii, w której skład wchodzić będą:
 - 1) Oddział Kliniczny Kardiologii Ogólnej,
 - 2) Oddział Kliniczny Intensywnej Opieki Kardiologicznej,
 - 3) Oddział Kliniczny Kardiologii Inwazyjnej,
 - a) Pracownia Hemodynamiki,
 - 4) Oddział Kliniczny Elektrokardiologii,
 - a) Pracownia urządzeń wszczepialnych serca,
 - 5) Zakład Nieinwazyjnej Diagnostyki i Ambulatoryjnej Opieki Kardiologicznej,
 - a) Pracownia Holtera,
 - b) Pracownia Testów Wysiłkowych i Ergospirometrii,
 - c) Pracownia Telemedycyny i Kontroli Urządzeń Implantowanych Serca,
 - d) Pracownia Testów Pochyleniowych,
 - e) Pracownia Rehabilitacji Kardiologicznej.
2. W zakładzie leczniczym: Centralny Szpital Kliniczny, w jednostce organizacyjnej: Szpital Banacha, zmianie ulega nazwa komórki organizacyjnej wpisanej pod pozycją 17 z „*Kliniki Chorób Wewnętrznych, Hematologii i Onkologii*” na „*Klinikę Hematologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych*”;

3. W zakładzie leczniczym: Centralny Szpital Kliniczny, w jednostce organizacyjnej: Szpital Banacha, zmianie ulega struktura organizacyjna komórki organizacyjnej, o której mowa w pkt 17 tj.: Kliniki Hematologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych, w której skład wchodzi:

- 1) Oddział Kliniczny Hematologii,
- 2) Oddział Kliniczny Transplantacji Szpiku i Terapii Komórkowych,
- 3) Bank Komórek Krwiotwórczych,
- 4) Pracownia Immunogenetyki.

4. W zakładzie leczniczym: Przychodnia Specjalistyczna Banacha, w jednostce organizacyjnej: Przychodnia Specjalistyczna Banacha, tworzy się komórkę organizacyjną pod nazwą *Poradnia Transplantacji Komórkowych*, wpisana pod nr 24;

5. W zakładzie leczniczym: Przychodnia Specjalistyczna Banacha, w jednostce organizacyjnej: Przychodnia Specjalistyczna Banacha, zmianie ulega nazwa komórki organizacyjnej wpisanej pod nr 8 z „*Poradni Genetycznej dla dorosłych i dzieci*” na „*Poradnię Genetyczną*”;

6. W zakładzie leczniczym: Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus, w jednostce organizacyjnej: Szpital Lindleya, tworzy się pod nr 16 komórkę organizacyjną: *Izba Przyjęć Planowych*;

7. W zakładzie leczniczym: Przychodnia Specjalistyczna Lindleya, w jednostce organizacyjnej: Przychodnia Specjalistyczna Lindleya, tworzy się pod nr 18 komórkę organizacyjną: *Poradnia Medycyny Transplantacyjnej i Nefrologii*;

§ 2.

1. Załącznik nr 3 do Statutu Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego WUM otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

2. Przyjmuje się tekst jednolity Statutu Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

I. Zakład leczniczy: Centralny Szpital Kliniczny**1. Jednostka organizacyjna: Szpital Banacha****1.1. Komórki organizacyjne:**

1. Klinika Chirurgii Ogólnej, Gastroenterologicznej i Onkologicznej
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej, Gastroenterologicznej i Onkologicznej
2. Klinika Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Transplantacyjnej
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Transplantacyjnej
3. Klinika Chirurgii Ogólnej, Endokrynologicznej i Chorób Naczyń
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej, Endokrynologicznej i Chorób Naczyń
4. Klinika Chirurgii Transplantacyjnej i Wątroby
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej, Transplantacyjnej i Wątroby
 - a) Pododdział Intensywnej Opieki Chirurgicznej
5. Klinika Hepatologii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Kliniczny Hepatologii i Chorób Wewnętrznych
6. Klinika Otolaryngologii
 - 1) Oddział Kliniczny Otolaryngologii, Audiologii, Foniatrii i Onkologii Laryngologicznej
7. Klinika Neurochirurgii
 - 1) Oddział Kliniczny Neurochirurgii i Neuroortopedii
8. Klinika Nefrologii, Dializoterapii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Kliniczny Nefrologii, Dializoterapii i Chorób Wewnętrznych
 - 2) Stacja Dializ z Pododdziałem Dializy Otrzewnowej
9. I Klinika Kardiologii
 - 1) Oddział Kliniczny Kardiologii Ogólnej
 - 2) Oddział Kliniczny Intensywnej Opieki Kardiologicznej
 - 3) Oddział Kliniczny Kardiologii Inwazyjnej
 - a) Pracownia Hemodynamiki
 - 4) Oddział Kliniczny Elektroradiologii
 - a) Pracownia urządzeń wszczepialnych serca
 - 5) Zakład Nieinwazyjnej Diagnostyki i Ambulatoryjnej Opieki Kardiologicznej
 - a) Pracownia Holtera
 - a) Pracownia Testów Wysiłkowych i Ergospirometrii
 - b) Pracownia Telemedycyny i Kontroli Urządzeń Implantowanych Serca
 - c) Pracownia Testów Pochyleniowych
 - d) Pracownia Rehabilitacji Kardiologicznej
10. Klinika Kardiochirurgii
 - 1) Oddział Kliniczny Kardiochirurgii
11. Klinika Chorób Wewnętrznych, Nadciśnienia Tętniczego i Angiologii
 - 1) Oddział Kliniczny Chorób Wewnętrznych, Nadciśnienia Tętniczego i Angiologii
12. Klinika Chorób Wewnętrznych i Endokrynologii
 - 1) Oddział Kliniczny Chorób Wewnętrznych i Endokrynologii
13. Klinika Diabetologii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Kliniczny Diabetologii i Chorób Wewnętrznych
14. Klinika Gastroenterologii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Kliniczny Gastroenterologii i Chorób Wewnętrznych
15. Klinika Chorób Wewnętrznych, Pneumonologii i Alergologii
 - 1) Oddział Kliniczny Chorób Wewnętrznych, Pneumonologii i Alergologii
 - a) Pododdział Intensywnego Nadzoru Pneumonologicznego
 - 2) Ośrodek Pneumonologii Interwencyjnej
 - 3) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego
 - 4) Ośrodek Diagnostyki Laboratoryjnej Chorób Układu Oddechowego
 - 5) Pracownia Diagnostyki i Leczenia Zaburzeń Oddychania Podczas Snu
 - 6) Ośrodek Tlenoterapii Domowej

16. Klinika Neurologii
 - 1) Oddział Kliniczny Neurologii
 - a) Pododdział Udarowy
 - b) Pododdział Chorób Nerwowo – Mięśniowych Dzieci
 - c) Pododdział Intensywnej Opieki Neurologicznej (OION)
17. Klinika Hematologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Kliniczny Hematologii
 - 2) Oddział Kliniczny Transplantacji Szpiku i Terapii Komórkowych
 - 3) Bank Komórek Krwiotwórczych
 - 4) Pracownia Immunogenetyki
18. Klinika Onkologii
 - 1) Oddział Kliniczny Onkologii
19. II Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii
 - 1) Oddział Intensywnej Terapii
 - 2) Oddział Pooperacyjny
20. Szpitalna Izba Przyjęć
 - 1) Dział Przyjęć Planowych
21. Centralny Blok Operacyjny
 - 1) Blok Operacyjny
22. Zakład Rehabilitacji
 - 1) Oddział Dzienny Rehabilitacji
 - 2) Pracownia Rehabilitacji
23. Zakład Radiologii
 - 1) Pracownia Radiologii Konwencjonalnej
 - 2) Pracownia TK
 - 3) Pracownia MRI
 - 4) Ośrodek Naczyniowy
24. Zakład Medycyny Nuklearnej
 - 1) Pracownia Badań Scyntygraficznych i Radioizotopowych
 - 2) Pracownia PET
25. Zakład Alergologii i Immunologii Klinicznej
 - 1) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego
 - 2) Poradnia Alergologiczna
 - 3) Poradnia Alergologiczna dla dzieci
26. Apteka Szpitalna
 - 1) Pracownia Cytostatyków

II. Zakład leczniczy: Przychodnia Specjalistyczna Banacha

1. Jednostka organizacyjna: Przychodnia Specjalistyczna Banacha

1.1 Komórki organizacyjne:

1. Poradnia Audiologiczna
2. Poradnia Chirurgii Naczyniowej
3. Poradnia Chirurgii Ogólnej
4. Poradnia Chorób Wewnętrznych
5. Poradnia Diabetologiczna
6. Poradnia Endokrynologiczna
7. Poradnia Foniatriczna
8. **Poradnia Genetyczna**
9. Poradnia Hematologiczna
10. Poradnia Kardiochirurgiczna
11. Poradnia Kardiologiczna
12. Poradnia Leczenia Bólu
13. Poradnia Logopedyczna
14. Poradnia Nefrologiczna
15. Poradnia Neurochirurgiczna
16. Poradnia Neurologiczna
17. Poradnia Okulistyczna
18. Poradnia Onkologiczna
19. Poradnia Onkologii Laryngologicznej

20. Poradnia Otolaryngologiczna
21. Poradnia Pulmonologiczna
22. Poradnia Stopy Cukrzycowej
23. Poradnia Transplantologiczna
- 24. Poradnia Transplantacji Komórkowych**
25. Pracownia Audiometrii
26. Pracownia Echokardiograficzna
27. Pracownia EKG
28. Pracownia Spirometrii
29. Pracownia UDP
30. Pracownia USG
31. Punkt Pobrań
32. Gabinet Korekcji Wad Słuchu
33. Gabinet Żywienia Pozajelitowego

III. Zakład Lecznicy: Dziecięcy Szpital Kliniczny im. Józefa Polikarpa Brudzińskiego w Warszawie

1. Jednostka organizacyjna: Szpital Pediatriczny

1.1. Komórki organizacyjne:

1. Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii dla Dzieci
 - 1) Oddział Kliniczny Anestezjologii, Intensywnej Terapii i Opieki Pooperacyjnej
 - a) Pododdział Anestezjologii
 - b) Pododdział Intensywnej Terapii
 - c) Pododdział Opieki Pooperacyjnej – Ogólnej
 - d) Pododdział Opieki Pooperacyjnej – Kardiochirurgicznej
2. Klinika Chirurgii Dziecięcej, Urologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii i Urologii Dziecięcej i Pediatrii
3. Klinika Endokrynologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Endokrynologii i Pediatrii
4. Klinika Gastroenterologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Gastroenterologii Żywienia Dzieci i Pediatrii wraz z Pododdziałem Klinicznym Dziennym Gastroenterologii, Żywienia Dzieci i Pediatrii
5. Klinika Onkologii, Hematologii Dziecięcej, Transplantologii Klinicznej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Onkologii, Hematologii Dziecięcej, Transplantologii Klinicznej i Pediatrii
 - a) Pododdział Kliniczny Hematologii i Pediatrii
 - b) Pododdział Kliniczny Onkologii i Pediatrii
 - c) Pododdział Kliniczny Przeszczepiania Szpiku
6. Klinika Kardiochirurgii Dziecięcej
 - 1) Oddział Kliniczny Kardiochirurgii i Chirurgii Dziecięcej
7. Klinika Kardiologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Kardiologii Dziecięcej i Pediatrii
 - a) Pracownia Elektrofizjologii i Ablacji
 - b) Pracownia Hemodynamiki
8. Klinika Nefrologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Nefrologii i Pediatrii wraz z Pododdziałem Niemowlęcym
 - 2) Stacja Dializ z Pododdziałem dializ otrzewnowych
9. Klinika Neurochirurgii i Traumatologii Wieku Dziecięcego
 - 1) Oddział Kliniczny Neurochirurgii z Pododdziałem Traumatologii Narządu Ruchu
10. Klinika Neonatologii
 - 1) Oddział Kliniczny Neonatologii
11. Klinika Neurologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Neurologii i Pediatrii
 - a) Pracownia EMG
 - b) Pracownia EEG
12. Klinika Chorób Zakaźnych i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Obserwacyjno – Izolacyjny i Pediatrii
13. Klinika Otolaryngologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Otolaryngologii Dziecięcej i Pediatrii

14. Klinika Pediatrii

- 1) Oddział Kliniczny Pediatrii wraz z Pododdziałem Patologii Noworodka i Pododdziałem Dziennym
- 2) Oddział Kliniczny Diabetologii Dziecięcej i Pediatrii

15. Klinika Pneumonologii, Alergologii Wieków Dziecięcego i Pediatrii

- 1) Oddział Kliniczny Pneumonologii i Alergologii Wieków Dziecięcego i Pediatrii

16. Klinika Położnictwa i Perinatologii

- 1) Oddział Kliniczny Położnictwa i Perinatologii
- 2) Blok Operacyjny Położniczy
- 3) Izba Przyjęć Położnicza

17. Klinika Psychiatrii Dzieci i Młodzieży

- 1) Oddział Kliniczny Psychiatrii Wieków Rozwojowego
- 2) Oddział Kliniczny Dzienny Psychiatrii Wieków Rozwojowego
- 3) Izba Przyjęć Psychiatryczna
- 4) Oddział Leczenia Zaburzeń Nerwicowych i Pokrewnych Dla Dzieci i Młodzieży

18. Zakład Psychologii Klinicznej Dzieci i Młodzieży

19. Zakład Radiologii Pediatrycznej

- 1) Pracowni Rezonansu Magnetycznego dla Dzieci
- 2) Pracownia RTG
- 3) Pracownia Tomografii Komputerowej
- 4) Pracownia USG

20. Centralny Blok Operacyjny Pediatryczny

- 1) Blok Operacyjny
 - a) Pracownia Gastroskopii
 - b) Pracownia Bronchoskopii
 - c) Pracownia Kolonoskopii
 - d) Pracownia Endoskopii

21. Szpitalny Oddział Ratunkowy

22. Izba Przyjęć Planowych

23. Dział Rehabilitacji Dziecięcej

- 1) Dział Fizjoterapii
- 2) Oddział Diennej Rehabilitacji Ogólnoustrojowej Dzieci
- 3) Oddział Diennej Rehabilitacji Dzieci z Zaburzeniami Wieków Rozwojowego

24. Apteka Szpitalna

- 1) Pracownia Żywienia Pozajelitowego
- 2) Pracownia Leków Jałowych

IV. Zakład Leczniczy Przychodnia Specjalistyczna dla Dzieci**1. Jednostka organizacyjna: Przychodnia Specjalistyczna dla Dzieci****1.1. Komórki organizacyjne:**

1. Poradnia Alergologiczna dla dzieci
1. Poradnia Anestezjologiczna dla dzieci
2. Poradnia Autystyczna dla dzieci
3. Poradnia Chirurgiczna dla dzieci
4. Poradnia Chirurgii plastycznej dla dzieci
5. Poradnia Chirurgii urazowo – ortopedycznej dla dzieci
6. Poradnia Chorób jelitowych dla dzieci
7. Poradnia Chorób zakaźnych dla dzieci
8. Poradnia Dermatologiczna dla dzieci
9. Poradnia Diabetologiczna dla dzieci
10. Poradnia Endokrynologiczna dla dzieci
11. Poradnia Ftyzjatryczna dla dzieci
12. Poradnia Gastroenterologiczna dla dzieci
13. Poradnia Genetyczna dla dzieci
14. Poradnia Ginekologiczna dla dziewcząt
15. Poradnia Ginekologiczno – położnicza
16. Poradnia Hematologiczna dla dzieci
17. Poradnia Kardiochirurgiczna dla dzieci

18. Poradnia Kardiologiczna dla dzieci
19. Poradnia Laktacyjna
20. Poradnia Leczenia bólu dla dzieci
21. Poradnia Leczenia otyłości u dzieci
22. Poradnia Nefrologiczna dla dzieci
23. Poradnia Neonatologiczna
24. Poradnia Neurochirurgiczna dla dzieci
25. Poradnia Neurologiczna dla dzieci
26. Poradnia Okulistyczna dla dzieci
27. Poradnia Onkologiczna dla dzieci
28. Poradnia Otolaryngologiczna dla dzieci
29. Poradnia Pediatryczna
30. Poradnia Preluksacyjna dla dzieci
31. Poradnia Psychologiczna dla dzieci
32. Poradnia Pulmonologiczna dla dzieci
33. Poradnia Przeszczepowa dla dzieci
34. Poradnia Rehabilitacyjna dla dzieci
35. Poradnia Urologiczna dla dzieci
36. Poradnia Wad postawy u dzieci
37. Poradnia Zdrowia psychicznego dla dzieci, młodzieży i ich rodzin
38. Poradnia Żywienia dojelitowego dla dzieci
39. Samodzielna Pracownia Neurogenetyczna
40. Punkt Pobrań
41. Punkt Szczepień dla dzieci
42. Pracownia EEG
43. Pracownia EKG
44. Pracownia Audiologiczna dla dzieci
45. Pracownia Testów Skórnych
46. Centrum koordynowanej opieki medycznej dla pacjentów z neurofibromatozami i pochodnymi im rasopatiami

V. Zakład Lecniczy: Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus

1. Jednostka organizacyjna: Szpital Lindleya

1.1. Komórki organizacyjne:

1. Klinika Chirurgii Czaszkowo – Szczękowo – Twarzowej, Chirurgii Jamy Ustnej i Implantologii
 - 1) Oddział Chirurgii Czaszkowo-Szczękowo-Twarzowej, Chirurgii Jamy Ustnej i Implantologii
 - 2) Oddział Chirurgii Czaszkowo-Szczękowo-Twarzowej
 - 1) Blok Operacyjny Chirurgii Czaszkowo-Szczękowo-Twarzowej
2. Klinika Chirurgii Ogólnej i Transplantacyjnej
 - 1) Oddział Chirurgii Ogólnej
 - 2) Oddział Transplantologii KChOI
 - 3) Oddział Neurotraumatologii
 - 4) Oddział Intensywnego Nadzoru Chirurgicznego
 - 5) Blok Operacyjny Chirurgii Ogólnej i Transplantacyjnej
 - 6) Pracownia Endoskopii Diagnostycznej i Zabiegowej
 - 7) Pracownia Izolacji Wysp Trzustkowych
3. Klinika Chorób Wewnętrznych i Kardiologii z Centrum Diagnostyki i Leczenia Żylnej Choroby Zakrzepowo Zatorowej
 - 1) Oddział Chorób Wewnętrznych KCWiK
 - 2) Oddział Kardiologiczny
 - 3) Oddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej
 - 4) Oddział Geriatrii
 - 5) Pracownia Hemodynamiki
 - 6) Pracownia Echokardiograficzna
 - 7) Pracownia Prób Wysłkowych
 - 8) Pracownia EKG
 - 9) Pracownia Holterowska
 - 10) Pracownia Spirometryczna
4. Klinika Dermatologii i Wenerologii
 - 1) Oddział Dermatologii i Wenerologii

5. Klinika Dermatologiczna

- 1) Oddział Dermatologiczny
- 2) Pracownia Histopatologii KD
- 3) Pracownia Diagnostyki Alergologicznej
- 4) Pracownia Krioterapii
- 5) Pracownia Laseroterapii
- 6) Pracownia Fototerapii i Fotobiologii
- 7) Pracownia Wideodermoskopii
- 8) Pracownia Trichoskopii
- 9) Pracownia Kapilaroskopii
- 10) Diagnostyki Nowotworów Skóry

6. Klinika Immunologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych

- 1) Oddział Immunologii
- 2) Oddział Transplantologii KTW
- 3) Oddział Chorób Wewnętrznych KTW
- 4) Pracownia Specjalistyczna KTW

7. Klinika Medycyny Transplantacyjnej, Nefrologii i Chorób Wewnętrznych

- 1) Oddział Medycyny Transplantacyjnej
- 2) Oddział Nefrologii
- 3) Oddział Chorób Wewnętrznych KMT
- 4) Stacja Dializ
- 5) Pracownia Histopatologii KMT

8. Klinika Okulistyki

- 1) Oddział Okulistyki
- 2) Blok Operacyjny Okulistyki
- 3) Pracownia Laserowa
- 4) Pracownia Angiografii Fluoresceinowej
- 5) Pracownia Pola Widzenia
- 6) Pracownia Obrazowa
- 7) Pracownia Analizy Obrazu i Zastosowań Techniki Komputerowej w Okulistyce
- 8) Pracownia Elektrofizjologii
- 9) Pracownia Ultrasonograficzna
- 10) Pracownia Fizjoterapii
- 11) Pracownia Topografii Rogówki

9. Klinika Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu

- 1) Oddział Ortopedyczny
- 2) Oddział Ortopedii i Endoprotezoplastyki
- 3) Oddział Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu
- 4) Blok Operacyjny Ortopedii
- 5) Pracownia Rehabilitacji

10. Klinika Urologii Ogólnej, Onkologicznej i Czynnościowej

- 1) Oddział Urologiczny („A” i „B”)
- 2) Blok Operacyjny Urologii
- 3) Pracownia Diagnostyki Obrazowej i Czynnościowej, Endourologii i ESWL

11. Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii

- 1) Oddział Intensywnej Terapii
- 2) Zakład Anestezjologii

12. Szpitalny Oddział Ratunkowy

13. Zakład Radiologii Klinicznej

14. Zakład Immunologii Klinicznej

- 1) Pracownia Zgodności Tkankowej
- 2) Pracownia Diagnostyki Immunologicznej

15. Apteka Szpitalna

- 1) Pracownia Leku Jałowego

16. Izba Przyjęć Planowych

VI. Zakład Leczniczy Przychodnia Specjalistyczna Lindleya**1. Jednostka organizacyjna: Przychodnia Specjalistyczna Lindleya****1.1. Komórki organizacyjne:**

1. Okulistyczna Poradnia Rekonstrukcyjna i Plastyczna
2. Poradnia Alergologiczna
3. Poradnia Chirurgii Czaszkowo – Szczękowo – Twarzowej, Chirurgii Jamy Ustnej i Implantologii
4. Poradnia Chirurgii Ogólnej
5. Poradnia Chirurgii Onkologicznej
6. Poradnia Chirurgii Ręki
7. Poradnia Chorób Wewnętrznych
8. Poradnia Dermatologiczna
9. Poradnia Dermatologii i Wenerologii
10. Poradnia Geriatryczna
11. Poradnia Immunologiczna
12. Poradnia Kardiologiczna
13. Poradnia Leczenia Bólu
14. Poradnia Leczenia Jaskry
15. Poradnia Leczenia Retinopatii Cukrzycowej
16. Poradnia Lekarza POZ
17. Poradnia Medycyny Pracy

18. Poradnia Medycyny Transplantacyjnej i Nefrologii

19. Poradnia Nadciśnienia Tętniczego
20. Poradnia Nefrologiczna
21. Poradnia Neurologiczna
22. Poradnia Okulistyczna Ogólna
23. Poradnia Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu dla Dorosłych
24. Poradnia Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu dla Dzieci
25. Poradnia Preluksacyjna
26. Poradnia Strabologiczna dla Dorosłych i Dzieci
27. Poradnia Transplantologiczna
28. Poradnia Urologiczna
29. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Ortopedii
30. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Ortopedii Septycznej
31. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Chirurgii Ogólnej
32. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Urologiczny
33. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Chirurgii Szczękowo – Twarzowej
34. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Okulistyczny
35. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Dermatologiczny
36. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Dermatologiczno – Wenerologiczny
37. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny SOR

2. Jednostka organizacyjna: Przychodnia Specjalistyczna „Lecznica”**2.1. Komórki organizacyjne:**

1. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny
2. Ośrodek Rehabilitacji Diennej
3. Poradnia Diabetologiczna
4. Poradnia Ginekologiczno – Położnicza
5. Poradnia Lekarza POZ
6. Poradnia Otolaryngologiczna
7. Poradnia Pielęgniarki Środowiskowo – Rodzinnej
8. Poradnia Położnej Środowiskowo – Rodzinnej
9. Poradnia Pulmonologiczna
10. Poradnia Rehabilitacyjna
11. Poradnia Reumatologiczna
12. Pracownia Fizjoterapii
13. Pracownia USG

VII. Zakład Leczniczy: Uniwersyteckie Centrum Medycyny Laboratoryjnej**1. Jednostka organizacyjna: Uniwersyteckie Centrum Medycyny Laboratoryjnej****a. Komórki organizacyjne:**

1. Centralne Laboratorium Kliniczne UCML (lokalizacja DSK):
 - 1) Pracownia Hematologii
 - 2) Pracownia Koagulologii
 - 3) Pracownia Biochemii z Immunochemią
 - 4) Pracownia Analityki Ogólnej z Parazytologią
 - 5) Pracownia Alergologii
 - 6) Pracownia Autoimmunologii
 - 7) Pracownia Elektroforezy
 - 8) Pracownia Zaburzeń Metabolicznych i Terapii Monitorowanej
 - 9) Pracownia Kontroli Jakości
 - 10) Pracownia POCT
 - 11) Pracownia Cytometryczna
 - 12) Pracownia Hodowli Komórkowej
2. Laboratorium Ogólne UCML – (lokalizacja SKDJ)
3. Dział Genetyki Medycznej UCML – (lokalizacja DSK)
 - 1) Pracownia Sekwencjonowania
 - 2) Pracownia Mikromacierzy
 - 3) Pracownia PCR
4. Dział Mikrobiologii UCML
 - 1) Laboratorium Mikrobiologii UCML- (lokalizacja DSK)
 - a) Pracownia Mikrobiologii Ogólnej
 - b) Pracownia Płynów Ustrojowych
 - c) Pracownia Diagnostyki Serologicznej
 - d) Pracownia Zakażeń Układu Moczowego i Pokarmowego
 - e) Pracownia Epidemiologii
 - 2) Laboratorium Mikrobiologii UCML- (lokalizacja CSK)
 - a) Pracownia Diagnostyki Bakteriologicznej
 - b) Pracownia Beztlenowców
 - c) Pracownia Mykologii
 - d) Pracownia Nadzoru Zakażeń
 - e) Pracownia Wirusologii
5. Dział Immunologii Transfuzjologicznej UCML
 - 1) Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi – (lokalizacja DSK)
 - 2) Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi – (lokalizacja CSK)
 - 3) Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi – (lokalizacja SKDJ)

Jednostki i komórki organizacyjne obsługujące wszystkie lokalizacje podmiotu leczniczego UCK WUM**Jednostka organizacyjna: Uniwersyteckie Centrum Patomorfologii****Komórki organizacyjne:**

- 1) Zakład Patomorfologii
 - a) Pracownia Biologii i Genetyki Molekularnej
 - b) Pracownia Cytogenetyki
 - c) Pracownia Histopatologii
 - d) Pracownia Mikroskopii Elektronowej
- 2) Prosektorium

STATUT

Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego

Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i nazwa

§ 1.

1. Uniwersyteckie Centrum Kliniczne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zwane dalej „UCK WUM”, jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą.
2. UCK WUM jest prowadzony w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej na podstawie zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej nr 2/98 z dnia 4 grudnia 1998 r. w sprawie przekształcenia publicznego zakładu opieki zdrowotnej w samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, na podstawie Uchwały Nr 58/2018 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 21 maja 2018 r. w sprawie wyrażenia opinii w przedmiocie połączenia się samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz Zarządzenia Nr 49/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie połączenia się samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej – akt o połączeniu.
3. UCK WUM jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000073036. UCK WUM wpisany jest do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego pod numerem 000000018598. Podmiotem tworzącym UCK WUM jest Warszawski Uniwersytet Medyczny, zwany dalej „WUM”. UCK WUM działa pod firmą: „Uniwersyteckie Centrum Kliniczne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego i może używać nazwy skróconej: „UCK WUM” lub Uniwersyteckie Centrum Kliniczne WUM. UCK WUM ma prawo posługiwania się pieczęciami:
 - o treści pełnej, tj.:
Uniwersyteckie Centrum Kliniczne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
02-097 Warszawa
ul. Banacha 1a,
oraz ze skróconą nazwą UCK WUM lub Uniwersyteckie Centrum Kliniczne WUM,które mogą być uzupełniane w zależności od potrzeb, m.in. nazwą zakładu leczniczego, nazwą jednostki organizacyjnej, nazwą komórki organizacyjnej, adresem pocztowym, numerem REGON, numerem NIP, numerami teleadresowymi, kodami resortowymi oraz numerem umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartej z płatnikiem.
4. Wzór znaku graficznego UCK WUM przedstawia Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 2.

UCK WUM działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Siedziba i obszar działania

§ 3.

Siedzibą UCK WUM jest m.st. Warszawa.

§ 4.

Obszar działania UCK WUM obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział 3

Cele i zadania UCK WUM

§ 5.

1. Podstawowym celem UCK WUM jest udzielanie świadczeń zdrowotnych i promocja zdrowia oraz uczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych, w szczególności dla potrzeb WUM, w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażaniu nowych technologii medycznych oraz metod leczenia.
2. Świadczenia oraz czynności, o których mowa w ust. 1, mogą być wykonywane za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.

3. UCK WUM uczestniczy w kształceniu przed- i podyplomowym w zawodach medycznych, w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia.
4. Studenci zdobywający kwalifikacje do wykonywania zawodu medycznego oraz uczestnicy studiów doktoranckich mogą brać udział w udzielaniu świadczeń zdrowotnych pod bezpośrednim nadzorem osób wykonujących zawód medyczny właściwy ze względu na treści kształcenia.
5. UCK WUM, na podstawie umów cywilnoprawnych, może uczestniczyć w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych innych uczelni i instytucji prowadzących działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych, jeżeli nie ogranicza to realizacji zadań dydaktycznych i badawczych WUM, po uzyskaniu zgody Rektora WUM. Zgody Rektora WUM nie wymagają umowy dotyczące staży podyplomowych, prowadzenia specjalizacji w ramach etatu rezydenckiego, w tym umów na prowadzenie staży częstkowych w ramach stażu podyplomowego i staży kierunkowych w ramach specjalizacji oraz praktyk zawodowych.
6. UCK WUM może uczestniczyć w realizacji zadań i programów zdrowotnych oraz naukowych zlecanych przez instytucje naukowe, pracodawców, organizacje pozarządowe, jednostki samorządu terytorialnego, organy państwowe i inne podmioty.
7. UCK WUM może prowadzić badania kliniczne, prace badawcze w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, jeżeli nie ogranicza to realizacji zadań dydaktycznych i badawczych WUM, pod warunkiem, że środki przeznaczone na ten cel będą pochodzić z innych źródeł niż finansowanie świadczeń zdrowotnych.

§ 6.

1. Do zadań UCK WUM należy w szczególności:
 - 1) udzielanie stacjonarnych i całodobowych oraz ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych, ze szczególnym uwzględnieniem świadczeń wysokospecjalistycznych w ramach specjalności reprezentowanych przez jednostki i komórki organizacyjne działalności podstawowej zakładów leczniczych UCK WUM; zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych określa Załącznik nr 2 do Statutu
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych i badawczych WUM oraz innych uczelni i instytucji prowadzących działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i zawartych umów;
 - 3) uczestniczenie w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego oraz doskonaleniu zawodowym kadr lekarskich, pielęgniarskich, położnych, ratowników medycznych, słuchaczy szkół medycznych i innych zawodów w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i zawartych umów;
 - 4) prowadzenie działalności mającej na celu promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną;
 - 5) udział w realizacji dodatkowych zadań, jeżeli jest to niezbędne ze względu na potrzeby systemu opieki zdrowotnej, w przypadku klęski żywiołowej lub w celu wykonania zobowiązań międzynarodowych.
2. UCK WUM stosuje standardy organizacyjne opieki zdrowotnej, objęte zakresem świadczeń zdrowotnych udzielanych przez UCK WUM lub odpowiednich dla rodzaju wykonywanej przez niego działalności leczniczej.

§ 7.

Wykonując swoje zadania UCK WUM współpracuje z innymi podmiotami leczniczymi, jednostkami naukowymi, badawczo-rozwojowymi, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami i fundacjami, jak również innymi osobami fizycznymi, osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej.

§ 8.

UCK WUM może podejmować współpracę z krajowymi i zagranicznymi instytucjami ochrony zdrowia, kształcenia i doskonalenia kadr medycznych oraz organizacjami międzynarodowymi realizującymi zadania należące do zakresu działalności UCK WUM oraz może być członkiem takich instytucji i organizacji.

§ 9.

1. UCK WUM może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą niezwiązaną z realizacją świadczeń zdrowotnych, w zakresie:
 - 1) najmu i dzierżawy powierzchni użytkowych;
 - 2) najmu i dzierżawy gruntów;
 - 3) dzierżawy sprzętu i aparatury medycznej;
 - 4) udostępniania powierzchni na cele reklamowe
 - 5) działalności badawczej oraz dydaktyczno-szkoleniowej;
 - 6) działalności wydawniczej;
 - 7) organizacji szkoleń i konferencji;
 - 8) wytwarzania energii elektrycznej;
 - 9) działalności gastronomicznej.
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1, może być wykonywana pod warunkiem, że nie jest uciążliwa dla pacjenta lub przebiegu leczenia.

Rozdział 4 Regulamin

§ 10.

1. Sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych w UCK WUM, nieuregulowane w ustawie o działalności leczniczej jak i w niniejszym statucie, określa Regulamin Organizacyjny UCK WUM, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin ustala Dyrektor UCK WUM.

Rozdział 5 Organy i zarządzanie UCK WUM

§ 11.

Organami UCK WUM są:

- 1) Dyrektor UCK WUM;
- 2) Rada Społeczna.

§ 12.

1. Dyrektor UCK WUM kieruje i reprezentuje go na zewnątrz oraz jest kierownikiem UCK WUM w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
2. Dyrektorem UCK WUM może być osoba, która spełnia wymagania, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
3. Konkurs na stanowisko Dyrektora UCK WUM ogłasza i przeprowadza Rektor WUM, zgodnie z przepisami rozporządzenia wydanego przez ministra właściwego ds. zdrowia na podstawie art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
4. Z kandydatem na stanowisko Dyrektora UCK WUM Rektor WUM nawiązuje stosunek pracy na podstawie powołania lub umowy o pracę albo zawiera umowę cywilnoprawną na okres 6 lat. Okres ten może być przedłużony do 8 lat, jeżeli do osiągnięcia wieku emerytalnego pracownikowi brakuje nie więcej niż 2 lata.
5. Wysokość wynagrodzenia Dyrektora UCK WUM ustala Rektor WUM na podstawie przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi. Wynagrodzenie Dyrektora UCK WUM stanowi wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny i dodatek z wysługi lat.
6. Dyrektorowi UCK WUM przysługuje nagroda roczna. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagrody rocznej określa Rektor WUM.
7. Dyrektor UCK WUM wykonujący zawód medyczny może udzielać świadczeń zdrowotnych w UCK WUM, jeżeli zawarta z nim umowa przewiduje taką możliwość. W takim przypadku umowa określa również warunki udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym wymiar czasu pracy.
8. Dyrektor UCK WUM nie może podejmować innego zatrudnienia bez wyrażonej w formie pisemnej zgody Rektora WUM. Przedmiotowa zgoda nie ma charakteru ogólnego i dotyczy każdorazowego nawiązania zatrudnienia, w tym zawarcia umowy zlecenia lub o świadczenie usług. Przez zatrudnienie rozumie się w szczególności nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru, zawarcia umowy zlecenia lub świadczenia usług.
9. Dyrektor UCK WUM samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące UCK WUM i ponosi za nie odpowiedzialność.
10. Dyrektor UCK WUM jest przełożonym wszystkich pracowników UCK WUM w rozumieniu Kodeksu Pracy.
11. Dyrektor UCK WUM kieruje działalnością UCK WUM przy pomocy Zastępców Dyrektora oraz Dyrektorów funkcjonujących w lokalizacjach i ich zastępców.
12. W razie nieobecności Dyrektora UCK WUM zastępuje go wyznaczony pisemnym upoważnieniem przez niego Zastępca lub pracownik.

§ 13.

1. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora UCK WUM należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy UCK WUM w sposób zapewniający osiągnięcie celów oraz realizację zadań statutowych UCK WUM;
 - 2) należyta gospodarka mieniem UCK WUM;
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej UCK WUM, w tym nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przez pracowników UCK WUM;
 - 5) należyte gospodarowanie środkami finansowymi i rzeczowymi pozostającymi w dyspozycji UCK WUM;
 - 6) nadzór nad wydzieloną działalnością gospodarczą UCK WUM;
 - 7) współpraca z organizacjami związkowymi działającymi w UCK WUM.
2. Dyrektorowi UCK WUM przysługuje prawo do przedstawiania Senatowi WUM, innym organom kolegialnym i komisjom WUM opinii i wniosków w sprawach zastrzeżonych do kompetencji podmiotu tworzącego, a wywołujących skutki w sferze związanej z zarządzaniem UCK WUM na warunkach i w trybie określonym w Statucie WUM.

3. W ramach prowadzonej polityki kadrowej Dyrektor UCK WUM czuwa nad tym, aby pomiędzy pracownikiem i zatrudnionym w UCK WUM jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki i kurateli nie powstał stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

§ 14.

1. W UCK WUM działa Rada Społeczna.
2. Rada Społeczna UCK WUM jest organem inicjującym i opiniodawczym WUM oraz organem doradczym Dyrektora UCK WUM.
3. W skład Rady Społecznej wchodzi:
 - 1) jako przewodniczący – przedstawiciel Rektora;
 - 2) jako członkowie:
 - a) przedstawiciel Ministra Zdrowia,
 - b) przedstawiciel Wojewody Mazowieckiego,
 - c) przedstawiciel Przewodniczącego Zarządu Samorządu Województwa Mazowieckiego,
 - d) przedstawiciel Okręgowej Izby Lekarskiej w Warszawie,
 - e) przedstawiciel Warszawskiej Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych,
 - f) osoby powołane przez Senat WUM – w liczbie nieprzekraczającej 5 osób.
4. Członkiem Rady Społecznej UCK WUM nie może być osoba w nim zatrudniona.
5. Radę Społeczną powołuje, odwołuje oraz zwołuje jej pierwsze posiedzenie Rektor WUM.
6. W posiedzeniach Rady Społecznej uczestniczy Dyrektor UCK WUM oraz przedstawiciele organizacji związkowych działających w UCK WUM.
7. W posiedzeniach Rady Społecznej mogą uczestniczyć Zastępcy Dyrektora UCK WUM oraz Dyrektorzy funkcjonujący w lokalizacjach.
8. W posiedzeniach Rady Społecznej mają prawo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele samorządów zawodów medycznych oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Społecznej.

§ 15.

1. Do zadań Rady Społecznej należą sprawy określone w art. 48 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
2. Do zadań Rady Społecznej należy również:
 - 1) przedstawianie WUM wniosków i opinii w sprawach dotyczących:
 - a) oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych UCK WUM,
 - b) zakupu lub przyjęcia darowizny używanej aparatury i sprzętu medycznego,
 - c) zmian w strukturze i zakresie działania jednostek działalności podstawowej zakładów leczniczych UCK WUM,
 - d) likwidacji UCK WUM, w przypadku o którym mowa w art. 59 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - e) programu naprawczego, o którym mowa w art. 59 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - f) połączenia UCK WUM z innym samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej,
 - g) przekształcenia UCK WUM w spółkę kapitałową;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi UCK WUM wniosków i opinii w sprawach:
 - a) oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych UCK WUM,
 - b) zakupu lub przyjęcia darowizny używanej aparatury i sprzętu medycznego,
 - c) inwestycji i remontów niestanowiących bieżącej konserwacji i napraw, o ile nie zostały ujęte w zatwierdzonym planie inwestycyjnym i przekraczają kwotę 100 000 zł,
 - d) pożyczek,
 - e) głównych kierunków polityki i strategii rozwoju UCK WUM,
 - f) wieloletnich planów UCK WUM.
3. Rada Społeczna wyraża swoje stanowisko poprzez opinie i wnioski podejmowane w formie uchwał.

§ 16.

1. Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata.
2. Członek Rady Społecznej może być odwołany z jej składu przez Rektora WUM przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) rezygnacji;
 - 2) wniosku podmiotu, którego jest przedstawicielem;
 - 3) powtarzających się nieobecności na posiedzeniach Rady Społecznej;
 - 4) choroby uniemożliwiającej wykonywanie powierzonych zadań.
3. W przypadku odwołania albo śmierci członka Rady Społecznej przed upływem kadencji, Rektor WUM z inicjatywy własnej lub podmiotu, którego ten członek był przedstawicielem, uzupełnia skład Rady Społecznej.

4. Osoby powołane w skład Rady Społecznej w przypadku określonym w ust. 3 pełnią swą funkcję do końca danej kadencji Rady Społecznej.
5. Sposób zwoływania posiedzeń Rady Społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin uchwalony przez Radę Społeczną i zatwierdzony przez Rektora WUM.
6. Od uchwały Rady Społecznej Dyrektorowi UCK WUM przysługuje odwołanie do Rektora WUM.

Rozdział 6

Struktura organizacyjna UCK WUM

§ 17.

1. Strukturę organizacyjną UCK WUM tworzą:
 - 1) zakłady lecznicze
 - 2) jednostki organizacyjne działalności podstawowej
 - 3) komórki organizacyjne działalności podstawowej
 - 4) pion administracyjny.
1. Wykaz jednostek i komórek organizacyjnych działalności podstawowej UCK WUM stanowi Załącznik nr 3 do Statutu.
2. Szczegółowy wykaz, strukturę oraz zadania jednostek oraz komórek organizacyjnych, samodzielnych stanowisk pracy, sposób kierowania jednostkami oraz komórkami organizacyjnymi, strukturę podporządkowania jednostek i komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy, a także odpowiedzialność kadry zarządzającej określa Regulamin.
3. Zakładami leczniczymi, jednostkami organizacyjnymi działalności podstawowej zakładów leczniczych oraz komórkami organizacyjnymi działalności podstawowej kierują ich kierownicy. Wybór oraz zatrudnienie na stanowiskach, o których mowa w trybie art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej odbywa się na zasadach określonych w tym artykule.

§ 18.

UCK WUM wykonuje działalność leczniczą w następujących zakładach leczniczych:

- 1) wykonujących działalność leczniczą w rodzaju szpitalne świadczenia zdrowotne:
 - a) Centralny Szpital Kliniczny z siedzibą ul. Banacha 1a, 02-097 Warszawa,
 - b) Dziecięcy Szpital Kliniczny im. Józefa Polikarpa Brudzińskiego w Warszawie z siedzibą ul. Żwirki i Wigury 63A, 02-091 Warszawa,
 - c) Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus z siedzibą ul. Lindleya 4, 02-005 Warszawa.
- 1) wykonujących działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne:
 - a) Przychodnia Specjalistyczna Banacha,
 - b) Przychodnia Specjalistyczna dla Dzieci,
 - c) Przychodnia Specjalistyczna Lindleya.

§ 19.

1. Dyrektor UCK WUM powołuje Radę Ordynatorów, która jest ciałem opiniodawczym dla Dyrektora UCK WUM.
2. W skład Rady Ordynatorów wchodzi kierownicy oddziałów klinicznych, klinik – lekarze kierujący oddziałem, ordynatorzy oddziałów i kierownicy wszystkich samodzielnych komórek organizacyjnych działalności podstawowej wchodzących w skład zakładów leczniczych wykonujących działalność leczniczą w rodzaju szpitalne świadczenia zdrowotne, z wyłączeniem Apteki Centralnej, przy czym posiedzenia Rady Ordynatorów mogą być zwoływane jako odrębne dla poszczególnych lokalizacji.
3. Przewodniczącego i dwóch Zastępców Przewodniczącego Rady Ordynatorów wybierają członkowie Rady Ordynatorów zwykłą większością głosów oddanych w głosowaniu tajnym, z zastrzeżeniem, że Przewodniczący wybierany jest z jednej lokalizacji, a każdy z dwóch Zastępców Przewodniczącego wybierany jest po jednym z pozostałych lokalizacji.
4. Przewodniczący i dwóch Zastępcy Przewodniczącego Rady Ordynatorów są wybierani na trzyletnią kadencję i mogą pełnić funkcję przez dwie kadencje. Członkowie Rady Ordynatorów określają w Regulaminie Rady Ordynatorów przypadki odwołania lub wygaśnięcia kadencji Przewodniczącego Rady Ordynatorów.
5. Pierwsze posiedzenie Rady Ordynatorów zwołuje Dyrektor UCK WUM. Kolejne posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady Ordynatorów lub Zastępcy Przewodniczącego.
6. Sposób zwoływania posiedzeń, tryb pracy, oraz podejmowania wniosków i opinii i uchwał określa Regulamin Rady Ordynatorów uchwalany przez Radę Ordynatorów na pierwszym posiedzeniu. Wszelkie zmiany Regulaminu Rady Ordynatorów wymagają zatwierdzenia w formie uchwały.
7. Z przebiegu posiedzenia Rady Ordynatorów sporządza się protokół, którego jeden egzemplarz jest przekazywany Dyrektorowi UCK WUM.
8. Powołanie, funkcjonowanie i odwołanie Rady Ordynatorów nie może powodować dodatkowych skutków finansowych dla UCK WUM.

§ 20.

Zadania Rady Ordynatorów określa Dyrektor UCK WUM, przy czym do jej zadań należy w szczególności przedstawianie Dyrektorowi UCK WUM wniosków i opinii w sprawach:

- 1) programu naprawczego, o którym mowa w art. 59 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w części obejmującej proces leczniczo – diagnostyczny;
- 2) głównych kierunków polityki i strategii rozwoju UCK WUM;
- 3) wieloletnich planów UCK WUM.

Rozdział 7

Gospodarka finansowa

§ 21.

1. UCK WUM pokrywa z posiadanych środków i uzyskiwanych przychodów koszty działalności i reguluje zobowiązania.
2. Gospodarka finansowa UCK WUM prowadzona jest w szczególności na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 22.

1. UCK WUM samodzielnie gospodaruje posiadany mieniem, w szczególności przekazany mu w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości.
2. UCK WUM może dokonać zbycia, oddania w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie aktywów trwałych UCK WUM po uzyskaniu zgody Rektora WUM i wyłącznie na zasadach określonych przez WUM.
3. Wniesienie majątku UCK WUM lub przysługującego mu do niego prawa w formie aportu do spółek, jego przekazanie fundacji lub stowarzyszeniu, które wykonują działalność leczniczą, jest zabronione. W przypadku spółek, fundacji lub stowarzyszeń, wykonujących inną działalność, dokonanie tych czynności wymaga zgody Rektora WUM.
4. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela UCK WUM może nastąpić po wyrażeniu zgody przez Rektora WUM.
5. Rektor WUM może wystąpić o stwierdzenie nieważności czynności prawnych dokonanych z naruszeniem ust. 3-4.
6. Realizacja inwestycji oraz remontów i modernizacji o wartości przewyższającej kwotę 500.000,-zł wymaga zgody Rektora WUM. Zgoda ta nie jest wymagana w przypadku inwestycji oraz remontów i modernizacji ujętych w planie inwestycyjnym na dany rok.
7. Zaciągnięcie kredytu lub pożyczki przekraczających 10% przychodów UCK WUM w roku poprzedzającym rok wystąpienia o kredyt lub pożyczkę wymaga akceptacji Rektora WUM. Warunkiem uzyskania zgody jest przedstawienie opinii Rady Społecznej.

§ 23.

1. Podstawą gospodarki UCK WUM jest plan finansowy, którego integralną częścią jest plan inwestycyjny. Wytyczne dotyczące sposobu sporządzania planu finansowego określa Rektor WUM.
2. Plan finansowy ustalany jest przez Dyrektora UCK WUM.
3. UCK WUM w terminie do 31. grudnia każdego roku przedstawia Rektorowi WUM do zatwierdzenia plan finansowy na następny rok kalendarzowy.
4. Rektor WUM zatwierdza wieloletnie plany UCK WUM i strategię rozwoju UCK WUM.

§ 24

1. UCK WUM sporządza sprawozdanie finansowe na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w ust. 1, podlega badaniu przez biegłego rewidenta.
3. Zasady i tryb wyboru biegłego rewidenta określa Rektor WUM.
4. UCK WUM przedstawia Rektorowi WUM do zatwierdzenia roczne sprawozdanie finansowe. Tryb procedowania w zakresie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego określa Rektor WUM.
5. UCK WUM w terminie do 31. maja każdego roku sporządza i przekazuje do oceny Rektorowi WUM raport o sytuacji ekonomiczno-finansowej Szpitala za rok poprzedni, kierując się wytycznymi określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zdrowia wydanego na podstawie art. 53a ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
6. UCK WUM decyduje sam o podziale zysku.
7. UCK WUM pokrywa stratę netto w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

8. W przypadku gdy w sprawozdaniu finansowym wystąpiła strata netto, Dyrektor UCK WUM, w terminie 3 miesięcy od upływu terminu do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, sporządza i przedstawia Rektorowi WUM do zatwierdzenia program naprawczy z uwzględnieniem raportu, o którym mowa w ust. 5.

§ 25.

WUM jest obowiązany w terminie:

- 1) 9 miesięcy od upływu terminu do zatwierdzenia sprawozdania finansowego UCK WUM pokryć stratę netto za rok obrotowy w kwocie, która nie może być pokryta poprzez zmniejszenie funduszy UCK WUM, jednak w kwocie nie wyższej niż suma straty netto i kosztu amortyzacji, albo
- 2) 12 miesięcy od upływu terminu do zatwierdzenia sprawozdania finansowego UCK WUM wydać zarządzenie albo podjąć uchwałę o likwidacji UCK WUM – jeżeli strata netto za rok obrotowy nie może być pokryta w sposób określony w pkt 1 oraz po dodaniu kosztów amortyzacji ma wartość ujemną.

§ 26.

1. Połączenie UCK WUM z innym samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
2. Przekształcenie UCK WUM w spółkę kapitałową następuje w drodze zarządzenia Rektora WUM, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
3. Rektor WUM może pozbawić UCK WUM składników przydzielonego, użyczonego lub nabytego mienia w przypadku jego połączenia albo przekształcenia, przeprowadzanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§ 27.

1. UCK WUM może uzyskiwać środki finansowe:
 - 1) z odpłatnej działalności leczniczej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej;
 - 2) z wydzielonej działalności gospodarczej;
 - 3) z odsetek od lokat;
 - 4) z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego;
 - 5) na cele i na zasadach określonych w przepisach art. 114-117 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - 6) na realizację innych zadań określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) na pokrycie straty netto za rok obrotowy w kwocie, jaka nie może być pokryta we własnym zakresie przez UCK WUM, na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej
 - 8) na remonty i zadania inwestycyjne.

§ 28.

1. Wartość majątku UCK WUM określają:
 - 1) fundusz założycielski;
 - 2) fundusz zakładu.
2. Zasady tworzenia funduszy reguluje ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

Rozdział 8 Nadzór i kontrola

§ 29.

1. Podmiotem sprawującym nadzór nad UCK WUM jest WUM, w imieniu którego nadzór prowadzi Rektor WUM.
2. Rektor WUM sprawuje nadzór nad zgodnością działań UCK WUM z przepisami prawa, niniejszym Statutem i Regulaminem oraz pod względem celowości, gospodarności i rzetelności.
3. Kontrola i ocena dokonywana w ramach nadzoru obejmuje w szczególności:
 - 1) realizację zadań określonych w Regulaminie i niniejszym Statucie;
 - 2) dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 3) prawidłowość gospodarowania mieniem i środkami publicznymi;
 - 4) gospodarkę finansową.
4. Kontrole przeprowadzane są zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw zdrowia wydanymi na podstawie art. 122 ust. 6 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz zasadami prowadzenia kontroli – określonymi przez Rektora WUM.
5. Na podstawie ustaleń kontroli Rektor WUM może przedstawić Dyrektorowi UCK WUM w wystąpieniu pokontrolnym zalecenia pokontrolne nakazujące usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
6. Rektor WUM w przypadku stwierdzenia, że działania Dyrektora UCK WUM są sprzeczne z prawem, wstrzymuje ich wykonanie oraz zobowiązuje Dyrektora do ich zmiany lub cofnięcia.

7. W przypadku niedokonania zmiany lub cofnięcia działań sprzecznych z prawem w wyznaczonym terminie, Rektor WUM, w ciągu 7 dni od upływu tego terminu, może rozwiązać z Dyrektorem UCK WUM stosunek pracy albo umowę cywilnoprawną.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

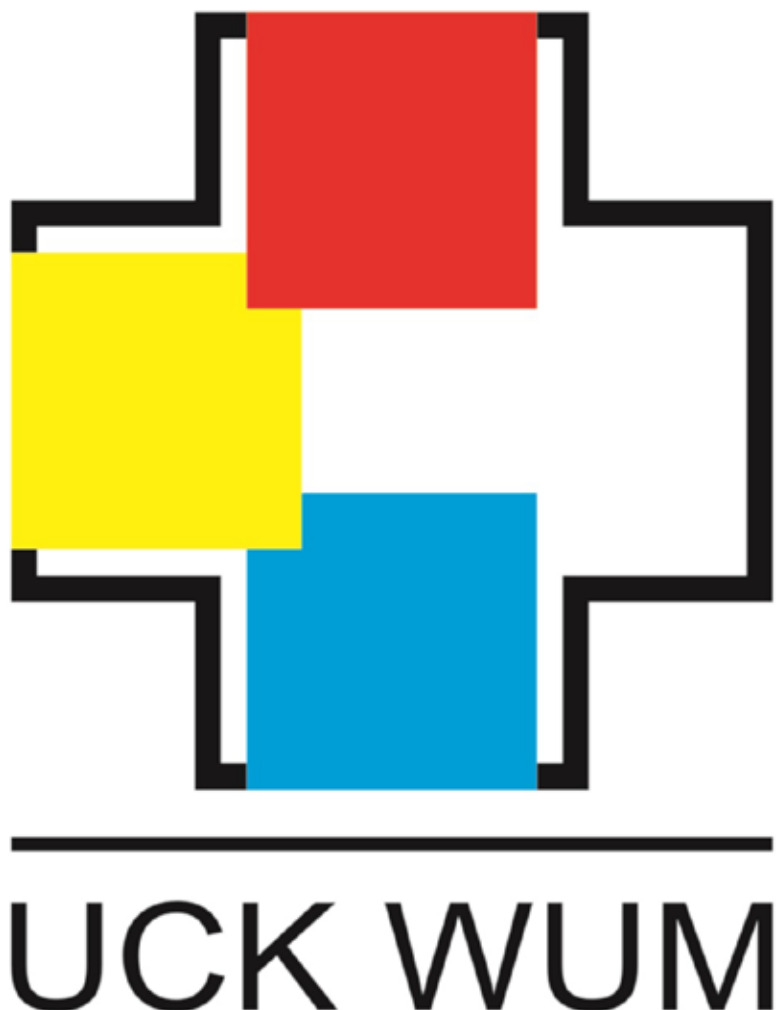
§ 30.

1. Statut UCK WUM nadaje WUM.
2. Zmiany niniejszego Statutu, w tym zmiany treści załączników, dokonuje się trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Załączniki:

- 1) wzór znaku graficznego;
- 2) zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych w UCK WUM
- 3) wykaz jednostek i komórek organizacyjnych działalności podstawowej UCK WUM zlokalizowanych przy ul. Banacha, przy ul. Żwirki i Wigury, przy ul. Lindleya.

Załącznik nr 1 do Statutu UCK WUM



Zakres udzielanych świadczeń udzielanych w lokalizacji Banacha**Stacjonarne i całodobowe świadczenia szpitalne**

1. Alergologia
2. Anestezjologia i Intensywna Terapia
3. Chirurgia Naczyniowa
4. Chirurgia Ogólna
5. Chirurgia Onkologiczna
6. Choroby Płuc
7. Choroby Wewnętrzne
8. Diabetologia
9. Endokrynologia
10. Gastroenterologia
11. Hematologia
12. Izba Przyjęć
13. Kardiochirurgia
14. Kardiologia
15. Logopedia
16. Medycyna Nuklearna
17. Nefrologia
18. Neurochirurgia
19. Neurologia
20. Okulistyka
21. Onkologia Kliniczna
22. Otorinolaryngologia
23. Radiologia Obrazowa
24. Rehabilitacja Lecznicza
25. Transplantologia

Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne

1. Alergologia dla Dzieci
2. Alergologia
3. Audiologia
4. Chirurgia Naczyniowa
5. Chirurgia Ogólna
6. Diabetologia
7. Endokrynologia
8. Foniatria
9. Hematologia
10. Kardiochirurgia
11. Kardiologia
12. Laryngologia
13. Leczenie Bólu
14. Logopedia
15. Medycyna Pracy
16. Nefrologia
17. Neurochirurgia
18. Neurologia
19. Okulistyka
20. Onkologia
21. Pneumonologia i Alergologia Oddechowa
22. Transplantacja

Diagnostyka

1. Audiologia
2. Chirurgia Naczyniowa
3. Chirurgia Ogólna
4. Diabetologia
5. Foniatria
6. Kardiochirurgia
7. Kardiologia
8. Leczenie Bólu
9. Mikrobiologia
10. Okulistyka
11. Otolaryngologia
12. Pneumonologia
13. Transplantacja

Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych w lokalizacji Żwirki i Wigury**Stacjonarne i całodobowe świadczenia szpitalne**

1. Alergologia
2. Anestezjologia i intensywna terapia
3. Chirurgia dziecięca
4. Choroby płuc
5. Diabetologia
6. Endokrynologia
7. Farmakologia kliniczna
8. Gastroenterologia
9. Genetyka kliniczna
10. Immunologia kliniczna
11. Kardiochirurgia
12. Kardiologia dziecięca
13. Nefrologia
14. Neonatologia
15. Neurologia dziecięca
16. Neurochirurgia
17. Okulistyka
18. Onkologia i hematologia dziecięca
19. Ortopedia i traumatologia narządu ruchu
20. Otolaryngologia dziecięca
21. Pediatria
22. Położnictwo i ginekologia
23. Psychiatria dzieci i młodzieży
24. Transplantologia
25. Urologia dziecięca

Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne

1. Alergologia
2. Anestezjologia i intensywna terapia
3. Audiologia i foniatria
4. Chirurgia dziecięca
5. Chirurgia plastyczna
6. Choroby płuc
7. Choroby zakaźne
8. Dermatologia i wenerologia
9. Diabetologia
10. Endokrynologia
11. Ftyzjatria
12. Gastroenterologia

13. Genetyka kliniczna
14. Kardiologia dziecięca
15. Nefrologia
16. Neonatologia
17. Neurologia dziecięca
18. Neurochirurgia
19. Okulistyka
20. Onkologia i hematologia dziecięca
21. Otolaryngologia dziecięca
22. Ortopedia i traumatologia narządu ruchu
23. Położnictwo i ginekologia
24. Promocja Zdrowia i edukacja zdrowotna
25. Psychiatria dzieci i młodzieży
26. Psychologia kliniczna
27. Stomatologia dziecięca
28. Transplantologia
29. Urologia dziecięca
30. Zdrowie publiczne

Diagnostyka

1. Audiologia i foniatria
2. Diagnostyka laboratoryjna
3. Epidemiologia
4. Genetyka
5. Kardiologia dziecięca
6. Mikrobiologia
7. Neurologia dziecięca
8. Patomorfologia
9. Radiologia i diagnostyka obrazowa

Rehabilitacja

1. Fizjoterapia
2. Rehabilitacja medyczna

Zakres udzielanych świadczeń udzielanych w lokalizacji Lindleya

Stacjonarne i całodobowe świadczenia szpitalne

1. Alergologia
2. Anestezjologia i intensywna terapia
3. Angiologia
4. Chirurgia klatki piersiowej
5. Chirurgia naczyniowa
6. Chirurgia ogólna
7. Chirurgia onkologiczna
8. Chirurgia plastyczna
9. Chirurgia stomatologiczna
10. Chirurgia szczękowo – twarzowa
11. Choroby wewnętrzne
12. Dermatologia i wenerologia
13. Diagnostyka laboratoryjna
14. Endokrynologia
15. Epidemiologia
16. Farmakologia kliniczna
17. Fizjoterapia
18. Gastroenterologia

19. Geriatria
20. Hipertensjologia
21. Immunologia kliniczna
22. Intensywna terapia
23. Kardiologia
24. Medycyna ratunkowa
25. Mikrobiologia lekarska
26. Mikrobiologia
27. Nefrologia
28. Neurochirurgia
29. Okulistyka
30. Onkologia kliniczna
31. Ortopedia i Traumatologia Narządu Ruchu
32. Patomorfologia
33. Pielęgniarstwo anestezjologiczne i intensywnej opieki
34. Pielęgniarstwo chirurgiczne
35. Pielęgniarstwo diabetologiczne
36. Pielęgniarstwo epidemiologiczne
37. Pielęgniarstwo geriatryczne
38. Pielęgniarstwo kardiologiczne
39. Pielęgniarstwo nefrologiczne
40. Pielęgniarstwo operacyjne
41. Pielęgniarstwo ratunkowe
42. Psychiatria
43. Radiologia i diagnostyka obrazowa
44. Rehabilitacja medyczna
45. Transfuzjologia kliniczna
46. Transplantologia kliniczna
47. Urologia

Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne

1. Alergologia
2. Anestezjologia i intensywna terapia
3. Angiologia
4. Chirurgia ogólna
5. Chirurgia plastyczna
6. Chirurgia stomatologiczna
7. Chirurgia szczękowo – twarzowa
8. Choroby płuc
9. Choroby wewnętrzne
10. Dermatologia i wenerologia
11. Diabetologia
12. Diagnostyka laboratoryjna
13. Epidemiologia
14. Farmakologia kliniczna
15. Fizjoterapia
16. Geriatria
17. Immunologia kliniczna
18. Kardiologia
19. Medycyna Pracy
20. Medycyna rodzinna
21. Mikrobiologia lekarska
22. Mikrobiologia
23. Nefrologia
24. Neurologia
25. Okulistyka
26. Onkologia kliniczna
27. Ortopedia i Traumatologia Narządu Ruchu

-
28. Otolaryngologia
 29. Patomorfologia
 30. Pielęgniarstwo anestezyjologiczne i intensywnej opieki
 31. Pielęgniarstwo chirurgiczne
 32. Pielęgniarstwo diabetologiczne
 33. Pielęgniarstwo epidemiologiczne
 34. Pielęgniarstwo kardiologiczne
 35. Pielęgniarstwo nefrologiczne
 36. Pielęgniarstwo operacyjne
 37. Położnictwo i Ginekologia
 38. Radiologia i diagnostyka obrazowa
 39. Rehabilitacja medyczna
 40. Reumatologia
 41. Transplantologia kliniczna
 42. Urologia
 43. Pielęgniarstwo rodzinne

I. Zakład leczniczy: Centralny Szpital Kliniczny**1. Jednostka organizacyjna: Szpital Banacha****1.1. Komórki organizacyjne:**

1. Klinika Chirurgii Ogólnej, Gastroenterologicznej i Onkologicznej
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej, Gastroenterologicznej i Onkologicznej
2. Klinika Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Transplantacyjnej
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej, Naczyniowej i Transplantacyjnej
3. Klinika Chirurgii Ogólnej, Endokrynologicznej i Chorób Naczyń
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej, Endokrynologicznej i Chorób Naczyń
4. Klinika Chirurgii Transplantacyjnej i Wątroby
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii Ogólnej, Transplantacyjnej i Wątroby
 - a) Pododdział Intensywnej Opieki Chirurgicznej
5. Klinika Hepatologii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Kliniczny Hepatologii i Chorób Wewnętrznych
6. Klinika Otolaryngologii
 - 1) Oddział Kliniczny Otolaryngologii, Audiologii, Foniatrii i Onkologii Laryngologicznej
7. Klinika Neurochirurgii
 - 1) Oddział Kliniczny Neurochirurgii i Neuroortopedii
8. Klinika Nefrologii, Dializoterapii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Kliniczny Nefrologii, Dializoterapii i Chorób Wewnętrznych
 - 2) Stacja Dializ z Pododdziałem Dializy Otrzewnowej
9. I Klinika Kardiologii
 - 1) Oddział Kliniczny Kardiologii Ogólnej
 - 2) Oddział Kliniczny Intensywnej Opieki Kardiologicznej
 - 3) Oddział Kliniczny Kardiologii Inwazyjnej
 - a) Pracownia Hemodynamiki
 - 4) Oddział Kliniczny Elektroradiologii
 - a) Pracownia urządzeń wszczepialnych serca
 - 5) Zakład Nieinwazyjnej Diagnostyki i Ambulatoryjnej Opieki Kardiologicznej
 - a) Pracownia Holtera
 - a) Pracownia Testów Wyśiłkowych i Ergospirometrii
 - b) Pracownia Telemedycyny i Kontroli Urządzeń Implantowanych Serca
 - c) Pracownia Testów Pochyleniowych
 - d) Pracownia Rehabilitacji Kardiologicznej
10. Klinika Kardiochirurgii
 - 1) Oddział Kliniczny Kardiochirurgii
11. Klinika Chorób Wewnętrznych, Nadciśnienia Tętniczego i Angiologii
 - 1) Oddział Kliniczny Chorób Wewnętrznych, Nadciśnienia Tętniczego i Angiologii
12. Klinika Chorób Wewnętrznych i Endokrynologii
 - 1) Oddział Kliniczny Chorób Wewnętrznych i Endokrynologii
13. Klinika Diabetologii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Kliniczny Diabetologii i Chorób Wewnętrznych
14. Klinika Gastroenterologii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Kliniczny Gastroenterologii i Chorób Wewnętrznych
15. Klinika Chorób Wewnętrznych, Pneumonologii i Alergologii
 - 1) Oddział Kliniczny Chorób Wewnętrznych, Pneumonologii i Alergologii
 - a) Pododdział Intensywnego Nadzoru Pneumonologicznego
 - 2) Ośrodek Pneumonologii Interwencyjnej
 - 3) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego
 - 4) Ośrodek Diagnostyki Laboratoryjnej Chorób Układu Oddechowego
 - 5) Pracownia Diagnostyki i Leczenia Zaburzeń Oddychania Podczas Snu
 - 6) Ośrodek Tlenoterapii Domowej
16. Klinika Neurologii
 - 1) Oddział Kliniczny Neurologii
 - a) Pododdział Udarowy
 - b) Pododdział Chorób Nerwowo – Mięśniowych Dzieci
 - c) Pododdział Intensywnej Opieki Neurologicznej (OION)

17. Klinika Hematologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych

- 1) Oddział Kliniczny Hematologii
- 2) Oddział Kliniczny Transplantacji Szpiku i Terapii Komórkowych
- 3) Bank Komórek Krwiotwórczych
- 4) Pracownia Immunogenetyki

18. Klinika Onkologii

- 1) Oddział Kliniczny Onkologii

19. II Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii

- 1) Oddział Intensywnej Terapii
- 2) Oddział Pooperacyjny

20. Szpitalna Izba Przyjęć

- 1) Dział Przyjęć Planowych

21. Centralny Blok Operacyjny

- 1) Blok Operacyjny

22. Zakład Rehabilitacji

- 1) Oddział Dzienny Rehabilitacji
- 2) Pracownia Rehabilitacji

23. Zakład Radiologii

- 1) Pracownia Radiologii Konwencjonalnej
- 2) Pracownia TK
- 3) Pracownia MRI
- 4) Ośrodek Naczyniowy

24. Zakład Medycyny Nuklearnej

- 1) Pracownia Badań Scyntygraficznych i Radioizotopowych
- 2) Pracownia PET

25. Zakład Alergologii i Immunologii Klinicznej

- 1) Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego
- 2) Poradnia Alergologiczna
- 3) Poradnia Alergologiczna dla dzieci

26. Apteka Szpitalna

- 1) Pracownia Cytostatyków

II. Zakład leczniczy: Przychodnia Specjalistyczna Banacha**1. Jednostka organizacyjna: Przychodnia Specjalistyczna Banacha****1.1. Komórki organizacyjne:**

1. Poradnia Audiologiczna
2. Poradnia Chirurgii Naczyniowej
3. Poradnia Chirurgii Ogólnej
4. Poradnia Chorób Wewnętrznych
5. Poradnia Diabetologiczna
6. Poradnia Endokrynologiczna
7. Poradnia Foniatryczna
- 8. Poradnia Genetyczna**
9. Poradnia Hematologiczna
10. Poradnia Kardiochirurgiczna
11. Poradnia Kardiologiczna
12. Poradnia Leczenia Bólu
13. Poradnia Logopedyczna
14. Poradnia Nefrologiczna
15. Poradnia Neurochirurgiczna
16. Poradnia Neurologiczna
17. Poradnia Okulistyczna
18. Poradnia Onkologiczna
19. Poradnia Onkologii Laryngologicznej
20. Poradnia Otolaryngologiczna
21. Poradnia Pulmonologiczna
22. Poradnia Stopy Cukrzycowej
23. Poradnia Transplantologiczna
- 24. Poradnia Transplantacji Komórkowych**
25. Pracownia Audiometrii

26. Pracownia Echokardiograficzna
27. Pracownia EKG
28. Pracownia Spirometrii
29. Pracownia UDP
30. Pracownia USG
31. Punkt Pobrań
32. Gabinet Korekcji Wad Słuchu
33. Gabinet Żywienia Pozajelitowego

III. Zakład Leczniczy: Dziecięcy Szpital Kliniczny im. Józefa Polikarpa Brudzińskiego w Warszawie

1. Jednostka organizacyjna: Szpital Pediatryczny

1.1. Komórki organizacyjne:

1. Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii dla Dzieci
 - 1) Oddział Kliniczny Anestezjologii, Intensywnej Terapii i Opieki Pooperacyjnej
 - a) Pododdział Anestezjologii
 - b) Pododdział Intensywnej Terapii
 - c) Pododdział Opieki Pooperacyjnej – Ogólnej
 - d) Pododdział Opieki Pooperacyjnej – Kardiochirurgicznej
2. Klinika Chirurgii Dziecięcej, Urologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Chirurgii i Urologii Dziecięcej i Pediatrii
3. Klinika Endokrynologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Endokrynologii i Pediatrii
4. Klinika Gastroenterologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Gastroenterologii Żywienia Dzieci i Pediatrii wraz z Pododdziałem Kliniknym Dziennym Gastroenterologii, Żywienia Dzieci i Pediatrii
5. Klinika Onkologii, Hematologii Dziecięcej, Transplantologii Klinicznej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Onkologii, Hematologii Dziecięcej, Transplantologii Klinicznej i Pediatrii
 - a) Pododdział Kliniczny Hematologii i Pediatrii
 - b) Pododdział Kliniczny Onkologii i Pediatrii
 - c) Pododdział Kliniczny Przeszczepiania Szpiku
6. Klinika Kardiochirurgii Dziecięcej
 - 1) Oddział Kliniczny Kardiochirurgii i Chirurgii Dziecięcej
7. Klinika Kardiologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Kardiologii Dziecięcej i Pediatrii
 - a) Pracownia Elektrofizjologii i Ablacji
 - b) Pracownia Hemodynamiki
8. Klinika Nefrologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Nefrologii i Pediatrii wraz z Pododdziałem Niemowlęcym
 - 2) Stacja Dializ z Pododdziałem dializ otrzewnowych
9. Klinika Neurochirurgii i Traumatologii Wieku Dziecięcego
 - 1) Oddział Kliniczny Neurochirurgii z Pododdziałem Traumatologii Narządu Ruchu
10. Klinika Neonatologii
 - 1) Oddział Kliniczny Neonatologii
11. Klinika Neurologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Neurologii i Pediatrii
 - a) Pracownia EMG
 - b) Pracownia EEG
12. Klinika Chorób Zakaźnych i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Obserwacyjno – Izolacyjny i Pediatrii
13. Klinika Otolaryngologii Dziecięcej i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Otolaryngologii Dziecięcej i Pediatrii
14. Klinika Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Pediatrii wraz z Pododdziałem Patologii Noworodka i Pododdziałem Dziennym
 - 2) Oddział Kliniczny Diabetologii Dziecięcej i Pediatrii
15. Klinika Pneumonologii, Alergologii Wieku Dziecięcego i Pediatrii
 - 1) Oddział Kliniczny Pneumonologii i Alergologii Wieku Dziecięcego i Pediatrii
16. Klinika Położnictwa i Perinatologii
 - 1) Oddział Kliniczny Położnictwa i Perinatologii
 - 2) Blok Operacyjny Położniczy
 - 3) Izba Przyjęć Położnicza

17. Klinika Psychiatrii Dzieci i Młodzieży
 - 1) Oddział Kliniczny Psychiatrii Wieków Rozwojowych
 - 2) Oddział Kliniczny Dzienny Psychiatrii Wieków Rozwojowych
 - 3) Izba Przyjęć Psychiatryczna
 - 4) Oddział Leczenia Zaburzeń Nerwicy i Pokrewnych dla Dzieci i Młodzieży
18. Zakład Psychologii Klinicznej Dzieci i Młodzieży
19. Zakład Radiologii Pediatricznej
 - 1) Pracowni Rezonansu Magnetycznego dla Dzieci
 - 2) Pracownia RTG
 - 3) Pracownia Tomografii Komputerowej
 - 4) Pracownia USG
20. Centralny Blok Operacyjny Pediatriczny
 - 1) Blok Operacyjny
 - a) Pracownia Gastroskopii
 - b) Pracownia Bronchoskopii
 - c) Pracownia Kolonoskopii
 - d) Pracownia Endoskopii
21. Szpitalny Oddział Ratunkowy
22. Izba Przyjęć Planowych
23. Dział Rehabilitacji Dziecięcej
 - 1) Dział Fizjoterapii
 - 2) Oddział Diennej Rehabilitacji Ogólnoustrojowej Dzieci
 - 3) Oddział Diennej Rehabilitacji Dzieci z Zaburzeniami Wieków Rozwojowych
24. Apteka Szpitalna
 - 1) Pracownia Żywności Pozajelitowej
 - 2) Pracownia Leków

IV. Zakład Leczniczy Przychodnia Specjalistyczna dla Dzieci

1. Jednostka organizacyjna: Przychodnia Specjalistyczna dla Dzieci

1.1. Komórki organizacyjne:

1. Poradnia Alergologiczna dla dzieci
1. Poradnia Anestezjologiczna dla dzieci
2. Poradnia Autystyczna dla dzieci
3. Poradnia Chirurgiczna dla dzieci
4. Poradnia Chirurgii plastycznej dla dzieci
5. Poradnia Chirurgii urazowo – ortopedycznej dla dzieci
6. Poradnia Chorób jelitowych dla dzieci
7. Poradnia Chorób zakaźnych dla dzieci
8. Poradnia Dermatologiczna dla dzieci
9. Poradnia Diabetologiczna dla dzieci
10. Poradnia Endokrynologiczna dla dzieci
11. Poradnia Ftyzjatryczna dla dzieci
12. Poradnia Gastroenterologiczna dla dzieci
13. Poradnia Genetyczna dla dzieci
14. Poradnia Ginekologiczna dla dziewcząt
15. Poradnia Ginekologiczno – położnicza
16. Poradnia Hematologiczna dla dzieci
17. Poradnia Kardiochirurgiczna dla dzieci
18. Poradnia Kardiologiczna dla dzieci
19. Poradnia Laktacyjna
20. Poradnia Leczenia bólu dla dzieci
21. Poradnia Leczenia otyłości u dzieci
22. Poradnia Nefrologiczna dla dzieci
23. Poradnia Neonatologiczna
24. Poradnia Neurochirurgiczna dla dzieci
25. Poradnia Neurologiczna dla dzieci
26. Poradnia Okulistyczna dla dzieci
27. Poradnia Onkologiczna dla dzieci
28. Poradnia Otolaryngologiczna dla dzieci
29. Poradnia Pediatriczna

30. Poradnia Preluksacyjna dla dzieci
31. Poradnia Psychologiczna dla dzieci
32. Poradnia Pulmonologiczna dla dzieci
33. Poradnia Przeszczepowa dla dzieci
34. Poradnia Rehabilitacyjna dla dzieci
35. Poradnia Urologiczna dla dzieci
36. Poradnia Wad postawy u dzieci
37. Poradnia Zdrowia psychicznego dla dzieci, młodzieży i ich rodzin
38. Poradnia Żywienia dojelitowego dla dzieci
39. Samodzielna Pracownia Neurogenetyczna
40. Punkt Pobrań
41. Punkt Szczepień dla dzieci
42. Pracownia EEG
43. Pracownia EKG
44. Pracownia Audiologiczna dla dzieci
45. Pracownia Testów Skórnych
46. Centrum koordynowanej opieki medycznej dla pacjentów z neurofibromatozami i pochodnymi im rasopatiami

V. Zakład Lecznicy: Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus

1. Jednostka organizacyjna: Szpital Lindleya

a.1. Komórki organizacyjne:

1. Klinika Chirurgii Czaszkowo – Szczękowo – Twarzowej, Chirurgii Jamy Ustnej i Implantologii
 - 1) Oddział Chirurgii Czaszkowo-Szczękowo-Twarzowej, Chirurgii Jamy Ustnej i Implantologii
 - 2) Oddział Chirurgii Czaszkowo-Szczękowo-Twarzowej
 - 1) Blok Operacyjny Chirurgii Czaszkowo-Szczękowo-Twarzowej
2. Klinika Chirurgii Ogólnej i Transplantacyjnej
 - 1) Oddział Chirurgii Ogólnej
 - 2) Oddział Transplantologii KChOiT
 - 3) Oddział Neurotraumatologii
 - 4) Oddział Intensywnego Nadzoru Chirurgicznego
 - 5) Blok Operacyjny Chirurgii Ogólnej i Transplantacyjnej
 - 6) Pracownia Endoskopii Diagnostycznej i Zabiegowej
 - 7) Pracownia Izolacji Wysp Trzustkowych
3. Klinika Chorób Wewnętrznych i Kardiologii z Centrum Diagnostyki i Leczenia Żylnej Choroby Zakrzepowo Zatorowej
 - 1) Oddział Chorób Wewnętrznych KCWiK
 - 2) Oddział Kardiologiczny
 - 3) Oddział Intensywnej Opieki Kardiologicznej
 - 4) Oddział Geriatrii
 - 5) Pracownia Hemodynamiki
 - 6) Pracownia Echokardiograficzna
 - 7) Pracownia Prób Wysiłkowych
 - 8) Pracownia EKG
 - 9) Pracownia Holterowska
 - 10) Pracownia Spirometryczna
4. Klinika Dermatologii i Wenerologii
 - 1) Oddział Dermatologii i Wenerologii
5. Klinika Dermatologiczna
 - 1) Oddział Dermatologiczny
 - 2) Pracownia Histopatologii KD
 - 3) Pracownia Diagnostyki Alergologicznej
 - 4) Pracownia Krioterapii
 - 5) Pracownia Laseroterapii
 - 6) Pracownia Fototerapii i Fotobiologii
 - 7) Pracownia Wideodermoskopii
 - 8) Pracownia Trichoskopii
 - 9) Pracownia Kapilaroskopii
 - 10) Diagnostyki Nowotworów Skóry
6. Klinika Immunologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Immunologii
 - 2) Oddział Transplantologii KTW

- 3) Oddział Chorób Wewnętrznych KTW
- 4) Pracownia Specjalistyczna KTW
7. Klinika Medycyny Transplantacyjnej, Nefrologii i Chorób Wewnętrznych
 - 1) Oddział Medycyny Transplantacyjnej
 - 2) Oddział Nefrologii
 - 3) Oddział Chorób Wewnętrznych KMT
 - 4) Stacja Dializ
 - 5) Pracownia Histopatologii KMT
8. Klinika Okulistyki
 - 1) Oddział Okulistyki
 - 2) Blok Operacyjny Okulistyki
 - 3) Pracownia Laserowa
 - 4) Pracownia Angiografii Fluoresceinowej
 - 5) Pracownia Pola Widzenia
 - 6) Pracownia Obrazowa
 - 7) Pracownia Analizy Obrazu i Zastosowań Techniki Komputerowej w Okulistyce
 - 8) Pracownia Elektrofizjologii
 - 9) Pracownia Ultrasonograficzna
 - 10) Pracownia Fizjoterapii
 - 11) Pracownia Topografii Rogówki
9. Klinika Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu
 - 1) Oddział Ortopedyczny
 - 2) Oddział Ortopedii i Endoprotezoplastyki
 - 3) Oddział Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu
 - 4) Blok Operacyjny Ortopedii
 - 5) Pracownia Rehabilitacji
10. Klinika Urologii Ogólnej, Onkologicznej i Czynnościowej
 - 1) Oddział Urologiczny („A” i „B”)
 - 2) Blok Operacyjny Urologii
 - 3) Pracownia Diagnostyki Obrazowej i Czynnościowej, Endourologii i ESWL
11. Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii
 - 1) Oddział Intensywnej Terapii
 - 2) Zakład Anestezjologii
12. Szpitalny Oddział Ratunkowy
13. Zakład Radiologii Klinicznej
14. Zakład Immunologii Klinicznej
 - 1) Pracownia Zgodności Tkankowej
 - 2) Pracownia Diagnostyki Immunologicznej
15. Apteka Szpitalna
 - 1) Pracownia Leku Jałowego
- 16. Izba Przyjęć Planowych**

VI. Zakład Leczniczy Przychodnia Specjalistyczna Lindleya

1. Jednostka organizacyjna: Przychodnia Specjalistyczna Lindleya

1.1. Komórki organizacyjne:

1. Okulistyczna Poradnia Rekonstrukcyjna i Plastyczna
2. Poradnia Alergologiczna
3. Poradnia Chirurgii Czaszkowo – Szczękowo – Twarzowej, Chirurgii Jamy Ustnej i Implantologii
4. Poradnia Chirurgii Ogólnej
5. Poradnia Chirurgii Onkologicznej
6. Poradnia Chirurgii Ręki
7. Poradnia Chorób Wewnętrznych
8. Poradnia Dermatologiczna
9. Poradnia Dermatologii i Wenerologii
10. Poradnia Geriatryczna
11. Poradnia Immunologiczna
12. Poradnia Kardiologiczna
13. Poradnia Leczenia Bólu
14. Poradnia Leczenia Jaskry
15. Poradnia Leczenia Retinopatii Cukrzycowej

16. Poradnia Lekarza POZ
17. Poradnia Medycyny Pracy
- 18. Poradnia Medycyny Transplantacyjnej i Nefrologii**
19. Poradnia Nadciśnienia Tętniczego
20. Poradnia Nefrologiczna
21. Poradnia Neurologiczna
22. Poradnia Okulistyczna Ogólna
23. Poradnia Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu dla Dorosłych
24. Poradnia Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu dla Dzieci
25. Poradnia Preluksacyjna
26. Poradnia Strabologiczna dla Dorosłych i Dzieci
27. Poradnia Transplantologiczna
28. Poradnia Urologiczna
29. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Ortopedii
30. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Ortopedii Septycznej
31. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Chirurgii Ogólnej
32. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Urologiczny
33. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Chirurgii Szczękowo – Twarzowej
34. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Okulistyczny
35. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Dermatologiczny
36. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny Dermatologiczno – Wenerologiczny
37. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny SOR

2. Jednostka organizacyjna: Przychodnia Specjalistyczna „Lecznica”

2.1. Komórki organizacyjne:

1. Gabinet Zabiegowo – Diagnostyczny
2. Ośrodek Rehabilitacji Diennej
3. Poradnia Diabetologiczna
4. Poradnia Ginekologiczno – Położnicza
5. Poradnia Lekarza POZ
6. Poradnia Otolaryngologiczna
7. Poradnia Pielęgniarki Środowiskowo – Rodzinnej
8. Poradnia Położnej Środowiskowo – Rodzinnej
9. Poradnia Pulmonologiczna
10. Poradnia Rehabilitacyjna
11. Poradnia Reumatologiczna
12. Pracownia Fizjoterapii
13. Pracownia USG

VII. Zakład Leczniczy: Uniwersyteckie Centrum Medycyny Laboratoryjnej

1. Jednostka organizacyjna: Uniwersyteckie Centrum Medycyny Laboratoryjnej

a. Komórki organizacyjne:

1. Centralne Laboratorium Kliniczne UCML (lokalizacja DSK):
 - 1) Pracownia Hematologii
 - 2) Pracownia Koagulologii
 - 3) Pracownia Biochemii z Immunochemią
 - 4) Pracownia Analityki Ogólnej z Parazytologią
 - 5) Pracownia Alergologii
 - 6) Pracownia Autoimmunologii
 - 7) Pracownia Elektroforezy
 - 8) Pracownia Zaburzeń Metabolicznych i Terapii Monitorowanej
 - 9) Pracownia Kontroli Jakości
 - 10) Pracownia POCT
 - 11) Pracownia Cytometryczna
 - 12) Pracownia Hodowli Komórkowej
2. Laboratorium Ogólne UCML – (lokalizacja SKDJ)
3. Dział Genetyki Medycznej UCML – (lokalizacja DSK)
 - 1) Pracownia Sekwencjonowania
 - 2) Pracownia Mikromacierzy
 - 3) Pracownia PCR

4. Dział Mikrobiologii UCML
 - 1) Laboratorium Mikrobiologii UCML- (lokalizacja DSK)
 - a) Pracownia Mikrobiologii Ogólnej
 - b) Pracownia Płynów Ustrojowych
 - c) Pracownia Diagnostyki Serologicznej
 - d) Pracownia Zakażeń Układu Moczowego i Pokarmowego
 - e) Pracownia Epidemiologii
 - 2) Laboratorium Mikrobiologii UCML- (lokalizacja CSK)
 - a) Pracownia Diagnostyki Bakteriologicznej
 - b) Pracownia Beztlenowców
 - c) Pracownia Mykologii
 - d) Pracownia Nadzoru Zakażeń
 - e) Pracownia Wirusologii
5. Dział Immunologii Transfuzjologicznej UCML
 - 1) Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi – (lokalizacja DSK)
 - 2) Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi – (lokalizacja CSK)
 - 3) Pracownia Immunologii Transfuzjologicznej z Bankiem Krwi – (lokalizacja SKDJ)

Jednostki i komórki organizacyjne obsługujące wszystkie lokalizacje podmiotu leczniczego UCK WUM

Jednostka organizacyjna: Uniwersyteckie Centrum Patomorfologii

Komórki organizacyjne:

- 1) Zakład Patomorfologii
 - a) Pracownia Biologii i Genetyki Molekularnej
 - b) Pracownia Cytogenetyki
 - c) Pracownia Histopatologii
 - d) Pracownia Mikroskopii Elektronowej
- 2) Prosektorium

Poz. 118
UCHWAŁA NR 39/2020
SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 25 maja 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie wprowadzenia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym Regulaminów: działania Centrum Transferu Technologii, korzystania z infrastruktury badawczej WUM oraz zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 29 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z art. 152 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz w związku z § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 917) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr 23/2015 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym Regulaminów: działania Centrum Transferu Technologii, korzystania z infrastruktury badawczej WUM oraz zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji zmienionej uchwałą nr 71/2015 z dnia 26 października 2015 r. i 19/2017 z dnia 27 lutego 2017 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) nadaje się nową treść Regulaminowi Centrum Transferu Technologii Warszawskiego

Uniwersytetu Medycznego stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr 23/2015;

2) nadaje się nową treść Regulaminowi zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały nr 23/2015;

3) załącznik nr 2 do uchwały nr 23/2015 pozostaje bez zmian.

§ 2.

1. Regulamin działania Centrum Transferu Technologii, otrzymuje brzmienie załącznika Nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, otrzymuje brzmienie załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 39/2020
Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 25 maja 2020 r.

Regulamin
Centrum Transferu Technologii
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

§ 1

Postanowienia ogólne

Centrum Transferu Technologii WUM, zwane dalej „CTT” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85j.t.), dalej „Ustawa”,
- 2) Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, wprowadzonego uchwałą Nr 40/2019 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 27 maja 2019, zwanego dalej „Statutem”,
- 3) uchwały nr 65/2007 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 10 grudnia 2007 r. w sprawie: utworzenia w strukturze organizacyjnej Akademii Medycznej w Warszawie Ogólnouczelnianego Centrum Badań Przedklinicznych i Technologii,
- 4) uchwały nr 51/2014 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 22 września 2014 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia w strukturze organizacyjnej Akademii Medycznej w Warszawie Ogólnouczelnianego Centrum Badań Przedklinicznych i Technologii,

- 5) uchwały nr 23/2015 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia na Warszawskim Uniwersytecie Medycznym Regulaminów: działania Centrum Badań Przedklinicznych i Technologii, korzystania z infrastruktury badawczej WUM oraz zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji,
- 6) uchwały nr 104/2016 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie przekształcenia przez podział Centrum Badań Przedklinicznych i Technologii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- 7) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. CTT jest jednostką ogólnouczelnianą i podlega Prorektorowi ds. Nauki i Transferu Technologii.
2. CTT posługuje się logo uczelni w pismach, materiałach szkoleniowych, promocyjnych i innych dokumentach dotyczących swojej działalności.

§ 3

Cele CTT

CTT zostało utworzone w celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (dalej „WUM” lub „Uczelnia”) oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki, w szczególności poprzez:

- 1) zarządzanie własnością intelektualną WUM,
- 2) wspieranie organizacyjne i kapitałowe tworzenia dóbr intelektualnych przez pracowników, studentów i doktorantów WUM oraz ich komercjalizacji,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej szkoleniowej, doradczej, usługowej i promocyjnej w zakresie ochrony własności intelektualnej WUM,
- 4) kreowanie działalności innowacyjnej i wspieranie rozwoju przedsiębiorczości akademickiej.

§ 4

Zadania CTT

1. Centrum wypełnia zadania CTT w rozumieniu przepisów Ustawy w zakresie komercjalizacji bezpośredniej wyników badań naukowych, prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami, w szczególności poprzez:
 - 1) sprzedaż wyników badań naukowych, prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami,
 - 2) oddawanie wyników badań naukowych, prac rozwojowych lub know-how związanego z tymi wynikami do używania, w szczególności na podstawie umowy licencyjnej, najmu lub dzierżawy.
2. CTT realizując powyższe zadania działa na rzecz:
 - upowszechniania w środowisku lokalnym, regionalnym i krajowym wiedzy oraz osiągnięć nauki i techniki w obszarze innowacji oraz nowych metod prac badawczych w obszarze nauk medycznych,
 - doradztwa w zakresie budowy powiązań sieciowych (networking),
 - doradztwa w zakresie badań podstawowych, przemysłowych, prac badawczo-rozwojowych.
3. Zadania CTT obejmują w szczególności:
 - 1) zarządzanie dobrami intelektualnymi Uczelni,
 - 2) wspieranie działalności innowacyjnej pracowników naukowych, studentów i doktorantów WUM poprzez łączenie nauki z biznesem,
 - 3) prowadzenie monitoringu dóbr własności intelektualnej WUM,
 - 4) dokonywanie oceny wartości komercyjnej prowadzonych badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych w WUM,
 - 5) zlecanie oceny wartości komercyjnej i jej wyceny podmiotom zewnętrznym,
 - 6) gromadzenie i przetwarzanie informacji o prowadzonych w WUM badaniach naukowych i pracach badawczo-rozwojowych,
 - 7) prowadzenie wewnętrznej bazy uzyskanych przez WUM przedmiotów własności przemysłowej w szczególności: zgłoszeń patentowych, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych, znaków towarowych oraz patentów i praw ochronnych uzyskanych z tych zgłoszeń oraz administrowanie bazą wiedzy,
 - 8) przygotowywanie wyników badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych do sprzedaży i licencjonowania,
 - 9) rozwijanie idei oraz wspieranie przedsiębiorczości akademickiej poprzez udzielanie pomocy w realizacji przedsiębiorczości akademickiej, w tym związanych z założeniem własnej firmy oraz jej funkcjonowaniem w początkowym okresie działalności,
 - 10) uczestnictwo w planowaniu rozwoju Uczelni i przygotowywanie programów realizacyjnych w obszarze właściwym dla CTT,
 - 11) szkolenia dla studentów, doktorantów i pracowników Uczelni z okresu ochrony własności intelektualnej oraz komercjalizacji i przedsiębiorczości akademickiej (zakładanie działalności gospodarczej, tworzenie spółek typu *spin-off/spin-out*),
 - 12) pomoc w tworzeniu spółek typu *spin-off/spin-out*,
 - 13) wspieranie jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,

- 14) udział w opracowywaniu i realizacji projektów badawczych dla pracowników Uczelni,
- 15) współpraca z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami zajmującymi się transferem wiedzy i technologii,
- 16) współpraca z krajowymi i zagranicznymi inkubatorami i parkami naukowymi, technologicznymi i przemysłowymi,
- 17) współpraca ze spółką/spółkami celowymi Uczelni,
- 18) realizacja projektów z zewnętrznych środków finansowych,
- 19) realizacja innych zadań zleconych przez Rektora WUM.

§ 5 Organy CTT

1. Organami CTT są:
 - 1) Dyrektor CTT,
 - 2) Rada Nadzorująca CTT, dalej „Rada”.

§ 6 Dyrektor CTT

1. Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę powołuje Dyrektora CTT.
2. Dyrektor CTT pozostaje z WUM w stosunku pracy lub w ramach umowy cywilnoprawnej.
3. Dyrektor CTT musi posiadać wiedzę:
 - 1) na temat celów, zakresu i przedmiotu działalności WUM,
 - 2) dotyczącą praw własności intelektualnej, w tym ich kwalifikowania i obrotu nimi,
 - 3) wiedzę i doświadczenie w zarządzaniu prawami własności intelektualnej oraz ich komercjalizacją,
 - 4) wiedzę i doświadczenie w zarządzaniu projektami.
4. Zadaniami Dyrektora CTT są:
 - 1) tworzenie i rozwój systemu zarządzania prawami własności intelektualnej w Uczelni,
 - 2) organizacja procesów tworzenia zasobów własności intelektualnej,
 - 3) zarządzanie własnością intelektualną Uczelni,
 - 4) kierowanie pracami CTT oraz reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
 - 5) nadzór i kontrola pracowników CTT,
 - 6) koordynowanie współpracy CTT z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni zgodnie z Regulaminami uczelni,
 - 7) opracowywanie regulaminów świadczenia usług w zakresie działalności CTT,
 - 8) współpraca z Prawnikami Uczelni przy opracowywaniu wzorów umów i innych dokumentów mających znaczenie dla procesu tworzenia dóbr intelektualnych,
 - 9) wspieranie wdrażania dóbr intelektualnych wytworzonych przez pracowników, studentów i doktorantów WUM poprzez wyszukiwanie inwestorów oraz inicjowanie powoływania spółek typu *spin-off/spin-out*, w tym poprzez współpracę ze spółką/spółkami celowymi WUM,
 - 10) inicjowanie projektów naukowo-badawczych o potencjale komercyjnym i wdrożeniowym,
 - 11) inicjowanie udziału Uczelni w programach naukowo-badawczych, rozwojowych, inwestycyjnych, innowacyjnych itp.,
 - 12) rozpoznawanie potrzeb rynkowych i istniejących rozwiązań alternatywnych, poszukiwanie partnerów branżowych oraz ustalanie warunków współpracy w trakcie i po zakończeniu realizacji projektów,
 - 13) ocena możliwości, celowości i kosztów ochrony, zwłaszcza ochrony patentowej oraz ocena rozwiązań pod kątem ich zdolności do komercjalizacji,
 - 14) rekomendowanie Rektorowi określonych sposobów ochrony wyników naukowych i ich komercjalizacji,
 - 15) podejmowanie działań mających na celu prawną i faktyczną ochronę dóbr intelektualnych do procesu komercjalizacji,
 - 16) poszukiwanie możliwości komercjalizacji i jej wspieranie,
 - 17) uczestniczenie w posiedzeniach Rady i przedstawianie swoich opinii wobec Rady,
 - 18) prowadzenie i nadzorowanie procesu komercjalizacji,
 - 19) organizowanie szkoleń pracowników, studentów, doktorantów, zespołów badawczych w zakresie zagadnień związanych z komercjalizacją, pod warunkiem zapewnienia przez WUM środków finansowych na te cele,
 - 20) przygotowywanie i przedkładanie Radzie rocznego planu działalności CTT,
 - 21) składanie sprawozdań z działalności CTT Radzie oraz Rektorowi do dnia 31 marca każdego roku.
5. Dyrektor CTT ma obowiązek stale pogłębiać swoją wiedzę w zakresie zagadnień, o których mowa w ust. 4, a WUM zobowiązuje się mu to zapewniać w miarę swoich możliwości.
6. Rektor może na czas nieobecności lub braku możliwości wypełniania obowiązków przez Dyrektora CTT wyznaczyć jego zastępcę. Szczegółowe zasady zastępstwa określa Rektor.
7. Do zastępcy, o którym mowa w ust. 6 nie stosuje się wymogów merytorycznych, o których mowa w ust. 4 pkt 3.
8. Umowy dotyczące wykonywania świadczeń na rzecz CTT zawierane są zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami WUM.

§ 7

Rada Nadzorująca CTT

1. Rada jest organem nadzorującym i doradczym Dyrektora CTT.
2. Rektor w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje Członków Rady.
3. Rada składa się z 3 do 7 pracowników naukowych lub pracowników naukowo-dydaktycznych WUM, powoływanych na wspólną czteroletnią kadencję. W razie konieczności uzupełnienia składu Rady w trakcie jej kadencji, kadencja nowo powołanego członka Rady wygasa w terminie wygaśnięcia kadencji Rady.
4. Zadania Rady, skład i tryb jej działania określa Regulamin Rady Nadzorującej CTT, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Gospodarka majątkowa i finanse CTT

1. CTT działa na podstawie planu rzeczowo-finansowego, stanowiącego część planu rzeczowo-finansowego WUM.
2. Koszty CTT pokrywane są z przychodów uzyskanych przez CTT wskazanych w ust. 5.
3. CTT korzysta z pomieszczeń i składników majątku przydzielonych przez Rektora na zasadach obowiązujących jednostki organizacyjne WUM.
4. Gospodarka majątkowa CTT prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami, a obsługę finansową CTT zapewnia Kwestura WUM na podstawie odrębnych zarządzeń, poleceń Rektora i niesprzecznych z nimi uzgodnień pomiędzy tymi jednostkami.
5. Przychodami CTT w szczególności są:
 - 1) dofinansowanie z budżetu WUM,
 - 2) marże z przychodów ze sprzedaży wyników badań, usług i prac rozwojowych Uczelni,
 - 3) wpływy z tytułu usług świadczonych na rzecz osób trzecich, w tym jednostek naukowych, przedsiębiorców i innych,
 - 4) dotacje ze środków publicznych – krajowych i zagranicznych, granty, nagrody oraz inne dotacje,
 - 5) wpływy z komercjalizacji wyników badań oraz know-how związanego z tymi wynikami,
 - 6) darowizny celowe przekazane Uczelni z przeznaczeniem na działalność CTT lub określony cel w ramach działalności CTT,
 - 7) wpływy z innych źródeł.

§ 9

Współpraca CTT z innymi jednostkami

1. CTT współpracuje z innymi jednostkami organizacyjnymi WUM w zakresie swojej działalności.
2. CTT współpracuje z organami samorządowymi i rządowymi, publicznymi i prywatnymi jednostkami naukowymi, stowarzyszeniami i fundacjami w kraju i za granicą w dziedzinach mających związek z upowszechnianiem i rozwijaniem działań innowacyjnych w zakresie swojej działalności.
3. CTT podejmuje współpracę z organami samorządu terytorialnego, instytucjami otoczenia biznesu i przedsiębiorcami na rzecz podnoszenia konkurencyjności Uczelni w dziedzinie przedsiębiorczości, badań i rozwoju technologicznego.

§ 10

Odstępstwa od Regulaminu

Wszelkie odstępstwa od zasad przewidzianych w Regulaminie wymagają złożenia określonego oświadczenia przez Rektora lub zawarcia przez niego odpowiedniego aneksu do umów.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Umowy na świadczenie usług przez CTT podpisuje Dyrektor na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłową i terminową realizację zadań oraz za powierzone mienie.

§ 12

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat Uczelni.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Senat Uczelni.

Regulamin Rady Nadzorującej CTT

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada Nadzorująca CTT (dalej „Rada”), jest organem nadzorującym i doradczym Dyrektora CTT.
2. Rektor w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje Członków Rady.
3. Członkowie Rady ze swojego grona wybierają Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Rada składa się z 3 do 6 pracowników naukowych lub pracowników naukowo-dydaktycznych WUM na wspólną czteroletnią kadencję. W razie konieczności uzupełnienia składu Rady w trakcie jej kadencji, kadencja nowo wybranego członka Rady wygasa w terminie wygaśnięcia kadencji Rady.

§ 2

Zadania Rady

1. Do zadań Rady należy:
 - a) przedstawienie kandydatów na stanowisko Dyrektora CTT,
 - b) ocena sytuacji ekonomiczno-finansowej CTT,
 - c) opiniowanie wniosków Dyrektora CTT w sprawie przedstawienia pracownikowi WUM oferty zawarcia bezwarunkowej i odpłatnej umowy o przeniesienie praw do wyników badań naukowych lub prac rozwojowych oraz know-how związanym z tymi wynikami,
 - d) ocenianie dóbr intelektualnych pod kątem możliwości ich komercjalizacji,
 - e) opiniowanie możliwości, celowości i efektywności składania wniosków o ochronę dóbr intelektualnych określonymi prawami własności przemysłowej zgodnie z procedurami polskimi, europejskimi lub międzynarodowymi,
 - f) opiniowanie rocznego sprawozdania Dyrektora CTT,
 - g) monitorowanie dóbr intelektualnych WUM,
 - h) rozpatrywanie i opiniowanie spraw wniesionych przez Dyrektora CTT,
 - i) wykonywanie innych zadań postawionych przez Rektora, z zastrzeżeniem, że nie mogą one wchodzić w zakres kompetencji Dyrektora CTT,

§ 3

Posiedzenia Rady Nadzorującej

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia także na wniosek:
 - a) Dyrektora CTT,
 - b) członka Rady,
 - c) Prorektora ds. Nauki i Transferu Technologii.
3. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady winien być umotywowany oraz zawierać proponowany porządek posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady zwołane z inicjatywy Dyrektora CTT lub członków Rady powinno być zwołane najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 4

Na posiedzenia Rady mogą być zaproszeni: Rektor, Dyrektor CTT i właściwi dla omawianej sprawy pracownicy CTT.

§ 5

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady jej członkowie, Dyrektor CTT i zaproszeni goście zawiadamiani są pisemnie, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia powinny być dołączone wnioski i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrzone przez Radę, a wymagają wcześniejszego zapoznania się z nimi.
2. Termin i porządek następnego posiedzenia Rady może zostać ustalony w protokole z poprzedniego posiedzenia. W tym przypadku nie jest wymagane dodatkowe zaproszenie członków Rady, a jedynie doręczenie im materiałów przed ustalonym terminem posiedzenia.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie WUM lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu.

4. W posiedzeniu Rady obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady od początku do końca posiedzenia. Członkowie, którzy byli nieobecni lub nie wzięli udziału w całym posiedzeniu Rady powinni usprawiedliwić swoją nieobecność.
5. W wyjątkowych okolicznościach, których nie można było przewidzieć przy ustalaniu porządku obrad, poszczególni członkowie Rady mogą zgłosić podczas trwania posiedzenia Rady, wnioski o poszerzenie lub zmianę porządku obrad z tym, że uwzględnienie tych wniosków wymaga jednomyślnej zgody wszystkich członków Rady.
6. W przypadkach niecierpiących zwłoki lub z innych ważnych powodów, Przewodniczący Rady może zarządzić podjęcie przez Radę stanowiska za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość tj. poczty elektronicznej (email) w trybie określonym poniżej w pkt a-i. Stanowisko podejmowane w ten sposób, jest ważne, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu. Podejmowanie stanowisk za pomocą poczty elektronicznej nie może dotyczyć spraw osobowych.
 - a) zarządzając głosowanie za pomocą poczty elektronicznej Przewodniczący Rady przedstawia wszystkim członkom Rady projekt stanowiska wraz z jego uzasadnieniem oraz wyznacza termin, do którego należy składać propozycje zmian do projektu,
 - b) projekty stanowiska wysyłane są pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej (email) członka Rady uprzednio Przewodniczącemu,
 - c) w przypadku zgłoszenia propozycji zmian do projektu stanowiska, decyzję w przedmiocie ostatecznej redakcji projektu podejmuje Przewodniczący,
 - d) Przewodniczący Rady odbiera od każdego członka Rady głos: „za”, albo „przeciw”, albo „wstrzymujący się”, przesłany do niego na adres poczty elektronicznej z adresu poczty elektronicznej członka Rady, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego,
 - e) oddanego głosu nie można zmienić,
 - f) w przypadku nienadesłania przez członka Rady głosu w wyznaczonym terminie lub nadesłania go po terminie, głosowanie uznaje się za ważne bez uwzględniania tego głosu członka Rady,
 - g) jeżeli głosy oddała mniej niż połowa członków Rady głosowanie uznaje się za nieważne, a sprawa wymaga ponownego poddania pod głosowanie,
 - h) ważność głosowania oraz jego wynik stwierdza Przewodniczący sporządzając protokół z jego odbycia w ciągu 5 dni roboczych od wyznaczonego terminu na przesyłanie głosów. W protokole zostaje zaznaczone, że głosowanie odbyło się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - i) w przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego, że stanowisko zostało podjęte, za datę stanowiska przyjmuje się datę, w której oddano ostatni głos.

§ 6

Kompetencje Przewodniczącego Rady Nadzorującej

1. Przewodniczący Rady organizuje i koordynuje prace Rady.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń Rady,
 - b) ustalanie terminu i porządku obrad Rady,
 - c) przewodniczenie obradom,
 - d) koordynowanie prac Rady,
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z Dyrektorem CTT, szczególnie w sprawach, które mają być przedmiotem posiedzenia Rady.

§ 7

1. Przewodniczący Rady ustalając porządek obrad powinien uwzględnić wnioski Dyrektora CTT o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
2. Każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.
3. Warunkiem uwzględnienia wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2 jest zgłoszenie ich Przewodniczącemu najpóźniej na 8 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

§ 8

Tryb obradowania i podejmowania uchwał

1. Rada może podejmować wiążące uchwały, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy przynajmniej połowa składu Rady, a wszyscy członkowie Rady zostali zaproszeni.
2. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad ustalonym zgodnie z § 7 i przy uwzględnieniu § 5 niniejszego regulaminu.
3. Każdy członek Rady ma jeden głos.

4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
5. W przypadku równej liczby głosów decydującym jest głos Przewodniczącego.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Zastępca.

§ 9

1. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień Dyrektora CTT, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
2. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.
3. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być składane ustnie. Na polecenie Przewodniczącego wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.

§ 10

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) ustalony porządek obrad,
 - b) listę obecności,
 - c) informację o prawidłowym zawiadomieniu członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia,
 - d) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami.

§ 11

Postanowienia końcowe

Regulamin Rady wchodzi w życie wraz z Regulaminem Centrum Transferu Technologii WUM.

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 39/2020
Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 25 maja 2020 r.

Regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zakres regulacji

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej, zwanymi dalej „Dobrami intelektualnymi” oraz zasady ich komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, zwanym dalej „WUM” lub „Uczelnią”.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się wobec:
 - a) pracowników, studentów i doktorantów WUM,
 - b) innych osób, które prowadzą prace badawcze lub rozwojowe w WUM, jeżeli tak stanowi umowa zawarta między nimi, a WUM.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczące twórcy mają odpowiednie zastosowanie do współtwórców.

§ 2 Definicje

Używane w niniejszym dokumencie pojęcia oznaczają:

- 1) Dobra intelektualne:
 - a) utwory w rozumieniu prawa autorskiego, w tym utwory naukowe, audiowizualne, programy komputerowe, przedmioty praw pokrewnych, bazy danych;
 - b) dobra własności przemysłowej – wynalazki, wzory użytkowe, wzory przemysłowe, znaki towarowe, topografie układów scalonych, odmiany roślin.
- 2) Utwór – jako przedmiot prawa autorskiego; każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiejkolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia,
- 3) Utwór pracowniczy – utwór, który został dokonany przez osobę pozostającą w stosunku pracy, a jego stworzenie mieści się w zakresie obowiązków służbowych pracownika. Utworami pracowniczymi nie są:
 - a) utwory dokonane przez pracownika poza jego obowiązkami służbowymi,
 - b) utwory dokonane w wyniku umowy o dzieło lub umów zlecenia, nawet jeżeli umowy te przewidują przejęcie autorskich praw majątkowych przez zlecającego lub zamawiającego utwór;
- 4) Utwór naukowy – utwór stanowiący rezultat naukowego procesu poznawczego, który jest w swojej podstawowej funkcji komunikacyjnej zorientowany na przedstawienie obiektywnie istniejącej rzeczywistości, w szczególności zawierający opracowania z odwołaniem do materiałów źródłowych, dotyczące sprecyzowanego obszaru wybranej dziedziny lub dyscypliny naukowej, jak też prezentujący wyniki badań lub porządkujący określony obszar wiedzy;
- 5) Utwór naukowy pracowniczy – utwór naukowy, który powstał w ramach wykonywanych obowiązków pracowniczych, na zlecenie przełożonego, przy wykorzystaniu dostępnych materiałów dydaktycznych, sprzętu i środków finansowych pracodawcy;
- 6) Wyniki badań – są to wyniki prac badawczych, w tym badań naukowych lub prac rozwojowych powstałe w ramach wykonywania przez pracownika obowiązków pracowniczych oraz know-how związany z tymi wynikami;
- 7) Know-how – zidentyfikowane, ale nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, organizacyjne i inne mające wartość gospodarczą;
- 8) WUM, Uczelnia – Warszawski Uniwersytet Medyczny;
- 9) Pracownik – osoba pozostająca w stosunku pracy z WUM;
- 10) Twórca – osoba, która stworzyła lub współtworzyła Dobro intelektualne, niezależnie od rodzaju umowy łączącej go z WUM;
- 11) Autorskie prawa majątkowe – przysługujące twórcy wyłączne prawo do korzystania z utworu i rozporządzania nim na wszystkich polach eksploatacji oraz do wynagrodzenia za korzystanie z utworu;
- 12) Autorskie prawa osobiste – chronią nieograniczoną w czasie i niepodlegającą zrzeczeniu się lub zbyciu więź twórcy z utworem, a w szczególności prawo do:
 - a) autorstwa utworu,
 - b) oznaczenia utworu swoim nazwiskiem lub pseudonimem albo do udostępniania go anonimowo,
 - c) nienaruszalności treści i formy utworu oraz jego rzetelnego wykorzystania,
 - d) decydowania o pierwszym udostępnieniu utworu publiczności,
 - e) nadzoru nad sposobem korzystania z utworu.
- 13) Prawa pokrewne – chronią interesy podmiotów, dzięki którym utwory są rozpowszechniane tj.: wykonawców utworów, producentów fonogramów i wideogramów, obejmując:
 - a) prawa do artystycznych wykonawstw,
 - b) prawa do fonogramów i wideogramów,
 - c) prawa do nadeń programów,
 - d) prawa do pierwszych wydań i do wydań naukowych i krytycznych.
- 14) Spółka lub spółki celowe – spółka lub spółki celowe Uczelni powołane zgodnie z art. 149 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej „PSWiN”) z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U. z 2020 r., poz. 85 j.t.);
- 15) CTT – Centrum Transferu Technologii jako jednostka ogólnouczelniana WUM mająca na celu komercjalizację bezpośrednią, działająca na podstawie Regulaminu Centrum Transferu Technologii WUM, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Senatu nr 39/2020
- 16) Komercjalizacja bezpośrednia – sprzedaż wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami albo oddawanie do używania tych wyników lub know-how, w szczególności na podstawie umowy licencyjnej, najmu oraz dzierżawy,
- 17) Komercjalizacja pośrednia – obejmowanie lub nabywanie udziałów lub akcji w spółkach lub obejmowanie warrantów subskrypcyjnych uprawniających do zapisu lub objęcia akcji w spółkach, w celu wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami. Komercjalizacja pośrednia może polegać również na przekazaniu przez WUM wyników badań lub know-how z nimi związanego w formie aportu do spółki celowej. W celu komercjalizacji pośredniej Uczelnia może utworzyć więcej niż jedną spółkę celową.

§ 3

Zakres podmiotowy Regulaminu

1. Postanowienia Regulaminu stosuje się do:
 - a) twórców będących pracownikami WUM tworzącymi Dobra intelektualne w ramach wykonywania obowiązków pracowniczych,
 - b) twórców będących pracownikami WUM, którzy tworzą Dobra intelektualne poza zakresem swoich obowiązków pracowniczych, jeżeli wynika to z umowy dotyczącej praw do Dóbr intelektualnych zawartej pomiędzy pracownikiem a WUM,
 - c) studentów i doktorantów niepozostających z WUM w stosunku pracy, jeżeli wynika to z umowy dotyczącej praw do Dóbr intelektualnych zawartej pomiędzy WUM a studentem lub doktorantem.
2. Umowy z podmiotami wskazanymi w ust. 1 lit. a) i b) zawiera Kierownik jednostki organizacyjnej, w której powstaje lub ma powstać Dobro intelektualne.
3. Wszelkie określone w niniejszym Regulaminie zasady dotyczące twórców stosuje się odpowiednio do współtwórców. Przyjmuje się, że wielkości ich udziałów są równe.

§ 4

Ochrona Dóbr intelektualnych

1. Wszystkie osoby, które uzyskują dostęp do Dóbr intelektualnych WUM, zobowiązane są do zachowania wszelkich starań w celu nieuszczerplania zakresu praw przysługujących WUM oraz nieutrudniania WUM korzystania z tych praw.
2. Każda osoba, która uzyska dostęp do Dóbr intelektualnych, które nie zostały w całości lub w części ujawnione do wiadomości publicznej, w szczególności do know-how, nieujawnionych wyników prac badawczych lub rozwojowych, nieopublikowanych utworów, jest zobowiązana do podjęcia wszelkich środków ostrożności w celu zapobieżenia ujawniania tych Dóbr.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych WUM są zobowiązani do sprawowania pieczy nad przestrzeganiem zasad niniejszego Regulaminu przez podległych im pracowników oraz inne osoby, wykonujące czynności w tych jednostkach lub we współpracy z nimi.

§ 5

Wewnętrzne wykorzystywanie Dóbr intelektualnych

Jednostki organizacyjne, pracownicy, studenci i doktoranci WUM mają prawo do korzystania w prowadzonych w WUM pracach badawczych lub rozwojowych z Dóbr intelektualnych, do których WUM przysługują uprawnienia, chyba że odrębne umowy dotyczące konkretnych Dóbr przewidują inaczej.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki WUM, pracowników, studentów i doktorantów w zakresie ochrony i korzystania z praw autorskich i praw pokrewnych

§ 6

Utwory naukowe

1. Pracownik ma swobodę w wyborze formy oraz miejsca publikacji lub innego sposobu rozpowszechniania utworu naukowego.
2. Pracownik jest obowiązany do umieszczania obok swojego nazwiska jako Twórcy nazwy WUM.
3. Autorskie prawa osobiste do utworu naukowego obejmujące prawo do autorstwa utworu, oznaczania Utworu swoim nazwiskiem lub pseudonimem albo anonimowego udostępniania Utworu, nienaruszalności treści i formy Utworu oraz jego rzetelnego wykorzystania, decydowania o pierwszym udostępnieniu Utworu publiczności, nadzoru nad sposobem korzystania z Utworu przysługują Twórcy. Autorskie prawa majątkowe do utworu naukowego przysługują Twórcy. WUM przysuguje prawo do nieodpłatnego korzystania z materiałów zawartych w utworze naukowym, w szczególności poprzez jego zwielokrotnienie celem udostępnienia go innym pracownikom, studentom lub doktorantom dla celów badawczych lub dydaktycznych.

§ 7

Utwory pracownicze

1. WUM nabywa autorskie prawa majątkowe z chwilą przyjęcia utworu pracowniczego (nie będącego utworem naukowym), a stworzonego w wyniku wykonywania obowiązków pracowniczych, w granicach wynikających z celu umowy o pracę i zgodnego zamiaru stron.
2. Autorskie prawa osobiste do utworu pracowniczego, obejmujące prawo do autorstwa utworu, oznaczania go swoim nazwiskiem lub pseudonimem albo anonimowego udostępniania utworu, nienaruszalności treści i formy utworu oraz jego rzetelnego wykorzystania, decydowania o pierwszym udostępnieniu utworu publiczności, nadzoru nad sposobem korzystania z utworu przysługują Twórcy.
3. Jeżeli WUM w okresie dwóch lat od daty przyjęcia utworu, o którym mowa w ust. 1 nie przystąpi do rozpowszechniania utworu przeznaczonego w umowie o pracę do rozpowszechnienia, Twórca może wyznaczyć WUM na piśmie odpowiedni termin na rozpowszechnienie utworu z tym skutkiem, że po jego bezskutecznym upływie prawa uzyskane przez WUM, wraz z własnością przedmiotu, na którym Utwór utrwalono, powracają do Twórcy, chyba, że umowa stanowi inaczej. Twórca i WUM mogą określić inny termin na przystąpienie do rozpowszechniania utworu.
4. Jeżeli WUM nie zawiadomi twórcy w terminie sześciu miesięcy od dostarczenia utworu o jego nieprzyjęciu lub uzależnieniu przyjęcia od dokonania określonych zmian w wyznaczonym w tym celu odpowiednim terminie, uważa się, że utwór został przyjęty bez zastrzeżeń. Strony mogą określić inny termin.
5. Prawa do utworów tworzonych przy pomocy WUM lub w trakcie współpracy WUM z podmiotami trzecimi powinny być każdorazowo ustalane w odrębnych umowach.

§ 8

Utwory naukowe pracownicze

1. WUM nabywa autorskie prawa majątkowe z chwilą przyjęcia utworu naukowego pracowniczego, a stworzonego w wyniku wykonywania obowiązków pracowniczych, w granicach wynikających z celu umowy o pracę i zgodnego zamiaru stron.
2. Autorskie prawa osobiste do utworu naukowego pracowniczego, obejmujące prawo do autorstwa utworu, oznaczania go swoim nazwiskiem lub pseudonimem albo anonimowego udostępniania utworu, nienaruszalności treści i formy utworu oraz jego rzetelnego wykorzystania, decydowania o pierwszym udostępnieniu utworu publiczności, nadzoru nad sposobem korzystania z utworu przysługują Twórcy.
3. Jeżeli WUM w okresie dwóch lat od daty przyjęcia utworu, o którym mowa w ust. 1 nie przystąpi do rozpowszechniania utworu przeznaczonego w umowie o pracę do rozpowszechnienia, Twórca może wyznaczyć WUM na piśmie odpowiedni termin na rozpowszechnienie utworu z tym skutkiem, że po jego bezskutecznym upływie prawa uzyskane przez WUM, wraz z własnością przedmiotu, na którym Utwór utrwalono, powracają do Twórcy, chyba, że umowa stanowi inaczej. Twórca i WUM mogą określić inny termin na przystąpienie do rozpowszechniania utworu.
4. Jeżeli WUM nie zawiadomi twórcy w terminie sześciu miesięcy od dostarczenia utworu o jego nieprzyjęciu lub uzależnieniu przyjęcia od dokonania określonych zmian w wyznaczonym w tym celu odpowiednim terminie, uważa się, że utwór został przyjęty bez zastrzeżeń. Strony mogą określić inny termin.
5. Prawa do utworów tworzonych przy pomocy WUM lub w trakcie współpracy WUM z podmiotami trzecimi powinny być każdorazowo ustalane w odrębnych umowach.

§ 9

Utwory studentów i doktorantów

1. Autorskie prawa osobiste i majątkowe do utworów stworzonych przez studentów i stażystów, w toku studiów lub w trakcie realizacji prac dyplomowych oraz do utworów stworzonych przez doktorantów w ramach szkół doktorskich, przewodów doktorskich, jeżeli nie są tworzone w wyniku wykonywania obowiązków pracowniczych, należą do Twórców.
2. WUM przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli WUM nie opublikował pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego.
3. Prawa do utworów tworzonych przy pomocy WUM lub w trakcie współpracy WUM z podmiotami trzecimi powinny być każdorazowo ustalane w odrębnych umowach.

§ 10

Programy komputerowe, utwory audiowizualne, bazy danych

1. WUM przysługują w sposób pierwotny autorskie prawa majątkowe do programu komputerowego stworzonego przez pracownika w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy także wówczas, gdy ma on charakter utworu naukowego.
2. WUM może wystąpić w roli producenta utworu audiowizualnego. W takiej sytuacji ma on wyłączne prawa majątkowe do eksploataowania utworu jako całości, także wtedy, gdy utwór audiowizualny jest zarazem utworem naukowym.
3. WUM ponosząc ryzyko nakładu inwestycyjnego przy tworzeniu bazy danych jest jej producentem. Przysługuje mu z tego tytułu prawo do bazy danych o charakterze wyłącznym, majątkowym, bezwzględny.
4. Twórca Dobra intelektualnego określonego w ust. 1, 2 i 3, będący pracownikiem WUM, zobowiązany jest do zgłoszenia jego wytworzenia swojemu bezpośredniemu przełożonemu. Twórca Dobra intelektualnego określonego w ust. 1, 2 i 3, nie będący pracownikiem WUM, zobowiązany jest do zgłoszenia jego wytworzenia Kierownikowi jednostki organizacyjnej WUM, w której wykonywał czynności skutkujące wytworzeniem tego Dobra.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 dokonywane jest na przewidzianym do tego celu formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Osoba, która otrzymała informację o wytworzeniu Dobra intelektualnego zgodnie z ust. 4, niezwłocznie informuje o tym CTT.

§ 11

Przedmioty praw pokrewnych

1. WUM może być uprawniony z tytułu praw pokrewnych, w szczególności:
 - a) prawa do fonogramu lub wideogramu, jako producent fonogramów i wideogramów,
 - b) prawa do pierwszego wydania naukowego lub krytycznego, jako wydawca.

§ 12

Umowy

1. W przypadku utworów lub baz danych, które nie są tworzone w wyniku wykonywania obowiązków pracowniczych WUM może zawierać z Twórcami umowy dotyczące przeniesienia praw majątkowych na WUM, udzielenia WUM licencji albo powierzenia WUM zarządzania tymi prawami.
2. Umowy, o których mowa w ust. 1 mogą przewidywać komercjalizację Dóbr intelektualnych przez WUM na zasadach wskazanych w § 14.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki WUM, pracowników, studentów i doktorantów w zakresie ochrony i korzystania z Wyników badań.

§ 13

Zgłoszenie informacji o Wynikach badań

1. Pracownicy WUM biorący udział w pracach badawczych lub rozwojowych w ramach wykonywania obowiązków pracowniczych są zobowiązani do ich dokumentowania zgodnie z wytycznymi kierownika jednostki organizacyjnej obowiązującymi w danej jednostce organizacyjnej.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, spoczywa również na studentach i doktorantach, prowadzących w WUM prace badawcze lub rozwojowe.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazują do CTT, w formie zgłoszenia, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, informację o Wynikach badań (dalej: „Zgłoszenie”). Jeśli w stworzeniu Wyników badań uczestniczyła więcej niż jedna osoba, Zgłoszenie podpisują wszystkie osoby.
4. Zgłoszenie zawiera w szczególności zwięzły opis Wyników badań oraz dane identyfikujące zgłaszającego lub zgłaszających. Informacje zawarte w Zgłoszeniu powiększają zasób Rejestru Dóbr intelektualnych, o którym mowa w § 24.
5. W ciągu 14 dni od otrzymania Zgłoszenia CTT może zwrócić się o udzielenie dodatkowych wyjaśnień w zakresie zgłaszanych informacji. Za dzień dokonania Zgłoszenia uznaje się wówczas dzień złożenia dodatkowych wyjaśnień.

6. Pracownicy, studenci i doktoranci zobowiązani są do współpracy z CTT w celu uzyskania ochrony praw do Wyników badań, w tym do przekazania wszelkich dodatkowych informacji, jak też do wykonania i przekazania stosownej dokumentacji wymaganej przez CTT (np. instrukcja, opis).
7. Pracownik uczestniczący w pracach zespołu działającego pod kierownictwem innej jednostki organizacyjnej niż WUM, w ramach wykonywania zadań ze stosunku pracy, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania na piśmie Kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony o możliwości powstania Wyników badań.

§ 14

Przeniesienie praw do Wyników badań i zasady komercjalizacji

1. W przypadku, gdy pracownik jest zainteresowany przeniesieniem praw do Wyników badań oraz know-how związanego z tymi wynikami, składa on pisemne oświadczenie, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu (dalej: „Oświadczenie”) w terminie 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, o którym mowa w §13 ust. 3.
2. WUM w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia Oświadczenia podejmuje decyzję w sprawie komercjalizacji Wyników badań.
3. W przypadku podjęcia przez WUM decyzji o niedokonywaniu komercjalizacji albo po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, Uczelnia jest zobowiązana w terminie 30 dni złożyć pracownikowi ofertę zawarcia bezwarunkowej i odpłatnej umowy o przeniesienie praw do Wyników badań (dalej: „Oferta”), łącznie z informacjami, utworami wraz z własnością nośników, na których utwory te utrwalono i doświadczeniami technicznymi, przekazanymi zgodnie z niniejszym Regulaminem. Oferta wiąże WUM w stosunku do pracownika przez 14 dni od dnia jej złożenia.
4. W celu przygotowania Oferty CTT może dokonać oceny zgłoszonego Wyniku badań, w tym poziomu gotowości technologicznej (wg skali TRL), zdolności do komercjalizacji, zdolności patentowej lub zakresu ochrony prawnopatentowej. Oceny dokonuje zespół zadaniowy powoływany każdorazowo przez Dyrektora CTT, w skład którego mogą wchodzić pracownicy CTT, pracownicy naukowcy Uczelni, członkowie Rady Nadzorującej CTT oraz eksperci powoływani na wniosek członków Rady Nadzorującej lub Dyrektora CTT.
5. W podejmowanych przez CTT czynnościach określonych w ust. 4 nie mogą brać udziału osoby powiązane osobiście lub majątkowo z podmiotami zewnętrznymi w stosunku do WUM, uczestniczącymi w procesie komercjalizacji, takimi jak licencjodawcy lub nabywcy praw (konflikt interesów). Postanowienie niniejsze nie dotyczy twórcy w zakresie, w jakim wyraża opinię w sprawie sposobu komercjalizacji tych Wyników.
6. WUM i pracownik mogą, w sposób odmienny, niż wynika to z niniejszego Regulaminu, określić w drodze umowy prawa do Wyników badań lub sposób i tryb komercjalizacji tych Wyników.
7. W przypadku przyjęcia przez pracownika Oferty, zawiera się z nim umowę o przeniesienie praw do Wyników badań w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Wynagrodzenie przysługujące WUM za przeniesienie praw wynosi maksymalnie 5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
8. W przypadku nieprzyjęcia Oferty przez pracownika, oferowane mu prawo do Wyników badań, łącznie z informacjami, utworami wraz z własnością nośników, na których utwory te utrwalono, i doświadczeniami technicznymi przysługują WUM. Oświadczenie o nieprzyjęciu przez pracownika oferty następuje w formie pisemnej, skierowanej do CTT.

§ 15

Podział środków uzyskanych z komercjalizacji.

1. W przypadku komercjalizacji Wyników badań pracownikowi przysługuje od WUM nie mniej niż:
 - a) 50% wartości środków uzyskanych przez WUM z komercjalizacji bezpośredniej, obniżonych o nie więcej niż 25% kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją, które zostały poniesione przez WUM lub spółkę lub spółki celowe;
 - b) 50% wartości środków uzyskanych przez spółkę lub spółki celowe w następstwie danej komercjalizacji pośredniej, obniżonych o nie więcej niż 25% kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją, które zostały poniesione przez WUM lub spółkę lub spółki celowe.
2. W przypadku komercjalizacji dokonanej przez pracownika, WUM przysługuje 25% wartości środków uzyskanych przez pracownika z komercjalizacji, obniżonych o nie więcej niż 25% kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją, które zostały poniesione przez pracownika.
3. Przez koszty związane bezpośrednio z komercjalizacją rozumie się koszty zewnętrzne, w szczególności koszty ochrony prawnej, ekspertyz, wyceny wartości przedmiotu komercjalizacji i opłat urzędowych. Do kosztów tych nie wlicza się kosztów poniesionych przed podjęciem decyzji o komercjalizacji oraz wynagrodzenia, o którym mowa § 14 ust. 7.
4. W przypadku komercjalizacji dokonywanej przez pracownika, jest on zobowiązany do niezwłocznego informowania o tym fakcie CTT oraz do przekazywania do CTT informacji o środkach uzyskanych z tej komercjalizacji.

5. Powiadomienie o uzyskaniu środków z komercjalizacji, o których mowa w ust. 4 zawiera informację o wysokości pełnej kwoty uzyskanych środków oraz o poniesionych przez pracownika kosztach bezpośrednio związanych z komercjalizacją.
6. CTT prowadzi ewidencję: zobowiązań pracownika wobec WUM z tytułu komercjalizacji dokonywanej przez pracownika, zobowiązań WUM wobec pracownika z tytułu komercjalizacji prowadzonej przez WUM oraz kosztów bezpośrednio związanych z tą komercjalizacją.
7. WUM wypłaca pracownikowi należne mu środki z tytułu komercjalizacji dokonywanej przez WUM w ciągu 3 miesięcy po upływie każdego roku od uzyskania tych środków.

§ 16

Podział przychodów WUM z komercjalizacji.

1. Przychody z komercjalizacji prowadzonej przez WUM zgodnie z § 14 i 15, pomniejszone o kwoty należne pracownikowi, zgodnie z § 15 ust. 1, są dzielone według następujących zasad:
 - a) 30% na rzecz jednostki organizacyjnej pracownika,
 - b) 10% na rzecz wydziału właściwego dla jednostki organizacyjnej pracownika,
 - c) 30% na rzecz CTT,
 - d) 30% na rzecz administracji centralnej WUM.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor WUM może zmienić proporcje podziału określone w ust. 1.

§ 17

Zadania CTT w procesie komercjalizacji Wyników badań.

1. W procesie komercjalizacji Wyników badań CTT jest odpowiedzialne za:
 - a) prowadzenie komercjalizacji bezpośredniej,
 - b) obsługę administracyjną ewidencji Wyników badań oraz związanej z tym dokumentacji;
 - c) obsługę procesu dokonywania oceny potencjału komercjalizacyjnego Wyników badań, o którym mowa w § 14 ust. 4,
 - d) sprawy związane z przygotowaniem umów o przeniesienie praw do Wyników badań,
 - e) ewidencję zobowiązań i rozliczeń pracownika wobec WUM z tytułu komercjalizacji,
 - f) ewidencję zobowiązań i rozliczeń WUM wobec pracownika z tytułu komercjalizacji,
 - g) ewidencję kosztów bezpośrednio związanych z komercjalizacją Wyników badań oraz Know-how związanego z tymi Wynikami, które zostały poniesione przez WUM,
 - h) sporządzenie strategii dotyczącej komercjalizacji Wyników badań przez WUM, wraz z proponowanym trybem i zakresem ochrony prawno-patentowej,
 - i) współpracę z ekspertami zewnętrznymi przy ocenie trybu i zakresy ochrony prawno-patentowej oraz opracowywaniu strategii dotyczącej możliwej ścieżki komercjalizacji,
 - j) zlecenie ekspertom zewnętrznym ocenę ścieżki ochrony prawno-patentowej oraz opracowywania strategii dotyczącej możliwej ścieżki komercjalizacji.

§ 18

Zadania spółki lub spółek celowych w procesie komercjalizacji Wyników badań.

Spółka lub spółki celowe prowadzą komercjalizację pośrednią Wyników badań. Na podstawie umowy zawartej z WUM spółka lub spółki mogą zarządzać prawami do Wyników badań w zakresie komercjalizacji bezpośredniej.

§ 19

Zasady finansowania ochrony prawnopatentowej Wyników badań

Decyzję o zgłoszeniu Wyników badań do ochrony w procedurze krajowej, rozszerzonej (PCT), międzynarodowej (EPO) oraz zgłoszeń regionalnych (faza międzynarodowa) oraz o sposobie ich finansowania podejmuje Rektor WUM lub osoba przez niego upoważniona, na podstawie rekomendacji CTT.

ROZDZIAŁ IV**Zasady korzystania z wizerunku WUM oraz z majątku wykorzystywanego do komercjalizacji oraz świadczenia usług naukowo-badawczych****§ 20****Wizerunek WUM, Godło, Logo**

1. Zawierając umowę w zakresie prowadzenia prac badawczych lub rozwojowych lub komercjalizacji Dóbr intelektualnych, WUM może przyznać drugiej stronie umowy prawo do posługiwania się wizerunkiem WUM, w tym do używania Godła WUM, logo wydziału lub innych oznaczeń graficznych związanych z WUM w ramach wykonywania tej umowy.
2. WUM może zezwolić drugiej stronie umowy, o której mowa w ust. 1 na posługiwanie się w odniesieniu do produktów związanych Dobrem intelektualnym określeniem „stworzony w wyniku prac badawczych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” lub określeniem równoznacznym.
3. Pracownicy, doktoranci i studenci WUM są uprawnieni do posługiwania się wizerunkiem WUM, w tym do używania Godła WUM, logo wydziału lub innych oznaczeń graficznych związanych z WUM w ramach prowadzenia w WUM prac badawczych lub rozwojowych, prezentowania ich wyników lub komercjalizacji stworzonych w ich wyniku Dóbr intelektualnych.

§ 21**Zasady ochrony Dóbr intelektualnych**

Każda osoba, która wykorzystuje majątek WUM do komercjalizacji lub świadczenia usług naukowo-badawczych zapoznaje się z niniejszym Regulaminem oraz zobowiązuje się w formie pisemnej do jego przestrzegania.

§ 22**Konieczność uwzględnienia praw własności przemysłowej**

1. Jeżeli zasady uzyskania praw do wyników prac badawczych lub rozwojowych prowadzonych z wykorzystaniem majątku WUM nie są jednoznacznie uregulowane na mocy niniejszego Regulaminu lub przepisów prawa powszechnie obowiązującego, powinny one zostać uregulowane w odrębnych umowach zawieranych w związku z prowadzeniem tych prac.
2. Zawarcie umowy, na mocy której WUM nie uzyska praw do wyników prac badawczych lub rozwojowych prowadzonych z wykorzystaniem majątku WUM, dopuszczalne jest jedynie w przypadku, gdy:
 - a) umowa przewiduje dla WUM inną korzyść, pozostającą w proporcji do wkładu WUM w uzyskanie wyników,
 - b) przemawia za tym ważny interes społeczny.

§ 23**Regulamin korzystania z majątku WUM**

Szczegółowe zasady korzystania z majątku WUM wykorzystywanego do komercjalizacji oraz świadczenia usług naukowo-badawczych są ustalone w regulaminie korzystania z infrastruktury badawczej, zatwierdzonym przez Senat WUM.

ROZDZIAŁ V**Zarządzanie Dobrami intelektualnymi****§ 24****Rejestr Dóbr intelektualnych**

1. Tworzy się Rejestr Dóbr intelektualnych (zwany dalej: „Rejestrem”), zawierający Dobra intelektualne będące własnością WUM, Dobra intelektualne, do których WUM przysługują prawa z tytułu licencji oraz Dobra intelektualne, którymi zarządzanie powierzono spółce celowej WUM.
2. Rejestr Dóbr intelektualnych obejmuje w szczególności:
 - a) rejestr baz danych i programów komputerowych,
 - b) rejestr utworów innych niż programy komputerowe,
 - c) rejestr Dóbr własności przemysłowej.

3. W rejestrze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 uwidacznia się rodzaj Dobra intelektualnego, charakter i zakres uprawnień WUM. Dodatkowo rejestr może zawierać informacje o przeprowadzonej wycenie, decyzjach w przedmiocie ochrony i komercjalizacji oraz informacje o zawartych umowach.
4. W rejestrze, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 uwidacznia się zakres przysługujących WUM uprawnień, zgłoszenia dokonane w celu uzyskania patentu lub rejestracji, uzyskane prawa z patentu albo rejestracji, wraz ze wskazaniem okresu oraz zasięgu terytorialnego, na jaki zostały przyznane, wygaśnięcie ochrony i jego przyczyny, wycenę, decyzje w przedmiocie ochrony i komercjalizacji.
5. Jednostki organizacyjne WUM, które prowadzą w WUM prace badawcze lub rozwojowe są zobowiązane do informowania o nich CTT.
6. Pracownicy, doktoranci i studenci WUM są zobowiązani do udzielania na wezwanie Centrum wszelkich informacji koniecznych dla wprowadzenia i aktualizacji danych do Rejestru Dóbr intelektualnych.

§ 25

Centrum Transferu Technologii WUM

1. Do zadań CTT należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń Dóbr intelektualnych, o których mowa w § 10 ust. 5 i § 13 ust. 3,
 - 2) prowadzenie Rejestru, o którym mowa w § 24,
 - 3) zarządzanie Dobrami intelektualnymi, w szczególności poprzez:
 - a) dokonywanie oceny potencjału Dóbr intelektualnych,
 - b) zlecanie oceny wartości komercyjnej i jej wyceny podmiotom zewnętrznym,
 - c) dokonywanie zgłoszeń w celu uzyskania praw wyłącznych przez WUM,
 - d) przygotowywanie, zlecanie ekspertom zewnętrznym oraz współpraca z ekspertami przy opracowaniu strategii dla celów ochrony prawnopatentowej i komercjalizacji,
 - e) zawieranie w imieniu WUM umów, o których mowa w treści niniejszego Regulaminu,
 - f) rekomendowanie Rektorowi WUM podjęcia decyzji o przekazaniu Dóbr intelektualnych spółce celowej WUM do zarządzania lub o ich przekazaniu w formie aportu w celu komercjalizacji pośredniej,
 - 4) realizowanie innych działań, wynikających z regulaminu CTT lub powierzonych przez Rektora WUM.

§ 26

Monitorowanie zasobu Dóbr intelektualnych

1. CTT monitoruje zasoby Dóbr intelektualnych, do których prawa przysługują WUM, w celu ustalenia i potwierdzenia, czy osiągnęte są z nich przychody i czy utrzymywanie dla nich ochrony jest opłacalne, a także, jakie działania należy podjąć, by ułatwić efektywną eksploatację tych Dóbr.
2. Jeśli w wyniku zebranych informacji podjęta zostanie decyzja o rezygnacji z komercyjnego wykorzystywania Dóbr intelektualnych, CTT może zaproponować twórcom przeniesienie nań praw do tych Dóbr.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 27

Stosowanie Regulaminu

1. Tracą moc następujące Regulaminy: wprowadzone Uchwałą Nr 19/2017 Senatu WUM z dnia 27.02.2017 r.:
 - 1) Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 19/2017 Senatu WUM z dn. 27.02.2017 r. „Regulamin Centrum Transferu Technologii WUM;
 - 2) Załącznik nr 1 do Regulaminu CTT „Regulamin Rady Nadzorującej CTT”;
 - 3) Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 19/2017 Senatu WUM z dn. 27.02.2017 r. oraz załącznik nr 3 do Uchwały Nr 23/2015 Senatu WUM z dn. 30.03.2015 r. „Regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”.

§ 28

Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Senat WUM.

Załącznik nr 1

do Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej
oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

(wypełnia CTT)

Numer ewidencyjny zgłoszenia	
Data zgłoszenia	

Zgłoszenie Wyników badań powstałych w ramach zatrudnienia w WUM

dokonane zgodnie z „Regulaminem zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”.

Niniejszym oświadczam(y), że w ramach wykonywania obowiązków pracowniczych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym stworzono:

Pełna nazwa otrzymanych wyników badań, prac rozwojowych i towarzyszącego im know-how					
Prawo do wyniku badań i prac rozwojowych wynika z realizacji projektu, zlecenia, zadania (podać nazwę i nr projektu)					
Forma wyniku badań (wynalazek, utwór, inne – jakie?)					
Dyscyplina, do której można przypisać wyniki badań	Biotechnologia / Nanotechnologia (zaznaczyć właściwe)				
Twórcy	Nazwisko i imię	Miejsce stałego zatrudnienia	Telefon, e-mail	Udział % w wyniku	Podpis Twórcy
Osoba do kontaktu w imieniu Twórców					

Obowiązkowym załącznikiem do niniejszego zgłoszenia jest opis zgłaszanych wyników badań, prac rozwojowych i towarzyszącego know-how (maksymalnie 10 stron), zawierający informacje o możliwej przewadze konkurencyjnej produktu, który powstaje na podstawie opracowanej technologii, możliwych innych zastosowaniach technologii, potencjalnych odbiorcach/kontrahentach, jeżeli są znani oraz o stopniu zaawansowania (prace koncepcyjne i laboratoryjne, prototyp, wdrożenie testowe itp.).

Oświadczamy, że zgłoszone Wyniki nie zostały do chwili obecnej ujawnione do wiadomości publicznej w jakiegokolwiek formie i zobowiązujemy się do niepublikowania Wyników do czasu zgłoszenia w Urzędzie Patentowym RP.

Potwierdzam własnoręcznie podpisów zawartych w niniejszym zgłoszeniu.

.....
(data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej WUM)

Załącznik nr 2.

do Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej
oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

(wypełnia CTT)

Numer ewidencyjny zgłoszenia	
Data zgłoszenia	

**Zgłoszenie programu komputerowego, utworu audiowizualnego, bazy danych
powstałych w ramach zatrudnienia w WUM**

dokonane zgodnie z „Regulaminem zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”.

Niniejszym oświadczam(y), że w ramach wykonywania obowiązków pracowniczych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym stworzono:

Tytuł programu komputerowego, utworu audiowizualnego, bazy danych					
Zwięzły opis programu komputerowego, utworu audiowizualnego, bazy danych					
Prawo do programu komputerowego, utworu audiowizualnego, bazy danych wynika z realizacji projektu, zlecenia, zadania (podać nazwę i nr projektu)					
Forma wyniku badań (wynalazek, utwór, inne – jakie?)					
Twórcy	Nazwisko i imię	Miejsce stałego zatrudnienia	Telefon, e-mail	Udział %	Podpis Twórcy
Osoba do kontaktu w imieniu Twórców					

Potwierdzam własnoręczność podpisów zawartych w niniejszym zgłoszeniu.

.....
(data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej WUM)

Załącznik nr 3

do Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej
oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Imię i nazwisko osoby(ów) zgłaszającej(ych) wyniki badań	
Jednostka organizacyjna WUM	
Data złożenia oświadczenia	

**Oświadczenie dotyczące zainteresowania nabyciem praw do Wyników badań
powstałych w ramach zatrudnienia w WUM**

dokonane zgodnie z „Regulaminem zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”.

W związku ze zgłoszeniem Wyników badań pn.: „.....”
dokonanym w dniu r. niniejszym oświadczam(y), że jestem(śmy)
zainteresowany(ni) nabyciem tych praw zgodnie z art. 154 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o
szkolnictwie wyższym
i nauce (Dz.U. z 2020 r., poz. 85 j.t.)

.....
(data i podpis osoby(ów) zgłaszającej(ych) wyniki badań)

Poz. 119

UCHWAŁA NR 40/2020

SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 czerwca 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego Fundacji Rozwoju
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego za rok 2019**

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 29) Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z art. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1491 z późn. zm.), § 11 ust. 2 pkt 3) Statutu Fundacji Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zatwierdza sprawozdanie finansowe Fundacji

Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego za rok 2019.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 120

UCHWAŁA NR 41/2020

SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 czerwca 2020 r.

**w sprawie: ustalenia warunków, trybu, terminu rozpoczęcia i zakończenia oraz sposobu
prowadzenia rekrutacji na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022
w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**

Na podstawie art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższymi nauczycielami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 47 ust. 1 pkt 9 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwala się, co następuje:

§ 1.

Ustala się warunki, tryb, termin rozpoczęcia i zakończenia oraz sposób prowadzenia rekrutacji na pierwszy rok studiów w roku akademickim

2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik do Uchwały nr 41/2020
Senatu WUM z dnia 29 czerwca 2020 r.

**Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji
oraz sposób jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022
w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy dokument określa warunki, tryb, termin rozpoczęcia i zakończenia oraz sposób przeprowadzenia rekrutacji na pierwszy rok, jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego stopnia i studiów drugiego stopnia prowadzonych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w języku polskim oraz studiów w języku angielskim, w roku akademickim **2021/2022** w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, zwanym dalej **WUM** lub **Uczelnią**.
2. Wykaz kierunków określa **załącznik nr 1**.

§ 2

Użyte w Uchwale określenia oznaczają:

- 1) **cudzoziemiec** – osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego;
- 2) **dyplom EB** – świadectwo Matury Europejskiej (European Baccalaureate), wydane absolwentom przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statusie Szkół Europejskich sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 3 poz. 10), potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego i uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 3) **dyplom IB** – świadectwo Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate), wydane przez International Baccalaureate Organization z siedzibą w Genewie, potwierdzający posiadanie wykształcenia średniego i uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) **egzamin dojrzałości** – egzamin przeprowadzany do roku 2005 dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości;
- 5) **egzamin maturalny** – egzamin przeprowadzany od roku 2005 dla absolwentów szkół posiadających wykształcenie średnie umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości;
- 6) **Internetowa Rejestracja Kandydatów** (dalej: **IRK**) – system informatyczny służący w WUM do rejestracji kandydatów i składania aplikacji na studia;
- 7) **jednostka rekrutująca** – wydział, który prowadzi rekrutację na dany kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim i angielskim;
- 8) **kandydat** – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia;
- 9) **kierownik jednostki rekrutującej** – Dziekan Wydziału;
- 10) **limit miejsc** – maksymalna liczba osób, która może być przyjęta na pierwszy rok studiów danego kierunku/poziomu/formy studiów prowadzonych w języku polskim i angielskim, określona w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie limitu przyjęć na kierunki lekarski i lekarsko-dentystyczny oraz w uchwale Senatu WUM w sprawie limitów przyjęć na pozostałe kierunki;
- 11) **lista rankingowa** – lista osób biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym na dany kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim i angielskim;
- 12) **postępowanie rekrutacyjne** – proces, który obejmuje kwalifikacje na studia oraz sporządzenie list osób przyjętych na studia (dokonywanie wpisu na listę studentów) i podjęcie decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia na studia;
- 13) **rekrutacja uzupełniająca** – ponowne rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego, z powodu niewyczerpania limitu przyjęć przy jednoczesnym braku kandydatów w zasadniczym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 14) **teczka osoby przyjętej na studia** – dokumenty wymagane od kandydata na studia określone w §17 i 18;
- 15) **świadectwo dojrzałości** – świadectwo uzyskiwane po zdaniu egzaminu maturalnego (od roku 2005) albo po zdaniu egzaminu dojrzałości (przed rokiem 2005);
- 16) **Uczelniany Egzamin Wstępny** (dalej: **UEW**) – egzamin organizowany przez inne uczelnie, przeprowadzony na arkuszach maturalnych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (dalej: **CKE**) i oceniony wg zasad ustalonych przez CKE;
- 17) **zaświadczenie o wynikach egzaminów maturalnych** – zaświadczenie (wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną) dla absolwentów posiadających świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego.

Terminy postępowania rekrutacyjnego

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone będzie w terminach określonych w **załączniku nr 25**.
2. Szczegółowy harmonogram rekrutacji określa Przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.

Komisje prowadzące postępowanie rekrutacyjne

§ 4

1. Rekrutację na studia prowadzą Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne (dalej: **WKR**).
2. Nadzór nad postępowaniem rekrutacyjnym sprawuje Uczelniana Komisja Rekrutacyjna (dalej: **UKR**).
3. Komisje składają się z Przewodniczącego, Sekretarza i Członków Komisji.
4. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne powołują Dziekani.
5. Przewodniczącym WKR jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną powołuje Rektor.
7. Członkami UKR mogą być nauczyciele ze wszystkich jednostek WUM oraz pracownicy administracyjni, a członkami WKR – nauczyciele akademicki oraz pracownicy administracyjni, inżynierzy i technicy i naukowo-techniczni jednostki rekrutujące.

8. W pracach komisji rekrutacyjnych może uczestniczyć jako obserwator, przedstawiciel Samorządu Studentów. Do końca czerwca Przewodniczący Samorządu wydziału zgłasza swojego przedstawiciela Przewodniczącemu WKR, a Przewodniczący Samorządu WUM zgłasza swojego przedstawiciela Przewodniczącemu UKR.
9. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) bierze udział w opracowywaniu uchwały rekrutacyjnej i procedur rekrutacyjnych;
 - 2) przeprowadza szkolenia WKR w zakresie obowiązujących procedur;
 - 3) nadzoruje prace WKR;
 - 4) nadzoruje postępowanie rekrutacyjne;
 - 5) przyjmuje odwołania kandydatów od decyzji administracyjnych WKR i przedstawia opinie w tym zakresie Rektorowi;
 - 6) przygotowuje zbiorcze sprawozdanie z przebiegu rekrutacji.
10. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) bierze udział w opracowywaniu uchwały rekrutacyjnej i procedur rekrutacyjnych;
 - 2) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w sprawie przyjęcia na studia i ogłasza jego wyniki;
 - 3) podejmuje decyzje w sprawie uruchomienia rekrutacji uzupełniającej;
 - 4) podejmuje decyzje administracyjne w sprawie odmowy przyjęcia na studia i doręcza je kandydatom;
 - 5) organizuje i przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne, egzamin sprawnościowy i inne egzaminy wstępne;
 - 6) wprowadza do IRK wyniki egzaminów wstępnych;
 - 7) wyraża stanowisko w sprawach odwołań i skarg składanych przez kandydatów w związku z postępowaniem rekrutacyjnym;
 - 8) dokonuje wpisu kandydatów na listę studentów;
 - 9) przekazuje do dziekanatu dokumenty złożone przez przyjętych kandydatów;
 - 10) sporządza protokoły i sprawozdania z postępowania rekrutacyjnego;
 - 11) kompletuje i archiwizuje dokumentację z postępowania rekrutacyjnego.

§ 5

1. Obsługę administracyjną WKR zapewniają, wskazani przez kierowników jednostek rekrutujących, pracownicy administracyjni dziekanatów jednostek rekrutujących.
2. Obsługę administracyjną UKR zapewnia Biuro Rekrutacji i Organizacji Kształcenia, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie informacji i pomocy kandydatom w sprawach dotyczących postępowania rekrutacyjnego i IRK,
 - 2) administrowanie strony internetowej www.rekrutacja-info.wum.edu.pl.
3. Obsługę techniczną związaną z funkcjonowaniem systemów informatycznych zapewnia Centrum Informatyki WUM.

Ogólne warunki postępowania kwalifikacyjnego

§ 6

Uczelnia prowadzi odrębne postępowania kwalifikacyjne na kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim i angielskim.

§ 7

1. Do postępowania kwalifikacyjnego może zostać dopuszczona osoba, która posiada:
 - 1) w przypadku ubiegających się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie:
 - a) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - b) świadectwo lub inny dokument uznany w drodze decyzji administracyjnej w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - c) świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tj.:
 - świadectwo lub inny dokument wydany przez szkołę lub instytucję edukacyjną działającą w systemie edukacji państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w tych państwach;
 - dyplom IB (International Baccalaureate) wydany przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie;
 - dyplom EB (European Baccalaureate) wydany przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich, sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz.U. z 2005 r. poz. 10).

- d) świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznawaniu wykształcenia;
 - e) świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015 r.;
- 2) w przypadku osoby ubiegającej się o przyjęcia na studia drugiego stopnia – dyplom ukończenia studiów;
 - 3) zarejestrowała się w systemie IRK;
 - 4) dokonała opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora;
 - 5) złożyła poprzez IRK kompletną aplikację na wybrany kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim lub angielskim.
- 2. Uczelnia uznaje wyniki Uczelnianych Egzaminów Wstępnych przeprowadzanych na innych uczelniach na arkuszach egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego przygotowanych przez CKE i ocenianych wg zasad ustalonych przez CKE z przedmiotów będących podstawą kwalifikacji na wybrany kierunek. Wynik UEW zachowuje ważność tylko w roku rekrutacji.
 - 3. W przypadku kandydatów, którzy zdawali egzamin maturalny IB lub EB w roku rekrutacji i oczekują na wystawienie świadectwa, do postępowania kwalifikacyjnego dopuszcza się osoby, które posiadają zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego wystawione przez upoważnione organy. Kwalifikacja tych kandydatów będzie miała charakter warunkowy do czasu przedstawienia oryginału dyplomu IB lub EB w terminie wyznaczonym przez WKR.
 - 4. Do postępowania rekrutacyjnego nie przystępują cudzoziemcy, którzy podejmują studia w języku polskim na podstawie decyzji właściwego Ministra.

§ 8

- 1. Szczegółowe zasady kwalifikacji na kierunki prowadzone w języku polskim zostały określone w **załącznikach nr 2 – 18**.
- 2. Szczegółowe zasady kwalifikacji na kierunki prowadzone w języku angielskim zostały określone w **załącznikach nr 19 – 21**.
- 3. Zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz wykaz uznawanych olimpiad określa **załącznik nr 23**.

§ 9

- 1. Instrukcja składania aplikacji w IRK jest udostępniona na stronie internetowej Uczelni.
- 2. Za autentyczność i poprawność danych wprowadzonych przez Kandydata do aplikacji w IRK odpowiada Kandydat.
- 3. Kandydaci zobowiązani są do samodzielnego sprawdzania aktualnych informacji oraz swojej pozycji na liście rankingowej w aplikacji w IRK aż do zakończenia rekrutacji. Kandydaci ponoszą odpowiedzialność za skutki wynikające z niedopełnienia tego obowiązku, a także za skutki udostępnienia swojego loginu i hasła osobom trzecim.

§ 10

- 1. Za każdy kierunek, formę i poziom studiów obowiązuje odrębna opłata rekrutacyjna w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora.
- 2. Opłata rekrutacyjna jest opłatą bezzwrotną, z zastrzeżeniem ust. 3.
- 3. Zwrot opłaty następuje w przypadku nieuruchomienia kierunku studiów z powodu małej liczby kandydatów. Zwrotu opłaty oraz zwrotu nadpłaty dokonuje Dział Finansowy, na wniosek UKR, na rachunek bankowy wskazany przez Kandydata.

§ 11

- 1. Kandydat może przystąpić do rekrutacji na więcej niż jeden kierunek pod warunkiem wpłacenia za każdy kierunek odrębnej opłaty rekrutacyjnej i złożenia odrębnych aplikacji na wybrane kierunki, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- 2. Nie ma możliwości aplikowania jednocześnie na **studia stacjonarne** na kierunki prowadzone w języku polskim: lekarski, lekarsko-dentystyczny, farmacja, analityka medyczna, fizjoterapia.
- 3. Nie mogą aplikować na dany kierunek/poziom/formę studiów osoby:
 - 1) aktualnie studiujące na tym kierunku/poziomie/formie prowadzonym w danym języku,
 - 2) osoby, które posiadają dyplom absolwenta tego kierunku/poziomu/formy studiów prowadzonych w danym języku.
- 4. Kandydat może zostać przyjęty tylko na jeden kierunek studiów rozpoczynających się w danym roku akademickim. W przypadku kandydata, który został zakwalifikowany do przyjęcia na kilka kierunków, złożenie dokumentów na jeden wybrany kierunek uniemożliwia równoczesne złożenie dokumentów na inny kierunek. Dokonany wybór może być zmieniony po rezygnacji z pierwotnie wybranego kierunku.

Listy rankingowe

§ 12

1. Z chwilą zamknięcia aplikacji w IRK kandydat nie może jej edytować. Kandydat może jedynie usunąć aplikację, rezygnując z przyjęcia na studia.
2. Nie podlegają kwalifikacji osoby, które:
 - a. z przedmiotu będącego podstawą kwalifikacji, uzyskały zero punktów kwalifikacyjnych lub
 - b. nie uzupełniły lub nie wypełniły prawidłowo aplikacji lub
 - c. nie dokonały opłaty rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi terminami.
3. Osoby, o których mowa w ust. 3, tworzą listę osób niedopuszczonych do postępowania kwalifikacyjnego.

§ 13

1. Dla każdego kierunku/poziomu/formy i języka, w którym prowadzone są studia, tworzone są odrębne listy rankingowe, na które wpisuje się osoby dopuszczone do postępowania kwalifikacyjnego.
2. Kandydaci szeregowani są na liście rankingowej na podstawie wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym w kolejności według malejącej liczby uzyskanych punktów, z uwzględnieniem szczegółowych zasad określonych w **załącznikach nr 2 – 21**.
3. Kandydaci przyjmowani na podstawie dyplomu laureata/finalisty olimpiady przedmiotowej szeregowani są na czele listy rankingowej w kolejności alfabetycznej.
4. Na liście rankingowej wyznaczany jest próg odcięcia, uwzględniający limit miejsc dla danego kierunku oraz zasadę, że:
 - 1) minimalna liczba punktów kandydata nie może być niższa niż 66% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania,
 - 2) próg odcięcia nie może dzielić na części grupy kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę punktów rankingowych.
5. Próg odcięcia może być obniżony w przypadku nie wypełnienia limitu przyjęć.
6. Decyzję o obniżeniu progu odcięcia podejmuje Przewodniczący WKR.
7. Kandydaci nad progiem odcięcia są kwalifikowani do przyjęcia na studia.
8. Kandydaci poniżej progu odcięcia tworzą listę rezerwową.
9. Po obniżeniu progu odcięcia kandydaci z listy rezerwowej są kwalifikowani do przyjęcia na studia z zachowaniem kolejności rankingowej.
10. W przypadku, gdy w wyniku zasadniczego postępowania rekrutacyjnego, limit miejsc na dany kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim lub angielskim, nie został wypełniony, a na liście rezerwowej nie ma już Kandydatów lub gdy podjęto decyzję o zakończeniu tego postępowania, Przewodniczący WKR może uruchomić rekrutację uzupełniającą, ustalając i ogłaszając terminy naboru uzupełniającego.
11. W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów kwalifikujących się do przyjęcia na danym kierunku/poziomie/formie studiów prowadzonych w języku polskim lub angielskim, decyzję w sprawie uruchomienia tych studiów podejmuje kierownik jednostki rekrutującej.
12. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządzany jest protokół. Protokół podpisują wszyscy członkowie WKR. Wszelkie skreślenia i zmiany dokonywane w protokole powinny być parafowane przez Przewodniczącego WKR.

§ 14

1. Kandydaci niepełnosprawni podlegają temu samemu procesowi rekrutacyjnemu co wszyscy kandydaci na studia w WUM.
2. W przypadku, gdy szczegółowe warunki i tryb rekrutacji przewidują egzamin wstępny, kandydat może ubiegać się o przystosowanie egzaminu do potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności.
3. Sposób i możliwość adaptacji egzaminu ustalany jest w sposób indywidualny, na podstawie szczegółowej rozmowy Przewodniczącego lub sekretarza WKR z kandydatem oraz dostarczonej przez niego aktualnej dokumentacji potwierdzającej specyfikę niepełnosprawności.

Rezygnacja z aplikowania na studia

§ 15

1. Na każdym etapie kandydatowi przysługuje prawo rezygnacji z rekrutacji na wybrany kierunek studiów.
2. Swoją rezygnację ze studiów kandydat zgłasza w WKR oraz zaznacza ten fakt w aplikacji IRK.
3. Złożenie przez kandydata dokumentów na wybrany kierunek studiów nie jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z kandydowania na pozostałe kierunki, na które aplikował.
4. Kandydat, który złożył rezygnację z wybranego kierunku studiów po złożeniu dokumentów, powinien odebrać dokumenty od WKR lub w Dziekanacie; dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum, a po upływie terminu ich przechowywania zniszczone.

Przyjęcie na studia i wymagane dokumenty

§ 16

1. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, WKR podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu kandydatów do przyjęcia na studia.
2. O zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego WKR informuje (wysyłając na konta rekrutacyjne odpowiednie komunikaty):
 - 1) kandydatów zaproszonych do składania dokumentów,
 - 2) kandydatów będących na liście rezerwowej,
 - 3) kandydatów, którzy nie zostali dopuszczeni do postępowania kwalifikacyjnego.
3. Podstawą przyjęcia na studia jest spełnienie przez kandydata warunku określonego w § 13 ust. 7 oraz złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
4. Terminy składania dokumentów określa Przewodniczący WKR.-

§ 17

1. Kandydaci na studia prowadzone w języku polskim składają następujące dokumenty:
 - 1) świadectwo dojrzałości/świadectwo dojrzałości i zaświadczenie, a w przypadku świadectwa/innego dokumentu uzyskanego za granicą potwierdzającego uprawnienie do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe – także dokumenty wymienione w § 16 (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich);
 - 2) dyplom ukończenia studiów (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia);
 - 3) wizę albo kartę pobytu albo inny dokument uprawniający do pobytu na terenie RP (dotyczy cudzoziemców);
 - 4) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego wymieniony w § 18 ust. 4 (dotyczy cudzoziemców);
 - 5) dyplom laureata/finalisty olimpiady przedmiotowej (dotyczy kandydatów będących laureatami/finalistami olimpiady przedmiotowej);
 - 6) dokumenty dodatkowe, o których mowa w **załącznikach nr 2 – 21**;
 - 7) akt urodzenia kandydata lub inny dokument potwierdzający prawo do opieki nad kandydatem przez jego przedstawiciela ustawowego (dotyczy kandydatów niepełnoletnich);
 - 8) oświadczenia o wyrażeniu zgody przez przedstawiciela ustawowego na podjęcie i odbywanie studiów przez kandydata, wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i podpisanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych oraz zaciągnięcie zobowiązania dotyczącego ponoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów (dotyczy kandydatów niepełnoletnich); oświadczenie powinien podpisać przedstawiciel ustawowy w obecności członka Komisji przyjmującego dokumenty albo możliwe jest złożenie oryginału oświadczenia z podpisem notarialnie poświadczonym.
2. Kandydaci na studia prowadzone w języku angielskim, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 1-3, 7 i 8 oraz w § 18 ust. 1-3 i 5, składają certyfikat BMAT (BioMedical Admissions Test) albo MCAT (Medical College Admission Test) albo UKCAT (UK Clinical Aptitude Test) albo GAMSAT (Graduate Medical School Admissions Test) albo DAT (Dental Admission Test) – w przypadku jego posiadania.
3. W przypadku matury dwujęzycznej zdawanej w Polsce będą uwzględniane wyłącznie wyniki egzaminów zdawanych w języku polskim.

§ 18

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kierunek, na który wynik egzaminu maturalnego z języka obcego jest jednym z kryteriów kwalifikacji, i którzy byli zwolnieni z egzaminu dojrzałości z języka obcego, przedstawiają certyfikat, na podstawie którego nastąpiło zwolnienie z egzaminu. Zasady przeliczania certyfikatów na punkty kwalifikacyjne zostały określone w **załączniku nr 24**.
2. Świadectwa i inne dokumenty wydane za granicą (poza dyplomem IB i dyplomem EB), powinny być opatrzone apostille albo zalegalizowane w kraju ich wydania.
3. Świadectwa i inne dokumenty sporządzone w innym języku niż polski powinny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości albo tłumaczenie powinno zostać poświadczane przez polskiego konsula.
4. Cudzoziemcy ubiegający się o przyjęcie na studia prowadzone w języku polskim, muszą przedstawić dokument poświadczający znajomość języka polskiego. Dokumentem tym jest:
 - 1) świadectwo dojrzałości wydane w polskim systemie oświaty albo
 - 2) dyplom ukończenia studiów wyższych w języku polskim na polskiej uczelni albo
 - 3) certyfikat potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 wydany przez:
 - a) Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo
 - b) uprawnioną, przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, do organizowania egzaminów z języka polskiego jako obcego na określonym poziomie biegłości językowej:
 - polską lub zagraniczną szkołę wyższą prowadzącą studia w zakresie filologii polskiej albo

- c) polski lub zagraniczny podmiot, który od co najmniej trzech lat prowadzi lektoraty lub zajęcia w zakresie nauczania języka polskiego lub języka polskiego jako obcego albo inne zajęcia dydaktyczne w języku polskim.
 - d) Warszawski Uniwersytet Medyczny.
5. Cudzoziemcy ubiegający się o przyjęcie na studia prowadzone w języku angielskim, których językiem ojczystym nie jest język angielski, muszą przedstawić świadectwo (IELTS lub TOEFL lub TOEIC lub CEFR) lub inny dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym odbywanie studiów.

§ 19

1. Przy składaniu dokumentów w WKR kandydat (w przypadku kandydatów niepełnoletnich – jego przedstawiciel ustawowy albo kandydat, za pisemną zgodą przedstawiciela ustawowego) lub osoba przez niego upoważniona, okazuje:
 - 1) dowód osobisty lub paszport lub kartę pobytu w celu weryfikacji danych;
 - 1) oryginały składanych dokumentów wymienionych w § 17 i § 18 lub ich kopie potwierdzone urzędowo, z wyjątkiem określonym w § 17 ust. 1 pkt 8.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w imieniu kandydata może złożyć osoba upoważniona przez niego lub przez przedstawiciela ustawowego kandydata niepełnoletniego, która przedstawi pisemne upoważnienie z podpisem kandydata lub przedstawiciela ustawowego kandydata niepełnoletniego, poświadczonym przez notariusza oraz oryginał lub poświadczoną urzędowo kopię dowodu osobistego albo paszportu albo karty pobytu kandydata i przedstawiciela ustawowego kandydata niepełnoletniego.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, musi być poświadczone notarialnie lub złożone przez kandydata osobiście w WKR.
4. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie **skutkuje odmową przyjęcia na studia.**
5. Ujawnienie przez WKR rozbieżności pomiędzy treścią złożonych przez kandydata dokumentów, a danymi wprowadzonymi przez kandydata do IRK, może **skutkować odmową przyjęcia na studia.**
6. Błędnie wprowadzone przez kandydata dane do IRK, na jego pisemny wniosek, mogą zostać poprawione przez WKR. WKR sporządza protokół z dokonanych zmian.

§ 20

1. Kandydaci, którzy ubiegali się w WUM o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie oraz których wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został zmieniony w wyniku odwołania, o którym mowa w art. 44zzz ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, mogą do dnia 25 września w roku rekrutacji złożyć do właściwej WKR wniosek o uwzględnienie poprawionych wyników egzaminu maturalnego.
2. Najpóźniej następnego dnia roboczego właściwa WKR uwzględnia wniosek oraz wpisuje zmienione wyniki egzaminu maturalnego w IRK.

§ 21

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, a w przypadku cudzoziemców – w drodze decyzji administracyjnej Rektora.
2. Decyzję administracyjną w sprawie odmowy przyjęcia na studia podpisuje Przewodniczący WKR, a w przypadku cudzoziemców – Rektor.
3. Kandydaci niesklasyfikowani nie otrzymują decyzji administracyjnej.
4. Decyzje administracyjne doręcza się kandydatom na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
5. Od decyzji WKR w sprawie odmowy przyjęcia na studia kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie należy złożyć w WKR w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Od decyzji Rektora wydanej cudzoziemcowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć w WKR w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
7. Decyzja Rektora wydana po rozpatrzeniu odwołania, a w przypadku cudzoziemców – po ponownym rozpatrzeniu sprawy, jest ostateczna.
8. W przypadku uwzględnienia przez Rektora odwołania, o którym mowa w ust. 5 lub wniosku, o którym mowa w ust. 6, WKR:
 - 1) wprowadza w aplikacji kandydata w IRK stosowne zmiany (przesunięcie na liście rankingowej),
 - 2) powiadamia kandydata o indywidualnym terminie złożenia dokumentów, jeśli w wyniku uwzględnienia odwołania/wniosku kandydat został zakwalifikowany do przyjęcia na studia.

Zakończenie postępowania rekrutacyjnego

§ 22

1. Decyzja o zakończeniu postępowania rekrutacyjnego zostaje podjęta w momencie wypełnienia limitu miejsc lub w przypadku niemożności jego wypełnienia:
 - 1) bez naruszenia zasady równego traktowania kandydatów z tą samą punktacją rankingową;
 - 2) z uwagi na brak kandydatów spełniających minimum kwalifikujące do przyjęcia.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1 podejmuje Przewodniczący WKR.
3. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego WKR:
generuje z IRK i ogłasza na stronie www.rekrutacja-info.wum.edu.pl listę osób przyjętych na dany kierunek studiów (lista zawiera ID oraz punktowy wynik rekrutacji kandydata),
przekazuje listę oraz teczkę osób przyjętych na studia do odpowiedniego dziekanatu.
4. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego WKR:
 - 1) sporządza w dwóch egzemplarzach:
 - a) protokół z postępowania rekrutacyjnego,
 - b) sprawozdanie z przebiegu rekrutacji,
 - 2) przekazuje protokół i sprawozdanie do UKR,
 - 3) archiwizuje dokumentację z postępowania rekrutacyjnego, na którą składają się:
 - a) listy osób przyjętych na studia,
 - b) potwierdzone przez dziekanat listy przekazanych teczek osób przyjętych na studia,
 - c) protokoły z postępowania rekrutacyjnego,
 - d) sprawozdania z przebiegu rekrutacji,
 - e) potwierdzenia wysłania decyzji administracyjnych,
 - f) dokumenty i korespondencję nieodebraną przez kandydata.
5. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego na wszystkie kierunki UKR:
 - 1) sporządza:
 - a) sprawozdanie zbiorcze,
 - b) wnioski z postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) przekazuje sprawozdanie i wnioski Rektorowi,
 - 3) przekazuje wnioski kierownikom jednostek rekrutujących,
 - 4) archiwizuje dokumentację UKR.

Przepisy końcowe

§ 23

Niniejsze zasady zostają podane do publicznej wiadomości przez ich ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej WUM.

Załącznik nr 1

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej prowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Kierunek	Jednolite studia magisterskie		I stopnia		II stopnia	
	Stacjonarne	Niestacjonarne	Stacjonarne	Niestacjonarne	Stacjonarne	Niestacjonarne
Analityka medyczna	X					
Audiofonologia z protetyką słuchu			X			
Dietetyka			X		X	X
DUO-OTM Ocena technologii medycznych						X
Elektrodiagnostyka			X		X	X
Farmacja	X					
Farmacja (w języku angielskim)	X *					
Fizjoterapia	X					
Higiena stomatologiczna			X			
Kierunek Lekarski	X	X				
Kierunek Lekarski (w języku angielskim)	X *					
Kierunek Lekarsko- dentystyczny	X	X				
Kierunek Lekarsko- dentystyczny (w języku angielskim)	X *					
Logopedia ogólna i kliniczna			X		X	
Pielęgniarstwo			X		X	X
Położnictwo			X		X	X
Ratownictwo medyczne			X			
Techniki dentystyczne			X			
Toksykologia z elementami kryminalistyki						X
Zdrowie publiczne			X		X	X

* studia stacjonarne w języku angielskim są odpłatne

Załącznik nr 2

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: ANALITYKA MEDYCZNA

POZIOM: JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadcstwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego** będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **biologia** – egzamin (poziom rozszerzony),
- 2) **chemia** – egzamin (poziom rozszerzony).

Kryterium dodatkowe:

- 3) **matematyka** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony)

W przypadku matematyki oraz fizyki i astronomii (albo fizyki) wynik egzaminu zdawanego na poziomie podstawowym będzie przeliczony na punkty według zasady: **1% = 0,5 punktu**, a wynik egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym wg zasady: **1% = 0,7 punktu**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom IB** albo **dyplom EB** albo **świadcstwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**), Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **biologia** – egzamin pisemny (Higher level),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (Higher level).

Kryterium dodatkowe:

- 3) **matematyka** – egzamin pisemny (Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Mathematics Higher level) albo **fizyka** (Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

W przypadku dyplomu IB, wynik egzaminu z matematyki będzie przeliczony na punkty kwalifikacyjne wg zasady: Mathematical Studies Standard level z zastosowaniem **mnożnika 0,5**, Mathematics Standard level z zastosowaniem **mnożnika 0,6**, Mathematics Higher level z zastosowaniem **mnożnika 0,7** oraz wynik z fizyki zdawanej na poziomie Standard level z zastosowaniem mnożnika **0,5** i zdawanej na poziomie Higher level z zastosowaniem mnożnika **0,7**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z biologii, chemii (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 7** – z egzaminów z fizyki, matematyki (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 5** – z egzaminów z fizyki, matematyki (zdanych na poziomie podstawowym).

W przypadku pozostałych świadectw, wynik z egzaminu z matematyki oraz fizyki i astronomii (albo fizyki) zdawanego na poziomie podstawowym będzie przeliczony na punkty według zasady: **1% = 0,5 punktu**, a wynik egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym wg zasady: **1% = 0,7 punktu**.

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD lub EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z przedmiotów (przeliczniki patrz **załącznik nr 22**):

Kryteria obowiązkowe:

- 1) biologia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego),
2) chemia – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Kryterium dodatkowe:

- 3) matematyka albo fizyka** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego).

W przypadku braku wymaganych przedmiotów na świadectwie dojrzałości, w tym w zakresie wymaganych przedmiotów na poziomie rozszerzonym, obywatele polscy lub posiadający Kartę Polaka lub posiadający zezwolenie na pobyt stały mogą przystąpić do:

- a. egzaminu maturalnego albo
- b. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE,

a pozostali kandydaci do:

- a. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE.

W przypadku matematyki i fizyki wynik egzaminu zdawanego na poziomie podstawowym będzie przeliczony na punkty według zasady: **1% = 0,5 punktu**, a wynik egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym wg zasady: **1% = 0,7 punktu**.

4. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.
5. Jeżeli przyjęcie grupy kandydatów o takiej samej liczbie punktów powodowałoby przekroczenie limitu przyjęć, o kolejności w tej grupie decyduje liczba punktów z przedmiotu **chemia**.

Załącznik nr 3

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: AUDIOFONOLOGIA Z PROTETYKĄ SŁUCHU

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** – egzamin (poziom rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo **dypłom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka** albo **matematyka** – egzamin pisemny (Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych wymienionych w pkt 3, zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka polskiego (lub języka zdawania egzaminu maturalnego) i języka obcego zdanych na poziomie podstawowym oraz biologii, chemii, fizyki, lub matematyki (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z biologii, chemii, fizyki lub matematyki (zdanych na poziomie podstawowym).

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD lub EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (lub **fizyka**) albo **matematyka** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości albo świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego (lub języka, w którym egzamin maturalny był zdawany) i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) stosuje się **mnożnik 1,4**.
6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku z egzaminu z przedmiotu o którym mowa w pkt. 3 do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

Załącznik nr 4

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: DIETETYKA

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (poziom rozszerzony),
- 3) **biologia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) – egzamin pisemny (poziom rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z przedmiotów: fizyka i astronomia (albo fizyka) albo biologia zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo **dypłom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (Higher level),
- 3) **biologia** albo **fizyka** – egzamin pisemny (Higher level).

W przypadku dyplomu IB albo świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego w krajach UE, OECD albo EFTA uznaje się także wyniki z przedmiotów wymienionych w pkt 3 zdawanych na poziomie Standard level. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka obcego zdanego na poziomie podstawowym oraz biologii, chemii oraz fizyki (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z biologii i fizyki (zdanych na poziomie podstawowym).

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego),
- 3) **biologia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości albo świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Uznaje się także wyniki z przedmiotów: fizyka i astronomia (albo fizyka) albo biologia zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

W przypadku braku wymaganych przedmiotów na świadectwie dojrzałości, w tym w zakresie wymaganych przedmiotów na poziomie rozszerzonym, obywatele polscy lub posiadający Kartę Polaka lub posiadający zezwolenie na pobyt stały mogą przystąpić do:

- a. egzaminu maturalnego albo
- b. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE,

a pozostali kandydaci do:

- a. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki pisemnych egzaminów z języka obcego, wymienionych w pkt 1 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 2 i 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **chemia** stosuje się **mnożnik 1,4**.
6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia tego samego kierunku.

Kwalifikacja będzie odbywać się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu (wynik ukończenia studiów)	
3,0	10 punktów
3,1	13 punktów
3,2	16 punktów
3,3	19 punktów
3,4	22 punktów
3,5	25 punktów
3,6	28 punktów
3,7	31 punktów
3,8	34 punktów
3,9	37 punktów
4,0	40 punktów
4,1	43 punktów
4,2	46 punktów
4,3	49 punktów
4,4	52 punktów
4,5	55 punktów
4,6	58 punktów
4,7	61 punktów
4,8	64 punktów
4,9	67 punktów
5,0	70 punktów
Publikacje w czasopiśmie naukowych/zawodowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą publikację)
Czynny udział w konferencjach naukowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdy czynny udział w konferencji)

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu (wynik ukończenia studiów)	
Uzyskane nagrody/wyróżnienia (stypendia ministerialne, nagrody JM Rektora, nagrody Samorządu Studenckiego, STN, inne)	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą nagrodę)
Praktyki zagraniczne/studia w ramach wymian międzynarodowych	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
Udział w szkoleniach/kursach/projektach	maks. 4 punkty (1 pkt. za każde szkolenie/kurs)
Wolontariat potwierdzony umową lub certyfikatem	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
łącznie	100 punktów

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne, odbywające się od piątku do niedzieli)

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia tego samego kierunku.

Zasady kwalifikacji są takie same jak zasady kwalifikacji na studia stacjonarne w WUM.

Załącznik nr 5

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: DUO-OTM – OCENA TECHNOLOGII MEDYCZNYCH

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne, odbywające się od poniedziałku do piątku)

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia lub II stopnia, lub jednolitych studiów magisterskich z obszarów takich jak: biologiczne i przyrodnicze, chemiczne, ekonomiczne, filologiczne, fizyczne, geograficzne, humanistyczne, informatyczne, logistyczne, matematyczne, lekarskie, farmaceutyczne, medyczne, morskie, prawnicze, przyrodnicze i społeczne, rolnicze, weterynaryjne, zarządzanie i marketing.

Od kandydatów wymagana jest biegła znajomość języka angielskiego.

Kwalifikacja odbywa się w II etapach.

Etap I

Wstępny wybór kandydatów odbywać będzie się na podstawie sumy punktów (maksymalnie **26 pkt.**), otrzymanych za:

1) średnią ocenę ze studiów (wynik ukończenia studiów) (maksymalnie **5 pkt.**)

Średnia ocena	Punkty
$\geq 4,50$	5
3,50 – 4,49	3
$\leq 3,49$	0

2) kryteria dodatkowe (udokumentowane) (maksymalnie **6 pkt.**)

Kryteria dodatkowe	Punkty
Referat/plakat na konferencji naukowej (kopia)	1
Publikacja w czasopiśmie naukowym/zawodowym (kopia)	5

Uwaga! Do obliczenia punktów za kryteria dodatkowe uwzględnia się co najwyżej 1 referat/plakat i 1 publikację.

3) wynik testu predyspozycji analitycznych – egzamin sprawdza podstawowe umiejętności analitycznego myślenia. (maksymalnie **15 pkt.**)

Etap II

Grupa **nie więcej niż 60 kandydatów**, którzy uzyskają w I etapie największą liczbę punktów, zostanie zakwalifikowana do etapu II. W II etapie kandydaci będą odbywać rozmowę sprawdzającą (maksymalnie **25 pkt.**):

1) znajomość systemu opieki zdrowotnej (maksymalnie **15 pkt.**)

2) umiejętność czytania przez kandydata **publikacji w języku angielskim** dotyczącej wyników badania klinicznego i rozumienia treści przeczytanego tekstu. (maksymalnie **10 pkt.**)

Kwalifikacja wszystkich kandydatów odbywa się wg rankingu punktów zdobytych na I i II etapie rekrutacji do wyczerpania limitu przyjęć.

Załącznik nr 6

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: ELEKTORADIOLOGIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadcstwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** – egzamin (poziom rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo **dypłom EB** albo **świadcstwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka** albo **matematyka** – egzamin pisemny (Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych wymienionych w pkt 3, zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka polskiego (lub języka zdawania egzaminu maturalnego) i języka obcego zdanych na poziomie podstawowym oraz biologii, chemii, fizyki, lub matematyki (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z biologii, chemii, fizyki lub matematyki (zdanych na poziomie podstawowym);

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadcstwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dypłom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości albo świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego (lub języka, w którym egzamin maturalny był zdawany) i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia (albo fizyka)** stosuje się **mnożnik 1,4**.
6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku z egzaminu z przedmiotu o którym mowa w pkt. 3 do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Kandydatami na studia II-go stopnia mogą być osoby, które uzyskały tytuł zawodowy licencjata na kierunku elektroradiologia lub na kierunku zdrowie publiczne w specjalności elektroradiologia.

Kwalifikacja będzie odbywać się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

- 1) średnią ocen z dyplomu** (wynik ukończenia studiów) (maksymalnie **25 pkt.**)

Średnia ocena	mnożnik	Liczba punktów
Przykład: 5,00	5	25,00

- 2) kryteria dodatkowe** (udokumentowane): (maksymalnie **5 pkt.**)

Kryteria dodatkowe	Punkty
Referat / plakat na konferencji naukowej (kopia)	2
Publikacja w czasopiśmie naukowym/zawodowym (kopia)	3

- 3) wynik egzaminu wstępnego** (test 50 pytań) (maksymalnie **50 pkt.**)

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne, odbywające się od piątku do niedzieli)

Kandydatami mogą być osoby posiadające dyplom licencjata z kierunku elektroradiologia.

Kwalifikacja odbywa się według takich samych zasad jak kwalifikacja na studia stacjonarne II stopnia w WUM.

Załącznik nr 7

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: FARMACJA

POZIOM: JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **biologia** – egzamin (poziom rozszerzony),
- 2) **chemia** – egzamin (poziom rozszerzony),
- 3) **matematyka** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony)

W przypadku matematyki oraz fizyki i astronomii (albo fizyki) wynik egzaminu zdawanego na poziomie podstawowym będzie przeliczony na punkty według zasady: **1% = 0,5 punktu**, a wynik egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym wg zasady: **1% = 0,7 punktu**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom IB** albo **dyplom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **biologia** – egzamin pisemny (Higher level),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (Higher level),
- 3) **matematyka** – egzamin pisemny (Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Mathematics Higher level) albo **fizyka** (Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

W przypadku dyplomu IB, wynik egzaminu z matematyki będzie przeliczony na punkty kwalifikacyjne wg zasady: Mathematical Studies Standard level z zastosowaniem **mnożnika 0,5**, Mathematics Standard level z zastosowaniem **mnożnika 0,6**, Mathematics Higher level z zastosowaniem **mnożnika 0,7** oraz wynik z fizyki zdawanej na poziomie Standard level z zastosowaniem **mnożnika 0,5** i zdawanej na poziomie Higher level z zastosowaniem **mnożnika 0,7**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z biologii, chemii (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 7** – z egzaminów z fizyki, matematyki (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 5** – z egzaminów z fizyki, matematyki (zdanych na poziomie podstawowym).

W przypadku pozostałych świadectw, wyniki z egzaminu z matematyki oraz fizyki i astronomii (albo fizyki) zdawanego na poziomie podstawowym będzie przeliczony na punkty według zasady: **1% = 0,5 punktu**, a wynik egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym wg zasady: **1% = 0,7 punktu**.

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD lub EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z przedmiotów (przeliczniki patrz **załącznik nr 22**):

- 1) **biologia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego),
- 3) **matematyka** albo **fizyka** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego).

W przypadku braku wymaganych przedmiotów na świadectwie dojrzałości, w tym w zakresie wymaganych przedmiotów na poziomie rozszerzonym, obywatele polscy lub posiadający Kartę Polaka lub posiadający zezwolenie na pobyt stały mogą przystąpić do:

- a. egzaminu maturalnego albo
- b. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE,

a pozostali kandydaci do:

- a. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE.

W przypadku matematyki i fizyki wynik egzaminu zdawanego na poziomie podstawowym będzie przeliczony na punkty według zasady: **1% = 0,5 punktu**, a wynik egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym wg zasady: **1% = 0,7 punktu**.

- 4. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.
- 5. Jeżeli przyjęcie grupy kandydatów o takiej samej liczbie punktów powodowałoby przekroczenie limitu przyjęć, o kolejności w tej grupie decyduje liczba punktów z przedmiotu **chemia**.

Załącznik nr 8

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: FIZJOTERAPIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników procentowych z **egzaminu maturalnego** z następujących przedmiotów:

- 1) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **biologia** – egzamin (poziom rozszerzony)
- 3) **fizyka i astronomia (albo fizyka) albo chemia albo matematyka** – egzamin (poziom rozszerzony) 1 przedmiot do wyboru przez kandydata.

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z przedmiotów: fizyka i astronomia (albo fizyka) albo chemia albo matematyka zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB albo dyplom EB albo świadectwo lub inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **biologia** – egzamin pisemny (Higher level),
- 3) **fizyka albo chemia albo matematyka** – egzamin pisemny (Higher level albo Standard level).

Do przeliczenia na punkty wyników, z wybieranych przedmiotów wymienionych w pkt 3, zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka obcego zdanego na poziomie podstawowym oraz biologii, chemii, fizyki oraz matematyki (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z chemii, fizyki oraz matematyki (zdanych na poziomie podstawowym).

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego, a w przypadku ich braku wyników UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE z przedmiotów:

- 1) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 2) **biologia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego),
- 3) **fizyka albo chemia albo matematyka** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

W przypadku egzaminu maturalnego uznaje się także wyniki z przedmiotów: fizyka albo chemia albo matematyka zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

W przypadku braku wymaganych przedmiotów na świadectwie dojrzałości, w tym w zakresie wymaganych przedmiotów na poziomie rozszerzonym, obywatele polscy lub posiadający Kartę Polaka lub posiadający zezwolenie na pobyt stały mogą przystąpić do:

- a. egzaminu maturalnego albo
- b. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE,

a pozostali kandydaci do:

- a. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE.
4. W ust. 1, 2 i 3 wyniki pisemnych egzaminów z języka obcego wymienionych w pkt 1 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym egzaminów z przedmiotów wymienionych w pkt 2 i 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
 5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot **biologia** stosuje się **mnożnik 1,4**.
 6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

Załącznik nr 9

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: HIGIENA STOMATOLOGICZNA

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **wiedza o społeczeństwie** – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014, do wyników z przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,8**.

Kryterium dodatkowe:

- 4) **matematyka** – egzamin (poziom podstawowy lub rozszerzony)

Do wyników egzaminów z matematyki zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,75**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom IB** albo dyplom **EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka** albo **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo (dyplom IB)** albo **historia** albo **geografia (dyplom EB)** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level).

Kryterium dodatkowe:

- 4) **matematyka** – egzamin pisemny (Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Do przeliczenia na punkty wyników na dyplomach IB z wybieranych przedmiotów dodatkowych wymienionych w pkt 3, zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki (wymienionej w pkt 4) na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka polskiego (lub języka zdawania egzaminu maturalnego) i języka obcego zdanych na poziomie podstawowym oraz biologii, chemii, fizyki, historii lub geografii oraz matematyki (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z biologii, chemii, fizyki, historii lub geografii (zdanych na poziomie podstawowym);
- **wynik x 7,5** – z egzaminu z matematyki (zdanych na poziomie podstawowym).

W przypadku pozostałych świadectw, do wyników z przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,8**, a do wyników egzaminów z matematyki zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,75**.

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD lub EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **wiedza o społeczeństwie** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Kryterium dodatkowe:

- 4) **matematyka** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Do wyników z przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,8**, a do wyników egzaminów z matematyki zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,75**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego (lub języka, w którym egzamin maturalny był zdawany) i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 i 4 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmioty wymienione w ust. 1 pkt 3, ust. 2 pkt 3 i ust. 3 pkt 3 stosuje się **mnożnik 1,4**.
6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

Załącznik nr 10

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK LEKARSKI

POZIOM: JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **biologia** – egzamin (poziom rozszerzony),
- 2) **chemia** – egzamin (poziom rozszerzony),
- 3) **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony).

W przypadku przedmiotów fizyka i astronomia (albo fizyka) oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

- a) wynik egzaminu z fizyki i astronomii albo fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,
- b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom EB** albo **dypłom IB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **biologia** – egzamin pisemny (Higher Level),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (Higher Level),
- 3) **fizyka** albo **matematyka** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level, a w przypadku matematyki – Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Wyniki na dyplomie IB z przedmiotu fizyka zdawanego na poziomie Standard level będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – z **mnożnikiem 0,7** albo Mathematics Standard level – z **mnożnikiem 0,85**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z biologii, chemii, fizyki lub matematyki (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 9** – z egzaminów z fizyki (zdanych na poziomie podstawowym);
- **wynik x 7** – z egzaminów z matematyki (zdanych na poziomie podstawowym).

W przypadku pozostałych świadectw, do wyników z przedmiotów fizyka oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

- a) wynik egzaminu z fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,
- b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD albo EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z przedmiotów (przeliczniki patrz załącznik nr 22):

- 1) **biologia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego),
- 3) **fizyka i astronomia** albo **fizyka** albo **matematyka** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego).

W przypadku braku wymaganych przedmiotów na świadectwie dojrzałości, w tym w zakresie wymaganych przedmiotów na poziomie rozszerzonym, obywatele polscy lub posiadający Kartę Polaka lub posiadający zezwolenie na pobyt stały mogą przystąpić do:

- a. egzaminu maturalnego albo
- b. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE,

a pozostali kandydaci do:

- a. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE.

W przypadku przedmiotów fizyka i astronomia (albo fizyka) oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

- a) wynik egzaminu z fizyki i astronomii lub fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,
 - b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.
4. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.
5. Jeżeli przyjęcie grupy kandydatów o takiej samej łącznej liczbie punktów powodowałoby przekroczenie limitu przyjęć, o kolejności w tej grupie decyduje liczba punktów z przedmiotu **biologia**, a następnie liczba punktów z przedmiotu **chemia**.

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne, odbywające się od poniedziałku do piątku)

O przyjęcie na studia może ubiegać się osoba, która spełnia wymogi kwalifikacyjne dla kandydatów na studia stacjonarne (patrz część I).

Kwalifikacja kandydatów będzie odbywać się na podstawie sumy punktów obliczonych zgodnie z zasadami kwalifikacji na studia stacjonarne obowiązującymi w WUM.

Załącznik nr 11

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK LEKARSKO – DENTYSTYCZNY

POZIOM: JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadcstwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

1) biologia – egzamin (poziom rozszerzony),

2) chemia – egzamin (poziom rozszerzony),

3) fizyka i astronomia (albo fizyka) albo matematyka – egzamin (poziom podstawowy albo **rozszerzony**).

W przypadku przedmiotów fizyka i astronomia (albo fizyka) oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

a) wynik egzaminu z fizyki i astronomii albo fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,

b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom EB** albo **dyplom IB** albo **świadcstwo** lub inne dokumenty **wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) biologia – egzamin pisemny (Higher Level),

2) chemia – egzamin pisemny (Higher Level),

3) fizyka albo matematyka – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level, a w przypadku matematyki – Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Wyniki na dyplomie IB z przedmiotu fizyka zdawanego na poziomie Standard level będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – z **mnożnikiem 0,7**, albo Mathematics Standard level – z **mnożnikiem 0,85**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z biologii, chemii, fizyki lub matematyki (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 9** – z egzaminów z fizyki (zdanych na poziomie podstawowym);
- **wynik x 7** – z egzaminów z matematyki (zdanych na poziomie podstawowym).

W przypadku pozostałych świadectw, do wyników z przedmiotów fizyka i astronomia (albo fizyka) oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

a) wynik egzaminu z fizyki i astronomii albo fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,

b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD albo EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z przedmiotów (przeliczniki patrz **załącznik nr 22**):

- 1) **biologia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego),
- 3) **fizyka i astronomia** albo **fizyka** albo **matematyka** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego).

W przypadku braku wymaganych przedmiotów na świadectwie dojrzałości, w tym w zakresie wymaganych przedmiotów na poziomie rozszerzonym, obywatele polscy lub posiadający Kartę Polaka lub posiadający zezwolenie na pobyt stały mogą przystąpić do:

- a. egzaminu maturalnego albo
- b. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE,

a pozostali kandydaci do:

- a. UEW przeprowadzonego na innych uczelniach na arkuszach maturalnych CKE.

W przypadku przedmiotów fizyka i astronomia (albo fizyka) oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

- a) wynik egzaminu z fizyki i astronomii lub fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,
 - b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.
4. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.
5. Jeżeli przyjęcie grupy kandydatów o takiej samej łącznej liczbie punktów powodowałoby przekroczenie limitu przyjęć, o kolejności w tej grupie decyduje liczba punktów z przedmiotu **biologia**, a następnie liczba punktów z przedmiotu **chemia**.

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne, odbywające się od poniedziałku do piątku)

O przyjęcie na studia może ubiegać się osoba, która spełnia wymogi kwalifikacyjne dla kandydatów na studia stacjonarne (patrz część I).

Kwalifikacja kandydatów będzie odbywać się na podstawie sumy punktów obliczonych zgodnie z zasadami kwalifikacji na studia stacjonarne obowiązującymi w WUM.

Załącznik nr 12

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: LOGOPEDIA OGÓLNA I KLINICZNA

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na podstawie sumy punktów za wyniki egzaminów przedmiotowych i wyniki rozmowy kwalifikacyjnej.

A. Wyniki egzaminów przedmiotowych

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin **pisemny** (poziom rozszerzony)

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się mnożnik 0,8.

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo **dypłom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level)

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka polskiego (lub języka zdawania egzaminu maturalnego) i języka obcego zdanych na poziomie podstawowym oraz z przedmiotów wymienionych w pkt 3 (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z przedmiotów wymienionych w pkt 3 (zdanych na poziomie podstawowym).

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości** lub **świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe**,

wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Do przeliczenia na punkty wyników z wybieranych przedmiotów dodatkowych (pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,8**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego (lub języka, w którym egzamin maturalny był zdawany) i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (lub **fizyka**) stosuje się **mnożnik 1,4**.
4. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

B. Wyniki rozmowy kwalifikacyjnej

Rozmowa kwalifikacyjna obejmuje ocenę jakości posługiwania się językiem polskim i umiejętności komunikacji w zakresie:

- 1) kryteriów ogólnych: tempa i płynności mówienia, fonacji, kontaktu niewerbalnego, warunków twarzowo-zgryzowych, cech regionalnych i środowiskowych;
- 2) kryteriów szczegółowych wymowy: spółgłosek dentalizowanych (sygmatyzm), spółgłosek dźwięcznych (bezdźwięczność), spółgłosek ustnych (nosowanie), samogłosek, głosek [r] (rotacyzm);
- 3) posiadanych umiejętności kierunkowych, a w tym: podatności na stymulację werbalną bodźcami słabymi i silnymi.

Rozmowę przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Dziekana. Pozytywny wynik rozmowy jest warunkiem zakwalifikowania na studia.

Kwalifikacja odbywa się wg rankingu punktów do wyczerpania limitu przyjęć.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA**I. FORMA: Studia stacjonarne**

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia na kierunku/specjalności **logopedia ogólna i kliniczna** albo **logopedia** oraz absolwenci studiów I stopnia na kierunku/specjalności **audiofonologia z protetyką słuchu** albo **audiofonologia**.

Kwalifikacja będzie odbywać się na podstawie średniej oceny za 3 lata studiów I stopnia.

Wszyscy kandydaci będą dodatkowo poddani sprawdzianowi predyspozycji, na który składają się:

1. Swobodna rozmowa z kandydatem;
2. Czytanie przez kandydata krótkiego tekstu;
3. Wymawianie zgłosek.

Kryteria oceniania:

1. Wymowa:

a) ocena ogólna:

- tempo i płynność mówienia;
- fonacja;
- kontakt wzrokowy;
- warunki twarzowo-zgryzowe;
- stan uzębienia;
- cechy regionalne i środowiskowe.

b) ocena szczegółowa wymowy:

- spółgłosek dentalizowanych (sygmatyzm);
- spółgłosek dźwięcznych (bezdźwięczność);
- spółgłosek ustnych (nosowanie);
- samogłosek;
- głoski [r] (rotacyzm).

2. Umiejętności:

a) badanie podatności na stymulację werbalną za pomocą bodźców audiowizualnych [ś, s, sz, r];

- słabych (jedna demonstracja wzmocnionego i wydłużonego dźwięku mowy);
- silnych (2-3) demonstracje;
- autokontrola w lusterku.

Na tej podstawie komisja rekrutacyjna oceni predyspozycje kandydata do podjęcia studiów logopedycznych i możliwości wykonywania w przyszłości zawodu logopedy.

Pozytywny wynik rozmowy jest warunkiem zakwalifikowania do przyjęcia na studia.

Kwalifikacja wszystkich kandydatów odbywa się wg rankingu punktów, do wyczerpania limitu przyjęć.

Załącznik nr 13

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: PIELĘGNIARSTWO

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadcstwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/ zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin **pisemny** (poziom rozszerzony).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadctwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dplom IB** albo **dplom EB** albo **świadcstwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin pisemny (Higher level).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadctwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

W przypadku dyplomów IB lub świadctw lub innych dokumentów uzyskanych w krajach UE, OECD lub EFTA, uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie Standard level. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**. Dla wyniku z matematyki (z dyplomu IB) zdany na Mathematical Studies Standard level stosuje się **mnożnik 0,7**, a dla Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadctw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka polskiego (lub języka zdawania egzaminu maturalnego) i języka obcego zdanych na poziomie podstawowym oraz z przedmiotów wymienionych w pkt 3 (zdanych na poziomie rozszerzonym);
 - **wynik x 8** – z egzaminów z przedmiotów wymienionych w pkt 3 (zdanych na poziomie podstawowym).
3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadcstwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadctwo/dplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA,

będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego (lub języka, w którym egzamin maturalny był zdawany) i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) lub **wiedza o społeczeństwie** (dla kandydatów z dyplomem IB **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo**, a dla kandydatów z dyplomem EB **historia** albo **geografia**) stosuje się **mnożnik 1,4**.
6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Kandydatami na studia II-go stopnia na kierunku pielęgniarstwo mogą być osoby, które uzyskały tytuł zawodowy licencjata pielęgniarstwa.

Kwalifikacja odbywa się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu (wynik ukończenia studiów)	
3,0	10 punktów
3,1	13 punktów
3,2	16 punktów
3,3	19 punktów
3,4	22 punktów
3,5	25 punktów
3,6	28 punktów
3,7	31 punktów
3,8	34 punktów
3,9	37 punktów
4,0	40 punktów

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu (wynik ukończenia studiów)	
4,1	43 punktów
4,2	46 punktów
4,3	49 punktów
4,4	52 punktów
4,5	55 punktów
4,6	58 punktów
4,7	61 punktów
4,8	64 punktów
4,9	67 punktów
5,0	70 punktów
Publikacje w czasopismach naukowych/zawodowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą publikację)
Czynny udział w konferencjach naukowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdy czynny udział w konferencji)
Uzyskane nagrody/wyróżnienia (stypendia ministerialne, nagrody JM Rektora, nagrody Samorządu Studenckiego, STN, inne)	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą nagrodę)
Praktyki zagraniczne/studia w ramach wymian międzynarodowych	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
Udział w szkoleniach/kursach/projektach	maks. 4 punkty (1 pkt. za każde szkolenie/kurs)
Wolontariat potwierdzony umową lub certyfikatem	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
łącznie	100 punktów

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne, odbywające się od piątku do niedzieli)

Kandydatami na studia II stopnia na kierunku pielęgniarstwo mogą być osoby, które uzyskały dyplom licencjata w zakresie pielęgniarstwa.

Zasady kwalifikacji są takie same jak zasady kwalifikacji na studia stacjonarne w WUM.

Załącznik nr 14

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: POŁOŻNICTWO

PROFIL: PRAKTYCZNY

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin **pisemny** (poziom rozszerzony).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniiony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się mnożnik 0,8.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom IB** albo **dyplom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin pisemny (Higher level).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniiony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

W przypadku dyplomów IB lub świadectw lub innych dokumentów uzyskanych w krajach UE, OECD lub EFTA, uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie Standard level. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**. Dla wyniku z matematyki (z dyplomu IB) zdany na Mathematical Studies Standard level stosuje się **mnożnik 0,7**, a dla Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka polskiego (lub języka zdawania egzaminu maturalnego) i języka obcego zdanych na poziomie podstawowym oraz z przedmiotów wymienionych w pkt 3 (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z przedmiotów wymienionych w pkt 3 (zdanych na poziomie podstawowym).

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 3) **dowolny przedmiot dodatkowy** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Język polski lub określony język obcy może być uwzględniony podczas kwalifikacji na studia tylko raz. W przypadku, gdy na świadectwie jest uwidoczniony więcej niż 1 język obcy, i więcej niż 1 przedmiot dodatkowy, kandydat określa w aplikacji, który język obcy i który przedmiot dodatkowy ma być uwzględniony.

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego (lub języka, w którym egzamin maturalny był zdawany) i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) lub **wiedza o społeczeństwie** (dla kandydatów z dyplomem IB **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo**, a dla kandydatów z dyplomem EB **historia** albo **geografia**) stosuje się **mnożnik 1,4**.
6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Kandydatami na studia II-go stopnia na kierunku położnictwo mogą być osoby, które uzyskały tytuł zawodowy licencjata położnictwa.

1. Kwalifikacja odbywa się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu (wynik ukończenia studiów)	
3,0	10 punktów
3,1	13 punktów
3,2	16 punktów
3,3	19 punktów
3,4	22 punktów
3,5	25 punktów
3,6	28 punktów
3,7	31 punktów
3,8	34 punktów
3,9	37 punktów
4,0	40 punktów
4,1	43 punktów
4,2	46 punktów
4,3	49 punktów
4,4	52 punktów
4,5	55 punktów
4,6	58 punktów
4,7	61 punktów
4,8	64 punktów
4,9	67 punktów
5,0	70 punktów

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu (wynik ukończenia studiów)	
Publikacje w czasopismach naukowych/zawodowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą publikację)
Czynny udział w konferencjach naukowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdy czynny udział w konferencji)
Uzyskane nagrody/wyróżnienia (stypendia ministerialne, nagrody JM Rektora, nagrody Samorządu Studenckiego, STN, inne)	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą nagrodę)
Praktyki zagraniczne/studia w ramach wymian międzynarodowych	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
Udział w szkoleniach/kursach/projektach	maks. 4 punkty (1 pkt. za każde szkolenie/kurs)
Wolontariat potwierdzony umową lub certyfikatem	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
łącznie	100 punktów

2. Kandydaci na studia, którzy zajęli pierwsze trzy miejsca w pierwszym (uczelnianym) etapie konkursu Położna przyszłości – Ogólnopolska Olimpiada Wiedzy będą przyjmowani na studia w pierwszej kolejności – bez konieczności zdawania egzaminu wstępnego. Laureatom przyznaje się 100 punktów jako kryterium kwalifikacji – podstawą do zatwierdzenia punktów jest przedstawienie dyplomu laureata. Warunkiem przyjęcia na studia w pierwszej kolejności laureatów wyżej wymienionego konkursu jest spełnienie przez nich warunków formalnych, a więc terminowe zarejestrowanie się w IRK, wniesienie opłaty rekrutacyjnej i złożenie, poprzez IRK, kompletnej aplikacji na studia, złożenie w terminie wymaganych dokumentów.

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne, odbywające się od piątku do niedzieli)

Kandydatami na studia II-go stopnia na kierunku położnictwo mogą być osoby, które uzyskały dyplom licencjata w zakresie położnictwa.

Zasady kwalifikacji są takie same jak zasady kwalifikacji na studia stacjonarne w WUM.

Załącznik nr 15

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: RATOWNICTWO MEDYCZNE

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia stacjonarne

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na podstawie sumy punktów za wyniki egzaminu sprawnościowego i wyniki egzaminów przedmiotowych.

A. wyniki **egzaminu sprawnościowego** obejmującego:

1. pływanie sposobem dowolnym na dystansie 50 m, na pływalni 25 metrowej. Punktacja według uzyskanego czasu (nie ocenia się techniki pływania, startu i nawrotu).
2. bieg na bieżni 400 metrowej na stadionie, na dystansie 1200 m (mężczyźni) albo 800 m (kobiety). Punktacja wg uzyskanego czasu.

Punktacja: **dla kobiet**

Pływanie na dystansie 50 m [czas (sek.)]	Punkty	Bieg na dystansie 800 m [czas (sek.)]	Punkty
40,00 (i mniej)	50	3:14,00 (i mniej)	50
za każdą +1 sek.	-1	za każde +4 sek.	-2
≥ 90,00	0	≥ 4:54,00	0

dla mężczyzn

Pływanie na dystansie 50 m [czas (sek.)]	Punkty	Bieg na dystansie 1200 m [czas (sek.)]	Punkty
35,00 (i mniej)	50	4:20,00 (i mniej)	50
za każdą +1 sek.	-1	za każde +6 sek.	-2
≥ 85,00	0	≥ 6:50,00	0

Egzamin sprawnościowy oceniany jest w skali 0 – 100 punktów. **Kandydaci, którzy nie przystąpią do obu części egzaminu sprawnościowego, nie będą klasyfikowani.** Klasyfikowani będą wyłącznie Kandydaci, którzy **z każdej części egzaminu sprawnościowego** (bieg, pływanie) uzyskają co najmniej 1 pkt.

Kandydaci będą dopuszczani do egzaminu sprawnościowego na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza medycyny pracy, stwierdzającego zdolność do odbycia prób sprawnościowych oraz brak przeciwwskazań do studiowania na kierunku ratownictwo medyczne. Skierowania na badanie lekarskie będą dostępne w Punkcie Informacji Rekrutacyjnej WUM lub/oraz w lokalu Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.

B. wyniki egzaminów przedmiotowych

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadczenie dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie sumy wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:
 - 1) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
 - 2) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **wiedza o społeczeństwie** – egzamin (poziom rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 2) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom IB** albo **dyplom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie sumy, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka** albo **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo (matura IB)** albo **historia** lub **geografia (matura EB)** – egzamin pisemny (Higher level).

W przypadku dyplomu IB albo świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego w krajach UE, OECD albo EFTA uznaje się także wyniki z przedmiotów wymienionych w pkt 2 zdawanych na poziomie Standard level. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka obcego zdanego na poziomie podstawowym oraz biologii, chemii, fizyki, historii i geografii (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z biologii, chemii, fizyki, historii i geografii (zdanych na poziomie podstawowym).

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie sumy, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
- 2) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **wiedza o społeczeństwie** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 2) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki pisemnych egzaminów z języka obcego, wymienionych w pkt 1 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 2 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) stosuje się **mnożnik 1,4**.
6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3 części B, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

Załącznik nr 16

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: TECHNIKI DENTYSTYCZNE

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

PROFIL: PRAKTYCZNY

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadcstwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/ zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **biologia** – egzamin (poziom podstawowy lub rozszerzony),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 3) **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **chemia** – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony).

W przypadku „nowej matury” zdawanej w latach 2005 – 2014, do wyników z przedmiotów wymienionych w pkt 1 i 3 zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,8**.

Kryterium dodatkowe:

- 4) **matematyka** – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony).

Do wyników egzaminów z matematyki zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,75**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom IB** albo dyplom **EB** albo **świadcstwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) **biologia** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 3) **fizyka** albo **chemia** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level).

Kryterium dodatkowe:

- 4) **matematyka** – egzamin pisemny (Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level lub Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Do przeliczenia na punkty wyników na dyplomach IB z wybieranych przedmiotów wymienionych w pkt 1 i 3 zdawanych na poziomie Standard level stosuje się **mnożnik 0,8** a w przypadku matematyki (wymienionej w pkt 4) na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – **mnożnik 0,7**, a Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka obcego zdanego na poziomie podstawowym oraz biologii, chemii, fizyki oraz matematyki (zdanym na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z biologii, chemii, fizyki (zdanym na poziomie podstawowym);
- **wynik x 7,5** – z egzaminu z matematyki (zdanym na poziomie podstawowym).

W przypadku pozostałych świadectw, do wyników z przedmiotów wymienionych w pkt 1 i 3 zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,8**, a do wyników egzaminów z matematyki zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,75**.

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD albo EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

Kryteria obowiązkowe:

- 1) biologia** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego),
2) język obcy nowożytny – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
3) fizyka i astronomia (albo fizyka) albo chemia – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Kryterium dodatkowe:

- 4) matematyka** – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym albo rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanego po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Do wyników z przedmiotów wymienionych w pkt 1 i 3 zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,8**, a do wyników egzaminów z matematyki zdawanych na poziomie podstawowym stosuje się **mnożnik 0,75**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki pisemnych egzaminów z języka obcego, wymienionych w pkt 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 1, 3 i 4 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą 1% = 1 punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmioty wymienione w ust. 1 pkt 3, ust. 2 pkt 3 i ust. 3 pkt 3 stosuje się **mnożnik 1,4**.
6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

Załącznik nr 17

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: TOKSYKOLOGIA Z ELEMENTAMI KRYMINALISTYKI

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

I. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne, odbywające się od poniedziałku do piątku)

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia lub II stopnia, lub jednolitych studiów magisterskich z obszarów takich jak: nauki medyczne, przyrodnicze, ścisłe, rolnicze, techniczne oraz wyższych szkół policji i wojska.

Kwalifikacja odbywa się w II etapach.

Etap I

Wstępny wybór kandydatów odbywać się będzie na podstawie średniej oceny z przebiegu studiów – wyniku ukończenia studiów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku).

Grupa nie więcej niż 25 kandydatów, którzy uzyskają w I etapie największą liczbę punktów, zostanie zakwalifikowana do etapu II.

Etap II

W Etapie II w formie testu pisemnego zostanie oceniona wiedza kandydatów w dziedzinie biomedycznej, chemicznej i/lub biologicznej (maksymalnie 5 pkt).

Załącznik nr 18

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK: ZDROWIE PUBLICZNE

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

POZIOM: STUDIA I STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:

- 1) **język polski** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (poziom podstawowy),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) albo **matematyka** albo **historia** albo **geografia** albo **wiedza o społeczeństwie** – egzamin (poziom rozszerzony).

W przypadku egzaminu maturalnego zdawanego w latach 2005 – 2014 uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

2. Kandydaci, którzy uzyskali **dypłom IB** albo dypłom **EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) **język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (Standard level),
- 2) **język obcy nowożytny** – egzamin pisemny (Standard level),
- 3) **biologia** albo **chemia** albo **fizyka** albo **matematyka** albo **historia** albo **geografia** albo **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo (dypłom IB)** – egzamin pisemny (Higher level).

W przypadku dyplomów IB lub świadectw lub innych dokumentów uzyskanych w krajach UE, OECD lub EFTA, uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie (Standard level). Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**. Dla wyniku z matematyki (z dyplomu IB) zdany na Mathematical Studies Standard level stosuje się **mnożnik 0,7**, a dla Mathematics Standard level – **mnożnik 0,85**.

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Oceny z dyplomu EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru:

- **wynik x 10** – z egzaminów z języka polskiego (lub języka zdawania egzaminu maturalnego) i języka obcego zdanych na poziomie podstawowym oraz biologii, chemii, fizyki, matematyki, historii lub geografii (zdanych na poziomie rozszerzonym);
- **wynik x 8** – z egzaminów z biologii, chemii, fizyki, matematyki, historii lub geografii (zdanych na poziomie podstawowym).

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dypłom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie**: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

- 1) język polski** (w przypadku matury zdawanej w języku polskim) albo język, w którym zdawany był egzamin maturalny – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
2) język obcy nowożytny – egzamin pisemny (równoważny z poziomem podstawowym egzaminu maturalnego),
3) biologia albo chemia albo fizyka i astronomia (albo fizyka) albo matematyka albo historia albo geografia albo wiedza o społeczeństwie – egzamin pisemny (równoważny z poziomem rozszerzonym egzaminu maturalnego).

Zasady przeliczania ocen ze świadectwa dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości albo świadectwa/dyplomu/innego dokumentu uzyskanego poza granicami Polski na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Uznaje się także wyniki z wybieranych przedmiotów dodatkowych (wymienionych w pkt 3) zdawanych na poziomie podstawowym. Do tych wyników stosuje się **mnożnik 0,8**.

4. W ust. 1, 2 i 3, wyniki egzaminów z języka polskiego (lub języka, w którym egzamin maturalny był zdawany) i języka obcego, zdawanych na poziomie podstawowym, wymienionych w pkt 1 i 2 oraz wyniki zdawanych na poziomie rozszerzonym przedmiotów wymienionych w pkt 3 przelicza się na punkty kwalifikacyjne zgodnie z zasadą $1\% = 1$ punkt.
5. Do obliczenia ostatecznej liczby punktów kwalifikacyjnych za przedmiot: **biologia, chemia, fizyka i astronomia (albo fizyka), matematyka, historia, geografia albo wiedza o społeczeństwie** (dla kandydatów z dyplomem IB – **przedmiot z grupy 3: Człowiek i społeczeństwo**), stosuje się **mnożnik 1,4**.
6. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

POZIOM: STUDIA II STOPNIA

I. FORMA: Studia stacjonarne

Ścieżki kształcenia:

- Zarządzanie w ochronie zdrowia
- Badania kliniczne i ocena technologii medycznych
- Epidemiologia z elementami promocji zdrowia
- Analityk w ochronie zdrowia
- Edukacja zdrowotna i marketing społeczny

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia na kierunku zdrowie publiczne, kierunków medycznych oraz innych kierunków studiów I stopnia, w szczególności absolwenci kierunków: administracja, biotechnologia, ekonomia, inżynieria biomedyczna, inżynieria środowiska, ochrona środowiska, pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, prawo, socjologia oraz zarządzanie. Kwalifikacja będzie odbywać się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu (wynik ukończenia studiów)	
3,0	10 punktów
3,1	13 punktów
3,2	16 punktów
3,3	19 punktów
3,4	22 punktów
3,5	25 punktów
3,6	28 punktów
3,7	31 punktów

Kryterium	Liczba punktów
Średnia ocen z dyplomu (wynik ukończenia studiów)	
3,8	34 punktów
3,9	37 punktów
4,0	40 punktów
4,1	43 punktów
4,2	46 punktów
4,3	49 punktów
4,4	52 punktów
4,5	55 punktów
4,6	58 punktów
4,7	61 punktów
4,8	64 punktów
4,9	67 punktów
5,0	70 punktów
Publikacje w czasopiśmie naukowych/zawodowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą publikację)
Czynny udział w konferencjach naukowych	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdy czynny udział w konferencji)
Uzyskane nagrody/wyróżnienia (stypendia ministerialne, nagrody JM Rektora, nagrody Samorządu Studenckiego, STN, inne)	maks. 6 punktów (2 pkt. za każdą nagrodę)
Praktyki zagraniczne/studia w ramach wymian międzynarodowych	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
Udział w szkoleniach/kursach/projektach	maks. 4 punkty (1 pkt. za każde szkolenie/kurs)
Wolontariat potwierdzony umową lub certyfikatem	maks. 4 punkty (2 pkt. za każdy udział)
łącznie	100 punktów

II. FORMA: Studia niestacjonarne (odpłatne, odbywające się od piątku do niedzieli)

Kandydatami mogą być absolwenci studiów I stopnia na kierunku zdrowie publiczne, kierunków medycznych oraz innych kierunków studiów I stopnia, w szczególności absolwenci kierunków: administracja, biotechnologia, ekonomia, inżynieria biomedyczna, inżynieria środowiska, ochrona środowiska, pedagogika, pedagogika specjalna, polityka społeczna, prawo, socjologia oraz zarządzanie.

Zasady kwalifikacji są takie same jak zasady kwalifikacji na studia stacjonarne w WUM.

Załącznik nr 19

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK FARMACJA

POZIOM: JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

PROFIL: PRAKTYCZNY

ODPŁATNE STUDIA W JĘZYKU ANGIELSKIM

FORMA: Studia stacjonarne

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:
 - 1) **biologia** – egzamin (poziom rozszerzony),
 - 2) **chemia** – egzamin (poziom rozszerzony),
 - 3) **matematyka** albo **fizyka i astronomia** (albo **fizyka**) – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony)W przypadku matematyki oraz fizyki i astronomii (albo fizyki) wynik egzaminu zdawanego na poziomie podstawowym będzie przeliczony na punkty według zasady: **1% = 0,25 punktu**, a wynik egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym wg zasady: **1% = 0,5 punktu**.
2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom IB** albo **dyplom EB** albo **świadectwo** lub **inne dokumenty wydane w państwach członkowskich**: Unii Europejskiej (**UE**), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (**OECD**) albo Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (**EFTA**), będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:
 - 1) **biologia** – egzamin pisemny (Higher level),
 - 2) **chemia** – egzamin pisemny (Higher level).
 - 3) **matematyka** – egzamin pisemny (Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Mathematics Higher level) albo **fizyka** (Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomów IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

W przypadku dyplomów IB, wynik egzaminu z matematyki będzie przeliczony na punkty kwalifikacyjne wg zasady: Mathematical Studies Standard level z zastosowaniem mnożnika 0,25, Mathematics Standard level z zastosowaniem **mnożnika 0,4**, Mathematics Higher level z zastosowaniem **mnożnika 0,5** oraz wynik z fizyki zdawanej na poziomie Standard level z zastosowaniem **mnożnika 0,25** i zdawanej na poziomie Higher level z zastosowaniem **mnożnika 0,5**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** – w przypadku biologii, chemii zdawanych na poziomie rozszerzonym oraz **wynik x 2,5** – w przypadku matematyki lub fizyki zdawanej na poziomie podstawowym albo **wynik x 5** w przypadku egzaminów z tych przedmiotów zdawanych na poziomie rozszerzonym.

W przypadku pozostałych świadectw, wyniki egzaminu z matematyki oraz fizyki i astronomii (albo fizyki) wynik egzaminu zdawanego na poziomie podstawowym będzie przeliczony na punkty według zasady: **1% = 0,25 punktu**, a wynik egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym wg zasady: **1% = 0,5 punktu**.

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe**,

wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD albo EFTA, będą kwalifikowani na podstawie ocen z egzaminów na świadectwach maturalnych z przedmiotów:

- 1) **biologia** – egzamin pisemny (Higher level),
- 2) **chemia** – egzamin pisemny (Higher level),
- 3) **matematyka** – egzamin pisemny (Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Mathematics Higher level) albo fizyka (Standard level albo Higher level).

Oceny ze świadectw/dyplomów/innych dokumentów będą przeliczone zgodnie z zasadami zawartymi w tabelach w **załącznik nr 22**. W przypadku innej skali ocen, przeliczenie ocen na punkty kwalifikacyjne odbędzie się według zasady równoważnej do zasady zastosowanej w tabelach.

W przypadku matematyki i fizyki wynik egzaminu zdawanego na poziomie podstawowym będzie przeliczony na punkty według zasady: **1% = 0,25 punktu**, a wynik egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym wg zasady: **1% = 0,5 punktu**.

Jeżeli przyjęcie grupy kandydatów o takiej samej liczbie punktów powodowałoby przekroczenie limitu przyjęć, o kolejności w tej grupie decyduje liczba punktów z przedmiotu **chemia**.

Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia (nie dotyczy kandydatów, dla których językiem ojczystym jest język angielski oraz kandydatów, którzy zdawali w języku angielskim maturę) muszą przedstawić zaświadczenie z egzaminu sprawdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym odbywanie studiów. Minimalny poziom wynosi odpowiednio dla: IELTS 6,0 lub TOEFL 90, TOEIC min. 700 lub CEFR B2. Dla kandydatów z krajów skandynawskich brane są pod uwagę oceny z języka angielskiego uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły średniej.

Minimalne oceny dla kandydatów z krajów skandynawskich są następujące: minimalna ocena dla kandydatów z Norwegii – 4, minimalna ocena dla kandydatów ze Szwecji – C, minimalna ocena dla kandydatów z Danii – 7.

4. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

Załącznik nr 20

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK LEKARSKI

POZIOM: JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

ODPŁATNE STUDIA W JĘZYKU ANGIELSKIM

FORMA: Studia stacjonarne

I. Kwalifikacja na studia będzie odbywać się na podstawie sumy punktów kwalifikacyjnych z udziałem dwóch kryteriów:

- 1) wyników egzaminu maturalnego lub dojrzałości lub zagranicznego potwierdzonych świadectwem dojrzałości lub zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego lub dyplomem IB lub dyplomem EB lub świadectwem/dyplomem/ innym dokumentem wydanym poza granicami RP — uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie w RP na studia wyższe – przeliczonych na punkty kwalifikacyjne na zasadach określonych w części II poniżej.
- 2) wyników przeprowadzonego przez WUM egzaminu kompetencyjnego, które zostaną przeliczone na punkty kwalifikacyjne na zasadach określonych w części III poniżej **albo** przeliczonych na punkty kwalifikacyjne (**1:1; maksymalnie 100 pkt**) wyników pisemnego egzaminu wystandaryzowanego BMAT (Biomedical Admissions Test) potwierdzonego certyfikatem wydanym przez Cambridge Assessment Admission Testing **albo** wyników pisemnego egzaminu wystandaryzowanego MCAT **albo** UKCAT **albo** GAMSAT – potwierdzonego stosownym certyfikatem.

Wynik kwalifikacji = 40% sumy pkt kwalifikacyjnych kryterium 1) + 60% potrojonej ilości punktów kwalifikacyjnych kryterium 2)

II. Kwalifikacja na podstawie wyników określonych w części I pkt 1:

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/ zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:
 - 1) **biologia** – egzamin (poziom rozszerzony),
 - 2) **chemia** – egzamin (poziom rozszerzony),
 - 3) **fizyka i astronomia (albo fizyka) albo matematyka** – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony).W przypadku przedmiotów fizyka i astronomia (albo fizyka) oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:
 - a) wynik egzaminu z fizyki i astronomii albo fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,
 - b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.
2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom EB albo dyplom IB albo świadectwo lub inne dokumenty wydane w państwach członkowskich: Unii Europejskiej (UE), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju**

(OECD) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), będą kwalifikowani na podstawie przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) **biologia** – egzamin pisemny (Higher Level),

2) **chemia** – egzamin pisemny (Higher Level),

3) **fizyka albo matematyka** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level, a w przypadku matematyki – Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Wyniki na dyplomie IB z przedmiotu fizyka zdawanego na poziomie Standard level będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – z **mnożnikiem 0,7** albo Mathematics Standard level – z **mnożnikiem 0,85**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z fizyki i matematyki w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 9** dla fizyki i **wynik x 7** dla matematyki.

W przypadku pozostałych świadectw, do wyników z przedmiotów fizyka oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

a) wynik egzaminu z fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,

b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD albo EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z przedmiotów (przeliczniki patrz **załącznik nr 22**):

1) **biologia** – ocena równoważna z poziomem rozszerzonym pisemnego egzaminu maturalnego,

2) **chemia** – ocena równoważna z poziomem rozszerzonym pisemnego egzaminu maturalnego,

3) **fizyka i astronomia albo fizyka albo matematyka** – ocena równoważna z poziomem podstawowym lub rozszerzonym pisemnego egzaminu maturalnego.

W przypadku przedmiotów fizyka i astronomia (albo fizyka) oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

a) wynik egzaminu z fizyki i astronomii lub fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,

b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.

4. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

W przypadku braku wymaganego przedmiotu na świadectwie, kandydat może przystąpić do egzaminu z tego przedmiotu organizowanego przez WUM (biologia, chemia, fizyka). Kandydat może otrzymać z danego przedmiotu maksymalnie 100 pkt kwalifikacyjnych. Zakres wymagań egzaminacyjnych ustala i ogłasza Przewodniczący WKR w uzgodnieniu z Dziekanem Wydziału Lekarskiego **do dnia 15 grudnia 2020 r.**

III. Kwalifikacja na podstawie wyników określonych w części I pkt 2:

1. Egzamin kompetencyjny zostanie przeprowadzony **w języku angielskim** obejmującym **sprawdzenie rozumienia zasad biologii, chemii, fizyki oraz umiejętność logicznego myślenia**.
2. Zakres wymagań egzaminacyjnych ustala i ogłasza Przewodniczący WKR w uzgodnieniu z Dziekanem Wydziału Lekarskiego **do dnia 15 grudnia 2020 r.** Egzamin odbywa się w formie elektronicznej, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu w formie stacjonarnej. Egzamin przeprowadzany jest dla kandydatów pogrupowanych zależnie od kraju zamieszkania, w lokalizacjach i terminach ustalonych przez Przewodniczącego WKR.

Dopuszczenie do egzaminu odbywa się na podstawie aplikacji wypełnionej przez kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK). Wyniki egzaminu podawane są w punktach, a za każde prawidłowo rozwiązane zadanie przyznawany jest 1 punkt kwalifikacyjny. Egzamin zostanie przeprowadzony w terminach podanych do wiadomości na zasadach określonych w **załączniku nr 25**. Uczelnia zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych ze wskazanymi kandydatami.

IV. Wymagane dokumenty w zakresie znajomości języka angielskiego.

Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia (nie dotyczy kandydatów, dla których językiem ojczystym jest język angielski oraz kandydatów, którzy zdawali w języku angielskim egzamin maturalny) muszą przedstawić zaświadczenie z egzaminu sprawdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym odbywanie studiów. Poziom CEFR B2 musi być potwierdzony certyfikatami: IELTS 6,5 pkt; TOEFL iBT – co najmniej 87 pkt i co najmniej 3,5 pkt z pracy pisemnej TWE, TOEFL PBT – co najmniej 510 pkt z testu (w systemie komputerowym co najmniej 180 pkt), TOEIC 700 lub równoważnym.

Dla kandydatów posiadających świadectwo dojrzałości uzyskane po przystąpieniu do egzaminu maturalnego brany jest pod uwagę wynik pisemnego egzaminu z języka angielskiego na poziomie rozszerzonym, z którego minimalna ocena jest 83%. Jeżeli kandydat przedstawiający świadectwo dojrzałości uzyskane po przystąpieniu do egzaminu maturalnego nie posiada co najmniej wskazanej oceny z języka angielskiego, zobowiązany jest okazać certyfikat językowy na poziomie CEFR B2 potwierdzający znajomość języka angielskiego zgodnie z ww. zasadami.

Dla kandydatów z krajów skandynawskich brane są pod uwagę oceny z języka angielskiego uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły średniej. Minimalne oceny dla kandydatów z krajów skandynawskich:

- 1) dla kandydatów z Norwegii – 4;
- 2) dla kandydatów ze Szwecji – C (VG);
- 3) dla kandydatów z Danii – 7.

Jeżeli kandydat z kraju skandynawskiego nie posiada co najmniej wskazanej oceny z języka angielskiego, zobowiązany jest przedstawić certyfikat językowy na poziomie CEFR B2 potwierdzający znajomość języka angielskiego zgodnie z ww. zasadami.

Załącznik nr 21

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KIERUNEK LEKARSKO-DENTYSTYCZNY

POZIOM: JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

PROFIL: OGÓLNOAKADEMICKI

ODPŁATNE STUDIA W JĘZYKU ANGIELSKIM

FORMA: Studia stacjonarne

I. Kwalifikacja na studia będzie odbywać się na podstawie sumy punktów kwalifikacyjnych z udziałem dwóch kryteriów:

- 1) wyników egzaminu maturalnego lub dojrzałości lub zagranicznego potwierdzonych świadectwem dojrzałości lub zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego lub dyplomem IB lub dyplomem EB lub świadectwem/dyplomem/inny dokumentem wydanym poza granicami RP – uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie w RP na studia wyższe – przeliczonych na punkty kwalifikacyjne na zasadach określonych w części II poniżej.
- 2) wyników przeprowadzonego przez WUM egzaminu kompetencyjnego, które zostaną przeliczone na punkty kwalifikacyjne na zasadach określonych w części III poniżej **albo** przeliczonych na punkty kwalifikacyjne (1:1; maksymalnie 100 pkt) wyników pisemnego egzaminu wystandaryzowanego DAT (Dental Admission Test) **albo** wyników pisemnego egzaminu wystandaryzowanego BMAT (Biomedical Admissions Test) potwierdzonego certyfikatem wydanym przez Cambridge Assessment Admission Testing **albo** wyników pisemnego egzaminu wystandaryzowanego MCAT **albo** UKCAT **albo** GAMSAT – potwierdzonego stosownym certyfikatem.

Wynik kwalifikacji = 40% sumy pkt kwalifikacyjnych kryterium 1) + 60% potrojonej ilości punktów kwalifikacyjnych kryterium 2)

II. Kwalifikacja na podstawie wyników określonych w części I pkt 1:

1. Kandydaci, którzy uzyskali **świadectwo dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego/zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z **egzaminu maturalnego** z przedmiotów:
 - 1) **biologia** – egzamin (poziom rozszerzony),
 - 2) **chemia** – egzamin (poziom rozszerzony),
 - 3) **fizyka i astronomia (albo fizyka) albo matematyka** – egzamin (poziom podstawowy albo rozszerzony).W przypadku przedmiotów fizyka i astronomia (albo fizyka) oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:
 - a) wynik egzaminu z fizyki i astronomii albo fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,
 - b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.
2. Kandydaci, którzy uzyskali **dyplom EB albo dyplom IB albo świadectwo lub inne dokumenty wydane w państwach członkowskich: Unii Europejskiej (UE), Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju**

(OECD) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), będą kwalifikowani na podstawie przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

1) **biologia** – egzamin pisemny (Higher Level),

2) **chemia** – egzamin pisemny (Higher Level),

3) **fizyka albo matematyka** – egzamin pisemny (Standard level albo Higher level, a w przypadku matematyki – Mathematical Studies Standard level albo Mathematics Standard level albo Higher level).

Zasady przeliczania ocen z dyplomu IB i świadectw lub innych dokumentów wydanych w krajach wymienionych powyżej na punkty kwalifikacyjne określa **załącznik nr 22**.

Wyniki na dyplomie IB z przedmiotu fizyka zdawanego na poziomie Standard level będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a w przypadku matematyki na dyplomach IB – Mathematical Studies Standard level – z **mnożnikiem 0,7** albo Mathematics Standard level – z **mnożnikiem 0,85**.

Oceny z dyplomów EB będą przeliczane na punkty kwalifikacyjne według wzoru: **wynik x 10** w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie rozszerzonym, a dla wyników z fizyki i matematyki w przypadku egzaminów zdawanych na poziomie podstawowym – wg wzoru: **wynik x 9** dla fizyki i **wynik x 7** dla matematyki.

W przypadku pozostałych świadectw, do wyników z przedmiotów fizyka oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

a) wynik egzaminu z fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,

b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.

3. Kandydaci, którzy otrzymali **świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości lub świadectwo/dyplom/inny dokument uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe, wydany poza granicami Polski w państwach innych niż państwa członkowskie: UE, OECD albo EFTA**, będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z przedmiotów (przeliczniki patrz **załącznik nr 22**):

1) **biologia** – ocena równoważna z poziomem rozszerzonym pisemnego egzaminu maturalnego,

2) **chemia** – ocena równoważna z poziomem rozszerzonym pisemnego egzaminu maturalnego,

3) **fizyka i astronomia albo fizyka albo matematyka** – ocena równoważna z poziomem podstawowym lub rozszerzonym pisemnego egzaminu maturalnego.

W przypadku przedmiotów fizyka i astronomia (albo fizyka) oraz matematyka, stosuje się następującą zasadę:

a) wynik egzaminu z fizyki i astronomii lub fizyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,9**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**,

b) wynik egzaminu z matematyki (poziom podstawowy) będzie przeliczany na punkty kwalifikacyjne z zastosowaniem **mnożnika 0,7**, a wynik tego egzaminu zdawanego na poziomie rozszerzonym – z zastosowaniem **mnożnika 1,0**.

4. W przypadku, gdy na dokumencie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie ma określonego poziomu zdawania, ani nie ma udokumentowanego potwierdzenia równoważności uzyskanego wyniku do poziomu rozszerzonego, wynik ten będzie traktowany jak równoważny z poziomem podstawowym w odniesieniu do świadectw dojrzałości uzyskanych po zdaniu egzaminu dojrzałości oraz w odniesieniu do pozostałych świadectw w przypadku ich wydania przed rokiem 2005.

W przypadku braku wymaganego przedmiotu na świadectwie, kandydat może przystąpić do egzaminu z tego przedmiotu organizowanego przez WUM (biologia, chemia, fizyka). Kandydat może otrzymać z danego przedmiotu maksymalnie 100 pkt kwalifikacyjnych. Zakres wymagań egzaminacyjnych ustala i ogłasza Przewodniczący WKR w uzgodnieniu z Dziekanem Wydziału Lekarskiego **do dnia 15 grudnia 2020 r.**

III. Kwalifikacja na podstawie wyników określonych w części I pkt 2:

1. Egzamin kompetencyjny zostanie przeprowadzony **w języku angielskim** obejmującym **sprawdzenie rozumienia zasad biologii, chemii, fizyki oraz umiejętność logicznego myślenia**.
2. Zakres wymagań egzaminacyjnych ustala i ogłasza Przewodniczący WKR w uzgodnieniu z Dziekanem Wydziału Lekarskiego **do dnia 15 grudnia 2020 r.** Egzamin odbywa się w formie elektronicznej, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu w formie stacjonarnej. Egzamin przeprowadzany jest dla kandydatów pogrupowanych zależnie od kraju zamieszkania, w lokalizacjach i terminach ustalonych przez Przewodniczącego WKR.

Dopuszczenie do egzaminu odbywa się na podstawie aplikacji wypełnionej przez kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK). Wyniki egzaminu podawane są w punktach, a za każde prawidłowo rozwiązane zadanie przyznawany jest 1 punkt kwalifikacyjny. Egzamin zostanie przeprowadzony w terminach podanych do wiadomości na zasadach określonych w **załączniku nr 25**. Uczelnia zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych ze wskazanymi kandydatami.

IV. Wymagane dokumenty w zakresie znajomości języka angielskiego.

Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia (nie dotyczy kandydatów, dla których językiem ojczystym jest język angielski oraz kandydatów, którzy zdawali w języku angielskim egzamin maturalny) muszą przedstawić zaświadczenie z egzaminu sprawdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym odbywanie studiów. Poziom CEFR B2 musi być potwierdzony certyfikatami: IELTS 6,5 pkt; TOEFL iBT – co najmniej 87 pkt i co najmniej 3,5 pkt z pracy pisemnej TWE, TOEFL PBT – co najmniej 510 pkt z testu (w systemie komputerowym co najmniej 180 pkt), TOEIC 700 lub równoważnym.

Dla kandydatów posiadających świadectwo dojrzałości uzyskane po przystąpieniu do egzaminu maturalnego brany jest pod uwagę wynik pisemnego egzaminu z języka angielskiego na poziomie rozszerzonym, z którego minimalna ocena jest 83%. Jeżeli kandydat przedstawiający świadectwo dojrzałości uzyskane po przystąpieniu do egzaminu maturalnego nie posiada co najmniej wskazanej oceny z języka angielskiego, zobowiązany jest okazać certyfikat językowy na poziomie CEFR B2 potwierdzający znajomość języka angielskiego zgodnie z ww. zasadami.

Dla kandydatów z krajów skandynawskich brane są pod uwagę oceny z języka angielskiego uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły średniej. Minimalne oceny dla kandydatów z krajów skandynawskich:

- 1) dla kandydatów z Norwegii – 4;
- 2) dla kandydatów ze Szwecji – C (VG);
- 3) dla kandydatów z Danii – 7.

Jeżeli kandydat z kraju skandynawskiego nie posiada co najmniej wskazanej oceny z języka angielskiego, zobowiązany jest przedstawić certyfikat językowy na poziomie CEFR B2 potwierdzający znajomość języka angielskiego zgodnie z ww. zasadami.

Załącznik nr 22

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Zasady przeliczania na punkty kwalifikacyjne ocen z egzaminów na świadectwach maturalnych

UWAGA!

- W przypadku przedmiotów zdawanych na maturach dwujęzycznych, w rekrutacji na studia będą uwzględniane wyłącznie wyniki egzaminów zdawanych w języku polskim;
- W przypadku innej skali ocen (nie wymienionej w tabelach), przeliczenie ocen na punkty kwalifikacyjne odbędzie się według zasady równoważnej do zasady zastosowanej w tabelach.

Świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości

Oceny na świadectwie	Liczba punktów za oceny wg skali ocen 2 – 5	Liczba punktów za oceny wg skali ocen 1 – 6
Celujący	-	100
Bardzo dobry	100	83
Dobry	80	67
Dostateczny	60	50
Mierny/Dopuszczający	-	33

Matura międzynarodowa IB (*)

Ocena z przedmiotu na dyplomie	Liczba punktów za oceny na dyplomie	
	Egzamin –poziom podstawowy (SL)	Egzamin –poziom rozszerzony (HL)
7	80	100
6	66	88
5	55	75
4	42	60
3	32	45
2	21	30

- (*) w przypadku wyników z matematyki, wyniki egzaminów zdawanych na poziomie „Mathematics Standard Level” oraz „Mathematical Studies Standard Level” przeliczane są na punkty z zastosowaniem mnożników określonych w załącznikach o numerach od 2 do 21. Mnożniki stosuje się do ocen przeliczonych na punkty wg kolumny (HL) powyższej tabeli.

Świadectwo dojrzałości/maturalne uzyskane w Austrii, Niemczech, Czechach, Słowacji

Ocena na świadectwie dojrzałości lub maturalnym		Liczba punktów za oceny
Skala 1-5	Skala 1-6	
1	1	100
2	2	80
3	3	55
4	4	30
5	5 – 6	0

**Świadectwo dojrzałości/maturalne uzyskane na Białorusi,
Litwie, Ukrainie, w Danii**

Ukraina (poziom podstawowy)*		Białoruś (poziom podstawowy)**		Litwa		Dania	
Oceny	Liczba punktów	Oceny	Liczba punktów	Poziom A Oceny	Liczba punktów	Oceny	Liczba punktów
12	100	10	100	10	100	12	100
11	90	9	90	9	90	11	90
10	80	8	80	8	80	10	80
9	70	7	70	7	70	9	70
8	60	6	60	6	60	8	60
7	50	5	50	5	50	7	50
6	40	4	40	4	40	6	40
5	30	3	30				
4	20						

*) poziom rozszerzony wynik egzaminu ZNO (skala 200-0) przeliczane są na punkty kwalifikacyjne wg wzoru 2 pkt z ZNO = 1 pkt

**) poziom rozszerzony wynik egzaminu CT (skala 100-0) przeliczane są na punkty kwalifikacyjne wg wzoru 1 pkt z CT = 1 pkt

Świadectwo dojrzałości/maturalne uzyskane w USA, Wielkiej Brytanii, Irlandii

USA, Wielka Brytania		Irlandia				
Oceny	Liczba punktów	Przed 2018 rokiem		Od 2018 roku		
		Oceny Higher/Ordinary Level	Liczba punktów	Oceny Higher Level	Oceny Ordinary Level	Liczba punktów
A, A+, A*	100	A1	100	H1	O1	100
A-	94	A2	94	H2	O2	89
B+	87	B1	88	H3	O3	79
B	80	B2	82	H4	O4	69
B-	75	B3	76	H5	O5	59
C+	67	C1	70	H6	O6	49
C	60	C2	64	H7	O7	39
C-	54	C3	58	H8	O8	0
D+	46	D1	52			
D	40	D2	46			
D-	33	D3	40			
E	25					

**Świadectwo dojrzałości/maturalne uzyskane
w Kazachstanie, Kirgistanie, Szwecji**

Ocena na świadectwie				Liczba punktów
Skala 5-2	Skala 5-1	Skala literowa		
		do 2010 r.	od 2011 r.	
5	5	MVG	A	100
			B	85
4	4	VG	C	70
			D	55
3	3	G	E	40
2	2 – 1	IG	F	0

Świadectwo dojrzałości/maturalne uzyskane w Rosji

Ocena na świadectwie *
(poziom podstawowy)

Liczba punktów

Skala 2-5

5
100

4
70

3
40

2
0

*) poziom rozszerzony wynik egzaminu EGE (skala 0-100) przeliczane są na punkty kwalifikacyjne wg wzoru
1 pkt z EGE = 1 pkt

Świadectwo dojrzałości/maturalne uzyskane w Izraelu

Skala ocen: od 1 do 100 (za 1 punkt oceny – 1 punkt kwalifikacyjny)

Świadectwo dojrzałości/maturalne uzyskane we Francji, Grecji, Szkocji i Belgii

we Francji	w Grecji		w Szkocji (External Assessment)		w Belgii	
Oceny	Oceny	Liczba punktów	Oceny Higher Level	Liczba punktów	Oceny	Liczba punktów
20	20	100	Upper A	100	E (excellent)	100
19	19	94	A Mark	80	TB (tres bien)	85
18	18	87	B Mark	67	B (bien)	67
17	17	80	C Mark	55	S (suffisant)	50
16	16	74	D Mark	49	F (faible)	33
15	15	67				
14	14	60				
13	13	54				
12	12	46				
11	11	40				
10	10	33				

Świadectwo dojrzałości uzyskane w Norwegii, Włoszech, Holandii i Hiszpanii

Norwegii				Włoszech, Holandii	Hiszpanii	Liczba punktów	
Oceny przed 2017 r	Liczba punktów	Oceny od 2017 r.		Liczba punktów	Oceny		
		Higher Level	Ordinary Level				
6	100	H1		100	10	9 / 10	100
5	83	H2		88	9	8	83
4	67	H3		77	8	7	67
3	50	H4		66	7	6	50
2	33	H5	O1	56	6	5	33
		H6	O2	46			
		H7	O3	37			
		H8	O4	28			
			O5	20			
			O6	12			
			O7	0			
			O8	0			

Załącznik nr 23

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Olimpiady przedmiotowe

Będą obowiązywały w rekrutacji na rok akademicki: 2021/2022; 2022/2023; 2023/2024; 2024/2025

1. W pierwszej kolejności na studia przyjmowani są laureaci i finaliści wymienionych poniżej olimpiad przedmiotowych. Są oni umieszczani na najwyższych miejscach list rankingowych kandydatów.
 - 1) **laureaci** stopnia centralnego (najwyższego) olimpiad przedmiotowych z: **biologii, chemii, fizyki, matematyki** – przyjmowani są w pierwszej kolejności na wszystkie kierunki studiów. Możliwość taką mają wyłącznie te osoby, które zostały laureatami wyżej wymienionych olimpiad w roku kalendarzowym rekrutacji lub w okresie dwóch lat poprzedzających rok rekrutacji;
 - 2) **finaliści** stopnia centralnego (najwyższego) olimpiad przedmiotowych z: **biologii, chemii, fizyki i matematyki** – przyjmowani są w pierwszej kolejności na wszystkie kierunki studiów I-go stopnia. Możliwość taką mają wyłącznie te osoby, które zostały finalistami wyżej wymienionych olimpiad w roku kalendarzowym rekrutacji lub w okresie dwóch lat poprzedzających rok rekrutacji;
 - 3) **finaliści** stopnia centralnego (najwyższego) olimpiady przedmiotowej z **wiedzy ekologicznej** – przyjmowani są w pierwszej kolejności na studia pierwszego stopnia na kierunek zdrowie publiczne. Możliwość taką mają wyłącznie te osoby, które zostały finalistami wyżej wymienionej olimpiady w roku kalendarzowym rekrutacji lub w okresie dwóch lat poprzedzających rok rekrutacji;
 - 4) **laureaci** stopnia centralnego (najwyższego) olimpiady **pielęgniarskiej** – przyjmowani są w pierwszej kolejności na studia pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo. Możliwość taką mają wyłącznie te osoby, które zostały laureatami olimpiady pielęgniarskiej w roku kalendarzowym rekrutacji lub w okresie dwóch lat poprzedzających rok rekrutacji;
 - 5) **laureaci** stopnia centralnego (najwyższego) olimpiady **położniczej** – przyjmowani są w pierwszej kolejności na studia pierwszego stopnia na kierunku położnictwo. Możliwość taką mają wyłącznie te osoby, które zostały laureatami olimpiady położniczej w roku kalendarzowym rekrutacji lub w okresie dwóch lat poprzedzających rok rekrutacji;
 - 6) **laureaci** stopnia centralnego (najwyższego) pierwszych trzech miejsc **regionalnej mazowieckiej olimpiady wiedzy przyrodniczej** – przyjmowani są w pierwszej kolejności na wszystkie kierunki studiów pierwszego stopnia;
 - 7) **laureaci** stopnia centralnego (najwyższego) pierwszych trzech miejsc olimpiady **wiedzy i umiejętności stomatologicznych** – przyjmowani są w pierwszej kolejności na studia pierwszego stopnia na kierunku higiena stomatologiczna.
2. Warunkiem przyjęcia na studia w pierwszej kolejności laureatów/finalistów wyżej wymienionych olimpiad jest spełnienie przez nich warunków formalnych, a więc terminowe zarejestrowanie się w IRK, wniesienie opłaty rekrutacyjnej i złożenie, poprzez IRK, kompletnej aplikacji na studia, a po ogłoszeniu wyników rekrutacji – złożenie wymaganych dokumentów wraz z dyplomem laureata / finalisty stopnia centralnego właściwej olimpiady przedmiotowej, wystawionym przez komitet główny tej olimpiady.
3. Uprawnienia do przyjęcia na studia w pierwszej kolejności, wynikające z posiadania tytułu laureata lub finalisty olimpiady, kandydat może wykorzystać jeden raz ubiegając się o przyjęcie na studia na dany kierunek w WUM.
4. Laureatom/Finalistom stopnia najwyższego olimpiad przedmiotowych z biologii lub chemii lub fizyki lub matematyki, ubiegającym się o przyjęcie na takie kierunki studiów, na których nie przysługuje im możliwość przyjęcia na studia w pierwszej kolejności, przyznaje się 100 punktów za określony przedmiot będący kryterium kwalifikacyjnym. Podstawą do naliczenia tych punktów jest dyplom laureata/finalisty lub odpowiedni wpis na świadectwie maturalnym. Kwalifikacja tych osób odbywa się wg zasad określonych w załącznikach nr 2 – 18.

Przykład. Kandydat, będący finalistą etapu centralnego olimpiady z biologii, ubiega się o przyjęcie na studia jednolite na kierunku lekarskim. Ponieważ osoba ta nie jest laureatem danej olimpiady, nie może być przyjęta na studia w pierwszej kolejności. W postępowaniu kwalifikacyjnym otrzymuje jednak maksymalną liczbę 100 punktów

z biologii. Warunkiem jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych oraz złożenie w uczelni dyplomu finalisty olimpiady lub świadectwa maturalnego zawierającego odpowiedni wpis potwierdzający fakt bycia finalistą olimpiady z biologii.

Laureatom i finalistom etapu centralnego **olimpiad z języków obcych**, którzy zostali zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego języka na podstawie dyplomu laureata lub finalisty olimpiady, przyznaje się w ramach kwalifikacji konkursowej 100 punktów za ten język obcy. Zasada ta dotyczy wyłącznie tych kierunków, w przypadku których jednym z kryteriów kwalifikacyjnych jest wynik z egzaminu maturalnego z języka obcego. Podstawą do naliczenia tych punktów jest dyplom laureata/finalisty olimpiady i/lub odpowiedni wpis na świadectwie maturalnym.

Przykład. Kandydat, będący laureatem olimpiady z języka angielskiego, ubiega się o przyjęcie na studia licencjackie na kierunku pielęgniarstwo. Jednym z kryteriów kwalifikacji kandydatów na ten kierunek jest wynik egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego. Zatem w postępowaniu kwalifikacyjnym dany kandydat uzyskuje maksymalną liczbę 100 punktów z języka obcego, którym w tym przypadku jest język angielski. Warunkiem jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych oraz złożenie w uczelni dyplomu laureata olimpiady i/lub świadectwa maturalnego zawierającego odpowiedni wpis potwierdzający fakt bycia laureatem olimpiady z języka angielskiego.

Załącznik nr 24

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Zasady uznawania certyfikatów językowych w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia

Poniższe zasady przeliczania certyfikatów na punkty dotyczą kandydatów posiadających świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości, ubiegających się o przyjęcie na takie studia, w przypadku których wynik egzaminu maturalnego z języka obcego jest jednym z kryteriów kwalifikacji kandydatów. Warunkiem uznania przez uczelnię certyfikatu jest to, aby dany kandydat był zwolniony z egzaminu maturalnego z języka obcego na podstawie tego konkretnego certyfikatu.

Język	Certyfikat	Punkty
Angielski	FCE grade C – First Certificate in English, University of Cambridge Local Examinations Syndicate lub University of Cambridge ESOL Examinations	50
	FCE grade A, B – First Certificate in English, University of Cambridge Local Examinations Syndicate lub University of Cambridge ESOL Examinations	75
	TOEFL (173 do 212 punktów) – Test of English as a Foreign Language, Educational Testing Service, Princeton, USA	75
	CAE – Certificate in Advanced English, University of Cambridge Local Examinations Syndicate lub University of Cambridge ESOL Examinations	100
	CPE – Certificate of Proficiency in English, University of Cambridge Local Examinations Syndicate lub University of Cambridge ESOL Examinations	100
	TOEFL – (z liczbą punktów od 213 i wyżej) – Test of English as a Foreign Language, Educational Testing Service, Princeton, USA	100
Francuski	DL – Diplôme de Langue Française – Alliance Française.	50
	Test d'accès au D.E.L.F 2-nd degré. – Commission Nationale du DELF/DALF (Sevres-Francja)	75
	DELF – Diplôme d'Etudes en Langue Française – 1-er degré (A1 – A4) – Commission Nationale du DELF/DALF (Sevres-Francja).	75
	DELF – Diplôme d'Etudes en Langue Française – deuxième degré (A5 – A6) – Commission Nationale du DELF/DALF (Sevres-Francja).	100
	Test d'accès au DALF – Commission Nationale du DELF/DALF (Sevres-Francja).	100
	DALF – Diplôme Approfondi de Langue Française – Commission Nationale du DELF/DALF (Sevres-Francja).	100
	DS – Diplôme Supérieur d'Etudes Française – Alliance Française.	100
Hiszpański	DELE Básico – Diplomas de Español como Lengua Extranjera – Instytut Cervantesa	50
	Diploma de Español (Nivel Intermedio) – Instytut Cervantesa	75
	DELE Supérieur – Diplomas de Español como Lengua Extranjera – Instytut Cervantesa	100
	Diploma de Español (Nivel Superior) – Instytut Cervantesa	100
Niemiecki	ZD – Zertifikat Deutsch (zdany, co najmniej z wynikiem dobrym), Goethe Institut, Österreich Institut, Weiterbildungs – Testsysteme (WBT)	75
	ZMP – Die Zentrale Mittelstufenprüfung, Goethe Institut	100
	ÖSD – Mittelstufe, Österreich Institut	100
	ZOP – Zentrale Oberstufenprüfung, Goethe Institut	100
	KDS – Kleines Deutsches Sprachdiplom, Goethe Institut	100
	GDS – Grosses Deutsches Sprachdiplom, Goethe Institut	100
	DSDII – Deutsches Sprachdiplom Stufe II, Kultusministerkonferenz	100
	DIPLE – Diploma Intermédio de PLE – Instytut Camoes	75
Portugalski	DAPLE – Diploma Avançado de PLE – Instytut Camoes	100
	DAPLE – Diploma Universitario de PLE – Instytut Camoes	100
	PURJ – Progovyj uroveň Russkij jazyk (65% z każdej części egzaminu) Inst. Jęz. Ros. im. A.S. Puszkina w Moskwie	50
Włoski	CILS – Certificazione di Italiano come Lingua Straniera – poziom podstawowy z minimum 11/20 punktów i średnio zaawansowany z minimum 11/20 punktów – Uniwersytet w Sienie	50
	CELI – poziom podstawowy i średnio zaawansowany zdany na A, B lub C – Uniwersytet w Perugii	75
	CILS – Certificazione di Italiano come Lingua Straniera – poziom zaawansowany lub bardzo zaawansowany. Na poziomie zaawansowanym uzyskane minimum 11/20 punktów lub na poziomie bardzo zaawansowanym minimum 11/20 punktów – Uniwersytet w Sienie	100
	CELI – poziom zaawansowany lub bardzo zaawansowany z uzyskaną oceną A, B lub C – Uniwersytet w Perugii	100

Załącznik nr 25

do Warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Terminy postępowania rekrutacyjnego

Postępowanie rekrutacyjne rozpocznie się w dniu 4 stycznia 2021 r. dla kandydatów na studia prowadzone w języku angielskim i w dniu **4 maja 2021 r.** dla kandydatów na studia prowadzone w języku polskim, a zakończy się w dniu **30 września 2021 r.**

Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów na studia prowadzone w języku polskim zostaną podane do wiadomości do dnia **31 marca 2021 r.** natomiast dla kandydatów na studia prowadzone w języku angielskim do **dnia 15 grudnia 2020 r.**

Poz. 121

UCHWAŁA NR 42/2020

SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie poparcia wniosku w postępowaniu o nadanie tytułu profesora w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu

Na podstawie art. 27 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1789 z późn. zm.) w związku z art. 179 ust. 2 i 3 pkt 1 oraz ust. 3 pkt 3 lit. b) ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego popiera wniosek w postępowaniu o nadanie

tytułu profesora w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu **Panu dr. hab. n. med. Piotrowi Relidze** z Katedry i Kliniki Chorób Wewnętrznych Nadciśnienia Tętniczego i Angiologii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 122

UCHWAŁA NR 43/2020

SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z realizacji Strategii Uczelni na lata 2017-2020

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 3) Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zatwierdza sprawozdanie Rektora Warszaw-

skiego Uniwersytetu Medycznego z realizacji Strategii Uczelni na lata 2017-2020.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 123
UCHWAŁA NR 44/2020
SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 czerwca 2020 r.

zmieniająca uchwałę nr 77/2012 w sprawie określenia efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 10 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z art. 67 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. W uchwale nr 77/2012 z dnia 24 września 2012 r. w sprawie określenia efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

(z późn. zm.), nadaje się nowe brzmienie załącznikowi nr 2 do tej uchwały.

2. Załącznik nr 2 do uchwały, o którym mowa w ust. 1 określa efekty uczenia się dla kierunku **Fizjoterapia (studia II-go stopnia)** i stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rector WUM

Załącznik do Uchwały Nr 44/2020 Senatu WUM z dnia 29 czerwca 2020 r.
 Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 77/2012 Senatu WUM z dnia 24 września 2012 r.

Efekty uczenia dla kierunku Fizjoterapia

Nazwa wydziału:	Wydział Medyczny (dawniej: II Wydział Lekarski z Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim oraz Oddziałem Fizjoterapii)
Kierunek studiów:	FIZJOTERAPIA
Poziom kształcenia:	studia drugiego stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)
Profil kształcenia:	praktyczny
Dziedzina:	nauk medycznych i nauk o zdrowiu
Dyscyplina:	nauki o zdrowiu

Fizjoterapia jako integralna część nauk medycznych zajmuje się zagadnieniami metod leczenia środkami naturalnymi, opartymi na różnych formach energii fizycznej, występującej w środowisku człowieka, takich jak ruch, bodźce termiczne, kinetyczne, mechaniczne, elektryczne, świetlne oraz chemiczne. "Fizjoterapia" oznacza świadczenie usług wobec jednostek lub populacji osób, mających na celu rozwijanie, utrzymywanie i przywracanie im maksymalnych zdolności ruchowych i funkcjonalnych. Usługi te mogą być świadczone tylko przez fizjoterapeutę lub pod jego kierunkiem i nadzorem. WCPT jasno określa, że w ramach swoich usług fizjoterapeuta posiada kompetencje do badania, oceniania, ewaluacji, diagnozy funkcjonalnej, prognozy, programowania postępowania, a także przeprowadzenia powtórnej oceny pacjenta na potrzeby prowadzonego procesu terapeutycznego. Fizjoterapia jest ze swej istoty nauką stosowaną, co oznacza, że zdefiniowane wzorcowe efekty kształcenia związane są z wiedzą i umiejętnościami teoretycznymi, jak i praktycznymi oraz kompetencjami społecznymi, a zawód fizjoterapeuty zawodem zaufania społecznego. Celem studiów jest przygotowanie absolwentów do zawodu poprzez uzyskanie wiedzy i zdobycie umiejętności niezbędnych do kształtowania, podtrzymywania i przywracania sprawności oraz wydolności osobom w różnym wieku, utraconej lub obniżonej wskutek różnych chorób bądź urazów; umożliwienie absolwentom zdobycia wiedzy z zakresu teorii, metodyki i praktyki fizjoterapii oraz umiejętności wykonywania zabiegów fizykoterapii i masażu, kinezyterapii i podstawowych zabiegów terapii manualnej oraz stosowania zaopatrzenia ortopedycznego; umożliwienie zdobycia sprawności fizycznej koniecznej dla poprawnego demonstrowania i przeprowadzania zabiegów kinezyterapii z ludźmi chorymi i niepełnosprawnymi.

Objaśnienie oznaczeń:

2 – studia drugiego stopnia

K (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty kształcenia

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia

PRK – Polska Rama Kwalifikacji

Symbole charakterystyk efektów uczenia się dla poziomu 7 PRK:

- _WG – Zakres i głębina / kompletność perspektywy poznawczej i zależności
- _WK – Kontekst / uwarunkowania, skutki
- _UW – Wykorzystanie wiedzy / rozwiązywane problemy i wykonywane zadania
- _UK – Komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym
- _UO – Organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa
- _UU – Uczenie się/planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób
- _KK – Oceny/krytyczne podejście
- _KO – Odpowiedzialność/wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego
- _KR – Rola zawodowa/niezależność i rozwój etosu.

1. Uwagi i wyjaśnienia celowego pominięcia niektórych efektów: **BRAK**

2. Informacje na temat zgodności zakładanych efektów uczenia się z obowiązującym prawem powszechnie obowiązującym i przepisami wewnętrznymi.

Zakładane efekty uczenia się dla kierunku fizjoterapia są zgodne z:

- Ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2183 z późn. zm.);
- Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.);
- Ustawą z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.);
- Ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.);
- Ustawą z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.952 z późn. zm.);
- Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.);
- Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1818);
- Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6–8 (Dz.U. z 2016 r. poz. 1594);
- Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2218);
- Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1596);
- Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1554);
- Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2016 r. w sprawie ogólnych kryteriów oceny programowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1529);
- Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 r. poz. 1861 z późn. zm.);

Studia drugiego stopnia

Symbol	Efekty uczenia się dla kierunku studiów <i>fizjoterapia</i> . Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku studiów <i>fizjoterapia</i> absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu; dyscyplinie nauk o zdrowiu
1	2	3
WIEDZA		
K_W01	posiada wiedzę na temat zasad zastosowania czynników naturalnych (fizykalnych) w celach profilaktycznych i leczniczych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W02	posiada wiedzę na temat określonej grupy leków stosowanych w zabiegach fizykoterapeutycznych w różnych jednostkach chorobowych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W03	posiada wiedzę w zakresie podstaw genetyki klinicznej	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W04	posiada wiedzę w zakresie patofizjologii bólu, genetycznych i nabytych chorób mięśni	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W05	potrafi wyjaśnić mechanizm oddziaływania zabiegów fizykalnych w klinicznym leczeniu osób z różnymi chorobami i dysfunkcjami w oparciu o znajomość roli i znaczenia leczenia uzdrowiskowego w całokształcie procesu rehabilitacji	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W06	zna wskazania i przeciwwskazania do zabiegów fizykoterapeutycznych i balneologicznych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W07	umie sklasyfikować aktywność ruchową adaptacyjną w różnych obszarach kultury fizycznej – wychowanie fizyczne specjalne, rekreacja, turystyka i sport	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W08	posiada szczegółową znajomość budowy, funkcjonowania i zmian patologicznych układów: krążenia, oddechowego oraz aparatu ruchu człowieka i układu nerwowego oraz narządów zmysłów	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W09	posiada wiedzę na temat doboru zabiegu z zakresu fizykoterapii i medycyny uzdrowiskowej z uwzględnieniem aktualnego stanu zdrowia pacjenta	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W10	wymienia objawy i opisuje zmiany patologiczne w różnych schorzeniach oraz zaburzeniach strukturalnych wywołanych chorobą, urazem, lub inną formą niepełnosprawności dla potrzeb diagnostyki funkcjonalnej oraz wykonywania zabiegów fizjoterapeutycznych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W11	posiada wiedzę z zakresu diagnostyki funkcjonalnej oraz doboru badań diagnostycznych i funkcjonalnych do oceny stanu pacjenta na potrzeby wykonywania zabiegów z zakresu fizjoterapii	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W12	posiada wiedzę z zakresu podstawowych psychologicznych mechanizmów funkcjonowania człowieka	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W13	posiada wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej oraz skutków błędów jatrogennych, popełnianych w relacji z pacjentem	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W14	rozumie proces przystosowywania się do choroby, z uwzględnieniem mechanizmów obronnych osobowości	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W15	zna podstawy umożliwiające integrowanie wiedzy z różnych dziedzin w celu pełniejszego wyjaśniania (rozumienia) i przewidywania zachowań człowieka (własnych, pacjenta i jego rodziny) w różnych sytuacjach trudnych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W16	posiada wiedzę z zakresu nurtów i technik psychoterapeutycznych, które stosowane są wobec pacjentów z zaburzeniami psychicznymi, psychosomatycznymi i somatycznymi	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W17	zna metody oceny stanu zdrowia jednostki i populacji, różne systemy klasyfikacji chorób i procedur medycznych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W18	zna sposoby identyfikacji i badania czynników ryzyka, wady i zalety różnego typu badań epidemiologicznych oraz miary świadczące o obecności zależności przyczynowo-skutkowej	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W19	rozumie istotę epidemiologii i znaczenie jej metod w medycynie	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W20	zna zasady przeprowadzania badań przesiewowych w profilaktyce niepełnosprawności	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W21	posiada wiedzę na temat badań przesiewowych w sporcie, w szczególności profilaktyki nagłego zgonu sercowego sportowców	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W22	posiada wiedzę na temat istniejących dowodów naukowych wykorzystywanych w praktyce	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W23	potrafi uzyskać informacje na temat obecności czynników ryzyka chorób zakaźnych oraz zaplanować działania profilaktyczne na różnym poziomie ich zapobiegania (np. szczepienia ochronne) i zwalczania	P7SM-WG, P7SM-WK

K_W24	posiada wiedzę i rozumie założenia edukacji zdrowotnej, promocji zdrowia i profilaktyki niepełnosprawności	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W25	zna rolę i znaczenie podstawowych zasad żywienia w kształtowaniu i przywracaniu zdrowia i profilaktyki niepełnosprawności	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W26	posiada wiedzę w zakresie doboru różnych form adaptowanej aktywności fizycznej i ich organizacji z uwzględnieniem podstawowych zasad dydaktycznych w rehabilitacji kompleksowej i podtrzymywaniu sprawności osób ze specjalnymi potrzebami	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W27	zna i rozumie zasady funkcjonowania sprzętu stosowanego w ramach zabiegów fizjoterapeutycznych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W28	posiada wiedzę na temat podstawowych koncepcji w głównych nurtach teorii organizacji i zarządzania	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W30	zna zasady etyki zawodowej fizjoterapeutów, prawidłowego współżycia i postępowania ludzi w stosunku do siebie i do otaczającego świata	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W31	zna mechanizm oddziaływania specjalnych metod fizjoterapii	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W32	posiada wiedzę na temat znaczenia i roli leczenia w warunkach uzdrowiska w całokształcie procesu rehabilitacji	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W33	zna podstawowe pojęcia dotyczące niepełnosprawności i całokształtu rehabilitacji medycznej	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W34	posiada wiedzę na temat związków fizjoterapii z naukami medycznymi i naukami o kulturze fizycznej	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W35	zna podstawowe wiadomości z zakresu historii rehabilitacji i medycyny	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W36	posiada wiedzę na temat zadań i funkcji medycyny sportowej oraz struktury organizacyjnej zespołu medycyny sportowej i wzajemnej relacji członków zespołu	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W37	posiada wiedzę z zakresu istoty procesu badawczego, metodologii oraz elementów wiedzy o nauce i poznaniu naukowym	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W38	posiada wiedzę z zakresu rodzajów metod naukowych, ich znaczenia i zastosowania oraz technik badań naukowych i narzędzi badawczych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W39	zna podstawy analizy danych obserwacyjnych i eksperymentalnych oraz wnioskowania statystycznego	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W40	zna zasady prowadzenia badań naukowych, ich przygotowania i projektowania	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W41	zna zasady dobrej praktyki badań naukowych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W42	zna zasady prawa autorskiego i wynalazczego	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W43	zna warunki i ograniczenia prowadzenia eksperymentów medycznych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W44	zna ekonomiczne aspekty funkcjonowania publicznych i niepublicznych placówek służby zdrowia i jednostek ochrony zdrowia oraz ubezpieczeń społecznych	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W45	zna status prawny i zasady odpowiedzialności zawodowej osób wykonujących zawód fizjoterapeuty	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W46	zna podstawowe formy zatrudniania pracowników ze zwróceniem uwagi na korzyści i niekorzyści danego sposobu zatrudniania z punktu widzenia pracownika i pracodawcy	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W47	zna zasady zarządzania i kierowania, zespołem fizjoterapeutycznym oraz stosowania marketingu w odniesieniu do sfery działalności związanej z ochroną zdrowia	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W48	rozumie istotę i znaczenie zasad, które regulują stosunki społeczne przy pomocy instrumentów prawnych, w tym: istotę uprawnień, zobowiązań oraz odpowiedzialności prawnej	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W49	zna zasady prawne obowiązujące w placówkach zajmujących się rehabilitacją osób niepełnosprawnych w kontekście prawa cywilnego, prawa pracy oraz prawa wynalazczego i autorskiego	P7SM-WG, P7SM-WK
K_W50	zna ekonomiczne uwarunkowania fizjoterapii w zależności od struktury organizacyjnej systemu ochrony zdrowia na poziomie krajowym i globalnym	P7SM-WG, P7SM-WK
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	posiada umiejętność komunikowania się ze specjalistami innych dziedzin, korzystając z nowoczesnych rozwiązań technologicznych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U02	potrafi komunikować się z personelem medycznym planując proces usprawniania	P7SM-UW, P7SM-UK, P7SM-UO
K_U03	potrafi posługiwać się zaawansowanym technicznie sprzętem stosowanym w wykonywaniu zabiegów fizjoterapeutycznych	P7SM-UW, P7SM-UK

K_U04	potrafi przedstawić w formie ustnej lub pisemnej w sposób przystępny dla odbiorców wybrane problemy funkcjonalne pacjenta oraz możliwości stosowania fizjoterapii	P7SM-UW, P7SM-UK, P7SM-UO
K_U05	potrafi określić podstawowe wskazania i przeciwwskazania do ćwiczeń ruchowych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U06	potrafi przekazywać wiedzę i umiejętności podopiecznym	P7SM-UW, P7SM-UK, P7SM-UO
K_U07	posiada umiejętność podstawowej komunikacji z osobami niesłyszącymi (alfabet migowy) i niewidomymi (alfabet Braille'a)	P7SM-UW, P7SM-UK, P7SM-UO
K_U08	potrafi uzyskać informacje na temat obecności czynników ryzyka chorób zakaźnych oraz zaplanować działania profilaktyczne na różnym poziomie ich zapobiegania (np. szczepienia ochronne) i zwalczania	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U09	potrafi poinformować pacjenta o celu, przebiegu i ewentualnym ryzyku proponowanych działań terapeutycznych i uzyskać jego świadomą zgodę	P7SM-UW, P7SM-UK, P7SM-UO
K_U10	potrafi ocenić skalę problemów niepełnosprawności w ujęciu demograficznym, epidemiologicznym, prawnym i ekonomicznym	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U11	potrafi zidentyfikować uwarunkowania kulturowe, religijne i etniczne problemy pacjenta w programowaniu usprawniania	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U12	potrafi dobrać badania diagnostyczne dla potrzeb tworzenia, weryfikacji programu fizjoterapii osób z różnymi dysfunkcjami	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U13	potrafi dobrać badania funkcjonalne oraz badania wydolnościowe niezbędne dla wykonywania zabiegów i stosowania odpowiednich metod fizjoterapeutycznych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U14	potrafi analizować wyniki oraz ocenić przydatność różnych badań aparaturowych dla doboru środków fizjoterapii oraz kontroli wyników	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U15	potrafi planować i monitorować przebieg rehabilitacji uzdrawiskowej pacjenta	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U16	prawidłowo dobrać zabieg w zależności od stanu zdrowia pacjenta i chorób współistniejących	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U17	potrafi wykonać prawidłowo metodycznie i technicznie zabiegi z zakresu poszczególnych działów fizykoterapii i balneologii	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U18	potrafi zaprogramować postępowanie związane z regeneracją, kompensacją, adaptacją i rehabilitacją osób starszych z dysfunkcjami narządów ruchu i innymi schorzeniami	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U19	potrafi dokonać właściwego doboru przedmiotów ortopedycznych stosownie do rodzaju dysfunkcji i potrzeb pacjenta	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U20	potrafi posługiwać się technikami informatycznymi w celu pozyskiwania danych, a także analizować i krytycznie oceniać te dane	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U21	potrafi przygotować i projektować badania naukowe	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U22	potrafi przygotować wniosek o zgodę komisji bioetycznych na prowadzenie badań naukowych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U23	potrafi formułować problemy badawcze, konstruować i dobierać adekwatne metody oraz techniki badawcze do pozyskiwania danych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U24	potrafi przewidzieć skutki wykonywanych zabiegów terapeutycznych w przebiegu różnego rodzaju dysfunkcji oraz stanów chorobowych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U25	potrafi analizować jakość wykonywanych zabiegów terapeutycznych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U26	potrafi ocenić postępy rehabilitacji i dostosować metody i objętość zajęć do uzyskiwanych efektów	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U27	potrafi ocenić metody i procedury stosowane w fizjoterapii i krytycznie analizować jakość i efekty wykonywanych zabiegów terapeutycznych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U28	potrafi identyfikować błędy i krytycznie oceniać dostępne informacje z piśmiennictwa	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U29	potrafi wyciągać wnioski z badań naukowych i własnych obserwacji oraz na podstawie informacji z piśmiennictwa polskiego i zagranicznego	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U30	potrafi interpretować i podejmować dyskusję dotyczącą tematyki artykułów naukowych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U31	posiada umiejętność analizowania i wykorzystania materiałów informacyjnych, promujących zagadnienia szeroko pojętego zdrowia i choroby	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U32	1. potrafi programować adaptowaną aktywność fizyczną w rehabilitacji kompleksowej i podtrzymywaniu sprawności osób z różnymi dysfunkcjami	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U33	potrafi planować ogólne założenia treningu zdrowotnego, zna zasady zdrowego trybu życia, jest wzorem zachowań prozdrowotnych dla pacjentów	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U34	posiada umiejętność rozwiązywania problemów pedagogicznych i psychologicznych w trakcie kształcenia osób z różnymi dysfunkcjami i w różnym wieku oraz ocenia ich wpływ na przebieg i skuteczność rehabilitacji	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U35	2. inicjuje, organizuje i realizuje działania ukierunkowane na edukację zdrowotną, promocję zdrowia i profilaktykę niepełnosprawności	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U36	3. stosuje podstawowe metody psychologii klinicznej, pedagogiki i psychoterapii	P7SM-UW, P7SM-UK

K_U37	prezentuje umiejętności ruchowe i wiedzę w zakresie adaptacyjnej aktywności ruchowej dla doboru i nauczania różnych form zajęć rekreacyjnych z osobami niepełnosprawnymi	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U38	posiada umiejętność ruchową i wiedzę w zakresie sportu niepełnosprawnych dla doboru i nauczania różnych dyscyplin sportowych, treningu sportowego dla osób niepełnosprawnych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U39	potrafi rozpoznać potrzeby i możliwości wykorzystania aktywności ruchowej osób niepełnosprawnych jako aktywnej rehabilitacji	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U40	potrafi określić podstawowe wskazania i przeciwwskazania do ćwiczeń ruchowych oraz przygotować plan treningowy i monitorować obciążenia treningowe	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U41	umie poruszać się na wózku inwalidzkim, pokonywać podstawowe przeszkody, zna ćwiczenia doskonalące umiejętności jazdy na wózku	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U42	dysponuje wystarczającym poziomem sprawności fizycznej, warunkującej skuteczną pracę w zawodzie	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U43	potrafi tworzyć i modyfikować równe formy aktywności ruchowej podczas zmieniających się warunków	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U44	potrafi planować ogólne założenia treningu zdrowotnego	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U45	posiada umiejętności twórczego rozwijania form działania na rzecz osób niepełnosprawnych	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U46	potrafi zorganizować zajęcia z różnych dyscyplin sportowych, treningu sportowego oraz zawody dla osób z różnymi dysfunkcjami	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U47	potrafi zorganizować różne formy zajęć rekreacyjnych z osobami niepełnosprawnymi	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U48	posiada umiejętność prezentowania różnych typów opracowań pisemnych w jasny, usystematyzowany sposób oraz w przemyślanej formie z zastosowaniem nowoczesnych metod i technik	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U49	posiada umiejętność przygotowywania wystąpień z wykorzystaniem podstawowych źródeł	P7SM-UW, P7SM-UK
K_U50	potrafi wykonać i przedstawić plakat naukowy i naukową prezentację na tematy związane z fizjoterapią i edukacją zdrowotną dla potrzeb konferencji naukowych	P7SM-UW, P7SM-UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	wykazuje umiejętność i nawyk samokształcenia przez całe życie w celu rozszerzenia kompetencji	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K02	posiada nawyk stałego doskonalenia zawodowego – samodzielnie w sposób kreatywny myśleć o swoim kształceniu i rozwoju osobistym	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K03	potrafi określić zakres swoich kompetencji zawodowych	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K04	potrafi inicjować, współpracować i współdziałać z przedstawicielami innych zawodów	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K05	przestrzega zasad etyki zawodowej	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K06	potrafi właściwie reagować na łamanie przez innych norm etyki zawodowej i nierzetelne wykonywanie czynności zawodowych	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K07	potrafi wykorzystać i promować standardy międzynarodowe dotyczące fizjoterapii	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K08	kieruje się zasadami praworządności, szczególnie w relacjach z pacjentem, instytucją, w której pracuje i instytucjami zewnętrznymi	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K09	współpracuje i współdziała z jednostkami administracyjnymi oraz przedstawicielami innych zawodów	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K10	potrafi pracować w zespole i samodzielnie wykonywać powierzone mu zadania i właściwie organizować prace własną	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K11	potrafi zaakceptować opinie członków zespołu i innych specjalistów	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K12	potrafi zorganizować zespół, wskazać mu cele i priorytety działania	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K13	potrafi określić priorytety służące do zrealizowania zadania	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K14	potrafi rozwiązywać problemy związane z wykonywaniem zawodu	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K15	dokonać profesjonalnego rozwiązania zaistniałych problemów dotyczących pracy z osobami niepełnosprawnymi	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K16	przestrzegać zasad współczesnego spojrzenia na zagadnienia społeczne i psychopedagogiczne dotyczące pracy z osobą niepełnosprawną fizycznie lub psychicznie	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K17	stosuje zasady BHP obowiązujące w placówkach służby zdrowia	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K18	w sytuacjach zagrożenia przejawia odpowiedzialność za bezpieczeństwo własne i współuczestniczących w zdarzeniu, w tym za powierzone mienie	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR

K_K19	potrafi obiektywnie formułować opinie dotyczące pacjentów i grup społecznych w kontekście związanym z wykonywanym zawodem	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K20	przestrzega tajemnicy dotyczącej stanu pacjenta oraz przebiegu fizjoterapii	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K21	potrafi wyjaśnić konieczność przeprowadzania akcji promujących zdrowy tryb życia	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K22	uczestniczy w różnych formach działań z zakresu aktywności fizycznej i promocji zdrowia	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K23	promuje zdrowy tryb życia oraz dba o poziom sprawności fizycznej związanej z pracą fizjoterapeuty	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR
K_K24	potrafi określić poziom sprawności niezbędny do wykonywania zawodu fizjoterapeuty	P7SM-KK, P7SM-KO, P7SM-KR

Wymagania szczególne:

1. Studia drugiego stopnia trwają nie krócej niż 4 semestry.
2. Liczba godzin zajęć i praktyk nie powinna być mniejsza niż 2.300 (w tym minimum 600 godzin praktyk).
3. Ogólna liczba godzin zajęć może być realizowana bez bezpośredniego uczestnictwa nauczycieli akademickich według Rozporządzeń MNiSW.
4. Liczba punktów ECTS (European Credit Transfer System) nie powinna być mniejsza niż 120.

Poz. 124**UCHWAŁA NR 45/2020****SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO**

z dnia 29 czerwca 2020 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na przyjęcie w drodze postępowania konkursowego do Szkoły
Doktorskiej poza ustalonym limitem miejsc**

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 29) Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 14 uchwały Senatu nr 7/2020 z dnia 27 stycznia 2020 r. w sprawie określenia zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w roku akademickim 2020/2021 uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wyraża zgodę na przyjęcie w drodze postępowania konkursowego do Szkoły Doktorskiej poza ustalonym limitem miejsc, przy zachowaniu wszystkich wymagań stawianych

kandydatom, określonych w Uchwale Senatu nr 7/2020 z dnia 27 stycznia 2020 r. w sprawie określenia zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w roku akademickim 2020/2021.

2. Rektor w drodze zarządzenia ustali listę programów badawczych, mając na uwadze wiodące programy zewnętrzne.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 125
UCHWAŁA NR 46/2020
SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO
 z dnia 29 czerwca 2020 r.
w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku lekarskim w języku polskim i angielskim
na rok akademicki 2020/2021

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 10 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ustala program studiów na rok akademicki 2020/2021 na kierunku lekarskim w języku polskim w brzmieniu, jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały oraz na kierunku lekarskim

w języku angielskim w brzmieniu, jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu nr 46 /2020 z dnia 29 czerwca 2020 r.

Program studiów na rok ak. 2020/2021 - kierunku lekarskim w języku polskim								
I rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	ECTS	Wymiar godzin	Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Praktyki
1	Anatomia prawidłowa	egzamin	21	200	40		160	
2	Histologia z embriologią	egzamin	10	100	10	30	60	
3	Pierwsza pomoc i elementy pielęgniarstwa	zaliczenie	3	45	15	6	24	
4	Statystyka i informatyka medyczna	zaliczenie	2	34	4	6	24	
5	Biofizyka	zaliczenie	3	34	4	15	15	
6	Etyka lekarska z elementami filozofii	zaliczenie	2	30	18	12		
7	Psychologia medyczna	zaliczenie	1	20		10	10	
8	Historia medycyny	zaliczenie	2	35	20	15		
9	Podstawy biologii molekularnej	zaliczenie	2	20		5	15	
10	Propedeutyka medycyny uzależnień	zaliczenie	1	15		5	10	
11	Język łaciński w medycynie	zaliczenie	1	20			20	
12	Język obcy w medycynie	zaliczenie	4	60			60	
13	Bezpieczeństwo i higiena pracy	zaliczenie		4	4			
14	Przysposobienie biblioteczne	zaliczenie		2		2		
15	Wychowanie fizyczne	zaliczenie		60			60	
16	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	4	60		60		
17	Praktyki zawodowe	zaliczenie	4	120				120
			60	859	115	166	458	120

II rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	ECTS	Wymiar godzin	Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Praktyki
1	Biochemia z elementami chemii	egzamin	17	180	30	65	85	
2	Cytofizjologia	egzamin	2	45	10	10	25	
3	Fizjologia z patofizjologią	egzamin	19	220	40	30	150	
4	Immunologia	egzamin	3	40	15	25		
5	Język obcy w medycynie	egzamin	4	60			60	
6	Parazytologia	egzamin	2	35		10	25	
7	Genetyka	zaliczenie	2	25		8	17	
8	Higiena i epidemiologia	zaliczenie	1	30		10	20	
9	Komunikacja medyczna	zaliczenie	1	32	20		12	
10	Metodologia badań naukowych	zaliczenie	1	35	5	15	15	
11	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	4	60		60		
12	Praktyki zawodowe	zaliczenie	4	120				120
			60	882	120	233	409	120

III rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	ECTS	Wymiar godzin	Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Praktyki
1	Genetyka	egzamin	2	30	2	11	17	
2	Mikrobiologia	egzamin	6	80		10	70	
3	Patomorfologia	egzamin	17,5	187	60	20	107	
4	Farmakologia z toksykologią	egzamin	9	100	30	10	60	
5	Diagnostyka laboratoryjna	egzamin	2	45	5	15	25	
6	Onkogenetyka	zaliczenie	0,5	13		10	3	
7	Pediatrica	zaliczenie	4	60		20	40	
8	Propedeutyka chorób wewnętrznych	zaliczenie	5	95	10	20	65	
9	Propedeutyka stomatologii i chirurgia szczękowo-twarzowa	zaliczenie	1	30		20	10	
10	Radiologia	zaliczenie	1,5	40	10	6	24	
11	Zdrowie publiczne	zaliczenie	1	25	10	15		
12	Komunikacja medyczna	zaliczenie	0,5	12			12	
13	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	6	90		90		
14	Praktyki zawodowe	zaliczenie	4	120				120
			60	927	127	247	433	120

IV rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	ECTS	Wymiar godzin	Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Praktyki
1	Dermatologia z wenerologią	egzamin	5	90		35	55	
2	Choroby zakaźne	egzamin	5	95	10	15	70	
3	Urologia	egzamin	2	30	10		20	
4	Laryngologia	egzamin	3	60		24	36	
5	Radiologia	egzamin	2	50	10	6	34	
6	Medycyna nuklearna	zaliczenie	1	30		15	15	
7	Chirurgia	zaliczenie	8	110	10	30	70	
8	Chirurgia dziecięca	zaliczenie	2	30		10	20	
9	Choroby wewnętrzne - Pneumonologia i Alergologia	zaliczenie	4	120		20	40	
10	Choroby wewnętrzne - Angiologia	zaliczenie	2			10	20	
11	Choroby wewnętrzne - Kardiologia 1	zaliczenie	2			10	20	
12	Immunologia kliniczna	zaliczenie	1	20		5	15	
13	Medycyna rodzinna i podstawy geriatry	zaliczenie	2	35	10	15	10	
14	Pediatrica - Endokrynologia	zaliczenie	2	25		10	15	
15	Pediatrica - Gastroenterologia	zaliczenie	2	25		10	15	
16	Pediatrica - Pulmonologia i Alergologia	zaliczenie	2	25		10	15	
17	Psychiatria	zaliczenie	3	60	10	20	30	
18	Psychiatria dziecięca	zaliczenie	1	20	2	6	12	
19	Onkologia	zaliczenie	2	22	22			
20	Higiena i epidemiologia - tylko dla II WL	zaliczenie	2	30		10	20	
21	Praktyki zawodowe	zaliczenie	4	120				120
22	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	6	90		90		
			63	1087	84	351	532	120

V rok – dawny I WL								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	ECTS	Wymiar godzin	Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Praktyki
1	Anestezjologia i intensywna terapia	egzamin	3	55		20	35	
2	Neurologia	egzamin	4	95		28	67	
3	Onkologia	egzamin	3	60		40	20	
4	Ortopedia i traumatologia narządu ruchu	egzamin	3	60		20	40	
5	Okulistyka	egzamin	2	45		10	35	
6	Prawo medyczne i medycyna sądowa	egzamin	4	74	30	15	29	
7	Chirurgia	zaliczenie	8	110	10	30	70	
8	Choroby wewnętrzne - Hematologia	zaliczenie	2	30		10	20	
9	Choroby wewnętrzne - Nefrologia	zaliczenie	4	60		20	40	
10	Choroby wewnętrzne - Reumatologia	zaliczenie	2	30		10	20	
11	Neurochirurgia	zaliczenie	2	30		10	20	
12	Pediatrica - Hematologia, Onkologia	zaliczenie	2	30	5	10	15	
13	Pediatrica - Nefrologia	zaliczenie	2	30	5	10	15	
14	Neonatologia	zaliczenie	1	15		5	10	
15	Ginekologia i położnictwo	zaliczenie	9	135	6	79	50	
16	Medycyna paliatywna	zaliczenie	1	15		15		
17	Rehabilitacja	zaliczenie	1	30		10	20	
18	Transplantologia	zaliczenie	2	40	6	19	15	
19	Zdrowie publiczne	zaliczenie	1	25	10	15		
20	Geriatrya	zaliczenie	1	20		10	10	
21	Farmakologia kliniczna	zaliczenie	3	50	15		35	
22	Ochrona własności intelektualnej	zaliczenie		2	2			
23	Praktyki zawodowe	zaliczenie	4	120				120
			64	1161	89	386	566	120

V rok – dawny II WL								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	ECTS	Wymiar godzin	Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	Praktyki
1	Anestezjologia i intensywna terapia	egzamin	3	55		20	35	
2	Neurologia	egzamin	4	95		28	67	
3	Onkologia	egzamin	3	60		40	20	
4	Ortopedia z traumatologią	egzamin	3	60		20	40	
5	Okulistyka	egzamin	2	45		10	35	
6	Prawo medyczne i medycyna sądowa	egzamin	4	74	30	15	29	
7	Chirurgia	zaliczenie	5	70		10	60	
8	Choroby wewnętrzne	zaliczenie	8	120		40	80	
9	Neurochirurgia	zaliczenie	2	30		10	20	
10	Pediatrica - Hematologia, Onkologia	zaliczenie	2	30	5	10	15	
11	Pediatrica - Nefrologia	zaliczenie	2	30	5	10	15	
12	Neonatologia	zaliczenie	1	15		5	10	
13	Ginekologia i położnictwo	zaliczenie	9	135	6	79	50	
14	Medycyna paliatywna	zaliczenie	2	30		15	15	
15	Rehabilitacja	zaliczenie	1	30		10	20	
16	Transplantologia	zaliczenie	2	40	6	19	15	
17	Zdrowie publiczne	zaliczenie	1	25	10	15		
18	Ochrona własności intelektualnej	zaliczenie		2	2			
19	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	2	30		30		
20	Praktyki zawodowe	zaliczenie	4	120				120
			60	1096	64	386	526	120

VI rok – dawny I WL						
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	ECTS	Wymiar godzin	Seminaria	Ćwiczenia
1	Choroby wewnętrzne - Kardologia 2	egzamin	2	240	5	25
2	Choroby wewnętrzne - Endokrynologia		2		10	20
3	Choroby wewnętrzne - Gastroenterologia		3		3	39
4	Choroby wewnętrzne - Diabetologia		1		2	16
5	Choroby wewnętrzne - zajęcia praktyczne		8		40	80
6	Pediatrica	egzamin	8	120	40	80
7	Chirurgia	egzamin	8	120	40	80
8	Ginekologia i położnictwo	egzamin	4	60	10	50
9	Psychiatria	egzamin	4	60	10	50
10	Medycyna ratunkowa	egzamin	4	60	20	40
11	Medycyna rodzinna	egzamin	4	60	20	40
12	Specjalność wybrana przez studenta	zaliczenie	12	180	60	120
			60	900	260	640

VI rok – dawny II WL						
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	ECTS	Wymiar godzin	Seminaria	Ćwiczenia
1	Choroby wewnętrzne - Pneumonologia	egzamin	4	240	10	50
2	Choroby wewnętrzne - Hematologia		2		10	20
3	Choroby wewnętrzne - Gastroenterologia		2		10	20
4	Choroby wewnętrzne - Nefrologia		2		10	20
5	Choroby wewnętrzne - Reumatologia		2		10	20
6	Choroby wewnętrzne - Diabetologia		2		5	25
7	Choroby wewnętrzne - Kardiologia		2		5	25
8	Pediatrya	egzamin	8	120	40	80
9	Chirurgia	egzamin	8	120	40	80
10	Ginekologia i położnictwo	egzamin	4	60	10	50
11	Psychiatria	egzamin	4	60	10	50
12	Medycyna ratunkowa	egzamin	4	60	20	40
13	Medycyna rodzinna	egzamin	4	60	20	40
14	Specjalność wybrana przez studenta	zaliczenie	12	180	60	120
			60	900	260	640

Załącznik nr 2 do Uchwały Senatu nr 46 /2020 z dnia 29 czerwca 2020 r.

Program studiów na rok ak. 2020/2021 - kierunku lekarskim w języku angielskim (program 6-letni)								
I rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Wymiar godzin	w tym				Punkty ECTS
				wyk.	sem.	ćw.	pr.	
1	Anatomia	egzamin	254	40	54	160		24
2	Histologia z embriologia	egzamin	100	10	30	60		10
3	Bezpieczeństwo i higiena pracy	zaliczenie	4	4				1
4	Biofizyka	zaliczenie	34	4	15	15		3
5	Statystyka i informatyka medyczna	zaliczenie	34	4	6	24		2
6	Historia medycyny	zaliczenie	30		30			1
7	Język łaciński w medycynie	zaliczenie	20			20		1
8	Język polski	zaliczenie	80			80		5
9	Podstawy biologii molekularnej	zaliczenie	20		5	15		2
10	Propedeutyka medycyny uzależnień	zaliczenie	15		5	10		1
11	Przysposobienie biblioteczne	zaliczenie	2		2			0
12	Wychowanie fizyczne	zaliczenie	30			30		0
13	Pierwsza pomoc i elementy pielęgniarstwa	zaliczenie	45		9	36		3
14	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	60		60			4
15	Praktyki zawodowe	zaliczenie	120				120	4
			848	62	216	450	120	61

II rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Wymiar godzin	w tym				Punkty ECTS
				wyk.	sem.	ćw.	pr.	
1	Biochemia z elementami chemii	egzamin	180	40	50	90		17
2	Cytofizjologia	egzamin	45	10	10	25		2
3	Fizjologia z patofizjologią	egzamin	220	65	65	90		19
4	Immunologia	egzamin	40		40			3
5	Język polski	zaliczenie	80			80		5
6	Etyka lekarska z elementami filozofii	zaliczenie	30	18	12			2
7	Genetyka	zaliczenie	25		8	17		2
8	Komunikacja medyczna	zaliczenie	32	20		12		1
9	Higiena i Epidemiologia	zaliczenia	30		10	20		2
10	Metodologia badań	zaliczenie	35	5	15	15		1
11	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	60		60			4
12	Praktyki zawodowe	zaliczenie	120				120	4
			897	158	270	349	120	54

III rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Wymiar godzin	w tym				Punkty ECTS
				wyk.	sem.	ćw.	pr.	
1	Genetyka	egzamin	30	2	11	17		2
2	Mikrobiologia	egzamin	80		10	70		6
3	Parazytologia	egzamin	35		10	25		2
4	Patomorfologia	egzamin	187	60	20	107		17
5	Diagnostyka laboratoryjna	egzamin	45	5	25	15		2
6	Radiologia	egzamin	72	10	15	47		4
7	Język polski	egzamin	60			60		3
8	Onkogenetyka	zaliczenie	13		10	3		1
9	Propedeutyka chorób wewnętrznych	zaliczenie	100	10	20	70		5
10	Psychologia medyczna	zaliczenie	20		10	10		1
11	Komunikacja medyczna	zaliczenie	10			10		1
12	Farmakologia i toksykologia	zaliczenie	100	30	10	60		9
13	Pediatrica	zaliczenie	60		20	40		4
14	Medycyna nuklearna	zaliczenie	30		7	23		2
15	Propedeutyka stomatologii	zaliczenie	18	18				1
16	Praktyki zawodowe	zaliczenie	140				140	4
17	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	60		60			4
			1060	135	228	557	140	68

IV rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Wymiar godzin	w tym				Punkty ECTS
				wyk.	sem.	ćw.	pr.	
1	Dermatologia z wenerologią	egzamin	90	36	4	50		5
2	Choroby zakaźne	egzamin	105		45	60		5
3	Urologia	egzamin	30		10	20		2
4	Laryngologia	egzamin	45		18	27		2
5	Laryngologia dziecięca		15		6	9		1
6	Farmakologia kliniczna	egzamin	50	15	15	20		5
7	Diagnostyka obrazowa pediatryczna	zaliczenie	18		18			2
8	Chirurgia	zaliczenie	110	10	30	70		8
9	Chirurgia dzieci	zaliczenie	30		15	15		2
10	Choroby wewnętrzne-hematologia	zaliczenie	30		20	10		2
11	Choroby wewnętrzne-kardiologia	zaliczenie	30		10	20		2
12	Choroby wewnętrzne-pulmonologia	zaliczenie	30		20	10		2
13	Choroby wewnętrzne-reumatologia	zaliczenie	30		20	10		2
14	Immunologia kliniczna	zaliczenie	20		10	10		1
15	Medycyna rodzinna z elementami geriatrici	zaliczenie	40		30	10		2
16	Pediatrica - alergologia i pulmonologia	zaliczenie	25		10	15		2
	Pediatrica - gastroenterologia	zaliczenie	25		10	15		2
	Pediatrica - endokrynologia	zaliczenie	25		10	15		2
17	Psychiatria	zaliczenie	60		30	30		4
18	Psychiatria dziecięca	zaliczenie	20		2	18		1
19	Chirurgia twarzowo-szczękowa	zaliczenie	12		12			1
20	Praktyki zawodowe	zaliczenie	140				140	4
21	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	60		60			4
			1040	61	405	434	140	63

V rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Wymiar godzin	w tym				Punkty ECTS
				wyk.	sem.	ćw.	pr.	
1	Anestezjologia i intensywna terapia	egzamin	60		20	40		3
2	Neurologia	egzamin	100		30	70		5
3	Onkologia	egzamin	60	20	20	20		3
4	Ortopedia z traumatologią	egzamin	60		20	40		3
5	Medycyna sądowa z elementami prawa	egzamin	50		25	25		3
6	Okulistyka	egzamin	50		10	40		2
7	Choroby wewnętrzne - diabetologia	zaliczenie	30	4	16	10		2
8	Choroby wewnętrzne - gastroenterologia	zaliczenie	30	4	16	10		2
9	Choroby wewnętrzne - nefrologia	zaliczenie	30	4	16	10		2
10	Choroby wewnętrzne - endokrynologia	zaliczenie	30	4	16	10		2
11	Neurochirurgia	zaliczenie	30		10	20		2
12	Pediatrica - nefrologia	zaliczenie	30	5	10	15		2
	Pediatrica - hematologia i onkologia	zaliczenie	30	5	10	15		2
13	Pediatrica - neonatologia	zaliczenie	15		5	10		1
14	Ginekologia i położnictwo	zaliczenie	140		20	120		9
15	Chirurgia	zaliczenie	100		35	65		7
16	Ochrona własności intelektualnej	zaliczenie	2	2				0
17	Rehabilitacja	zaliczenie	30		10	20		1
18	Transplantologia	zaliczenie	40	6	19	15		2
19	Medycyna paliatywna	zaliczenie	15		15			1
20	Praktyki zawodowe	zaliczenie	140				140	4
21	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	60		60			4
			1132	54	383	555	140	62

VI rok								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Wymiar godzin	w tym				Punkty ECTS
				wyk.	sem.	ćw.	pr.	
1	Choroby wewnętrzne - kardiologia	egzamin	90		15	75		6
2	Choroby wewnętrzne - pulmonologia		60		10	50		4
3	Choroby wewnętrzne - endokrynologia		30		5	25		2
4	Choroby wewnętrzne - diabetologia		30		5	25		2
5	Choroby wewnętrzne - nefrologia		30		5	25		2
6	Pediatrica	egzamin	120		40	80		8
7	Chirurgia	egzamin	120		20	100		8
8	Ginekologia i położnictwo	egzamin	60		10	50		4
9	Psychiatria	egzamin	60		10	50		4
10	Medycyna ratunkowa	egzamin	60		10	50		4
11	Medycyna rodzinna	egzamin	60		10	50		4
12	Specjalność wybrana przez studenta	zaliczenie	180		30	150		12
			900	0	170	730	0	60

Program studiów na rok ak. 2020/2021 - kierunek lekarski w języku angielskim (program Adv ED)								
Program studiów Advanced MD - IV rok - ED - Indywidualny Program Studiów (w roku akad. 2020/2021)								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Ogólna liczba godzin	w tym				ECTS
				wyk.	sem.	ćw.	pr.	
1	Anestezjologia i intensywna terapia	egzamin	90		30	60		5
2	Choroby zakaźne	egzamin	60	20	10	30		4
3	Dermatologia z wenerologią	egzamin	75		35	40		4
4	Medycyna sądowa z elementami prawa	egzamin	30	5	5	20		2
5	Neurologia	egzamin	80		30	50		5
6	Okulistyka	egzamin	60		10	50		3
7	Pediatrica	egzamin	160		80	80		10
8	Laryngologia	egzamin	60		15	45		3
9	Onkologia	egzamin	40		20	20		2
10	Choroby wewnętrzne - egzamin	egzamin						
11	Urologia	egzamin	30		10	20		2
12	Ortopedia i traumatologia	egzamin	60		20	40		3
13	Hematologia	zaliczenie	32	2	10	20		1
14	Immunologia kliniczna	zaliczenie	30		15	15		1

Program studiów na rok ak. 2020/2021 - kierunek lekarski w języku angielskim (program Adv ED)								
Program studiów Advanced MD - IV rok - ED - Indywidualny Program Studiów (w roku akad. 2020/2021)								
Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Ogólna liczba godzin	w tym				ECTS
				wyk.	sem.	ćw.	pr	
15	Medycyna ratunkowa	zaliczenie	30		10	20		2
16	Medycyna rodzinna	zaliczenie	100		30	70		7
17	Nefrologia	zaliczenie	30		14	16		1
18	Neurochirurgia	zaliczenie	30		15	15		2
19	Reumatologia	zaliczenie	40		13	27		2
20	Transplantologia kliniczna	zaliczenie	25		10	15		1
21	Przedmiot do wyboru	zaliczenie	60		60			4
			1122	27	442	653		64

Poz. 126

UCHWAŁA NR 47 /2020

SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie: wyrażenia opinii dotyczącej ustanowienia hipoteki na zabezpieczenie spłaty kredytu na wybranych nieruchomościach będących własnością Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 29 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwala się, co następuje:

Zważywszy, że:

- rewitalizacja Kampusu Lindley'a ma priorytetowe znaczenie zarówno dla Uczelni jak i dla Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- rewitalizacja Kampusu Lindley'a jest objęta programem wieloletnim pod nazwą: „Podniesienie jakości i dostępności świadczeń medycznych w UCK WUM – Szpital Kliniczny Dzieciątka Jezus” (dalej: „Program Wieloletni”),
- Program Wieloletni został zweryfikowany przez Ministerstwo Zdrowia, a projekt uchwały Rady Ministrów w sprawie jego ustanowienia został zgłoszony do Wykazu prac legislacyjnych i programowych Rady Ministrów,

uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wyraża negatywną opinię w sprawie ustanowienia hipoteki na zabezpieczenie spłaty kredytu, jaki zamierza zaciągnąć Uniwersyteckie Centrum Kliniczne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w Banku Gospodarstwa Krajowego, **na nieruchomości stanowiącej Kampus Banacha lub na wyodrębnionej w tym celu, części nieruchomości Kampusu Banacha** będącej własnością Uniwersytetu, o łącznej wartości nie mniejszej niż 600 mln zł, stanowiącej 150% kwoty kredytu.
2. Ustanowienie hipoteki, o której mowa w ust. 1 nie może mieć negatywnego wpływu na ustanowienie Programu Wieloletniego.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 127
UCHWAŁA NR 48/2020
SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie ustalenia programu studiów stacjonarnych I stopnia oraz stacjonarnych i niestacjonarnych II stopnia na kierunku Dietetyka dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2020/2021

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 10 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ustala na kierunku Dietetyka dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2020/2021:

- 1) program studiów stacjonarnych I stopnia w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały;

- 2) program studiów stacjonarnych II stopnia w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszej uchwały;

- 3) program studiów niestacjonarnych II stopnia w brzmieniu załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik nr 1 do uchwały Senatu nr 48/2020 z dnia 29 czerwca 2020 r.



Program kształcenia od r. ak. 2020/2021

WNOZ, Dietetyka – 3 letnie studia I stopnia stacjonarne

Rok studiów:

1, 2, 3

Grupa treści kształcenia	Rok	Semestr	ECTS	Liczba godzin	Wykłady	Seminaria	Ćwiczenia	forma zalicz.
Grupa treści podstawowych								
Anatomia człowieka	1	1	3	30	20	10		egz
Fizjologia człowieka	1	1	3	30	20	10		egz
Podstawy patofizjologii	1	2	3	30	20	10		egz
Biochemia ogólna i żywności	1	2	4	55	25	20	10	egz
Nauka o żywności z elementami chemii żywności	1	1	2	40	20	20		zal
Mikrobiologia ogólna i żywności	1	1	4	35	15	10	10	egz
Immunologia	1	2	1	20	12	8		zal
Podstawy diagnostyki laboratoryjnej	1	1	1	25	10		15	zal
Socjologia i polityka społeczna	1	2	1	25	10	15		zal
Psychologia ogólna	1	1	2	40	20		20	zal
Kwalifikowana pierwsza pomoc	1	1	1	30	10		20	zal
Razem			25	360				
Genetyka	2	2	1	30	15		15	zal
Parazytologia	2	1	1	20	12		8	zal
Razem			2	50				
Grupa treści kierunkowych								
Technologia potraw	1	2	8	120	45	15	60	egz
Podstawy żywienia człowieka	1	c	8	135	60	30	45	egz
Podstawy zdrowia publicznego	1	1	1	14	6	8		zal

Podstawy epidemiologii żywieniowej	1	2	1	14	6	8		zal
Źródła wiedzy naukowej w dietetyce	1	2	1	14	4	10		zal
Techniki uczenia się	1	1	1	14		14		zal
Pamięć doskonała	1	1	1	14		14		zal
Zarządzanie sobą w czasie	1	2	1	16		16		zal
Zarządzanie sobą w stresie	1	2	1	16		16		zal
BHP	1	1	1	4	2			zal
					2			
Język angielski	1	c	2	60			60	zal
Przysposobienie biblioteczne	1	1		2				zal
Wychowanie fizyczne	1	c	2	60			60	zal
Promocja zdrowia	1	2	1	14	6	8		zal
Ekologia i ochrona środowiska	1	2	1	14	10	4		zal
Praktyka wakacyjna	1	2	5	140				zal
Razem 1 rok			35	651				
Farmakologia i farmakoterapia żywieniowa	2	2	3	45	15	30		egz
Edukacja żywieniowa	2	c	5	70	6	20		egz
					10	34		
Dietetyka pediatryczna	2	1	6	80	30	50		egz
Dietetyka kliniczna	2	c	14	253	96	85	54	egz
					12	6		
Kliniczny zarys chorób	2	c	8	110	6	4		egz
					3	2		
					3	2		
					6	4		
					6	4		
					6	4		
					3	2		
					13		12	
					12	8		
					6	4		
Podstawy prawa żywnościowo-żywieniowego	2	1	1	26	14	12		zal
Diety i trendy żywieniowe	2	1	2	46	22	24		zal
Żywność osób ze zwiększoną aktywnością fizyczną	2	2	1	28	14	14		zal
Warunki produkcji żywności i podstawy żywienia zbiorowego	2	2	3	56	36	20		zal
Poradnictwo dietetyczne	2	1	2	35	14		21	zal
Technologie informatyczne w dietetyce	2	2	1	30	6		24	zal
Podstawy metodologii badań	2	2	1	14	4	10		zal
Motywacja	2	1	1	16		16		zal
Komunikacja w zespole interdyscyplinarnym	2	1	1	16		16		zal
Elementy przedsiębiorczości	2	2	1	16		16		zal
Wystąpienia publiczne	2	2	1	16		16		zal
Język angielski	2	c	2	60			60	egz
Praktyka wakacyjna	2	2	5	140				zal
Razem 2 rok			58	1057				

Higiena, toksykologia i bezpieczeństwo żywności	3	c	3	25	15	10		egz
Analiza i ocena jakości żywności	3	1	3	20	5	3		egz
							10	
						2		
Profilaktyka żywieniowa	3	1	4	50	20	30		zal
Zarządzanie, administrowanie i organizacja pracy	3	1	2	30	20	10		zal
Dietetyka w praktyce klinicznej	3	c	22	525			20	zal
							5	
							10	
							10	
							20	
							10	
							49	
							35	
							275	
							7	
							7	
							7	
							7	
							63	
Aspekty kulturowe w pracy dietetyka. Etnodietetyka	3	1	3	36	8		8	zal
	3	1			8		12	
Savoir-vivre	3	2	1	14	4	10		zal
Przygotowanie pracy dyplomowej	3	2	2	30	6	24		zal
Przygotowanie pracy dyplomowej	3	2	10					zal
Planowanie i prowadzenie badań w dietetyce	3	1	5	70	6	30		zal
					8	24		
Rozpowszechnianie informacji naukowej	3	2	2	30	10	20		zal
Ochrona własności intelektualnej	3	2	1	10		10		zal
Budowanie wizerunku i networking	3	1	1	16		16		zal
Przywództwo – wybrane elementy	3	2	1	16		16		zal
Razem 3 rok			60	872				



Program kształcenia od r. ak. 2020/2021

WNOZ, Dietetyka – 2 letnie studia II stopnia stacjonarne

Rok studiów:

1, 2,

lp.	Grupa treści kształcenia	Rok	Semestr	ECTS	łączna liczba godzin	W	S	Ćw.	kbn	Forma zaliczenia
Przedmioty wspólne dla wszystkich ścieżek										
Grupa treści podstawowych										
1	Fizjologia żywienia człowieka	I	1	4	50	30	20		20	egz
2	Patofizjologia kliniczna	I	2	2	20	10	10		10	egz
3	Biostatystyka	I	2	1	30	10	5	15		zal
4	Badania naukowe w dietetyce	I	2	1	40	10	30			zal
5	Immunologia	I	1	1	20	10	10			zal
6	Psychiatria	I	2	1	25	15	10			zal
7	Psychologia kliniczna	I	1	1	25	15	10			zal
8	Diagnostyka laboratoryjna	I	2	1	30	10		20		zal
9	Zasoby i systemy informacyjne w ochronie zdrowia	I	1	1	16	6		10		zal
10	Zdrowie Publiczne	I	1	1	20	10	10			zal
11	Demografia i epidemiologia żywieniowa	II	3	1	36	12	10		5	zal
12		II	3			2	10		5	
13	Język obcy	I	1,2	2	60			60		egz
14	Ustawodawstwo żywnościowo-żywieniowe	I	1	1	30	20	10			zal
15	BHP	I	I	1	2			2		zal
16	BHP	I	I		2			2		zal
	suma				406					
Grupa treści kierunkowych										
16	Uwarunkowania zachowań żywieniowych	I	2	2	50	16	18	16		zal
17	Marketing i zarządzanie w dietetyce	I	1	3	25	15	10		10	egz
18		I	1		13	8	5		10	
19	Zasady i organizacja żywienia zbiorowego	I	1	4	60	30	30		20	egz
20	Poradnictwo dietetyczne	II	3	1	35	14		21		zal
21	Żywność Człowieka	I	2	5	70	30	20	15	5	egz
22	Dietetyka kliniczna (leczenie dietetyczne chorób niezakaźnych, alergii i nietolerancji)	I	1,2	5	100	40	30	30	25	egz
23	Żywność specjalna i funkcjonalna	I	1	4	60	20	40		20	egz
24	Utrwalanie i przechowywanie żywności	I	1	1	30	20	10			zal
25	Dietoprofilaktyka chorób	II	3	1	20	10	10			zal
26	Edukacja zdrowotna	II	3	2	40	20	20			zal

27	Technologia potraw w dietetyce	II	3	3	72	16	12	44	20	egz
28	Jakość i bezpieczeństwo żywności	II	3	1	20	10	10			zal
29	Żywienie kobiet ciężarnych, karmiących i niemowląt	I	2	1	29	17	12			zal
30	Żywienie osób starszych	I	2	1	16	8	8			zal
suma					640					
Praktyki										
31	Praktyka wakacyjna	1	2	4	105					zal
32	Praktyka śródroczna	1	2	4	98					zal
suma					203					
blok psychologiczny										
33	Psychospołeczne aspekty zachowań związanych z jedzeniem	I	1	1	15	15				zal
34	Relacja dietetyk-pacjent/klient	I	1	1	10		10			zal
35	Psychologia zmiany zachowań w dietetyce	I	1	1	15		15			zal
36	Problemy związane z odżywianiem	I	2	1	15	15				zal
37	Psychosomatyka w dietetyce	I	2	1	15		15			zal
38	Evidence-base Dietetics practice	I	2	1	30		30			zal
39	Stres zawodowy i zapobieganie wypaleniu	I	2	1	10			10		zal
40	Media społecznościowe	I	2	1	16		16			zal
41	Przedsiębiorczość	I	2	1	16		16			zal
42	Zakładanie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej	I	2	1	16		16			zal
43	Budowanie relacji z klientem	I	2	1	16		16			zal
44	Aktywne wchodzenie na rynek pracy	II	3	1	16		16			zal
45	Zaawansowana praktyka oparta na dowodach	II	3	2	70		70			zal
46	Zachowania związane z jedzeniem w cyklu życia	II	3	1	15		15			zal
47	Elementy psychoterapii	II	3	1	20	20				egz.
48	Interwencyjne badania żywieniowe	II	3	1	20	10	10			zal
49	Rozwiązywanie problemów z praktyki klinicznej	II	3	1	10			10		zal
50	Przygotowanie pracy magisterskiej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	II	3	20	0					zal
łącznie liczba godzin					325					
Ścieżki dowolnie dobranych przedmiotów i treści kształcenia										
Moduł do wyboru: Psychodietetyka										
51	Społeczno-kulturowy kontekst jedzenia	II	3	1	20			20		zal
52	Stres i radzenie sobie a zachowania związane z jedzeniem	II	3	1	20			20		zal
53	Podstawowe umiejętności w budowaniu relacji terapeutycznej	II	3	1	20			20		zal
54	Psychospołeczne aspekty nadwagi i otyłości	II	3	1	20		10	10		zal

55	Zaburzenia związane z jedzeniem i uzależnienia behawioralne	II	3	1	24	4	20			egz.
56	Psychologiczne problemy wybranych grup klinicznych	II	3	1	10		10			zal
57	Diagnoza psychomedyczna	II	3	1	20			20	10	zal
58	Zmiana zachowań związanych z jedzeniem w grupach wiekowych: blok podstawowy	II	3	1	10			10	20	zal
59	blok A wiek przedszkolny	II	3	1	8			8		
60	blok B wiek wczesnoszkolny	II	3	1	8			8		
61	blok C nastolatki	II	3	1	8			8		
62	blok D młodzi dorośli	II	3	1	8			8		
63	blok E wiek dorosły	II	3	1	8			8		
64	blok F seniorzy	II	3	1	8			8		
łącznie liczba godzin					192					
Moduł do wyboru: Dietetyka kliniczna										
51	Żywność w chirurgii i onkologii (DK)	II	3	3	70	20		50	20	egz
52	Żywność dzieci z wrodzonymi wadami metabolizmu	II	3	1	30	20	10			zal
53	Nutrigenomika	II	3	1	30	20	10			zal
54	Żywność w położnictwie i neonatologii	II	3	2	35	20		15	10	egz
55	Żywność w nefrologii	II	3	1	18	8		10		zal
56	Żywność w hepatologii	II	3	1	18	8		10		zal
57	Dietetyka w endokrynologii	II	3	1	30		30		10	egz
łącznie liczba godzin					231					
Moduł do wyboru: Edukator zdrowotny										
51	Nutrisensoryka	II	3	1	22	10		12		zal
52	Diety niekonwencjonalne i trendy żywieniowe	II	3	1	30	10		20		zal
53	Medycyna kulinarna	II	3	1	20			20		zal
54	Dietetyka sportowa z elementami fizjologii wysiłku fizycznego	II	3	2	40	20	20		10	egz
55	Edukacja żywieniowa jednostek i grup	II	3	1	40			40		zal
56	Suplementy diety	II	3	2	30	10	20		10	egz
57	Komunikacja i media w edukacji zdrowotnej	II	3	1	24	8		16		zal
łącznie liczba godzin					206				255	



Program kształcenia od r. ak. 2020/2021

WNOZ, Dietetyka – 2 letnie studia II stopnia niestacjonarne (d. zaoczne)

Rok studiów: 1, 2

lp.	Grupa treści kształcenia	Rok	Semestr	ECTS	łączna liczba godzin	W	S	Ćw.	kbn	Forma zaliczenia
Grupa treści podstawowych										
1	Fizjologia żywienia człowieka	I	1	3	30	15	5		10	egz
2	Patofizjologia kliniczna	I	2	2	10	5	5			egz
3	Biostatystyka	I	2	2	20	6		14		zal
4	Badania naukowe w dietetyce	I	2	1	15	5	10			zal
5	Immunologia	I	1	2	20	10	5		5	zal
6	Psychiatria	I	2	2	20	10	5		5	zal
7	Psychologia kliniczna	I	1	2	20	10	5		5	zal
8	Zasoby i systemy informacyjne w ochronie zdrowia	I	1	1	11	6		5		zal
9	Zdrowie Publiczne	I	1	2	20	10	10			zal
10	Demografia i epidemiologia żywieniowa	II	3	2	20	5	5		3	zal
11		II	3			2	5			
12	Ustawodawstwo żywnościowo- żywieniowe	I	1	2	20	10	5		5	zal
13	BHP	I	I	1	2	2				zal
14	BHP	I	I		2	2				zal
Grupa treści kierunkowych										
15	Uwarunkowania zachowań żywieniowych	I	2	2	20	12	8			zal
16	Marketing i zarządzanie w dietetyce	I	1	3	20	15	5			egz
17		I	1		10	10				
18	Zasady i organizacja żywienia zbiorowego	I	1	2	20	12	5		3	egz
19	Poradnictwo dietetyczne	II	3	2	20	10		10		zal
20	Żywnienie Człowieka	I	2	3	30	12	8		10	egz
21	Dietetyka kliniczna (leczenie dietetyczne chorób niezakaźnych, alergie i nietolerancje,choroby rzadkie)	I	1,2	5	60	20	10	10		egz
22	Żywność specjalna i funkcjonalna	I	1	2	20	10	5		5	egz
23	Utrwalanie i przechowywanie żywności	I	1	2	20	10	5		5	zal

24	Dietoprofilaktyka chorób	II	3	2	20	10	5		5	zal
25	Praktyczne aspekty edukacji żywieniowej	II	3	2	20	10	10			zal
26	Technologia potraw w dietetyce	II	3	3	20	8	6	6		egz
27	Jakość i bezpieczeństwo żywności	II	3	2	20	10	5		5	zal
28	Żywienie kobiet ciężarnych, karmiących i niemowląt	I	1	1	15	10			5	zal
29	Żywienie osób starszych	I	2	1	10	10				zal
30	Fizjologiczne i praktyczne aspekty wyboru żywności	I	2	2	20	10	10			
Praktyki										
31	Praktyka wakacyjna	1	2	5	100					zal
32	Praktyka śródroczna	1	2	1	20					zal
BLOK: Psychologia										
33	Psychospołeczne aspekty zachowań związanych z jedzeniem	I	1	1	5	5				zal
34	Relacja dietetyk-pacjent/klient	I	1	1	5		5			zal
35	Psychologia zmiany zachowań w dietetyce	I	1	1	5		5			zal
36	Problemy związane z odżywianiem	I	2	1	5	5				zal
37	Psychosomatyka w dietetyce	I	2	1	5		5			zal
38	Zachowania związane z jedzeniem w cyklu życia	II	3	1	5		5			zal
39	Elementy psychoterapii	II	3	1	10	10				zal
BLOK: Evidence-based practice										
40	Evidence-base Dietetics practice	I	2	1	10		10			zal
41	Zaawansowana praktyka oparta na dowodach	II	3	1	10		10			zal
42	Interwencyjne badania żywieniowe	II	3	2	20	10	10			zal
BLOK: Kompetencje oczekiwane przez pracodawców KOP										
43	Stres zawodowy i zapobieganie wypaleniu	I	2	1	5			5		zal
44	Media społecznościowe	I	2	1	5		5			zal
45	Przedsiębiorczość	I	2	1	5		5			zal
46	Zakładanie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej	I	2	1	5		5			zal
47	Budowanie relacji z klientem	I	2	1	5		5			zal
48	Aktywne wchodzenie na rynek pracy	II	3	1	5		5			zal
49	Rozwiązywanie problemów z praktyki klinicznej	II	3	1	10			10		zal
50	Przygotowanie pracy magisterskiej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	II	3	1	0					zal

Poz. 128
UCHWAŁA NR 49/2020
SENATU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie ustalenia programu studiów stacjonarnych I stopnia oraz stacjonarnych i niestacjonarnych II stopnia na kierunku Zdrowie Publiczne dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2020/2021

Na podstawie § 47 ust. 1 pkt 10 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ustala na kierunku Zdrowie Publiczne dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się od roku akademickiego 2020/2021:

- 1) program studiów stacjonarnych I stopnia w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały;

- 2) program studiów stacjonarnych II stopnia w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszej uchwały;

- 3) program studiów niestacjonarnych II stopnia w brzmieniu załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik nr 1 do uchwały Senatu nr 49 /2020 z dnia 29 czerwca 2020 r.



Program kształcenia od r. ak. 2020/2021

WNOZ, Zdrowie publiczne – 3 letnie studia I stopnia stacjonarne

Rok studiów: 1, 2, 3

Przedmiot nazwa (ID)	ROK STUDIÓW	ECTS	Semestr	Forma zaliczenia	Wymiar godzin obowiązujący studenta						
					suma	wyk	sem	ćwicz	zaj	prak	KBN
BLOKI PRZEDMIOTÓW REALIZOWANE PRZEZ WSZYSTKICH STUDENTÓW											
SUMA GODZIN:					2588						
BŁOK OGÓLNY: PRZEDMIOTY OBOWIĄZKOWE, WYMAGANE ROZPORZĄDZENIEM W SPRAWIE PROWADZENIA STUDIÓW					1076	6	0	30	0	320	0
Język obcy – język angielski	I rok	9	c. rok	zal	60						
Język obcy – język angielski	II rok		c. rok	zal	60						
Język obcy – język angielski	III rok		c. rok	egz (2)	60						
Przedmiot do wyboru – Język obcy – język francuski	I rok	9	c. rok	zal	60						
Przedmiot do wyboru – Język obcy – język francuski	II rok		c. rok	zal	60						
Przedmiot do wyboru – Język obcy – język francuski	III rok		c. rok	zal	60						
Przedmiot do wyboru – Język obcy – język rosyjski	I rok	9	c. rok	zal	60						
Przedmiot do wyboru – Język obcy – język rosyjski	II rok		c. rok	zal	60						
Przedmiot do wyboru – Język obcy – język rosyjski	III rok		c. rok	zal	60						

Przedmiot do wyboru – Język obcy – język niemiecki	I rok	9	c. rok	zal	60						
Przedmiot do wyboru – Język obcy – język niemiecki	II rok		c. rok	zal	60						
Przedmiot do wyboru – Język obcy – język niemiecki	III rok		c. rok	zal	60						
Wychowanie fizyczne	I rok	1	c. rok	zal	30			30			
Przysposobienie biblioteczne	I rok	0	1	zal	2	2					
Bezpieczeństwo i higiena pracy	I rok	1	1	zal	2	2					
Bezpieczeństwo i higiena pracy	I rok		1	zal	2	2					
Praktyka wakacyjna	po I roku	5	2	zal	160					160	
Praktyka wakacyjna	po II roku	5	2	zal	160					160	
Przygotowanie do pracy dyplomowej	III rok	10	2	zal	0						
BLOK: MEDYCZNE PODSTAWY ZDROWIA PUBLICZNEGO					216	76	50	80	0	0	10
Mikrobiologia	I rok	1	1	zal	20	10		10			
Wprowadzenie do gerontologii i geriatrii	I rok	1	2	zal	16	16					
Nauka o człowieku	I rok	2	1	zal	40	10	20	10			
Propedeutyka medycyny	I rok	6	c. rok	egz (2)	100	30	30	40			
Kwalifikowana pierwsza pomoc	I rok	1	1	zal	10			10			
Farmakologia	II rok	2	2	egz (2)	30	10		10			10
BLOK: SPOŁECZNE PODSTAWY ZDROWIA PUBLICZNEGO					130						
Filozofia i podstawy etyki	I rok	1	2	zal	30	30					
Podstawy socjologii	I rok	1	1	zal	10	10					
Podstawy psychologii z elementami seksuologii	I rok	1	1	zal	30	20	10				
Podstawy polityki społecznej	I rok	1	2	zal	20	14	6				
Psychologia uzależnień	III rok	1	1	zal	20	10	10				
Socjologia problemów społecznych	III rok	1	1	zal	20	10	10				
BLOK: PROPEDEUTYKA ZDROWIA PUBLICZNEGO					588						
Propedeutyka zdrowia publicznego	I rok	3	1	egz (1)	60	20	30				10
Podstawy demografii	I rok	1	2	zal	26	6	10				10
Podstawy epidemiologii	I rok	6	c. rok	egz (2)	106	30	60	6			10
Podstawy ochrony środowiska i zdrowia środowiskowego	I rok	3	c. rok	egz (2)	70	30	40				
Podstawy nadzoru sanitarno-epidemiologicznego	II rok	7	c. rok	egz (2)	100	46	44				10
Podstawy promocji zdrowia	I rok	4	2	egz (2)	80	40	30				10
Podstawy edukacji zdrowotnej	I rok	1	2	zal	20		20				
Podstawy polityki zdrowotnej	I rok	2	2	egz (2)	22	14	8				
Systemy opieki zdrowotnej w Polsce i na świecie	II rok	3	1	zal	60	30	20				10
Profilaktyka onkologiczna i psychoonkologia	II rok	1	1	zal	14		14				
Podstawy zarządzania projektami	III rok	1	2	zal	20	4	6				10
Fundusze unijne	III rok	1	1	zal	10	10					

BLOK: PRAWNE ASPEKTY ZDROWIA PUBLICZNEGO					240						
Podstawy prawa	I rok	2	1	egz (1)	30	20	10				
Prawo cywilne	I rok	2	2	egz (2)	30	20	10				
Prawo administracyjne	II rok	2	1	zal	50	20	20				10
Prawo medyczne	II rok	6	2	egz (2)	40	20	10				10
Orzecznictwo medyczne	III rok	5	1	egz (1)	30	20	10				
Ochrona własności intelektualnej	I rok	1	2	zal	20	10	10				
Zarządzanie jakością	III rok	3	1	zal	40	10	20				10
BLOK: EKONOMICZNE ASPEKTY ZDROWIA PUBLICZNEGO					288						
Wprowadzenie do matematyki ekonomicznej	I rok	1	1	zal	10			10			
Mikroekonomia	I rok	3	1	egz (1)	60	30	30				
Makroekonomia	I rok	3	2	egz (2)	60	30	30				
Organizacja i zarządzanie	II rok	6	2	egz (2)	40	20	20				
Podstawy finansów publicznych	II rok	1	2	zal	14	14					
Ekonomika zdrowia	II rok	1	2	zal	24	12	12				
Podstawy ubezpieczeń zdrowotnych, społecznych i komercyjnych	II rok	3	1	zal	60	30	20				10
Farmakoekonomika	III rok	5	1	egz (1)	20	10		10			
BLOK: ZDROWIE PUBLICZNE OPARTE NA DOWODACH NAUKOWYCH					242						
Wykorzystanie MS Office w pracy naukowej i pracy zdalnej	I rok	1	1	zal	20			20			
Metodologia badań naukowych	II rok	5	c. rok	egz (2)	66	16	40				10
Podstawy biostatystyki	II rok	6	1	egz (1)	70	20		40			10
Informacja naukowa w zdrowiu publicznym	I rok	3	2	zal	40	10		30			
Analiza potrzeb, tworzenie i realizacja programów zdrowotnych	III rok	3	2	zal	46	20	26				
BLOK: PRZYWÓDZTWO W ZDROWIU PUBLICZNYM					168	0	168	0	0	0	0
Techniki studiowania	I rok	1	1	zal	14		14				
Zarządzanie sobą w czasie	I rok	1	2	zal	14		14				
Komunikacja interpersonalna	I rok	1	1	zal	14		14				
Zarządzanie sobą w stresie	II rok	1	2	zal	14		14				
Komunikacja w zespole interdyscyplinarnym	II rok	1	1	zal	14		14				
Komunikacja medialna	II rok	1	2	zal	14		14				
Podstawy przedsiębiorczości i innowacyjności	III rok	1	2	zal	14		14				
Budowanie zespołów	III rok	1	1	zal	14		14				
Negocjacje i mediacje	III rok	1	1	zal	14		14				
Wystąpienia publiczne i sztuka prezentacji	III rok	1	2	zal	14		14				
Budowanie wizerunku i networkingu	III rok	1	1	zal	14		14				
Kompetencje międzykulturowe	III rok	1	2	zal	14		14				

ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA: Zdrowie środowiskowe

Przedmiot	rok	ECTS	semestr	forma zalicz.	suma	wyk	sem	ćwicz	zaj	prak	sam
I. BLOK Epidemiologia Środowiska											
Epidemiologia środowiskowa	III rok	1	1	zal	26	10	10	6			
Ekologia i środowiskowe ryzyko zdrowotne	II rok	1	1	egz	26	10	10	6			
Epidemiologia stanów i chorób związanych z zanieczyszczeniem środowiska	III rok	1	1	zal	22	6	10	6			
II. BLOK Toksykologia											
Toksykologia środowiskowa	II rok	1	2	zal	30	10	20				
Toksykologia zawodowa	II rok	1	2	zal	20	10	10				
III. BLOK Narażanie środowiskowe											
Ekonomia środowiska	III rok	1	1	zal	30	15	15				
Ekonomia ekologiczna	III rok	1	2	zal	30	15	15				
Ocena oddziaływania na środowisko i zdrowie człowieka	III rok	1	2	zal	22	6	10	6			
IV. BLOK Inżyniera środowiska											
Podstawy monitoringu środowiska	III rok	1	2	zal	36	6	20	10			
V. BLOK Prawo w zdrowiu środowiskowym											
Prawo i zarządzanie ochroną środowiska	II rok	2	1	egz	40	10	30				
Międzynarodowe prawo ochrony środowiska	II rok	2	2	egz	40	10	30				

Ścieżka KSZTAŁCENIA: Cyfrowe zdrowie

I. BLOK: Cyfryzacja – zagadnienia ogólne											
Przedmiot	rok	ECTS	semestr	forma zalicz.	suma	wyk	sem	ćwicz	zaj	prak	sam
Wprowadzenie do cyfryzacji	II rok	1	1	zal	20	10	10				
Społeczeństwo cyfrowe	II rok	2	2	egz	40	10	20	10			
Technologie przetwarzania danych w medycynie	III rok	1	1	zal	20	10	10				
II. BLOK: Promocja zdrowia i komunikacja w środowisku cyfrowym											
Promocja zdrowia w Internecie	II rok	2	2	egz	40	10	20	10			
Grywalizacja	III rok	1	2	zal	20	4	10	6			
Projektowanie i zarządzanie stronami internetowymi	III rok	1	1	zal	30	4	6	20			

III. BLOK: Praktyczny aspekt cyfryzacji ochrony zdrowia											
Wdrożenia technologii cyfrowych w zdrowiu publicznym i medycynie	III rok	2	2	egz	30	10	20				
Prowadzenie badań w Internecie	III rok	1	2	zal	20	4	10	6			
IV. BLOK: Prawne aspekty cyfryzacji											
Cyberprzestępczość	II rok	1	2	zal	30	10	10	10			
Ochrona danych osobowych pacjenta	III rok	1	1	zal	20	10	10				
Prawne aspekty telemedycyny / Prawne aspekty e-zdrowia	III rok	1	2	zal	20	10	10				
V. BLOK: Ekonomiczne aspekty cyfryzacji											
Koordynowana opieka zdrowotna	III rok	1	2	zal	20	10	10				



Program kształcenia od r. ak. 2020/2021

WNOZ, Zdrowie publiczne – 2 letnie studia II stopnia stacjonarne

Rok studiów: 1, 2

Przedmiot nazwa (ID)	ROK STUDIÓW	ECTS	Semestr	Forma zaliczenia	Wymiar godzin obowiązujący studenta					
					suma	wyk	sem	ćwicz	sam	prak
BLOKI PRZEDMIOTÓW REALIZOWANE PRZEZ WSZYSTKICH STUDENTÓW										
SUMA GODZIN:					848					
BLOK OGÓLNY: PRZEDMIOTY OBOWIĄZKOWE, WYMAGANE ROZPORZĄDZENIEM W SPRAWIE PROWADZENIA STUDIÓW					66	4	0	60	2	0
Przysposobienie biblioteczne	I rok			zal.	2				2	
Język obcy – język angielski	I rok	3	cały rok	egz (2)	60			60		
Bezpieczeństwo i higiena pracy	I rok	1	1	zal.	2	2				
Bezpieczeństwo i higiena pracy	I rok		1	zal.	2	2				
Praktyka wakacyjna	I rok	5	2	zal.	160					160
BLOK: SPOŁECZNE PODSTAWY ZDROWIA PUBLICZNEGO					50	40	10	0	10	0
Podstawy socjologii zdrowia	I rok	1	2	zal	30	20			10	
Komunikacja społeczna	II rok	1	1	zal.	20	20	10			
BLOK: ZDROWIE PUBLICZNE					140	80	40	10	10	0
Epidemiologia	I rok	5	2	egz (2)	60	16	24	10	10	
Ubezpieczenia zdrowotne, komercyjne i społeczne	II rok	3	2	egz. (2)	30	30				
Edukacja w placówkach ochrony zdrowia	II rok	1	1	zal.	10	10				
Organizacja pobierania i przeszczepiania narządów w Polsce	I rok	1	2	zal.	20	14	6			
Organizacja ratownictwa medycznego	II rok	1	2	zal.	20	10	10			
BLOK: PRAWNE ASPEKTY ZDROWIA PUBLICZNEGO					88	58	30	0	0	0
Prawo w ochronie zdrowia	I rok	5	1	egz. (1)	60	40	20			
Prawo pracy	II rok	1	1	zal.	10		10			
Prawa pacjenta	II rok	1	1	zal.	8	8				
Administracja rządowa w Polsce	II rok	1	1	zal.	10	10				
BLOK: EKONOMICZNE ASPEKTY ZDROWIA PUBLICZNEGO					226	95	65	0	20	0
Ekonomia	I rok	6	cały rok	egz. (2)	80	40	20		20	
Finansowanie w ochronie zdrowia	II rok	3	cały rok	zal.	70	40	30			
Rynek kapitałowy	I rok	1	2	zal.	30	15	15			
Zarządzanie jakością w ochronie zdrowia	I rok	1	2	zal.	30	10	20			
Zarządzanie funduszami unijnymi	II rok	1	1	zal.	16	4	8	4		

BLOK: ZDROWIE PUBLICZNE OPARTE NA DOWODACH NAUKOWYCH					230	62	80	74	20	0
Biostatystyka	I rok	5	1	egz. (1)	60	20	20	10	10	
Zaawansowane metody analizy danych	I rok	2	2	zal.	46	16	16	20		
Metodologia badań	I rok	6	cały rok	egz. (2)	86	16	30	30	10	
Wizualizacja danych	I rok	1	1	zal.	16	6	4	6		
Przygotowanie publikacji naukowych	I rok	1	2	zal.	22	4	10	8		
BLOK: PRZYWÓDZTWO W ZDROWIU PUBLICZNYM					48	0	48	0	0	0
Przedsiębiorczość	I rok	1	1	zal.	8		8			
Media społecznościowe	I rok	1	1	zal.	8		8			
Zakładanie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej	I rok	1	2	zal.	8		8			
Budowanie relacji z klientem	I rok	1	2	zal.	8		8			
Zarządzanie zasobami ludzkimi w ochronie zdrowia	I rok	1	1	zal.	8		8			
Networking	I rok	1	2	zal.	8		8			
Przedmioty realizowane według wybranej przez studenta specjalności – ścieżki kształcenia										
Zarządzanie w ochronie zdrowia – 1 grupa seminaryjna, 2 ćwiczeniowe										
I rok studiów, r.ak. 2020/2021										
Przedmiot nazwa (ID)	ROK STUDIÓW	ECTS	Semestr	Forma	NAZWA					
				zalicz.	suma	wyk	sem	ćwicz	kbn	prak
Analiza finansowa i ocena kondycji finansowej w organizacji medycznej	I rok	3	2	egz. (2)	30,0	20,0	10,0			
Finanse publiczne	I rok	3	1	egz. (1)	36,0	36,0				
Logistyka	I rok	1	2	zal.	10,0	10,0				
Podstawy rachunkowości	I rok	1	1	zal.	20,0	10,0	10,0			
Zarządzanie podmiotami leczniczymi	I rok	1	1	zal.	30,0	30,0				
Prawo spółek handlowych	I rok	1	2	zal.	16,0		16,0			
Organizacja i zarządzanie w ochronie zdrowia	I rok	3	2	egz. (2)	40,0	20,0	20,0			
SUMA		13			182,0	126,0	56,0			
II rok studiów, r.ak. 2021/2022										
Epidemiologia	II rok	3	3	egz. (1)	20,0	20,0	20,0			
Kontraktowanie i finansowanie świadczeń zdrowotnych	II rok	2	3	egz. (1)	30,0	10,0	20,0			
Rachunkowość zarządcza	II rok	1	3	zal.	32,0	16,0	16,0			
SUMA		6			82,0	46,0	56,0			

Epidemiologia z elementami promocji zdrowia – 1 grupa seminaryjna, 2 ćwiczeniowe										
I rok studiów, r.ak. 2020/2021										
Epidemiologia ogólna	I rok	3	1	egz. (1)	30	10	20			
Metody badań epidemiologicznych	I rok	1	1	zal.	20	10	10			
Ocena stanu zdrowia populacji i interpretacja wyników badania epidemiologicznego	I rok	2	2	egz. (2)	20	10	10			
Ocena i prognozowanie potrzeb zdrowotnych	I rok	1	1	zal.	20,0	10,0	10,0			
Ewaluacja i finansowanie programów zdrowotnych	I rok	1	1	zal.	10,0	6,0	4,0			
Metodyka edukacji zdrowotnej	I rok	1	1	zal.	20	10	10			
Promocja zdrowia w różnych siedliskach	I rok	1	2	zal.	20,0	10,0	10,0			
Innowacje w promocji zdrowia	I rok	2	1	egz. (1)	20,0	10,0	10,0			
Podstawy epidemiologii szczegółowej	I rok	2	2	egz. (2)	20,0	10,0	10,0			
Epidemiologia chorób związanych z żywieniem	I rok	1	2	zal.	20,0	10,0	10,0			
Epidemiologia chorób związanych ze zdrowiem dzieci i młodzieży	I rok	1	2	zal.	20,0	10,0	10,0			
Epidemiologia chorób związanych z zanieczyszczeniem środowiska	I rok	1	2	zal.	20,0	10,0	10,0			
Podstawy epidemiologii społecznej	I rok	1	2	zal.	10,0	10,0				
SUMA		18			250,0	54,0	64,0			
II rok studiów, r.ak. 2021/2022										
Podstawy epidemiologii klinicznej	II rok	1	3	zal.	10,0	4,0	6,0			
Podstawy epidemiologii genetycznej i molekularnej	II rok	1	3	zal.	10,0	4,0	6,0			
Zasady dobrej praktyki epidemiologicznej	II rok	1	3	zal.	10,0	10,0				
Marketing usług zdrowotnych	II rok	1	3	zal.	20,0	10,0	10,0			
Seksuologia	II rok	1	3	zal.	20,0	10,0	10,0			
SUMA		5			70,0	38,0	32,0			
Badania kliniczne i ocena technologii medycznych – 2 grupy seminaryjna, 4 ćwiczeniowe										
I rok studiów, r.ak. 2020/2021										
Analiza ekonomiczna	I rok	2	2	egz. (2)	30,0	10,0	20,0			
Analiza kliniczna	I rok	2	2	egz. (2)	30,0	10,0	20,0			
Badania kliniczne produktów leczniczych i wyrobów medycznych	I rok	2	1	egz. (1)	30,0	10,0	20,0			
Epidemiologia	I rok	1	1	zal.	32	16	16			
Etyka prowadzenia badań klinicznych	I rok	1	1	zal.	10,0	10,0				
Świadczenia opieki zdrowotnej – wprowadzenie	I rok	1	2	zal.	20,0	20,0				
Wprowadzenie do badań klinicznych	I rok	1	1	zal.	16,0	6,0	10,0			

Programy polityki zdrowotnej	I rok	2	2	egz. (2)	20,0		20,0			
Wprowadzenie do prawa farmaceutycznego	I rok	1	2	zal.	20,0	20,0				
Wstęp do oceny technologii medycznych (HTA)	I rok	1	1	zal.	20,0	20,0				
Koszty świadczeń gwarantowanych	I rok	1	2	zal.	16,0	16,0				
Grupy limitowe i Pricing	I rok	1	2	zal.	10,0	10,0				
Regulacje prawne oceny technologii medycznych w Polsce oraz zadania AOTMIT	I rok	1	2	zal.	16,0	16,0				
SUMA		17			270,0	164,0	106,0			
II rok studiów, r.ak. 2021/2022										
Analiza wpływu na budżet (BIA)	II rok	2	3	egz. (1)	40,0	10,0	20,0			
Epidemiologia	II rok	3	3	egz. (1)	40,0	20,0	20,0			
Specyfika badań klinicznych w wybranych obszarach terapeutycznych	II rok	1	3	zal.	20,0	20,0				
Wytyczne oceny technologii medycznych	II rok	1	3	zal.	16,0	16,0				
Zagadnienia prawne badań klinicznych	II rok	1	3	egz. (1)	20,0	10,0	10,0			
SUMA		8			136,0	76,0	50,0			
Analitik w systemie ochronie zdrowia – 1 grupa seminaryjna, 2 grupy ćwiczeniowe										
I rok studiów, r.ak. 2020/2021										
Znaczenie "Data science" we współczesnym świecie	I rok	1	1	zal.	10	10				
Cykl życia medycznego systemu teleinformatycznego	I rok	1	1	zal.	10	10				
Fizyka i inżynieria w medycynie	I rok	1	2	zal.	10	10				
Wykorzystanie danych cyfrowych w systemie ochrony zdrowia – wprowadzenie do BIG DATA	I rok	1	1	zal.	10	10				
Podstawowe zagadnienia analityki biznesowej	I rok	2	2	egz. 2	20	10	10			
Wprowadzenie do R oraz Python	I rok	2	1	egz. 1	24	4	10	10		
Zaawansowane metody analizy oraz wizualizacji danych	I rok	2	2	egz. 2	34	4	10	20		
Wstęp do oceny technologii medycznych (HTA)	I rok	1	1	zal.	12	12				
Wytyczne do oceny technologii medycznych (HTA)	I rok	1	1	zal.	12	12				
Wprowadzenie do badań klinicznych	I rok	1	1	zal.	12	12				
Analiza wpływu na budżet (AWB)	I rok	1	1	zal.	36	12	24			
Narodowe rachunki zdrowia	I rok	1	1	zal.	20	10	10			
Dostęp do informacji publicznej	I rok	1	2	zal.	30	20	10			
Razem		16			240	136	74	30		

II rok studiów, r.ak. 2021/2022										
Sztuczna inteligencja	II rok	1	1	zal.	10	10				
Uczenie maszynowe	II rok	1	1	zal.	20	10	10			
Bazy danych oraz rejestry	II rok	1	1	zal.	14	4	10			
Badania kliniczne produktów leczniczych i wyrobów medycznych	II rok	2	1	egz. 3	24	8	16			
Zaawansowane zagadnienia z zakresu epidemiologii	II rok	3	1	egz. 3	62	12	24	26		
		8			130	44	60	26		
Edukacja zdrowotna i marketing społeczny – 1 grupa seminaryjna, 2 grupy ćwiczeniowe										
I rok studiów, r.ak. 2020/2021										
Podstawy teoretyczne edukacji zdrowotnej	I rok	3	1	egz. 1	45	10	35			
Podstawy marketingu społecznego	I rok	2	1	egz. 1	30	10	20			
Komunikowanie i rzecznictwo	I rok	1	1	zal.	30		30			
Kompetencje interpersonalne	I rok	1	1	zal.	30		30			
Planowanie programu edukacji zdrowotnej	I rok	1	2	zal.	30		30			
Metodyka edukacji zdrowotnej	I rok	3	2	egz. 2	60	20	40			
Metody i techniki marketingu społecznego	I rok	2	2	egz. 2	30		30			
	Razem	13			255	40	215			
II rok studiów, r.ak. 2021/2022										
Ewaluacja i badania naukowe w edukacji zdrowotnej	II rok	1	3	zal.	15		15			
Badania w marketingu społecznym	II rok	1	3	zal.	15		15			
Aspekty etyczne w edukacji zdrowotnej i marketingu społecznym	II rok	1	3	zal.	15		15			
razem		3			45		45			

Załącznik nr 3 do uchwały Senatu 49 /2020 z dnia 29 czerwca 2020 r.



Program kształcenia od r. ak. 2020/2021

WNOZ, Zdrowie publiczne – 2 letnie studia II stopnia niestacjonarne (d. zaoczne)

Rok studiów: 1, 2

Lp.	Przedmiot nazwa	ECTS	Na zwł.	Semestr	Forma zalicz.	wymiar godz. obowiązujący studenta						
						suma	wyk	sem	ćwicz	zaj	prak	sam
1	Epidemiologia	6		1	egz (1)	30	30					
2	Prawo w ochronie zdrowia	5		1	egz (1)	30	30					
3	Biostatystyka	2		1	zal	30		10				20
4	Ekonomia	1		1	zal	20	20					
5	Metodologia badań	2		1	zal	30		10				20
6	Finansowanie w ochronie zdrowia	2		1	zal	30	20					10
7	Zdrowie publiczne w praktyce	2		1	zal	30	20					10
8	Uwarunkowania zdrowia i choroby z elementami zdrowia środowiskowego	1		1	zal	20	14					6
9	Przysposobienie biblioteczne			1	zal	2						2
10	Postępy promocji zdrowia	6		2	egz (2)	40	30					10
11	Podstawy rachunkowości	1		2	zal	20	14					6
12	Analiza finansowa i ocena kondycji finansowej w organizacji medycznej	2		2	zal	30	20					10
14	Psychologia zdrowia	1		2	zal	20	10					10
15	Rynek kapitałowy	1		2	zal	20	20					
17	Zarządzanie jakością w ochronie zdrowia	2		2	zal	25	20					5
18	Zarządzanie potencjałem ludzkim	2		2	zal	25	20					5
19	Bezpieczeństwo i higiena pracy	1		2	zal	2	2					
20	Bezpieczeństwo i higiena pracy			2	zal	2	2					
21	Organizacja i zarządzanie w ochronie zdrowia	3		2	egz 2	20	14					6
22	Formy opieki zdrowotnej	3		1	egz 1	20	14					6
23	Finanse publiczne	1		1	zal	20	20					
24	Ocena i prognozowanie potrzeb zdrowotnych	1		1	zal	20	14					6
25	Polityka zdrowotna	5		2	egz 2	15	15					
26	Polityka zdrowotna					15	15					
27	Międzynarodowa problematyka zdrowotna	5		2	egz 2	30	20					10
28	Praktyka wakacyjna	5		2		160					160	
Razem 1 rok		60				706	384	20	0	0	0	142
29	Nadzór sanitarno-epidemiologiczny	2		1	egz	20	20					
30	Farmakoekonomika	1		1	zal	20	20					
31	Komunikacja medialna	1		1	zal	15	15					
32	Ubezpieczenia zdrowotne, społeczne i komercyjne	1		1	zal	20	14					6
33	Marketing usług zdrowotnych	1		1	zal	20	20					
34	Wizualizacja danych	1		1	zal	30		10				20
35	Zaawansowane metody analizy danych	1		1	zal	30		10				20
36	Kontraktowanie i finansowanie świadczeń medycznych	1		1	zal	20	20					
37	Rachunkowość zarządcza	1		1	zal	20	14					6
38	Zarządzanie funduszami unijnymi	1		1	zal	20	20					
39	Przygotowanie pracy magisterskiej	20		1	zal	0						
Razem 2 rok		31				215	143	20	0	0	0	52

Poz. 129**UCHWAŁA NR 50/2020****SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**

z dnia 29 czerwca 2020 r.

**w sprawie udzielenia absolutorium Pani Małgorzacie Kozłowskiej
Prezesowi Zarządu Fundacji Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

Na podstawie § 11 ust. 2 pkt 4) Statutu Fundacji
Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycz-
nego uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycz-
nego udziela absolutorium Pani Małgorzacie

Kozłowskiej Prezesowi Zarządu Fundacji Roz-
woju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 130**UCHWAŁA NR 51 /2020****SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**

z dnia 29 czerwca 2020 r.

**w sprawie udzielenia absolutorium Pani Małgorzacie Olszewskiej
Członkowi Zarządu Fundacji Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

Na podstawie § 11 ust. 2 pkt 4) Statutu Fundacji
Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycz-
nego uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medycz-
nego udziela absolutorium Pani Małgorzacie

Olszewskiej Członkowi Zarządu Fundacji Rozwo-
ju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 131**UCHWAŁA NR 52/2020****SENATU WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**

z dnia 29 czerwca 2020 r.

**w sprawie udzielenia absolutorium Panu Jackowi Szaflikowi
Członkowi Zarządu Fundacji Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

Na podstawie § 11 ust. 2 pkt 4) Statutu Fundacji
Rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycz-
nego uchwala się, co następuje:

§ 1.

Senat Warszawskiego Uniwersytetu Medyczne-
go udziela absolutorium Panu Jackowi Szaflikowi

Członkowi Zarządu Fundacji Rozwoju Warszaw-
skiego Uniwersytetu Medycznego.
§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 132

ZARZĄDZENIE NR 80/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 6 maja 2020 r.

**w sprawie: powołania członków Rady Nadzorującej Centrum Transferu Technologii
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

Na podstawie § 9 ust. 2 Regulaminu Centrum Transferu Technologii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wprowadzonego Uchwałą nr 19/2017 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 27 lutego 2017 r. zmieniającą Uchwałę nr 23/2015 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym Regulaminów: działania Centrum Badań Przedklinicznych i Technologii, korzystania z infrastruktury badawczej WUM oraz zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się następujące osoby w skład Rady Nadzorującej Centrum Transferu Technologii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego:

1. Prof. dr hab. Grzegorz Basak.
2. Dr hab. n. med. Piotr Korczyński.
3. Dr hab. n. farm. Jakub Piwowarski.

§ 2.

Osoby wymienione w §1 zostają powołane na czteroletnią wspólną kadencję.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 133

ZARZĄDZENIE NR 81/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 6 maja 2020 r.

**w sprawie wzoru umowy o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora
oraz kalkulacji kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora**

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz § 24 ust. 9 *Trybu działania i sposobu postępowania rad dyscyplin naukowych w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym* stanowiących Załącznik nr 1 do uchwały nr 6/2020 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 27 stycznia 2020 r. (zmienionej uchwałą nr 19/2020 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24 lutego 2020 r.) w związku z art. 182 i 184 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1838), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się wzór umowy o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Określa się kalkulację kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora:

- 1) wynagrodzenie promotora – 83% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej wynoszącego 6.410,00 zł tj. 5.320,30 zł,
- 2) wynagrodzenie promotora pomocniczego – 50% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej wynoszącego 6.410,00 zł tj. 3.205,00 zł,
- 3) wynagrodzenie recenzenta (za sporządzenie recenzji) – 27% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej wynoszącego 6.410,00 zł tj. 1.730,70 zł,
- 4) koszty pośrednie – 30% sumy kosztów, o których mowa w pkt 1 – 3,
- 5) koszty podróży w zakresie niezbędnym do realizacji postępowania do wysokości kosztów biletów kolejowych kl. II,
- 6) koszty udziału w wideokonferencji/telekonferencji w zakresie niezbędnym do realizacji

postępowania do wysokości kosztów zafakturowanych na WUM przez jednostkę (inną uczelnię, instytut), która poniosła te koszty.
§ 3.

1. Traci moc zarządzenie nr 76/2020 Rektora z dnia 27 kwietnia 2020 r. w sprawie wzoru umowy o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz kal-

kulacji kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 81/2020
Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
z dnia 6 maja 2020 r.

„WZÓR”

Umowa nr _____ o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Warszawskim Uniwersytetem Medycznym, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, NIP 525-00-05-828, zwanym dalej „**Uczelnią**”, reprezentowanym przez:

..... – Przewodniczącego Rady Dyscypliny Nauk, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

a
Panią/Panem, zam., posiadającym PESEL, zwaną /zwanym dalej „**Kandydatem**”

a
(jednostka zatrudniająca Kandydata),
(adres), NIP, zwaną /zwanym dalej „**Jednostką**”, reprezentowaną/reprezentowanym przez:

..... (działającą/ działającego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia)¹,
wspólnie zwanych dalej „**Stronami**”

§ 1

1. Kandydat /Jednostka² zobowiązuje się zapłacić Uczelni wszystkie poniżej wymienione koszty postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora w wysokości określonej w poniżej kalkulacji kosztów:
 - 1) wynagrodzenie promotora/dwóch promotorów³ w wysokości zł / x 2 = ... zł,
 - 2) wynagrodzenie promotora pomocniczego w wysokości zł⁴,
 - 3) wynagrodzenie trzech recenzentów w wysokości zł x 3 = ... zł,
 - 4) koszty pośrednie w wysokości 30% sumy kwot określonych w pkt 1 – 3 = ... zł,
 - 5) zwrot kosztów podróży – bilety kolejowe kl. II za przejazdy promotora, promotorów, promotora pomocniczego, recenzentów, do Uczelni oraz z powrotem – w celu uczestniczenia w czynnościach postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia doktora – w wysokości faktycznie poniesionych kosztów ustalonych na podstawie biletów kolejowych,
 - 6) zwrot kosztów udziału w wideokonferencji/telekonferencji – w celu uczestniczenia w czynnościach postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia doktora – w wysokości faktycznie poniesionych kosztów

¹ Jednostka zatrudniająca Kandydata jest stroną Umowy tylko wówczas, gdy zobowiązana jest z mocy przepisów lub gdy zobowiązuje się z mocy Umowy, pokryć koszty postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora przeprowadzanego w Uczelni.

² Należy wybrać właściwe.

³ Należy wybrać właściwe.

⁴ Jeśli występuje.

ustalonych na podstawie faktury otrzymanej przez Uczelnię z innej jednostki (innej uczelni, instytutu), która poniosła te koszty.

2. Zapłata kosztów, o których mowa w ust. 1, realizowana będzie w dwóch ratach:

- 1) rata pierwsza po podjęciu uchwały przez Radę Dyscypliny Nauk o wszczęciu postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora, rata ma charakter zaliczkowy, wynosi zł i obejmuje koszty określone w ust. 1 pkt 1 – 4,
- 2) rata druga po podjęciu uchwały przez Radę Dyscypliny Nauk w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora lub innej ostatniej czynności w Uczelni w postępowaniu o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora i obejmuje zwrot kosztów określonych w ust. 1 pkt 5 i 6.

§ 2

1. Kandydat / Jednostka dokona zapłaty należności, o których mowa w § 1, na podstawie wystawionych przez Uczelnię faktur VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na rachunek bankowy Uczelni wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Opóźnienie w zapłacie uprawnia Uczelnię do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie / odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych⁵.
3. Faktura zostanie doręczona na adres a jej skan przesłany na adres mail

§ 3

1. Kandydat / Jednostka⁶ zapłaci należności wynikające z postanowień niniejszej Umowy bez względu na wynik postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora tj. dopuszczenia Kandydata do publicznej obrony, nadania albo odmowy nadania Kandydatowi stopnia naukowego doktora, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Koszty zapłacone zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 1 zostaną rozliczone wg kosztów faktycznie poniesionych. Ewentualna nadpłata zostanie zwrócona Kandydatowi / Jednostce⁷ po podjęciu uchwały przez Radę Dyscypliny Nauk w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora lub innej ostatniej czynności w Uczelni w postępowaniu o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora, przy czym Uczelnia jest uprawniona do potrącenia z nadpłaty – kosztów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2.

§ 4

Dla celów realizacji niniejszej Umowy Strony wskazują osoby do kontaktów:

- 1) Uczelnia – Pani / Pan, tel., mail
- 2) Kandydat – tel., mail
- 3) Jednostka – Pani / Pan, tel., mail

§ 5

1. Uczelnia i Jednostka⁸ oświadcza / oświadczają⁹, że jest / są¹⁰ administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych Kandydata oraz pracowników i innych osób działających w imieniu Stron, wskazanych w § 4 oraz takich osób, które będą wykonywać czynności niezbędne do realizacji niniejszej Umowy. Przekazywane na potrzeby realizacji niniejszej Umowy dane osobowe są danymi zwykłymi i obejmują w szczególności imię, nazwisko, numer telefonu, adres email.

⁵ Należy wybrać właściwe (jeśli Jednostka jest przedsiębiorcą należy zaznaczyć odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych; jeśli Jednostka jest inną jednostką sektora finansów publicznych albo zapłacić ma Kandydat należy zaznaczyć odsetki ustawowe za opóźnienie).

⁶ Należy wybrać właściwe.

⁷ Należy wybrać właściwe.

⁸ Jeśli jest Stroną Umowy.

⁹ Należy wybrać właściwe.

¹⁰ Należy wybrać właściwe.

2. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratorów danych) jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań związanych z realizacją niniejszej Umowy.
3. Uczelnia i Jednostka¹¹ zobowiązuje / zobowiązują¹² się do ochrony danych osobowych udostępnionych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz przepisami RODO.
4. Uczelnia i Jednostka¹³ zobowiązuje / zobowiązują¹⁴ się poinformować osoby fizyczne nie podpisujące niniejszej Umowy, o których mowa w ust. 1, o treści niniejszego paragrafu oraz przysługujących im uprawnieniach dotyczących ochrony ich danych osobowych.

§ 6

Ewentualne spory wynikające z niniejszej Umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 7

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch / trzech¹⁵ jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Uczelnia

.....
Kandydat

.....
Jednostka¹⁶

¹¹ Jeśli jest Stroną Umowy.

¹² Należy wybrać właściwe.

¹³ Jeśli jest Stroną Umowy.

¹⁴ Należy wybrać właściwe.

¹⁵ Należy wybrać właściwe.

¹⁶ Jeśli jest Stroną Umowy.

Poz. 134

ZARZĄDZENIE NR 82/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 6 maja 2020 r.

w sprawie wzoru umowy o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz kalkulacji kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz § 25 ust. 8 *Trybu działania i sposobu postępowania rad dyscyplin naukowych w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym* stanowiących Załącznik nr 1 do uchwały nr 6/2020 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 27 stycznia 2020 r. (zmienionej uchwałą nr 19/2020 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24 lutego 2020 r.) w związku z art. 182 i 184 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1838), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się wzór umowy o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Określa się kalkulację kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego:

- 1) wynagrodzenie przewodniczącego komisji habilitacyjnej – 33% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej wynoszącego 6.410,00 zł tj. 2.115,30 zł,
- 2) wynagrodzenie sekretarza komisji habilitacyjnej – 33% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczel-

ni publicznej wynoszącego 6.410,00 zł tj. 2.115,30 zł,

- 3) wynagrodzenie członka komisji habilitacyjnej innego niż wskazany w pkt 1 i 2 – 17% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej wynoszącego 6.410,00 zł tj. 1.089,70 zł,
- 4) wynagrodzenie recenzenta (za sporządzenie recenzji) – 33% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej wynoszącego 6.410,00 zł tj. 2.115,30 zł,
- 5) koszty pośrednie – 30% sumy kosztów, o których mowa w pkt 1 – 4,
- 6) koszty podróży w zakresie niezbędnym do realizacji postępowania do wysokości kosztów biletów kolejowych kl. II,
- 7) koszty udziału w videokonferencji/telekonferencji w zakresie niezbędnym do realizacji czynności w postępowaniu do wysokości kosztów zafakturowanych na WUM przez jednostkę (inną uczelnię, instytut), która poniosła te koszty.

§ 3.

1. Traci moc zarządzenie nr 77/2020 Rektora z dnia 27 kwietnia 2020 r. w sprawie wzoru umowy o przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego oraz kalkulacji kosztów przeprowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

„WZÓR”**Umowa nr _____
o przeprowadzenie postępowania
w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego**

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Warszawskim Uniwersytetem Medycznym, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, NIP 525-00-05-828,
zwanym dalej „**Uczelnią**”, reprezentowanym przez:..... – Przewodniczącego Rady Dyscypliny Nauk, działającego
na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

a

Panią/Panem, zam., posiadającym PESEL,
zwaną /zwanym dalej „**Kandydatem**”

a

(jednostka zatrudniająca Kandydata).....,
(adres)....., NIP, zwaną /zwanym dalej „**Jednostką**”,
reprezentowaną / reprezentowanym przez:..... (działającą/działającego na podstawie pełnomocnictwa nr
z dnia)¹,wspólnie zwanych dalej „**Stronami**”

§ 1

1. Kandydat /Jednostka² zobowiązuje się zapłacić Uczelni wszystkie poniżej wymienione koszty postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora habilitowanego w wysokości określonej w poniżej kalkulacji kosztów:
 - 1) wynagrodzenie przewodniczącego komisji habilitacyjnej w wysokości zł,
 - 2) wynagrodzenie sekretarza komisji habilitacyjnej w wysokości zł,
 - 3) wynagrodzenie pięciu członków komisji habilitacyjnej, poza wymienionymi w pkt 1 i 2 w wysokości zł x 5 = ... zł,
 - 4) wynagrodzenie czterech recenzentów w wysokości zł x 4 = ... zł,
 - 5) koszty pośrednie w wysokości 30% sumy kwot określonych w pkt 1 – 4 = ... zł,
 - 6) zwrot kosztów podróży – bilety kolejowe kl. II za przejazdy członków komisji habilitacyjnej do Uczelni oraz z powrotem – w celu uczestniczenia w czynnościach postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia doktora habilitowanego – w wysokości faktycznie poniesionych kosztów ustalonych na podstawie biletów kolejowych.
 - 7) zwrot kosztów udziału w videokonferencji/telekonferencji – w celu uczestniczenia w czynnościach postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia doktora habilitowanego – w wysokości faktycznie poniesionych kosztów ustalonych na podstawie faktury otrzymanej przez Uczelnię z innej jednostki (innej uczelni, instytutu), która poniosła te koszty.

¹ Jednostka zatrudniająca Kandydata jest stroną umowy tylko wówczas, gdy zobowiązana jest z mocy przepisów lub gdy zobowiązuje się z mocy umowy, pokryć koszty postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora habilitacyjnego przeprowadzanego w Uczelni.

² Należy wybrać właściwe.

2. Zapłata kosztów, o których mowa w ust. 1, realizowana będzie w dwóch ratach:

- 1) rata pierwsza po podjęciu uchwały przez Radę Dyscypliny Nauk W sprawie wyrażenia zgody na wszczęcie postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, rata ma charakter zaliczkowy, wynosi zł i obejmuje koszty określone w ust. 1 pkt 1 – 5,
- 2) rata druga po podjęciu uchwały przez Radę Dyscypliny Nauk w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego lub innej ostatniej czynności w Uczelni w postępowaniu o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora habilitowanego i obejmuje zwrot kosztów określonych w ust. 1 pkt 6 i 7.

§ 2

1. Kandydat / Jednostka³ dokona zapłaty należności, o których mowa w § 1, na podstawie wystawionych przez Uczelnię faktur VAT.
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi na rachunek bankowy Uczelni wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Opóźnienie w zapłacie uprawnia Uczelnię do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie / odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych⁴.
3. Faktura zostanie doręczona na adres a jej skan przesłany na adres mail

§ 3

1. Kandydat / Jednostka⁵ zapłaci należności wynikające z postanowień niniejszej Umowy bez względu na wynik postępowania o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Koszty zapłacone zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 1 zostaną rozliczone wg kosztów faktycznie poniesionych. Ewentualna nadpłata zostanie zwrócona Kandydatowi / Jednostce⁶ po podjęciu uchwały przez Radę Dyscypliny Nauk w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego lub innej ostatniej czynności w Uczelni w postępowaniu o nadanie Kandydatowi stopnia naukowego doktora habilitowanego, przy czym Uczelnia jest uprawniona do potrącenia z nadpłaty – kosztów, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2.

§ 4

Dla celów realizacji niniejszej Umowy Strony wskazują osoby do kontaktów:

- 1) Uczelnia – Pani / Pan, tel., mail
- 2) Kandydat – tel., mail
- 3) Jednostka – Pani / Pan, tel., mail

§ 5

1. Uczelnia i Jednostka⁷ oświadcza / oświadczają⁸, że jest / są⁹ administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych Kandydata oraz pracowników i innych osób działających

³ Należy wybrać właściwe.

⁴ Należy wybrać właściwe (jeśli Jednostka jest przedsiębiorcą należy zaznaczyć odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych; jeśli Jednostka jest inną jednostką sektora finansów publicznych albo zapłacić ma Kandydat należy zaznaczyć odsetki ustawowe za opóźnienie).

⁵ Należy wybrać właściwe.

⁶ Należy wybrać właściwe.

⁷ Jeśli jest Stroną Umowy.

⁸ Należy wybrać właściwe.

⁹ Należy wybrać właściwe.

w imieniu Stron, wskazanych w § 4 oraz takich osób, które będą wykonywać czynności niezbędne do realizacji niniejszej Umowy. Przekazywane na potrzeby realizacji niniejszej Umowy dane osobowe są danymi zwykłymi i obejmują w szczególności imię, nazwisko, numer telefonu, adres email.

2. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratorów danych) jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań związanych z realizacją niniejszej Umowy.
3. Uczelnia i Jednostka¹⁰ zobowiązuje / zobowiązują¹¹ się do ochrony danych osobowych udostępnionych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz przepisami RODO.
4. Uczelnia i Jednostka¹² zobowiązuje / zobowiązują¹³ się poinformować osoby fizyczne nie podpisujące niniejszej Umowy, o których mowa w ust. 1, o treści niniejszego paragrafu oraz przysługujących im uprawnieniach dotyczących ochrony ich danych osobowych.

§ 6

Ewentualne spory wynikające z niniejszej Umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

§ 7

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch / trzech¹⁴ jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Uczelnia

.....
Kandydat

.....
Jednostka¹⁵

¹⁰ Jeśli jest Stroną Umowy.

¹¹ Należy wybrać właściwe.

¹² Jeśli jest Stroną Umowy.

¹³ Należy wybrać właściwe.

¹⁴ Należy wybrać właściwe.

¹⁵ Jeśli jest Stroną Umowy.

Poz. 135
ZARZĄDZENIE NR 83/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 6 maja 2020 r.

w sprawie zawieszenia obowiązku poddawania się badaniom medycyny pracy oraz sposobu przeprowadzania szkoleń BHP, w związku z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374 z 2020 r. z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r., poz. 491), postanawia się co następuje:

§ 1.

1. Uchyla się zarządzenie Rektora WUM:

- 1) nr 52/2020 z 16 marca 2020 r. w sprawie zawieszenia obowiązku poddawania się badaniom medycyny pracy oraz sposobu przeprowadzania szkoleń BHP, w związku z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM;
- 2) nr 61/2020 z dnia 26 marca 2020 r. w sprawie aktualizacji zarządzenia Rektora WUM nr 52/2020 z 16 marca 2020 r. dotyczącego: zawieszenia obowiązku poddawania się badaniom medycyny pracy oraz sposobu przeprowadzania szkoleń BHP, w związku z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM.

2. Wprowadza się niżej opisane zasady.

§ 2.

1. W celu minimalizacji ryzyka transmisji infekcji COVID-19, dbając o zdrowie i bezpieczeństwo pracowników w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, przedłuża się zawieszenie obowiązku wykonywania badań profilaktycznych (okresowych i kontrolnych) do dnia odwołania stanu epidemii.
2. W okresie, o którym stanowi ust. 1, skierowania na badania profilaktyczne (okresowe i kontrolne) są wystawiane i przekazywane pracownikom w drodze korespondencji e-mail, za pośrednictwem kierowników jednostek organizacyjnych WUM. Pracownicy otrzymują również indywidualne powiadomienia z elektronicznego portalu pracow-

niczego, zobowiązujące ich do udania się do Centrum Medycznego WUM w celu wykonania badań, niezwłocznie po odwołaniu stanu epidemii.

Pracownicy, którzy pomimo zawieszenia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, odczuwają konieczność przeprowadzenia badań profilaktycznych, mogą zgłosić indywidualnie taką potrzebę mailem na adres: kadry@wum.edu.pl. W takiej sytuacji, sposób postępowania zostanie określony indywidualnie.

3. Po odwołaniu stanu epidemii, pracownicy są obowiązani niezwłocznie wykonać badania, o których stanowi ust. 1 i 2 w okresie nie dłuższym niż 60 dni od dnia odwołania stanu epidemii.

§ 3.

Zakazuje się zatrudniania pracowników, którzy nie posiadają zaświadczenia lekarza medycyny pracy stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku (badania wstępne).

§ 4.

1. Szkolenia wstępne w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy i służby są przeprowadzane w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, z wyjątkiem instruktażu stanowiskowego:

- 1) pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym;
- 2) pracownika zatrudnionego na stanowisku, na którym występuje narażenie na działanie czynników niebezpiecznych;
- 3) pracownika przenoszonego na stanowisko, o którym mowa w pkt 1 i 2;
- 4) studenta odbywającego praktykę studencką.

2. W przypadku gdy termin przeprowadzenia szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub bezpieczeństwa i higieny służby przypada w:

- 1) okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii lub
- 2) w okresie 30 dni od dnia odwołania stanu epidemii
– termin ten wydłuża się do 60. dnia od dnia odwołania stanu epidemii.

3. Organizację szkoleń powierza się Kierownikowi Działu Pracy i Ochrony Środowiska.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 maja 2020 r. do dnia ustania stanu epidemii.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 136

ZARZĄDZENIE NR 84/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 7 maja 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Zintegrowana analiza całogenomowa i ekspresji genów jako narzędzie do detekcji wariantów, zlokalizowanych w sekwencjach niekodujących, sprawczych dla chorób neurorozwojowych.”

Na podstawie § 54 ust. 5 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z funduszy krajowych o nazwie:

„Zintegrowana analiza całogenomowa i ekspresji genów jako narzędzie do detekcji wariantów, zlokalizowanych w sekwencjach niekodujących, sprawczych dla chorób neurorozwojowych.”

o kodzie: **NCN2**,

na warunkach określonych w umowie nr UMO-2019/33/N/NZ2/01507, zawartej w dniu 20 marca 2020 r.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Panią mgr inż. Agnieszkę Annę Koppolu, doktorantkę Zakładu Genetyki Medycznej WUM.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie 20.03.2020 r. – 19.03.2023 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 137

ZARZĄDZENIE NR 85/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 7 maja 2020 r.

w sprawie szczególnych zasad świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, w związku z:

- 1) ustawą z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r., poz. 491),
- 3) rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zaka-

zów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020.792 z dnia 2020.05.02),

- 4) § 6 Zarządzenia Rektora nr 57/2020 r. z dnia 23 marca 2020 r., aktualizującego zarządzenie w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM, postanawia się co następuje:

§ 1

1. Uchyla się zarządzenie Rektora WUM:

- 1) nr 58/2020 z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie szczególnych zasad świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS CoV-2;

- 2) nr 70/2020 z dnia 15 kwietnia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie szczególnych zasad świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2.
2. Wprowadza się szczególne zasady świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2 stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 maja 2020 r.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rector WUM

Załącznik do Zarządzenia nr 85/2020 Rektora WUM
z dnia 7.05.2020 r.

Szczególne zasady świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2

Potwierdzanie świadczenia pracy

§ 1.

W związku z wprowadzeniem zdalnego sposobu świadczenia pracy, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna), który uniemożliwia dotychczasowe osobiste wypełnianie list obecności przez pracowników zgodnie z Regulaminem pracy WUM, ustala się szczególne zasady potwierdzania wykonywania pracy.

§ 2.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych WUM:
 - 1) wyrażają zgodę na pracę zdalną indywidualnie dla każdego z pracowników jednostki oraz utrzymują kontakt z pracownikami wykonującym pracę zdalną i nadzorują efekty tej pracy;
 - 2) prowadzą listy obecności pracowników jednostki, potwierdzające fakt świadczenia pracy zdalnej albo pracy na terenie jednostki WUM, lub wskazujące przyczyny nieświadczenia pracy, zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 1 do niniejszych zasad**, dla wszystkich pracowników jednostki: nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi; listy te zastępują dotychczas obowiązujące listy obecności, podpisywane własnoręcznie przez każdego z pracowników oraz zastępują obowiązek potwierdzania obecności w pracy za pomocą elektronicznych rejestratorów (RCP) – w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) przekazują listy, o których mowa powyżej, do Sekcji Kadr WUM **w ostatnim dniu miesiąca** w celu prawidłowego rozliczenia wypłat wynagrodzeń i zasiłków, jako plik PDF załączony do wiadomości e-mail wysłanej na adres: kadry@wum.edu.pl.
2. W listach obecności pracowników jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, kierownicy wpisują również informacje o swojej obecności/nieobecności w pracy lub świadczeniu pracy zdalnej.
3. W przypadku nieobecności w pracy, uniemożliwiającej kierownikowi jednostki organizacyjnej przygotowanie listy, o której mowa w ust. 1 pkt 2 w ostatnim dniu miesiąca, kierownik jednostki wyznacza zastępującego go w tym zakresie pracownika.
4. Zgodę na pracę zdalną kierownika jednostki organizacyjnej wyraża bezpośredni przełożony.

§ 3.

1. Pracownicy WUM mają obowiązek:
 - 1) pozostawania w godzinach pracy w kontakcie telefonicznym lub e-mail przy wykorzystaniu adresu służbowego: imie.nazwisko@wum.edu.pl z kierownikiem jednostki, w sposób określony przez kierownika, umożliwiający nadzorowanie wykonywania i efektów pracy;
 - 2) niezwłocznego informowania kierownika jednostki organizacyjnej drogą e-mail lub telefonicznie o przewidywanych nieobecnościach w pracy i ich przyczynach, zgodnie z poniższymi zasadami;
 - 3) niezwłocznego informowania pracodawcy o pozostawaniu w kwarantannie: telefonicznie oraz za pomocą korespondencji e-mail wysłanej na adresy: kierownika jednostki, kadry@wum.edu.pl oraz zgloszenia@wum.edu.pl;
 - 4) niezwłocznego przekazania pracodawcy decyzji organu inspekcji sanitarnej lub innego uprawnionego podmiotu o konieczności poddania się kwarantannie, korespondencją e-mail na adres: kadry@wum.edu.pl w formacie PDF;

- 5) niezwłocznego przekazania dokumentów potwierdzających nieobecność w pracy, w tym oświadczenia o sprawowaniu opieki nad dzieckiem w wieku do 8 lat, w związku z zamknięciem z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, korespondencją e-mail na adres: kadry@wum.edu.pl w formacie PDF, według wzoru określonego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
 - 6) przechowywania w okresie trwania stanu epidemii i przekazania do Sekcji Kadr, po ustaniu tego stanu, oryginałów wszystkich dokumentów, o których mowa w pkt 3 i 4 oraz w ust. 2, wysłanych w formie elektronicznej za pomocą korespondencji e-mail.
2. Pracownicy WUM, którzy odbywają kwarantannę po przekroczeniu granicy Rzeczypospolitej Polskiej, zobowiązani są do przekazania w terminie 3 dni roboczych od zakończenia odbywania kwarantanny, pisemnego oświadczenia potwierdzającego odbycie obowiązkowej kwarantanny; **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.**
 3. Pracownicy pracujący zdalnie mają obowiązek świadczenia pracy zdalnej zgodnie z dotychczasowym systemem i rozkładem czasu pracy oraz wyznaczonym harmonogramem, w tym nauczyciele akademicki – w zadaniowym systemie czasu pracy.
 4. Pracownicy w trakcie przestoju mają obowiązek pozostawania w kontakcie telefonicznym lub e-mail przy wykorzystaniu adresu służbowego: imie.nazwisko@wum.edu.pl z kierownikiem jednostki, ze względu na możliwość odwołania przestoju i konieczność podjęcia dotychczasowej albo innej pracy.

§ 4.

W przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w okresie wykonywania pracy zdalnej nie mają zastosowania przepisy § 43 Regulaminu pracy WUM, dotyczące ruchomego czasu pracy, natomiast pozostałe postanowienia Regulaminu pracy WUM, w tym określone w § 42 – dotyczące sporządzania harmonogramów czasu pracy oraz określone w § 49 – dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych, stosuje się.

Praca w okresie kwarantanny

§ 5.

1. Pracownikowi za okres kwarantanny przysługuje wynagrodzenie chorobowe wyliczane na podstawie art. 92 Kodeksu pracy lub zasiłek chorobowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 4, w przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Uczelni, Prorektor ds. Personalnych i Organizacyjnych może wyrazić indywidualną zgodę na świadczenie przez pracownika pracy w okresie kwarantanny, na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej i za zgodą pracownika podlegającego kwarantannie. Wzór wniosku w sprawie wykonywania pracy w okresie kwarantanny stanowi **załącznik nr 3 do niniejszych zasad.**
3. Pracownikowi świadczącemu pracę w okresie kwarantanny, przysługuje wynagrodzenie za pracę. W tej sytuacji wynagrodzenie za czas choroby ani zasiłek chorobowy nie przysługują.
4. Pracownik, pobierający wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy, w tym również w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z zatrudnienia w podmiocie leczniczym w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295), nie może jednocześnie w tym okresie wykonywać pracy na rzecz WUM.

Obowiązek wykorzystania zaległych urlopów wypoczynkowych

§ 6.

1. W związku z trwającym stanem epidemii zobowiązuje się osoby wymienione w ust. 4 do skierowania podporządkowanych nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi na zaległe urlopy wypoczynkowe w najbliższym możliwym terminie.
2. Z obowiązku skierowania na zaległy urlop wypoczynkowy zwalnia wyłącznie szczególna potrzeba pracodawcy świadczenia przez pracowników pracy w związku z trwającym stanem epidemii, w szczególności w przypadku:
 - 1) pracowników realizujących priorytetowe zadania w okresie zagrożenia;
 - 2) pracowników zatrudnionych jednocześnie w podmiotach leczniczych.
3. Obezwzględnej konieczności świadczenia pracy i braku możliwości skierowania pracownika na zaległy urlop wypoczynkowy, decyduje osoba wymieniona w ust. 4.
4. Osobami zobowiązanymi do udzielenia zaległych urlopów wypoczynkowych są:
 - 1) kierownicy jednostek organizacyjnych – w stosunku do pracowników jednostek;
 - 2) dziekani – w stosunku do kierowników jednostek wydziałowych, prodziekanów i bezpośrednio podporządkowanych pracowników;

- 3) przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych, Dyrektor CKP, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, Dyrektor Biblioteki, Dyrektor Muzeum i dyrektorzy innych jednostek – w stosunku do podporządkowanych pracowników jednostek;
- 4) kanclerz, kustosz, dyrektorzy jednostek organizacyjnych – w stosunku do kierowników podporządkowanych im jednostek, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym oraz bezpośrednio podporządkowanych pracowników;
- 5) prorektorzy – w stosunku do kierowników jednostek podporządkowanych im organizacyjnie, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym, w tym:
 - a) Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia – w stosunku do dziekanów;
 - b) Prorektor ds. Nauki i Transferu Technologii – w stosunku do przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych oraz zastępców przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych;
 - c) Prorektor ds. Personalnych i Organizacyjnych – w stosunku do pracowników podporządkowanych Rektorowi.
5. Skierowanie na zaległy urlop wypoczynkowy następuje na piśmie, przekazanym pracownikowi w korespondencji e-mail lub inny możliwy sposób, zgodnie z wzorem określonym **w załączniku nr 4 do niniejszych zasad**.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje kopię skierowania na zaległy urlop niezwłocznie do Sekcji Kadr, na adres: kadry@wum.edu.pl oraz wprowadza termin wykorzystania zaległego urlopu pracownika do elektronicznego portalu pracowniczego.
7. Pracownik ma obowiązek wykorzystać udzielony mu zaległy urlop wypoczynkowy.

Przestój w pracy, powierzanie innej odpowiedniej pracy w okresie przestoju

§ 7.

1. W przypadku braku możliwości wykonywania pracy w miejscu pracy, wykonywania pracy zdalnej oraz braku możliwości skierowania na zaległy urlop wypoczynkowy, pracodawca może zarządzić przestój w pracy, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy.
2. Osobami uprawnionymi do zarządzania przestoju, są w stosunku do pracowników podporządkowanych jednostek, zgodnie ze strukturą określoną w Regulaminie organizacyjnym:
 - 1) dziekani – w stosunku do pracowników jednostek wydziałowych, kierowników jednostek wydziałowych i prodziekanów;
 - 2) przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych, Dyrektor CKP, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, Dyrektor Biblioteki, Dyrektor Muzeum i dyrektorzy innych jednostek – w stosunku do pracowników podporządkowanych jednostek administracyjnych;
 - 3) kanclerz, kustosz, dyrektorzy jednostek organizacyjnych – w stosunku do pracowników i kierowników podporządkowanych im jednostek;
 - 4) prorektorzy – w stosunku do pracowników i kierowników jednostek podporządkowanych im organizacyjnie, w tym:
 - a) Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia – w stosunku do dziekanów;
 - b) Prorektor ds. Nauki i Transferu Technologii – w stosunku do przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych i ich zastępców;
 - c) Prorektor ds. Personalnych i Organizacyjnych – w stosunku do pracowników podporządkowanych Rektorowi.
3. Zarządzenie przestoju w pracy następuje w formie indywidualnej informacji skierowanej w drodze korespondencji elektronicznej do pracownika, do wiadomości kierownika jednostki organizacyjnej, a także na adres: kadry@wum.edu.pl. W wiadomości musi być podany termin przestoju.
4. Osoba, wymieniona w ust. 2, może w każdej chwili odwołać przestój i zobowiązać pracownika do stawienia się w pracy, wykonywania pracy zdalnej, albo powierzyć pracownikowi świadczenie innej odpowiedniej pracy, do której pracownik posiada niezbędne kwalifikacje.
5. Podczas świadczenia innej pracy, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ust. 7. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.
6. Powierzenie innej odpowiedniej pracy w okresie przestoju następuje w formie przesłania indywidualnej informacji mailem do pracownika, do wiadomości: kierownika dotychczasowej jednostki organizacyjnej, kierownika nowej jednostki organizacyjnej i na adres: kadry@wum.edu.pl. W wiadomości muszą być podane: miejsce, rodzaj pracy, godziny pracy (w razie potrzeby harmonogram), zakres zadań, okres wykonywania innej pracy i sposób jej wykonywania, np. w ściśle określonym miejscu (adres) czy też zdalnie.

7. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy z powodu przestoju zarządzonego przez pracodawcę, przysługuje wynagrodzenie w stałej wysokości określonej w umowie o pracę, obejmujące wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, inne stałe dodatki oraz w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – premię regulaminową w stałej wysokości, wynikającej z umowy o pracę. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika – wynagrodzenie za przestój nie przysługuje.

§ 8.

W celu prawidłowej realizacji niniejszego zarządzenia, Kierownik Sekcji Kadr przekaze kierownikom jednostek organizacyjnych:

- 1) w terminie do 25 marca b.r. – imienne wykazy zatrudnionych osób, umożliwiające przygotowanie list obecności,
- 2) w terminie do 31 marca oraz ponownie w terminie do 20 maja b.r. – informację o liczbie niewykorzystanych dni urlopu wypoczynkowego zaległego za lata poprzednie.

„Załącznik nr 1 do Szczególnych zasady świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2 stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 85/2020 Rektora WUM z dnia 7.05.2020 r.”

Lista obecności

marzec 2020

Kod jednostki:

Dzień	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko
2								
3								
4								
5								
6								
9								
10								
11								
12								
13								
16								
17								
18								
19								
20								
23								
24								
25								
26								
27								
30								
31								

Słownik absencji

Kod	Opis
P	praca w siedzibie pracodawcy
Z	praca zdalna
S	przerwa w pracy (art. 80-81 KP)
I	powierzenie pracownikowi innej pracy, w innej jednostce organizacyjnej (art. 81 KP)
K1	kwarantanna na oświadczenie (powrót z zagranicy)
K2	kwarantanna na podstawie decyzji administracyjnej GIS i PIS
ZR	opieka na dzieckiem do lat 8 – w związku z zamknięciem z powodu COVID-19 żłobka, przedszkola lub szkoły
OP	opieka nad dzieckiem – (nad dzieckiem do lat 14) art. 188 kp
CH	zwolnienie lekarskie, w tym zasiłek chorobowy na członka rodziny
UW	urlop wypoczynkowy
UŻ	urlop na żądanie
UO	urlop okolicznościowy
UM	urlopy (macierzyński, ojcowski, rodzicielski, wychowawczy)
UB	urlop bezpłatny
UN	urlop naukowy
UP	urlop na poratowanie zdrowia
WZ	wezwanie do sądu, prokuratury, policji etc.
NN	nieobecność nieusprawiedliwiona

OŚWIADCZENIE

Instrukcja wypełniania

- Dane osoby odbywającej kwarantannę**

Dane dotyczące obowiązkowej kwarantanny

(Czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Szczególnych zasady świadczenia pracy w okresie zagrożenia
zarażeniem wirusem SARS-CoV-2 stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 85/2020
Rektora WUM z dnia 7.05.2020 r.



WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY
MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW

Warszawa, dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej

Uzgodnienia w zakresie świadczenia pracy w okresie kwarantanny

Proszę o zgodę na wykonanie pracy w okresie kwarantanny przez:

Panią/Pana

w okresie od dnia 2020 r. do dnia 2020 r.

Uzasadnienie:

.....

.....
Podpis kierownika jednostki

Zgoda pracownika:

.....
Podpis pracownika

Oświadczenie Prorektora ds. Personalnych i Organizacyjnych o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody

Wyrażam *zgodę/nie wyrażam zgody** na świadczenie pracy w ww. okresie kwarantanny przez ww. pracownika.

.....
podpis Prorektora ds. Personalnych i Organizacyjnych

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Szczególnych zasady świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2 stanowiących załącznik do Zarządzenia nr 85/2020 Rektora WUM z dnia 7.05.2020 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Warszawa, dnia

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(stanowisko)

SKIEROWANIE NA ZALEGŁY URLOP WYPOCZYNKOWY

Informuję, że wg stanu na dzień, posiada Pani/Pan dni niewykorzystanego (zaległego) urlopu wypoczynkowego za rok.

W związku z tym, w celu wypełnienia ciążącego na pracodawcy obowiązku wynikającego z art. 168 ustawy z dn. 6 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U.2019.1040 t.j. z dnia 2019.06.05 z późn. zm.), który zobowiązuje pracodawcę do udzielenia pracownikowi zaległego urlopu najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego,

kieruję Panią/Pana na zaległy urlop wypoczynkowy
od dnia do dnia

.....
Potwierdzenie odbioru pisma
(data i podpis Pracownika)

.....
(podpis osoby pełniącej zastępstwo) (podpis osoby reprezentującej pracodawcę)*

*Osobami, reprezentującymi pracodawcę – Rektora w sprawach udzielania urlopów wypoczynkowych, są:

- 1) Kierownicy jednostek organizacyjnych - w stosunku do pracowników tej jednostki,
- 2) Kanclerz, Kwestor, Dyrektorzy jednostek organizacyjnych – w stosunku do kierowników podporządkowanych im jednostek, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym oraz bezpośrednio podporządkowanych pracowników,
- 3) Dziekani – w stosunku do kierowników jednostek wydziałowych, Prodziekanów i bezpośrednio podporządkowanych pracowników,
- 4) Prorektorzy – w stosunku do kierowników jednostek podporządkowanych im organizacyjnie, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym, w tym:
 - a. Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia – w stosunku do Dziekanów,
 - b. Prorektor ds. Nauki i Transferu Technologii – w stosunku do Przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych oraz Zastępców Przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych.
- 5) Rektor – w stosunku do Prorektorów, Kanclerza, Kwestora i pracowników podległych bezpośrednio Rektorowi, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym.

Poz. 138

ZARZĄDZENIE NR 86/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 8 maja 2020 r.

aktualizujące zarządzenie w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 374), ustawą z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 695) oraz w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r., poz. 491 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 515 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

W okresie **od 12 marca 2020 r. do odwołania, o ile dalej nie zarządzono inaczej**, wprowadza się w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym niżej wymienione zasady organizacji zajęć dydaktycznych, nauki i pracy, w związku z zagrożeniem zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

§ 2.

1. Odwołuje się wszelkie konferencje i imprezy/wydarzenia organizowane przez WUM oraz zewnętrzne, organizowane przez jednostki WUM.
2. Zawiesza się wyjazdy służbowe zagraniczne oraz udział w konferencjach krajowych pracowników, doktorantów i studentów WUM. Wstrzymuje się przyjazdy do WUM gości zagranicznych.

§ 3.

1. W okresie **do dnia 30 września 2020 r.** wprowadza się zasady odbywania zajęć dydaktycznych, przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, prowadzenia działalności naukowej oraz przeprowadzania rekrutacji zgodnie z ust. 2 – 16.
2. Zawiesza się zajęcia dydaktyczne kontaktowe, wymagające bezpośredniego kontaktu nauczycieli, studentów i doktorantów:
 - 1) prowadzone w ramach studiów I stopnia, II stopnia, jednolitych magisterskich, stu-

diów podyplomowych, kursów oraz szkoleń prowadzonych na WUM,

- 2) prowadzone w ramach szkoły doktorskiej oraz studiów doktoranckich.
3. Zawiesza się zaliczenia i egzaminy odbywające się w salach WUM, które wymagają bezpośredniego kontaktu studentów, doktorantów i nauczycieli.
4. Zawiesza się organizację obozów studenckich nie objętych programem studiów.
5. Zawiesza się kierowanie na praktyki wakacyjne. Dopuszcza się odbywanie praktyki, w tym wakacyjnej w ramach zadań realizowanych przez podmioty lecznicze lub służby sanitarno-epidemiologiczne w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczelnia zaliczy praktyki, uwzględniając informacje o liczbie godzin i charakterze wykonywanych czynności, zawarte w zaświadczeniu wydanym przez podmiot, w którym student wykonywał czynności w ramach wolontariatu.
6. Zawieszenie zajęć dydaktycznych nie ogranicza prowadzenia działalności naukowej pracowników oraz studentów i doktorantów WUM, jeśli można ją realizować zdalnie.
7. Wszystkie wykłady i seminaria zaplanowane do końca roku akademickiego powinny być realizowane za pomocą metod i technik kształcenia na odległość. Metodami zdalnymi powinny być również realizowane ćwiczenia oraz zajęcia fakultatywne. Kierownicy jednostek dydaktycznych niezwłocznie ogłaszają na stronie internetowej jednostek warunki zdalnej organizacji zajęć z przedmiotu nauczanego w ich jednostkach, wymagania informatyczne umożliwiające udział w zajęciach oraz informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania).
8. Zobowiązuje się nauczycieli akademickich do przygotowania materiałów dydaktycznych umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia w zdalnej formie oraz prowadzenie zajęć metodami kształcenia na odległość.
9. Zobowiązuje się studentów i doktorantów do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych dla danego kierunku i roku studiów

zajęciach prowadzonych metodami kształcenia na odległość.

10. Należy kontynuować przygotowanie prac licencjackich, magisterskich i doktorskich przy wykorzystaniu metod kształcenia na odległość.
11. Zajęcia, zaliczenia, egzaminy, egzaminy dyplomowe powinny być przeprowadzone zgodnie z zasadami organizacji roku akademickiego 2019/2020 ustalonymi odrębnym zarządzeniem, z zachowaniem warunków, form i zakresu podanych do wiadomości studentów zgodnie z Regulaminem studiów.
12. Zaliczenia i egzaminy kończące zajęcia przeprowadza się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa odrębne zarządzenie. Kierownicy jednostek dydaktycznych, po uzgodnieniu z właściwym Dziekanem, niezwłocznie ogłaszają na stronie internetowej jednostek warunki organizacji zdalnych zaliczeń i egzaminów z przedmiotu nauczanego w ich jednostkach, wymagania informatyczne umożliwiające podejście do zaliczenia lub egzaminu oraz informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania).
13. Egzaminy dyplomowe przeprowadza się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa odrębne zarządzenie.
14. Zobowiązuje się kierowników jednostek do organizacji i nadzorowania procesu kształcenia zdalnego oraz zdalnego przeprowadzania zaliczeń, egzaminów i egzaminów dyplomowych.
15. W celu zapewnienia komunikacji studentów z dziekanatami, wykorzystuje się drogę elektroniczną i kontakt telefoniczny. Korespondencję w formie papierowej należy ograniczyć do niezbędnego minimum i składać wyłącznie w Kancelarii WUM.
16. Kalendarz rekrutacji na studia w WUM na rok akademicki 2020/2021 będzie dostosowywany do kalendarza egzaminów maturalnych w roku szkolnym 2019/2020.

§ 4.

1. Zaleca się opuszczenie domów studenckich nr 1 i nr 2-bis przez ich mieszkańców na okres zawieszenia zajęć dydaktycznych.
2. Wstrzymuje się zakwaterowanie nowych osób w domach studenckich WUM.

§ 5.

1. Wprowadza się zasadę ograniczenia do koniecznego minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy.
2. W celu zapewnienia komunikacji pracowników i załatwiania spraw, wprowadza się obowiązek kontaktów telefonicznych i wykorzystywania form komunikacji elektronicznej, w tym przekazywania dokumentów w formie elektronicznej.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników WUM zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub mianowania, do bieżącego, codziennego korzystania z poczty służbowej: imie.nazwisko@wum.edu.pl oraz zapoznawania się z przesyłaną za jej pośrednictwem korespondencją: zarządzeniami, komunikatami, informacjami i dokumentami.
4. Zobowiązuje się Kierowników jednostek do nadzorowania, aby każdy z pracowników jednostki, w tym osoby nowo zatrudniane, posiadał adres poczty służbowej i z niej regularnie korzystał.
5. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych danych, korzystanie z prywatnych adresów pocztowych w celach służbowych jest niedozwolone.

§ 6.

1. Zaleca się wykonywanie przez pracowników WUM pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).
2. W sytuacji konieczności przybycia przez do miejsca stałego wykonywania pracy, pracownicy powinni ograniczyć do minimum czas przebywania w miejscu pracy.
3. Decyzję w sprawie pracy zdalnej podejmują kierownicy jednostek organizacyjnych WUM w stosunku do każdego z pracowników indywidualnie.
4. Praca zdalna polega na tym, że pracownik wykonuje swoje dotychczasowe obowiązki poza miejscem ich stałego wykonywania i przekazuje pracodawcy efekt swojej pracy w sposób uzgodniony z kierownikiem jednostki, w szczególności w sposób określony w § 5.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) zgłoszenia do Centrum Informatyki WUM potrzeby udostępnienia pracownikowi pracującemu zdalnie zasobów i programów WUM na jego służbowym komputerze w sieci wewnętrznej WUM; zgłoszenie należy wysłać na adres: IT@wum.edu.pl wraz z podaniem imienia i nazwiska danej

osoby oraz adresu IP jej komputera w sieci wewnętrznej WUM, do którego ma być zapewnione szyfrowane połączenie;

- 2) utrzymywania kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną i nadzorowania efektów tej pracy;
 - 3) raportowania sytuacji pracodawcy.
6. Szczególne zasady świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2 określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 7.

1. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pracodawcę o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, należy przekazać kierownikowi jednostki mailem albo telefonicznie oraz przesłać mailem na adresy: zgloszenia@wum.edu.pl oraz kadry@wum.edu.pl., a następnie postępować zgodnie z zaleceniami lekarza i komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Kierownicy jednostek oraz pracownicy zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego oraz komunikatami WUM dotyczącymi koronawirusa.
4. Obowiązek informowania o podejrzeniu infekcji SARS-CoV-2 dotyczy również doktorantów i studentów – informację należy przekazać na adres e-mail: zgloszenia@wum.edu.pl

§ 8.

1. Od 16.03.2020 r. proces wnioskowania, akceptacji i podpisywania w WUM umów lub innych dokumentów odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej i załączanych dokumentów w formacie PDF, zwanych dalej „dokumentami PDF”, przy czym:
 - 1) skany dokumentów muszą być czytelne,
 - 2) wymagane jest tytułowanie wiadomości elektronicznej (e-mail), zgodnie z treścią dokumentu PDF, którego dotyczy korespondencja.
2. Osoba uprawniona/zobowiązana do sporządzenia dokumentu PDF, przesyła informację o jego sporządzeniu za pomocą korespondencji e-mail, z załączonym dokumentem PDF.
3. Osoba uprawniona/zobowiązana do akceptacji/zatwierdzenia/podpisania dokumentu PDF, przesyła informację o akceptacji/zatwierdzeniu tego dokumentu za pomocą korespondencji e-mail, z załączonym dokumentem PDF.
4. Zatwierdzenie/akceptacja/podpisanie dokumentu PDF może zostać dokonane również z użyciem elektronicznego podpisu kwalifikowanego.

5. Podpisanie umów zawieranych w trybie przepisów o zamówieniach publicznych następuje z zastosowaniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego.
6. Zasady akceptacji i podpisywania elektronicznych dokumentów PDF dotyczą w szczególności:
 - 1) zarządzeń Rektora i Kanclerza,
 - 2) pełnomocnictw i upoważnień,
 - 3) dokumentów finansowo-księgowych w tym dowodów księgowych, faktur,
 - 4) listy płac wynagrodzeń osobowych i bezosobowych oraz wypłat świadczeń socjalnych,
 - 5) wniosków i decyzji w sprawach kadrowych, umów o pracę, innych dokumentów pracowniczych,
 - 6) umów cywilnoprawnych i rachunków,
 - 7) dokumentów dotyczących świadczeń socjalnych,
 - 8) dokumentów związanych z realizacją projektów naukowych, badawczych, i innych.
7. Zasady bezpieczeństwa pracy zdalnej w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM określa odrębne zarządzenie Rektora.
8. Stosuje się dotychczasowe zasady obiegu dokumentów, w tym finansowo-księgowych i załatwiania spraw określone w:
 - 1) Instrukcji określającej procedury i zasady płatności z tytułu regulowania zobowiązań WUM wobec osób fizycznych i prawnych (zarządzenie Kanclerza nr 55/2020 z dnia 19.02.2020 r.) z tym, że proces kontroli i akceptacji dyspozycji płatności oraz realizacji płatności przez Dział Finansowy, prowadzony jest w drodze elektronicznej (e-mail), a obieg dokumentów w formie papierowej zastępuje się dokumentami w formacie PDF,
 - 2) Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych WUM (zarządzenie Kanclerza nr 56/2020 z dnia 19.02.2020 r.) z tym, że przyjmowanie dokumentacji finansowo-księgowej (faktura obca, płatna przelewem, faktura własna i nota) prowadzony jest w drodze elektronicznej, a dokumenty w formie papierowej zastępuje się dokumentami w formacie PDF,
 - 3) regulaminie stosowania umów cywilnoprawnych w WUM (zarządzenie Rektora nr 35/2020 z dnia 27.02.2020 r.), z uwzględnieniem obowiązkowego przekazywania dokumentów PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 – 6 powyżej.

§ 9.

1. Od 16 marca 2020 r. kasa gotówkowa w budynku Rektoratu WUM pozostaje nieczynna.
2. Od 11 maja 2020 r. zostanie udostępniona aula (część A i B) w budynku Centrum Dydaktycznego przy ul. Trojdena 2A, do wykorzystania przez studentów jako miejsce do samodzielnej nauki, pod warunkiem przestrzegania przez użytkowników zasad zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, udostępnionych na terenie budynku i auli.
3. Od 15 maja 2020 r. wznowia się działalność czytelnii oraz wypożyczalni z obsługą w Bibliotece Głównej WUM. Wypożyczalnia samoobsługowa pozostaje nieczynna.

4. Na terenie budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego WUM przy ul. Trojdena 2C w Warszawie wznowia się funkcjonowanie:
 - 1) od dnia 11.05.2020 r. gabinetu rehabilitacji;
 - 2) od dnia 15.05.2020 r. ścianki wspinaczkowej zewnętrznej, przyległej do budynku CSR WUM.
5. Wykonywanie pozostałych usług w budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego WUM, to jest na basenie, siłowni, salach fitness oraz halach sportowych pozostaje zawieszona.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 138

RECTOR'S ORDER NO 86/2020
OF THE MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW
of May 8, 2020

**updating an order on preventing the spread of SARS-CoV-2 virus among members
of the MUW community**

Pursuant to § 12 section 7 of the Statute of the Warsaw Medical University, in connection with the Act of March 2, 2020 on special solutions related to the prevention, countermeasures and combating of SARS-CoV-2, other infectious diseases and emergencies caused by them (Journal of Laws item 374 of 2020), ("Act") and in connection with the Act of 16 April 2020 on special support instruments in connection with the spread of the SARS-CoV-2 virus (Journal of Laws of 2020, item 695) and in connection with the Regulation of the Minister of Health of 20 March 2020 on the announcement of the epidemic state in the territory of the Republic of Poland (Journal of Laws of 2020, item 491, as amended) and the Regulation of the Minister of Health of 23 March 2020 on the temporary limitation of the functioning of medical universities in connection with the prevention, countermeasures and combating of COVID-19 (Journal of Laws of 2020, item 515, as amended), it is ordered as follows:

§ 1.

In the period from March 12, 2020 until further notice, unless otherwise agreed, the following principles for the organization of teaching, study and work in connection with the threat of SARS-CoV-2 infection. are introduced at the Medical University of Warsaw (MUW)

§ 2.

1. All conferences and events organized by MUW and external events organized by MUW Departments are canceled.
2. International business trips and participation in national conferences of employees, doctoral students and students of the Medical University of Warsaw are suspended.
3. Visits of foreign guests at the University are suspended.

§ 3.

1. Until 30 September 2020, the following rules for teaching classes, conducting credits and examinations, conducting scientific activities and recruitment in accordance with sections 2 – 16, are introduced.
2. Didactic activities requiring direct contact of teachers, students and doctoral students are suspended:
 - 1) in the first-cycle, second-cycle, full-time Master's, post-graduate studies, courses and training courses conducted at the Medical University of Warsaw,
 - 2) in the doctoral school and doctoral studies.
3. Credits and exams taking place in the Medical University of Warsaw rooms which require direct contact of students, doctoral students and teachers are suspended.
4. Organization of student camps not included in the study program is suspended.

5. The summer practice is suspended. It is allowed to undergo internships, including summer practice, as part of tasks carried out by medical entities or sanitary and epidemiological services in connection with SARS-CoV-2 virus infections in accordance with separate regulations. The university will credit the internship, taking into account the number of hours and the nature of the activities performed, based on the certificate issued by the entity in which the student performed voluntary activities.
 6. Suspension of classes does not limit the scientific activity of employees and students and doctoral students of the Medical University of Warsaw, if it can be carried out online.
 7. All lectures and seminars planned for the end of the academic year should be implemented using distance learning methods and techniques. Exercises and optional classes should also be carried out using remote methods. Heads of departments will immediately publish on the department's website the conditions and organization of distance teaching, IT requirements enabling participation in classes and information enabling connection to the system (login method).
 8. Academic teachers shall prepare teaching materials enabling them to continue education in a remote form and to conduct classes by distance learning methods.
 9. Students and doctoral students are obliged to participate in all the classes provided for the given field and year of study by distance learning methods.
 10. The preparation of bachelor, master and doctoral theses should be continued using distance learning methods.
 11. Classes, credits, exams, diploma exams should be conducted in accordance with the rules of organization of the academic year 2019/2020 established in a separate order, subject to the conditions, forms and scope of information provided to students in accordance with the Study Regulations.
 12. Credits and exams are carried out using IT tools ensuring control of the verification of achieved learning outcomes and its registration. Detailed rules in this regard are specified in a separate order. Heads of the departments, in agreement with the relevant Dean, will immediately publish on the department's website the conditions of organizing remote credits and examinations in the subject taught, IT requirements for taking the credit/exams, and information necessary to connect to the system (login method).
 13. Diploma exams are conducted with the use of IT tools ensuring control of the verification of achieved learning outcomes and its registration. Detailed rules in this regard are specified in a separate order.
 14. Heads of departments shall organize and supervise the process of distance education and the remote conduct of credits, exams and diploma exams.
 15. In order to ensure communication between students and dean's offices, electronic means and telephone contact are used. Paper correspondence should be limited to the necessary minimum and submitted only to the MUW mailing room.
 16. The recruitment calendar for studies at the Medical University of Warsaw for the academic year 2020/2021 will be adapted to the calendar of final exams in the 2019/2020 school year.
- § 4.
1. Students are advised to leave the dormitory No. 1 and No. 2-BIS for the period of suspension of lectures, seminars and classes.
 2. The accommodation of new persons in student dormitories at the Medical University of Warsaw is suspended.
- § 5.
1. An obligation to limit the direct contact of employees at work to a minimum is introduced.
 2. To ensure communication, it is recommended to use e-mail correspondence (including scans) and telephone contacts. Correspondence in paper form should be submitted to the MUW mailroom, and not directly to administrative departments or offices.
 3. All employees of the Medical University of Warsaw employed under a contract of employment or nomination are obliged to use the business mail on a daily basis: name.surname@wum.edu.pl and to read the correspondence sent: orders, messages, information and documents.
 4. Unit managers are obliged to supervise that each employee, including newly employed persons, has a business mailing address and regularly uses it.
 5. To ensure the security of transmitted data, the use of private e-mail addresses for business purposes is not allowed.
- § 6.
1. It is recommended for the employee to perform work specified in the employment contract,

outside the place of its permanent performance, hereinafter referred to as “off-site work”.

2. If the employee must perform on-site work, he/she should minimize the time spent in workplace.
3. The decision about off-site work is made by the heads of each unit for each employee individually.
4. Off-site work means that the employee performs his/her work outside the place of the permanent performance, fulfilling his/her current duties and forwards the effects of his/her work to the employer in a manner agreed with the head of the unit, in particular in the manner specified in §5.
5. The head of the organizational unit is obliged to:
 - 1) report to the MUW IT Center the need of access to MUW resources and programs for off-site working employee on his/her work computer in the internal network of the Medical University of Warsaw; the application should be sent to the following address: IT@wum.edu.pl with the name and surname of the given person and the computer's IP address in the MUW internal network to which the encrypted connection is to be provided;
 - 2) maintain contact with an employee performing off-site work and supervise the effects of this work;
 - 3) report the situation to the employer.
6. Special rules for providing work during the SARS-CoV-2 virus infection risk period are specified in a separate Rector's order.

§ 7.

1. The employee is obliged to immediately inform the employer of suspected illness caused by the SARS-CoV-2 virus.
2. The information referred to in para. 1, should be forwarded to the head of the department by e-mail or phone, and send to zgloszenia@wum.edu.pl and kadry@wum.edu.pl, and then follow the doctor's recommendations and announcements of the Chief Sanitary Inspector.
3. The head of the organizational unit and employees are required to keep up-to-date with the current announcements of the Chief Sanitary Inspector and the MUW messages regarding coronavirus.
4. The obligation to report suspected SARS-CoV-2 virus infection also applies to PhD students and students – information should be sent to the e-mail address: zgloszenia@wum.edu.pl

§ 8.

1. From 16.03.2020 the process of requesting, accepting and signing contracts at the Medical University of Warsaw, including contracts concluded under the provisions of public procurement regulations or other documents, including accounting documents, documents regarding cases HR, payroll, social, power of attorney, etc. is done via e-mail and attached PDF files, hereinafter referred to as “PDF Documents”, where:
 - 1) scans of documents must be legible,
 - 2) the title of an electronic message (e-mail) is required, in accordance with the content of the PDF Document to which correspondence relates.
2. The person authorized/obliged to prepare the PDF Document sends relevant information about its preparation via e-mail, with the attached PDF Document.
3. The person authorized/obliged to accept/approve/sign the PDF Document sends information about the acceptance /approval of this Document by e-mail correspondence, with the attached PDF Document.
4. Approval/acceptance/signing of the PDF Document may also be made using a qualified electronic signature.
5. Signing of contracts concluded under the provisions of public procurement is done with the use of a qualified electronic signature.
6. The rules for accepting and signing PDF Documents relate, in particular to:
 - 1) accounting documents,
 - 2) payroll lists for personal and impersonal remuneration and the payment of social benefits,
 - 3) proxies and authorizations,
 - 4) employment contracts and other employee documents,
 - 5) civil law contracts and bills,
 - 6) applications in personnel matters,
 - 7) documents regarding social benefits,
 - 8) documents related to the implementation of scientific and research projects, etc.,
7. The principles of the safety of off-site work in connection with preventing the spread of SARS-CoV-2 virus among members of the MUW community are specified in a separate Rector's order.
8. The existing rules for settlement the matters and circulation of documents, including financial and accounting documents, specified in:
 - 1) Instruction specifying the procedures and rules of payment for the settlement

of the WUM's obligations towards natural and legal persons (Chancellor's Order No. 55/2020 of 19.02.2020), however, the process of controlling and accepting payment instructions and making payments by the Finance Department is carried out in electronically (e-mail) and the circulation of documents in paper form is replaced by documents in PDF format,

- 2) Instructions for the circulation of financial and accounting documents of the Medical University of Warsaw (Chancellor's Order No. 56/2020 of 19.02.2020), except that the receipt of financial and accounting documentation (foreign invoice, payable by bank transfer, own invoice and note) is conducted electronically, and the documents in paper form is replaced by documents in PDF format,
- 3) the regulations on the use of civil law contracts in the Medical University of Warsaw (Rector's Order No. 35/2020 of 27.02.2020), including the mandatory provision of PDF documents via e-mail, in accordance with the principles set out above in para. 1-6.

§9

1. From 16.03.2020, the cash register in the building of the Rectorate building remains closed.

2. From 11.05.2020, the Hall A and B in the Didactic Center at Trojden 2A will be opened for students as a place for self-study, provided that users obey the principles of preventing the spread of SARS-CoV-2 virus, made available in the building and hall.
3. From 15.05.2020, the reading and lending room in the Main Library of the Medical University of Warsaw resume the service. The self-service rental remains closed.
4. In the Sports and Rehabilitation Center of the Medical University of Warsaw at Trojden 2C in Warsaw resumes functioning:
 - 1) from 11.05.2020 rehabilitation room;
 - 2) from 15.05.2020, an external climbing wall adjacent to the SRC building of the Medical University of Warsaw.
5. Other services in the Sports and Rehabilitation Center of the Medical University of Warsaw: at the swimming pool, gym, fitness and sports halls, remains suspended.

§ 10.

The ordinance enters into force on the day of signing.

Miroslaw WIELGOŚ
RECTOR

Poz. 139

ZARZĄDZENIE NR 87/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 11 maja 2020 r.

w sprawie zmiany trybu postępowania przyznawania świadczeń dla studentów i doktorantów w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2

Na podstawie art. 79 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 695), art. 51b ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz art. 281 ust. 3 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.) i § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Do dnia 30 września 2020 r. wnioski o świadczenia dla studentów / doktorantów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 – 4 *Regulaminu świadczeń dla studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego*, wprowadzonego

Zarządzeniem nr 121/2019 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 września 2019 r. (zwanego dalej *Regulaminem*), student/doktorant przesyła do Biura Spraw Studenckich w postaci skanów dokumentów na adres: bss@wum.edu.pl W ciągu 14 dni od wznowienia zajęć na Uczelni należy dostarczyć oryginały: wniosek, oświadczenie RODO oraz załączniki do Biura Spraw Studenckich.

2. Do dnia 30 września 2020 r. do wniosków o przyznanie stypendium socjalnego, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Regulaminu nie stosuje się przepisów § 17 Regulaminu.
3. W semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020 do przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogi, o których mowa w § 2

ust. 1 pkt 1, 2 i 4 Regulaminu nie stosuje się ograniczenia, o którym mowa § 13 ust. 2 pkt 1 Regulaminu.

§ 2.

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 515 z późn. zm.) wydanym na podstawie art. 433a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a także rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 511 z późn. zm.) wydanym na podstawie art. 198a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, decyzję w sprawie przyznania zapomogi, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 Regulaminu, podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia na podstawie odrębnego upoważnienia Rektora. Przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego nie stosuje się.
2. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania uczelni medycznych, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się przepisu,

o którym mowa w § 26 ust. 7 Regulaminu, tj. zasady, że student/doktorant może otrzymać zapomogę nie częściej niż dwa razy w ciągu roku akademickiego.

3. Te same okoliczności faktyczne, nie mogą być podstawą do przyznania dwóch i więcej zapomóg.
4. Wniosek o zapomogę należy wypełnić w Wirtualnej Uczelni, wydrukować, podpisać i wraz z oświadczeniem RODO przesłać w formie skanu dokumentów na adres bss@wum.edu.pl. W ciągu 14 dni od wznowienia zajęć na Uczelni należy dostarczyć oryginały: wniosek, oświadczenie RODO oraz załączniki do Biura Spraw Studenckich.
5. W przypadku, gdy konieczne jest uzupełnienie dokumentów, wnioskodawca otrzymuje na adres e-mailowy informację o brakach. W przypadku nieuzupełnienia ich w terminie 21 dni, sprawę załatwia się odmownie.
6. Informacja o przyznaniu/odmowie przyznania zapomogi przesyłana jest na adres e-mail podany we wniosku.
7. Decyzja Rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 139

ORDER No. 87/2020

OF THE RECTOR MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW

of 11 May 2020

on the change in the procedure for granting benefits to students and doctoral students in connection with the prevention of the spread of the SARS-CoV-2 virus

Pursuant to Art. 79 paragraph 3 – 5 of the Act of 16 April 2020 on special support instruments in connection with the spread of the SARS-CoV-2 virus (Journal of Laws of 2020, item 695), Art. 51b paragraph 3 of the Act of 20 July 2018 Law on Higher Education and Science (i.e., Journal of Laws of 2020, item 85, as amended) and Art. 281 para. 3 of the Act of 3 July 2018. Provisions introducing the Act – Law on Higher Education and Science (Journal of Laws of 2018, item 1669, as amended) and § 12 para. 7 of the Statute of the Warsaw Medical University, it is ordered as follows:

§ 1.

1. Until 30 September 2020, applications for benefits for students/doctoral students referred to in § 2 para. 1 point 1 – 4 of the Regulations for benefits for students of the Medical University of Warsaw, introduced by Regulation No. 121/2019 of the Rector of the Medical University of Warsaw of 30 September 2019 (hereinafter referred to as the Regulations), are to be sent by student/doctoral student to the Student Affairs Office in the form of scanned documents to the address: bss@wum.edu.pl. Within 14 days of resuming classes at the University, student must

provide the originals: application, GDPR statement and attachments to the Office of Student Affairs.

2. Until 30 September 2020, to applications for a social scholarship, referred to in § 2 para. 1 item 1 of the Regulations, the provisions of § 17 of the Regulations shall not apply.
3. In the summer semester of the academic year 2019/2020, the restriction referred to in § 13 para. 2 point 1 of the Regulations shall not apply to granting social scholarship, a scholarship for disabled people and grants, as referred to in § 2 para. 1 point 1, 2 and 4 of the Regulations

§ 2.

1. During the period of restriction in functioning of medical universities introduced by the Regulation of the Minister of Health of 23 March 2020 on temporary restriction in functioning of medical universities in relation to the prevention, countermeasures and combating COVID-19 (Journal of Laws of 2020, item 515, as amended) issued pursuant to Art. 433a of the Act of 20 July 2018 Law on Higher Education and Science, as well as the Regulation of the Minister of Science and Higher Education of 23 March 2020 on the temporary restriction in functioning of certain entities of the higher education and science system in relation to prevention, countermeasures and combating COVID-19 (Journal of Laws of 2020, item 511, as amended) issued pursuant to Art. 198a of the Act of 20 July 2018 – Law on Higher Education and Science, the decision on granting the financial aid referred to in § 2 para. 1 point 4 of the Regulations, is taken by the Deputy Rector

for Student Affairs and Education on the basis of a separate authorization of the Rector. The provisions of the Code of Administrative Procedure shall not apply.

2. During the period of restriction or suspension in functioning of medical universities, referred to in para. 1, the provision referred to in § 26 para. 7 of the Regulations, i.e. the principle that a student/doctoral student may receive the financial aid (allowance) no more than twice during the academic year shall not apply.
3. The same factual circumstances cannot be the basis for granting two or more allowances.
4. The application for the allowance should be completed in the Virtual Dean's Office, printed, signed and, together with the GDPR statement, sent as scan to bss@wum.edu.pl. Within 14 days of resuming classes at the University, student must provide originals: application, GDPR statement and attachments to the Office of Student Affairs.
5. In case it is necessary to complete the documents, the applicant shall receive information by e-mail about incompleteness. If they are not completed within 21 days, the application shall be processed negatively.
6. Information on the granting / refusal of granting the financial aid is sent to the e-mail address provided in the application.
7. The Rector's decision is final and is not entitled to apply for reconsideration.

§ 3.

The order enters into force on the day of signing.

Mirosław WIELGOŚ
RECTOR

Poz. 140
ZARZĄDZENIE NR 88/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 14 maja 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie opłat za przeprowadzenie rekrutacji na studia na rok akademicki 2020/2021, opłat za usługi edukacyjne dla studentów rozpoczynających studia w roku 2020/2021 oraz zasad płatności za usługi edukacyjne świadczone w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Na podstawie art. 80 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), § 38 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§1

W Zarządzeniu nr 31/2020 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie opłat za przeprowadzenie rekrutacji na studia na rok akademicki 2020/2021, opłat za usługi edukacyjne dla studentów rozpoczynających studia w roku 2020/2021 oraz zasad płatności za usługi edukacyjne świadczone w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym zmienia się załącznik nr 1, który otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

W Zarządzeniu nr 31/2020 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie opłat za przeprowadzenie rekrutacji na studia na rok akademicki 2020/2021, opłat za usługi edukacyjne dla studentów rozpoczynających studia w roku 2020/2021 oraz zasad płatności za usługi edukacyjne świadczone w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym zmienia się załącznik nr 4 do załącznika nr 2 w taki sposób, że w załączniku nr 4 do załącznika nr 2 z Zarządzenia nr 31/2020 do tabeli Opłat rocznych stanowiących podstawę do wyliczenia opłaty za powtarzanie zajęć na studiach stacjonarnych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym z powodu niezadowolających wyników w nauce dodaje się pozycję dot. kierunku Toksykologia z elementami kryminalistyki w następującym brzmieniu:

NAZWA KIERUNKU	POZIOM STUDIÓW	OPŁATA PŁATNA				
		za cały tok studiów	za cały rok studiów	w 2 ratach	w 4 ratach	waluta
Toksykologia z elementami kryminalistyki	II stopień	131 600	65 800	33 280	16 790	PLN

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

**Oplaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia
prowadzone w języku polskim i angielskim
w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym na rok akademicki 2020/2021**

§1

1. Ustala się opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia prowadzone w języku polskim w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym na rok akademicki 2020/2021 w wysokości:
 - 85 PLN za każdy kierunek studiów.
 - 100 PLN za każdy kierunek studiów gdy kwalifikacja obejmuje egzamin wstępny (m.in. egzamin kompetencyjny, rozmowa kwalifikacyjna, test predyspozycji analitycznych) lub sprawdzian sprawności fizycznej.
2. Ustala się opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia prowadzone w języku angielskim w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym na rok akademicki 2020/2021 w wysokości stanowiącej równowartość odpowiednio 85 zł albo 100 zł wg średniego kursu euro Narodowego Banku Polskiego z dnia poprzedzającego dzień otwarcia systemu rekrutacyjnego tj. z dnia 06.03.2020 r. (średni kurs NBP euro do złotego EUR/PLN dnia 06.03.2020 r. wynosił 4,3178), zaokrągloną w górę do pełnych euro tj.:
 - 20 EUR za każdy kierunek studiów.
 - 24 EUR za każdy kierunek studiów gdy kwalifikacja obejmuje egzamin wstępny (m.in. egzamin kompetencyjny, rozmowa kwalifikacyjna, test predyspozycji analitycznych) lub sprawdzian sprawności fizycznej.

§2

1. Za datę dokonania opłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego Uczelni kwotą opłaty.
2. Kandydat ponosi koszty opłat pobieranych przez bank.

Poz. 141
ZARZĄDZENIE NR 89/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 14 maja 2020 r.

w sprawie przeprowadzania zaliczeń, egzaminów i egzaminów dyplomowych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminów i ich rejestrację

Na podstawie art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 7 w związku z § 129 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania „Regulamin przeprowadzania egzaminów testowych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację” jako alternatywną metodę przeprowadzania egzaminów testowych do przeprowadzanych w siedzibie Uczelni.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Wprowadza się do stosowania „Regulamin przeprowadzania egzaminów ustnych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację” jako alternatywną metodę przeprowadzania egzaminów ustnych do przeprowadzanych w siedzibie Uczelni.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Wprowadza się do stosowania „Regulamin przeprowadzania egzaminów pisemnych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację” jako alternatywną metodę przeprowadzania egzaminów pisemnych do przeprowadzanych w siedzibie Uczelni.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Wprowadza się do stosowania „Regulamin przeprowadzania zaliczeń poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację” jako alternatywną metodę przeprowadzania zaliczeń do przeprowadzanych w siedzibie Uczelni.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Wprowadza się do stosowania „Regulamin przeprowadzania egzaminów dyplomowych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację” jako alternatywną metodę przeprowadzania egzaminów dyplomowych do przeprowadzanych w siedzibie Uczelni.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

W zarządzeniu nr 99/2019 Rektora z dnia 30 lipca 2019 r. zmienia się załącznik pn. „Procedura oceniania studentów” nadając mu brzmienie określone w Załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminach, o których mowa w § 1 – 4, do przeprowadzania egzaminów w trybie tych Regulaminów, stosuje się przepisy dotyczące procedury oceniania studentów.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

**Regulamin przeprowadzania egzaminów testowych poza siedzibą Uczelni
z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji
osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację**

1. Do zdalnego egzaminu testowego mogą przystąpić wyłącznie osoby posiadające status studenta Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, figurujące na liście studentów dopuszczonych do egzaminu.
2. O dopuszczeniu do egzaminu decyduje kierownik jednostki, która realizuje dany przedmiot lub koordynator przedmiotu.
3. Terminy zdalnych egzaminów testowych są przekazywane studentom przez jednostki odpowiedzialne za organizację egzaminu oraz przez dziekanaty.
4. Jednostki zainteresowane przeprowadzeniem egzaminu testowego na platformie powinny nie później niż 14 dni przed egzaminem:
 - a) zgłosić zamiar organizacji zdalnego egzaminu testowego poprzez formularz zgłoszeniowy znajdujący się pod adresem: <https://biurojakosci.wum.edu.pl/node/134>. Logowanie do formularza odbywa się za pomocą danych z Centralnego Systemu Autoryzacji (SSL). Potwierdzenie zgłoszenia egzaminu zostanie przesłane na adres mailowy podany w wysłanym zgłoszeniu,
 - b) nauczyciele, którzy nigdy wcześniej nie logowali się na platformę e-learningową (e-learning.wum.edu.pl) w momencie wysłania zgłoszenia, proszeni są o zalogowanie się na platformę danymi z Centralnego Systemu Autoryzacji. W efekcie logowania zostanie automatycznie utworzone konto użytkownika, co upośrodi procedurę nadawania uprawnień,
 - c) na podstawie danych przesłanych w formularzu, pracownicy Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia skonfigurują zdalny egzamin testowy, a następnie udostępnią go wykładowcy, który przesłał zgłoszenie. Wraz z udostępnieniem zdalnego egzaminu testowego, zostanie także potwierdzona data jego przeprowadzania,
 - d) jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu zobowiązana jest do samodzielnego wprowadzania pytań egzaminacyjnych. Treść pytań powinna znajdować się w Notatniku (plik. txt). Prawidłowa odpowiedź powinna być wskazana pod każdym pytaniem, np.: odpowiedź a,
 - e) po wprowadzeniu pytań do systemu, jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu ma obowiązek sprawdzić poprawność wprowadzonych pytań i odpowiedzi,
 - f) nie później niż na dwa dni przed egzaminem jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu jest zobowiązana do przekazania do Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia list studentów dopuszczonych do zdalnego egzaminu testowego (imię, nazwisko, numer indeksu w osobnych kolumnach).
5. Studenci podchodzący do zdalnego egzaminu testowego są zobowiązani do wcześniejszego sprawdzenia, czy dany kurs oraz przypisany do niego egzamin są widoczne na platformie. W dniu zdalnego egzaminu testowego zalecane jest zalogowanie się do platformy na 20 minut przed rozpoczęciem testu.
6. Logując się do platformy, student powinien wykorzystać dane z Centralnego Systemu Autoryzacji. Zalogowanie oznacza, że student potwierdza swoją tożsamość oraz wyraża zgodę na udział w egzaminie.
7. W trakcie trwania zdalnego egzaminu testowego obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z pomocy naukowych oraz urządzeń elektronicznych służących do kopiowania lub przekazywania informacji.
8. Czas trwania zdalnego egzaminu testowego, liczbę i typ pytań, kryteria oceniania oraz pozostałe parametry egzaminu określa jednostka odpowiedzialna za egzamin lub koordynator przedmiotu.
9. Po rozpoczęciu zdalnego egzaminu testowego student jest poinformowany o czasie pozostałym do zakończenia testu. Tempo odpowiadania na poszczególne pytania zależy od studenta.
10. W celu zapewnienia wszystkim studentów jednakowych warunków udziału w egzaminie test powinien:
 - a) odbywać się w tym samym czasie dla wszystkich studentów,
 - b) zawierać odpowiedzi, które można rotować,
 - c) wyświetlać na jednej stronie trzy pytania,
 - d) uniemożliwiać powrót do pytań umieszczonych na poprzednich stronach.

11. W przypadku, gdy w czasie testu nastąpi utrata połączenia z platformą, student po ponownym zalogowaniu ma możliwość kontynuowania testu, z wyjątkiem sytuacji, w której podczas utraty połączenia upłynie czas przeznaczony na egzamin.
12. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, które uniemożliwiają studentowi udział w zdalnym egzaminie testowym, student jest zobowiązany w ciągu godziny od wystąpienia ewentualnych problemów do przesłania na adres e-learning@wum.edu.pl zgłoszenia zawierającego opis sytuacji oraz zrzut ekranu komputera (wykonany w sposób umożliwiający identyfikację użytkownika), na którym student zdaje egzamin. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl. W przypadku potwierdzenia się problemów technicznych, Biuro Jakości i Innowacyjności Kształcenia zawiadamia o powyższym kierownika właściwej jednostki lub koordynatora egzaminu, który podejmuje ostateczną decyzję o uznaniu lub odrzuceniu zgłoszenia.
13. Jeśli zgłoszenie nieprawidłowości zostanie uznane przez kierownika jednostki lub koordynatora, to:
 - a) student ma prawo do ponownego podejścia do zdalnego egzaminu testowego, jeśli liczba pytań, na które odpowiedział jest mniejsza niż liczba pytań stanowiących próg zaliczenia,
 - b) jeżeli liczba pytań, która została wyświetlona jest równa lub większa liczbie pytań stanowiących próg zaliczenia to traktuje się ją jako 100%. W tej sytuacji ocenę wystawia się w przeliczeniu do wyświetlonej liczby pytań,
 - c) student ma prawo do poprawki, jeśli odpowiedział prawidłowo na więcej pytań niż próg zaliczenia i nie zgadza się na ocenę proponowaną przez egzaminatora,
 - d) inne sytuacje, w których nieprawidłowości w przebiegu egzaminu zostały uznane za uzasadnione, rozstrzyga indywidualnie kierownik jednostki lub koordynator egzaminu.
14. W przypadku zastrzeżeń merytorycznych dotyczących pytań lub odpowiedzi student jest zobowiązany w ciągu godziny od zakończenia egzaminu przesłać swoje zastrzeżenie na adres e-mail kierownika jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynatora egzaminu oraz na adres e-learning@wum.edu.pl. Decyzję o uznaniu zastrzeżenia podejmuje kierownik jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynator egzaminu. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl.
15. Po upływie czasu przeznaczonego na zdalny egzamin testowy jest on zamykany i weryfikowany automatycznie. Z uwagi na powyższe student jest zobligowany do dołożenia wszelkiej staranności przy wpisywaniu odpowiedzi i sprawdzaniu wpisów przed przejściem do następnego pytania.
16. Bezpośrednio po zakończeniu zdalnego egzaminu testowego, jego wynik jest wyświetlany na ekranie komputera. W zależności od ustawień egzaminu wynik może być wyświetlany w formie punktów/oceny/procentów.
17. Wyniki zdalnych egzaminów testowych przekazywane są przez pracowników Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia drogą elektroniczną do jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynatora egzaminu.
18. W razie jakichkolwiek problemów technicznych, jednostki mogą liczyć na wsparcie pracowników Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia pod adresem egzaminy@wum.edu.pl lub telefonicznie /22/ 572 02 58.
19. Studenci, którzy mają ograniczony dostęp do internetu i nie będą mogli zalogować się na platformie e-learningowej na czas egzaminu mogą złożyć do Dziekana drogą elektroniczną podanie o zmianę formy egzaminu. Podanie musi być złożone nie później niż 7 dni przed datą egzaminu.
20. Niezalogowanie się na platformie w czasie trwania egzaminu jest traktowane jako nieprzystąpienie do egzaminu. Jeśli jest ono nieusprawiedliwione student otrzymuje ocenę niedostateczną. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po terminie. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta na egzamin było usprawiedliwione, dziekan w porozumieniu z egzaminatorem wyznaczy nowy termin egzaminu i poinformuje również o formie tego egzaminu. Egzamin taki traktuje się jako składany we właściwym terminie.
21. W przypadku zastrzeżeń studenta związanych z formą lub przebiegiem egzaminu stosuje się przepisy określone w Regulaminie Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

**Regulamin przeprowadzania egzaminów ustnych poza siedzibą Uczelni
z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu
weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację**

1. Do zdalnego egzaminu ustnego mogą przystąpić wyłącznie osoby posiadające status studenta Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, figurujące na liście studentów dopuszczonych do egzaminu.
2. O dopuszczeniu do egzaminu decyduje kierownik jednostki, która realizuje dany przedmiot lub koordynator przedmiotu.
3. Terminy zdalnych egzaminów ustnych są przekazywane studentom przez jednostki odpowiedzialne za organizację egzaminu oraz przez dziekanaty.
4. Egzaminy ustne mogą odbywać się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających możliwość kontroli ich przebiegu oraz rejestracji. W tym celu rekomenduje się wykorzystanie aplikacji MS Teams.
5. Student powinien być gotów do połączenia z egzaminatorem o godzinie rozpoczęcia egzaminu. Jeśli student będzie dostępny później, decyzję o przystąpieniu studenta do egzaminu podejmuje egzaminator.
6. Student zobowiązany jest – przed przystąpieniem do egzaminu – do zapoznania się z klauzulą informacyjną umieszczoną na stronie rodo.wum.edu.pl.
7. Na początku egzaminu należy zidentyfikować studenta przystępującego do egzaminu. Student jest zobligowany do okazania legitymacji studenckiej.
8. Student przez cały czas trwania egzaminu jest zobowiązany używać głośnika i kamery, tak by egzaminator widział twarz studenta.
9. W czasie trwania egzaminu obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z pomocy innych osób lub materiałów dydaktycznych, a także korzystania z urządzeń elektronicznych służących do kopiowania lub przekazywania informacji.
10. Do egzaminu ustnego powinna być przygotowana pula pytań obejmująca wszystkie efekty kształcenia zawarte w sylabusie przedmiotu oraz zestawy tych pytań do wylosowania przez osobę egzaminowaną.
11. Przebieg egzaminu ustnego powinien być zarejestrowany. Osoba przeprowadzająca egzamin włącza nagrywanie przed zidentyfikowaniem studenta i wyłącza po zakończeniu egzaminu. Nagranie powinno być przechowywane przez 10 dni, a po upływie tego czasu skasowane.
12. Jeśli w czasie egzaminu nastąpią problemy techniczne uniemożliwiające jego kontynuowanie, należy powtórzyć połączenie. Anulowane jest wtedy pytanie, które student usłyszał przed wystąpieniem problemów technicznych. Jeśli problemy techniczne uniemożliwiają kontynuację egzaminu student jest zobowiązany w ciągu godziny od wystąpienia ewentualnych problemów do przesłania na adres e-learning@wum.edu.pl zgłoszenia zawierającego opis sytuacji oraz zrzut ekranu komputera (wykonany w sposób umożliwiający identyfikację użytkownika), na którym student zdaje egzamin. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl. Jeśli zgłoszenie problemów technicznych zostanie uznane, egzamin należy powtórzyć w innym terminie uzgodnionym z osobą odpowiedzialną za egzamin.
13. Po zakończeniu egzaminu ustnego student powinien być niezwłocznie poinformowany o wyniku egzaminu.
14. Osoba przeprowadzająca egzamin powinna sporządzić protokół egzaminacyjny, który jest podstawą do wystawienia oceny. W protokole powinny znaleźć się następujące informacje: data egzaminu, nazwisko egzaminatora, imię i nazwisko studenta, treść pytań, ocena/liczba punktów za poszczególne pytania, ocena końcowa, podpis egzaminatora.
15. Wszelkie zastrzeżenia lub nieprawidłowości dotyczące przebiegu egzaminu oraz oceny student powinien zgłosić egzaminatorowi w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej bezpośrednio po zakończeniu egzaminu w terminie do 2 dni roboczych. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl.
16. Po zakończeniu egzaminu wszystkie złożone wnioski zostają rozpatrzone przez egzaminatora lub kierownika jednostki odpowiedzialnej za egzamin. Informacja o podjętej decyzji jest niezwłocznie przekazywana studentom, którzy zgłosili zastrzeżenia na adres poczty elektronicznej, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

**Regulamin przeprowadzania egzaminów pisemnych poza siedzibą Uczelni
z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji
osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację**

1. Do zdalnego egzaminu pisemnego mogą przystąpić wyłącznie osoby posiadające status studenta Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, figurujące na liście studentów dopuszczonych do egzaminu.
2. O dopuszczeniu do egzaminu decyduje kierownik jednostki, która realizuje dany przedmiot lub koordynator przedmiotu.
3. Terminy zdalnych egzaminów pisemnych są przekazywane studentom przez jednostki odpowiedzialne za organizację egzaminu oraz przez dziekanaty.
4. Zdalne egzaminy pisemne powinny być przeprowadzane na platformie e-learningowej lub platformie egzaminacyjnej Uczelni. W szczególnych sytuacjach istnieje możliwość przeprowadzenia zdalnego egzaminu pisemnego w innej formie, która zapewni możliwość rejestracji jego przebiegu. W takiej sytuacji formę zdalnego zaliczenia ustala koordynator egzaminu w porozumieniu z kierownikiem jednostki.
5. Jednostki zainteresowane przeprowadzeniem zdalnego egzaminu pisemnego powinny nie później niż 14 dni przed egzaminem:
 - a) zgłosić zamiar organizacji zdalnego egzaminu pisemnego poprzez formularz zgłoszeniowy znajdujący się pod adresem: <https://biurojakosci.wum.edu.pl/node/134>. Logowanie do formularza odbywa się za pomocą danych z Centralnego Systemu Autoryzacji (SSL). Potwierdzenie zgłoszenia egzaminu zostanie przesłane na adres mailowy podany w wysłanym zgłoszeniu,
 - b) nauczyciele, którzy nigdy wcześniej nie logowali się na platformę e-learningową (e-learning.wum.edu.pl) w momencie wysłania zgłoszenia, proszeni są o zalogowanie się na platformę danymi z Centralnego Systemu Autoryzacji. W efekcie logowania zostanie automatycznie utworzone konto użytkownika, co uprości procedurę nadawania uprawnień,
 - c) na podstawie danych przesłanych w formularzu, pracownicy Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia skonfigurują zdalny egzamin pisemny, a następnie udostępnią go wykładowcy, który przesłał zgłoszenie. Wraz z udostępnieniem zdalnego egzaminu testowego, zostanie także potwierdzona data jego przeprowadzania,
 - d) jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu zobowiązana jest do samodzielnego wprowadzania pytań egzaminacyjnych. Treść pytań powinna znajdować się w Notatniku (plik .txt),
 - e) po wprowadzeniu pytań do systemu, jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu ma obowiązek sprawdzić poprawność wprowadzonych pytań i odpowiedzi,
 - f) nie później niż na dwa dni przed egzaminem jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu jest zobowiązana do przekazania do Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia list studentów dopuszczonych do zdalnego egzaminu pisemnego (imię, nazwisko, numer indeksu w osobnych kolumnach).
6. Studenci podchodzący do zdalnego egzaminu pisemnego są zobowiązani do wcześniejszego sprawdzenia, czy dany kurs oraz przypisany do niego egzamin są widoczne na platformie. W dniu zdalnego egzaminu testowego zalecane jest zalogowanie się do platformy na 20 minut przed rozpoczęciem testu.
7. Logując się do platformy, student powinien wykorzystać dane z Centralnego Systemu Autoryzacji. Zalogowanie oznacza, że student potwierdza swoją tożsamość oraz wyraża zgodę na udział w egzaminie.
8. W trakcie trwania zdalnego egzaminu pisemnego obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z pomocy naukowych oraz urządzeń elektronicznych służących do kopiowania lub przekazywania informacji.
9. Czas trwania zdalnego egzaminu pisemnego, liczbę i formę pytań określa jednostka odpowiedzialna za egzamin lub koordynator egzaminu.
10. W przypadku, gdy w czasie zdalnego egzaminu pisemnego nastąpi utrata połączenia z platformą, student po ponownym zalogowaniu ma możliwość kontynuowania egzaminu, z wyjątkiem sytuacji, w której podczas utraty połączenia upłyne czas przeznaczony na egzamin.
11. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, które uniemożliwiają studentowi udział w zdalnym egzaminie pisemnym, student jest zobowiązany w ciągu godziny od wystąpienia ewentualnych problemów do przesłania na adres: e-learning@wum.edu.pl zgłoszenia zawierającego opis sytuacji oraz zrzut ekranu komputera (wykonany w sposób umożliwiający identyfikację użytkownika), na którym student zdaje egzamin. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu

w domenie student.wum.edu.pl. W przypadku potwierdzenia się problemów technicznych, Biuro Jakości i Innowacyjności Kształcenia zawiadamia o powyższym kierownika właściwej jednostki lub koordynatora egzaminu, który podejmuje ostateczną decyzję o uznaniu lub odrzuceniu zgłoszenia.

12. W przypadku zastrzeżeń merytorycznych dotyczących pytań lub odpowiedzi student jest zobowiązany w ciągu godziny od zakończenia egzaminu przesłać swoje zastrzeżenie na adres e-mail kierownika jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynatora egzaminu. Decyzję o uznaniu zastrzeżenia podejmuje kierownik jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynator egzaminu. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl.
13. Po upływie czasu przeznaczanego na zdalny egzamin pisemny jest on zamykany i weryfikowany przez osobę przeprowadzającą egzamin, która niezwłocznie informuje studenta o wyniku egzaminu pisemnego.
14. W razie jakichkolwiek problemów technicznych, jednostki mogą liczyć na wsparcie pracowników Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia pod adresem e-learning@wum.edu.pl lub telefonicznie /22/ 572 586/572.
15. Studenci, którzy mają ograniczony dostęp do internetu i nie będą mogli zalogować się na platformie e-learningowej na czas egzaminu mogą złożyć do Dziekana drogą elektroniczną podanie o zmianę formy egzaminu. Podanie musi być złożone nie później niż 7 dni przed datą egzaminu.
16. Niezalogowanie się na platformie w czasie trwania egzaminu jest traktowane jako nieprzystąpienie do egzaminu. Jeśli jest ono nieusprawiedliwione student otrzymuje ocenę niedostateczną. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po terminie. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta na egzamin było usprawiedliwione, dziekan w porozumieniu z egzaminatorem wyznaczy nowy termin egzaminu i poinformuje również o formie tego egzaminu. Egzamin taki traktuje się jako składany we właściwym terminie.
17. W przypadku zastrzeżeń studenta związanych z formą lub przebiegiem egzaminu stosuje się przepisy określone w Regulaminie Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

**Regulamin przeprowadzania zaliczeń poza siedzibą Uczelni
z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji
osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację**

1. O dopuszczeniu studenta do zaliczenia decyduje koordynator przedmiotu lub kierownik jednostki, która realizuje dany przedmiot.
2. Terminy zdalnych zaliczeń są przekazywane studentom przez jednostki odpowiedzialne za organizację zaliczeń. O terminie zdalnego zaliczenia studenci powinni być poinformowani nie później niż na 4 dni robocze przed jego terminem. Informacja powinna zostać umieszczona na stronie internetowej jednostki odpowiedzialnej za zaliczenie lub rozesłana drogą mailową do starosty roku lub grupy.
3. Formę zdalnego zaliczenia, czas trwania oraz kryteria oceniania ustala kierownik jednostki dydaktycznej lub koordynator przedmiotu w porozumieniu z kierownikami jednostek dydaktycznych zaangażowanych w kształcenie z danego przedmiotu.
4. Wybrana forma zdalnego zaliczenia musi zapewniać kontrolę jego przebiegu.
5. W trakcie trwania zdalnego zaliczenia obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z pomocy naukowych oraz urządzeń elektronicznych służących do kopiowania lub przekazywania informacji.
6. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, które uniemożliwiają studentowi udział w zdalnym zaliczeniu, student jest zobowiązany w ciągu godziny od wystąpienia ewentualnych problemów do przesłania na adres mailowy osoby przeprowadzającej zaliczenie zgłoszenia zawierającego opis sytuacji oraz zrzut ekranu komputera potwierdzający wystąpienie problemów. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl. Osoba przeprowadzająca zaliczenie może skonsultować zasadność przesłanych zastrzeżeń z Biurem Jakości i Innowacyjności Kształcenia lub Centrum Informatyki. W przypadku potwierdzenia problemów technicznych osoba przeprowadzająca zaliczenie w porozumieniu z kierownikiem jednostki lub koordynatorem przedmiotu podejmuje decyzję o terminie i formie kolejnego zaliczenia, które w takiej sytuacji jest traktowane jako zaliczenie w pierwszym terminie. Jeśli problemy techniczne nie zostaną potwierdzone, osoba przeprowadzająca zaliczenie w porozumieniu z kierownikiem jednostki lub koordynatorem przedmiotu podejmuje decyzję o tym, czy student ma możliwość ponownego podejścia do zaliczenia. Jeśli jest taka możliwość określa termin, formę, a także kryteria zaliczenia drugiego podejścia do zaliczenia.
7. Po zakończeniu zdalnego zaliczenia student powinien być niezwłocznie poinformowany o jego wyniku.
8. Studenci, którzy mają ograniczony dostęp do Internetu i nie będą mogli podejść do zdalnego zaliczenia w wyznaczonym terminie mogą złożyć do kierownika jednostki lub koordynatora przedmiotu drogą elektroniczną podanie o zmianę formy zaliczenia. Podanie musi być złożone nie później niż 3 dni robocze przed datą zaliczenia.
9. Nierozpoczęcie wykonywania zadań wymaganych w czasie zdalnego zaliczenia jest traktowane jako nieprzystąpienie do zaliczenia. O przyczynie nieprzystąpienia do zdalnego zaliczenia student powinien powiadomić osobę przeprowadzającą zaliczenie najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po terminie zaliczenia. Jeśli nieprzystąpienie do zaliczenia jest nieusprawiedliwione, student otrzymuje ocenę niedostateczną. Osoba przeprowadzająca zaliczenie w porozumieniu z kierownikiem jednostki lub koordynatorem przedmiotu podejmuje decyzję o tym, czy student ma możliwość podejścia do zaliczenia w drugim terminie. Jeśli jest taka możliwość osoba ta określa termin, formę, a także kryteria zaliczenia. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta na zaliczenie było usprawiedliwione, osoba przeprowadzająca zaliczenie wyznaczy nowy termin zaliczenia i poinformuje również o formie tego zaliczenia. Zaliczenie takie traktuje się jako pierwsze podejście do zaliczenia.
10. W przypadku zastrzeżeń studenta związanych z formą lub przebiegiem zaliczenia stosuje się przepisy określone w Regulaminie Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

**Regulamin przeprowadzania egzaminów dyplomowych poza siedzibą Uczelni
z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu
weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację**

§ 1. Zasady ogólne

1. Egzaminy dyplomowe mogą być przeprowadzane w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym (dalej: Uczelnia) z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu i rejestrację egzaminu (techniki audio-video). Metoda ta jest alternatywną do tradycyjnej metody przeprowadzania egzaminu dyplomowego w siedzibie Uczelni. Dziekan/prodzikan podejmuje decyzję o wyborze metody przeprowadzania egzaminów dyplomowych w roku akademickim dla określonego kierunku i formy studiów i podaje do wiadomości studentów na stronie internetowej Wydziału.
2. System teleinformatyczny powinien umożliwiać transmisję w czasie rzeczywistym na kanale umożliwiającym logowanie się członków Komisji egzaminacyjnej i egzaminowanego studenta oraz powinien zapewniać możliwość zadawania pytań i udzielania odpowiedzi przez każdą zalogowaną osobę. Ponadto system teleinformatyczny powinien umożliwiać przeprowadzenie części zamkniętej egzaminu bez udziału egzaminowanego studenta i ponowne połączenie z egzaminowanym studentem.
3. Wyznaczony do obsługi egzaminowanego studenta pracownik Dziekanatu Wydziału Uczelni przekazuje pocztą elektroniczną z odpowiednim wyprzedzeniem członkom Komisji egzaminacyjnej oraz egzaminowanemu studentowi pełną informację o wymaganiach informatycznych umożliwiających udział w egzaminie oraz podaje informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania), w ramach którego egzamin jest przeprowadzany. Ponadto podaje informacje o planowanej dacie i godzinie przeprowadzenia egzaminu dyplomowego i oczekiwanym czasie gotowości do połączenia się i odbycia wideokonferencji.
4. Zaleca się, że egzaminy dyplomowe będą przeprowadzane z wykorzystaniem systemu MS Teams. Nie wyklucza się jednak użycia innego systemu o zbliżonych funkcjonalnościach i metodzie działania.
5. Student pocztą elektroniczną potwierdza w Dziekanacie Wydziału Uczelni (u pracownika wyznaczonego do obsługi egzaminowanego studenta) możliwość udziału w egzaminie dyplomowym z wykorzystaniem techniki audio-video.
6. W przypadku zgłoszenia przez studenta uzasadnionego braku możliwości teleinformatycznych udziału w egzaminie dyplomowym w formie zdalnej, Dziekan/prodzikan podejmuje decyzję o warunkach przeprowadzenia egzaminu dyplomowego metodą tradycyjną w siedzibie Uczelni.
7. Nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego będzie przechowywane przez okres 10 dni, a po upływie tego czasu skasowane.
8. Wszelkie ustalenia dotyczące egzaminu dyplomowego metodą techniki audio-video prowadzi się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy poczty elektronicznej (email) członków Komisji egzaminacyjnej dostępne w bazie pracowników Uczelni wskazanych na stronie internetowej Uczelni oraz na adresy poczty elektronicznej studentów dostępne w systemie BazuS.
9. Wszelkie zastrzeżenia lub nieprawidłowości dotyczące przebiegu egzaminu dyplomowego oraz oceny student powinien zgłosić Przewodniczącemu Komisji egzaminacyjnej w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej bezpośrednio po zakończeniu egzaminu w terminie do 2 dni roboczych. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl.
10. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wszystkie złożone wnioski zostają rozpatrzone przez Przewodniczącą Komisji egzaminacyjnej. Informacja o podjętej decyzji jest niezwłocznie przekazywana studentowi, który zgłosił zastrzeżenia na adres poczty elektronicznej, w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

§ 2. Przebieg szczegółowy egzaminu

1. Wszystkie osoby biorące udział w egzaminie dyplomowym powinny się wzajemnie wyraźnie widzieć i dobrze słyszeć, w szczególności dotyczy to egzaminowanego studenta. Wskazane jest korzystanie z tzw. planu średniego.
2. Pomieszczenie, w którym znajduje się egzaminowany student powinno być doświetlone, aby obraz był odpowiednio jasny.
3. Egzaminowany student powinien znajdować się sam w wydzielonym pomieszczeniu. W pomieszczeniu odbywania egzaminu dyplomowego przez studenta niedopuszczalna jest obecność osób trzecich. Komisja egzaminacyjna ma prawo poprosić o pokazanie całego pomieszczenia.

4. Zaleca się wcześniejsze przetestowanie całego sprzętu i uruchomienie próbnego podłączenia przed formalnym rozpoczęciem egzaminu dyplomowego.
5. Treść i przebieg egzaminu dyplomowego z zastosowaniem techniki kształcenia na odległość co do zasady są takie same jak przy przeprowadzaniu egzaminu tradycyjną metodą w siedzibie Uczelni. Wprowadza się jednakże dodatkowe wymagania związane ze specyfiką komunikowania się za pomocą techniki audio-video zgodnie z ust. 7 – 16.
6. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej ma obowiązek szczególnie starannie sprawdzić tożsamość dyplomanta na podstawie przedstawionej przez niego legitymacji studenckiej (lub innego dokumentu ze zdjęciem), a także w przypadku powzięcia wątpliwości zapytania studenta o podstawowe dane osobowe.
7. Uczelnia zastrzega sobie prawo do weryfikacji osoby biorącej udział w egzaminie: przed, w trakcie i po jego zakończeniu. W przypadku stwierdzenia, że do egzaminu dyplomowego przystąpiła inna osoba niż wpisana do protokołu, wynik egzaminu jest anulowany, a student, który miał być egzaminowany, zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia i ponosi odpowiedzialność na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.
8. Egzaminowany student przedstawia treść pracy dyplomowej oraz odpowiada na pytania Komisji egzaminacyjnej.
9. Treść pytań jest zapisana w protokole egzaminacyjnym.
10. Egzaminowany student nie może korzystać z żadnych materiałów ani ze sprzętu elektronicznego innego niż służący do przeprowadzenia egzaminu.
11. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Egzaminowany student ma kilka minut na zrobienie krótkich notatek, stanowiących plan wypowiedzi. Przebieg sporządzania notatek powinien być rejestrowany za pomocą kamery.
12. W przypadku niewystarczającej jakości połączenia lub podejrzenia udziału osób trzecich lub nieetycznego zachowania stwierdzonego przez Komisję egzaminacyjną, egzamin dyplomowy może być przerwany w każdej chwili.
13. Jeśli komunikacja zostanie przerwana podczas egzaminu dyplomowego i nie będzie można ponownie nawiązać połączenia, egzamin musi zostać zakończony i ponownie zorganizowany zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym zarządzeniu.
14. Każdy egzamin dyplomowy przełożony z powodów technicznych powinien odbyć się w najszybszym możliwym czasie.
15. Jeśli podczas egzaminu dyplomowego zostanie zerwana komunikacja i nie będzie można nawiązać ponownego połączenia, członkowie Komisji egzaminacyjnej powinni zdecydować, jaka część egzaminu powinna być zaliczona, a jaka powinna zostać zrealizowana podczas kolejnego egzaminu.
16. Jeśli komunikacja zostanie przerwana pod koniec egzaminu dyplomowego, a egzaminatorzy wspólnie zgadzają się, że dalsze odpowiedzi egzaminowanego studenta nie zmieniają ich decyzji, egzamin dyplomowy może zostać zakończony. W takim przypadku egzaminowany student powinien zostać powiadomiony o powyższej decyzji członków Komisji egzaminacyjnej.

§ 3. Szczegółowy przebieg narady i ogłoszenia wyników

1. Po zakończeniu odpowiedzi egzaminowanego studenta, następuje część niejawna egzaminu dyplomowego (narada Komisji egzaminacyjnej).
2. W części niejawnej egzaminu egzaminowany student zostaje poinformowany, że zostanie odłączony od systemu i powinien poczekać do czasu uzyskania informacji w systemie o ponownym połączeniu w systemie z Komisją egzaminacyjną.
3. Podczas części niejawnej, egzaminatorzy uzgadniają oceny częściowe a Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej wpisuje wynik egzaminu dyplomowego do protokołu, który podpisuje i wraz z dokumentacją przekazuje do Dziekanatu. Pozostali członkowie Komisji egzaminacyjnej podpisują protokół niezwłocznie podczas najbliższego pobytu w Uczelni, co organizuje pracownik Dziekanatu, o którym mowa w § 1 ust. 3, a nadzoruje Kierownik tego Dziekanatu.
4. Po zakończeniu części niejawnej, dyplomant proszony jest o ponowne włączenie się do obrad.
5. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej przekazuje studentowi wynik egzaminu dyplomowego wraz z uzasadnieniem.
6. W przypadku trudności technicznych z ponownym włączeniem się egzaminowanego studenta do obrad, Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej za pośrednictwem pracownika Dziekanatu, o którym mowa w § 1 ust. 3, tak szybko jak jest to możliwe informuje studenta o wyniku egzaminu pocztą elektroniczną, opisując uzyskany wynik wraz z uzasadnieniem.
7. Dziekanat, poprzez wyznaczonych pracowników, bierze udział w egzaminach dyplomowych, otwierając i zamykając każdą z sesji. Problemy z loginem i hasłem niezbędnym do zalogowania się do usługi MS Teams należy zgłaszać do Centrum Informatyki WUM na adres e-mail it@wum.edu.pl

Załącznik nr 6 do zarządzenia nr 89/2020 Rektora WUM
z dnia 14 maja 2020 r.

Załącznik do zarządzenia nr 99/2019 Rektora WUM
z dnia 30 lipca 2019 r.

Procedura oceniania studentów

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Ogólne zasady oceniania studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, w tym zasady zaliczania roku oraz przedmiotów objętych planem studiów określa Regulamin Studiów.
2. Niniejsza procedura wraz z załącznikami określa szczegółowe zasady i zalecenia dotyczące oceniania studentów, w tym przeprowadzania egzaminów oraz zaliczeń.
3. Procedura powinna być stosowana w odniesieniu do wszystkich przedmiotów nauczanych na studiach I, II stopnia oraz jednolitych magisterskich w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
4. Forma zaliczenia przedmiotu musi być dostosowana do specyfiki danego przedmiotu, w tym rodzaju założonych celów i efektów kształcenia.
5. Forma zaliczenia przedmiotu, sposób weryfikowania wszystkich efektów kształcenia założonych dla danego przedmiotu oraz kryteria oceniania studentów powinny zostać określone w sylabusie przedmiotu.
6. Studenci mają obowiązek zapoznać się z sylabusem przedmiotu przed rozpoczęciem zajęć.
7. Zaliczenie przedmiotu może być przeprowadzane w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego lub poza jego siedzibą z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację. Warunki przeprowadzania zaliczenia przedmiotu z wykorzystaniem technologii informatycznych regulowane jest odrębnym zarządzeniem.
8. Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne z danego przedmiotu mają obowiązek:
 - a) poinformowania studentów na pierwszych zajęciach o zasadach zaliczenia przedmiotu, w tym o zakresie wymagań, formie i metodzie zaliczenia i kryteriach oceniania;
 - b) zweryfikowania wszystkich efektów kształcenia (w zakresie wiedzy, umiejętności i/lub kompetencji społecznych) określonych w sylabusie przedmiotu,
 - c) konsekwentnego stosowania wobec wszystkich studentów jednakowych zasad, wymagań i kryteriów oceniania,
 - d) corocznego przeglądu treści sylabusów pod kątem adekwatności określonych zasad oceniania studentów, w tym formy zaliczenia przedmiotu, sposobów weryfikowania założonych efektów kształcenia oraz kryteriów oceniania.

§ 2. Wymagania dotyczące przedmiotów kończących się egzaminem

1. Egzamin może mieć formę pisemną, testową, elektroniczną, ustną, praktyczną lub być kombinacją tych form.
2. Dla każdej formy egzaminu konieczne jest zdefiniowanie kryteriów zaliczenia wszystkich efektów kształcenia określonych w sylabusie przedmiotu.
3. Prace egzaminacyjne i protokoły egzaminów ustnych lub praktycznych powinny być przechowywane przez okres jednego roku akademickiego w jednostce egzaminującej.

§ 3. Zasady przeprowadzania egzaminów

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów pisemnych są zawarte w Regulaminie egzaminów pisemnych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (załącznik nr 1)
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów testowych są zawarte w Regulaminie egzaminów testowych (Załącznik nr 2).

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów elektronicznych są zawarte w Regulaminie egzaminów elektronicznych (Załącznik nr 3).
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów ustnych są zawarte w Regulaminie egzaminów ustnych (Załącznik nr 4).
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów praktycznych są zawarte w Regulaminie egzaminów praktycznych (Załącznik nr 5).

§ 4. Wymagania dotyczące zaliczeń końcowych z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem

1. Podstawą zaliczenia przedmiotu może być pisemna praca kontrolna, np. test, projekt, referat itp. lub zaliczenie ustne.
2. Obecność na zajęciach nie może być jedynym kryterium zaliczenia przedmiotu.
3. Student ma prawo wglądu w swoją pracę zaliczeniową w terminie 3 dni roboczych od podania wyników.
4. Prace zaliczeniowe powinny być przechowywane przez okres jednego roku od zakończenia egzaminu.

§ 5. Weryfikacja stosowanych zasad oceniania studentów

1. Rady Programowe dokonują okresowej oceny zasad oceniania studentów, w tym przyjętych form egzaminów i zaliczeń na danym kierunku studiów.
2. Ocena dokonywana jest:
 - a) raz na 4 lata w przypadku obowiązujących programów kształcenia,
 - b) dla nowych programów kształcenia,
 - c) w przypadku zmian w programie kształcenia,
 - d) na wniosek Dziekana Wydziału.
3. Dziekan podejmuje działanie wskazane w pkt. 2 d) na wniosek:
 - a) Samorządu Studentów
 - b) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Wyniki i zasady oceniania studentów są corocznie omawiane na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, co może stanowić podstawę do zgłoszenia uwag i propozycji zmian.
5. Rada Programowa ocenia adekwatność zasad oceniania studentów, w tym ich dostosowanie do założonych efektów kształcenia.

§ 6. Oceny

Zgodnie z Regulaminem Studiów przy egzaminach stosuje się następujące oceny:

- 1) bardzo dobra 5,0
- 2) ponad dobra 4,5
- 3) dobra 4,0
- 4) dość dobra 3,5
- 5) dostateczna 3,0
- 6) niedostateczna 2,0.

§ 7.

Procedura została skonsultowana ze społecznością akademicką Uczelni.

Poz. 142
ZARZĄDZENIE NR 90/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 18 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ubiegania się Studenckich Kół Naukowych działających w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym (WUM) o dotacje na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin ubiegania się Studenckich Kół Naukowych działających w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym (WUM) o dotacje na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 63/2011 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 20 października 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ubiegania się Studenckich Kół Naukowych (SKN) Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego o dotacje na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik do zarządzenia nr 90/2020 Rektora WUM
z dnia 18.05.2020

Regulamin ubiegania się Studenckich Kół Naukowych działających w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym (WUM) o dotacje na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM

I. Postanowienia ogólne.

1. Studenckie Koła Naukowe (SKN) zarejestrowane w Rejestrze SKN, mogą ubiegać się o dofinansowanie obozów naukowo-szkoleniowych (Obóz).
2. Dofinansowanie może dotyczyć wyłącznie tych członków SKN będących uczestnikami Obozu, którzy są studentami WUM.
3. Wysokość stawki dofinansowania dla jednego uczestnika Obozu określa corocznie Zarząd Studenckiego Towarzystwa Naukowego (STN) w ramach środków, których jest dysponentem. Decyzja Studenckiego Towarzystwa Naukowego podlega akceptacji Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
4. Wysokość stawki dofinansowania zależy od długości trwania Obozu:
 - 10 dni roboczych i więcej – pełna stawka dofinansowania,
 - do 10 dni roboczych – 0,5 stawki dofinansowania.
5. Decyzję o przyznaniu dofinansowania w określonej wysokości na organizację Obozu podejmuje Studenckie Towarzystwo Naukowe, po zaakceptowaniu przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia:

II. Wnioski.

1. Kompletny wniosek o dofinansowanie Obozu musi zawierać następujące informacje i dokumenty:
 - 1) cel i uzasadnienie organizacji obozu (wraz z opisem planowanych zajęć dla studentów),
 - 2) kosztorys,
 - 3) określenie wartości łącznej dofinansowania,
 - 4) termin, do którego przyznana kwota dofinansowania powinna zostać wypłacona,
 - 5) listę studentów uczestników Obozu, z podaniem wydziału, roku studiów i numeru albumu w WUM (wg wzoru – załącznik nr 1),
 - 6) zgody podmiotów, w których będą prowadzone zajęcia dla uczestników Obozu,

- 7) formularz z informacjami ogólnymi i danymi kontaktowymi (wg wzoru – załącznik nr 2),
 - 8) oświadczenie Opiekuna Obozu (**Opiekun**) dotyczące zgody na sprawowanie opieki nad uczestnikami Obozu (wg wzoru – załącznik nr 3),
 - 9) zgody Dziekanów właściwych wydziałów na zaliczenie praktyk dla studentów – uczestników odbywających podczas Obozu praktyki zawodowe,
 - 10) komplet oświadczeń podpisanych przez uczestników Obozu dotyczących następstw w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Obozie (wg wzoru – załącznik nr 4),
 - 11) oświadczenie Opiekuna o przyjęciu odpowiedzialności za prawidłowe wydatkowanie i rozliczenie kwoty przyznanego dofinansowania.
2. Kompletny wniosek o dofinansowanie Obozu należy złożyć w siedzibie STN w nieprzekraczalnym terminie do 30 listopada danego roku w zakresie wniosków o dofinansowanie na rok następny.
 3. W przypadku Obozów organizowanych w trakcie przerwy wakacyjnej, dopuszcza się dostarczenie danych zawartych w pkt. 1 ppkt 4 i 9 w terminie do 30 marca danego roku, w którym organizowany jest Obóz.
 4. Zmian w liście uczestników (pkt 1 ppkt 4), nie wiążących się ze zmianą liczby uczestników można dokonywać do 30 dni przed datą rozpoczęcia Obozu.
 5. Dopuszcza się złożenie kopii dokumentu opisanego w pkt. 1 ppkt 5.
 6. Obsługę administracyjną wniosków o dofinansowanie Obozów prowadzi Sekretariat Organizacji Studenckich we współpracy z STN, Działem Finansowym oraz Kasą WUM.

III. Obowiązki Opiekuna.

1. Opiekun jest zobowiązany do:
 - 1) sprawowania opieki dydaktyczno-naukowej nad studentami – uczestnikami Obozu,
 - 2) rozliczenia w Dziale Finansowym, w terminie wskazanym we wniosku o wypłatę zaliczki, funduszu przyznanego na dofinansowanie obozu na podstawie właściwych dokumentów finansowych (sprawozdanie merytoryczne, lista uczestników, rozliczenie finansowe wraz z fakturami i dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty),
 - 3) złożenia w Sekretariacie Organizacji Studenckich: sprawozdania merytorycznego z obozu wraz z listą podpisaną przez uczestników obozu, kopią rozliczenia finansowego w terminie do 14 dni od dnia zakończenia Obozu.
2. Opiekun ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wydatkowania i rozliczenia środków finansowych stanowiących dofinansowanie Obozu.

IV. Zasady sprawowania funkcji Opiekuna.

1. Opiekun Obozu będący nauczycielem akademickim WUM (pracownik zatrudniony na etacie), zostaje oddelegowany w celu sprawowania opieki nad uczestnikami Obozu przez osobę reprezentującą pracodawcę zgodnie z podległością służbową określoną w Regulaminie organizacyjnym WUM. Opiekun składa wniosek w sprawie oddelegowania we właściwym Dziekanacie. Do oddelegowania stosuje się zasady określone w odrębnej regulacji WUM, dotyczącej podróży służbowych.
2. Powierzenie zadań Opiekuna Obozu osobie niebędącej pracownikiem WUM, wymaga zawarcia pisemnej umowy cywilnoprawnej określającej prawa i obowiązki oraz zasady odpowiedzialności Opiekuna. Umowa zawierana jest zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie umów cywilnoprawnych w WUM. Wynagrodzenie dla Opiekuna wypłacane jest po wywiązaniu się z zobowiązań określonych w Rozdziale III.

V. Zaliczka oraz rozliczenie przyznanego dofinansowania Obozu.

1. Procedura ubiegania się o wypłatę zaliczki na pokrycie kosztów związanych z organizacją Obozu jest następująca:
 - 1) Wypłaty zaliczki dokonuje się po podjęciu decyzji o dofinansowaniu Obozu na wniosek (wg wzoru – załącznik nr 5) podpisany przez Opiekuna; we wniosku należy wskazać wnioskowaną kwotę zaliczki i termin jej wypłaty;
 - 2) Do wniosku o wypłatę zaliczki załącza się kopię umowy na sprawowanie opieki nad studentami w trakcie Obozu (w przypadku Opiekunów niebędących pracownikami WUM);
 - 3) Dział Finansowy dokonuje wypłaty przyznanej kwoty zaliczki przez Kanclerza WUM (zaakceptowanej przez Kwestora WUM);

-
- 4) Wypłata może być dokonana:
 - na rachunek bankowy Opiekuna wskazany przez Opiekuna,
 - na rachunek bankowy wskazany przez Opiekuna (np. hotelu w zakresie zaliczki na koszty noclegów).
 2. Rozliczenia przyznanego dofinansowania w Dziale Finansowym dokonuje Opiekun w terminie wskazanym we wniosku o wypłatę zaliczki. Celem rozliczenia składa poniższe dokumenty:
 - faktury lub rachunki wystawione na WUM,
 - listę uczestników Obozu wraz z ich podpisami,
 - druk „Rozliczenie finansowe”,
 - druk „Rozliczenie zaliczki”.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu ubiegania się
Studenckich Kół Naukowych (SKN) Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
o dotacje na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM

WYKAZ UCZESTNIKÓW OBOZU

I.p.	Imię	Nazwisko	Wydział	Rok	Nr albumu	Podpis
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Warszawa
data

.....
podpis i pieczęć Opiekuna obozu

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ubiegania się
Studenckich Kół Naukowych (SKN) Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
o dotację na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM

KOD JEDNOSTKI
przy której działa SKN

DANE do wniosku o dofinansowanie obozu naukowo - szkoleniowego

Informacje ogólne		
1	Nazwa Studenckiego Koła Naukowego (SKN)	
2	Nazwa jednostki przy której działa SKN	
3	Miejsce realizacji obozu	
4	Termin realizacji obozu	
5**	Liczba dni trwania obozu	
6	Liczba uczestników obozu	
DANE KONTAKTOWE		
1	Opiekun SKN	
	Imię i nazwisko	
2	Opiekun OBOZU	
	Imię i nazwisko	
	tel.	
	e-mail	
	adres korespondencyjny	
3	Osoba odpowiedzialna za sprawy organizacyjne	
	Imię i nazwisko	
	tel.	
	e-mail	
	adres korespondencyjny	

** Obowiązują dwie stawki dofinansowania: I – dla obozów do 10 dni roboczych; II – dla obozów 10 dni roboczych i więcej

Warszawa
data

.....
podpis i pieczęć Opiekuna obozu

Załącznik Nr 3 do Regulaminu ubiegania się
Studenckich Kół Naukowych (SKN) Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
o dotację na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM

Warszawa dnia

Imię i nazwisko :

PESEL :

Miejsce zatrudnienia:

Telefon:

e-mail:

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na sprawowanie opieki nad uczestnikami obozu w
..... ,
który będzie realizowany w dniach od do

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu ubiegania się
Studenckich Kół Naukowych (SKN) Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
o dotację na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM

.....
(nazwisko i imię studenta)

.....
(wydział, rok studiów)

.....
(numer albumu)

O Ś W I A D C Z E N I E

Deklaruję uczestnictwo w obozie naukowym organizowanym w
(miejsce obozu)
w dniach
(dokładny czas trwania obozu)

W przypadku mojej rezygnacji z uczestnictwa w ww. obozie, z przyczyn innych niż choroba lub sytuacja losowa, zobowiązuję się do zwrotu kosztów poniesionych przez Warszawski Uniwersytet Medyczny w związku z dofinansowaniem przyznanym uczestnikom obozu naukowo - szkoleniowego.

.....
(data złożenia oświadczenia)

.....
(podpis studenta)

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ubiegania się
Studenckich Kół Naukowych (SKN) Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
o dotację na obozy naukowo-szkoleniowe ze środków finansowych WUM

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

Dla:

Imię i nazwisko:

Nr dowodu osobistego nr telefonu.....

Jednostka organizacyjna.....

na dofinansowanie kosztów obozu naukowego, który odbędzie się w

w okresie

Kwota zaliczki..... słownie (.....)

Nr rachunku bankowego

Bank

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie środków

Data i podpis uprawnionego pracownika

Sprawdzono pod względem
formalno-rachunkowym

Zatwierdzono do wypłaty
Kwestor

Kanclerz

.....
Data i podpis

.....
Data i podpis

.....
Data i podpis

Powyższą zaliczkę zobowiązuję się rozliczyć w terminie do dnia,
Upoważniając równocześnie Warszawski Uniwersytet Medyczny do potrącenia kwoty nie rozliczonej
w terminie zaliczki z najbliższych wypłat wynagrodzenia. Upoważnienie innych osób do pobrania lub
wydatkowania zaliczki nie zwalnia zaliczkobiorcy od odpowiedzialności za jej prawidłowe rozliczenie
lub zwrot.

.....
data i podpis zaliczkobiorcy – pracownika Uczelni

Poz. 143
ZARZĄDZENIE NR 91/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 18 maja 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych
w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**

Na podstawie § 12 ust. 7 w związku z art. 111 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 6/2016 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia

14 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych (SKN) w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik do zarządzenia nr 91/2020 Rektora WUM
z dnia 18.05.2020

**Regulamin rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych
w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**

Rozdział I – Postanowienia ogólne

1. Studentom przysługuje prawo do zrzeszania się w organizacjach studenckich, w tym w Studenckich Kołach Naukowych (SKN) na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 85 z późn. zm.).
2. Cele SKN nie mogą być sprzeczne z celami Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (WUM) i jego Statutem.
3. Rejestracji SKN dokonuje się w Rejestrze Studenckich Kół Naukowych prowadzonym przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia (**Rejestr SKN**).
4. Rejestracji podlegają SKN rozpoczynające lub wznawiające działalność.
5. Obsługę administracyjną Rejestru SKN prowadzi Sekretariat Organizacji Studenckich.
6. Do zarejestrowania SKN wymagana jest minimalna liczba członków założycieli SKN – trzech studentów WUM. Członkowie założyciele wybierają spośród siebie Przewodniczącego SKN.
7. Student może należeć do kilku SKN jednocześnie.
8. Opiekę nad SKN może sprawować osoba zarówno będąca pracownikiem WUM jak i osoba spoza WUM – specjalista w dziedzinie działalności SKN, w przypadku lekarzy i lekarzy dentystów – z uprawnieniami do wykonywania zawodu.
9. Siedziba SKN może znajdować się nie tylko w jednostkach WUM.

Rozdział II – Rejestracja działalności Studenckich Kół Naukowych

10. Wszystkie SKN działające w WUM winny zostać zgłoszone do Rejestru SKN.
11. Rejestr SKN jest jawny, udostępniony na stronie internetowej WUM.
12. Wpisowi do Rejestru SKN podlegają następujące dane podlegające udostępnieniu na stronie internetowej WUM:
 - 1) nazwa SKN,
 - 2) siedziba SKN,
 - 3) dane kontaktowe do SKN (e-mail bądź adres strony internetowej).

13. Wniosek o wpisanie SKN do Rejestru SKN, sygnowany przez Opiekuna SKN winien zawierać poniższe dokumenty:
- 1) Wniosek Przewodniczącego SKN skierowany do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia o wpisanie SKN do Rejestru SKN;
 - 2) Pisemna zgoda Opiekuna SKN na objęcie opieką SKN w danej Jednostce WUM;
 - 3) Pisemna zgoda Kierownika jednostki na powołanie w Jednostce SKN;
 - 4) Formularz rejestracyjny zawierający listę telefonów i adresów poczty elektronicznych oraz adresów do korespondencji Opiekuna SKN, Przewodniczącego SKN oraz Jednostki, przy której SKN zostanie powołane (wg wzoru – załącznik nr 3);
 - 5) Wykaz członków SKN wraz z ich podpisami (wg wzoru – załącznik nr 2);
 - 6) Statut działalności SKN (wg wzoru – załącznik nr 1);
 - 7) Plan pracy SKN podpisany przez Opiekuna SKN i Przewodniczącego SKN.
- Każdy z ww. dokumentów musi zawierać podpis i pieczęć osoby, która podpisuje dokument. Jeżeli osoba nie posiada pieczęci, należy obok podpisu napisać czytelnie imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję/ stanowisko tej osoby, nazwę i adres jednostki, w której powołane jest SKN.
14. Komplet dokumentów określonych w pkt 13, należy złożyć w celu zaopiniowania do Studenckiego Towarzystwa Naukowego (STN), które następnie – w terminie 7 dni – kieruje je wraz ze swoją opinią do Pełnomocnika ds. Studenckiego Ruchu Naukowego.
15. Pełnomocnik ds. Studenckiego Ruchu Naukowego w terminie 7 dni wydaje własną opinię i składa komplet dokumentów do Sekretariatu Organizacji Studenckich.
16. Ostateczną decyzję o rejestracji SKN podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia.
17. Przewodniczący SKN oraz Opiekun SKN otrzymują pisemną informację o zarejestrowaniu albo odmowie zarejestrowania SKN. Odmowa wymaga uzasadnienia.
18. W przypadku powołania się we wniosku o wpisanie do Rejestru SKN na wznowienie działalności SKN należy dodatkowo podać informacje o poprzedniej (przerwanej) działalności SKN tj:
- 1) okres w jakim koło działało,
 - 2) nazwę Jednostki, przy której było zarejestrowane,
 - 3) dane osoby sprawującej funkcję Opiekuna koła,
 - 4) przyczyny, z powodu których jego działalność została przerwana.

Rozdział III – Działanie SKN

19. Opiekun SKN i przewodniczący SKN są zobowiązani do złożenia sprawozdania z działalności SKN za każdy rok akademicki.
20. Sprawozdania za każdy rok akademicki w formie pisemnej, podpisane i opieczetowane przez Opiekuna SKN i Przewodniczącego SKN, składane są w Sekretariacie Organizacji Studenckich w terminie najpóźniej do dnia 31 maja.
21. Sprawozdania, o których mowa w pkt 20 w formie elektronicznej (skan w pdf.) przesyłane są do STN oraz Pełnomocnika ds. Studenckiego Ruchu Naukowego, w terminie najpóźniej do dnia 31 maja (oficjalny mail dostępny na stronie www.stn.wum.edu.pl).
22. Opiekun SKN i Przewodniczący SKN są zobowiązani do aktualizacji danych w Rejestrze SKN. Aktualne dane SKN przekazywane są do Sekretariatu Organizacji Studenckich w formie zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt 13 wraz z wnioskiem o zmianę danych w Rejestrze SKN podpisanym przez Przewodniczącego SKN i sygnowanym przez Opiekuna SKN.
23. Opiekun SKN i Przewodniczący SKN są zobowiązani do delegowania przedstawiciela SKN na Walne Zgromadzenia STN. Niedopełnienie tego obowiązku jest podstawą do wystawienia przez zarząd STN negatywnej opinii o działalności SKN.
24. SKN niewykazujące aktywności bądź nie przestrzegające postanowień niniejszego Regulaminu podlegają wykreśleniu z Rejestru SKN przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego w drodze decyzji Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia z urzędu lub na wniosek Przewodniczącego SKN i Opiekuna SKN.
25. Rektor WUM, w drodze decyzji administracyjnej rozwiązuje SKN, jeżeli w ramach działalności koła rażąco lub uporczywie są naruszane przepisy prawa, Statutu WUM, Statutu SKN lub Regulaminu Studiów WUM.
27. Pełnomocnik ds. Studenckiego Ruchu Naukowego i STN przedstawiają Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia opinie dotyczące sprawozdań SKN za dany rok akademicki – do dnia 15 czerwca.

Rozdział IV – Przepisy przejściowe i końcowe

30. Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są w trybie jego uchwalenia.-
31. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor WUM.
32. Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Zarządzenia Rektora WUM wprowadzającego niniejszy Regulamin.

Dokumentacja przebiegu studiów

§ 43.

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w:
 - 1) kartach okresowych osiągnięć studenta prowadzonych w formie elektronicznej i sporządzonych w postaci wydruków z systemu informatycznego obsługi studentów, jeżeli na danym roku studiów nie sporządzono kart okresowych osiągnięć studenta w postaci papierowej;
 - 2) w indeksie prowadzonym w postaci elektronicznej – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zaliczenia i oceny z egzaminów są wprowadzane do informatycznego systemu obsługi studentów w ciągu 5 dni roboczych od daty uzyskania zaliczenia i odbycia egzaminu.
3. Dokonanie wydruku kart okresowych osiągnięć studenta następuje w terminie do 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej, w której student uzyskał ostatnią ocenę konieczną do rozliczenia danego roku studiów.

§ 44.

Zakończenie studiów dokumentuje się w:

- 1) indeksie,
- 2) protokole egzaminu dyplomowego,
- 3) albumie studentów,
- 4) księdze dyplomów.

Zasady uczęszczania uczniów i studentów innych uczelni na zajęcia

§ 45.

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich za zgodą opiekuna mogą uczestniczyć w zajęciach teoretycznych przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami tych uczniów oraz przystąpić do zaliczenia tych zajęć teoretycznych na zasadach analogicznych jak przewidziane dla studentów uczestniczących w tych zajęciach.
2. Warunkiem udzielenia zgody przez opiekuna jest przedstawienie zgody dyrektora szkoły ucznia wskazującej, że uczestniczenie przez ucznia w zajęciach prowadzonych na Uczelni nie koliduje z obowiązkami szkolnymi ucznia. W przypadku uczniów poniżej 16-tego roku życia wymaga się także zgody rodziców. W każdym przypadku, w celu zapewnienia uczniowi należytego bezpieczeństwa, opiekun ma prawo wymagać od ucznia spełnienia określonych warunków jego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych na Uczelni (np. co do wymogu stroju ochronnego, itp.).
3. Uprawnienie określone w ust. 1 nie obejmuje prawa do uczestniczenia przez ucznia w zajęciach praktycznych prowadzonych przez Uczelnię, w szczególności nie obejmuje zajęć prowadzonych na terenie placówek służby zdrowia tj. w jednostkach organizacyjnych Uczelni zlokalizowanych w szpitalach lub innych placówkach służby zdrowia (np. kliniki, zakłady, instytuty itp.).
4. Studenci innych uczelni realizują zajęcia w Uczelni na zasadach określonych w porozumieniach zawartych pomiędzy uczelniami.

Przepisy końcowe

§ 46.

1. Do spraw wszczętych, a niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Uprawnienia nabyte na podstawie decyzji podjętych przed dniem wejścia w życie uchwały Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wprowadzającej niniejszy Regulamin zachowują ważność.
3. Regulamin Studiów jest dostępny na stronie internetowej Uczelni oraz w BIP.

§ 47.

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego określonego w uchwale Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wprowadzającej niniejszy Regulamin.

„WZÓR” Statut

Studenckiego Koła Naukowego (SKN) Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (zwanego dalej Uczelnią)

Rozdział I – Postanowienia ogólne.

1. Nazwa: Studenckie Koło Naukowe w skrócie SKN.
2. Siedzibą SKN jest Warszawa, ul. _____.
3. Kod jednostki (dotyczy jednostek WUM) _____.
4. Koło działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z uregulowaniami obowiązującymi w Uczelni, w szczególności w zakresie funkcjonowania organizacji studenckich.
5. Nadzór nad działalnością SKN sprawuje opiekun Studenckiego Koła Naukowego.
6. Koło opiera swoją działalność na dobrowolnej pracy ogółu członków koła wraz z jego władzami.

Rozdział II – Cele i zadania koła.

7. Cele:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających środowisku studentów rozwijanie zainteresowań, wiedzy i umiejętności,
 - 2) prowadzenie działalności popularyzującej dorobek naukowy Uczelni,
 - 3) upowszechnianie i poszerzanie wiedzy z zakresu specjalności SKN.
8. Zadania koła obejmują:
(zadania SKN określa zarząd oraz opiekun SKN)
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego na Uczelni,
 - 2) rozwijanie i kształtowanie zainteresowań naukowych i umiejętności praktycznych studentów,
 - 3) poszerzanie wiedzy teoretycznej i praktycznej związanej z obszarem działania koła,
 - 4) umożliwienie prowadzenia prac badawczych i prezentacji ich wyników,
 - 5) zdobywanie wiedzy na temat metodologii pracy naukowej,
 - 6)

Rozdział III – Członkostwo w kole naukowym. Prawa i obowiązki członków.

9. SKN mogą zrzeszać wyłącznie studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach członkami Studenckiego Koła Naukowego mogą być także absolwenci Uniwersytetu lub studenci innych Uczelni, po wyrażeniu zgody przez opiekuna i zarząd SKN.
10. Członkom SKN nie posiadającym statusu studenta WUM (absolwenci Uniwersytetu lub studenci innych Uczelni) nie przysługują z tytułu członkostwa uprawnienia takie jak studentom WUM (np. dofinansowania).
11. Nabycie członkostwa SKN następuje wskutek decyzji zarządu SKN oraz Opiekuna.
12. Członkostwo wygasa wskutek:
 - 1) dobrowolnej rezygnacji członka koła,
 - 2) z powodu ukończenia studiów bądź skreślenia z listy studentów,
 - 3) wykluczenia z koła na podstawie decyzji zarządu koła oraz opiekuna SKN – szczególnie w przypadku:
 - a) braku wywiązywania się przez członka z jego obowiązków,
 - b) nie przestrzegania zapisów Statutu oraz postanowień władz koła,
 - c) dezorganizowania prac koła i działania na jego szkodę,
 - d) nieprzestrzegania podstawowych zasad i norm społecznych,
 - e) zaniechania jakiegokolwiek aktywności w kole,

- 4) na podstawie decyzji Władz Uczelni,
- 5) z powodu śmierci członka.
13. Od decyzji zarządu i opiekuna o wykluczeniu z SKN członek może się odwołać do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
14. Członkowie SKN mają prawo:
 - 1) uczestniczenia w spotkaniach koła,
 - 2) czynnego udziału i korzystania z działań podejmowanych przez SKN,
 - 3) wyrażania swoich opinii na aktualnie omawiany temat np. w formie dyskusji lub referatu,
 - 4) występowania z różnymi inicjatywami do władz SKN,
 - 5) kandydowania i udziału w wyborach do zarządu koła,
 - 6) uzyskiwania informacji na temat prac zarządu oraz oceniania pracy zarządu.
15. Członkowie Koła Naukowego mają obowiązek:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w pracach koła oraz innych działaniach zgodnych z zakresem merytorycznym SKN, szczególnie inicjowanych przez Władze Uczelni czy STN,
 - 2) przestrzegania uregulowań prawnych w tym Statutu i postanowień władz SKN,
 - 3) corocznego potwierdzenia swojego członkostwa na zasadach ustalonych przez władze SKN,
 - 4) dbania o wysoki poziom naukowo-badawczy działań SKN i swoich własnych,
 - 5) dbania o dobre imię Uniwersytetu i samego SKN.

Rozdział IV – Władze koła.

16. Władze SKN stanowią:
 - 1) Zarząd:
 - a) Przewodniczący,
 - b) Wiceprzewodniczący,
 - c) Sekretarz,oraz
 - 2) Opiekun SKN.
17. Zarząd SKN wybierany jest na jednym z pierwszych posiedzeń SKN w danym roku akademickim zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
18. Każdego z członków zarządu koła można odwołać na posiedzeniu koła zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków koła.
19. Opiekun:
 - 1) ma obowiązek sprawowania opieki dydaktyczno – naukowej nad studentami,
 - 2) inicjuje działania SKN,
 - 3) jest odpowiedzialny za działalność podejmowaną przez SKN,
 - 4) stymuluje rozwój studentów,
 - 5) wraz z przewodniczącym reprezentuje SKN między innymi przed Władzami Uczelni,
 - 6) wraz z przewodniczącym składa sprawozdania z działalności SKN.
20. Przewodniczący:
 - 1) w uzgodnieniu z opiekunem koła ustala terminy posiedzeń koła,
 - 2) przewodniczy posiedzeniom koła,
 - 3) przewodniczy zarządowi koła,
21. Zarząd koła w uzgodnieniu z opiekunem:
 - 1) podejmuje wszelkie decyzje dotyczące działalności i funkcjonowania koła,
 - 2) opracowuje plan działania SKN,
 - 3) kieruje działalnością SKN,
 - 4) podejmuje decyzje o przyjęciu i wykluczeniu członków SKN,
 - 5) składa sprawozdania z działalności SKN oraz aktualizuje dane SKN.

Rozdział V – Rozwiązanie koła

22. Koło ulega likwidacji:
 - 1) na podstawie decyzji Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia,
 - 2) na podstawie decyzji władz koła,
 - 3) na wniosek jego członków – zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków koła,
 - 4) w wyniku braku aktywności (brak sprawozdania z działalności SKN).

Rozdział VI – Postanowienia końcowe.

23. W sprawach nie objętych niniejszym Statutem decyzje podejmuje opiekun koła w porozumieniu z zarządem koła.
24. Statut wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.

Oprac. – Biuro Spraw Studenckich

Załącznik nr 2 do Regulaminu rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych (SKN)
w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

..... Pieczęć jednostki przy której działa SKN WYKAZ CZŁONKÓW Studenckiego Koła Naukowego stan na dzień					
I.p.	Imię	Nazwisko	Wydział	Rok	Nr albumu
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Warszawa
data

Strona 1 z 1

.....
Podpis i pieczęć opiekuna SKN

Załącznik nr 3 do Regulaminu rejestracji i działania Studenckich Kół Naukowych (SKN)
w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

KOD JEDNOSTKI przy której działa SKN	

.....
Pieczęć jednostki przy której działa SKN

Dane STUDENCKIEGO KOŁA NAUKOWEGO
stan na dzień

Informacje ogólne			
1	Nazwa Studenckiego Koła Naukowego (SKN)		
2 *	Nazwa jednostki przy której działa SKN		
3	Teoretyczna / Kliniczna		
4*	Adres jednostki przy której działa SKN		
5*	Telefon / e-mail jednostki przy której działa SKN		
6*	Kierownik jednostki przy której działa SKN		
7	Adres strony internetowej (o ile koło posiada)		
8	e-mail SKN		
9	Specjalność/dziedzina działań SKN		
10**	Liczba członków SKN	Ogółem:	
		w tym studentów studiów niestacjonarnych d.n. wieczorowych:	
Informacje tele-adresowe			
1*	Opiekun SKN		
2	tel.		
3	e-mail		
4	adres korespondencyjny		
5	Przewodniczący SKN		
6	tel.		
7	e-mail		
8	adres korespondencyjny		

* można wstawić czytelną pieczęć

** załączyć wykaz imienny

Warszawa
data.....
podpis i pieczęć Opiekuna

Poz. 144

ZARZĄDZENIE NR 92/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 18 maja 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Rozwinięcie i walidacja nowej metody LC-MS/MS oznaczania stężenia wolnej frakcji tacrolimusu w osoczu w zależności od ekspresji CYP3A5”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z funduszy krajowych o nazwie:

„Rozwinięcie i walidacja nowej metody LC-MS/MS oznaczania stężenia wolnej frakcji tacrolimusu w osoczu w zależności od ekspresji CYP3A5”

o kodzie: **NCN1**,

na warunkach określonych w Umowie nr UMO-2019/33/N/NZ7/01631, zawartej w dniu 9 marca 2020 r.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Panią lek. Karolę Warzyszyńską, pracownika Katedry i Kliniki Chirurgii Ogólnej i Transplantacyjnej WUM.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie 09.03.2020 r. – 08.03.2023 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 145

ZARZĄDZENIE NR 93/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 18 maja 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Rola stresu oksydacyjnego w terapii adoptywnej z użyciem chimericznych receptorów antygenowych”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z funduszy krajowych o nazwie:

„Rola stresu oksydacyjnego w terapii adoptywnej z użyciem chimericznych receptorów antygenowych”

o kodzie: **NCN3**,

na warunkach określonych w Umowie nr UMO-2019/33/B/NZ6/02503 zawartej w dniu 5 marca 2020 r.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Panią dr Małgorzatę Bajor, pracownika Zakładu Immunologii Klinicznej WUM.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie 05.03.2020 r. – 04.03.2023 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 146

ZARZĄDZENIE NR 94/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Techniki związane z wykonywaniem planowanych kraniotomii nadnamiotowych oraz metody mikrochirurgicznego leczenia osłoniaków przedśionkowych”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu pt. „Techniki związane z wykonywaniem planowanych kraniotomii nadnamiotowych oraz metody mikrochirurgicznego leczenia osłoniaków przedśionkowych” finansowanego w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym „Najlepsi z najlepszych! 4.0” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

o kodzie: **FS232**

na warunkach określonych w umowie nr: **MNiSW/2020/219/DIR/NN4** zawartej w dniu **21.04.2020 roku**.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się prof. dr. hab. n. med. Przemysław Kunterta do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 10 czerwca 2019 roku do 31 maja 2020 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 147

ZARZĄDZENIE NR 95/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Alergologia dziecięca – eksploracja patogenez i nowe możliwości terapeutyczne na arenie międzynarodowej”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu pt. „Alergologia dziecięca – eksploracja patogenez i nowe możliwości terapeutyczne na arenie międzynarodowej” finansowanego w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym „Najlepsi z najlepszych! 4.0” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

o kodzie: **FS234**

na warunkach określonych w umowie nr: **MNiSW/2020/222/DIR/NN4** zawartej w dniu **17.04.2020 roku**.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się dr. hab. n. med. Wojciecha Feleszko do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2020 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 148

ZARZĄDZENIE NR 96/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Modelowanie matematyczne obrony nieswoistej w odpowiedzi na zakażenie wirusem RSV”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu pt. „Modelowanie matematyczne obrony nieswoistej w odpowiedzi na zakażenie wirusem RSV” finansowanego w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym „Najlepsi z najlepszych! 4.0” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

o kodzie: **FS235**

na warunkach określonych w umowie nr: **MNiSW/2020/221/DIR/NN4** zawartej w dniu **21.04.2020 roku**.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się prof. dr hab. n. med. Dominikę Nowis do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2020 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 149

ZARZĄDZENIE NR 97/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Medyczne Hackathony – międzynarodowe zawody kreowania innowacji w ochronie zdrowia”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu pt. „Medyczne Hackathony – międzynarodowe zawody kreowania innowacji w ochronie zdrowia” finansowanego w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym „Najlepsi z najlepszych! 4.0” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

o kodzie: **FS236**

na warunkach określonych w umowie nr: **MNiSW/2020/224/DIR/NN4** zawartej w dniu **21.04.2020 roku**.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się prof. dr hab. n. med. Marcina Grabowskiego do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2020 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 150

ZARZĄDZENIE NR 98/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „MedEd – Evidenced Based Research in Medical Education”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu pt. „MedEd – Evidenced Based Research in Medical Education” finansowanego w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym „Najlepsi z najlepszych! 4.0” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

o kodzie: **FS242**

na warunkach określonych w umowie nr: **MNiSW/2020/223/DIR/NN4** zawartej w dniu **17.04.2020 roku**.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się dr n. med. Joannę Czuwara do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2020 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 151

ZARZĄDZENIE NR 99/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Nowe biomarkery progresji i rokowania w twardzinie układowej (Systemic Sclerosis – SSc) – interdyscyplinarne spojrzenie na układowy charakter choroby”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu pt. „Nowe biomarkery progresji i rokowania w twardzinie układowej (Systemic Sclerosis – SSc) – interdyscyplinarne spojrzenie na układowy charakter choroby” finansowanego w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym „Najlepsi z najlepszych! 4.0” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

o kodzie: **FS243**

na warunkach określonych w umowie nr: **MNiSW/2020/220/DIR/NN4** zawartej w dniu **17.04.2020 roku**.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się dr. n. med. Mariusza Sikorę do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2020 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 152
ZARZĄDZENIE NR 100/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 maja 2020 r.

w sprawie zawieszenia obowiązku przedstawiania zaświadczeń o wykonanych obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach przez studentów

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r., poz. 491 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 515 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Zawiesza się obowiązek dostarczania przez studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zaświadczeń o wykonaniu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień wymaganych zgodnie z zarządzeniem nr 101/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 21 września 2018 r., z zastrzeżeniem postanowień § 2.
2. Zawieszenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje w okresie zawieszenia prowadzenia zajęć dydaktycznych kontaktowych w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, zostaje wznowiony w dacie wznowienia prowadzenia zajęć dydaktycznych kontaktowych w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, ale nie później niż od dnia 1 października 2020 r. Zaległe zaświadczenia studenci są zobowiązani przedstawić niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni od dnia wznowienia obowiązku dostarczenia zaświadczeń.

§ 2.

1. Zawieszenie obowiązku, o którym mowa w § 1 nie dotyczy studentów odbywających

czynności w ramach zadań realizowanych przez podmioty lecznicze lub służby sanitarno-epidemiologiczne w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 zgodnie z odrębnymi przepisami i ubiegają się o zaliczenie tych czynności w ramach zajęć praktycznych lub praktyk. W takiej sytuacji studenci zobowiązani są dostarczyć zaświadczenia o wykonaniu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień najpóźniej w dniu dostarczenia do Dziekanatu zaświadczenia wydanego przez podmiot, w którym student wykonywał czynności, o których mowa w zdaniu pierwszym, na podstawie którego ubiega się o zaliczenie zajęć. Skany zaświadczeń o wykonaniu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień należy przesłać na adres: bss@wum.edu.pl

2. W przypadku wznowienia prowadzenia tylko niektórych zajęć dydaktycznych kontaktowych (w tym zajęć praktycznych lub praktyk) w siedzibie Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, podmiotach leczniczych, aptekach lub innych miejscach ich odbywania stacjonarnego, studenci, którzy będą uczestniczyli w takich zajęciach zobowiązani są dostarczyć zaległe zaświadczenia o wykonaniu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień niezwłocznie, ale nie później niż przed datą rozpoczęcia odbywania takich zajęć w postaci skanu zaświadczenia przesłanego na adres: bss@wum.edu.pl (oprócz badania z zakresu medycyny pracy, którego oryginał należy dostarczyć do Dziekanatu w ciągu 14 dni od dnia wznowienia zajęć).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 153
ZARZĄDZENIE NR 101/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 28 maja 2020 r.
w sprawie: ustalania liczebności grup studenckich na zajęciach dydaktycznych

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 7 Regulaminu studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (załącznik do uchwały nr 30/2020 Senatu WUM z dnia 27 kwietnia 2020 r.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Liczebność grup studenckich na zajęciach dydaktycznych (w tym na fakultetach lub na zajęciach do wyboru) ustala się w sposób następujący:

rodzaj zajęć	warunki dodatkowe	liczebność w grupie	
		min.	max.
wykłady	jedna grupa wykładowa (na danym kierunku/formie/stopniu i roku studiów)		
seminaria	na kierunkach: dietetyka, pielęgniarstwo, położnictwo, ratownictwo medyczne	20	25
	na kierunku zdrowie publiczne I stopnia		39
	pozostałe		
lektoraty	na kierunkach: dietetyka, pielęgniarstwo, położnictwo, ratownictwo medyczne, zdrowie publiczne	15	25
	pozostałe		20
ćwiczenia	z przedmiotów humanistyczno-teoretycznych (np. nauki społeczne, behawioralne, prawne)	20	25
	z wychowania fizycznego	15	20
	z wychowania fizycznego na basenie	12	15
	z technologii informatycznych	10	15
	z przedmiotów przedklinicznych (np. psychologia medyczna)	10	12
	w grupie nauk „Naukowe podstawy medycyny” na kierunkach: higiena stomatologiczna, lekarsko-dentystyczny, techniki dentystyczne	10	12
	warsztatowe z komunikacji medycznej	10	12
	z ćwiczeń kierunkowych na fizjoterapii	8	10
	z wykorzystaniem fantomów oraz prowadzone w CSM	6	8
	z ortodoncji na kierunku logopedia ogólna i kliniczna	6	8
	z kwalifikowanej pierwszej pomocy	6	8
	z kwalifikowanej pierwszej pomocy na kierunku ratownictwo medyczne	5	6
	na sali sekcyjnej	4	5
	pozostałe	10	19
ćwiczenia specjalistyczne z metodologii badań	na kierunkach: analityka medyczna, farmacja	5	6
	na kierunku lekarskim	10	12
	pozostałe	10	19
ćwiczenia laboratoryjne	o wysokim stopniu zaawansowania metodycznego (np. w aptekach, farmaceutycznych laboratoriach diagnostycznych)	4	5
	na kierunkach: analityka medyczna, farmacja	8	10
	na kierunku lekarskim	10	12
	pozostałe	10	19
rodzaj zajęć	warunki dodatkowe	liczebność w grupie	
		min.	max.
ćwiczenia kliniczne	na kierunkach: lekarski, lekarsko-dentystyczny, fizjoterapia	4	5
	w pracowniach diagnostycznych na kierunkach: elektroradiologia i lekarski	5	6
	z pacjentem wieku rozwojowego (np. neonatologia, chirurgia dziecięca, stomatologia dziecięca)	4	5
	z anestezjologii	4	5
	pozostałe	8	10

rodzaj zajęć	warunki dodatkowe	liczebność w grupie	
		min.	max.
zajęcia praktyczne	na kierunku położnictwo	4	6
	na kierunku pielęgniarstwo	7	10
praktyki śródroczne	pedagogiczne, logopedyczno-pedagogiczne	5	6
	na kierunku fizjoterapia	5	6
	w pracowniach diagnostycznych na kierunku audiofonologia	5	6
	na kierunkach: pielęgniarstwo, położnictwo, ratownictwo medyczne	7	10
	w laboratoriach naukowych na kierunku analityka medyczna	4	5
	pozostałe	8	10
praktyki wakacyjne		1	1

2. Ustalenie grup studenckich o liczebności minimalnej, o której mowa w ust. 1, dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie większej liczebności grup.
3. Dopuszczalne jest zwiększenie maksymalnej liczebności w grupie ustalonej w ust. 1 o 20%.
4. Uruchomienie grupy na zajęciach fakultatywnych lub zajęciach do wyboru jest możliwe, jeśli spełniony jest warunek minimalnej liczebności w grupie, określonej w ust. 1.

§ 2

1. Liczebność grup studenckich na zajęciach dydaktycznych (w tym fakultetach lub na zajęciach do wyboru), prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ustala się w sposób następujący:

rodzaj zajęć	liczba grup	min. liczebność w grupie
wykłady	1	20
seminaria	1-10	20
ćwiczenia		20

2. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane jedynie pomocniczo.
3. Uruchomienie grupy na zajęciach fakultatywnych i zajęciach do wyboru, prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jest możliwe, jeśli spełniony jest warunek minimalnej liczebności w grupie, określonej w ust. 1.

§ 3

Na uzasadniony wniosek dziekana wydziału, za zgodą Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia możliwe będzie indywidualne ustalenie innej liczebności grup studenckich.

§ 4

1. Traci moc zarządzenie nr 106/2019 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 2 września 2019 r. w sprawie ustalenia liczebności grup studenckich na zajęciach dydaktycznych.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 154
ZARZĄDZENIE NR 102/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 28 maja 2020 r.

aktualizujące zarządzenie w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 374), ustawą z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 695) oraz w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r., poz. 491 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 515 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

W okresie **od 12 marca 2020 r. do odwołania, o ile dalej nie zarządzono inaczej**, wprowadza się w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym (dalej: Uczelnia lub WUM) niżej wymienione zasady organizacji zajęć dydaktycznych, nauki i pracy, w związku z zagrożeniem zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

§ 2.

1. Odwołuje się wszelkie konferencje i imprezy/wydarzenia organizowane przez WUM oraz zewnętrzne, organizowane przez jednostki WUM.
2. Zawiesza się wyjazdy służbowe zagraniczne oraz udział w konferencjach krajowych pracowników, doktorantów i studentów WUM.
3. Wstrzymuje się przyjazdy do WUM gości zagranicznych.

§ 3.

1. W okresie **do dnia 30 września 2020 r.** wprowadza się zasady odbywania zajęć dydaktycznych, przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, prowadzenia działalności naukowej oraz przeprowadzania rekrutacji zgodnie z ust. 2 – 16.
2. Zawiesza się zajęcia dydaktyczne kontaktowe, wymagające bezpośredniego kontaktu nauczycieli, studentów i doktorantów:

- 1) prowadzone w ramach studiów I stopnia, II stopnia, jednolitych magisterskich, studiów podyplomowych, kursów oraz szkoleń prowadzonych na WUM,
 - 2) prowadzone w ramach szkoły doktorskiej oraz studiów doktoranckich.
- 3. Z wyjątkami przewidzianymi w ust. 12a, 12b i 13a,** zawiesza się zaliczenia i egzaminy odbywające się w salach WUM, które wymagają bezpośredniego kontaktu studentów, doktorantów i nauczycieli.
4. Zawiesza się organizację obozów studenckich nie objętych programem studiów.
 5. Zawiesza się kierowanie na praktyki wakacyjne. Dopuszcza się odbywanie praktyki, w tym wakacyjnej w ramach zadań realizowanych przez podmioty lecznicze lub służby sanitarno-epidemiologiczne w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczelnia zaliczy praktyki, uwzględniając informacje o liczbie godzin i charakterze wykonywanych czynności, zawarte w zaświadczeniu wydanym przez podmiot, w którym student wykonywał czynności w ramach wolontariatu.
 6. Zawieszenie zajęć dydaktycznych nie ogranicza prowadzenia działalności naukowej pracowników oraz studentów i doktorantów WUM, jeśli można ją realizować zdalnie, **z zastrzeżeniem ust. 6a.**
- 6a. Dopuszcza się wykonywanie w jednostkach WUM pracy indywidualnej przez pracowników oraz studentów i doktorantów pod nadzorem opiekuna, która wiąże się z przeprowadzeniem koniecznych prac eksperymentalnych, jeśli nie można ich wykonać w sposób zdalny, a są niezbędne do dokończenia pracy dyplomowej lub kontynuacji niezbędnych prac badawczych w trakcie przygotowywania rozprawy doktorskiej. Minimalne warunki bezpieczeństwa, które należy zachować określone zostały w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.**
7. Wszystkie wykłady i seminaria zaplanowane do końca roku akademickiego powinny być realizowane za pomocą metod i technik kształcenia na odległość. Metodami zdalnymi powinny być również realizowane ćwiczenia

oraz zajęcia fakultatywne. Kierownicy jednostek dydaktycznych niezwłocznie ogłaszają na stronie internetowej jednostek warunki zdalnej organizacji zajęć z przedmiotu nauczanego w ich jednostkach, wymagania informatyczne umożliwiające udział w zajęciach oraz informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania).

7a. Praktyki, w tym śródroczne oraz zajęcia praktyczne zaplanowane do końca roku akademickiego, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z zastrzeżeniem przepisów rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1573 z późn. zm.). Dziekan jest odpowiedzialny za poinformowanie studentów o warunkach zdalnej organizacji takich praktyk i zajęć, wymaganiach informatycznych umożliwiających udział w praktykach i zajęciach oraz podanie informacji umożliwiających połączenie z systemem (sposób logowania). W przypadku braku możliwości odbycia praktyk oraz zajęć praktycznych w trybie zdalnym, Dziekani zdecydują o przeniesieniu obowiązku ich odbycia na kolejny rok akademicki, co zostanie uwzględnione w planach studiów.

8. Zobowiązuje się nauczycieli akademickich do przygotowania materiałów dydaktycznych umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia w zdalnej formie oraz prowadzenie zajęć metodami kształcenia na odległość.

9. Zobowiązuje się studentów i doktorantów do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych dla danego kierunku i roku studiów zajęciach i **praktykach** prowadzonych metodami kształcenia na odległość.

10. Należy kontynuować przygotowanie prac licencjackich, magisterskich i doktorskich przy wykorzystaniu metod kształcenia na odległość.

11. Zajęcia, zaliczenia, egzaminy, egzaminy dyplomowe powinny być przeprowadzone zgodnie z zasadami organizacji roku akademickiego 2019/2020 ustalonymi odrębnym zarządzeniem, z zachowaniem warunków, form i zakresu podanych do wiadomości studentów zgodnie z Regulaminem studiów.

12. Z zastrzeżeniem ust. 12a i 12b, zaliczenia i egzaminy kończące zajęcia przeprowadza się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa odrębne zarządzenie. Kierownicy jednostek dydaktycznych, po uzgodnieniu z właściwym Dziekanem, niezwłocznie ogłaszają na stronie internetowej jednostek warunki organizacji zdalnych zaliczeń i egzaminów z przedmiotu nauczanego w ich jednostkach, wymagania informatyczne umożliwiające podejście do zaliczenia lub egzaminu oraz informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania).

12a. Dopuszcza się przeprowadzanie kończących zajęcia egzaminów w formie ustnej w siedzibie Uczelni, jeśli Dziekan tak postanowi na uzasadniony wniosek kierownika jednostki dydaktycznej, o ile zostaną zapewnione bezpieczne warunki ich przeprowadzenia stosownie do aktualnego stanu epidemicznego wg wymagań określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Z uzasadnienia powinno wynikać, dlaczego nie można przeprowadzić egzaminu metodą zdalną.

12b. Od dnia 1 września 2020 r. dopuszcza się przeprowadzanie kończących zajęcia egzaminów w formie testowej i pisemnej w siedzibie Uczelni, jeśli Dziekan tak postanowi na uzasadniony wniosek kierownika jednostki dydaktycznej, o ile zostaną zapewnione bezpieczne warunki ich przeprowadzenia stosownie do aktualnego stanu epidemicznego wg wymagań określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Z uzasadnienia powinno wynikać, dlaczego nie można przeprowadzić egzaminu metodą zdalną.

13. Z zastrzeżeniem ust. 13a, egzaminy dyplomowe przeprowadza się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa odrębne zarządzenie.

13a. Dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów dyplomowych w siedzibie Uczelni, jeśli Dziekan tak postanowi w odniesieniu do określonego kierunku, formy, poziomu i języka prowadzenia studiów, o ile zostaną zapewnione bezpieczne warunki ich przeprowadzenia stosownie do aktualnego

stanu epidemicznego wg wymagań określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

14. Zobowiązuje się kierowników jednostek do organizacji i nadzorowania procesu kształcenia zdalnego oraz zdalnego przeprowadzania zaliczeń, egzaminów i egzaminów dyplomowych. **Jeśli egzaminy lub egzaminy dyplomowe mają zostać przeprowadzone w siedzibie Uczelni z zachowaniem warunków określonych w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia, kierownicy jednostek zobowiązani są do organizacji i nadzorowania tego procesu.**
15. W celu zapewnienia komunikacji studentów z dziekanatami, wykorzystuje się drogę elektroniczną i kontakt telefoniczny. Korespondencję w formie papierowej należy ograniczyć do niezbędnego minimum i składać wyłącznie w Kancelarii WUM.
16. Kalendarz rekrutacji na studia w WUM na rok akademicki 2020/2021 będzie dostosowywany do kalendarza egzaminów maturalnych w roku szkolnym 2019/2020.

§ 4.

1. Zaleca się opuszczenie domów studenckich nr 1 i nr 2-bis przez ich mieszkańców na okres zawieszenia zajęć dydaktycznych.
2. Wstrzymuje się zakwaterowanie nowych osób w domach studenckich WUM.

§ 5.

1. Wprowadza się zasadę ograniczenia do koniecznego minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w pracy.
2. W celu zapewnienia komunikacji pracowników i załatwiania spraw, wprowadza się obowiązek kontaktów telefonicznych i wykorzystywania form komunikacji elektronicznej, w tym przekazywania dokumentów w formie elektronicznej.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników WUM zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub mianowania, do bieżącego, codziennego korzystania z poczty służbowej: imie.nazwisko@wum.edu.pl oraz zapoznawania się z przesyłaną za jej pośrednictwem korespondencją: zarządzeniami, komunikatami, informacjami i dokumentami.
4. Zobowiązuje się Kierowników jednostek do nadzorowania, aby każdy z pracowników jednostki, w tym osoby nowo zatrudniane, posiadał adres poczty służbowej i z niej regularnie korzystał.
5. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych danych, ko-

rzystanie z prywatnych adresów pocztowych w celach służbowych jest niedozwolone.

§ 6.

1. Zaleca się wykonywanie przez pracowników WUM pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).
2. W sytuacji konieczności przybycia przez do miejsca stałego wykonywania pracy, pracownicy powinni ograniczyć do minimum czas przebywania w miejscu pracy.
3. Decyzję w sprawie pracy zdalnej podejmują kierownicy jednostek organizacyjnych WUM w stosunku do każdego z pracowników indywidualnie.
4. Praca zdalna polega na tym, że pracownik wykonuje swoje dotychczasowe obowiązki poza miejscem ich stałego wykonywania i przekazuje pracodawcy efekt swojej pracy w sposób uzgodniony z kierownikiem jednostki, w szczególności w sposób określony w § 5.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) zgłoszenia do Centrum Informatyki WUM potrzeby udostępnienia pracownikowi pracującemu zdalnie zasobów i programów WUM na jego służbowym komputerze w sieci wewnętrznej WUM; zgłoszenie należy wysłać na adres: IT@wum.edu.pl wraz z podaniem imienia i nazwiska danej osoby oraz adresu IP jej komputera w sieci wewnętrznej WUM, do którego ma być zapewnione szyfrowane połączenie;
 - 2) utrzymywania kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną i nadzorowania efektów tej pracy;
 - 3) raportowania sytuacji pracodawcy.
6. Szczególne zasady świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2 określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 7.

1. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pracodawcę o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, należy przekazać kierownikowi jednostki mailem albo telefonicznie oraz przesłać mailem na adresy: zgloszenia@wum.edu.pl oraz kadry@wum.edu.pl, a następnie postępować zgodnie z zaleceniami lekarza i komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Kierownicy jednostek oraz pracownicy zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami Głównego

Inspektora Sanitarnego oraz komunikatami WUM dotyczącymi koronawirusa.

4. Obowiązek informowania o podejrzeniu infekcji SARS-CoV-2 dotyczy również doktorantów i studentów – informację należy przekazać na adres e-mail: zgloszenia@wum.edu.pl

§ 8.

1. Od 16.03.2020 r. proces wnioskowania, akceptacji i podpisywania w WUM umów lub innych dokumentów odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej i załączanych dokumentów w formacie PDF, zwanych dalej „dokumentami PDF”, przy czym:

- 1) skany dokumentów muszą być czytelne,
- 2) wymagane jest tytułowanie wiadomości elektronicznej (e-mail), zgodnie z treścią dokumentu PDF, którego dotyczy korespondencja.

2. Osoba uprawniona/zobowiązana do sporządzenia dokumentu PDF, przesyła informację o jego sporządzeniu za pomocą korespondencji e-mail, z załączonym dokumentem PDF.

3. Osoba uprawniona/zobowiązana do akceptacji/zatwierdzenia/podpisania dokumentu PDF, przesyła informację o akceptacji/zatwierdzeniu tego dokumentu za pomocą korespondencji e-mail, z załączonym dokumentem PDF.

4. Zatwierdzenie/akceptacja/podpisanie dokumentu PDF może zostać dokonane również z użyciem elektronicznego podpisu kwalifikowanego.

5. Podpisanie umów zawieranych w trybie przepisów o zamówieniach publicznych następuje z zastosowaniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego.

6. Zasady akceptacji i podpisywania elektronicznych dokumentów PDF dotyczą w szczególności:

- 1) zarządzeń Rektora i Kanclerza,
- 2) pełnomocnictw i upoważnień,
- 3) dokumentów finansowo-księgowych w tym dowodów księgowych, faktur,
- 4) listy płac wynagrodzeń osobowych i bezosobowych oraz wypłat świadczeń socjalnych,
- 5) wniosków i decyzji w sprawach kadrowych, umów o pracę, innych dokumentów pracowniczych,
- 6) umów cywilnoprawnych i rachunków,
- 7) dokumentów dotyczących świadczeń socjalnych,
- 8) dokumentów związanych z realizacją projektów naukowych, badawczych, i innych.

7. Zasady bezpieczeństwa pracy zdalnej w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM określa odrębne zarządzenie Rektora.

8. Stosuje się dotychczasowe zasady obiegu dokumentów, w tym finansowo-księgowych i załatwiania spraw określone w:

- 1) Instrukcji określającej procedury i zasady płatności z tytułu regulowania zobowiązań WUM wobec osób fizycznych i prawnych (zarządzenie Kanclerza nr 55/2020 z dnia 19.02.2020 r.) z tym, że proces kontroli i akceptacji dyspozycji płatności oraz realizacji płatności przez Dział Finansowy, prowadzony jest w drodze elektronicznej (e-mail), a obieg dokumentów w formie papierowej zastępuje się dokumentami w formacie PDF,

- 2) Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych WUM (zarządzenie Kanclerza nr 56/2020 z dnia 19.02.2020 r.) z tym, że przyjmowanie dokumentacji finansowo-księgowej (faktura obca, płatna przelewem, faktura własna i nota) prowadzony jest w drodze elektronicznej, a dokumenty w formie papierowej zastępuje się dokumentami w formacie PDF,

- 3) regulaminie stosowania umów cywilnoprawnych w WUM (zarządzenie Rektora nr 35/2020 z dnia 27.02.2020 r.), z uwzględnieniem obowiązkowego przekazywania dokumentów PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 – 6 powyżej.

§ 9.

1. Od 16 marca 2020 r. kasa gotówkowa w budynku Rektoratu WUM pozostaje nieczynna.

2. Od 11 maja 2020 r. zostanie udostępniona aula (część A i B) w budynku Centrum Dydaktycznego przy ul. Trojdena 2A, do wykorzystania przez studentów jako miejsce do samodzielnej nauki, pod warunkiem przestrzegania przez użytkowników zasad zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, udostępnionych na terenie budynku i auli.

3. Od 15 maja 2020 r. wznowia się działalność czytelnicy oraz wypożyczalni z obsługą w Bibliotece Głównej WUM. Wypożyczalnia samoobsługowa pozostaje nieczynna.

4. Na terenie budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego WUM przy ul. Trojdena 2C w Warszawie wznowia się funkcjonowanie:

- 1) od dnia 11.05.2020 r. gabinetu rehabilitacji;

- 2) od dnia 15.05.2020 r. ścianki wspinaczkowej zewnętrznej, przyległej do budynku CSR WUM. § 10.
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Wykonywanie pozostałych usług w budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego WUM, to jest na basenie, siłowni, salach fitness oraz halach sportowych pozostaje zawieszone. *Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś*
Rector WUM

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 102/2020 Rektora WUM
z dnia 25 maja 2020 r.

Warunki bezpieczeństwa, które należy zapewnić przy pracy indywidualnej eksperymentalnej lub badawczej w jednostkach WUM w związku z zagrożeniem zakażeniem wirusem COVID-19

1. Praca powinna odbywać się przy zachowaniu odpowiednich odległości między poszczególnymi osobami, obligatoryjnym zasłanianiu ust i nosa przez wszystkie osoby.
2. Po zakończonych pracach, pracownia powinna zostać przewietrzona (jeśli w pracowni są okna, które można otworzyć), a powierzchnie zdezynfekowane.
3. W pracowni powinna przebywać najmniejsza możliwa liczba osób.
4. Jeśli tylko to możliwe, pomiędzy poszczególnymi osobami powinna zostać zachowana odległość minimum 1,5 metra.
5. Pracownie powinny być regularnie wietrzone, jeśli tylko znajdują się w nich okna, które można otworzyć.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 102/2020 Rektora WUM
z dnia 28 maja 2020 r.

Warunki bezpieczeństwa, które należy zapewnić przeprowadzając egzaminy w siedzibie Uczelni w związku z zagrożeniem zakażeniem wirusem COVID-19

1. Egzamin powinien odbyć się w sali o odpowiednim metrażu, przy zachowaniu odpowiednich odległości między poszczególnymi uczestnikami, obligatoryjnym zasłanianiu ust i nosa przez wszystkich uczestników spotkania.
2. Po zakończonym egzaminie sala powinna zostać przewietrzona, a powierzchnie zdezynfekowane.
3. Studenci powinni być zaopatrzeni we własne artykuły piśmiennicze (długopisy, kartki). Jeśli używane są mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one dezynfekcji. Zaleca się, by zrezygnować z elementów towarzyszących tym egzaminom (podziękowania, wręczenia kwiatów, itp.).
4. Należy ograniczyć możliwości gromadzenia się podczas wchodzenia do sal / pomieszczeń.
5. Informacja (dwujęzyczna) o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali powinna być umieszczona na drzwiach wejściowych oraz udostępniona poprzez narzędzia komunikacji wewnętrznej Uczelni.
6. Należy wyraźnie oznaczyć krzesła, których nie można zajmować. Odległość między osobami siedzącymi powinna wynosić minimum 1,5 metra.
7. Sale / pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, po wyjściu każdej grupy. Pomiędzy egzaminami powinna obowiązywać odpowiednia dla bezpiecznej wymiany osób i przewietrzenia przerwa.
8. Egzaminy powinny odbywać się przy podziale na małe grupy.
9. Prace egzaminacyjne pisemne, powinny być zbierane do pojemnika, zdezynfekowane lub poddane kwarantannie (min 24 h).

Poz. 154
RECTOR'S ORDER NO 102 popr 86/2020
OF THE MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW

of May 28, 2020

**updating an order on preventing the spread of SARS-CoV-2 virus among members
of the MUW community**

Pursuant to § 12 section 7 of the Statute of the Warsaw Medical University, in connection with the Act of March 2, 2020 on special solutions related to the prevention, countermeasures and combating of SARS-CoV-2, other infectious diseases and emergencies caused by them (Journal of Laws item 374 of 2020), ("Act") and in connection with the Act of 16 April 2020 on special support instruments in connection with the spread of the SARS-CoV-2 virus (Journal of Laws of 2020, item 695) and in connection with the Regulation of the Minister of Health of 20 March 2020 on the announcement of the epidemic state in the territory of the Republic of Poland (Journal of Laws of 2020, item 491, as amended) and the Regulation of the Minister of Health of 23 March 2020 on the temporary limitation of the functioning of medical universities in connection with the prevention, countermeasures and combating of COVID-19 (Journal of Laws of 2020, item 515, as amended), it is ordered as follows:

§ 1.

In the period from March 12, 2020 until further notice, unless otherwise agreed, the following principles for the organization of teaching, study and work in connection with the threat of SARS-CoV-2 infection. are introduced at the Medical University of Warsaw (MUW)

§ 2.

1. All conferences and events organized by MUW and external events organized by MUW Departments are canceled.
2. International business trips and participation in national conferences of employees, doctoral students and students of the Medical University of Warsaw are suspended.
3. Visits of foreign guests at the University are suspended.

§ 3.

1. Until 30 September 2020, the following rules for teaching classes, conducting credits and examinations, conducting scientific activities and recruitment in accordance with sections 2 – 16, are introduced.
2. Didactic activities requiring direct contact of teachers, students and doctoral students are suspended:

- 1) in the first-cycle, second-cycle, full-time Master's, post-graduate studies, courses and training courses conducted at the Medical University of Warsaw,
- 2) in the doctoral school and doctoral studies.
- 3. With the exceptions provided for in paragraph 12a, 12b and 13a, credits and exams taking place in the Medical University of Warsaw rooms which require direct contact of students, doctoral students and teachers are suspended.**
4. Organization of student camps not included in the study program is suspended.
5. The summer practice is suspended. It is allowed to undergo internships, including summer practice, as part of tasks carried out by medical entities or sanitary and epidemiological services in connection with SARS-CoV-2 virus infections in accordance with separate regulations. The university will credit the internship, taking into account the number of hours and the nature of the activities performed, based on the certificate issued by the entity in which the student performed voluntary activities.
6. Suspension of classes does not limit the scientific activity of employees and students and doctoral students of the Medical University of Warsaw, if it can be carried out online, except as provided for in paragraph 6a.
- 6a. It is permissible to do individual work in the WUM's departments by employees, students, doctoral students under supervision, which involves the necessary experiments that can't be performed remotely and are required to complete the thesis or continue the necessary research work during preparing a doctoral dissertation. The minimum safety conditions to be met are set out in Annex 1 to this Order.**
7. All lectures and seminars planned for the end of the academic year should be implemented using distance learning methods and techniques. Exercises and optional classes should also be carried out using remote methods. Heads of departments will immediately publish on the department's website

the conditions and organization of distance teaching, IT requirements enabling participation in classes and information enabling connection to the system (login method).

- 7a. Internships/practices, including mid-year practice and practical classes planned until the end of the academic year, may be carried out using distance learning methods and techniques, subject to the provisions of the Regulation of the Minister of Science and Higher Education of 26 July 2019 on standards of education preparing for the doctor, dentist, pharmacist, nurse, midwife, laboratory diagnostician, physiotherapist and paramedic profession (Journal of Laws of 2019, item 1573, as amended). The dean is responsible for informing students about the conditions of remote organization of such internships/practices and classes, IT requirements for participation in internships/practices and classes, and for providing information about connection to the system (login method). If it is not possible to do the internships/practices and practical classes at a remote mode, the Deans will decide to transfer the obligation to complete them to the next academic year, which will be included in the study plans.**
8. Academic teachers shall prepare teaching materials enabling them to continue education in a remote form and to conduct classes by distance learning methods.
9. Students and doctoral students are obliged to participate in all the classes and **internships/practices** provided for the given field and year of study by distance learning methods.
10. The preparation of bachelor, master and doctoral theses should be continued using distance learning methods.
11. Classes, credits, exams, diploma exams should be conducted in accordance with the rules of organization of the academic year 2019/2020 established in a separate order, subject to the conditions, forms and scope of information provided to students in accordance with the Study Regulations.
12. **Except as provided for in paragraph 12a and 12b**, credits and exams are carried out using IT tools ensuring control of the verification of achieved learning outcomes and its registration. Detailed rules in this regard are specified in a separate order. Heads of the departments, in agreement with the relevant Dean, will immediately publish on the

department's website the conditions of organizing remote credits and examinations in the subject taught, IT requirements for taking the credit/exams, and information necessary to connect to the system (login method).

- 12a. It is permissible to conduct on-campus oral exams if the Dean so decides upon a justified request of the head of the department provided that safe conditions for conducting them according to the current epidemic condition are provided in accordance with the requirements set out in Annex 2 to this Order. The justification should indicate why it is not possible to carry out the exam remotely.**
- 12b. Starting from September 1, 2020, it is allowed to conduct final test and written exams on the campus if the Dean so decides upon a justified request of the head of the department, provided that safe conditions are provided for conducting them according to the current epidemic condition in accordance with the requirements set out in Annex 2 to this Order. The justification should indicate why it is not possible to carry out the examination remotely.**
- 13. Except as provided for in paragraph 13a**, diploma exams are conducted with the use of IT tools ensuring control of the verification of achieved learning outcomes and its registration. Detailed rules in this regard are specified in a separate order.
- 13a. It is permissible to conduct diploma examinations on campus if the Dean so decides in relation to a specific field, form, level and language of studies, provided that safe conditions for conducting them according to the current epidemic situation are provided in accordance with the requirements set out in Annex 2 to this Regulation.**
- 14. Heads of departments shall organize and supervise the process of distance education and the remote conduct of credits, exams and diploma exams. If exams or diploma exams are to be conducted on the campus in compliance with the conditions set out in Annex 2 to this Order, the head of the departments shall organize and supervise this process.**
15. In order to ensure communication between students and dean's offices, electronic means and telephone contact are used. Paper correspondence should be limited to the necessary minimum and submitted only to the MUW mailing room.

16. The recruitment calendar for studies at the Medical University of Warsaw for the academic year 2020/2021 will be adapted to the calendar of final exams in the 2019/2020 school year.

§ 4.

1. Students are advised to leave the dormitory No. 1 and No. 2-BIS for the period of suspension of lectures, seminars and classes.
2. The accommodation of new persons in student dormitories at the Medical University of Warsaw is suspended.

§ 5.

1. An obligation to limit the direct contact of employees at work to a minimum is introduced.
2. To ensure communication, it is recommended to use e-mail correspondence (including scans) and telephone contacts. Correspondence in paper form should be submitted to the MUW mailroom, and not directly to administrative departments or offices.
3. All employees of the Medical University of Warsaw employed under a contract of employment or nomination are obliged to use the business mail on a daily basis: name.surname@wum.edu.pl and to read the correspondence sent: orders, messages, information and documents.
4. Unit managers are obliged to supervise that each employee, including newly employed persons, has a business mailing address and regularly uses it.
5. To ensure the security of transmitted data, the use of private e-mail addresses for business purposes is not allowed.

§ 6.

1. It is recommended for the employee to perform work specified in the employment contract, outside the place of its permanent performance, hereinafter referred to as "off-site work".
2. If the employee must perform on-site work, he/she should minimize the time spent in workplace.
3. The decision about off-site work is made by the heads of each unit for each employee individually.
4. Off-site work means that the employee performs his/her work outside the place of the permanent performance, fulfilling his/her current duties and forwards the effects of his/her work to the employer in a manner agreed with the head of the unit, in particular in the manner specified in §5.
5. The head of the organizational unit is obliged to:
 - 1) report to the MUW IT Center the need of access to MUW resources and programs

for off-site working employee on his/her work computer in the internal network of the Medical University of Warsaw; the application should be sent to the following address: IT@wum.edu.pl with the name and surname of the given person and the computer's IP address in the MUW internal network to which the encrypted connection is to be provided;

- 2) maintain contact with an employee performing off-site work and supervise the effects of this work;
 - 3) report the situation to the employer.
6. Special rules for providing work during the SARS-CoV-2 virus infection risk period are specified in a separate Rector's order.

§ 7.

1. The employee is obliged to immediately inform the employer of suspected illness caused by the SARS-CoV-2 virus.
2. The information referred to in para. 1, should be forwarded to the head of the department by e-mail or phone, and send to zgloszenia@wum.edu.pl and kadry@wum.edu.pl, and then follow the doctor's recommendations and announcements of the Chief Sanitary Inspector.
3. The head of the organizational unit and employees are required to keep up-to-date with the current announcements of the Chief Sanitary Inspector and the MUW messages regarding coronavirus.
4. The obligation to report suspected SARS-CoV-2 virus infection also applies to PhD students and students – information should be sent to the e-mail address: zgloszenia@wum.edu.pl

§ 8.

1. From 16.03.2020 the process of requesting, accepting and signing contracts at the Medical University of Warsaw, including contracts concluded under the provisions of public procurement regulations or other documents, including accounting documents, documents regarding cases HR, payroll, social, power of attorney, etc. is done via e-mail and attached PDF files, hereinafter referred to as "PDF Documents", where:
 - 1) scans of documents must be legible,
 - 2) the title of an electronic message (e-mail) is required, in accordance with the content of the PDF Document to which correspondence relates.
2. The person authorized/obliged to prepare the PDF Document sends relevant information about its preparation via e-mail, with the attached PDF Document.

3. The person authorized/obliged to accept/approve/sign the PDF Document sends information about the acceptance/approval of this Document by e-mail correspondence, with the attached PDF Document.
4. Approval/acceptance/signing of the PDF Document may also be made using a qualified electronic signature.
5. Signing of contracts concluded under the provisions of public procurement is done with the use of a qualified electronic signature.
6. The rules for accepting and signing PDF Documents relate, in particular to:
 - 1) accounting documents,
 - 2) payroll lists for personal and impersonal remuneration and the payment of social benefits,
 - 3) proxies and authorizations,
 - 4) employment contracts and other employee documents,
 - 5) civil law contracts and bills,
 - 6) applications in personnel matters,
 - 7) documents regarding social benefits,
 - 8) documents related to the implementation of scientific and research projects, etc.,
7. The principles of the safety of off-site work in connection with preventing the spread of SARS-CoV-2 virus among members of the MUW community are specified in a separate Rector's order.
8. The existing rules for settlement the matters and circulation of documents, including financial and accounting documents, specified in:
 - 1) Instruction specifying the procedures and rules of payment for the settlement of the WUM's obligations towards natural and legal persons (Chancellor's Order No. 55/2020 of 19.02.2020), however, the process of controlling and accepting payment instructions and making payments by the Finance Department is carried out in electronically (e-mail) and the circulation of documents in paper form is replaced by documents in PDF format,
 - 2) Instructions for the circulation of financial and accounting documents of the Medi-

cal University of Warsaw (Chancellor's Order No. 56/2020 of 19.02.2020), except that the receipt of financial and accounting documentation (foreign invoice, payable by bank transfer, own invoice and note) is conducted electronically, and the documents in paper form is replaced by documents in PDF format,

- 3) the regulations on the use of civil law contracts in the Medical University of Warsaw (Rector's Order No. 35/2020 of 27.02.2020), including the mandatory provision of PDF documents via e-mail, in accordance with the principles set out above in para. 1-6.

§ 9.

1. From 16.03.2020, the cash register in the building of the Rectorate building remains closed.
2. From 11.05.2020, the Hall A and B in the Didactic Center at Trojden 2A will be opened for students as a place for self-study, provided that users obey the principles of preventing the spread of SARS-CoV-2 virus, made available in the building and hall.
3. From 15.05.2020, the reading and lending room in the Main Library of the Medical University of Warsaw resume the service. The self-service rental remains closed.
4. In the Sports and Rehabilitation Center of the Medical University of Warsaw at Trojden 2C in Warsaw resumes functioning:
 - 1) from 11.05.2020 rehabilitation room;
 - 2) from 15.05.2020, an external climbing wall adjacent to the SRC building of the Medical University of Warsaw.
5. Other services in the Sports and Rehabilitation Center of the Medical University of Warsaw: at the swimming pool, gym, fitness and sports halls, remains suspended.

§ 10.

The ordinance enters into force on the day of signing.

Miroslaw WIELGOŚ
RECTOR

Annex 1 to Rector's Order No. 102/2020 of 28 May 2020

Necessary safety conditions during individual experimental or research work in the departments of the Medical University of Warsaw in connection with the risk of COVID-19 infection

1. Work should take place while maintaining appropriate distances between individuals, obligatory covering of mouth and nose by all persons.
2. After the works are completed, the room should be ventilated (if the rooms have windows that can be opened) and the surfaces disinfected.
3. The smallest number of people should be in the room.
4. Whenever possible, a minimum distance of 1.5 meters should be kept between individuals.
5. Rooms should be regularly ventilated if there are windows that can be opened.

Annex 2 to Rector's Order No. 102/2020 of 28 May 2020

Necessary safety conditions during examinations at the University premises in connection with the risk of COVID-19 infection

1. The exam should take place in a room of adequate size, with appropriate distance between individual participants, obligatory covering of mouth and nose by all participants.
2. After the exam, the room should be ventilated and the surfaces disinfected.
3. Students should be provided with their own stationery (pens, paper). If blackboard markers or other teaching aids are used, they are to be disinfected. It is recommended to refrain from elements accompanying these exams (thanks, giving flowers, etc.).
4. The accumulation when entering rooms shall be limited
5. Information (bilingual) about the maximum number of people allowed in the room should be placed on the entrance door and made available through the University's internal communication tools.
6. The chairs that cannot be occupied must be clearly marked. The distance between sitting people should be at least 1.5 meters.
7. Rooms should be ventilated regularly after leaving each group. There should be a gap between the exams for a safe exchange of persons and ventilation.
8. Exams should be divided into small groups.
9. Written exam papers should be collected in a container, disinfected or quarantined (min. 24 hours).

Poz. 155
ZARZĄDZENIE NR 103/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 28 maja 2020 r.
zmieniające zarządzenie w sprawie podziału roku akademickiego 2019/2020

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz art. 79 ust. 7 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 695 z późn. zm.) w związku z § 4 ust. 2 Regulaminu Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 54/2019 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 24 czerwca

2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu nr 27/2019 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie podziału roku akademickiego 2019/2020 wprowadza się zmianę w § 1, który otrzymuje następujące brzmienie:

PODZIAŁ ROKU AKADEMICKIEGO 2019/2020

Rok akademicki trwa od 01.10.2019 do 30.09.2020

SEMESTR ZIMOWY			
rozpoczyna się 01 października 2019 r. i kończy się 16 lutego 2020 r.			
od dnia	do dnia	rodzaj okresu	liczba tygodni dydaktycznych
01.10.2019	22.12.2019	zajęcia dydaktyczne	12
23.12.2019	06.01.2020	wakacje zimowe	
07.01.2020	26.01.2020	zajęcia dydaktyczne	3
27.01.2020	02.02.2020	sesja egzaminacyjna zimowa	
03.02.2020	09.02.2020	przerwa semestralna	
10.02.2020	16.02.2020	sesja poprawkowa	

SEMESTR LETNI			
rozpoczyna się 17 lutego 2020 r. i kończy się 30 września 2020 r.			
od dnia	do dnia	rodzaj okresu	liczba tygodni dydaktycznych
17.02.2020	11.04.2020	zajęcia dydaktyczne	8
12.04.2020	18.04.2020	wakacje wiosenne	
19.04.2020	26.04.2020	zajęcia dydaktyczne	1
27.04.2020	03.05.2020	przerwa wiosenna	
04.05.2020	14.06.2020	zajęcia dydaktyczne	6
15.06.2020	05.07.2020	sesja egzaminacyjna letnia	
06.07.2020	31.08.2020	wakacje letnie	
01.09.2020	06.09.2020	sesja egzaminacyjna letnia	
07.09.2020	13.09.2020	sesja poprawkowa	
14.09.2020	30.09.2020	wakacje letnie	

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 156
ZARZĄDZENIE NR 104/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 28 maja 2020 r.

w sprawie zmiany nazwy jednostki organizacyjnej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zmienia się nazwę Katedry i Kliniki Hematologii, Onkologii i Chorób Wewnętrznych Bank Komórek Krwiotwórczych na **Katedra i Klinika Hematologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych**.

§ 2.

W załączniku Nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medyczne-

go zapis po jednostce oznaczonej kodem 1WP otrzymuje następujące nowe brzmienie:

1WP Katedra i Klinika Hematologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych 02-097 Warszawa, ul. Banacha 1a Tel. 22/ 599-28-18, 599-28-98, faks 22/ 599-14-18 e-mail: grzegorz.basak@wum.edu.pl

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 157
ZARZĄDZENIE NR 105/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 28 maja 2020 r.

w sprawie utworzenia nowej jednostki organizacyjnej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

W ramach Zakładu Biologii Medycznej Wydziału Nauk o Zdrowiu tworzy się **Pracownię Parazytologiczną**.

§ 2.

W załączniku Nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medyczne-

go po jednostce oznaczonej kodem NZI dodaje się zapis:

1NZI Pracownia Parazytologiczna 00-575 Warszawa, ul. Litewska 14/16 Tel. 22/116-92-50 faks 22/116-92-51 e-mail: marcin.padzik@wum.edu.pl

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 158
ZARZĄDZENIE NR 106/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 28 maja 2020 r.
w sprawie ogłoszenia w dniu 12 czerwca 2020 r. dnia rektorskiego

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W dniu 12 czerwca 2020 r. ogłasza się dzień rektorski dla studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

2. Dzień rektorski, o którym mowa w ust. 1 jest dniem wolnym od pracy dla pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 159
ZARZĄDZENIE NR 107/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 1 czerwca 2020 r.

**w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu „Ewaluacja stosowania atropiny
w stężeniu 0.01% jako metody zapobiegania i ograniczenia rozwoju krótkowzroczności
u dzieci.”**

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu pt. „Ewaluacja stosowania atropiny w stężeniu 0.01% jako metody zapobiegania i ograniczenia rozwoju krótkowzroczności u dzieci” finansowanego w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym „Najlepsi z najlepszych! 4.0” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

o kodzie: **FS240**

na warunkach określonych w umowie nr: **MNiSW/2020/165/DIR/NN4** zawartej w dniu **12 marca 2020 r.**

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się **Panią prof. dr hab. n. med. Bożenę Kociszewską-Najman**

§ 3.

Okres realizacji projektu: 01.08.2019 r. – 30.06.2020 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 160
ZARZĄDZENIE NR 108/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 1 czerwca 2020 r.

**w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Interdyscyplinarne aspekty chorób związanych
z zaburzeniem funkcji układu immunologicznego”**

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu pt. „Interdyscyplinarne aspekty chorób związanych z zaburzeniem funkcji układu immunologicznego” finansowanego w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym „Najlepsi z najlepszych! 4.0” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego

ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

o kodzie: **FS239**

na warunkach określonych w umowie nr: **MNiSW/2020/193/DIR/NN4** zawartej w dniu **31 marca 2020 roku.**

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się **Panią dr hab. n. med. Joannę Czuwarę.**

§ 3.

Okres realizacji projektu: 01.09.2019 r. – 30.06.2020 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 161
ZARZĄDZENIE NR 109/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 1 czerwca 2020

**w sprawie wzoru oświadczenia dla osób innych niż nauczyciele akademicy zatrudnianych
w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym do prowadzenia zajęć dydaktycznych**

Na podstawie art. 343 ust. 1 pkt. 17 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się wzór oświadczenia dla osób innych niż nauczyciele akademicy, zatrudnianych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym do prowadzenia zajęć dydaktycznych, posiadających kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć w zakresie programu studiów.
2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Obowiązek odebrania od osób innych niż nauczyciele akademicy oświadczeń, o których mowa w §1, spoczywa na kierownikach jednostek organizacyjnych.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego składa we właściwym dziekanacie podpisane przez zleceńbiorcę oświadczenie, o którym mowa w § 1, w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia zajęć przez zleceńbiorcę.
3. Pracownik dziekanatu wprowadza do wykazu pracowników w systemie POL-on wymagane dane o doświadczeniu zawodowym.

§ 3

Uchyla się zarządzenie nr 132/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie wzoru oświadczenia dla osób innych niż nauczyciele akademicy, zatrudnianych w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Oświadczenie o okresie doświadczenia zawodowego uzyskanego poza uczelnią

(podstawa prawna: art. 343 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. (t.j. Dz.U. 2020 poz. 85))

.....,
imię i nazwisko.....,
PESEL.....,
obywatelstwo, nazwa państwa urodzenia

Oświadczam, że posiadam poniższe kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć dydaktycznych w ramach programu studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

L.p.	Nazwa instytucji, w której zostało uzyskane doświadczenie	Okres zatrudnienia, w ramach którego zostało uzyskane doświadczenie (od do)	Rodzaj zdobytego doświadczenia *	Zakres posiadanych kompetencji **
1.				naukowych: dydaktycznych: praktycznych:
2.				naukowych: dydaktycznych: praktycznych:
3.				naukowych: dydaktycznych: praktycznych:
4.				naukowych: dydaktycznych: praktycznych:

.....
data i podpis składającego oświadczenie

Pouczenie:

1. Oświadczenie składają osoby, które prowadzą w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym zajęcia dydaktyczne i nie są zatrudnione na stanowisku nauczyciela akademickiego ani w WUM, ani w innej uczelni.
2. Oświadczenie składają osoby wymienione w pkt. 1, bez względu na rodzaj umowy, na podstawie której świadczona jest praca bądź usługa prowadzenia zajęć dydaktycznych na rzecz WUM w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia prowadzenia zajęć.

*** Rodzaj zdobytego doświadczenia - należy wpisać tekst - np. fizjoterapeuta, lekarz rodzinny, doktorant, prawnik itp.**

**** Zakres posiadanych kompetencji (należy wpisać tekst):**

- **naukowych - np. znajomość metod badawczych,**
- **dydaktycznych - np. merytoryczne (posiadam wiedzę na temat nauczanego podmiotu); dydaktyczno-metodyczne (posiadam odpowiedni warsztat pracy, umiejętność prowadzenia zajęć i przeprowadzenia ewaluacji zajęć oraz pracy własnej); wychowawcze (potrafię oddziaływać na studenta),**
- **praktycznych - np. umiejętność stosowania strategii, metod, form kształcenia w praktyce, (także z wykorzystaniem nowoczesnych technologii); umiejętność pracy z dużą/malą grupą oraz pracy indywidualnej, potrafi wykonać masaż rehabilitacyjny, potrafi opatrzyć złamanie, potrafi wykonać USG.**

Poz. 162

ZARZĄDZENIE NR 110/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 1 czerwca 2020 r.

zmieniające zarządzenie nr 143/2019 w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu „Let's meet –International Health Sciences Days” NAWA10

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r., zarządza się co następuje:
§ 1.

W zarządzeniu nr 143/2019 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 15 listopada 2019 r. w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu „Let's meet – International Health Sciences

Days” NAWA10, wprowadza się następujące zmiany:

§ 3 otrzymuje brzmienie:

„Projekt będzie realizowany w terminie **od 1 października 2019 roku do 31 marca 2021 roku**”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 163
ZARZĄDZENIE NR 111/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 1 czerwca 2020 r.

aktualizujące zarządzenie w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.), ustawą z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 695 z późn. zm.) oraz w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r., poz. 491 z późn. zm.), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020, poz. 964) i rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 917), z uwzględnieniem zaleceń wynikających z Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni wydanych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zarządza się co następuje:

§ 1.

W okresie **od 1 czerwca 2020 r.** do odwołania, o ile dalej nie zarządzono inaczej, w związku z zagrożeniem wirusem SARS-CoV-2, wprowadza się w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym niżej wymienione zasady:

- 1) Zasady kształcenia i prowadzenia działalności naukowej – załącznik nr 1,
- 2) Zasady dotyczące pracy i pracowników – załącznik nr 2,
- 3) Zasady komunikacji wewnętrznej i bezpieczeństwa danych przetwarzanych w formie cyfrowej – załącznik nr 3,
- 4) Zgłoszenia kwarantanny, izolacji, zakażenia wirusem SARS-CoV-2 – załącznik nr 4,
- 5) Tryb załatwiania spraw w formie elektronicznej – załącznik nr 5,
- 6) Bezpieczeństwo pracy stacjonarnej – załącznik nr 6.

§ 2.

1. Odwołuje się wszelkie konferencje i imprezy/wydarzenia organizowane przez WUM oraz zewnętrzne, organizowane przez jednostki WUM.
2. Zawiesza się wyjazdy służbowe zagraniczne oraz udział w konferencjach krajowych pracowników, doktorantów i studentów WUM.
3. Wstrzymuje się przyjazdy do WUM gości zagranicznych.

§ 3.

1. Obowiązuje zasada ograniczenia do koniecznego minimum bezpośrednich kontaktów członków społeczności akademickiej: studentów, doktorantów, pracowników oraz kontaktów pracowników z zewnętrznymi interesantami, klientami, itp.
2. Wszystkie sprawy, pisma, wnioski, dokumenty, w tym finansowe – przyjmowane są i załatwiane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Dopuszcza się organizowanie zebrań i posiedzeń rad, komisji oraz innych zespołów, w pomieszczeniach umożliwiających zachowanie dystansu oraz bezpieczeństwa bezpośrednich kontaktów, o których mowa w § 2 ust. 1 załącznika nr 2.

§ 4.

Ogranicza się dostęp osób z zewnątrz do budynków WUM, w których jest zapewnione stanowisko ochrony, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 6.

§ 5.

1. Zawiesza się obowiązek przeprowadzenia oceny nauczycieli akademickich do 30 września 2020 roku.
2. Legitymacje służbowe nauczycieli akademickich zachowują ważność do odwołania, bez potrzeby ich stemplowania.

§ 6.

1. Od 16 marca 2020 r. kasa gotówkowa w budynku Rektoratu WUM pozostaje nieczynna.
2. Od 11 maja 2020 r. zostanie udostępniona aula (część A i B) w budynku Centrum Dydaktycznego przy ul. Trojdena 2A, do wykorzystania przez studentów jako miejsce do samodzielnej nauki, pod warunkiem przestrzegania przez użytkowników zasad zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa

SARS-CoV-2, udostępnionych na terenie budynku i auli.

3. Od 15 maja 2020 r. wznowia się działalność czytelnicy oraz wypożyczalni z obsługą w Bibliotece Głównej WUM. Wypożyczalnia samoobsługowa pozostaje nieczynna.
4. Na terenie budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego WUM przy ul. Trojdena 2C w Warszawie wznowia się funkcjonowanie:
 - 1) od dnia 11.05.2020 r. gabinetu rehabilitacji;
 - 2) od dnia 15.05.2020 r. ścianki wspinaczkowej zewnętrznej, przyległej do budynku CSR WUM.
5. Wykonywanie pozostałych usług w budynku Centrum Sportowo-Rehabilitacyjnego WUM, to jest na basenie, siłowni, salach fitness oraz halach sportowych pozostaje zawieszane.

§ 7.

Uchyla się:

- 1) Zarządzenie nr 51/2020 Rektora WUM z dnia 16 marca 2020 r. w sprawie zasad bezpieczeństwa pracy zdalnej w związku z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się

wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM;

- 2) Zarządzenie nr 83/2020 Rektora WUM z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie zawieszenia obowiązku poddawania się badaniom medycyny pracy oraz sposobu przeprowadzania szkoleń BHP, w związku z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM;
- 3) Zarządzenie nr 85 /2020 Rektora WUM z dnia 7 maja 2020 r. w sprawie szczególnych zasad świadczenia pracy w okresie zagrożenia zarażeniem wirusem SARS-CoV-2;
- 4) Zarządzenie nr 102/2020 Rektora WUM z dnia 28 maja 2020 r. aktualizujące zarządzenie w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród członków społeczności WUM.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 111/2020 Rektora WUM
z dnia 1.06.2020 r.

Zasady dotyczące kształcenia i prowadzenia działalności naukowej

W okresie **do 30 września 2020 r.** wprowadza się niżej określone zasady odbywania zajęć dydaktycznych, przeprowadzania zaliczeń i egzaminów oraz egzaminów dyplomowych, prowadzenia działalności naukowej oraz przeprowadzania rekrutacji.

§ 1.

1. Zawiesza się zajęcia dydaktyczne kontaktowe, wymagające bezpośredniego kontaktu nauczycieli, studentów i doktorantów:
 - a) prowadzone w ramach studiów I stopnia, II stopnia, jednolitych magisterskich, studiów podyplomowych, kursów oraz szkoleń prowadzonych na WUM,
 - b) prowadzone w ramach szkoły doktorskiej oraz studiów doktoranckich,
 - c) zajęcia sportowe w ramach AZS.
2. Z wyjątkami przewidzianymi w ust. 12a, 12b i 13a, zawiesza się zaliczenia i egzaminy odbywające się w salach WUM, które wymagają bezpośredniego kontaktu studentów, doktorantów i nauczycieli.
3. Zawiesza się organizację obozów studenckich nie objętych programem studiów.
4. Zawiesza się kierowanie na praktyki wakacyjne. Dopuszcza się odbywanie praktyki, w tym wakacyjnej w ramach zadań realizowanych przez podmioty lecznicze lub służby sanitarno-epidemiologiczne w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczelnia zaliczy praktyki, uwzględniając informacje o liczbie godzin i charakterze wykonywanych czynności, zawarte w zaświadczeniu wydanym przez podmiot, w którym student wykonywał czynności w ramach wolontariatu.
5. Zawieszenie zajęć dydaktycznych nie ogranicza prowadzenia działalności naukowej pracowników oraz studentów i doktorantów WUM, jeśli można ją realizować zdalnie, z zastrzeżeniem ust. 5a.
- 5a. Dopuszcza się wykonywanie w jednostkach WUM pracy indywidualnej przez pracownika oraz studenta lub doktoranta pod nadzorem opiekuna, która wiąże się z przeprowadzeniem koniecznych prac eksperymentalnych, jeśli nie można ich wykonać w sposób zdalny, a są niezbędne do dokończenia pracy dyplomowej lub kontynuacji niezbędnych prac badawczych w trakcie przygotowywania rozprawy doktorskiej. Minimalne warunki bezpieczeństwa, które należy zachować określone zostały w § 5 niniejszego Zarządzenia.

6. Wszystkie wykłady i seminaria zaplanowane do końca roku akademickiego powinny być realizowane za pomocą metod i technik kształcenia na odległość. Metodami zdalnymi powinny być również realizowane ćwiczenia oraz zajęcia fakultatywne. Kierownicy jednostek dydaktycznych niezwłocznie ogłaszają na stronie internetowej jednostek warunki zdalnej organizacji zajęć w ich jednostkach, wymagania informatyczne umożliwiające udział w zajęciach oraz informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania).
7. Praktyki, w tym śródroczne oraz zajęcia praktyczne zaplanowane do końca roku akademickiego, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z zastrzeżeniem przepisów rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1573 z późn. zm.). Dziekan jest odpowiedzialny za poinformowanie studentów o warunkach zdalnej organizacji takich praktyk i zajęć, wymaganiach informatycznych umożliwiających udział w praktykach i zajęciach oraz podanie informacji umożliwiających połączenie z systemem (sposób logowania). W przypadku braku możliwości odbycia praktyk oraz zajęć praktycznych w trybie zdalnym, Dziekani zdecydują o przeniesieniu obowiązku ich odbycia na kolejny rok akademicki, co zostanie uwzględnione w planach studiów.
8. Zobowiązuje się nauczycieli akademickich do przygotowania materiałów dydaktycznych umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia w zdalnej formie oraz prowadzenie zajęć metodami kształcenia na odległość.
9. Zobowiązuje się studentów i doktorantów do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych dla danego kierunku i roku studiów zajęciach i praktykach prowadzonych metodami kształcenia na odległość.
10. Należy kontynuować przygotowanie prac licencjackich, magisterskich i doktorskich przy wykorzystaniu metod kształcenia na odległość.
11. Zajęcia, zaliczenia, egzaminy, egzaminy dyplomowe powinny być przeprowadzone zgodnie z zasadami organizacji roku akademickiego 2019/2020 ustalonymi odrębnym zarządzeniem, z zachowaniem warunków, form i zakresu podanych do wiadomości studentów zgodnie z Regulaminem studiów.
12. Z zastrzeżeniem ust. 12a i 12b, zaliczenia i egzaminy kończące zajęcia przeprowadza się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa odrębne zarządzenie. Kierownicy jednostek dydaktycznych, po uzgodnieniu z właściwym Dziekanem, niezwłocznie ogłaszają na stronie internetowej jednostek warunki organizacji zdalnych zaliczeń i egzaminów z przedmiotu nauczanego w ich jednostkach, wymagania informatyczne umożliwiające podejście do zaliczenia lub egzaminu oraz informacje umożliwiające połączenie z systemem (sposób logowania).
 - 12a. Dopuszcza się przeprowadzanie kończących zajęcia egzaminów w formie ustnej w siedzibie Uczelni, jeśli Dziekan tak postanowi na uzasadniony wniosek kierownika jednostki dydaktycznej, o ile zostaną zapewnione bezpieczne warunki ich przeprowadzenia stosownie do aktualnego stanu epidemicznego wg wymagań określonych w § 6 niniejszego Zarządzenia. Z uzasadnienia powinno wynikać, dlaczego nie można przeprowadzić egzaminu metodą zdalną.
 - 12b. Od dnia 1 września 2020 r. dopuszcza się przeprowadzanie kończących zajęcia egzaminów w formie testowej i pisemnej w siedzibie Uczelni, jeśli Dziekan tak postanowi na uzasadniony wniosek kierownika jednostki dydaktycznej, o ile zostaną zapewnione bezpieczne warunki ich przeprowadzenia stosownie do aktualnego stanu epidemicznego wg wymagań określonych w § 6 niniejszego Zarządzenia. Z uzasadnienia powinno wynikać, dlaczego nie można przeprowadzić egzaminu metodą zdalną.
13. Z zastrzeżeniem ust. 13a, egzaminy dyplomowe przeprowadza się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa odrębne zarządzenie.
- 13a. Dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów dyplomowych w siedzibie Uczelni, jeśli Dziekan tak postanowi w odniesieniu do określonego kierunku, formy, poziomu i języka prowadzenia studiów, o ile zostaną zapewnione bezpieczne warunki ich przeprowadzenia stosownie do aktualnego stanu epidemicznego wg wymagań określonych w § 6 niniejszego Zarządzenia.
14. Zobowiązuje się kierowników jednostek do organizacji i nadzorowania procesu kształcenia zdalnego oraz zdalnego przeprowadzania zaliczeń, egzaminów i egzaminów dyplomowych. Jeśli egzaminy lub egzaminy dyplomowe mają zostać przeprowadzone w siedzibie Uczelni z zachowaniem warunków określonych w § 6 do niniejszego Zarządzenia, kierownicy jednostek zobowiązani są do organizacji i nadzorowania tego procesu.

§ 2.

Komunikacja z dziekanatami

1. W celu zapewnienia komunikacji studentów z dziekanatami, wykorzystuje się formę elektroniczną i kontakt telefoniczny.
2. Korespondencję w formie papierowej należy ograniczyć do niezbędnego minimum i składać wyłącznie w Kancelarii WUM.

§ 3. Rekrutacja

Kalendarz rekrutacji na studia w WUM na rok akademicki 2020/2021 będzie dostosowywany do kalendarza egzaminów maturalnych w roku szkolnym 2019/2020.

§ 4. Domy studenckie

1. Zaleca się opuszczenie domów studenckich nr 1 i nr 2-bis przez ich mieszkańców na okres zawieszenia zajęć dydaktycznych.
2. Wstrzymuje się zakwaterowanie nowych osób w domach studenckich WUM.

§ 5. Warunki bezpieczeństwa, które należy zapewnić przy pracy indywidualnej eksperymentalnej lub badawczej w jednostkach WUM w związku z zagrożeniem zakażeniem wirusem SARS-CoV-2

1. Praca powinna odbywać się przy zachowaniu odpowiednich odległości między poszczególnymi osobami, obligatoryjnym zasłanianiu ust i nosa przez wszystkie osoby.
2. W pracowni powinna przebywać najmniejsza możliwa liczba osób. Opiekun pracowni opracowuje harmonogram prac z uwzględnieniem maksymalnej liczby osób mogących jednocześnie przebywać w danym pomieszczeniu.
3. Jeśli tylko to możliwe, pomiędzy poszczególnymi osobami powinna zostać zachowana odległość minimum 1,5 metra.
4. Po zakończonych pracach, pracownia powinna zostać przewietrzona, a powierzchnie, na których może znajdować się wirus, powinny być zdezynfekowane, dotyczy to w szczególności: biurek, krzeseł, klamek, parapetów itp.
5. Pracownie powinny być regularnie wietrzone, jeśli tylko znajdują się w nich okna, które można otworzyć.

§ 6. Warunki bezpieczeństwa, które należy zapewnić przeprowadzając egzaminy w siedzibie Uczelni w związku z zagrożeniem zakażeniem wirusem SARS-CoV-2

1. Organizator egzaminu powinien zaplanować go w sposób uniemożliwiający gromadzenie się osób podczas wchodzenia do sal i opuszczania sali po zakończonym egzaminie.
2. Egzamin powinien odbyć się w sali dostosowanej do liczby zdających, przy zachowaniu odległości pomiędzy osobami siedzącymi minimum 1,5 metra.
3. Należy wyraźnie oznaczyć krzesła, których nie można zajmować.
4. Wszyscy uczestnicy egzaminu są zobowiązani do zasłaniania ust i nosa do czasu zajęcia wyznaczonych miejsc siedzących oraz po ich opuszczeniu.
5. Studenci powinni być zaopatrzeni we własne artykuły piśmiennicze (długopisy, kartki). Jeśli używane są mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one dezynfekcji. Zaleca się, by zrezygnować z elementów towarzyszących egzaminom dyplomowym (podziękowania, wręczenia kwiatów, itp.).
6. Prace egzaminacyjne pisemne, powinny być zbierane do pojemnika, zdezynfekowane lub poddane kwarantannie (min 24 h).
7. Po zakończonym egzaminie sala powinna zostać przewietrzona, a powierzchnie, na których może osadzać się wirus, powinny być zdezynfekowane, dotyczy to w szczególności: biurek, krzeseł, klamek, parapetów itp. Po egzaminie powinna obowiązywać przerwa odpowiednia dla bezpiecznej wymiany osób, przewietrzenia i przeprowadzenia dezynfekcji.

Zasady dotyczące pracy i pracowników w okresie zagrożenia wirusem SARS-CoV-2

§ 1. Praca zdalna

1. Zaleca się wykonywanie (świadczenie) przez pracowników WUM pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania za pomocą środków komunikacji elektronicznej (praca zdalna) oraz ograniczenie do minimum czasu przebywania w stacjonarnym miejscu pracy.
2. Decyzję w sprawie pracy zdalnej podejmują kierownicy jednostek organizacyjnych WUM w stosunku do każdego z pracowników indywidualnie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Łączny (sumaryczny) okres polecenia pracownikowi pracy zdalnej nie może przekroczyć 180 dni. Okres ten liczony jest od dnia 8 marca 2020 r.
4. Zgodę na pracę zdalną kierownika jednostki organizacyjnej wyraża jego bezpośredni przełożony, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym WUM.
5. Miejscem świadczenia pracy zdalnej jest miejsce zamieszkania wskazane przez pracownika w dokumentach kadrowych.
6. Pracownik może świadczyć pracę zdalną w innym miejscu, niż wskazane w ust. 5, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody kierownika jednostki organizacyjnej (mailem), według wzoru określonego w **załączniku nr 2.1.**, którą należy przesłać do Sekcji Kadr przed rozpoczęciem świadczenia pracy zdalnej w innym miejscu niż miejsce zamieszkania.
7. Praca zdalna polega na tym, że pracownik wykonuje swoje dotychczasowe obowiązki poza miejscem ich stałego wykonywania i przekazuje pracodawcy efekt swojej pracy w sposób uzgodniony z kierownikiem jednostki.
8. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) zgłoszenia do Centrum Informatyki WUM potrzeby udostępnienia pracownikowi pracującemu zdalnie zasobów i programów WUM na jego służbowym komputerze w sieci wewnętrznej WUM; zgłoszenie należy wysłać na adres: IT@wum.edu.pl wraz z podaniem imienia i nazwiska danej osoby oraz adresu IP jej komputera w sieci wewnętrznej WUM, do którego ma być zapewnione szyfrowane połączenie;
 - 2) utrzymywania kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną i nadzorowania efektów tej pracy;
 - 3) raportowania sytuacji pracodawcy.

§ 2. Praca stacjonarna (w siedzibie WUM)

1. W przypadku konieczności wykonywania pracy w siedzibie WUM, zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do:
 - 1) zapewnienia pracownikom bezpiecznych warunków tej pracy, o których mowa w załączniku nr 6,
 - 2) zorganizowania pracy naprzemiennej.
2. Zaleca się objęcie szczególną ochroną przed potencjalnym zakażeniem, pracowników o obniżonej odporności, w tym osoby które przekroczyły 60-ty rok życia.

§ 3. Praca w okresie kwarantanny

1. Pracownikowi za okres kwarantanny przysługuje wynagrodzenie chorobowe wyliczane na podstawie art.92 Kodeksu pracy lub zasiłek chorobowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 4, w przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Uczelni, Prorektor ds. Personalnych i Organizacyjnych może wyrazić indywidualną zgodę na świadczenie przez pracownika pracy

w okresie kwarantanny, na pisemny wniosek (mailem) kierownika jednostki organizacyjnej i za zgodą pracownika podlegającego kwarantannie. Wzór wniosku w sprawie wykonywania pracy w okresie kwarantanny stanowi załącznik nr 2.2.

3. Pracownikowi świadczącemu pracę w okresie kwarantanny, przysługuje wynagrodzenie za pracę. W tej sytuacji wynagrodzenie za czas choroby albo zasiłek chorobowy nie przysługują.
4. Pracownik, pobierający wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek chorobowy, w tym również w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z zatrudnienia w podmiocie leczniczym w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295), nie może jednocześnie w tym okresie wykonywać pracy na rzecz WUM.

§ 4.

Przestój w pracy, powierzanie innej pracy w okresie przestoju

1. W przypadku braku możliwości wykonywania pracy w miejscu pracy, wykonywania pracy zdalnej oraz braku możliwości skierowania na zaległy urlop wypoczynkowy, pracodawca może zarządzić przestój w pracy, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy.
2. Osobami uprawnionymi do zarządzenia przestoju, są w stosunku do pracowników podporządkowanych jednostek, zgodnie ze strukturą określoną w Regulaminie organizacyjnym:
 - 1) dziekani – w stosunku do pracowników jednostek wydziałowych, kierowników jednostek wydziałowych i prodziekanów;
 - 2) przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych, Dyrektor CKP, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, Dyrektor Biblioteki, Dyrektor Muzeum i dyrektorzy innych jednostek – w stosunku do pracowników podporządkowanych jednostek administracyjnych;
 - 3) kanclerz, kwestor, dyrektorzy jednostek organizacyjnych – w stosunku do pracowników i kierowników podporządkowanych im jednostek;
 - 4) prorektorzy – w stosunku do pracowników i kierowników jednostek podporządkowanych im organizacyjnie, w tym:
 - a) Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia – w stosunku do dziekanów;
 - b) Prorektor ds. Nauki i Transferu Technologii – w stosunku do przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych i ich zastępców;
 - c) Prorektor ds. Personalnych i Organizacyjnych – w stosunku do pracowników podporządkowanych Rektorowi.
3. Zarządzenie przestoju w pracy następuje w formie indywidualnej informacji skierowanej w formie korespondencji elektronicznej do pracownika, do wiadomości kierownika jednostki organizacyjnej, a także na adres: kadry@wum.edu.pl. W wiadomości musi być podany termin przestoju.
4. Osoba, wymieniona w ust. 2, może w każdej chwili odwołać przestój i zobowiązać pracownika do stawienia się w pracy, wykonywania pracy zdalnej, albo powierzyć pracownikowi świadczenie innej odpowiedniej pracy, do której pracownik posiada niezbędne kwalifikacje.
5. Podczas świadczenia innej pracy, pracownikowi przysługuje wynagrodzenie przewidziane za tę pracę, nie niższe jednak od wynagrodzenia ustalonego zgodnie z ust. 7. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika, przysługuje wyłącznie wynagrodzenie przewidziane za wykonaną pracę.
6. Powierzenie innej odpowiedniej pracy w okresie przestoju następuje w formie przesłania indywidualnej informacji mailem do pracownika, do wiadomości: kierownika dotychczasowej jednostki organizacyjnej, kierownika nowej jednostki organizacyjnej i na adres: kadry@wum.edu.pl. W wiadomości muszą być podane: miejsce, rodzaj pracy, godziny pracy (w razie potrzeby harmonogram), zakres zadań, okres wykonywania innej pracy i sposób jej wykonywania, np. w ściśle określonym miejscu (adres) czy też zdalnie.
7. Pracownikowi za czas niewykonywania pracy z powodu przestoju zarządzonego przez pracodawcę, przysługuje wynagrodzenie w stałej wysokości określonej w umowie o pracę, obejmujące wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, inne stałe dodatki oraz w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – premię regulaminową w stałej wysokości, wynikającej z umowy o pracę. Jeżeli przestój nastąpił z winy pracownika – wynagrodzenie za przestój nie przysługuje.

§ 5.**Potwierdzanie świadczenia pracy (listy obecności)**

1. W związku z wprowadzeniem zdalnego świadczenia pracy, który uniemożliwia dotychczasowe osobiste wypełnianie list obecności przez pracowników zgodnie z Regulaminem pracy WUM, ustala się szczególne zasady potwierdzania wykonywania pracy.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych WUM:
 - 1) wyrażają zgodę na pracę zdalną indywidualnie dla każdego z pracowników jednostki na okres nie dłuższy niż wskazany w § 1 ust. 3, utrzymują kontakt z pracownikami wykonującym pracę zdalną i nadzorują efekty tej pracy;
 - 2) prowadzą listy obecności pracowników jednostki, potwierdzające fakt świadczenia pracy zdalnej albo pracy na terenie jednostki WUM, lub wskazujące przyczyny nieświadczenia pracy, zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 2.3.**, dla wszystkich pracowników jednostki: nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi; listy te zastępują dotychczas obowiązujące listy obecności, podpisywane własnoręcznie przez każdego z pracowników oraz zastępują obowiązek potwierdzania obecności w pracy za pomocą elektronicznych rejestratorów (RCP) – w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) przekazują listy, o których mowa powyżej, do Sekcji Kadr WUM **w ostatnim dniu miesiąca** w celu prawidłowego rozliczenia wypłat wynagrodzeń i zasiłków, jako plik PDF załączony do wiadomości e-mail wysłanej na adres: kadry@wum.edu.pl.
3. W listach obecności pracowników jednostek, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, kierownicy wpisują również informacje o swojej obecności/nieobecności w pracy lub świadczeniu pracy zdalnej.
4. W przypadku nieobecności w pracy, uniemożliwiającej kierownikowi jednostki organizacyjnej przygotowanie listy, o której mowa w ust. 1 pkt 2 w ostatnim dniu miesiąca, kierownik jednostki wyznacza zastępującego go w tym zakresie pracownika.

§ 6.**Obowiązki porządkowe pracowników**

1. Pracownicy WUM mają obowiązek:
 - 1) świadczenia pracy zdalnej w dniach i godzinach zgodnych z dotychczasowym systemem i rozkładem czasu pracy, ewentualnie z wyznaczonym harmonogramem, w tym nauczyciele akademicki – w zadaniowym systemie czasu pracy; w okresie wykonywania pracy zdalnej nie mają zastosowania przepisy § 43 Regulaminu pracy WUM, dotyczące ruchomego czasu pracy;
 - 2) pozostawania w godzinach pracy w kontakcie telefonicznym oraz e-mail przy wykorzystaniu adresu służbowego: imie.nazwisko@wum.edu.pl z kierownikiem jednostki, w sposób określony przez kierownika, umożliwiający nadzorowanie wykonywania i efektów pracy;
 - 3) stawienia się w stałym miejscu pracy na polecenie kierownika jednostki organizacyjnej lub przełożonego wyższego szczebla; polecenia stawienia się w stałym miejscu pracy powinny być wydawane w takim terminie, aby umożliwić pracownikowi przybycie do pracy w godzinach pracy z miejsca wykonywania pracy zdalnej (§ 1 ust. 5 i 6);
 - 4) informowania kierownika jednostki organizacyjnej w formie e-mail lub telefonicznie o przewidywanych nieobecnościach w pracy i ich przyczynach;
 - 5) niezwłocznego informowania pracodawcy o pozostawaniu w kwarantannie: telefonicznie oraz za pomocą korespondencji e-mail wysyłanej na adresy: kierownika jednostki oraz kadry@wum.edu.pl;
 - 6) przekazania pracodawcy decyzji organu inspekcji sanitarnej lub innego uprawnionego podmiotu o konieczności poddania się kwarantannie, korespondencją e-mail na adres: kadry@wum.edu.pl w formacie PDF;
 - 7) niezwłocznego przekazania dokumentów potwierdzających nieobecność w pracy, w tym oświadczenia o sprawowaniu opieki nad dzieckiem w wieku do 8 lat, w związku z zamknięciem z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, korespondencją e-mail na adres: kadry@wum.edu.pl w formacie PDF, według wzoru określonego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych;

- 8) przechowywania w okresie trwania stanu epidemii i przekazania do Sekcji Kadr, po ustaniu tego stanu, oryginałów wszystkich dokumentów, o których mowa w pkt 5 i 6 oraz w ust. 2, wysłanych w formie elektronicznej za pomocą korespondencji e-mail.
 - 9) zabezpieczania dostępu do dokumentów służbowych oraz posiadanych danych i informacji (w tym także utrwalonych się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi oraz zniszczeniem,
 - 10) niezwłocznego informowania na adres: kadry@wum.edu.pl o wydaniu w stosunku do pracownika decyzji o skierowaniu do pracy przy zwalczaniu epidemii u innego pracodawcy, w trybie przepisów ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U.2019.1239 t.j. z dnia 2019.07.04 z późn. zm.).
2. Pracownicy, którzy odbywają kwarantannę po przekroczeniu granicy Rzeczypospolitej Polskiej, zobowiązani są do przekazania w terminie 3 dni roboczych od zakończenia odbywania kwarantanny, pisemnego oświadczenia potwierdzającego odbycie obowiązkowej kwarantanny; **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.4.**
 3. W przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, postanowienia Regulaminu pracy WUM, w tym określone w § 42 – dotyczące sporządzania harmonogramów czasu pracy oraz określone w § 49 – dotyczące pracy w godzinach nadliczbowych, stosuje się.

§ 7.

Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych

1. W związku z trwającym stanem epidemii, zobowiązuje się osoby wymienione w § 4 ust. 2 do skierowania podporządkowanych nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi na zaległe urlopy wypoczynkowe w najbliższym możliwym terminie.
2. Z obowiązku skierowania na zaległy urlop wypoczynkowy zwalnia wyłącznie szczególna potrzeba pracodawcy świadczenia przez pracowników pracy w związku z trwającym stanem epidemii, w szczególności w przypadku:
 - 1) pracowników realizujących priorytetowe zadania w okresie zagrożenia;
 - 2) pracowników zatrudnionych jednocześnie w podmiotach leczniczych.
3. O bezwzględnej konieczności świadczenia pracy i braku możliwości skierowania pracownika na zaległy urlop wypoczynkowy, decyduje osoba wymieniona w ust. 4.
4. Osobami zobowiązanymi do udzielenia zaległych urlopów wypoczynkowych są:
 - 1) kierownicy jednostek organizacyjnych – w stosunku do pracowników jednostek;
 - 2) dziekani – w stosunku do kierowników jednostek wydziałowych, prodziekanów i bezpośrednio podporządkowanych pracowników;
 - 3) przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych, Dyrektor CKP, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, Dyrektor Biblioteki, Dyrektor Muzeum i dyrektorzy innych jednostek – w stosunku do podporządkowanych pracowników jednostek;
 - 4) kanclerz, kustosz, dyrektorzy jednostek organizacyjnych – w stosunku do kierowników podporządkowanych im jednostek, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym oraz bezpośrednio podporządkowanych pracowników;
 - 5) prorektorzy – w stosunku do kierowników jednostek podporządkowanych im organizacyjnie, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym, w tym:
 - a) Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia – w stosunku do dziekanów;
 - b) Prorektor ds. Nauki i Transferu Technologii – w stosunku do przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych oraz zastępców przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych;
 - c) Prorektor ds. Personalnych i Organizacyjnych – w stosunku do pracowników podporządkowanych Rektorowi.
5. Skierowanie na zaległy urlop wypoczynkowy następuje na piśmie, przekazanym pracownikowi w korespondencji e-mail lub inny możliwy sposób, zgodnie z wzorem określonym w **załączniku nr 2.5.**
6. Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje kopię skierowania na zaległy urlop niezwłocznie do Sekcji Kadr, na adres: kadry@wum.edu.pl oraz wprowadza termin wykorzystania zaległego urlopu pracownika do elektronicznego portalu pracowniczego.
7. Pracownik ma obowiązek wykorzystać udzielony mu zaległy urlop wypoczynkowy.
8. Urlopy wypoczynkowe należne za bieżący rok powinny być wykorzystywane w terminie uzgodnionym w planie urlopów.

9. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Kodeksie pracy, przesunięcie terminu tegorocznego urlopu wypoczynkowego jest możliwe wyłącznie w sytuacji szczególnych potrzeb pracodawcy, w tym związanych z sytuacją epidemii i wymaga pisemnego uzasadnienia.
10. Zakazuje się zmiany terminów urlopów wypoczynkowych pracowników w okresie przestoju, o którym mowa w § 4.

§ 8.

Medycyna pracy

1. W celu minimalizacji ryzyka transmisji infekcji COVID-19, zawiesza się obowiązek wykonywania badań profilaktycznych okresowych.
2. Skierowania na badania profilaktyczne okresowe są wystawiane i przekazywane pracownikom w drodze korespondencji e-mail, za pośrednictwem kierowników jednostek organizacyjnych WUM. Pracownicy otrzymują również indywidualne powiadomienia z elektronicznego portalu pracowniczego, zobowiązujące ich do udania się do Centrum Medycznego WUM w celu wykonania badań, niezwłocznie po odwołaniu stanu epidemii.
3. Pracownicy, którzy pomimo zawieszenia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, odczuwają konieczność przeprowadzenia badań profilaktycznych, mogą zgłosić indywidualnie taką potrzebę mailem na adres: kadry@wum.edu.pl. W takiej sytuacji, sposób postępowania zostanie określony indywidualnie.
4. Po odwołaniu stanu epidemii, pracownicy są obowiązani niezwłocznie wykonać badania okresowe w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia odwołania stanu epidemii.
5. Badania wstępne oraz badania kontrolne są wykonywane w dotychczasowym trybie, na podstawie skierowania przygotowywanego przez Sekcję Kadr.

§ 9.

Szkolenia z zakresu BHP

1. Szkolenia wstępne w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy i służby są przeprowadzane w całości za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, z wyjątkiem instruktażu stanowiskowego:
 - 1) pracownika zatrudnianego na stanowisku robotniczym;
 - 2) pracownika zatrudnionego na stanowisku, na którym występuje narażenie na działanie czynników niebezpiecznych;
 - 3) pracownika przenoszonego na stanowisko, o którym mowa w pkt 1 i 2;
 - 4) studenta odbywającego praktykę studencką.
2. W przypadku gdy termin przeprowadzenia szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy lub bezpieczeństwa i higieny służby przypada w:
 - 1) okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii lub
 - 2) w okresie 30 dni od dnia odwołania stanu epidemii
– termin ten wydłuża się do 60 dnia od dnia odwołania stanu epidemii.
3. Organizację szkoleń powierza się Kierownikowi Działu Pracy i Ochrony Środowiska.



WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY
MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW

Warszawa, dnia

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej

Uzgodnienia w zakresie miejsca pracy zdalnej

Proszę o zgodę na wykonanie przeze mnie pracy zdalnej pod adresem:

.....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica nr domu, nr mieszkania)

w okresie od dnia 2020 r. do dnia 2020 r.

Uzasadnienie:

.....
Podpis pracownika

Decyzja kierownika jednostki organizacyjnej:

Wyrażam *zgodę/nie wyrażam zgody** na świadczenie pracy zdalnej w wyżej wskazanym przez pracownika miejscu.

.....
podpis kierownika jednostki organizacyjnej

Załącznik nr do Zarządzenia Rektora WUM nr .../2020 z dnia 1 czerwca 2020 r.:
Zasady dotyczące pracy i pracowników w okresie zagrożenia
wirusem SARS-CoV-2
(fragment)

§ 1.
Praca zdalna

1. Zaleca się wykonywanie (świadczenie) przez pracowników WUM pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania za pomocą środków komunikacji elektronicznej (praca zdalna) oraz ograniczenie do minimum czasu przebywania w stacjonarnym miejscu pracy.
 2. Decyzję w sprawie pracy zdalnej podejmują kierownicy jednostek organizacyjnych WUM w stosunku do każdego z pracowników indywidualnie, z zastrzeżeniem pkt. 3.
 3. Łączny (sumaryczny) okres polecenia pracownikowi pracy zdalnej nie może przekroczyć 180 dni. Okres ten liczony jest od dnia 8 marca 2020 r.
 4. Zgodę na pracę zdalną kierownika jednostki organizacyjnej wyraża jego bezpośredni przełożony, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym WUM.
 5. **Miejscem świadczenia pracy zdalnej jest miejsce zamieszkania wskazane przez pracownika w dokumentach kadrowych.**
 6. **Pracownik może świadczyć pracę zdalną w innym miejscu, niż wskazane w pkt. 5, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody kierownika jednostki organizacyjnej (mailem), według wzoru określonego w załączniku nr 2.1., którą należy przesłać do Sekcji Kadr przed rozpoczęciem świadczenia pracy zdalnej w innym miejscu niż miejsce zamieszkania.**
 7. Praca zdalna polega na tym, że pracownik wykonuje swoje dotychczasowe obowiązki poza miejscem ich stałego wykonywania i przekazuje pracodawcy efekt swojej pracy w sposób uzgodniony z kierownikiem jednostki.
 8. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do:
 - 1) zgłoszenia do Centrum Informatyki WUM potrzeby udostępnienia pracownikowi pracującemu zdalnie zasobów i programów WUM na jego służbowym komputerze w sieci wewnętrznej WUM; zgłoszenie należy wysłać na adres: IT@wum.edu.pl wraz z podaniem imienia i nazwiska danej osoby oraz adresu IP jej komputera w sieci wewnętrznej WUM, do którego ma być zapewnione szyfrowane połączenie;
 - 2) utrzymywania kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną i nadzorowania efektów tej pracy;
 - 3) raportowania sytuacji pracodawcy.
- (...)

*niepotrzebne skreślić

**WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY**
MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW

Warszawa, dnia

.....
*Nazwa jednostki organizacyjnej***Uzgodnienia w zakresie świadczenia pracy w okresie kwarantanny**

Proszę o zgodę na wykonanie pracy w okresie kwarantanny przez:

Panią/Pana

w okresie od dnia 2020 r. do dnia 2020 r.

Uzasadnienie:

.....

.....
*Podpis kierownika jednostki***Zgoda pracownika:**.....
*Podpis pracownika***Oświadczenie Prorektora ds. Personalnych i Organizacyjnych o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody**Wyrażam *zgodę/nie wyrażam zgody** na świadczenie pracy w ww. okresie kwarantanny przez ww. pracownika......
podpis Prorektora ds. Personalnych i Organizacyjnych

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2.3. do załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 111/2020 Rektora WUM
z dnia 1.06.2020

Lista obecności

..... 2020

Kod jednostki:

Dzień	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

Słownik absencji

Kod	Opis
P	praca w siedzibie pracodawcy
Z	praca zdalna
S	prześój w pracy (art. 80-81 KP)
I	powierzenie pracownikowi innej pracy, w innej jednostce organizacyjnej (art. 81 KP)
K	kwarantanna
ZR	opieka na dzieckiem do lat 8 - w związku z zamknięciem z powodu COVID-19 żłobka, przedszkola lub szkoły
OP	opieka nad dzieckiem - (nad dzieckiem do lat 14) art. 188 kp
CH	zwolnienie lekarskie, w tym zasiłek chorobowy na członka rodziny
UW	urlop wypoczynkowy
UŻ	urlop na żądanie
UO	urlop okolicznościowy
UM	urlopy (macierzyński, ojcowski, rodzicielski, wychowawczy)
UB	urlop bezpłatny
UN	urlop naukowy
UP	urlop na poratowanie zdrowia
WZ	wezwanie do sądu, prokuratury, policji etc.
NN	nieobecność nieusprawiedliwiona

OŚWIADCZENIE

o odbywaniu obowiązkowej kwarantanny po przekroczeniu granicy

Instrukcja wypełniania

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
2. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)
3. Podaj **adres do korespondencji** w tej sprawie.

Dane osoby odbywającej kwarantannę

[illegible]

Seria i numer paszportu, jeżeli był
okazywany Straży Granicznej
w ramach kontroli

Imię i nazwisko _____

Ulica _____

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Zagraniczny kod pocztowy Nazwa państwa

Podaj, jeśli Twój adres jest inny niż polski

Podaj, jeśli Twój adres jest inny niż polski

Numer telefonu Adres poczty elektronicznej

Podaj numer telefonu i adres e-mail – to ułatwi nam kontakt w sprawie

Rachunek bankowy, na który ma być przekazywane świadczenie

[illegible]

Dane dotyczące obowiązkowej kwarantanny

Data rozpoczęcia i zakończenia kwarantanny od

 do

Zobowiązuję się poinformować płatnika zasiłku chorobowego (płatnika składek lub ZUS) o skróceniu lub zwolnieniu mnie z obowiązku odbycia kwarantanny przez państwowego inspektora sanitarnego.

(Miejscowość)

(Data)

(Czytelny podpis)

Załącznik nr 2.5. do załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 111/2020 Rektora WUM
z dnia 1.06.2020 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Warszawa, dnia

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(stanowisko)

SKIEROWANIE NA ZALEGŁY URLOP WYPOCZYNKOWY

Informuję, że wg stanu na dzień, posiada Pani/Pan dni
niewykorzystanego (zaległego) urlopu wypoczynkowego za rok.

W związku z tym, w celu wypełnienia ciążącego na pracodawcy obowiązku wynikającego z art. 168 ustawy z dn. 6 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U.2019.1040 t.j. z dnia 2019.06.05 z późn. zm.), który zobowiązuje pracodawcę do udzielenia pracownikowi zaległego urlopu najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego,

kieruję Panią/Pana na zaległy urlop wypoczynkowy
od dnia do dnia

.....
Potwierdzenie odbioru pisma
(data i podpis Pracownika)

.....
(podpis osoby pełniącej zastępstwo) (podpis osoby reprezentującej pracodawcę)*

Uwaga: Pismo należy niezwłocznie przekazać do Sekcji Kadr WUM.

*Osobami, reprezentującymi pracodawcę – Rektora w sprawach udzielania urlopów wypoczynkowych, są:

- 1) Kierownicy jednostek organizacyjnych - w stosunku do pracowników tej jednostki,
- 2) Kanclerz, Kwestor, Dyrektorzy jednostek organizacyjnych – w stosunku do kierowników podporządkowanych im jednostek, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym oraz bezpośrednio podporządkowanych pracowników,
- 3) Dziekani – w stosunku do kierowników jednostek wydziałowych, Prodziekanów i bezpośrednio podporządkowanych pracowników,
- 4) Prorektorzy – w stosunku do kierowników jednostek podporządkowanych im organizacyjnie, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym, w tym:
 - a. Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia – w stosunku do Dziekanów,
 - b. Prorektor ds. Nauki i Transferu Technologii – w stosunku do Przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych oraz Zastępców Przewodniczących Rad Dyscyplin Naukowych.
- 5) Rektor – w stosunku do Prorektorów, Kanclerza, Kwestora i pracowników podległych bezpośrednio Rektorowi, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym.

Zasady komunikacji wewnętrznej i bezpieczeństwa danych przetwarzanych w formie cyfrowej

§ 1.

1. W celu zapewnienia komunikacji wewnętrznej i załatwiania spraw, wprowadza się obowiązek przekazywania dokumentów w formie elektronicznej.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników WUM do bieżącego, codziennego korzystania z poczty służbowej: imie.nazwisko@wum.edu.pl oraz zapoznawania się z przesyłaną za jej pośrednictwem korespondencją: sprawami, zarządzeniami, komunikatami, informacjami, czy dokumentami.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za nadzorowanie, aby każdy z pracowników jednostki, w tym osoby nowo zatrudniane, posiadał adres poczty służbowej i z niej regularnie korzystał.

§ 2.

1. W związku ze stanem wyższej konieczności, pracownicy WUM w celu realizacji zadań służbowych, mogą wykorzystywać prywatny sprzęt komputerowy, smartfony, tablety, itp. – do pracy zdalnej, świadczonej poza miejscem jej stałego wykonywania.
2. Zdalny dostęp do komputera oraz systemów i zasobów informatycznych WUM może zostać udzielony pracownikowi w okresie do 30 września 2020 r., każdorazowo indywidualnie, na podstawie decyzji kierownika jednostki organizacyjnej.
3. Zdalny dostęp zapewnia Centrum Informatyki, po dokonaniu zgłoszenia na adres: IT@wum.edu.pl przez kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej podejmuje decyzje w zakresie odebrania pracownikowi możliwości dostępu zdalnego do komputera oraz systemów i zasobów informatycznych WUM oraz składa w tej sprawie wniosek na adres: IT@wum.edu.pl

§ 3.

1. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych danych, korzystanie z prywatnych adresów pocztowych w celach służbowych jest niedozwolone.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracowników z obowiązku stosowania i przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia bezpośredniego przełożonego i IOD o wszelkich nieprawidłowościach w procesie przetwarzania danych osobowych.
4. Wnioski w sprawach pracowniczych wysyłane z prywatnych kont pocztowych, w tym o przyznanie pracownikowi świadczenia z ZFŚS, nie będą rozpatrywane.

§ 4.

1. W każdej jednostce organizacyjnej zlokalizowanej na terenie Kampusu Banacha należy zapewnić w godzinach pracy łączność telefoniczną, poprzez przekierowanie połączeń przychodzących na numery telefonów stacjonarnych w jednostce – na numery telefonów prywatnych odpowiednich pracowników wykonujących pracę zdalnie, z wyjątkiem jednostek.
2. Za organizację przekierowania połączeń odpowiadają kierownicy jednostek. Wsparcie w tym zakresie zapewnia Centrum Informatyki.

3. Zobowiązuje się Centrum Informatyki, we współpracy z Biurem Informacji i Promocji, do opracowania i udostępnienia na stronie internetowej:
- 1) wykazu numerów telefonów kontaktowych do poszczególnych jednostek,
 - 2) wykazu adresów mailowych kontaktowych do najważniejszych jednostek administracji centralnej i wydziałowej, na które członkowie społeczności akademickiej mogą kierować sprawy do tych jednostek,
 - 3) zaleceń i rekomendacji dotyczących wyboru do stosowania optymalnych aplikacji ułatwiających pracę zdalną: dydaktyczną, naukową i administracyjną, typu: Teams, OneDrive, SharePoint, Zoom Video Communications,
 - 4) wytycznych dotyczących bezpieczeństwa informatycznego, w tym dotyczących pracy na sprzęcie prywatnym.

§ 5.

1. Pracownik, wykorzystujący prywatny sprzęt, o którym mowa w § 1 ust. 1, zobowiązany jest do stosowania zasad bezpieczeństwa w obszarze przetwarzania danych osobowych oraz danych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, należących do Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zgodnie z obowiązującą Polityką Bezpieczeństwa Informacji i z uwzględnieniem Zasad użytkowania sprzętu komputerowego, w tym przenośnych komputerów służbowych (laptopów), dysków (pamięci zewnętrznych, pendrive), pamięci w telefonach służbowych oraz tabletów służbowych WUM, stanowiącymi załącznik nr 2 do Zarządzenia Rektora nr 12/2020 z dnia 15 stycznia 2020 r.
2. Urządzenia i oprogramowanie wykorzystywane do realizacji zdalnego dostępu nie mogą zagrażać bezpieczeństwu udostępnionych przez WUM zasobów i muszą być chronione w sposób, który uniemożliwia bezpośrednie lub pośrednie pozyskanie przez osoby nieupoważnione dostępu do zasobów Uczelni.
3. Pracownik pracujący zdalnie zobowiązany jest do:
 - 1) zastosowania odpowiednich zabezpieczeń chroniących zasoby przed oprogramowaniem złośliwym (np. wirusami, robakami, backdoorami itd.), w szczególności:
 - a) zainstalowania aktualizacji systemu oraz oprogramowania antywirusowego,
 - b) zastosowania silnego hasła (zalecane ponad 12 znaków z cyframi, małymi i dużymi literami oraz znakami specjalnymi),
 - c) wyeliminowania możliwości przejęcia kontroli nad urządzeniem lub jego wykorzystania w trakcie komunikacji z zasobami sieciowymi WUM,
 - 2) niepodejmowania żadnych działań, które pośrednio lub bezpośrednio mogą prowadzić do naruszenia bezpieczeństwa udostępnionych zasobów Uczelni,
 - 3) niewykorzystywania zasobów Uczelni ponad zakres niezbędny do wykonywania powierzonych obowiązków pracowniczych, wynikających z zakresu przyznanego dostępu.
4. Kanały komunikacyjne zestawiane na potrzeby dostępu do zasobów sieciowych Uczelni nie mogą być przez pracownika wykorzystywane w celu innym, niż wynikający z zakresu obowiązków, zarówno w zakresie czasowym, jak i w zakresie funkcjonalnym.
5. Pracownik korzystający ze zdalnego dostępu do systemów Uczelni ponosi pełną odpowiedzialność za swoje działania.

§ 6.

1. W przypadku braku możliwości złożenia dokumentów w obowiązującej elektronicznej formie, dopuszcza się możliwość złożenia papierowej formy dokumentu w skrzynce podawczej.
2. Skrzynki podawcze są umieszczone na parterze holu głównego budynku Rektoratu przy ul. Żwirki i Wigury 61, przy stanowisku ochrony budynku.
3. W skrzynkach podawczych mogą być składane dokumenty zaadresowane do: kancelarii WUM, właściwego dziekanatu oraz do sekcji socjalnej – w przypadku braku możliwości przesłania dokumentu w formie elektronicznej.

Zgłoszenia kwarantanny, izolacji, zakażenia wirusem SARS-CoV-2

§ 1.

1. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pracodawcę o obowiązku poddania się kwarantannie lub izolacji, podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2, zachorowaniu lub pobycie w szpitalu z tego powodu.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, należy przekazać kierownikowi jednostki organizacyjnej mailem albo telefonicznie oraz przesłać mailem na adres:
– kadry@wum.edu.pl,
a następnie należy postępować zgodnie z zaleceniami lekarza i komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Obowiązek informowania o podejrzeniu infekcji SARS-CoV-2 dotyczy również doktorantów i studentów – informację należy przekazać na adres e-mail:
– zgloszenia@wum.edu.pl

§ 2.

Kierownicy jednostek oraz pracownicy zobowiązani są do bieżącego zapoznawania się z aktualnymi komunikatami dotyczącymi koronawirusa:

1. Głównego Inspektora Sanitarnego,
2. Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

§ 3.

Szczegółowe zasady przekazywania przez pracowników dokumentów potwierdzających przebywanie w kwarantannie lub izolacji, a także świadczenia pracy w okresie kwarantanny, określa § 3 i 6 załącznika nr 2 do Zarządzenia.

Tryb załatwiania spraw w formie elektronicznej

§ 1.

1. Od 16.03.2020 r. proces załatwiania spraw, wnioskowania, akceptacji i podpisywania w WUM umów lub innych dokumentów odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej i załączanych dokumentów w formacie PDF, zwanych dalej „dokumentami PDF”, przy czym:
 - 1) skany dokumentów muszą być czytelne,
 - 2) wymagane jest tytułowanie wiadomości elektronicznej (e-mail), zgodnie z treścią dokumentu PDF, którego dotyczy korespondencja,
 - 3) jedna sprawa załatwiana jest w formie jednego maila, przesyłanego do kolejnego etapu opiniowania lub zatwierdzania.
2. Osoba uprawniona/zobowiązana do sporządzenia dokumentu PDF, przesyła informację o jego sporządzeniu za pomocą korespondencji e-mail, z załączonym dokumentem PDF.
3. Osoba uprawniona/zobowiązana do akceptacji/zatwierdzenia/podpisania dokumentu PDF, przesyła informację o akceptacji/zatwierdzeniu tego dokumentu za pomocą korespondencji e-mail, z załączonym dokumentem PDF.
4. Zatwierdzenie/akceptacja/podpisanie dokumentu PDF może zostać dokonane również z użyciem elektronicznego podpisu kwalifikowanego.
5. Podpisanie umów zawieranych w trybie przepisów o zamówieniach publicznych może następować z zastosowaniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego.
6. Zasady akceptacji i podpisywania elektronicznych dokumentów PDF dotyczą w szczególności:
 - 1) zarządzeń Rektora i Kanclerza,
 - 2) pełnomocnictw i upoważnień,
 - 3) dokumentów finansowo-księgowych w tym dowodów księgowych, faktur,
 - 4) listy płac wynagrodzeń osobowych i bezosobowych oraz wypłat świadczeń socjalnych,
 - 5) wniosków i decyzji w sprawach kadrowych, umów o pracę, innych dokumentów pracowniczych,
 - 6) umów cywilnoprawnych i rachunków,

- 7) dokumentów dotyczących świadczeń socjalnych,
 - 8) dokumentów związanych z realizacją projektów naukowych, badawczych, i innych.
7. Stosuje się dotychczasowe zasady obiegu dokumentów, w tym finansowo-księgowych i załatwiania spraw określone w:
- 1) Instrukcji określającej procedury i zasady płatności z tytułu regulowania zobowiązań WUM wobec osób fizycznych i prawnych (zarządzenie Kanclerza nr 55/2020 z dnia 19.02.2020 r.) z tym, że proces kontroli i akceptacji dyspozycji płatności oraz realizacji płatności przez Dział Finansowy, prowadzony jest w drodze elektronicznej (e-mail), a obieg dokumentów w formie papierowej zastępuje się dokumentami w formacie PDF,
 - 2) Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych WUM (zarządzenie Kanclerza nr 56/2020 z dnia 19.02.2020 r.) z tym, że przyjmowanie dokumentacji finansowo-księgowej (faktura obca, płatna przelewem, faktura własna i nota) prowadzony jest w drodze elektronicznej, a dokumenty w formie papierowej zastępuje się dokumentami w formacie PDF,
 - 3) regulaminie stosowania umów cywilnoprawnych w WUM (zarządzenie Rektora nr 35/2020 z dnia 27.02.2020 r.),
z uwzględnieniem obowiązkowego przekazywania dokumentów PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 – 6 powyżej.

Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 111/2020 Rektora WUM
z dnia 1.06.2020 r.

Bezpieczeństwo pracy stacjonarnej

§ 1.

Wejście do budynku

1. Do budynków mogą wejść wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów sygnalizujących możliwość zakażenia wirusem SARS-CoV-2, takich jak: kaszel, duszności, ból gardła, bóle mięśni, gorączka powyżej 38°C.
2. Zakazane jest wchodzenie do budynków osób, które miały lub mają kontakt z osobą zakażoną, osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych.
3. Przy wejściach do budynków należy umieścić urządzenia do dezynfekcji rąk oraz pisemne informacje o obowiązku dezynfekowania rąk przez osoby wchodzące i wychodzące.
4. Drzwi do budynku i poszczególnych pomieszczeń w budynku, o ile to możliwe, powinny pozostawać otwarte w celu zapewnienia wietrzenia.
5. Wprowadza się ograniczenia dostępu osób z zewnątrz do budynków WUM, w których jest zapewnione stano-wisko ochrony, polegające na obowiązku:
 - 1) okazywania pracownikowi ochrony elektronicznej legitymacji służbowej – przez pracowników,
 - 2) użyciu elektronicznej legitymacji i czytnika – przez studentów i doktorantów,
 - 3) pisemnego rejestrowania wejścia do budynku interesantów zewnętrznych – przez pracownika ochrony budynku (data, godzina, imię i nazwisko, telefon kontaktowy, cel przyścia).
6. W zależności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej, pracownicy i inne osoby mogą być proszone o zakładanie jednorazowych rękawiczek lub masek ochronnych. Miejsce pobierania i koszt na zużyte środki ochrony powinny znajdować się przy wejściu do budynku.

§ 2.

Korzystanie z wind

1. Zaleca się ograniczenie korzystania z wind z wyłączeniem: osób niepełnosprawnych lub o obniżonej sprawności albo transportu ładunków.
2. Z windy mogą korzystać jednocześnie maksymalnie dwie osoby uprawnione, zachowując bezpieczny dystans oraz korzystając ze środków ochrony indywidualnej (maseczki).
3. Przyciski w windach i na piętrach, uchwyty, poręcze, włączniki światła i inne powierzchnie dotykowe powinny być regularnie dezynfekowane.
4. Przy windach należy powiesić informację o zaleceniu korzystania ze schodów oraz o zasadach korzystania z wind dla osób uprawnionych.

§ 3.**Zasady pracy w pomieszczeniach biurowych i innych**

1. W pomieszczeniach biurowych, na korytarzach oraz w innych częściach wspólnych należy zachować dystans wynoszący minimum 1,5 metra.
2. W pokoju administracyjnym może pracować 1 pracownik, z wyjątkiem pomieszczeń o dużej powierzchni, w których możliwe jest zachowanie dystansu pomiędzy biurkami minimum 1,5 metra odległości w każdą stronę.
3. W pomieszczeniach typu sale narad, poszczególne stanowiska powinny być rozmieszczone tak, aby odległość między nimi wynosiła co najmniej 1,5 metra. Pozostałe stanowiska powinny zostać oznaczone w sposób wyłączający z użytkowania.
4. Biurka i fotele wyłączone z użytkowania należy usunąć lub uniemożliwić korzystanie z nich np. poprzez zamontowanie taśmy ochronnej.
5. Każdy pracownik powinien korzystać z osobnych urządzeń, sprzętu, przyborów itp. Jeśli nie jest to możliwe, konieczna jest częsta dezynfekcja wspólnie wykorzystywanych urządzeń, sprzętu i przyborów itp.
6. Kierownicy jednostek administracyjnych przekazują do końca każdego miesiąca informacje o planowanej liczbie osób (w osobodniach), która będzie pracowała stacjonarnie w kolejnym miesiącu w podległych jednostkach – do sekretariatu Kanclerza w celu zabezpieczenia środków ochrony indywidualnej i dezynfekcyjnych.

§ 4.**Wizyty interesantów**

1. Wizyty interesantów powinny ograniczyć się do niezbędnego minimum.
2. Wprowadza się obowiązek wcześniejszego planowania przez pracowników administracji centralnej i wydzielonej dokładnych terminów spotkań z interesantami zewnętrznymi, studentami, doktorantami (data, godzina) oraz pisemnego ewidencjonowania odbytych spotkań (podstawowe dane osobowe i kontaktowe) w celu umożliwienia kontaktu w sytuacji zagrożenia zakażeniem.
3. Interesanci powinni wchodzić pojedynczo z zachowaniem bezpiecznego dystansu oraz środków ochrony indywidualnej (maseczka, rękawiczki jednorazowe).
4. Pracownicy mający kontakt z interesantami lub innymi pracownikami powinni korzystać ze środków ochrony indywidualnej (maseczka) oraz rękawiczek jednorazowych lub środka do dezynfekcji rąk i powinni zachować dystans z interesantami minimum 1,5 metra.

§ 5.**Dezynfekowanie pomieszczeń i sprzętów**

1. Wszystkie powierzchnie, na których może znajdować się wirus, powinny być regularnie dezynfekowane, dotyczy to w szczególności: biurek, krzeseł, klamek, parapetów itp.
2. Po zakończeniu dnia pracy, na drzwiach pomieszczeń, w których przebywali pracownicy lub inne osoby, należy wywiesić informację „proszę zdezynfekować”.

§ 6.**Powierzchnie wspólne**

1. Ogólnodostępne miejsca do siedzenia na korytarzach i holach należy ustawić tak, by zachować odległość pomiędzy nimi wynoszącą minimum 1,5 metra albo uniemożliwić korzystanie z nich poprzez zamontowanie siatek czy taśmy ochronnej.
2. Należy ograniczać liczbę osób przebywających jednocześnie w pomieszczeniu toalety. Zaleca się korzystanie z toalet przez o połowę mniejszą liczbę osób, niż wynosi liczba kabin w danej toalecie oraz zapewnić odległość pomiędzy dostępnymi do użytku kabinami minimum 1,5 metra poprzez wyłączenie z użytku co drugiej kabiny.
3. Toalety należy dezynfekować co godzinę oraz dbać o dostępność mydła, środków dezynfekcji i ręczników jednorazowych.
4. Powierzchnie wspólne należy dezynfekować maksymalnie często. Administrator budynku powinien weryfikować czystość oraz prowadzić ewidencję dezynfekowań.

Poz. 164

ZARZĄDZENIE NR 112/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 3 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Nowoczesne metody izolacji i analizy zewnątrzkomórkowych pęcherzyków błonowych w ramach badań w immuno-onkologii” NAWA05

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z w ramach programu *Akademickie Partnerstwa Międzynarodowe* o nazwie: „**Nowoczesne metody izolacji i analizy zewnątrzkomórkowych pęcherzyków błonowych w ramach badań w immuno-onkologii**”

o kodzie: **NAWA 05**

na warunkach określonych w umowie: **PPI/APM/2019/1/00051/U/001** zawartej w dniu **18.12.2019 roku**

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się dr Małgorzatę Czystowską-Kuźmich oraz dr Beatę Pyrzyńską do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 października 2019 roku do 30 września 2021 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 165

ZARZĄDZENIE NR 113/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 3 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Technologia biorafinacji olejów roślinnych do wytwarzania zaawansowanych materiałów kompozytowych” (NCBR174)

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z programu *TECHMASTRATEG* o nazwie: „Technologia biorafinacji olejów roślinnych do wytwarzania zaawansowanych materiałów kompozytowych”.

o kodzie: **NCBR174**

na warunkach określonych w umowie nr: **TECHMATSTRATEG2/407507/1/NCBR/2019** zawartej w dniu **11 czerwca 2019 roku** oraz w umowie konsorcjum z dnia 4 czerwca 2018 roku.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się dr Martynę Setę do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 maja 2019 roku do 30 kwietnia 2022 roku, w tym część planowana dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego od 1 października 2019 roku do 30 kwietnia 2022 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 166

ZARZĄDZENIE NR 114/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 8 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Konferencja Naukowo-Szkoleniowa Interdyscyplinarny Wymiar Zdrowia i Choroby”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z funduszy krajowych o nazwie:

„Konferencja Naukowo-Szkoleniowa Interdyscyplinarny Wymiar Zdrowia i Choroby”

o kodzie: **DN04**,

na warunkach określonych w Umowie nr DNK/SP/463631/2020, zawartej w dniu 1 lutego 2020 r.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Panią dr Zofię Sienkiewicz, pracownika Zakładu Rozwoju Pielęgniarstwa, Nauk Społecznych i Medycznych WUM.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie 01.02.2020 r. – 31.12.2020 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 167

ZARZĄDZENIE NR 115

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 8 czerwca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia równoważników punktacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego czasopism na potrzeby rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w roku akademickim 2020/2021

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z załącznikiem nr 1 do Zasad Rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w roku akademickim 2020/2021 – „Kwestionariusz oceny kandydata do Szkoły Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” wprowadzonym uchwałą Senatu nr 7/2020 z dnia 27 stycznia 2020 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się następujące równoważniki punktów przyznanych czasopismom z listy MNiSW dla kandydatów do Szkoły Doktorskiej posiadają-

cych dorobek z okresu przed wprowadzeniem aktualnej listy:

Stara punktacja MNiSW	Nowa punktacja MNiSW
15 pkt	20 pkt
20 pkt	40 pkt
25-30 pkt	70 pkt
35 pkt	100 pkt
40 pkt	140 pkt
45-50 pkt	200 pkt

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 168
ZARZĄDZENIE NR 116/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 10 czerwca 2020 r.
w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie egzaminu z języka polskiego
dla cudzoziemców rekrutujących się na studia
w języku polskim Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Cudzoziemcy rekrutujący się na studia w języku polskim nieposiadający aktualnego certyfikatu wydanego przez Państwową Komisję ds. Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, potwierdzającego znajomość języka polskiego na poziomie B2 mają możliwość przystąpienia do egzaminu poświadczającego znajomość języka na tym poziomie.
2. Egzaminy przeprowadza Studium Języków Obcych WUM.

§ 2.

1. Za przeprowadzenie egzaminu z języka obcego dla jednej osoby pobierana jest opłata w wysokości 400,00 zł (słownie złotych: czterysta netto). Za przeprowadzenie egzaminu

powtórnego pobierana jest opłata w tej samej wysokości.

2. Opłatę, o której mowa w ust. 1 wnosi się na numer konta podany przez Studium Języków Obcych WUM ze wskazaniem w tytule: imienia i nazwiska oraz informacji, że jest to opłata za egzamin z języka polskiego dla cudzoziemców rekrutujących się na studia w języku polskim. Dowód opłaty należy dostarczyć do Studium Języków Obcych WUM przed terminem wyznaczonego egzaminu.
3. Zobowiązuje się Dział Finansowy WUM do przekazywania Studium Języków Obcych WUM informacji o aktualizacji numeru konta do wnoszenia ww. opłat.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 169
ZARZĄDZENIE NR 117/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 10 czerwca 2020 r.
zmieniające zarządzenie nr 103/2017 w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie
egzaminu z języka obcego dla studentów i doktorantów skierowanych przez jednostki naukowe
spoza Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 103/2017 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 28 września 2017 r. w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie egzaminu z języka obcego dla studentów i doktorantów skierowanych przez jednostki naukowe spoza Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego wprowadza się następującą zmianę:

§ 2 otrzymuje brzmienie:

„Za przeprowadzenie egzaminu z języka obcego dla jednej osoby pobierana jest opłata w wysokości 360,00 zł (słownie złotych: trzysta sześćdziesiąt) netto. Za przeprowadzenie egzaminu powtórnego pobierana jest opłata w tej samej wysokości”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 170
ZARZĄDZENIE NR 118/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 10 czerwca 2020 r.

zmieniające zarządzenie nr 151/2019 w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie egzaminu z języka obcego dla kandydatów ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 151/2019 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia opłaty za przeprowadzenie egzaminu z języka obcego dla kandydatów ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym wprowadza się następującą zmianę:

§ 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Za przeprowadzenie egzaminu z języka obcego dla jednej osoby pobierana jest opłata w wysokości 360,00 zł (słownie złotych: trzysta sześćdziesiąt) netto.

Za przeprowadzenie egzaminu powtórznego pobierana jest opłata w tej samej wysokości.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 171
ZARZĄDZENIE NR 119/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 10 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Poznaj tajemnice ciała ludzkiego w teatrze anatomicznym XXI w”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z funduszy krajowych o nazwie:

„Poznaj tajemnice ciała ludzkiego w teatrze anatomicznym XXI w”

o kodzie: **SON02**,

na warunkach określonych w Umowie nr SONP/SP/462899/2020.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Pana dr. Adama Tyszkiewicza do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie 01.07.2020 r. – 28.02.2022 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 172
ZARZĄDZENIE NR 120/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 10 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Otwieranie przestrzeni badawczej przez cyfryzację zbiorów Szpitala im. Karola i Marii w Warszawie”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z funduszy krajowych o nazwie:

„Otwieranie przestrzeni badawczej przez cyfryzację zbiorów Szpitala im. Karola i Marii w Warszawie”

kodzie: **SON01**,

na warunkach określonych w Umowie nr SONB/SP/461269/20020.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Panią mgr Irminę Utratę do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie 01.01.2020 r. – 31.12.2020 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 173
ZARZĄDZENIE NR 121/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 16 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu pt. „4. Międzynarodowa Konferencja Patologii Nerek (4th International Renal Pathology Conference)”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z funduszy krajowych o nazwie:

4. Międzynarodowa Konferencja Patologii Nerek (4th International Renal Pathology Conference)

o kodzie: **DN01**,

na warunkach określonych w Umowie nr DNK/SP/466519/2020.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Panią dr hab. Agnieszkę Perkowską-Ptasińską do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 01 czerwca 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 174

ZARZĄDZENIE NR 122/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 16 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu pt. „Charakterystyka metycylino-opornych *Staphylococcus aureus*, zawierających gen *ermB*, przy zastosowaniu technologii sekwencjonowania nowej generacji (WGS-NGS)”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z Narodowego Centrum Nauki w ramach konkursu MINIATURA 3 o nazwie: „**Charakterystyka metycylino-opornych *Staphylococcus aureus*, zawierających gen *ermB*, przy zastosowaniu technologii sekwencjonowania nowej generacji (WGS-NGS)**”

o kodzie: **NCN7**,

na warunkach określonych w decyzji: **DEC-2019/03/X/NZ6/02096/2**, która stała się ostateczna w dniu 28 maja 2020 r.

§ 2

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Panią dr Ksenię Ewę Szymanek-Majchrzak do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z decyzji o dofinansowanie projektu.

§ 3

Projekt będzie realizowany w terminie od 28 maja 2020 roku do 27 maja 2021 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 175

ZARZĄDZENIE NR 123/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 16 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Zagrożenia epidemiologiczne a zdrowie publiczne – wczoraj, dziś, jutro”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z funduszy krajowych o nazwie:

„Zagrożenia epidemiologiczne a zdrowie publiczne – wczoraj, dziś, jutro”

kodzie: **DN03**,

na warunkach określonych w Umowie nr DNK/SP/464291/2020.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Panią dr hab. Anetę Nitsch-Osuch do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie 01.03.2020 r. – 31.12.2021 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 176
ZARZĄDZENIE NR 124/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 16 czerwca 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień dla kandydatów na studia oraz studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, Procedury postępowania przy obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, ulotki informacyjnej Jak zapobiegać chorobom zakaźnym w trakcie studiów medycznych – ulotka informacyjna dla kandydatów i studentów WUM, Wzorów skierowań na badania lekarskie i szczepienia oraz Wykazu badań sanitarno-epidemiologicznych

Na podstawie § 12 ust. 1 i 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego nr 101/2018 z dnia 21 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu obowiązkowych badań lekarskich i szczepień dla kandydatów na studia oraz studentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, Procedury postępowania przy obowiązkowych badaniach lekarskich i szczepieniach w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, ulotki informacyjnej Jak zapobiegać chorobom zakaźnym w trakcie studiów medycznych – ulotka informacyjna dla kandydatów i studentów WUM, Wzorów skierowań na badania lekarskie i szczepienia oraz Wykazu badań

sanitarno-epidemiologicznych (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W **załączniku nr 4** w Wykazie Wzorów skierowań na badania lekarskie i szczepienia w pkt 1 *Skierowania na badania lekarskie z zakresu medycyny pracy* dodaje się ppkt 17 w brzmieniu:
„17) kierunek – Toksykologia z elementami kryminalistyki.
1. W **załączniku nr 4** in fine dodaje się **wzór skierowania dla kierunku – Toksykologia z elementami kryminalistyki** w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY
ul. Żwirki i Wigury 61
02-091 Warszawa
NIP: 5250005828
REGON: 000288917

.....
(data wystawienia skierowania)

Skierowanie na badanie lekarskie

Stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1651 z późn. zm.),

kieruję na badanie lekarskie:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data urodzenia, numer PESEL/rodzaj, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość jeśli nie posiada nr PESEL)

kandydata do szkoły wyższej / studenta **kierunku Toksykologia z elementami kryminalistyki**

I. Informacja o zakresie kształcenia.

W trakcie studiów, student nabędzie wiedzę i umiejętności praktyczne w zakresie:

- obsługi urządzeń wielofunkcyjnych, w tym komputerów i laptopów w zakresie wykonywania analiz oceny technologii medycznych.

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

- praca z komputerem,
- długotrwała praca w pozycji siedzącej,
- praca laboratoryjna z odczynnikami chemicznymi (stężone kwasy, zasady, rozpuszczalniki organiczne),
- praca w laboratorium komórkowym (materiał biologiczny).

.....
(pieczętka/nadruk/naklejka oraz imię, nazwisko i podpis osoby kierującej na badanie lekarskie)

* właściwe podkreślić

Poz. 177

ZARZĄDZENIE NR 125/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 17 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: **„Częstość występowania zakażeń SARS-CoV-2 wśród pracowników policji w woj. mazowieckim – reprezentatywne badanie epidemiologiczne, nr 2020/ABM/COVID19/0021**

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego w ramach programu COVID-19 – z Agencji Badań Medycznych o nazwie:

„Częstość występowania zakażeń SARS-CoV-2 wśród pracowników policji w woj. mazowieckim – reprezentatywne badanie epidemiologiczne”

o kodzie: **ABM06**

na warunkach określonych w umowie nr: **2020/ABM/COVID19/0021** zawartej w dniu **9 czerwca 2020 roku**.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się dr. hab. n. med. Mariusza Gujskiego do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 18 maja 2020 roku do 18 listopada 2020 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 178

ZARZĄDZENIE NR 126/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 17 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: **„Badanie kliniczne wieloośrodkowe, randomizowane, podwójnie zaślepię, kontrolowane placebo oceniające wpływ transplantacji mikrobioty jelitowej pełniącej funkcję modulatora odpowiedzi zapalnej (immunomodulacja), dołączonej do terapii standardowej, na redukcję ryzyka progresji choroby COVID19 z nasilającą się burzą cytokinową i procesem zapalnym”**

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego w ramach programu COVID-19 – z Agencji Badań Medycznych o nazwie:

„Badanie kliniczne wieloośrodkowe, randomizowane, podwójnie zaślepię, kontrolowane placebo oceniające wpływ transplantacji mikrobioty jelitowej pełniącej funkcję modulatora odpowiedzi zapalnej (immunomodulacja), dołączonej do terapii standardowej, na redukcję ryzyka progresji choroby

COVID19 z nasilającą się burzą cytokinową i procesem zapalnym”

o kodzie: **ABM08**

na warunkach określonych w umowie nr: **2020/ABM/COVID19/0048** zawartej w dniu **15 czerwca 2020 roku**.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się dr. n. med. Jarosława Bilińskiego do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 czerwca 2020 roku do 31 grudnia 2021 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 179

ZARZĄDZENIE NR 127/2020**REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**

z dnia 17 czerwca 2020 r.

zmieniające zarządzenie nr 31/2018 w sprawie powołania Rady Społecznej Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Na podstawie § 12 ust. 7 w związku z § 10 ust. 6 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

Odwołuje się ze składu Rady Społecznej Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego WUM Przedstawiciela Ministra Zdrowia Pana Piotra Kaliszewskiego. W miejsce odwołanego członka jako Przedstawiciela Ministra Zdrowia powołuje się – Panią Joannę Szczepkowską.

§ 2.

W zarządzeniu nr 31/2018 z dnia 9 kwietnia 2018 r. w sprawie powołania Rady Społecznej Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (tekst jednolity przyjęty zarządzeniem nr 45/2019 Rektora WUM z dnia 23.04.2019 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie powołania Rady Społecznej Samodzielnego Publicznego Centralnego Szpitala Klinicznego WUM) wprowadza się następującą zmianę:

§ 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„pkt 2 Członek – Przedstawiciel Ministra Zdrowia – Joanna Szczepkowska”

§ 3.

Na skutek dokonanej zmiany w skład Rady Społecznej Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego WUM, wchodzi następujące osoby:

1) Przewodniczący – Przedstawiciel Rektora WUM – Jakub Szulc,

2) Członek – Przedstawiciel Ministra Zdrowia – Joanna Szczepkowska,

3) Członek – Przedstawiciel Wojewody Mazowieckiego – Seweryn Portas,

4) Członek – Przedstawiciel Przewodniczącego Zarządu Samorządu Województwa Mazowieckiego – Tatiana Garstka,

5) Członek – Przedstawiciel Okręgowej Izby Lekarskiej w Warszawie – Anna Wilmowska-Pietruszyńska,

6) Członek – Przedstawiciel Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych – Iwona Czerwińska,

7) Członek – Przedstawiciel Senatu WUM – dr n. med. Grzegorz Juszczak,

8) Członek – Przedstawiciel Senatu WUM – prof. dr hab. n. med. Jan Kochanowski,

9) Członek – Przedstawiciel Senatu WUM – prof. dr hab. n. med. Krzysztof Cendrowski,

10) Członek – Przedstawiciel Senatu WUM – dr hab. n. med. Zoulikha Jabiry-Zieniewicz,

11) Członek – Przedstawiciel Senatu WUM – dr hab. n. med. Maciej Niewada.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 180
ZARZĄDZENIE NR 128/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 17 czerwca 2020 r.
w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Akademia Nauk o Zdrowiu WUM”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym”, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29 maja 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego z funduszy krajowych o nazwie:

„Akademia Nauk o Zdrowiu WUM”

o kodzie: **SON03**,

na warunkach określonych w Umowie nr SONP/SP/463594/2020, zawartej w dniu 1 września 2020 r.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się Panią dr hab. Małgorzatę Witkowską-Zimny.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie 01.09.2020 r. – 31.07.2022 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 181
ZARZĄDZENIE NR 129/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 22 czerwca 2020 r.
zmieniające zarządzenie w sprawie przeprowadzania zaliczeń, egzaminów i egzaminów dyplomowych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminów i ich rejestrację

Na podstawie art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 7 w związku z § 129 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, zarządza się co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 89/2020 z dnia 14 maja 2020 r. w sprawie przeprowadzania zaliczeń, egzaminów i egzaminów dyplomowych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminów i ich rejestrację, wprowadza się następujące zmiany:

Załącznik nr 1 do zarządzenia pn. „Regulamin przeprowadzania egzaminów testowych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację” otrzymuje nowe brzmienie, które zostało określone w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Załącznik do zarządzenia nr 129/2020 Rektora WUM
z dnia 22 czerwca 2020 r.
Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 89/2020 Rektora WUM
z dnia 14 maja 2020 r.

**Regulamin przeprowadzania egzaminów testowych poza siedzibą Uczelni
z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągnię-
tych efektów uczenia się oraz jego rejestrację**

1. Do zdalnego egzaminu testowego mogą przystąpić wyłącznie osoby posiadające status studenta Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, figurujące na liście studentów dopuszczonych do egzaminu.
2. O dopuszczeniu do egzaminu decyduje kierownik jednostki, która realizuje dany przedmiot lub koordynator przedmiotu.
3. Terminy zdalnych egzaminów testowych są przekazywane studentom przez jednostki odpowiedzialne za organizację egzaminu oraz przez dziekanaty.
4. Jednostki zainteresowane przeprowadzeniem egzaminu testowego na platformie powinny nie później niż 14 dni przed egzaminem:
 - a) zgłosić zamiar organizacji zdalnego egzaminu testowego poprzez formularz zgłoszeniowy znajdujący się pod adresem: <https://biurojakosci.wum.edu.pl/node/134>. Logowanie do formularza odbywa się za pomocą danych z Centralnego Systemu Autoryzacji (SSL). Potwierdzenie zgłoszenia egzaminu zostanie przesłane na adres mailowy podany w wysłanym zgłoszeniu,
 - b) nauczyciele, którzy nigdy wcześniej nie logowali się na platformę e-learningową (e-learning.wum.edu.pl) w momencie wysłania zgłoszenia, proszeni są o zalogowanie się na platformę danymi z Centralnego Systemu Autoryzacji. W efekcie logowania zostanie automatycznie utworzone konto użytkownika, co uprości procedurę nadawania uprawnień,
 - c) na podstawie danych przesłanych w formularzu, pracownicy Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia skonfigurują zdalny egzamin testowy, a następnie udostępnią go wykładowcy, który przesłał zgłoszenie. Wraz z udostępnieniem zdalnego egzaminu testowego, zostanie także potwierdzona data jego przeprowadzania,
 - d) jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu zobowiązana jest do samodzielnego wprowadzania pytań egzaminacyjnych. Treść pytań powinna znajdować się w Notatniku (plik .txt). Prawidłowa odpowiedź powinna być wskazana pod każdym pytaniem, np.: odpowiedź a,
 - e) po wprowadzeniu pytań do systemu, jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu ma obowiązek sprawdzić poprawność wprowadzonych pytań i odpowiedzi,
 - f) nie później niż na dwa dni przed egzaminem jednostka odpowiedzialna za organizację egzaminu jest zobowiązana do przekazania do Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia list studentów dopuszczonych do zdalnego egzaminu testowego (imię, nazwisko, numer indeksu w osobnych kolumnach).
5. Studenci podchodzący do zdalnego egzaminu testowego są zobowiązani do wcześniejszego sprawdzenia, czy dany kurs oraz przypisany do niego egzamin są widoczne na platformie. W dniu zdalnego egzaminu testowego zalecane jest zalogowanie się do platformy na 20 minut przed rozpoczęciem testu.
6. Logując się do platformy, student powinien wykorzystać dane z Centralnego Systemu Autoryzacji. Zalogowanie oznacza, że student potwierdza swoją tożsamość oraz wyraża zgodę na udział w egzaminie.
7. W trakcie trwania zdalnego egzaminu testowego obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z pomocy naukowych oraz urządzeń elektronicznych służących do kopiowania lub przekazywania informacji.
8. Czas trwania zdalnego egzaminu testowego, liczbę i typ pytań, kryteria oceniania oraz pozostałe parametry egzaminu określa jednostka odpowiedzialna za egzamin lub koordynator przedmiotu.
9. Po rozpoczęciu zdalnego egzaminu testowego student jest poinformowany o czasie pozostałym do zakończenia testu. Tempo odpowiadania na poszczególne pytania zależy od studenta.
10. W celu zapewnienia wszystkim studentom jednakowych warunków udziału w egzaminie test powinien:
 - a) odbywać się w tym samym czasie dla wszystkich studentów,
 - b) zawierać odpowiedzi, które można rotować,
 - c) wyświetlać na jednej stronie jedno pytanie,
 - d) uniemożliwiać powrót do pytania umieszczonego na poprzedniej stronie,
 - e) czas przeznaczony na egzamin powinien zostać ustalony jako iloczyn 40 sekund i liczby pytań.
11. W przypadku, gdy w czasie testu nastąpi utrata połączenia z platformą, student po ponownym zalogowaniu ma możliwość kontynuowania testu, z wyjątkiem sytuacji, w której podczas utraty połączenia upłyne czas przeznaczony na egzamin.
12. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, które uniemożliwiają studentowi udział w zdalnym egzaminie testowym, student jest zobowiązany w ciągu godziny od wystąpienia ewentualnych problemów do przesłania na adres e-learning@wum.edu.pl zgłoszenia zawierającego opis sytuacji oraz zrzut ekranu komputera

- (wykonany w sposób umożliwiający identyfikację użytkownika), na którym student zdaje egzamin. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl. W przypadku potwierdzenia się problemów technicznych, Biuro Jakości i Innowacyjności Kształcenia zawiadamia o powyższym kierownika właściwej jednostki lub koordynatora egzaminu, który podejmuje ostateczną decyzję o uznaniu lub odrzuceniu zgłoszenia.
13. Jeśli zgłoszenie nieprawidłowości zostanie uznane przez kierownika jednostki lub koordynatora, to:
 - a) student ma prawo do ponownego podejścia do zdalnego egzaminu testowego, jeśli liczba pytań, na które odpowiedział jest mniejsza niż liczba pytań stanowiących próg zaliczenia,
 - b) jeżeli liczba pytań, która została wyświetlona jest równa lub większa liczbie pytań stanowiących próg zaliczenia to traktuje się ją jako 100%. W tej sytuacji ocenę wystawia się w przeliczeniu do wyświetlonej liczby pytań,
 - c) student ma prawo do poprawki, jeśli odpowiedział prawidłowo na więcej pytań niż próg zaliczenia i nie zgadza się na ocenę proponowaną przez egzaminatora,
 - d) inne sytuacje, w których nieprawidłowości w przebiegu egzaminu zostały uznane za uzasadnione, rozstrzyga indywidualnie kierownik jednostki lub koordynator egzaminu.
 14. W przypadku zastrzeżeń merytorycznych dotyczących pytań lub odpowiedzi student jest zobowiązany w ciągu godziny od zakończenia egzaminu przesłać swoje zastrzeżenie na adres e-mail kierownika jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynatora egzaminu oraz na adres e-learning@wum.edu.pl. Decyzję o uznaniu zastrzeżenia podejmuje kierownik jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynator egzaminu. Zgłoszenie musi być wysłane z adresu w domenie student.wum.edu.pl.
 15. Po upływie czasu przeznaczonego na zdalny egzamin testowy jest on zamykany i weryfikowany automatycznie. Z uwagi na powyższe student jest zobligowany do dołożenia wszelkiej staranności przy wpisywaniu odpowiedzi i sprawdzaniu wpisów przed przejściem do następnego pytania.
 16. Bezpośrednio po zakończeniu zdalnego egzaminu testowego, jego wynik jest wyświetlany na ekranie komputera. W zależności od ustawień egzaminu wynik może być wyświetlany w formie punktów/oceny/procentów.
 17. Wyniki zdalnych egzaminów testowych przekazywane są przez pracowników Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia drogą elektroniczną do jednostki odpowiedzialnej za egzamin lub koordynatora egzaminu.
 18. W razie jakichkolwiek problemów technicznych, jednostki mogą liczyć na wsparcie pracowników Biura Jakości i Innowacyjności Kształcenia pod adresem egzaminy@wum.edu.pl lub telefonicznie /22/ 572 02 58.
 19. Studenci, którzy mają ograniczony dostęp do internetu i nie będą mogli zalogować się na platformie e-learningowej na czas egzaminu mogą złożyć do Dziekana drogą elektroniczną podanie o zmianę formy egzaminu. Podanie musi być złożone nie później niż 7 dni przed datą egzaminu.
 20. Niezalogowanie się na platformie w czasie trwania egzaminu jest traktowane jako nieprzystąpienie do egzaminu. Jeśli jest ono nieusprawiedliwione student otrzymuje ocenę niedostateczną. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po terminie. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta na egzamin było usprawiedliwione, dziekan w porozumieniu z egzaminatorem wyznaczy nowy termin egzaminu i poinformuje również o formie tego egzaminu. Egzamin taki traktuje się jako składany we właściwym terminie.
 21. W przypadku zastrzeżeń studenta związanych z formą lub przebiegiem egzaminu stosuje się przepisy określone w Regulaminie Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

Mirosław WIELGOŚ
REKTOR

Poz. 181
RECTOR'S ORDER No. 129/2020
MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW
of 22 June 2020

amending the Order on conducting off-campus credits, exams and diploma exams using information technology ensuring control of the course of exams and their registration

Based on Article. 76a of the Act of 20 July 2018 Law on Higher Education and Science (i.e., Journal of Laws of 2020, item 85, as amended) and § 12 para. 7 in connection with § 129 of the Statute of the Medical University of Warsaw, it is ordered as follows:

§ 1

In Rector's Order No. 89/2020 of May 14, 2020 on conducting off-campus credits, exams and diploma exams using information technology ensuring control of the course of exams and their registration, the following changes are introduced:

Annex No. 1 to the order "Regulations for conducting off-campus test exams using information technology ensuring control of the verification of the learning outcomes achieved and their registration" shall receive the new wording, which is specified in the Annex to this Order.

§ 2

The order shall enter into force on the day of its signature.

Miroslaw WIELGOŚ
RECTOR

Appendix to Rector's Order No. 129/2020 of 22 June 2020
Appendix No. 1 to Rector's Order No. 89/2020 of 14 May 2020

Regulations for conducting off-campus test exams using information technology ensuring control of the verification of achieved learning outcomes and their registration.

1. Only persons with the status of student at the Medical University of Warsaw, who are on the list of students admitted to the exam may take the remote test exam.
2. The head of the department or the course coordinator decide about the admission to the exam.
3. Dates of remote test exams are provided to students by the departments responsible for organization of the exam and by the dean's offices.
4. Departments interested in the test exam on the platform should, not later than 14 days before the exam:
 - a) apply to organize a remote test examination via the application form at: <https://biurojakosci.wum.edu.pl/node/134> Login to the application form is done with data from the Central Authorization System (SSL). Confirmation will be sent to the email address provided in the application,
 - b) teachers who have never logged in to the e-learning platform before (e-learning.wum.edu.pl) at the time of sending the application, are asked to log in to the platform with data from the Central Authorization System. While logging in, a user account will be automatically created, which simplifies the procedure for granting permissions,
 - c) on the basis of the provided data, employees of the Office for Quality and Innovation of Education will configure the remote test exam and then make it available to the teacher who sent the application. Upon giving access to the remote test exam, the date of the exam will also be confirmed,
 - d) the department responsible for organizing the exam is obliged to enter the exam questions themselves. The content of the questions should be in the Microsoft Notepad (.txt file). The correct answer should be indicated under each question, e.g. answer a,
 - e) after entering questions into the system, the responsible department shall check the correctness of entered questions and answers,
 - f) no later than two days before the exam, the responsible department is obliged to send the lists of students admitted to the remote test exam (name, surname, index number in separate columns) to the Office for Quality and Innovation of Education
5. Students taking the remote test exam shall check in advance if the given course and the exam assigned to it are available on the platform. On the day of the remote test exam, it is recommended to log in to the platform 20 minutes before the test.
6. In order to log in, the student should use data from the Central Authorization System. Logging in means that the student confirms his/her identity and agrees to participate in the exam.
7. During the remote test exam, it is strictly forbidden to use scientific aids and electronic devices used to copy or transfer information.

8. The duration of the remote test exam, the number and type of questions, assessment criteria and other exam parameters are determined by the responsible department or course coordinator.
9. After starting the remote test exam, the student is informed about the time remaining to complete the test. The pace of answering individual questions depends on the student.
10. In order to ensure equal conditions for all students in the exam, the test should:
 - a) take place at the same time for all students,
 - b) contain answers that can be rotated,
 - c) display one question on one page,
 - d) prevent the student from returning to the question on the previous page,
 - e) the time allocated for the exam should be set as the product of 40 seconds and the number of questions.
11. In case of lost connection to the platform during the exam, the student, after logging in again, has the option to continue the test, except in case the exam time expired.
12. In case of technical problems that prevent the student from participating in the remote test exam, the student shall, within one hour of the occurrence of any problems, send an e-mail to e-learning@wum.edu.pl containing a description of the situation and a screenshot of the computer the student takes the exam on (made in a way that identifies the user). The application must be sent from the student.wum.edu.pl domain address. If technical problems are confirmed, the Office for Quality and Innovation of Education notifies the head of the relevant department or the coordinator of the exam, who makes the final decision on accepting or rejecting the application.
13. If the head of the department or coordinator recognizes the report of irregularities, then:
 - a) the student has the right to retake the remote test exam if the number of questions answered is less than the number of questions for the pass grade,
 - b) if the number of questions displayed is equal to or greater than the number of questions for the pass grade, it shall be treated as 100%. In this situation, the grade is issued based on the number of questions displayed,
 - c) the student has the right to retake, if he/she has answered correctly more questions than the pass grade and does not agree with the grade proposed by the examiner,
 - d) other situations in which irregularities in the course of the examination were found to be justified, are decided individually by the head of the department or the coordinator of the examination.
14. In the case of substantive reservations regarding questions or answers, the student is required to send his/her reservation within one hour after the end of the exam to the email address of the head of the department or the exam coordinator and to the address e-learning@wum.edu.pl. The decision to recognize the objection is taken by the head of the department or the coordinator of the exam. The application must be sent from the student.wum.edu.pl domain address.
15. After the time allotted for the remote test exam, it is closed and verified automatically. In view to the above, the student is obliged to exercise due diligence in entering answers and checking entries before moving on to the next question.
16. Immediately after completing the remote test exam, its result is displayed on the computer screen. Depending on the exam settings, the result can be displayed in the form of points / grades / percentages.
17. The results of remote test exams are forwarded electronically by the employees of the Office for Quality and Innovation of Education to the responsible department or the coordinator of the exam.
18. In case of any technical problems, department can count on the support of the employees of the Office for Quality and Innovation of Education at egzaminy@wum.edu.pl or by phone 22 572 02 58.
19. Students who have limited access to the Internet and will not be able to log in to the e-learning platform during the exam may submit to the Dean an electronic application for changing the form of the exam. The application must be submitted no later than 7 days before the exam.
20. Not logging in to the platform during the exam is considered as not taking the exam. If it is unjustified, the student receives an unsatisfactory grade. The student should inform the examiner about the reason for not taking the exam at the latest within three business days after the deadline. If it is considered that the student's failure to register for the exam was justified, the Dean, in agreement with the examiner, will set a new date for the exam and will also inform about the form of the exam. Such an exam is treated as being taken within due time.
21. In case student raises objections related to the form or conduct of the exam, the provisions set out in the Study Regulations of the Medical University of Warsaw shall apply.

Poz. 182
ZARZĄDZENIE NR 130/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
 z dnia 24 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Leczenie dzieci w wieku 6 – 18 lat z przewlekłym wirusowym zapaleniem wątroby typu C przy użyciu pangenotypowego leku o bezpośrednim działaniu przeciwwirusowym (sofosbuvir/welpatasvir)” ABM04

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu finansowanego w ramach konkursu *na działalność badawczo-rozwojową w zakresie niekomercyjnych badań klinicznych Agencji Badań Medycznych* o nazwie: **„Leczenie dzieci w wieku 6 – 18 lat z przewlekłym wirusowym zapaleniem wątroby typu C przy użyciu pangenotypowego leku o bezpośrednim działaniu przeciwwirusowym (sofosbuvir/welpatasvir)”** o kodzie: **ABM04**

na warunkach określonych w umowie: **2019/ABM/01/00014-00** zawartej w dniu **17.06.2020 roku**

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się dr hab. Marię Pokorską-Śpiewak do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 lipca 2020 roku do 31 grudnia 2024 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
 Rektor WUM

Poz. 183
ZARZĄDZENIE NR 131/2020
REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
 z dnia 24 czerwca 2020 r.

w sprawie powołanie Komisji Rekrutacyjnej programu kształcenia MD PhD, w ramach projektu Time 2 MUW doskonałość dydaktyczna szansą rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz § 6 ust. 2 Regulaminu programu Kształcenia MD PhD, zatwierdzonego Uchwałą Senatu nr 24/2020 z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu programu kształcenia WUM-MD-PhD realizowanego w ramach projektu „TIME-2 MUW” doskonałość dydaktyczna szansą rozwoju Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w poniższym składzie:

- prof. dr hab. n. med. Anna Kostera-Pruszczyk
- Przewodnicząca Komisji,

- prof. dr hab. n. med. Dagmara Mirowska-Guzel
- Członek Komisji,
- prof. dr hab. n. med. Tomasz Jakimowicz
- Członek Komisji,
- dr hab. n. med. Aneta Nitsch-Osuch
- Członek Komisji,
- dr hab. n. med. Tadeusz Przybyłowski
- Członek Komisji.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
 Rektor WUM

Poz. 184

ZARZĄDZENIE NR 132/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 24 czerwca 2020 r.

w sprawie sposobu wyłaniania najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uprawnionych do składania wniosków o umorzenie pożyczki lub kredytu studenckiego

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w zw. z § 13 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie kredytów studenckich (Dz. U. z 2018 r. poz. 2468) oraz, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Dziekan sporządza w terminie do dnia 30 listopada listę najlepszych absolwentów wydziału za ubiegły rok akademicki, w oparciu o wzór stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Podstawą do sporządzenia listy najlepszych absolwentów studiów jest liczba absolwentów danego kierunku/specjalności według stanu na dzień 30 września danego roku.

§ 2

1. Listę najlepszych absolwentów sporządza się:
 - 1) w ramach danego kierunku/specjalności z podziałem na grupy:
 - a) do 1% najlepszych absolwentów,
 - b) od 1,01% do 5% najlepszych absolwentów,
 - c) od 5,01% do 10% najlepszych absolwentów.
 - 2) oddzielnie dla absolwentów:
 - a) studiów pierwszego stopnia,
 - b) studiów drugiego stopnia,
 - c) jednolitych studiów magisterskich
 - 3) oddzielnie dla absolwentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Przy obliczaniu liczby osób w grupach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, liczbę niecałkowitą zaokrągla się w górę do liczby całkowitej.

§ 3

1. Grupę najlepszych absolwentów studiów ustala się na podstawie najwyższej średniej uzyskanej przez absolwenta kierunku/specjalności na wydziale, liczonej zgodnie z Regulaminem Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
2. Jeśli przy ustalaniu listy najlepszych absolwentów na ostatniej pozycji z identyczną średnią ocen znajdzie się więcej niż jedna osoba, to na listę wpisuje się wszystkich absolwentów posiadających tę samą średnią.
3. Niezależnie od osiągniętych wyników w nauce wyłącza się studentów, którzy:

- 1) zostali ukarani przez Komisję Dyscyplinarną dla Studentów,
- 2) powtarzali rok studiów z innych przyczyn niż zdrowotne.

§ 4

Najlepsi absolwenci poszczególnych wydziałów tworzą grupę najlepszych absolwentów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

§ 5

1. Listy, o których mowa w § 1 ust. 1, przekazywane są Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego za pośrednictwem Biura Rekrutacji i Organizacji Kształcenia.
2. Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia w porozumieniu z organem samorządu studentów, w terminie do dnia 31 grudnia, sporządza i ogłasza listy rankingowe najlepszych absolwentów studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich dla poszczególnych kierunków/specjalności działających na wydziale, w poprzednim roku akademickim, w sposób zapewniający ochronę danych osobowych absolwentów.
3. Ogłoszenia list dokonuje Biuro Rekrutacji i Organizacji Kształcenia.

§ 6

Absolwent, który znalazł się w grupie najlepszych absolwentów uczelni i korzystał jednocześnie z pożyczki lub kredytu ma prawo zwrócić się do właściwego Dziekana o wydanie zaświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Dziedkanaty poszczególnych wydziałów prowadzą rejestr wydanych zaświadczeń, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8

Zobowiązuje się Dziekanaty do przekazywania informacji studentom o możliwości udzielania, spłacania oraz umarzania pożyczek i kredytów studentom w sposób zwyczajowo przyjęty na Wydziale.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 132/2020 Rektora WUM
z dnia 24.06.2020 r.| G | | 0 | | 6 | | 5 |¹
(kod uczelni)

Warszawa, dnia

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pan(i)

PESEL | | | | | | | | | | | | | |

Nr albumu | | | | | | | |

ukończył(a) studia na kierunku/specjalności

w grupie od | | | | % do | | | | % najlepszych absolwentów

w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym w roku akademickim /

| | | studiów pierwszego stopnia

| | | studiów drugiego stopnia

| | | jednolitych studiów magisterskich

i ma prawo do umorzenia | | | % kwoty pożyczki lub kredytu wypłaconego w okresie tych studiów – pozostałej do spłaty na dzień złożenia przez kredytobiorcę wniosku do banku.

.....
Miejscowość, data.....
pieczęć i podpis Dziekana**Numer rejestru:****Pouczenie:**

- Kredytobiorca, który ukończył studia w roku akademickim 2016/2017 lub w latach następnych ma prawo do umorzenia pożyczki lub kredytu:
 - w 50% - w przypadku gdy kredytobiorca ukończył studia w grupie do 1%,
 - w 35% - w przypadku gdy kredytobiorca ukończył studia w grupie od 1,01% do 5%,
 - w 20% - w przypadku gdy kredytobiorca ukończył studia w grupie od 5,01% do 10% - najlepszych absolwentów studiów na danym poziomie kształcenia w danym roku akademickim.
- Kredytobiorca, który ukończył studia w roku akademickim 2015/2016 lub w latach poprzednich, ma prawo do umorzenia pożyczki lub kredytu w 20%, jeżeli znalazł się w grupie 5% najlepszych absolwentów uczelni w danym roku akademickim.

¹ kod ustalony przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 132/2020 Rektora WUM
z dnia 24.06.2020 r.

.....
pieczęć Wydziału

**Rejestr zaświadczeń o ukończeniu studiów w grupie najlepszych absolwentów
wydanych w roku akademickim /**

L.p.	Numer kolejny zaświadczenia wydanego w danym roku akademickim	Data wydania	Nazwisko i imię osoby pobierającej zaświadczenie	Numer albu- mu	Podpis

Poz. 185

ZARZĄDZENIE NR 133/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 25 czerwca 2020 r.

w sprawie utworzenia Laboratorium Medycyny Doświadczalnej oraz likwidacji Zakładu Medycyny Genomowej wchodzącego w skład Wydziału Lekarskiego

Na podstawie § 12 ust. 4 pkt 11 lit. a) i ust. 7 w związku z § 86 ust. 1 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 1 lipca 2020 w ramach Wydziału Lekarskiego tworzy się jednostkę naukową o nazwie Laboratorium Medycyny Doświadczalnej.
2. Z dniem 30 września 2020 w ramach Wydziału Lekarskiego likwiduje się Zakład Medycyny Genomowej (1WX).
3. Majątek likwidowanego Zakładu Medycyny Genomowej zostanie przekazany przez kierownika jednostki do dnia 30 września 2020 r. na stan Laboratorium Medycyny Doświadczalnej.
4. Przejęcie i archiwizacji dokumentów związanych z działalnością likwidowanej jednostki organizacyjnej dokona Kierownik Laboratorium Medycyny Doświadczalnej do dnia 30 września 2020 r.
5. Pracownicy likwidowanej jednostki organizacyjnej stają się pracownikami Laboratorium Medycyny Doświadczalnej o kodzie LMD nie później niż od 1 października 2020 r.

§ 2.

W załączniku nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego do zarządzenia nr 48/2020 z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia wprowadzającego Regulamin Organizacyjny Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego:

1. Od 1.07.2020 r. wprowadza się w wykazie jednostek Wydziału Lekarskiego nowy zapis:
„**LMD** Laboratorium Medycyny Doświadczalnej
02-097 Warszawa, ul. Jana Nielubowicza 5, blok F”
2. Od 1.10.2020 r. skreśla się w wykazie jednostek Wydziału Lekarskiego zapis:
„**1WX** Zakład Medycyny Genomowej
02-097 Warszawa, ul. Jana Nielubowicza 5, blok F
Tel. 22/ 599-21-89, faks: 22/ 57-20-154
e-mail: genomics@wum.edu.pl
e-mail: medycynagenomowa@wum.edu.pl”

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Poz. 186

ZARZĄDZENIE NR 134/2020

REKTORA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie rozpoczęcia realizacji projektu: „Ocena wpływu fenofibratu na funkcję komórek beta trzustki u dzieci z nowo rozpoznaną cukrzycą typu 1”

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w związku z § 27 „Regulaminu Realizacji Projektów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym” stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50/2018 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 29.05.2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uruchamia się realizację projektu o nazwie: Ocena wpływu fenofibratu na funkcję komórek beta trzustki u dzieci z nowo rozpoznaną cukrzycą typu 1 o kodzie: **ABM02**

na warunkach określonych w umowie nr: 2019/ABM/01/00054-00 zawartej w dniu 17 czerwca 2020 roku.

§ 2.

Na stanowisko Kierownika Projektu powołuje się prof. dr hab. n. med. Agnieszkę Szypowską, do czasu wygaśnięcia obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

§ 3.

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 czerwca 2020 roku do 31 grudnia 2024 roku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Mirosław Wielgoś
Rektor WUM

Egzemplarz dostępny na stronie internetowej www.wum.edu.pl

Monitor Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Opracowanie: Warszawski Uniwersytet Medyczny – Biuro Organizacyjne

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

Telefon: (22) 5720-304

Fax: (22) 5720-169

Druk i oprawa: Dział Redakcji i Wydawnictw WUM, nr zam. / 2020
