

Załącznik
do Uchwały nr 1088
Senatu Akademii Medycznej we Wrocławiu
z dnia 17 października 2011 r.

Regulamin studiów podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

na podstawie art. 8 ust. 7 oraz art. 8a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005.164.1365 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz. U. 2006.190.1406 ze zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. 2011.196.1167).

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. *uchylony*¹
2. *uchylony*²
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współdziałaniu innych uczelni i organizacji. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposób finansowania określa porozumienie zawarte pomiędzy Uczelnią, a przedstawicielami tych jednostek.
- 4.³ Studia podyplomowe są odpłatne. Wysokość opłaty za świadczone usługi edukacyjne zatwierdza rektor na podstawie kosztorysu, zaopiniowanego przez dziekana i kwestora.
5. Dla studiów podyplomowych ustala się koszty pośrednie w wysokości 30% od wpływów z opłat za studia.

§ 2

1. Osoba zakwalifikowana na studia podyplomowe jest zwana dalej słuchaczem.
2. Studia podyplomowe, zwane dalej studiami prowadzone są w języku polskim, w formie niestacjonarnej.

¹ Uchylony uchwałą nr 1733 Senatu UMW z dnia 25 stycznia 2017 r.

² Uchylony uchwałą nr 1733 Senatu UMW z dnia 25 stycznia 2017 r.

³ Zmieniony uchwałą nr 1328 Senatu UMW z dnia 25 września 2013 r.

3. ⁴ Studia trwają nie krócej niż dwa semestry, a program kształcenia powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS.
4. Studia odbywają się według planu studiów i programów kształcenia, uchwalonych przez radę wydziału.
5. ⁵ Efekty kształcenia oraz sposób ich weryfikowania i dokumentowania określa uchwała senatu.

II. TWORZENIE I LIKWIDACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 3

1. *uchylony* ⁶
2. ⁷ Studia podyplomowe tworzy i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, na wniosek właściwego prorektora.
3. Nadzór nad studiami podyplomowymi w Uczelni sprawuje właściwy prorektor.
4. Nadzór nad studiami podyplomowymi na wydziale sprawuje dziekan.

§ 4

1. Warunkiem wszczęcia postępowania w celu utworzenia studiów podyplomowych jest: złożenie w dziekanacie wniosku o utworzenie studiów podyplomowych nie później niż 6 miesięcy przed planowanym terminem ich rozpoczęcia (załącznik nr 1).
2. Wniosek sporządza kierownik jednostki organizacyjnej, która będzie prowadziła studia podyplomowe.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) plan studiów w rozbiciu na semestry z podaniem punktów ECTS (załącznik nr 2),
 - b) program kształcenia (załącznik nr 3),
 - c) planowany kosztorys sporządzony dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej samofinansowanie się studiów, zaopiniowany przez dziekana, kanclerza i kwestora (wzór określa załącznik nr 4),
 - d) *uchylony* ⁸
 - e) warunki i tryb rekrutacji;
 - f) planowany wykaz nauczycieli akademickich świadczących usługi edukacyjne (załącznik nr 5),

⁴ Zmieniony uchwałą nr 1578 Senatu UMW z dnia 30 września 2015 r.

⁵ Dodany uchwałą nr 1578 Senatu UMW z dnia 30 września 2015 r.

⁶ Uchylony uchwałą nr 1733 Senatu UMW z dnia 25 stycznia 2017 r.

⁷ Zmieniony uchwałą nr 1733 Senatu UMW z dnia 25 stycznia 2017 r.

⁸ Uchylony uchwałą nr 1733 Senatu UMW z dnia 25 stycznia 2017 r.

4. Po zarejestrowaniu w dziekanacie wniosek zaopiniowany przez dziekana wraz z kompletem dokumentów należy przekazać właściwemu prorektorowi, który wydaje opinię i przekazuje pełną dokumentację do organu, który tworzy studia podyplomowe.

§ 5

1. Zgodę na uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych wydaje właściwy prorektor, na zaopiniowany przez dziekana wniosek kierownika studiów podyplomowych. Do wniosku należy dołączyć aktualny kosztorys zaopiniowany przez dziekana, kanclerza i kvestora.
2. ⁹ W danym roku akademickim może być wszczęta tylko jedna edycja danych studiów podyplomowych.

III. DZIEKAN

§ 6

Do obowiązków dziekana należy nadzór nad studiami podyplomowymi, w szczególności:

- a) zaopiniowanie i przekazanie do właściwego prorektora wniosku o utworzeniu studiów podyplomowych wraz z wymaganymi dokumentami,
- b) nadzór nad tworzeniem i organizacją studiów,
- c) wydawanie decyzji dotyczących rozpoczęcia, przebiegu i zakończenia studiów (załącznik nr 6, załącznik nr 7),
- d) zawieranie umów ze słuchaczami, na podstawie pełnomocnictwa rektora (załącznik nr 8).

IV. DZIEKANATY

§ 7

1. Do obowiązków dziekanatów należy zapewnienie obsługi administracyjnej studiów w szczególności:
 - a) rejestracja wniosku o utworzenie studiów,
 - b) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją, przebiegiem i zakończeniem studiów, w tym: przygotowywanie umów i decyzji dotyczących studiów podyplomowych i prowadzenie ich rejestrów,
 - c) prowadzenie ewidencji opłat słuchaczy za świadczone usługi edukacyjne,
 - d) przechowywanie dokumentacji i przekazywanie do archiwum.
2. Dokumentacja dotycząca przebiegu studiów podyplomowych obejmuje w szczególności:
 - a) wniosek z kompletem załączników,

⁹ Zmieniony uchwałą nr 1733 Senatu UMW z dnia 25 stycznia 2017 r.

- b) ewidencję słuchaczy,
- c)teczki osobowe słuchaczy zawierające: komplet dokumentacji rekrutacyjnej, karty przebiegu studiów, protokoły z zaliczeń i egzaminów, kopie świadectwa ukończenia studiów, decyzje dotyczące przebiegu studiów, umowę o odpłatności za usługi edukacyjne, dowody wpłat za świadczone usługi edukacyjne,
- d) sprawozdania semestralne,
- e)¹⁰ kopie umów na wykonywanie usług edukacyjnych (umowy sporządza się w dwóch egzemplarzach: jeden dla wykonawcy, drugi dla Uczelni – Działu Płac). Wszystkie umowy zapisane są w formie elektronicznej na oddzielnym nośniku i przechowywane w dziekanacie.

V. KIEROWNIK STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 8

- 1.¹¹ Kierownikiem studiów może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudniony w jednostce organizacyjnej, w której będą prowadzone studia podyplomowe, co najmniej na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje właściwy prorektor, na wniosek dziekana.
- 3.¹² *skreślony*

§ 9

1. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
 - a) organizacja i nadzór nad rekrutacją na studia (m.in. wyznaczenie składu komisji rekrutacyjnej, opracowywanie warunków rekrutacji), na kolejne edycje,
 - b) weryfikacja dokumentacji kandydatów i przygotowanych decyzji o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia,
 - c) prowadzenie pełnej dokumentacji toku studiów,
 - d) ewidencja dokumentów typu: świadectwa ukończenia studiów, indeksy,
 - e) merytoryczna weryfikacja dokumentacji finansowej oraz potwierdzanie zgodności z kosztorysem i planem studiów danej edycji,
 - f) sporządzanie sprawozdania z każdego semestru i z każdej zakończonej edycji,
 - g) nadzór nad wpłatami słuchaczy za świadczone usługi edukacyjne.

¹⁰ Zmieniony uchwałą nr 1328 Senatu UMW z dnia 25 września 2013 r.

¹¹ Zmieniony uchwałą nr 1656 Senatu UMW z dnia 25 maja 2016 r.

¹² Skreślony uchwałą nr 1096 Senatu UMW z dnia 28 listopada 2011 r.

2. Kierownik studiów podyplomowych jest odpowiedzialny przed dziekanem za organizację studiów i realizację programu kształcenia.

§ 10

Kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany do zapewnienia:

- a) kadry dydaktycznej, posiadającej odpowiednie kwalifikacje związane z rodzajem zajęć,
- b) sal dydaktycznych i niezbędnego wyposażenia do prowadzenia zajęć,
- c)¹³ nadzoru nad obsługą administracyjną i techniczną.

VI. REKRUTACJA NA STUDIA

§ 11

O przyjęcie na studia podyplomowe mogą ubiegać się obywatele polscy, którzy legitymują się dyplomem ukończenia studiów wyższych oraz osoby niebędące obywatelami polskimi, o ile posiadają dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce lub za granicą, uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Informacja o prowadzonych studiach podyplomowych zamieszczana jest na stronie internetowej Uczelni.
2. Kierownik studiów podyplomowych podaje do wiadomości publicznej co najmniej na 2 miesiące przed rozpoczęciem zajęć:
 - a) zasady rekrutacji,
 - b) limit miejsc,
 - c) termin i miejsce składania dokumentów, wykaz dokumentów niezbędnych do ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe,
 - d) wysokość opłaty rekrutacyjnej,
 - e) wysokość opłaty za świadczone usługi edukacyjne.

§ 13

1. Po zakończeniu rekrutacji kierownik studiów podyplomowych przekazuje do dziekanatu:
 - a) listę zakwalifikowanych słuchaczy zatwierdzoną przez dziekana,
 - b) harmonogram zajęć,
 - c) zaktualizowany kosztorys edycji, zaopiniowany przez dziekana, kanclerza i kwestora .
2. Dodatkowo do kwestora należy przekazać dokumenty, o których mowa w pkt. 1, lit „a” i „c”.

¹³ Zmieniony uchwałą nr 1096 Senatu UMW z dnia 28 listopada 2011 r.

§ 14

Po zakończeniu rekrutacji decyzję o przyjęciu wraz ze wzorem umowy dotyczącym opłaty za świadczone usługi edukacyjne, lub decyzję o nieprzyjęciu na studia podyplomowe wraz z kompletem złożonych dokumentów doręcza się kandydatowi na wskazany przez niego adres do korespondencji.

§ 15

Do studiów zostaje dopuszczony kandydat, który: zawarł umowę o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne i dokonał w terminie opłaty za pierwszy semestr studiów.

§ 16

1. Właściwy prorektor na wniosek dziekana może zawiesić rekrutację, w przypadku braku minimalnej liczby kandydatów, określonej w planowanym kosztorysie studiów podyplomowych lub z innych ważnych przyczyn.
2. W przypadku zawieszenia rekrutacji wniesione przez kandydatów opłaty podlegają zwrotowi.
3. Po ustaniu przyczyny zawieszenia decyzje o wznowieniu rekrutacji na studia, podejmuje właściwy prorektor na wniosek dziekana.

VII. PRZEBIEG STUDIÓW

§ 17

1. Słuchacz zobowiązany jest do uczestniczenia we wszystkich zajęciach wynikających z planu studiów.
2. Warunkiem wpisania słuchacza na kolejny semestr jest uregulowanie opłaty za studia oraz wypełnienie warunków, o których mowa w pkt 1.
3. Sposób, formę i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach określa kierownik studiów podyplomowych.
4. Uzupełnienie zaległości powinno nastąpić do końca studiów lub do momentu złożenia pracy dyplomowej.

§ 18

Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

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

VIII. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 19

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymogów określonych planem studiów i programem kształcenia zgodnie z zasadami weryfikowania efektów kształcenia, w szczególności uzyskanie wszystkich zaliczeń, zdanie egzaminów i zaliczenie praktyk, zdanie egzaminu końcowego lub napisanie i obrona pracy dyplomowej, w terminie określonym przez kierownika studiów podyplomowych.
2. Za datę ukończenia studiów przyjmuje się datę egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów, który oblicza się biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną ze wszystkich uzyskanych w tym okresie ocen z zaliczeń i egzaminów przewidzianych w planie studiów i programie kształcenia, ocenę z egzaminu końcowego lub z pracy dyplomowej i obrony tej pracy.
4. Po ukończeniu studiów słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

§ 20

1. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 19 pkt 1 w przewidzianym terminie, może ubiegać się o ich ukończenie w trybie indywidualnym.
2. Warunki ubiegania się o ukończenie studiów w trybie indywidualnym, w szczególności: termin zaliczenia przedmiotów, zdania egzaminu końcowego lub złożenia pracy i jej obrony, określa kierownik studiów podyplomowych.
3. W przypadku uzyskania zgody na przedłużenie terminu ukończenia studiów, słuchacz zobowiązany jest do wniesienia stosownej opłaty dodatkowej.

IX. SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY

§ 21

1. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy w przypadku:
 - a) rezygnacji ze studiów,
 - b) niezaliczenia zajęć przewidzianych planem studiów,
 - c) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty za świadczone usługi edukacyjne,
2. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed rozpoczęciem zajęć opłata za świadczone usługi edukacyjne podlega zwrotowi w całości.

3. W przypadku rezygnacji ze studiów po rozpoczęciu zajęć opłata podlega zwrotowi za okres niepobierania nauki, licząc od miesiąca następującego po dniu rezygnacji.
4. Rezygnację wraz z prośbą o zwrot opłaty słuchacz składa na piśmie do kierownika studiów podyplomowych.
5. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych dokonuje dziekan. Decyzję o skreśleniu doręcza się słuchaczowi na wskazany przez niego adres do korespondencji.
6. Od decyzji dziekana słuchaczowi przysługuje odwołanie do rektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana.

X. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 22

Prawa

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - a) korzystania ze zbiorów bibliotecznych, na zasadach ustalonych w Uczelni,
 - b) otrzymania planu studiów, programu kształcenia z wyszczególnieniem efektów kształcenia, sposobu ich weryfikacji i dokumentacji.
2. Słuchacz otrzymuje indeks, kartę przebiegu studiów, a po ich ukończeniu świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
3. Słuchaczowi studiów podyplomowych nie przysługuje:
 - a) legitymacja studencka,
 - b) świadczenie z funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów.

§ 23

Obowiązki

Słuchacz studiów podyplomowych jest zobowiązany do:

1. przestrzegania regulaminów i innych przepisów obowiązujących w Uczelni,
2. złożenia w terminie pracy dyplomowej, o ile istnieje taki obowiązek,
3. niezwłocznego powiadomienia na piśmie kierownika studiów podyplomowych o zmianie adresu lub innych danych osobowych,
4. wnoszenia w terminie opłat za usługi edukacyjne.

XI. OPŁATY ZA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 24

1. Słuchacz studiów podyplomowych wnosi opłaty za świadczone usługi edukacyjne w terminach i wysokości określonych w umowie oraz odrębnie za wydanie dokumentów.

2. Niewniesienie opłaty w wyznaczonym terminie skutkuje wysłaniem do słuchacza wezwania do zapłaty, a nieuregulowanie opłaty w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, wydaniem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. Od opłat wnoszonych po upływie terminu płatności określonego w umowie, pobiera się odsetki ustawowe.

XII. ROZLICZANIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 25

W terminie 30 dni od zakończenia każdego semestru oraz każdej edycji studiów, kierownik studiów podyplomowych przekazuje, za pośrednictwem kwestora, do właściwego prorektora zaopiniowane przez dziekana sprawozdanie z realizacji studiów.

§ 26

1. ¹⁴ Dziekanat koordynuje całość procedury zawierania umów na wykonywanie usług edukacyjnych (podpis kwestora, właściwego prorektora oraz wykonawcy umowy).
2. Umowy przygotowuje dziekanat przed wykonaniem usługi, na podstawie wykazu sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych.
3. ^{15, 16} Wypłata wynagrodzenia za wykonanie usług edukacyjnych jest realizowana zgodnie z umową na podstawie prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury VAT.
4. ¹⁷ Umowy, rachunki/faktury VAT oraz zestawienie danych do celów ubezpieczenia, dziekanat przekazuje wraz ze sprawozdaniem miesięcznym do kwestora w celu realizacji wypłaty.

§ 27

Całość dokumentacji, o której mowa w § 26 pkt 4 należy przekazać do kwestora nie później niż 10 dni przed terminem płatności wynikającym z umowy na wykonywanie usług edukacyjnych.

¹⁴ Zmieniony uchwałą nr 1328 Senatu UMW z dnia 25 września 2013 r.

¹⁵ Zmieniony uchwałą nr 1328 Senatu UMW z dnia 25 września 2013 r.

¹⁶ Zmieniony uchwałą nr 1733 Senatu UMW z dnia 25 stycznia 2017 r.

¹⁷ Zmieniony uchwałą nr 1733 Senatu UMW z dnia 25 stycznia 2017 r.