

ZARZĄDZENIE NR 172/2021
REKTORA
WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO
z dnia 21 września 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.**

Na podstawie § 12 ust. 7 Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zarządza się,
co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu
Medycznego” w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zbigniew GACIÓNG
REKTOR



WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY
MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW



Centrum Kształcenia Podyplomowego

Załącznik do Zarządzenia Nr 172 Rektora z dnia 21.09.2021

**REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin dotyczy studiów podyplomowych zwanych dalej studiami, prowadzonych przez Warszawski Uniwersytet Medyczny.
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 Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Warszawski Uniwersytet Medyczny
 - 2) Centrum – Centrum Kształcenia Podyplomowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
 - 3) Rektor – Rektor Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
 - 4) Dyrektor Centrum – Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
 - 5) Kierownik studiów – kierownik danego kierunku studiów podyplomowych
 - 6) studia – studia podyplomowe oznaczają formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, umożliwiającą uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 lub 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji
 - 7) kierunek studiów – studia prowadzone pod skonkretyzowaną nazwą wg planu i programu dla nich przyjętego
 - 8) słuchacz – uczestnik studiów podyplomowych
 - 9) regulamin – Regulamin Studiów Podyplomowych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
 - 10) plan i program studiów podyplomowych – opis procesu kształcenia dla danego kierunku studiów, prowadzący do osiągnięcia efektów uczenia się uwzględniający charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomie 6,7 albo 8
 - 11) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabyty w procesie uczenia się
 - 12) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się
 - 13) umowa – umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe na Warszawskim Uniwersytecie Medycznym;
 - 14) strona internetowa – strona internetowa Centrum <http://ckp.wum.edu.pl>



§ 2.

1. Słuchaczem studiów może zostać osoba posiadająca kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, umożliwiającą uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6, 7 lub 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (osoba legitymująca się uzyskaniem dyplomu co najmniej studiów pierwszego stopnia).
2. Wolnym słuchaczem studiów może zostać każdy, kto uzyska pozytywną opinię właściwego kierownika studiów i wniesie opłatę zgodnie z § 18 ust. 1.
3. Wolny słuchacz korzysta ze wszystkich uprawnień słuchacza z wyjątkiem:
 - 1) prawa do zdawania egzaminu lub obrony pracy końcowej;
 - 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. Plan i program studiów podyplomowych powinien umożliwiać uzyskanie przez słuchacza co najmniej 30 punktów ECTS oraz określać efekty uczenia się uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomie 6,7 albo 8.
3. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
4. Studia na poszczególnych kierunkach są uruchamiane, gdy zostanie na nie przyjęta ustalona przez Dyrektora Centrum, niezbędna do prowadzenia danego kierunku liczba słuchaczy.
5. Studia mogą zostać uruchomione w trakcie roku akademickiego, z zastrzeżeniem ust. 1.
6. W przypadku zbyt małej liczby kandydatów na studia, Dyrektor Centrum może przedłużyć rekrutację na dany kierunek.
7. Studia na określonym kierunku lub wybrane zajęcia mogą być prowadzone w formie kształcenia na odległość.

§ 4.

1. Dyrektor Centrum może dopuścić realizację całości lub części zajęć w trybie zdalnego nauczania za pomocą metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem platform lub narzędzi technicznych tj. Teams, Webcast, Zoom itp.:
 - 1) na wniosek kierownika danych studiów za zgodą Dyrektora Centrum
 - 2) w przypadkach nadzwyczajnych, kiedy nie ma możliwości zorganizowania całości lub części zajęć w formie stacjonarnej.
2. Centrum nie odpowiada za zapewnienie słuchaczom urządzeń technicznych lub oprogramowania komputerowego niezbędnego do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu.
3. W przypadku realizacji całości lub części zajęć w trybie zdalnego nauczania wysokość opłaty za studia nie ulega zmianie.
4. W przypadku zdalnego nauczania, Uczelnia nie będzie zobowiązana do zapewnienia słuchaczom dostępu do zbiorów bibliotecznych, gdy sytuacja nadzwyczajna uniemożliwi zapewnienie takiego dostępu.



§ 5.

Do studiów uruchamianych w drodze przepisów o zamówieniach publicznych lub studiów prowadzonych w drodze porozumienia z inną jednostką niniejszy Regulamin stosuje się odpowiednio, chyba, że dany kierunek studiów ma odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ II

Tworzenie i likwidacja studiów na określonym kierunku

§ 6.

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

§ 7.

1. Projekt utworzenia nowego kierunku studiów wraz z jego planem i programem składany jest przez pomysłodawcę do Dyrektora Centrum.
2. Wzór druku planu i programu studiów podyplomowych określa Dyrektor Centrum.

§ 8.

1. Rektor na wniosek Dyrektora Centrum tworzy, przekształca i znosi studia na danym kierunku oraz ustala opłatę za studia.
2. Wniosek o utworzenie danego kierunku studiów składa Rektorowi Dyrektor Centrum, nie później niż 2 miesiące przed proponowaną datą ich uruchomienia za wyjątkiem studiów zamawianych przez instytucję zewnętrzną.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, musi zawierać:
 - 1) wstępny kosztorys danego kierunku studiów niezbędny do ustalenia opłaty za dany kierunek studiów sporządzony w oparciu o obowiązujące w Uczelni wzory i procedury (bez rozpisania budżetu na lata)
 - 2) plan i program studiów z uwzględnieniem informacji o:
 - a) nazwie studiów;
 - b) celu studiów;
 - c) adresatach studiów;
 - d) wymaganiach ogólnych w tym wymaganym poziomie wykształcenia;
 - e) czasie trwania studiów – liczbie godzin zajęć i liczbie semestrów;
 - f) warunkach ukończenia studiów i uzyskania świadectwa;
 - g) sposobie weryfikacji efektów uczenia się i sposobie ich udokumentowania;
 - h) ramowym programie studiów z planowaną liczbą godzin zajęć teoretycznych i praktycznych dla poszczególnych przedmiotów/bloków zajęć/tematów zajęć, formą ich zaliczenia i liczbą przyznanych punktów ECTS;
 - i) efektach uczenia się z uwzględnieniem charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomie 6,7 albo 8;



WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY
MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW



Centrum Kształcenia Podyplomowego

j) innych wymaganiach, jeśli takie występują.

§ 9.

1. Dyrektor Centrum wnosi plan i program studiów podyplomowych do uchwalenia i zatwierdzenia przez Senat Uczelni.
2. W trakcie trwania edycji studiów, korekty programu studiów obejmujące do 25 % godzin dydaktycznych zatwierdza Dyrektor Centrum pod warunkiem, że dotyczą nowych programów studiów lub wynikają one z konieczności szybkiego dostosowania programu do zmieniających się uwarunkowań zewnętrznych.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, a które mają być wprowadzone do programu danych studiów, wymagają uchwalenia przez Senat Uczelni.

§ 10.

1. Merytoryczny nadzór nad studiami sprawuje kierownik danego kierunku studiów.
2. Kierownika studiów danego kierunku powołuje Rektor na wniosek Dyrektora Centrum.
3. Zakres obowiązków kierownika studiów określa § 34. Dyrektor Centrum może wyznaczyć dodatkowe obowiązki kierownikowi studiów.
4. Za swoje prace kierownik studiów otrzymuje wynagrodzenie w wysokości przewidzianej w budżecie danej edycji studiów.
5. Kierownik studiów za zgodą Dyrektora Centrum może wyznaczyć sekretarzy merytorycznych studiów pod warunkiem możliwości zapewnienia finansowania wynagrodzenia z budżetu danego kierunku studiów.
6. Zakres obowiązków sekretarzy merytorycznych określa kierownik studiów.

§ 11.

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 w sprawie „Zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont” lub odrębnej decyzji Rektora.
3. W przypadku utraty finansowania w trakcie trwania danego kierunku studiów, studia te mogą zostać zawieszane przez Dyrektora Centrum w okresie do 30 dni od dnia rozpoczęcia studiów.
4. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 3, Dyrektor Centrum niezwłocznie informuje o tym Rektora.
5. W przypadku zawieszenia studiów wniesione przez słuchaczy opłaty podlegają zwrotowi na rachunek bankowy, z którego została wniesiona opłata za studia.

§ 12.

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



§ 13.

Wniosek o likwidację danego kierunku studiów składa Rektorowi Dyrektor Centrum, dołączając do wniosku:

- 1) uzasadnienie likwidacji studiów;
- 2) projekty wypowiedzenia porozumień – w przypadku studiów podyplomowych, o których mowa w § 6 ust. 3.

ROZDZIAŁ III
Rekrutacja na studia

§ 14.

O przyjęcie na studia mogą ubiegać się obywatele polscy i cudzoziemcy spełniający warunki określone w § 2 ust.1.

§ 15.

1. Rekrutacja na studia odbywa się zgodnie ze szczegółowymi warunkami rekrutacji na dany kierunek studia, określonymi przez właściwego kierownika studiów w uzgodnieniu z Dyrektorem Centrum.
2. Centrum zamieszcza informacje o zasadach rekrutacji na swojej stronie internetowej.

§ 16.

1. Od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia wymagane jest założenie konta w Internetowej Rejestracji Kandydatów (dalej: IRK) oraz uzupełnienie danych i załączenie wymaganych dokumentów.
2. W przypadku zakwalifikowania na dany kierunek studiów kandydat dostarcza do Dziekanatu Centrum, w terminach określonych w przesłanej informacji, o której mowa w § 18 ust. 4, oryginały dokumentów określonych w tej informacji oraz podpisaną Umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym oraz na wezwanie Centrum dowód wpłaty za I semestr studiów lub I ratę I semestru studiów lub odpowiednio za całe studia.
3. W przypadku odmowy przyjęcia kandydata na studia jego dane są usuwane z IRK maksymalnie po roku od podjęcia decyzji o niezakwalifikowaniu na studia.

§ 17.

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

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

§ 18.

1. Decyzję o przyjęciu albo odmowie przyjęcia na dany kierunek studiów podejmuje właściwy kierownik studiów.



2. Listy przyjętych zatwierdza Dyrektor Centrum.
3. W przypadku niezatwierdzenia listy przyjętych przez Dyrektora Centrum kierownik zobowiązany jest do ponownego rozpatrzenia wyników rekrutacji.
4. Informację o wyniku rekrutacji tj. przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia przesyła się kandydatowi na adres e-mail wskazany do korespondencji w systemie IRK, przy czym w przypadku cudzoziemców wydawana jest decyzja administracyjna przez Rektora lub z jego upoważnienia przez Dyrektora Centrum.
5. Z osobą zakwalifikowaną na studia, Uczelnia podpisuje Umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, której wzór określony jest zarządzeniem Rektora.

§ 19.

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 lub I raty za pierwszy semestr studiów, chyba że podpisała i dostarczyła Umowę o warunkach odpłatności za studia.

ROZDZIAŁ IV

Odpłatność za studia podyplomowe

§ 20.

1. Studia są odpłatne. Wysokość opłaty wyliczonej na podstawie kosztorysu, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 1, ustala Rektor na wniosek Dyrektora Centrum.
2. Studia płatne są w następujących systemach płatności: jednorazowo za całe studia albo semestralnie – tj. osobno za każdy semestr, albo w systemie ratalnym – tj. po dwie raty za każdy semestr. Słuchacz dokonuje wyboru systemu płatności przy podpisaniu Umowy o warunkach odpłatności za studia. Opłaty winny być wniesione zgodnie z terminami określonymi w Umowie o warunkach odpłatności za studia podyplomowe na Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
3. Szczegółowe warunki płatności za studia określa Umowa o warunkach odpłatności za studia podyplomowe na Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, której wzór określony jest zarządzeniem Rektora.
4. Wzór Umowy dostępny jest na stronie internetowej Centrum: <http://ckp.wum.edu.pl>.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 21.

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu nauczania, z zastrzeżeniem § 4 pkt 4;



- 2) korzystania ze zbiorów bibliotecznych systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, na zasadach ustalonych w Uczelni, z zastrzeżeniem § 4 pkt 4;
 - 3) zgłaszania kierownikowi studiów lub Centrum uwag dotyczących organizacji studiów, programu kształcenia, pracy osób prowadzących zajęcia oraz obsługi techniczno-administracyjnej.
2. Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) przestrzegania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego niniejszy Regulamin, a także do przestrzegania aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i innych określonych programem kształcenia;
 - 3) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków przewidzianych w programie kształcenia;
 - 4) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów przez cały okres trwania studiów;
 - 5) 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**

§ 22.

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

§ 23.

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.

§ 24.

Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) bardzo dobry = 5,0 (bdb),
- 2) dobry plus = 4,5 (db plus),
- 3) dobry = 4,0 (db),
- 4) dostateczny plus = 3,5 (dst plus),
- 5) dostateczny = 3,0 (dst),
- 6) niedostateczny = 2,0 (ndst),
- 7) zaliczenie bez oceny – zal.

§ 25.

1. W przypadku niezaliczenia przedmiotu lub bloku zajęć, jeśli program studiów podyplomowych przewiduje zaliczenia cząstkowe, Słuchacz ma prawo do nieodpłatnego składania jednego egzaminu poprawkowego lub jednokrotnego dodatkowego zaliczenia z każdego przedmiotu lub bloku zajęć.



WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY
MEDICAL UNIVERSITY OF WARSAW



Centrum Kształcenia Podyplomowego

2. W razie nieobecności na zaliczeniu przedmiotu lub bloku zajęć spowodowanej chorobą lub innymi wypadkami losowymi słuchacz zobowiązany jest przedstawić zwolnienie lekarskie lub inny poświadczający przyczynę nieobecności dokument, który należy złożyć w Dziekanacie Centrum najpóźniej 14 dni po zaliczeniu. Możliwe jest przesłanie zeskanowanych dokumentów pocztą elektroniczną na adres e-mail pracownika dziekanatu Centrum, który zajmuje się obsługą danego kierunku studiów. Oryginał dokumentu powinien zostać przedstawiony do wglądu na wniosek Dziekanatu Centrum. W takim przypadku słuchacz nie traci I terminu zaliczenia.
3. Ostateczny termin zaliczenia wszystkich przedmiotów lub bloków zajęć musi nastąpić przed przystąpieniem do egzaminu kończącego studia lub przed obroną pracy końcowej.
4. Szczegółowe zasady zaliczeń częściowych ustala ze słuchaczem kierownik studiów osobiście lub za pośrednictwem Dziekanatu Centrum.

§ 26.

1. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor Centrum.
2. Słuchacz studiów zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku złożenia rezygnacji ze studiów; rezygnację ze studiów słuchacz składa do Dziekanatu Centrum na piśmie lub e-mailem.
3. Dyrektor Centrum może podjąć decyzję o skreśleniu w przypadku:
 - 1) niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów;
 - 2) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty za studia.
4. 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 Dyrektora Centrum.

§ 27.

1. Rezygnację wraz z wnioskiem o zwrot części opłaty za studia słuchacz składa na piśmie do Dyrektora Centrum.
2. Wielkość opłaty podlegającej zwrotowi obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy pozostających do końca semestru, liczonych od następnego miesiąca kalendarzowego po miesiącu, w którym złożono rezygnację lub wydano decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy. Do obliczenia stawek miesięcznych opłaty przyjmuje się że semestr trwa (wraz z zimową/letnią sesją egzaminacyjną) 4,5 miesiąca.
3. 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.
4. W przypadku rezygnacji ze studiów, o której mowa w § 26 ust. 2, przed ich rozpoczęciem, słuchacz ma prawo do zwrotu 95% całkowitej opłaty za studia.

§ 28.

1. Osoba, która zrezygnowała ze studiów w trakcie ich trwania, może je wznowić po przerwie nie dłuższej niż 2 lata, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji studiów.



2. Szczegółowe warunki wznowienia studiów określa Dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika studiów z uwzględnieniem obowiązującego programu oraz organizacji zajęć, a także aktualnych zasad odpłatności i wysokości opłat na studiach.

§ 29.

1. Słuchacz ma prawo do złożenia wniosku o przerwę w studiach.
2. Wniosek o przerwę w studiach słuchacz składa za pośrednictwem Dziekanatu Centrum do Dyrektora Centrum.
3. Słuchacz ma obowiązek podjąć ponownie studia na danym kierunku w ciągu 2 lat od daty zakończenia edycji studiów, w której uczestniczył, o ile zostanie uruchomiona kolejna edycja studiów. Za datę końca edycji uznaje się ostatni termin egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej na danej edycji kierunku studiów.
3. Szczegółowe warunki powrotu na studia określa Dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika studiów z uwzględnieniem obowiązującego programu oraz organizacji zajęć, a także aktualnych zasad odpłatności i wysokości opłat na studiach.
4. Jeśli słuchacz, który wnioskował o przerwę w studiach, nie złoży pisemnego podania o powrót na dany kierunek studiów w przeciągu 2 lat od zakończenia jego edycji studiów, zostaje skreślony z listy słuchaczy. Par. 26 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
5. Jeśli w ciągu 2 lat od wniosku o przerwę w studiach, słuchacz nie podejmie tych studiów ponownie, wówczas słuchacz musi ponownie przejść proces rekrutacji i kwalifikacji na dany kierunek studiów, o ile studia na tym kierunku zostaną uruchomione

ROZDZIAŁ VII
Zakończenie studiów

§ 30.

1. Warunkiem ukończenia studiów jest realizacja warunków ukończenia studiów zawarta w planie i programie studiów zatwierdzonym przez Senat Uczelni w drodze Uchwały.
2. Po wypełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z planu i programu studiów słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór ustalany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. Świadectwo zawiera ocenę ogólną ukończenia studiów.
3. Zasady ustalania oceny końcowej określa kierownik studiów.
4. 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 ocenę (z wyłączeniem podwyższenia oceny niedostatecznej).
5. Wynik ukończenia studiów podany zostaje na świadectwie. Przyjmuje się następującą zasadę wpisywania ocen na świadectwie:
 - 1) bardzo dobry = 5,0, (bdb),
 - 2) dobry plus = 4,5, (db plus),
 - 3) dobry = 4,0, (db),
 - 4) dostateczny plus = 3,5, (dst plus),
 - 5) dostateczny = 3,0, (dst).



§ 31.

1. Osoby, które ukończyły tok studiów, ale nie zdały lub nie przystąpiły do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej, mogą zawnieść do Dyrektora Centrum o wystawienie zaświadczenia o uczestnictwie w studiach, którego wzór określa Dyrektor Centrum.
2. Słuchacz, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu końcowego lub nie obronił pracy końcowej w przewidzianym terminie, może ubiegać się o indywidualny dodatkowy termin egzaminu lub obrony w okresie 2 lat od zakończenia studiów. Za datę ukończenia studiów przyjmuje się datę egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej. W przypadku, gdy egzaminy lub obrony trwają kilka dni, przyjmuje się datę ostatniego wyznaczonego terminu egzaminu lub obrony.
3. Warunki ubiegania się o egzamin końcowy w trybie indywidualnym, w szczególności: wyznaczenie terminu zdania egzaminu końcowego lub złożenia pracy i jej obrony, określa właściwy kierownik studiów.
4. Podanie o wyznaczenie indywidualnego terminu egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej składa się za pośrednictwem Dziekanatu Centrum do Dyrektora Centrum.
5. Za wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej w indywidualnym terminie słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłaty dodatkowej, w wysokości ustalonej przez Dyrektora Centrum, nie niższej niż 10% i nie wyższej niż 25% całkowitej opłaty za studia, obowiązującej w dniu uzyskania zgody na indywidualny termin egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej.
6. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 5 musi umożliwiać sfinansowanie wszystkich kosztów indywidualnego ukończenia studiów. Szczegółowe zasady przedłużenia ukończenia studiów, w tym terminu oraz opłaty, o której mowa w ust. 5, określa Dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika studiów.

§ 32.

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 Dyrektora Centrum, kierownika studiów, Dziekanatu Centrum (oraz sekretarza merytorycznego)

§ 33.

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

- 1) nadzór nad tworzeniem i organizacją określonych studiów oraz określanie wzorów dokumentacji związanej ze studiami, w tym:
 - a) sporządzanie wniosku o utworzenie określonych studiów;
 - b) wniesienie planu i programu studiów na Senat;
 - c) zatwierdzanie korekt programów studiów;



- d) określenie wzorów dokumentacji wymaganej do uruchomienia i prowadzenia studiów.
- 2) nadzór nad organizacją i rekrutacją na studia, w tym:
 - a) zatwierdzanie zasad rekrutacji;
 - b) zatwierdzanie składu komisji rekrutacyjnej;
 - c) podejmowanie decyzji o przyjęciu albo odmowie przyjęcia na studia;
 - d) zatwierdzanie listy przyjętych na studia;
 - e) przedstawienie Kwestorowi listy osób przyjętych na studia w postaci naliczenia związanego z opłatą za daną edycję studiów.
- 3) podejmowanie istotnych decyzji dotyczących przebiegu i zakończenia studiów, w tym:
 - a) zaliczanie semestrów i całych studiów;
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach skreślenia z listy słuchaczy studiów, zwrotu opłaty za studia i wznowienia studiów;
 - c) wystawianie zaświadczeń o ukończeniu 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 wydawanych świadectw ukończenia studiów.

§ 34.

Do obowiązków i uprawnień kierownika studiów należy merytoryczny nadzór nad danym kierunkiem studiów, 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;
- 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;
- j) określenie sposobu, formy i terminu wyrównywania zaległości;
- k) wydawanie opinii o szczegółowych warunkach wznowienia studiów;
- l) przedstawianie Dyrektorowi Centrum pisemnego sprawozdania z przebiegu studiów w formie ustnej lub pisemnej;
- m) współpraca z Dziekanatem Centrum w zakresie bieżących spraw związanych z merytoryczną organizacją studiów.

§ 35.

Do obowiązków Dziekanatu Centrum należy zapewnienie obsługi administracyjnej studiów, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

ROZDZIAŁ IX
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 36.

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.

§ 37.

Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.