

Uchwała nr 190/2017
Senatu Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
z dnia 27 września 2017 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

Senat działając na podstawie § 39 ust. 1 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 183/2016 Senatu Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia 30 listopada 2016 w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Podyplomowych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prorektorowi ds. Dydaktyki i Kształcenia Podyplomowego, Dziekanom Wydziałów i Kierownikom Studiów Podyplomowych.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z tym jednak, że rekrutacja rozpoczęta przed tym dniem w oparciu o dotychczas obowiązujące przepisy, zakończona będzie w oparciu o przepisy dotychczasowe zaś studia podyplomowe prowadzone będą w oparciu o przepisy niniejszej uchwały, chyba że co innego wynika z zarządzenia Rektora uruchamiającego daną edycję studiów podyplomowych, wydanego w oparciu o wcześniej obowiązujące przepisy.

R e k t o r

prof. dr hab. Andrzej Tykarski

Załącznik do uchwały nr 190/2017
dnia 27 września 2017 roku

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
UNIwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego
W POZNANIU

SPIS TREŚCI	1
I POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II REKRUTACJA I PRZYJĘCIE NA STUDIA	3
III PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	4
IV ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	5
V DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	6
VI ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE	7
VII ZALICZENIA I EGZAMINY	8
VIII UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	9
IX SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY, WZNOWIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I PRZERWA W STUDIACH.....	12

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin Studiów Podyplomowych określa zasady: organizacji i realizacji studiów podyplomowych na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu oraz prawa i obowiązki uczestników studiów.

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Uczelnia – Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu;
2. Regulamin – Regulamin Studiów Podyplomowych;
3. Studia podyplomowe – prowadzona na Uczelni forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
4. Centrum Studiów Podyplomowych – jednostka w ramach Działu Kształcenia, która prowadzi sprawy dot. kształcenia podyplomowego, w tym związane z nadzorem nad studiami podyplomowymi;
5. Efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia;
6. Program kształcenia – opis określonych przez Uczelnię szczegółowych efektów kształcenia dla studiów podyplomowych w danym zakresie, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, uwzględniający ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów kształcenia punktami ECTS;
7. 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;
8. Moduł kształcenia – przedmiot lub grupa przedmiotów ujętych w programie studiów podyplomowych.

§ 2

1. Studia podyplomowe:

- 1) są tworzone na wydziałach,
- 2) mogą być prowadzone w trybie stacjonarnym,
- 3) mogą być prowadzone w trybie niestacjonarnym,
- 4) mogą być prowadzone za pośrednictwem metod i technik kształcenia na odległość,

- 5) mogą być prowadzone w językach obcych.
2. Obsługą i organizacją studiów podyplomowych zajmuje się Centrum Studiów Podyplomowych we współpracy z jednostkami wydziałowymi.

§ 3

Informacje o prowadzonych na Uczelni studiach podyplomowych, a także wzory dokumentów dotyczące studiów podyplomowych są dostępne na stronie internetowej Uczelni oraz na stronach internetowych jednostek organizacyjnych prowadzących te studia.

II REKRUTACJA I PRZYJĘCIE NA STUDIA

§ 4

1. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być osoby posiadające dyplom ukończenia co najmniej studiów pierwszego stopnia, spełniające kryteria kwalifikacyjne określone dla danego zakresu studiów podyplomowych.
2. Słuchaczami studiów podyplomowych mogą być również osoby niebędące obywatelami polskimi, na podstawie przepisów Prawa o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. 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 (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1501)

§ 5

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe wypełniają formularz elektroniczny (tzw. rejestracja) znajdujący się na stronie Uczelni i załączają skany wymaganych dokumentów:
 - 1) dyplom ukończenia studiów wyższych,
 - 2) dowód tożsamości zawierający informację o numerze PESEL kandydata, a w przypadku cudzoziemców nie posiadających numeru PESEL – datę urodzenia,
 - 3) dowód opłaty administracyjnej – wpisowego, jeśli taka opłata jest wymagana,
 - 4) inne dokumenty wymagane rodzajem studiów wskazane w formularzu rejestracyjnym lub określone w programie studiów.
2. Po dokonaniu rejestracji elektronicznej kandydaci są zobowiązani wydrukować otrzymane drogą mailową oświadczenie (załącznik nr 1) i odesłać je lub dostarczyć osobiście w ciągu 10 dni do Centrum Studiów Podyplomowych.
3. Dokumenty rejestracyjne przechowywane są tylko w formie elektronicznej.
4. W momencie podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych kandydaci są zobowiązani przedstawić do wglądu oryginały dokumentów, których skany załączyli do formularza elektronicznego.

§ 6

1. Postępowanie kwalifikacyjne może zostać przeprowadzone w następujących formach:
 - 1) rozmowy wstępnej z kandydatem,
 - 2) egzaminu pisemnego,
 - 3) egzaminu ustnego,
 - 4) testu.
2. Dopuszcza się pominięcie postępowania kwalifikacyjnego w formie, o której mowa w ust. 1. Przyjęcie na studia podyplomowe warunkuje wówczas kolejność zgłoszeń kandydatów.
3. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym, o którym mowa w ust. 1, przy ograniczonej liczbie miejsc, o przyjęciu na daną edycję studiów podyplomowych decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 7

1. Decyzje o przyjęciu na studia podyplomowe podejmuje Dziekan Wydziału, w ramach którego są one prowadzone. Informacja o przyjęciu przesyłana jest kandydatom na podany w formularzu rejestracyjnym adres e-mail wraz z prośbą o przedstawienie w momencie podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych oryginałów dokumentów załączonych do formularza rejestracyjnego (pierwszy zjazd)
2. Kandydaci, którzy zostali przyjęci na studia podyplomowe zobowiązani są podpisać umowę o świadczenie usług edukacyjnych przed rozpoczęciem zajęć. Wzór umowy określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Od decyzji, o których mowa w ust.1 kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń będzie większa niż liczba miejsc, kandydaci, którzy nie zostali przyjęci zostaną wpisani na listę rezerwową w kolejności według punktacji uzyskanej w postępowaniu kwalifikacyjnym, o którym mowa w § 6. Po zwolnieniu się miejsc decyzję o przyjęciu kandydatów na daną edycję studiów podyplomowych podejmuje Dziekan zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej.

III PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 8

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych niezbędnych do realizacji programu studiów podyplomowych,
 - 2) korzystania z materiałów dydaktycznych przygotowanych przez wykładowców w formie drukowanej lub elektronicznej,
 - 3) dostępu do Statutu UMP i Regulaminu Studiów Podyplomowych, a także regulaminów jednostek biorących udział w procesie kształcenia na danych studiach podyplomowych,
 - 4) korzystania z zasobów bibliotek Uczelni na zasadach określonych w ich regulaminach,

- 5) konsultacji z prowadzącymi zajęcia oraz kierownikiem studiów podyplomowych,
 - 6) otrzymywania zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych,
 - 7) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.
2. Słuchacz nie ma prawa do:
- 1) legitymacji studenckiej,
 - 2) świadczeń pomocy materialnej,
 - 3) urlopu od zajęć,
 - 4) powtarzania modułu kształcenia, semestru oraz roku.
3. Słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) zapoznania się i przestrzegania zapisów Regulaminu Studiów Podyplomowych oraz regulaminów jednostek biorących udział w procesie kształcenia na danych studiach podyplomowych,
 - 2) uczestnictwa w zajęciach określonych w planie zajęć studiów podyplomowych,
 - 3) terminowego przystąpienia do zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie kształcenia,
 - 4) terminowego wnoszenia wymaganych opłat,
 - 5) niezwłocznego pisemnego powiadomienia Centrum Studiów Podyplomowych o zmianie nazwiska, adresu, dokumentu tożsamości i innych danych osobowych.
4. Prawa i obowiązki Słuchacza wygasają z dniem ukończenia studiów podyplomowych, rezygnacji lub skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

IV ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 9

1. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są w układzie semestralnym.
2. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry. Program kształcenia umożliwia Słuchaczowi uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.

§ 10

1. Studia podyplomowe odbywają się zgodnie z programem kształcenia ujętym we wniosku o uruchomienie studiów podyplomowych, zatwierdzonym przez Rektora stosownym zarządzeniem.
2. Szczegółowe zasady organizacji studiów podyplomowych, terminy rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć dydaktycznych i harmonogramy ich odbywania określa Kierownik studiów podyplomowych.
3. Plan studiów podyplomowych określa charakter sesji egzaminacyjnej (semestralny lub ciągły) oraz obejmuje wykaz, formę oraz wymiar zajęć.
4. Plan zajęć określa terminy zajęć.

§ 11

1. Program studiów podyplomowych określa wszystkie moduły kształcenia, formę ich zaliczenia oraz warunki ukończenia studiów podyplomowych.
2. Program studiów podyplomowych obejmuje wszystkie efekty kształcenia dla studiów w danym zakresie, wyszczególnione w ramach modułów kształcenia.
3. Szczegółowy opis osiągania i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia odniesiony do formy zajęć, metod i kryteriów oceniania ujęty jest w sylabusie do modułu kształcenia, zgodnie z wzorem stosowanym na Wydziale.
4. Na pierwszych zajęciach, prowadzący dany moduł kształcenia zapoznaje słuchaczy z treścią sylabusu, sposobem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia oraz stosowanej metodzie i kryteriach oceniania odpowiadającym przyjętej formie zajęć.

§ 12

Sylabus modułu kształcenia określa:

- 1) nazwę studiów podyplomowych,
- 2) nazwę modułu kształcenia,
- 3) imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia,
- 4) liczbę punktów ECTS przypisaną modułowi kształcenia wraz z bilansem nakładu pracy słuchacza niezbędnego do ich uzyskania,
- 5) liczbę godzin zajęć dydaktycznych oraz ich formę (z uwzględnieniem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość),
- 6) merytoryczne treści kształcenia modułu kształcenia,
- 7) cele kształcenia w odniesieniu do osiąganych przez Słuchacza wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 8) sposób osiągania zakładanych efektów kształcenia i metody ich weryfikacji,
- 9) metody dydaktyczne oraz formę zaliczenia modułu kształcenia,
- 10) wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej.

V DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 13

Indeks słuchacza studiów podyplomowych prowadzony jest w formie elektronicznej.

§ 14

1. Akta osobowe Słuchacza przechowywane są w Centrum Studiów Podyplomowych.
2. Dokumentacja przebiegu studiów może być prowadzona w formie elektronicznej.
3. Akta osobowe absolwentów studiów podyplomowych oraz osób skreślonych z listy słuchaczy studiów podyplomowych podlegają archiwizacji na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15

W teczce osobowej Słuchacza studiów podyplomowych przechowywane są następujące dokumenty:

- 1) podpisane oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 2) umowa o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 3) pozostałą korespondencję,
- 4) dokumenty potwierdzające ukończenie studiów podyplomowych.
- 5) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – egzemplarz do akt,
- 6) potwierdzenie odbioru świadectwa studiów podyplomowych przez osobę odbierającą dyplom, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- 7) inne.

VI ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 16

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne, za wyjątkiem przypadków, gdy finansowane jest ze środków zewnętrznych.
2. Opłata za studia pobierana jest jednorazowo albo w ratach semestralnych.
3. Wysokość opłat, zasady pobierania oraz sposób ich wnoszenia ustala Rektor w drodze zarządzania.
4. W wyjątkowych przypadkach przewiduje się zmianę harmonogramu płatności, po uzyskaniu akceptacji Prorektora ds. Dydaktyki i Kształcenia Podyplomowego.
5. Nie ma możliwości zwolnienia z całości opłat za studia podyplomowe.

§ 17

1. Za opóźnienie we wnoszeniu opłat Uczelnia nalicza odsetki ustawowe.
2. Za dzień wpłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Uczelni wskazany w umowie o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych.

§ 18

1. W przypadku zaprzestania studiowania spowodowanego rezygnacją lub skreśleniem z listy słuchaczy studiów podyplomowych, na wniosek Słuchacza zwracana jest mu opłata za studia w części już zapłaconej a dotyczącej czasu studiów przypadającego po zaprzestaniu studiowania, poczynając od następnego miesiąca po miesiącu w którym zaprzestanie studiowania miała miejsce. Z wyliczonej kwoty zwrotu potrącana jest opłata administracyjna w wysokości 3%.
2. W przypadku, przewidzianej w §33 niniejszego Regulaminu, przerwy w studiach podyplomowych, na wniosek Słuchacza zwracana jest mu opłata za studia w części

już zapłaconej a dotyczącej czasu studiów przypadającej po otrzymaniu przerwy, poczynając od następnego miesiąca po miesiącu w którym udzielono mu przerwy. Z wyliczonej kwoty zwrotu potrącana jest opłata administracyjna w wysokości 3% .

§ 19

1. Uczelnia pobiera opłaty dodatkowe za:
 - 1) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych,
 - 2) wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
2. Uczelnia może pobierać opłaty dodatkowe:
 - 1) opłatę administracyjną – wpisowe, jeżeli taka została przewidziana dla danej edycji studiów,
 - 2) za wznowienie studiów,
 - 3) za przedłużenie terminu zaliczania modułów kształcenia,
 - 4) za przedłużenie terminu składania pracy dyplomowej,
 - 5) za przedłużenie terminu zdawania egzaminu końcowego.
3. Wysokość opłat dodatkowych, zasady pobierania oraz sposób ich wnoszenia ustalane są w umowie o świadczenie usług edukacyjnych, o której mowa w § 7 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

VII ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 20

Sesja egzaminacyjna na studiach podyplomowych ma charakter semestralny lub ciągły, określony w planie danych studiów podyplomowych.

§ 21

1. Egzaminy i zaliczenia modułów kształcenia objętych programem kształcenia danych studiów podyplomowych kończą się wystawieniem oceny, chyba że program kształcenia przewiduje inaczej.
2. Szczegółowe warunki i zasady zaliczania modułów kształcenia, zakres materiału obowiązujący przy zaliczeniu lub egzaminie określa prowadzący w sylabusie do modułu kształcenia i podaje do wiadomości Słuchaczy na pierwszych zajęciach.
3. Terminy zaliczeń i egzaminów ustalane są przez prowadzącego i podawane do wiadomości Słuchaczy nie później niż 14 dni przed wyznaczoną datą zaliczenia modułu kształcenia.
4. W przypadku nieuzyskania zaliczenia lub niezdania egzaminu, Słuchacz ma prawo do uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów poprawkowych w dwóch kolejnych terminach.
5. Zaliczenie poprawkowe bądź egzamin poprawkowy nie mogą być przeprowadzone później niż 2 miesiące od daty poprzedniego terminu zaliczenia modułu kształcenia.
6. Terminy zaliczeń i zaliczeń poprawkowych oraz egzaminów i egzaminów poprawkowych ustalane są przez prowadzących zajęcia w porozumieniu z Kierownikiem studiów podyplomowych.

§ 22

Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następujące oceny:

bardzo dobry	5.0
ponad dobry	4.5
dobry	4.0
dość dobry	3.5
dostateczny	3.0
niedostateczny	2.0
zaliczone	zal.

VIII UKOŃCZENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 23

1. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data zrealizowania ostatniego warunku przewidzianego programem kształcenia.
2. Program studiów podyplomowych może przewidywać następujące warunki zakończenia studiów:
 - 1) złożenie egzaminu końcowego,
 - 2) obrona pracy dyplomowej,
 - 3) obrona pracy dyplomowej i złożenie egzaminu końcowego.
3. Termin składania egzaminów końcowych oraz obrony prac dyplomowych ustala Kierownik studiów podyplomowych.
4. Uregulowanie wszelkich płatności i zobowiązań wobec Uczelni jest warunkiem niezbędnym dopuszczenia Słuchacza do egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów określonych w planie studiów oraz - w przypadku obrony pracy dyplomowej, złożenie jej w terminie i zgodnie z warunkami określonymi przez Kierownika studiów podyplomowych oraz uzyskanie pozytywnych ocen z recenzji przygotowanych przez opiekuna pracy dyplomowej/promotora i recenzenta.
6. Do oceny i recenzji prac dyplomowych oraz oceny egzaminu końcowego stosuje się skalę ocen wskazaną w § 22.

§ 24

1. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminie, spowodowanego:

- 1) długotrwałą chorobą Słuchacza lub
- 2) uzasadnionymi przyczynami, niezależnymi od Słuchacza,

na złożony przez Słuchacza wniosek, Kierownik studiów podyplomowych, wyznacza nowy termin złożenia pracy dyplomowej.

2. W przypadku niezłożenia przez Słuchacza pracy dyplomowej w terminie określonym w § 23 ust. 3, Słuchacz może zostać skreślony z listy Słuchaczy.
3. Nieobecność na egzaminie końcowym lub obronie pracy dyplomowej skutkuje wyznaczeniem przez Kierownika studiów podyplomowych nowego terminu egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej, przypadającego w okresie do 30 dni od daty pierwotnego terminu.
4. W przypadku braku możliwości stawienia się przez Słuchacza na egzaminie końcowym lub obronie pracy dyplomowej, w terminie określonym w ust. 3, Słuchacz może zwrócić się z wnioskiem do Kierownika studiów podyplomowych o wyznaczenie nowego dodatkowego terminu. Wniosek wraz ze wskazaniem przyczyny nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od daty określonej w ust. 3. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Kierownika studiów podyplomowych i zatwierdzeniu przez Dziekana. Dodatkowy termin ustala Kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu ze Słuchaczem.
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej Słuchacz ma prawo złożyć wniosek do Kierownika studiów podyplomowych w terminie 7 dni od daty egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej z prośbą o przystąpienie do poprawkowego egzaminu końcowego lub powtórnej obrony pracy dyplomowej. Termin poprawkowego egzaminu końcowego lub powtórnej obrony pracy dyplomowej ustala Kierownik studiów podyplomowych w okresie do 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

§ 25

1. Prace dyplomowe Słuchacze przygotowują pod kierunkiem wyznaczonego przez Kierownika studiów podyplomowych opiekuna pracy dyplomowej/promotora.
2. Opiekun pracy dyplomowej/promotor dokonuje oceny pracy dyplomowej, wystawiając jej ocenę.
3. Recenzent dokonuje recenzji pracy dyplomowej, wystawiając jej ocenę.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 wystawia się zgodnie z wzorami stosowanymi na Wydziale.
5. Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie pozytywnych ocen od opiekuna pracy dyplomowej/promotora i recenzenta.
6. W przypadku uzyskania jednej oceny niedostatecznej Kierownik studiów podyplomowych, w porozumieniu z Dziekanem, może wyznaczyć recenzenta dodatkowego. Praca dyplomowa jest oceniona pozytywnie, jeśli recenzent dodatkowy ocenił ją co najmniej na ocenę dostateczną.
7. W przypadku uzyskania dwóch ocen niedostatecznych z recenzji pracy dyplomowej, Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych.

§ 26

1. Egzamin końcowy odbywa się przez Komisję Egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1) Dziekan, bądź przedstawiciel Dziekana Wydziału, na którym prowadzone są dane studia podyplomowe,
 - 2) Kierownik studiów podyplomowych,
 - 3) Pracownik naukowo-dydaktyczny ze stopniem co najmniej doktora.
2. Komisja Egzaminacyjna przygotowuje protokół egzaminu końcowego zgodnie z wzorem stosowanym na Wydziale.

§ 27

1. Obrona pracy dyplomowej lub obrona pracy dyplomowej wraz z egzaminem końcowym odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1) Dziekan, bądź Kierownik studiów podyplomowych,
 - 2) opiekun pracy dyplomowej/promotor,
 - 3) recenzent lub wyznaczony przez Dziekana przedstawiciel Wydziału, na którym prowadzone są dane studia podyplomowe.
2. Komisja Egzaminacyjna przygotowuje protokół obrony pracy dyplomowej zgodnie z wzorem stosowanym na Wydziale.

§ 28

1. Po ukończeniu studiów Uczelnia wystawia świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, zgodnie ze wzorem ustalonym załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Dopuszcza się przygotowanie i wydanie Słuchaczowi dodatkowych okolicznościowych dokumentów poświadczających uczestnictwo i ukończenie studiów podyplomowych.

§ 29

1. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych uśredniony według zasady:

od 3.0 do 3.20	dostateczny
od 3.21 do 3.70	dość dobry
od 3.71 do 4.20	dobry
od 4.21 do 4.49	ponad dobry
od 4.50 do 5.00	bardzo dobry

2. Na ostateczny wynik studiów podyplomowych składa się średnia ocen uzyskana w toku studiów, ocena z recenzji i oceny pracy dyplomowej oraz ocena egzaminu końcowego według następującej wagi:
 - 1) w przypadku obrony pracy dyplomowej oraz obrony pracy dyplomowej wraz z egzaminem końcowym, suma:
 - 0.60 % średniej ocen ze studiów
 - 0.20 % uśrednionej oceny z recenzji i oceny pracy dyplomowej
 - 0.20 % oceny z obrony pracy dyplomowej lub uśrednionej oceny z obrony pracy dyplomowej wraz z egzaminem końcowym,
 - 2) w przypadku egzaminu końcowego, suma:
 - 0.75 % średniej ocen ze studiów,
 - 0.25 % oceny z egzaminu końcowego.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej stanowiącej ostateczny wynik studiów – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych nie jest wystawiane.

§ 30

Uczelnia wystawia Słuchaczowi świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w terminie do 30 dni od dnia zdania egzaminu końcowego lub obrony pracy dyplomowej.

IX SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY, WZNOWIENIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I PRZERWA W STUDIACH

§ 31

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych,
 - 2) niezdania poprawkowego egzaminu końcowego lub powtórnej obrony pracy dyplomowej,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu końcowego,
 - 4) uzyskania dwóch ocen niedostatecznych z recenzji pracy dyplomowej.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niedokonania wymaganych opłat za naukę pomimo pisemnego wezwania do ich uiszczenia,
 - 2) nieuzyskania zaliczeń lub niezdania egzaminów,
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w wymiarze większym niż 10 % liczby godzin zajęć,
 - 4) rażącego naruszenia przepisów obowiązujących na Uczelni oraz Regulaminu Studiów Podyplomowych.
3. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje właściwy Dziekan na wniosek Kierownika studiów podyplomowych.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

5. Za datę rezygnacji ze studiów podyplomowych przyjmuje się datę doręczenia właściwemu Dziekanowi pisemnego oświadczenia Słuchacza o rezygnacji.

§ 32

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych może ubiegać się o wznowienie studiów na kolejną, realizowaną edycję, z zastrzeżeniem, że przerwa w nauce nie trwała dłużej niż 2 lata.
2. Osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych, o której mowa w § 31 ust. 1 pkt. 2), 3) i 4), może ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych w okresie 1 roku od daty skreślenia z listy słuchaczy.
3. Decyzję w sprawie wznowienia przez Słuchacza nauki na studiach podyplomowych podejmuje Dziekan na wniosek zainteresowanego, uprzednio zaopiniowany przez Kierownika studiów podyplomowych.
4. Warunki wznowienia studiów określa Kierownik studiów podyplomowych.
5. Warunkiem dopuszczenia osoby do kontynuowania studiów podyplomowych w ramach wznowienia studiów jest uprzednie uregulowanie wszystkich zaległych opłat i podpisanie nowej umowy o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych.

§ 33

1. Dziekan, na pisemny wniosek Słuchacza złożony i zaopiniowany przez Kierownika studiów podyplomowych może wyrazić zgodę na udzielenie przerwy od zajęć dydaktycznych w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby,
 - 2) urodzenia dziecka i sprawowania opieki nad nim,
 - 3) innych ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych.
2. Przerwa od zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych udzielana jest Słuchaczowi, który:
 - 1) zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów podyplomowych lub – w przypadku sesji egzaminacyjnej ciągłej - wszystkie moduły kształcenia realizowane w pierwszym semestrze, zgodnie z harmonogramem zajęć dla danej edycji,
 - 2) uregulował wszelkie zobowiązania wobec Uczelni oraz wszystkie dotychczas wymagane płatności, wynikające z umowy o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych.
3. Przerwa od zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych udzielana jest na czas co najmniej jednego semestru, jednak nie dłuższy niż na 2 lata.
4. Prawa i obowiązki słuchacza ulegają zawieszeniu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać proponowane przez Słuchacza ramy czasowe, w których miałyby trwać przerwa od zajęć dydaktycznych.
6. Przerwa od zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych powinna kończyć się w ostatnim dniu semestru.
7. Podjęcie studiów podyplomowych po przerwie od zajęć dydaktycznych odbywa się na zasadach określonych w § 32 ust. 3-5, z tym jednak, że nie jest wymagane podpisanie nowej umowy a jedynie zmiana dotychczasowej. Taki aneks do umowy musi ją

dostosować do warunków odbywania studiów podyplomowych, w tym odpłatności, do warunków obowiązujących w momencie podjęcia kształcenia po przerwie.

8. Niepodjęcie studiów w terminie określonym w decyzji Dziekana dotyczącej udzielenia przerwy od zajęć dydaktycznych, jest równoznaczne z rezygnacją z dniem ustalonym jako dzień podjęcia studiów.

Imię i nazwisko

miejscowość i data

Adres

Numer telefonu

Oświadczenie dot. Studiów Podyplomowych _____

1.  Wyrażam zgodę* na przetwarzanie przez Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań, moich danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym na studia podyplomowe w celu i zakresie niezbędnym do udziału w rekrutacji kandydatów na studia oraz prowadzenia procesu kształcenia zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.
2.  Wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań, zwany dalej Uczelnią, moich danych osobowych, w celu przesyłania drogą informacji marketingowych i promocyjnych Uczelni na podany w tym celu adres email zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.
3.  Wyrażam zgodę** na przekazywanie moich danych osobowych, przetwarzanych przez Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań, podmiotom trzecim w celu przesyłania drogą informacji marketingowych i promocyjnych na podany w tym celu adres email zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.
4. Jednocześnie potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w formularzu, w tym zgodność załączonego dyplomu i dowodu osobistego z oryginałami dokumentów.

5. Oświadczam, że zapoznałem /-am się z Regulaminem Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

6. Zobowiązuję się do terminowego wnoszenia opłat związanych ze świadczeniem przez Uniwersytet Medyczny im .Karola Marcinkowskiego w Poznaniu usług edukacyjnych w zakresie studiów podyplomowych.

Podpis _____

*zgoda obligatoryjna
**zgoda fakultatywna

Podpisane oświadczenie należy przesłać pocztą lub dostarczyć osobiście (w ciągu 7 dni od daty rejestracji) do Centrum Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu ul. Fredry 10, 61-701 Poznań pok. 250.

UMOWA nr/...../

**O ŚWIADCZENIE USŁUG EDUKACYJNYCH W ZAKRESIE UCZESTNICTWA
W PODYPLOMOWYCH STUDIACH:**

zawarta pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań NIP 777-000-31-04 zwanym dalej „**Uniwersytetem**”, reprezentowanym przez:
Rektora -
przy kontrasygnacie Kwestora -

a

Panią/Panem *:

Nazwisko:
Imię:
Adres zam.: legitymującą /
legitymującym się dowodem osobistym;
Seria:.....Numer: Pesel:.....
podającą / podającym do korespondencji adres:
nie prowadzącą/ nie prowadzącym /prowadzącą/ prowadzącym * działalność gospodarczą:
.....
..... z siedzibą w
NIP: REGON:
zwaną / zwanym dalej: „**Słuchaczem**”

lub/oraz*

osobą trzecią:

.....
z siedzibą w
NIP: REGON:
zwaną dalej: „**Płatnikiem**”, razem
zwanymi: „**Stronami**”.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie warunków odpłatności za świadczone przez Uniwersytet usługi edukacyjne w zakresie uczestnictwa Słuchacza w podyplomowych studiach
prowadzonych na Wydziale ,
zgodnie z art. 99 ust. 1 pkt 5) oraz art. 160a ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm) zwanej dalej: „Ustawą”.

§ 2

1. Uniwersytet oświadcza, że:
 - 1) prowadzi Studia Podyplomowe;
 - 2) spełnia wszelkie niezbędne warunki do prowadzenia Studiów Podyplomowych, o których mowa powyżej, w szczególności warunki kadrowe oraz materialne;
 - 3) organizację i tok studiów oraz prawa i obowiązki Słuchacza określa Regulamin Studiów Podyplomowych stanowiący załącznik do uchwały nr Senatu Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu z dnia
2. Uczestnictwo w studiach podyplomowych kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 3

Słuchacz oświadcza, że znana jest mu treść Regulaminu Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

§ 4

1. Uniwersytet zobowiązuje się do:
 - 1) przeprowadzenia zajęć dydaktycznych przez wykwalifikowane do tego osoby,
 - 2) zapewnienia bazy dydaktycznej do prawidłowej realizacji programu studiów podyplomowych,
 - 3) przestrzegania praw Słuchacza, o których mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.
2. Słuchacz zobowiązuje się do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych określonych planem studiów podyplomowych oraz uzyskania wymaganych zaliczeń i egzaminów,
 - 2) przestrzegania obowiązków Słuchacza, o których mowa w § 8 ust. 2-4 Regulaminu Studiów Podyplomowych im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu,
 - 3) terminowego uiszczania opłat za Studia Podyplomowe.

§ 5

1. Słuchacz* lub/oraz* Płatnik* studiów podyplomowych jest/są zobowiązany/ni wnieść opłatę, za uczestnictwo w studiach podyplomowych, w kwocie.....(słownie:.....zł) na rachunek bankowy o nr:.....
 - 1) w całości wymaganej kwoty odpowiednio:
 - a) Słuchacz* –zł do dnia
 - b) Płatnik* –zł do dnia
- albo
 - 2) w równych ratach, odpowiednio
 - a) Słuchacz* – rata – zł do dnia
 - b) Płatnik* – rata – zł do dnia

2. Wysokość opłaty ustalona została zarządzeniem Rektora nr..... z dnia..... w sprawie, które dostępne jest na stronie
3. Uniwersytet, na wniosek Płatnika*/ Słuchacza*, wystawi fakturę na dokonana wpłatę.

§ 6

Uczelnia pobiera opłaty dodatkowe za:

- 1) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych – w wysokości.....,
- 2) wydanie duplikatu świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w wysokości,
- 3) opłatę administracyjną – wpisowe w wysokości,
- 4) wznowienie studiów w wysokości,
- 5) przedłużenie terminu zaliczania modułów kształcenia – w wysokości za każdy rozpoczęty miesiąc przedłużenia
- 6) przedłużenie terminu zdawania składania pracy dyplomowej – w wysokości za każdy rozpoczęty miesiąc przedłużenia,
- 7) przedłużenie terminu zdawania egzaminu końcowego – w wysokości za każdy rozpoczęty miesiąc przedłużenia.

§ 7

1. Uiszczenie opłaty w terminie, przez Słuchacza lub Płatnika warunkuje dopuszczenie słuchacza do uczestnictwa w programowych zajęciach. O nieuiszczeniu opłaty przez płatnika Uniwersytet zawiadomi niezwłocznie Słuchacza.
2. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat (decyduje data wpływu na rachunek bankowy Uniwersytetu) naliczone zostaną odsetki ustawowe.
3. Niewniesienie opłaty po upływie dodatkowego terminu wskazanego w wezwaniu do zapłaty, skutkuje skreśleniem Słuchacza z listy. W przypadku dalszego nieuregulowania płatności sprawa będzie kierowana na drogę postępowania sądowego.

§ 8

Wniesiona przez Słuchacza lub/oraz* Płatnika* opłata jest zwracana w całości w przypadku podjęcia decyzji o nieuruchomieniu edycji studiów.

§ 9

1. W przypadku zaprzestania studiowania z spowodowanego rezygnacją lub skreśleniem z listy słuchaczy studiów podyplomowych, na wniosek Słuchacza zwracana jest mu opłata za studia w części już zapłaconej a dotyczącej czasu studiów przypadającego po zaprzestaniu studiowania, poczynając od następnego miesiąca po miesiącu w którym zaprzestanie studiowania miało miejsce. Z wyliczonej kwoty zwrotu potrącana jest opłata administracyjna w wysokości 3%.
2. W przypadku, gdy podstawą zaprzestania studiowania jest rezygnacja słuchacza, za datę rezygnacji uważa się datę otrzymania od słuchacza pisemnego oświadczenia o jego rezygnacji.

3. W przypadku przerwy w studiach podyplomowych, na wniosek Słuchacza zwracana jest mu opłata w części już zapłaconej a dotyczącej czasu studiów przypadającej po otrzymaniu przerwy, poczynając od następnego miesiąca po miesiącu, w którym udzielono mu przerwy. Z wyliczonej kwoty zwrotu potrącana jest opłata administracyjna w wysokości 3%

§ 10

1. Uniwersytet, spełniając w procesie prowadzenia studiów podyplomowych wymagania wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, nakłada na Słuchacza studiów obowiązek pisemnego powiadamiania Uniwersytetu o zmianie jego danych osobowych, zawartych w niniejszej Umowie. Skutki zaniechania dopełnienia tego obowiązku obciążać będą Słuchacza.

2. Klauzula informacyjna

- 1) Administratorem danych jest Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań.
- 2) Administrator danych wyznaczył administratora bezpieczeństwa informacji, email: abi.ump@ump.edu.pl, tel.: 601-746-909.
- 3) Dane osobowe przetwarzane są w celu rekrutacji kandydatów na studia oraz prowadzenia procesu kształcenia.
- 4) Podanie Uczelni danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu udziału w rekrutacji.
- 5) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 6) Dane kandydatów przyjętych na studia będą przetwarzane w celu realizacji prowadzenia procesu kształcenia na studiach i przechowywane przez okres 50 lat (§ 4.2 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów). Kopie dokumentów kandydatów nieprzyjętych na pierwszy rok studiów będą przechowywane przez 6 miesięcy (§ 19.2 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów).
- 7) Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
- 8) W oparciu o przechowywane dane osobowe nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje.
- 9) Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do GODO gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.

§ 11

1. Umowa zostaje zawarta na czas trwania uczestnictwa w Studiach Podyplomowych na Wydziale Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

2. Umowa niniejsza wygasa przed zakończeniem trwania nauki:

- 1) w przypadku odstąpienia przez Uniwersytet od zamiaru uruchomienia danej edycji studiów podyplomowych,

- 2) z upływem 30 dni od rozpoczęcia zajęć przewidzianych programem - w przypadku nie podjęcia studiów,
- 3) z dniem skreślenia Słuchacza z listy słuchaczy z powodu nie wywiązywania się z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy oraz Regulaminu Studiów Podyplomowych,
- 4) z dniem otrzymania przez Uniwersytet pisemnej rezygnacji Studenta.

§ 12

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz Kodeksu cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch/trzech* jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Słuchacz	Kwestor	Rektor
Poznań, dnia	Poznań, dnia	Poznań, dnia

Płatnik*

Sporządził:

.....

niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko słuchacza)

OŚWIADCZENIE

Potwierdzam odbiór 1 oryginału i 1 odpisu świadectwa ukończenia Studiów
Poddyplomowych

.....
(nazwa studiów)

.....
(data)

.....
(podpis)



Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

ŚWIADECTWO

UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pan(i).....
urodzony(a) w dniu.....r. w.....
ukończył(a) w roku..... - semestralne studia podyplomowe w zakresie
(liczba semestrów)
.....
..... z wynikiem



REKTOR

.....
(pieczęć i podpis)

Poznań, dniar.

[illegible]

