

Uniwersytet  
Marii Curie-Skłodowskiej  
w Lublinie

**Zarządzenie Nr 4/99**

**Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.**

**z dnia: 2 lutego 1999r.**

**sprawie: utworzenia Podyplomowego Studium Ubezpieczeń Społecznych.**

Na podstawie art. 49 ust. 2 i art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 12 września 1990r. o szkolnictwie wyższym ( Dz. U. Nr 65, poz. 385, z późn. zm.) i §§ 8-10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991r. w sprawie gospodarki finansowej uczelni ( Dz. U. Nr 84, poz.380) oraz uchwały Nr 000-9/3/91 Senatu Akademickiego UMCS z dnia 29 maja 1991r. w sprawie organizacji studiów podyplomowych w UMCS, w celu realizacji umowy zawartej w dniu 5 stycznia 1999r. pomiędzy Filią Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Rzeszowie a Towarzystwem Naukowym Organizacji i Kierownictwa - Oddział w Rzeszowie

**zarządzam:**

§ 1

Na Wydziale Prawa i Administracji Filii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Rzeszowie tworzę Podyplomowe Studium Ubezpieczeń Społecznych zwane dalej "Studium".

§ 2

Zadaniem Studium jest poszerzenie wiedzy pracodawców, menedżerów, pracowników ZUS i innych osób zainteresowanych problemami ubezpieczeń społecznych.

§ 3

Studium jest przeznaczone dla osób posiadających dyplom ukończenia szkoły wyższej.

§ 4

Warunkiem przyjęcia do Studium jest złożenie w terminie ustalonym przez kierownika Studium następujących dokumentów :

- podanie o przyjęcie do Studium, na ustalonym formularzu,
- odpis dyplomu ukończenia szkoły wyższej,

- dwie fotografie ,
- zobowiązanie na piśmie do wnoszenia czesnego w czasie studiów.

#### § 5

Decyzję o przyjęciu kandydata do Studium na podstawie złożonych dokumentów podejmuje powołana przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Filii UMCS w Rzeszowie Komisja Kwalifikacyjna.

Protokół z postępowania kwalifikacyjnego przedstawiany jest do akceptacji Prorektora ds. Filii UMCS w Rzeszowie.

#### § 6

1. Nauka w Studium trwa 2 semestry i prowadzona jest w systemie zaocznym.
2. Przed rozpoczęciem każdego cyklu nauczania kierownik Studium przedstawia Radzie Wydziału do zatwierdzenia plany studiów i programy nauczania wraz z obsadą personalną prowadzonych zajęć oraz wstępnym kosztorysem prowadzenia Studium.

#### § 7

1. Za realizację programu kształcenia odpowiedzialny jest kierownik Studium.
2. Kierownika Studium powołuje Prorektor ds Filii UMCS w Rzeszowie na wniosek Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Filii UMCS w Rzeszowie spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale.
3. Wynagrodzenie kierownika Studium pokrywane jest z opłat wnoszonych przez słuchaczy.

#### § 8

1. Studium jest prowadzone na zasadzie odpłatności.
2. Wysokość opłat ustala Prorektor d/s Filii UMCS w Rzeszowie na podstawie kosztorysu sporządzonego przez kierownika Studium w uzgodnieniu z Kwestorem Filii UMCS w Rzeszowie.
3. Opłaty powinny być wniesione przez słuchaczy przed rozpoczęciem każdego semestru.
4. Opłaty za studia powinny pokrywać wszystkie koszty bezpośrednie związane z organizacją i prowadzeniem studiów zwiększone o narzut kosztów pośrednich.
5. Rozliczenia finansowe prowadzi Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa

#### § 9

Zajęcia w Studium prowadzą nauczyciele akademicy, którym strony powierzają ich prowadzenie.

#### § 10

1. Administracyjną obsługę słuchaczy Studium zapewnia Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa.
2. Dział Nauczania Filii UMCS w Rzeszowie zakłada teczki akt przyjętych do Studium słuchaczy i wydaje każdemu z nich kartę słuchacza.
3. Przebieg nauki w Studium ewidencjonowany jest w karcie egzaminacyjnej i w karcie słuchacza.

4. Zakończenie nauki w Studium ewidencjonowane jest w :
  - karcie słuchacza,
  - protokole oceny pracy końcowej,
  - protokole komisji egzaminu końcowego,
  - rejestrze wydanych świadectw.
5. Teczki akt słuchaczy Studium przechowywane są w sposób przewidziany przy przechowywaniu teczek studentów studiów dziennych i zaocznych.

#### § 11

1. Absolwenci Studium otrzymują świadectwo ukończenia Studium na podstawie uzyskanych zaliczeń z przedmiotów objętych programem nauczania w Studium oraz zdanego egzaminu końcowego, w oparciu o przedłożoną pracę pisemną wykonaną w czasie seminarium.
2. Przed otrzymaniem świadectwa ukończenia Studium, słuchacz obowiązany jest złożyć w w Dziekanacie kartę obiegową.
3. Po zakończeniu każdego cyklu kształcenia pełna dokumentacja słuchaczy Studium przechowywana jest w Dziekanacie Wydz. Prawa i Administracji Filii UMCS w Rzeszowie a następnie przekazywana do Archiwum.

#### § 12

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Kazimierz Goebel