Załącznik do Uchwały nr 2632

Senatu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu z dnia 26 czerwca 2024 r.

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM WE WROCŁAWIU**

1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin dotyczy studiów podyplomowych prowadzonych przez Centrum Kształcenia Podyplomowego.
2. Studia prowadzone są w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu.
3. Regulamin nie dotyczy studiów podyplomowych prowadzonych przez Studium Kształcenia Podyplomowego Wydziału Farmaceutycznego.
4. Kierownik Studium Kształcenia Podyplomowego Wydziału Farmaceutycznego przedkłada dwa razy do roku po zakończeniu każdego semestru sprawozdanie do Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu z zastrzeżeniem, że dane w sprawozdaniu mogą ulec zmianie z uwagi na bieżące potrzeby sprawozdawcze w przedmiotowym zakresie.
5. Regulamin studiów podyplomowych określa zasady organizacji i tok studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych.
6. Centrum Kształcenia Podyplomowego odpowiada za organizację i obsługę administracyjną studiów podyplomowych.
7. Wszelkie pozostałe uregulowania w zakresie dokumentów związanych z realizacją studiów podyplomowych przez Centrum Kształcenia Podyplomowego uregulowane zostaną w odrębnych Zarządzeniach Rektora włącznie z zasadami funkcjonowania systemu informatycznego USOS dedykowanego do obsługi studiów podyplomowych.
8. Do obsługi uczestników studiów podyplomowych dedykowany jest system USOS.

§ 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
2. Centrum Kształcenia Podyplomowego – jednostka organizacyjna odpowiedzialna za organizację   
   i prowadzenie studiów podyplomowych (zwane dalej CKP),
3. Uczestnik – uczestnik studiów podyplomowych (po zawarciu Umowy o świadczeniu odpłatnym usług edukacyjnych za studia podyplomowe w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu),
4. Kierownik jednostki – kierownik jednostki organizacyjnej, która odpowiada merytorycznie za daną tematykę studiów.
5. Kierownik studiów – kierownik studiów podyplomowych,
6. Kierownik naukowy – kierownik naukowy studiów podyplomowych,
7. Koordynator ds. studiów podyplomowych - koordynator do spraw studiów podyplomowych,
8. Koordynator ds. współpracy międzynarodowej - koordynator do spraw współpracy międzynarodowej studiów podyplomowych,
9. Punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy niezbędna do uzyskania efektów uczenia się,
10. Efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych   
    w procesie kształcenia
11. Regulamin – Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu,
12. Studia – studia podyplomowe oznaczają formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje pełną co najmniej na poziomie VI uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki,
13. USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów.

§ 3

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 albo 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej PRK.
2. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
3. Program kształcenia poszczególnych studiów podyplomowych powinien określić uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
5. Studia mogą zostać uruchomione w dowolnym momencie roku akademickiego.
6. W przypadku zbyt małej liczby kandydatów na studia CKP może przedłużyć rekrutację na dany kierunek.
7. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w systemie stacjonarnym, hybrydowym lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach systemu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odpowiada liczbie punktów ECTS określonych w programie studiów podyplomowych.
9. Decyzje o prowadzeniu studiów podyplomowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podejmuje Kierownik studiów.
10. Osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się na studiach podyplomowych potwierdza się świadectwem ukończenia studiów podyplomowych.
11. Słuchaczom studiów podyplomowych mogą być wydawane także (wspólnie z instytucją współorganizującą studia) certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające zdobycie kwalifikacji cząstkowych określonych w programie studiów.

**II. URUCHAMIANIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

§ 4

1. Studia podyplomowe tworzy i likwiduje Rektor w drodze zarządzenia, po przekazaniu wniosku zaakceptowanego przez Prorektora ds. strategii rozwoju uczelni.
2. Z wnioskiem o uruchomienie studiów podyplomowych występuje Dyrektor CKP.
3. Dyrektor CKP występuje z wnioskiem o uruchomienie studiów podyplomowych z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki.
4. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych powinien zawierać (wzór załącznik nr 1):
5. nazwę studiów,
6. czas trwania studiów podyplomowych (liczbę semestrów), liczbę punktów ECTS i liczbę godzin dydaktycznych,
7. formę postępowania kwalifikacyjnego (np. rozmowa wstępna, test, kolejność zgłoszeń),
8. kwalifikacje absolwenta studiów podyplomowych,
9. warunki i tryb rekrutacji uczestników,
10. liczba godzin usług edukacyjnych w podziale na wykłady, ćwiczenia i inne formy kształcenia,
11. warunki ukończenia studiów podyplomowych,
12. określenie wiodącej kadry dydaktycznej – wykaz nauczycieli akademickich i/lub wykładowców z podmiotów zewnętrznych posiadających doświadczenie merytoryczne i praktyczne w danej tematyce przedmiotu,
13. kandydaturę Kierownika studiów podyplomowych oraz pozostałą kadrę o jakiej mowa w §12, §13, §14,
14. Do wniosku należy dołączyć:
15. program studiów podyplomowych w podziale na godziny teoretyczne i praktyczne,   
    z przypisaniem punktów ECTS oraz efekty uczenia się w odniesieniu do charakterystyk odpowiednich poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (wzór załącznik nr 2),
16. planowany kosztorys (wzór załącznik nr 3) sporządzony dla minimalnej liczby uczestników warunkującej samofinansowanie się studiów.
17. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 i 5 przedkładane są do CKP.

§ 5

1. Zgodę na uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych wydaje Prorektor ds. strategii rozwoju uczelni lub Rektor na podstawie wniosku (załącznik nr 1) zaopiniowanego Dyrektora CKP.

2. Do wniosku należy dołączyć podpisany kosztorys.

§ 6

1. Kierownika studiów podyplomowych oraz pozostałą kadrę wskazaną w § 4 ust. 4 pkt 9 nieniniejszego zarządzenia powołuje Rektor na wniosek Prorektora ds. strategii rozwoju uczelni.
2. Prorektor ds. strategii rozwoju uczelni wskazuje kandydaturę kierownika studiów podyplomowych oraz pozostałą kadrę wskazaną w § 4ust. 4 pkt 9 po uzyskaniu opinii kierownika jednostki lub kierowników jednostek, z której wskazany będzie Kierownik studiów podyplomowych oraz pozostała kadra, o której mowa w § 4 ust.4 pkt 9 niniejszego Zarządzenia.

§ 7

1. Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu może prowadzić studia podyplomowe we współpracy   
   z podmiotem zewnętrznym.
2. Zasady współpracy z podmiotem zewnętrznym określa umowa zawarta w formie pisemnej. Zapisy umowy nie mogą naruszać przepisów niniejszego regulaminu.

1. **ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE**

§ 8

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.
2. Źródłem finansowania studiów podyplomowych są opłaty za usługi edukacyjne:
3. od uczestników studiów podyplomowych,
4. ze źródeł zewnętrznych poprzez całkowite finansowanie lub współfinansowanie przez podmioty zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej.
5. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustalana jest na podstawie kosztorysu załączonego do Wniosku o uruchomienie studiów podyplomowych i wskazane w odrębnym Zarządzeniu Rektora.
6. Wysokość kosztów pośrednich z opłat za studia określa Rektor w drodze Zarządzenia.
7. Warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne przez uczestników studiów podyplomowych określane są w umowie zawartej między uczestnikiem a Uniwersytetem Medycznym we Wrocławiu reprezentowanym przez Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego upoważnionego do podejmowania zobowiązań na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Rektora Uniwersytetu Medycznego (Wzór umowy/pełnomocnictwa określa odrębne zarządzenie Rektora Uniwersytetu Medycznego).
8. Wniesiona przez kandydata na studia podyplomowe opłata jest zwracana w całości w przypadku, nieuruchomienia studiów z powodu niewystarczającej liczby kandydatów. Decyzje o nieuruchomieniu studiów podejmuje Prorektor ds. strategii rozwoju uczelni lub Rektor.
9. Rozwiązanie umowy określającej warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne od słuchacza studiów podyplomowych następuje:
10. z dniem upływu okresu na jaki została zawarta;
11. z dniem doręczenia kierownikowi studiów podyplomowych oświadczenia uczestnika o rezygnacji ze studiów;
12. Oświadczenie uczestnika o rezygnacji, pod rygorem nieważności, powinno być złożone w formie pisemnej.
13. W przypadku rezygnacji Uczestnika ze studiów przed rozpoczęciem zajęć opłata za studia podlega zwrotowi w całości.
14. W przypadku rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu zajęć, opłata za studia podlega zwrotowi   
    za okres niepobierania nauki, licząc od miesiąca następującego po złożeniu rezygnacji.
15. Termin zwrotu należnej uczestnikowi kwoty wynosi 30 dni, licząc od dnia rozwiązania umowy określającej warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne przez uczestnika studiów podyplomowych.
16. Jeżeli na dzień rozwiązania umowy określającej warunki wnoszenia opłat za usługi edukacyjne przez uczestnika studiów podyplomowych uczestnik zalega z opłatą za studia, jest on zobowiązany wnieść tę opłatę za pełny semestr (semestry), w którym obowiązywała umowa, oraz za semestr, w którym umowa uległa rozwiązaniu, wliczając miesiąc, w którym nastąpiła rezygnacja.
17. **WARUNKI I TRYB REKRUTACJI**

§ 9

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki. W szczególnych przypadkach na studia podyplomowe przyjmowane mogą być osoby wyłącznie z dyplomem magistra lub osoby spełniające dodatkowe wymagania określone w warunkach i trybie rekrutacji na te studia.
2. Do dyplomów wydanych przez zagraniczne uczelnie mają zastosowanie art. 326 i art. 327 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Zagraniczny dyplom daje prawo do ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe, jeżeli spełnia jedno z poniższych kryteriów:
4. został uznany za równoważny z polskim odpowiednikiem na podstawie umowy międzynarodowej,
5. został uznany za równoważny z polskim odpowiednikiem w drodze nostryfikacji,
6. jest równorzędny z polskim dyplomem potwierdzającym posiadanie kwalifikacji pełnej co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji na podstawie przepisu art. 326 ust. 1 ustawy Prawo   
   o szkolnictwie wyższym i nauce (dotyczy dyplomów z państw członkowskich UE, OECD i EFTA).
7. Zagraniczne dyplomy nie uprawniają do ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe, jeżeli:
8. instytucje, które je wydały lub instytucje, w których prowadzone było kształcenie:
9. nie były akredytowanymi uczelniami w dniu wydania dyplomu lub realizowały program studiów nieposiadający akredytacji w dniu wydania dyplomu;
10. nie działają w systemie szkolnictwa wyższego żadnego państwa.
11. program studiów wyższych albo jego część była realizowana niezgodnie z przepisami państwa, na którego terenie było prowadzone kształcenie.
12. W przypadku studiów podyplomowych prowadzonych w języku innym niż język polski zasady rekrutacji określają wymagany poziom biegłości językowej oraz sposób jego weryfikacji.
13. O przyjęciu kandydata na studia, zależnie od zasad rekrutacji decyduje:
14. kolejność zgłoszeń lub,
15. wynik postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzonego przez kierownika studiów podyplomowych lub komisję rekrutacyjną wyznaczoną przez właściwego kierownika studiów podyplomowych   
    i zatwierdzoną przez Dyrektora CKP.
16. Zasadny postępowania kwalifikacyjnego na dany rok akademicki ogłaszane są na stronie CKP.
17. Rekrutacja kandydatów odbywa się za pośrednictwem systemu IRK.
18. Kandydaci składają we wskazanym terminie i miejscu wyznaczonym przez Centrum Kształcenia Podyplomowego następujące dokumenty:
19. podanie o przyjęcie na studia podyplomowe (wygenerowane i wydrukowane z Internetowego Systemu Rekrutacji),
20. kserokopię dyplomu ukończenia studiów poświadczoną notarialnie, bądź przez jednostkę przyjmującą dokumenty,
21. osoby legitymujące się dyplomem zagranicznym składają dyplom wraz z tłumaczeniem przysięgłym.
22. W wypadku składania dokumentów przez kandydata drogą mailową należy przesłać ich skany z podpisem kwalifikowanym lub podpisem z poziomu profilu ePUAP na wskazany na stronie internetowej studiów podyplomowych adres.
23. W przypadku wątpliwości Kierownik studiów może zażądać od obcokrajowców i Polaków posiadających dyplom uzyskany za granicą złożenia dyplomu opatrzonego legalizacją lub apostille, wraz z tłumaczeniem przysięgłym (oryginał do wglądu + kserokopia).
24. W przypadku nieprzyjęcia na studia lub nieuruchomienia studiów podyplomowych, ze względu na brak odpowiedniej liczby kandydatów, dokumenty (wyłącznie oryginał świadectwa ukończenia studiów wyższych) zwraca się kandydatowi.
25. Decyzję o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Kierownik studiów.
26. Od decyzji Kierownika studiów o nieprzyjęciu na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia.
27. Na studia podyplomowe może zostać przeprowadzony egzamin wstępny na warunkach określonych w zasadach rekrutacji.
28. **ORGANIZACJA STUDIÓW**

§ 10

1. Uniwersytet prowadzi elektroniczny album uczestników studiów podyplomowych.

2. Przebieg studiów podyplomowych dokumentuje się w USOS oraz w teczce akt osobowych uczestnika studiów podyplomowych.

§ 11

KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

1. Kierownikiem Studiów podyplomowych może być pracownik Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra.
2. Do obowiązków Kierownika Studiów podyplomowych należy:
3. nadzór nad rekrutacją
4. współpraca z CKP przy realizacji toku Studiów podyplomowych tj.:
5. wskazanie oraz dobór kadry dydaktycznej w oparciu o posiadane wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
6. koordynowanie i weryfikowanie programu studiów,
7. rozliczenie studiów po zakończeniu edycji (nie później niż w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu zajęć każdej edycji studiów);
8. przygotowanie lub aktualizacja programu studiów lub wsparcie w tym zakresie Kierownika Naukowego Studiów Podyplomowych jeśli jest on przewidziany w danej edycji studiów,
9. przygotowanie szczegółowego harmonogramu zajęć wraz ze wskazaniem wykładowców oraz z uwzględnieniem liczby realizowanych godzin na studiach podyplomowych,
10. przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego kosztorysu,
11. przygotowanie kosztorysu studiów dla kolejnych edycji,
12. przygotowanie kompletu sylabusów do przedmiotów ujętych w programie studiów, opracowanych przez wykładowców poszczególnych przedmiotów według wzoru obowiązującego na UMW,
13. bieżący nadzór nad prowadzeniem zajęć, w tym monitorowanie obecności Uczestników na podstawie list obecności,
14. potwierdzanie przeprowadzenia zajęć przez prowadzących poprzez akceptację rachunków,
15. przeprowadzanie ewaluacji zajęć na studiach podyplomowych za pośrednictwem ankiety dedykowanej dla studiów podyplomowych i przygotowanie zbiorczych wyników oraz wniosków w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na studiach podyplomowych,
16. pozostawania w stałym kontakcie ze słuchaczami w tym informowania ich o wszelkich zmianach
17. prowadzenie dokumentacji związanej z tokiem studiów m.in. uzupełnianie protokołów zaliczeniowych, protokołów egzaminacyjnych w systemie USOS.
18. Na potrzeby administracyjno-organizacyjne wyznacza się Koordynatora administracyjnego studiów podyplomowych z Centrum Kształcenia Podyplomowego.
19. Kierownik studiów podyplomowych otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kosztorysem studiów podyplomowych.

§ 12

KOORDYNATOR MERYTORYCZNY

1. Do obowiązków Koordynatora merytorycznego należy:
2. wsparcie Kierownika Studiów podyplomowych i Kierownika Naukowego przy tworzeniu harmonogramów zajęć na każdy semestr,
3. współpraca z Kierownikiem Studiów podyplomowych i Kierownikiem Naukowym przy opracowywaniu kosztorysu kolejnych edycji studiów,
4. współpraca z CKP przy rezerwacji sal dydaktycznych na zajęcia, w terminach przewidzianych   
   w harmonogramie,
5. współpraca z CKP przy organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość   
   w systemie .
6. współpraca z CKP przy systematycznym umieszczaniu materiałów dydaktycznych dla Uczestników na platformie dedykowanej do zajęć na studiach podyplomowych i/lub przesyłanie ich za pośrednictwem poczty elektronicznej Uczestnikom,
7. współpraca z Kierownikiem Studiów podyplomowych i Kierownikiem Naukowym w zakresie przeprowadzania ewaluacji zajęć na studiach podyplomowych, za pośrednictwem ankiety dedykowanej dla studiów podyplomowych.
8. Koordynator merytoryczny otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kosztorysem studiów podyplomowych.

§ 13

KIEROWNIK NAUKOWY STUDIÓW

1. Kierownikiem Naukowym może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra będąca pracownikiem UMW lub podmiotu zewnętrznego, która opracowała program studiów podyplomowych.
2. Do obowiązków Kierownika Naukowego należy:
3. opracowanie i doskonalenie programu studiów podyplomowych,
4. zapewnienie zgodności realizowanych treści z programem i efektami uczenia się.
5. analiza i ocena ankiet ewaluacyjnych Uczestników studiów podyplomowych w zakresie programów studiów podyplomowych,
6. udział w pracach komisji rekrutacyjnej, jeśli taka jest zaplanowana.
7. Zmiana programu studiów podyplomowych oraz zmiana wykładowców wymaga uzyskania wcześniejszej opinii Kierownika Naukowego oraz Kierownika studiów.
8. Kierownik Naukowy otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kosztorysem studiów podyplomowych.

§ 14

KOORDYNATOR DS. WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ

1. Koordynatorem ds. współpracy międzynarodowej studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora.
2. Do obowiązków Koordynatora ds. współpracy międzynarodowej studiów podyplomowych należy:
3. nawiązanie współpracy z partnerami zagranicznymi (np. jednostki naukowe   
   i przedsiębiorcy),
4. koordynowanie i organizowanie współpracy z partnerami zagranicznymi (np. instytucjonalni partnerzy   
   i wykładowcy),
5. opracowanie harmonogramu zajęć prowadzonych przez wykładowców zagranicznych,
6. inicjowanie współpracy z nowymi partnerami zagranicznymi,
7. koordynowanie i organizacja wyjazdów, wizyt studyjnych u partnerów zagranicznych,
8. przygotowanie sprawozdań z prac wykonanych przez partnerów zagranicznych we współpracy   
   z Kierownikiem Studiów podyplomowych i Kierownikiem Naukowym oraz Centrum Kształcenia Podyplomowego,
9. Koordynator ds. współpracy międzynarodowej studiów podyplomowych otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kosztorysem studiów podyplomowych.
10. W przypadku niepowołania Koordynatora ds. współpracy międzynarodowej obowiązki wykonuje Kierownik studiów.

§ 15

Obsługę organizacyjną i administracyjną studiów podyplomowych zapewnia Centrum Kształcenia Podyplomowego, w tym w szczególności:

1. organizację oraz obsługę procesu rekrutacji,
2. umieszczanie informacji na stronie internetowej dla kandydatów na studia podyplomowe i ich Uczestników,
3. przygotowywanie umów z prowadzącymi zajęcia oraz uczestnikami studiów podyplomowych,
4. wsparcie wykładowców w zakresie przekazania materiałów dydaktycznych dla Uczestników studiów,
5. wsparcie przy układaniu harmonogramu zajęć,
6. obsługę w zakresie rezerwacji sal na zajęcia i/lub organizację zajęć przewidzianych do realizacji   
   z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
7. współpracę z Kierownikiem Studiów i Kierownikiem Naukowym przy aktualizacji kosztorysu studiów oraz opracowywania kolejnych kosztorysów do otwarcia następnych edycji Studiów podyplomowych,
8. koordynację i nadzór przy realizacji kosztorysu oraz końcowego rozliczenia.
9. prowadzenie administracyjno-organizacyjne przebiegu toku studiów podyplomowych w systemie USOS.

§ 16

1. Prowadzącymi zajęcia na studiach podyplomowych są pracownicy UMW oraz specjaliści i praktycy niebędący pracownikami UMW.
2. Do obowiązków prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych należy:
3. terminowe przygotowanie sylabusów i materiałów dydaktycznych (według wzorów udostępnionych przez kierownika studiów, jeśli taki jest przewidziany) przewidzianych  w programie studiów,
4. przekazanie Uczestnikom informacji o zasadach zaliczania zajęć i zdawania egzaminu oraz zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i zaliczeniu/egzaminie (na początku zajęć),
5. realizacja zajęć zgodnie z przyjętym programem,
6. udzielanie konsultacji,
7. przeprowadzenie zaliczeń lub egzaminów przewidzianych programem studiów   
   w ustalonych terminach,
8. informowanie Kierownika Studiów podyplomowych o modyfikacjach treści programowych i ewentualnych niezgodnościach z programem przedmiotu,
9. dokonanie odpowiednich wpisów w protokołach lub kartach okresowych osiągnięć Uczestnika,
10. przekazywanie Kierownikowi Studiów podyplomowych informacji o zmianie danych osobowych i innych informacji mających wpływ na kształt umowy na realizację usług edukacyjnych.
11. Przygotowanie programu praktyk wraz z ich opisem w przypadku gdy są one przewidziane w programie studiów podyplomowych (według wzorów udostępnionych przez kierownika studiów).
12. **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

§ 17

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
2. korzystania z biblioteki Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu,
3. konsultacji z prowadzącymi zajęcia;
4. zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.
5. Uczestnik zobowiązany jest do:
6. uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów;
7. uzyskiwania w terminie zaliczeń i zdawania egzaminów przewidzianych w programie studiów;
8. wnoszenia w terminie opłat;
9. niezwłocznego powiadamiania na piśmie kierownika studiów podyplomowych/CKP o zmianie danych osobowych;
10. korzystania z USOS;
11. ukończenia szkolenia BHP;
12. przestrzegania innych postanowień określnych w zarządzeniach Rektora Uniwersytetu Medycznego tj:
13. zarządzenie w sprawie wprowadzenia i dokumentowania przebiegu studiów z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS i USOSweb),
14. zarządzenie w sprawie organizowania szkolenia studentów i uczestników studiów doktoranckich   
    w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia od roku akademickiego 2022/2023.
15. **ZALICZENIA**

§ 18

1. Prowadzący na pierwszych zajęciach podaje uczestnikom studiów podyplomowych zasady zaliczenia zajęć i zasady zdawania egzaminów przewidzianych programem nauczania.
2. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:
3. bardzo dobry - 5,0
4. ponad dobry- 4,5
5. dobry - 4,0
6. dość dobry - 3,5
7. dostateczny - 3,0
8. niedostateczny - 2,0
9. zaliczenie bez oceny – zal.
10. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest uzyskanie zaliczenia bez oceny (zal.)
11. **SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I WZNOWIENIE STUDIÓW**

§ 19

1. Skreślenie uczestnika z listy słuchaczy studiów podyplomowych następuje w przypadku:
2. odmowy podpisania umowy o warunkach wnoszenia opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych,
3. rezygnacji ze studiów;
4. nieuzyskania w terminie zaliczeń lub niezdania egzaminów;
5. niezłożenia pracy końcowej w wyznaczonym terminie lub niezaliczenia egzaminu końcowego jeśli przewiduje to program studiów;
6. nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, których liczba przekroczy wymiar określony przez kierownika studiów podyplomowych (nie większy niż 20% zajęć przewidzianych programem studiów);
7. niedokonania wymaganych opłat za studia.
8. Decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Od decyzji tej przysługuje odwołanie do Prorektora ds. strategii rozwoju uczelni w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia.
9. Osoba, która została skreślona z listy słuchaczy studiów lub przerwała naukę z innych przyczyn, może wznowić studia po przerwie trwającej nie dłużej niż rok (tylko w przypadku, gdy studia nie zostały zawieszone).
10. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podyplomowych podejmuje Kierownik studiów, określając jednocześnie warunki wznowienia, w tym wysokość odrębnej opłaty za kontynuowanie studiów po wznowieniu.
11. Warunkiem dopuszczenia osoby do kontynuowania studiów jest uprzednie uregulowanie wszystkich opłat oraz zawarcie umowy o warunkach wnoszenia opłaty za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych.
12. **WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW**

§ 20

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w planie i programie studiów oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy końcowej i zdanie egzaminu końcowego, jeżeli przewidziane są one w programie studiów.
2. Ostateczny wynik studiów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen z zaliczeń, egzaminów oraz oceny pracy końcowej i egzaminu końcowego, zgodnie z zasadą:
3. do 3,25 – dostateczny (3,0),
4. od 3,26 do 3,74 – ponad dostateczny (3,5),
5. od 3,75 do 4,24 – dobry (4,0),
6. od 4,25 do 4,74 – ponad dobry (4,5),
7. od 4,75 – bardzo dobry (5,0).
8. **WARUNKI ODBYWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI, W TYM UCZESTNIKÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

§ 21

1. Uczelnia zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego udziału w kształceniu w ramach studiów podyplomowych.

2. Szczegółowe warunki zapewnienia dostępności procesu kształcenia, w tym zasady składania wniosków, procedura odwoławcza, formy wsparcia uregulowane są w Regulaminie wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami w UMW.

§ 22

Zadania Pełnomocnika Rektora ds. studentów i doktorantów z niepełnosprawnością oraz Koordynatora   
ds. wsparcia, określają pełnomocnictwa udzielone przez Rektora.

1. **NADZÓR NAD REALIZACJĄ STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

§ 23

1. Nadzór nad bieżącą realizacją administracyjną studiów podyplomowych sprawuje Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego.
2. Ogólny nadzór nad działalnością utworzonych w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu studiów podyplomowych sprawuje Prorektor ds. Strategii Rozwoju Uczelni.
3. W przypadku studiów podyplomowych utworzonych na podstawie umowy z podmiotem zewnętrznym (np. przedsiębiorstwo, instytucja, stowarzyszenie itp.), Rektor może uregulować sprawy tych studiów odmiennie aniżeli w niniejszym Regulaminie, jeżeli wymagają tego szczególne potrzeby Partnera i nie jest to sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych i obowiązującymi przepisami.