

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin dotyczy studiów podyplomowych zwanych dalej studiami, prowadzonych przez Warszawski Uniwersytet Medyczny, zwany dalej Uczelnią.
2. Regulamin określa:
 - 1) zasady organizacji i tok studiów;
 - 2) prawa i obowiązki słuchaczy studiów;
 - 3) zasady rekrutacji na studia;
 - 4) warunki odpłatności za studia.
3. Studia organizowane są przez Centrum Kształcenia Podyplomowego, zwane dalej Centrum.
4. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych (po zawarciu Umowy o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym)
 - 2) kierownik studiów – kierownik studiów podyplomowych
 - 3) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia
 - 4) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia
 - 5) Regulamin – Regulamin Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
 - 6) studia – studia podyplomowe oznaczają formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, w uczelni, instytucie naukowym Polskiej Akademii Nauk, instytucie badawczym lub Centrum Medycznym Kształcenia Podyplomowego, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych; studia podyplomowe prowadzone przez Centrum Kształcenia Podyplomowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego bądź studia podyplomowe prowadzone wspólnie z innymi instytucjami na podstawie zawartego porozumienia
 - 7) Uczelnia – Warszawski Uniwersytet Medyczny
 - 8) Centrum – Centrum Kształcenia Podyplomowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
 - 9) strona internetowa – strona internetowa Centrum <http://ckp.wum.edu.pl>

§ 2.

1. Słuchaczem studiów może zostać osoba posiadająca kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia (legitymująca się uzyskaniem dyplomu co najmniej studiów pierwszego stopnia).

2. Wolnym słuchaczem studiów może zostać każdy, kto uzyska pozytywną opinię właściwego kierownika studiów i wnieść opłatę zgodnie z § 18 ust. 1.
3. Wolny słuchacz korzysta ze wszystkich uprawnień słuchacza z wyjątkiem:
 - 1) prawa do zdawania egzaminu lub obrony pracy dyplomowej;
 - 2) otrzymania świadectwa ukończenia studiów.
4. Wolny słuchacz nabywa wszystkie uprawnienia Słuchacza w momencie złożenia w Dziekanacie Centrum brakujących dokumentów wymaganych przy rekrutacji na dany kierunek studiów, nie później jednak niż w ciągu roku od zakończenia edycji studiów w której uczestniczył.

§ 3.

1. Studia trwają nie krócej niż dwa semestry.
2. Program kształcenia poszczególnych studiów podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS oraz określać efekty kształcenia, sposób ich weryfikacji i udokumentowania.
3. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
4. Studia na poszczególnych kierunkach są uruchamiane, gdy zostanie na nie przyjęta ustalona przez Centrum, niezbędna do prowadzenia danego kierunku liczba słuchaczy.
5. Studia mogą zostać uruchomione w dowolnym momencie roku akademickiego.
6. W przypadku zbyt małej liczby kandydatów na studia Centrum może przedłużyć rekrutację na dany kierunek.
7. Studia lub wybrane zajęcia mogą być prowadzone w formie kształcenia na odległość

§ 4.

Do studiów uruchamianych po przetargu niniejszy Regulamin stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ II **Tworzenie i likwidacja studiów**

§ 5.

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

§ 6.

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

- 2) plan i program studiów podyplomowych z uwzględnieniem informacji o:
 - a) celu studiów
 - b) adresatach studiów
 - c) wymaganiach ogólnych w tym wymaganym poziomie wykształcenia;
 - d) czasie trwania studiów – liczbie godzin zajęć i liczbie semestrów
 - e) warunkach ukończenia studiów i uzyskania świadectwa
 - f) ramowym programie studiów z planowaną liczbą godzin zajęć dla poszczególnych przedmiotów (bloków zajęć), formą ich zaliczenia i liczbą przyznanych punktów ECTS
 - g) zakładanych efektach kształcenia, sposobie ich weryfikacji i dokumentowania
 - h) innych wymaganiach, jeśli takie występują.
- 3) wzór druku planu i programu studiów określa Dziekan Centrum.

§ 7.

1. Merytoryczny nadzór nad studiami sprawuje kierownik studiów.
2. Kierownika określonych studiów powołuje Rektor na wniosek Dziekana Centrum
3. Ramowy zakres obowiązków kierownika studiów określa § 32. Dziekan Centrum może wyznaczyć dodatkowe obowiązki kierownikowi studiów.
4. Za swoje prace kierownik studiów otrzymuje wynagrodzenie w wysokości przewidzianej w kosztorysie studiów.
5. Kierownik studiów za zgodą Dziekana Centrum może wyznaczyć sekretarzy merytorycznych studiów.
6. Zakres obowiązków sekretarzy merytorycznych określa kierownik studiów.

§ 8.

1. Projekt utworzenia nowego kierunku studiów wraz z jego planem i programem składany jest do Dziekana Centrum.
2. Dziekan Centrum wnosi plan i program studiów do uchwalenia i zatwierdzenia przez Senat Uczelni.
3. W trakcie trwania edycji studiów, korekty programu studiów obejmujące do 25 % godzin dydaktycznych zatwierdza Dziekan Centrum pod warunkiem, że dotyczą nowych programów studiów lub wynikają z konieczności szybkiego dostosowania programu do zmieniających się uwarunkowań zewnętrznych.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, a które mają być wprowadzone do programu danych studiów na stałe, wymagają uchwalenia przez Senat Uczelni.

§ 9.

1. Studia muszą mieć zapewnione pełne finansowanie ze środków spoza budżetu Uczelni:
 - 1) mogą być finansowane z opłat uczestników,
 - 2) mogą być finansowane lub dofinansowane przez podmioty zewnętrzne, w tym ze środków pomocowych Unii Europejskiej.
2. Koszty pośrednie od wpływów z opłat za studia określa Rektor w drodze Zarządzenia lub odrębnej decyzji.
3. W przypadku utraty finansowania w trakcie trwania studiów, studia te mogą zostać zawieszane przez Dziekana Centrum.

4. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 3, Dziekan Centrum niezwłocznie informuje o tym Rektora.
5. W przypadku zawieszenia studiów wniesione przez słuchaczy opłaty podlegają zwrotowi na konto, z którego została wniesiona opłata za studia.

§ 10.

W przypadku niedostatecznej liczby słuchaczy zapewniającej pełne finansowanie studiów lub z innych ważnych powodów, określone studia mogą nie zostać uruchomione.

§ 11.

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

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

ROZDZIAŁ III **Rekrutacja na studia**

§ 12.

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

§ 13.

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

§ 14.

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia składa w Dziekanacie Centrum dokumenty, o których mowa w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. W przypadku przyjęcia na studia kandydat dostarcza do Dziekanatu Centrum, w terminach określonych w decyzji kwalifikacyjnej, o której mowa w § 16 ust. 3, Umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w Warszawskim

Uniwersytecie Medycznym oraz dowód wpłaty za I semestr studiów lub odpowiednio za całe studia.

3. W przypadku nie przyjęcia na studia dokumenty są zwracane kandydatowi z wyłączeniem kwestionariusza osobowego i ankiety dotyczącej źródeł pozyskiwania informacji o studiach podyplomowych.

§ 15.

O przyjęciu kandydata na studia, zależnie od zasad rekrutacji opublikowanych na stronie internetowej Centrum decyduje:

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

§ 16.

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

§ 17.

Do studiów nie może zostać dopuszczona osoba, która:

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

ROZDZIAŁ IV Odpłatność za studia podyplomowe

§ 18.

1. Studia są odpłatne. Wysokość opłaty wyliczonej na podstawie kosztorysu, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 1, ustala Rektor na wniosek Dziekana Centrum.
2. Studia – z zastrzeżeniem ust. 3 – mogą być płatne jednorazowo za całe studia lub semestralnie za każdy semestr. Opłata winna być wniesiona zgodnie z terminami określonymi w Umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe na Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
3. W wyjątkowych przypadkach, na umotywowany wniosek słuchacza, Dziekan Centrum może wydać decyzję o rozłożeniu opłaty za każdy semestr maksymalnie na dwie raty, określając termin ich wniesienia.
4. Szczegółowe warunki płatności za studia określa Umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe na Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, której wzór określa Senat Uczelni w drodze Uchwały.
5. Wzór Umowy dostępny jest na stronie internetowej Centrum: <http://ckp.wum.edu.pl>.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 19.

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - a) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu nauczania,
 - b) korzystania ze zbiorów bibliotecznych systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, na zasadach ustalonych w Uczelni;
 - c) zgłaszania uwag kierownikowi studiów lub Centrum dotyczących organizacji studiów, programu kształcenia, pracy osób prowadzących zajęcia oraz obsługi techniczno-administracyjnej.
2. Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) przestrzegania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego niniejszy Regulamin, a także do przestrzegania aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych;
 - b) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i innych określonych programem kształcenia;
 - c) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w programie kształcenia;
 - d) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów przez cały okres trwania studiów;
 - e) niezwłocznego powiadomienia Dziekanatu Centrum o zmianie danych osobowych i teleadresowych, w szczególności nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail oraz adresu zamieszkania.

ROZDZIAŁ VI

Przebieg studiów

§ 20.

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

§ 21.

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach sposób, formę i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek tej nieobecności określa właściwy kierownik studiów.
2. Uzupełnienie zaległości powinno nastąpić do końca studiów.

§ 22.

Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

- | | |
|-----------------|---------------|
| 1) bardzo dobry | = 5,0, (bdb), |
| 2) ponad dobry | = 4,5, (pdb), |
| 3) dobry | = 4,0, (db), |

- 4) dość dobry = 3,5, (ddb),
- 5) dostateczny = 3,0, (dst),
- 6) niedostateczny = 2,0. (ndst),
- 7) zaliczenie bez oceny – zal.

§ 23.

1. W przypadku nie zaliczenia przedmiotu lub bloku zajęć Słuchacz ma prawo do nieodpłatnego składania jednego egzaminu poprawkowego lub jednokrotnego dodatkowego zaliczenia z każdego przedmiotu lub bloku zajęć.
2. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach kierownik danego kierunku może wyrazić zgodę na dodatkowe zaliczenie.
3. Ostateczny termin zaliczenia wszystkich przedmiotów lub bloków zajęć musi nastąpić przed przystąpieniem do egzaminu kończącego studia lub przed obroną pracy dyplomowej.

§ 24.

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

§ 25.

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

§ 26.

1. Rezygnację wraz z wnioskiem o zwrot części opłaty za studia słuchacz składa na piśmie do Dziekana Centrum.
2. Za moment rezygnacji uznaje się datę złożenia w Dziekanacie Centrum pisemnego podania albo datę stempla Dziekanatu Centrum, w przypadku wysłania podania pocztą albo datę otrzymania e-maila przez dziekanat Centrum.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów, o której mowa w § 25 ust. 1 pkt 1, przed ich rozpoczęciem, słuchacz ma prawo do zwrotu 98% całkowitej opłaty za studia.

§ 27.

1. Osoba, która przerwała studia, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji studiów.
2. Szczegółowe warunki wznowienia studiów określa Dziekan Centrum po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika studiów z uwzględnieniem obowiązującego programu oraz organizacji zajęć, a także aktualnych zasad odpłatności i wysokości opłat na studiach.

ROZDZIAŁ VII Zakończenie studiów

§ 28.

1. Warunkiem ukończenia studiów jest realizacja warunków ukończenia studiów zawarta w planie i programie studiów zatwierdzonym przez Senat Uczelni w drodze Uchwały. Po wypełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z planu i programu studiów słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, wg wzoru ustalonego przez obowiązujące przepisy. Świadectwo zawiera ocenę ogólną ukończenia studiów.
2. Zasady ustalania oceny końcowej określa kierownik studiów.
3. W indywidualnych przypadkach kierownik studiów może podwyższyć ocenę na świadectwie o jeden stopień ze względu na dużą aktywność w trakcie trwania studiów i poziom wykonanych zadań, które nie były oceniane na stopień (z wyłączeniem podwyższenia oceny niedostatecznej).
4. Wynik ukończenia studiów podany zostaje na świadectwie. Przyjmuje się następującą zasadę wpisywania ocen na świadectwie:

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),
5. W przypadku nie spełnienia warunków określonych w ust. 1, słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1.
6. Osoby, które nie spełniły wszystkich warunków związanych z uzyskaniem świadectwa ukończenia studiów, otrzymują zaświadczenie o uczestnictwie w studiach, którego wzór określa Dziekan Centrum. Dotyczy to słuchaczy, którzy zaliczyli wszystkie przedmioty objęte programem studiów, a nie zdali egzaminu, nie obronili pracy końcowej lub nie spełnili innych warunków ukończenia studiów.

§ 29.

1. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 28 ust. 1 w przewidzianym terminie, może ubiegać się o ich ukończenie w trybie indywidualnym w okresie 2 lat od zakończenia studiów. Za datę ukończenia studiów przyjmuje się datę egzaminu końcowego lub obrony pracy. W przypadku gdy egzaminy lub obrony trwają kilka dni, przyjmuje się datę ostatniego wyznaczonego terminu egzaminu lub obrony.
2. Warunki ubiegania się o ukończenie studiów w trybie indywidualnym, w szczególności: termin zaliczenia przedmiotów, zdania egzaminu końcowego lub złożenia pracy i jej obrony, określa właściwy kierownik studiów.
3. Osoby skreślone z listy słuchaczy, zgodnie z § 28 ust. 5, mogą ubiegać się o przedłużenie terminu ukończenia studiów, nie później niż 2 lata od daty skreślenia.
4. Podanie o przedłużenie terminu ukończenia studiów składane jest do Dziekana Centrum.
5. Za przedłużenie terminu ukończenia studiów, słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłaty dodatkowej, w wysokości ustalonej przez Dziekana Centrum, nie niższej niż 10%, całkowitej opłaty za studia, obowiązującej w dniu uzyskania zgody na przedłużenie terminu ukończenia studiów.

6. Wysokość opłaty musi umożliwiać sfinansowanie wszystkich kosztów indywidualnego ukończenia studiów, w tym koszty pośrednie Uczelni.
7. Szczegółowe zasady przedłużenia ukończenia studiów, w tym terminu oraz opłaty o której mowa w ust. 5 i 6, określa Dziekan Centrum, po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika studiów.

§ 30.

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

ROZDZIAŁ VIII

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

§ 31.

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

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

- b) nadzór nad prowadzeniem ewidencji i gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania (w szczególności: indeksy, świadectwa ukończenia studiów).

§ 32.

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

- 1) organizacja studiów:
 - a) merytoryczny nadzór nad realizacją planu i programu studiów;
 - b) przedstawianie propozycji zmian w planie i programie studiów;
 - c) określanie zasad rekrutacji;
 - d) wyznaczenie składu komisji rekrutacyjnej;
 - e) przedstawienie propozycji wzoru indeksu;
- 2) nadzór nad prawidłowym przebiegiem studiów:
 - a) zatwierdzanie terminów zjazdów i harmonogramu, dla słuchaczy studiów;
 - b) potwierdzenie wykonania zajęć na studiach, w tym: wnioskowanie o zawarcie umów cywilno-prawnych i przyznanie dodatkowych wynagrodzeń za przeprowadzone zajęcia i inne prace związane z przygotowaniem i organizacją studiów;
 - c) przygotowanie i nadzór nad przeprowadzeniem egzaminu końcowego lub obron prac końcowych;
 - d) przygotowanie list pozycji książkowych do zakupu dla słuchaczy, w przypadku studiów gdzie taki zakup jest przewidziany;
 - e) opiniowanie lub wnioskowanie o zakup materiałów i drobnego sprzętu na potrzeby studiów;
 - f) akceptacja materiałów dydaktycznych przekazanych przez wykładowców do powielenia dla słuchaczy;
 - g) udział w opracowaniu ankiet oceniających studia – proponowanie zmian na potrzeby danego kierunku studiów;
 - h) udział w promocji studiów – wskazywanie dodatkowych kanałów dystrybucji informacji o studiach, właściwych dla ich specyfiki;
 - i) współpraca z Dziekanatem Centrum przy prowadzeniu rozliczeń studiów, utrzymaniu dyscypliny budżetowej oraz nadzór nad sporządzaniem rozliczenia końcowego dla danej edycji studiów;
 - j) określenie sposobu, formy i terminu wyrównywania zaległości;
 - k) wydawanie opinii o szczegółowych warunkach wznowienia studiów;
 - l) przedstawianie Dziekanowi Centrum pisemnego sprawozdania z przebiegu studiów według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 2;
 - m) współpraca z Dziekanatem Centrum w zakresie bieżących spraw związanych z merytoryczną organizacją studiów.

§ 33.

Do obowiązków Dziekanatu Centrum należy zapewnienie obsługi administracyjnej studiów, zgodnie z § 67 Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

ROZDZIAŁ IX
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 34.

1. Słuchaczy, którzy do dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu nie ukończyli studiów obowiązuje dotychczasowy Regulamin.
2. Osoby, które wznowią studia, obowiązuje nowy Regulamin z wyłączeniem zasad wznowienia studiów.

§ 35.

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

Załącznik nr 1 do Regulaminu Studiów
Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu
Medycznego

Dokumenty wymagane od kandydatów na studia podyplomowe:

1. podanie o przyjęcie na studia
2. kwestionariusz osobowy
3. CV
4. odpis dyplomu ukończenia szkoły wyższej
5. 2 zdjęcia
6. list motywacyjny
7. informacja o płatniku faktury (jeżeli słuchacz oczekuje wystawienia faktury przez Uczelnię)
8. ankieta dotycząca źródeł pozyskiwania informacji o studiach podyplomowych
9. inne dokumenty określone szczegółowo dla danego kierunku studiów podyplomowych

Dodatkowo kandydaci mogą złożyć:

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

Załącznik Nr 2. Regulaminu Studiów
Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu
Medycznego

Wzór rocznego sprawozdania kierownika studiów podyplomowych

Warszawa, *data*

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

Studia podyplomowe: *Tytuł*

Data rozpoczęcia:

Planowana data zakończenia:

Semestr studiów:

Liczba słuchaczy zakwalifikowanych:

Liczba słuchaczy uczestniczących w studiach:

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

Opinia Kierownika Studiów Podyplomowych dotycząca realizacji i poziomu merytorycznego

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

Lista (imienna) słuchaczy i wyniki egzaminu końcowego

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