

**Zarządzenie Nr 9/2005**

**Rektora Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej**

**z dnia 25 lutego 2005 r.**

**w sprawie utworzenia studiów podyplomowych w zakresie ubezpieczeń gospodarczych**

Na podstawie art. 49 ust. 2 i art. 4 ust 2 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z póź. zm. ), §§ 8-10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1991 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej Uczelni (Dz. U. Nr 84, poz. 380) oraz uchwały Senatu Akademickiego Nr 000-9/3/91 z dnia 29 maja 1991 r. w sprawie organizacji studiów podyplomowych w UMCS w celu realizacji pkt 6 w § 3 porozumienia zawartego w dniu 22 marca 2002 r. w Lublinie pomiędzy Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej a Wyższą Szkołą Administracji i Zarządzania w Przemysłu,

**zarządzam:**

§ 1

1. Na Wydziale Prawa i Administracji tworzę od roku akademickiego 2004/2005 studia podyplomowe w zakresie ubezpieczeń gospodarczych, zwane dalej „studiami”.
2. Studia będą prowadzone w Przemysłu.

§ 2

Celem studiów jest podniesienie kwalifikacji zawodowych słuchaczy poprzez poszerzenie i aktualizację wiedzy niezbędnej w codziennej pracy zawodowej.

§ 3

Studia przeznaczone są dla absolwentów studiów wyższych, głównie dla osób pracujących w firmach ubezpieczeniowych i funduszach emerytalnych .

§ 4

Nadzór ogólny nad tokiem studiów sprawuje Prorektor UMCS ds. Ośrodków Zamiejscowych.

§ 5

Nadzór merytoryczny nad tokiem studiów sprawuje Dziekan Wydziału Prawa i Administracji UMCS.

#### § 6

1. Nabór na studia przeprowadza Wyższa Szkoła Administracji i Zarządzania, zwana dalej WSAiZ i przekazuje kierownikowi studiów listę kandydatów wraz z pełną dokumentacją:
  - podanie o przyjęcie na studia na ustalonym formularzu,
  - odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
  - dwie fotografie,
  - pisemne zobowiązanie do wnoszenia czesnego w czasie studiów,
  - kserokopia dowodu osobistego,
  - kserokopia dowodu dokonania opłaty kwalifikacyjnej.
2. Ostatecznej kwalifikacji na studia w oparciu o przyjęte przez Radę Wydziału Prawa i Administracji kryteria i analizę dokumentów dokonuje komisja kwalifikacyjna powołana przez Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS.
3. Protokół z postępowania kwalifikacyjnego przedstawiany jest do akceptacji Prorektora ds. Ośrodków Zamiejscowych .

#### § 7

1. Nauka na studiach trwa dwa semestry i prowadzona jest systemem studiów zaoczných.
2. Przed rozpoczęciem każdego cyklu kształcenia kierownik studiów przedstawia Radzie Wydziału Prawa i Administracji UMCS do zatwierdzenia plany studiów i programy nauczania wraz z obsadą personalną prowadzonych zajęć.

#### § 8

1. Za realizację programu kształcenia odpowiedzialny jest kierownik studiów, powołany przez Rektora na wniosek Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale.
2. Wynagrodzenie kierownika studiów pokrywane jest z opłat wnoszonych przez słuchaczy.

#### § 9

1. Studia prowadzone są na zasadzie odpłatności.
2. Kandydaci na studia wnoszą opłatę kwalifikacyjną, której wysokość ustala corocznie Prorektor ds. Ośrodków Zamiejscowych.
3. Słuchacze studiów przed rozpoczęciem każdego semestru wnoszą opłatę za studia, której wysokość ustala w porozumieniu z Rektorem WSAiZ Prorektor ds. Ośrodków Zamiejscowych , na podstawie kosztorysu przedstawionego przez kierownika studiów w uzgodnieniu z Kwestorem UMCS.
4. Opłaty za studia powinny pokrywać wszystkie koszty bezpośrednie związane z organizacją i prowadzeniem studiów, zwiększone o narzut kosztów pośrednich.
5. Rozliczenia finansowe prowadzi WSAiZ w ramach swojej księgowości i przedkłada Kwestorowi UMCS sprawozdania finansowe.

#### § 10

1. Zajęcia na studiach prowadzą nauczyciele akademicy z Wydziału Prawa i Administracji UMCS, którym Dziekan Wydziału powierzy ich prowadzenie.
2. Zajęcia na studiach mogą prowadzić także specjaliści spoza Uniwersytetu.

§ 11

1. Administracyjną obsługę słuchaczy studiów zapewnia dziekanat Wydziału lub osoba wskazana po uzgodnieniu z Dziekanem Wydziału przez kierownika studiów, która:
  - zakłada teczkę akt przyjętych na studia słuchaczy,
  - wydaje karty słuchacza,
  - prowadzi dokumentację przebiegu studiów w sposób przewidziany dla studentów studiów stacjonarnych i zaocznych.
2. Przebieg nauki ewidencjonowany jest w karcie egzaminacyjnej i w karcie słuchacza.
3. Zakończenie nauki ewidencjonowane jest w:
  - karcie słuchacza,
  - protokołach z egzaminów,
  - protokole oceny pracy końcowej,
  - księdze wydanych świadectw,
  - albumie słuchaczy studiów podyplomowych.
4. Tezki akt słuchaczy studiów przechowywane są w sposób przewidziany przy przechowywaniu teczek studentów studiów dziennych i zaocznych.


§ 12

1. Warunkiem ukończenia studiów i otrzymania świadectwa jest napisanie i obrona pracy z wybranego przez słuchacza przedmiotu w ramach programu studiów.
2. Przed otrzymaniem świadectwa ukończenia studiów słuchacz zobowiązany jest złożyć kartę obiegową.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

  
Prof. dr hab. Marian Harasimiuk