



## **UCHWAŁA Nr XXIII – 10.12/13**

### **Senatu**

### **Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej**

### **w Lublinie**

z dnia 25 września 2013 r.

### ***w sprawie studiów podyplomowych i kursów dokształcających***

Na podstawie art. 62 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz § 37 Statutu UMCS z dnia 14 czerwca 2006 r., Senat Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej określa ogólne zasady organizacji studiów podyplomowych i kursów dokształcających:

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Użyte w niniejszej Uchwale określenia oznaczają:
  - 1) Uniwersytet – Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie,
  - 2) studia podyplomowe – studia podyplomowe prowadzone w Uniwersytecie bądź studia podyplomowe prowadzone wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami albo organizacjami, w tym także zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, zwane dalej studiami,
  - 3) kurs dokształcający – kurs dokształcający prowadzony w Uniwersytecie bądź kurs dokształcający prowadzony wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami albo organizacjami, w tym także zagranicznymi, na podstawie zawartego porozumienia, zwany dalej kursem,
  - 4) rada jednostki ogólnouczelnianej – zespół doradczy i opiniodawczy w zakresie tworzenia, przekształcania i znoszenia studiów podyplomowych lub kursów dokształcających, składający się z pracowników naukowo-dydaktycznych, powołany przez Rektora.

## § 2

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych lub kursów dokształcających w Uniwersytecie Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie uprawnione są podstawowe jednostki organizacyjne uczelni, zwane dalej „wydziałami” lub jednostki ogólnouczelniane.
2. Studia podyplomowe lub kursy dokształcające są prowadzone w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów wyższych prowadzonych w Uniwersytecie.
3. Jeżeli program kształcenia studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego wykracza poza zakres, o którym mowa w ust. 2, do prowadzenia studiów lub kursu wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
4. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających sprawuje Rektor lub upoważniony przez niego prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych i kursów dokształcających.
5. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi lub kursami dokształcającymi sprawują w przypadku podstawowych jednostek organizacyjnych dziekan i rada wydziału, w przypadku jednostek ogólnouczelnianych kierownik jednostki i rada tej jednostki.
6. Studia podyplomowe lub kursy dokształcające realizowane są zgodnie z programami kształcenia, uchwalonymi przez radę wydziału lub radę jednostki ogólnouczelnianej.
7. Studia podyplomowe lub kursy dokształcające mogą być prowadzone we współpracy z innymi podmiotami, również z zagranicy. Obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują odrębne umowy zawierane pomiędzy tymi jednostkami.
8. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 7, wymaga zgody Rektora UMCS.
9. Studia podyplomowe lub kursy dokształcające prowadzone są w trybie niestacjonarnym.
10. Studia podyplomowe lub kursy dokształcające mogą być prowadzone w języku obcym.
11. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry. Program kształcenia na studiach podyplomowych powinien umożliwiać słuchaczowi uzyskanie co najmniej 60 punktów ECTS.
12. Program kształcenia studiów podyplomowych w specjalizacji nauczycielskiej z zakresu przygotowania: merytorycznego do nauczania przedmiotu (prowadzenia zajęć), w zakresie pedagogiczno-psychologicznym oraz dydaktycznym, a także w zakresie pedagogiki specjalnej - powinny uwzględniać wymagania określone przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w standardach kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
13. Program kształcenia studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego dających uprawnienia do wykonywania zawodu lub uzyskania licencji zawodowej powinny spełniać wymagania określone w odrębnych przepisach.

## **ZASADY TWORZENIA I LIKWIDACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH**

### **§ 3**

1. Studia podyplomowe lub kursy dokształcające w Uniwersytecie tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek dziekana wydziału zaopiniowany przez radę wydziału lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej zaopiniowany przez radę tej jednostki.
2. Aktem tworzącym studia podyplomowe lub kurs dokształcający jest Zarządzenie Rektora.
3. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych, kursów dokształcających lub ich kolejnej edycji dziekan wydziału lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej przedkłada Rektorowi za pośrednictwem jednostki ogólnouczelnianej właściwej ds. studiów podyplomowych i kursów.
4. Wniosek o utworzenie studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego powinien zawierać:
  - 1) nazwę studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego;
  - 2) czas trwania studiów lub kursu, w zależności od ich charakteru i programu kształcenia;
  - 3) termin uruchomienia;
  - 4) cel studiów lub kursu;
  - 5) wymagania stawiane kandydatom;
  - 6) szczegółowe warunki rekrutacji;
  - 7) szczegółowe warunki ukończenia studiów;
  - 8) sylwetkę absolwenta, uzyskane kwalifikacje (umiejętności) po ukończeniu studiów lub kursu;
  - 9) kandydaturę osoby na stanowisko kierownika studiów lub kursu.
5. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) zatwierdzony przez radę wydziału lub radę jednostki ogólnouczelnianej program kształcenia zawierający plan studiów lub kursu, zakładane efekty kształcenia oraz ramowe treści kształcenia planowane do realizacji w ramach poszczególnych modułów kształcenia,
  - 2) planowaną obsadę zajęć,
  - 3) wstępną kalkulację kosztów prowadzenia studiów lub kursu dla minimalnej liczby słuchaczy lub uczestników, warunkującej samofinansowanie się studiów lub kursu,
  - 4) inne dokumenty dotyczące otwieranych studiów lub kursu.
6. W przypadku studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego prowadzonych przez więcej niż jedną jednostkę organizacyjną, plany i programy studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego muszą być uchwalone przez wszystkie rady, których studia podyplomowe lub kurs dokształcający dotyczy.
7. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów lub kursu, o którym mowa w § 3 ust. 3, przedkładany jest nie później niż 2 miesiące przed planowanym terminem uruchomienia studiów lub kursu.

8. Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji należy dołączyć:
  - 1) kosztorys kolejnej edycji studiów lub kursu dla minimalnej liczby słuchaczy lub uczestników, warunkującej ich samofinansowanie się;
  - 2) zatwierdzone przez radę wydziału lub radę jednostki ogólnouczelnianej dokumenty o których mowa w ust. 5 pkt. 1, 2, 4 o ile zawierają zmiany w stosunku do wersji pierwotnie zatwierdzonej;
  - 3) informację nt. kierownika studiów lub kursu - w przypadku zmiany.

#### § 4

1. Program studiów podyplomowych lub kursu kształcącego określa w szczególności:
  - 1) nazwę jednostki prowadzącej studia podyplomowe lub kurs;
  - 2) nazwę studiów podyplomowych lub kursu kształcącego;
  - 3) czas trwania studiów podyplomowych lub kursu kształcącego;
  - 4) ogólną liczbę punktów ECTS konieczną do uzyskania kwalifikacji podyplomowych lub ukończenia kursu;
  - 5) ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym informacje nt. zajęć prowadzonych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość o ile program kształcenia przewiduje taką formę ich realizacji;
  - 6) wykaz modułów wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS w odniesieniu do efektów kształcenia;
  - 7) sylabusy dla poszczególnych modułów kształcenia studiów lub kursu,
  - 8) zasady, formy i wymiar odbywania praktyk zawodowych wraz z przyporządkowaną im liczbą punktów ECTS, jeżeli program studiów podyplomowych lub kursów przewiduje ich realizację;
  - 9) opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w odniesieniu do studiów podyplomowych;
  - 10) opis zakładanych efektów kształcenia dla studiów podyplomowych lub kursu kształcącego;
  - 11) plan studiów podyplomowych lub kursu kształcącego.

#### § 5

1. W przypadku braku minimalnej liczby kandydatów, o której mowa w §3 ust. 5 pkt 3 lub z innych ważnych powodów, studia podyplomowe lub kursy kształcące lub ich kolejne edycje mogą zostać zawieszane.
2. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych przez trzy kolejne edycje (lata) dziekan wydziału lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej ma obowiązek złożyć do rektora zaopiniowany przez właściwą radę wniosek o ich likwidację.

### **REKRUTACJA I ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ KURSÓW DOKSZAŁCAJĄCYCH**

#### § 6

1. Rekrutację na studia podyplomowe lub kursy doszktałcące prowadzą wydziały lub ogólnouczelniane jednostki organizacyjne.
2. Rektor może zarządzić przeprowadzenie rekrutacji na studia lub kursy przez centralną jednostkę administracyjną w porozumieniu z dziekanem danego wydziału lub kierownikiem jednostki ogólnouczelnianej.

#### § 7

Zajęcia na studiach podyplomowych oraz kursach doszktałcących prowadzą nauczyciele akademicy oraz specjaliści spoza Uniwersytetu, którym dziekan wydziału lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej powierza ich prowadzenie.

#### § 8

Szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia studiów podyplomowych lub kursów doszktałcących przez poszczególne wydziały lub jednostki ogólnouczelniane ustalają dziekani lub kierownicy jednostek ogólnouczelnianych, zgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały.

#### § 9

1. Za organizację studiów podyplomowych lub kursu doszktałcącego i realizację programu kształcenia odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem doktora, którego na kierownika studiów podyplomowych lub kursu doszktałcącego powołuje dziekan wydziału po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej po zasięgnięciu opinii rady tej jednostki.
2. Kierownik studiów podyplomowych lub kursu doszktałcącego jest bezpośrednim opiekunem słuchaczy studiów podyplomowych lub uczestników kursu.
3. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów lub kursu należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie rekrutacji, zgodnie z *Regulaminem Studiów Podyplomowych i Kursów Doszktałcących*,
  - 2) przedstawienie do akceptacji dziekana wydziału lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej protokołu z postępowania kwalifikacyjnego na studia lub kurs;
  - 3) przygotowanie decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe lub kurs doszktałcący;
  - 4) opracowanie wstępnej kalkulacji kosztów studiów podyplomowych lub kursu doszktałcącego danej edycji w porozumieniu z jednostką właściwą ds. studiów podyplomowych i kursów doszktałcących do zatwierdzenia przez Kwestora oraz właściwego prorektora;
  - 5) opracowanie szczegółowego rozkładu zajęć i podanie go do wiadomości słuchaczom studiów lub uczestnikom kursu przed rozpoczęciem każdego semestru;
  - 6) zapoznanie słuchaczy studiów podyplomowych lub uczestników kursu z regulaminem studiów lub kursu oraz przepisami obowiązującymi na Uniwersytecie;

- 7) bieżąca kontrola jakości kształcenia, w tym przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej, na zakończenie danej edycji oraz sporządzenie raportu z ankiet;
- 8) bieżąca kontrola i analiza wyniku finansowego studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego;
- 9) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych lub kursie dokształcającym;
- 10) nadzór nad obsługą administracyjną słuchaczy lub uczestników i prowadzeniem dokumentacji toku studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego obejmującej: ewidencję słuchaczy lub uczestników, teczki osobowe, protokoły i karty zaliczeniowo-egzaminacyjne oraz inne dokumenty obrazujące przebieg studiów lub kursu;
- 11) przekazywanie Rektorowi, za pośrednictwem jednostki właściwej ds. studiów podyplomowych i kursów dokształcających informacji o nieuruchomieniu danej edycji studiów lub kursu;
- 12) sporządzenie oraz przekazanie dziekanowi wydziału lub kierownikowi ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej informacji końcowej z przebiegu danej edycji studiów podyplomowych lub kursu oraz sprawozdania finansowego w terminie 3 miesięcy od zakończenia zajęć. Kopia informacji końcowej oraz sprawozdania finansowego przekazywana jest do jednostki właściwej ds. studiów podyplomowych i kursów dokształcających.

## § 10

1. Obsługę administracyjną studiów lub kursu i ich słuchaczy lub uczestników organizuje dziekan wydziału lub kierownik ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej w uzgodnieniu z kierownikiem studiów podyplomowych lub kursu z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia obsługi administracyjnej studiów lub kursu przez centralną jednostkę administracyjną ds. studiów podyplomowych i kursów dokształcających.
3. Osoba odpowiedzialna za obsługę administracyjną studiów lub kursu załatwia wszelkie sprawy związane z działalnością studiów lub kursu, a w szczególności:
  - 1) zamieszcza na stronie internetowej wydziału i innych zwyczajowo przyjętych miejscach informacje dotyczące zasad rekrutacji na studia podyplomowe lub kurs dokształcający, terminów i miejsca składania dokumentów;
  - 2) udziela informacji na temat rekrutacji na studia lub kursy;
  - 3) zakłada teczki osobowe słuchaczom przyjętym na studia podyplomowe lub kurs dokształcający;
  - 4) wydaje karty słuchacza lub uczestnika oraz karty zaliczeniowo-egzaminacyjne;
  - 5) prowadzi rejestr wydanych kart słuchaczy lub uczestnika;
  - 6) przygotowuje protokoły zaliczeniowo-egzaminacyjne;
  - 7) sporządza umowy oraz rachunki na prowadzenie zajęć dydaktycznych i innych prac związanych z działalnością studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego;

- 8) przygotowuje świadectwa ukończenia studiów lub kursu i wpisuje je do Centralnej księgi świadectw ukończenia studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego;
  - 9) przygotowuje i przekazuje dokumentację dotyczącą studiów podyplomowych lub kursów dokształcających do Archiwum UMCS.
4. W teczce osobowej słuchacza studiów lub uczestnika kursu powinny się znajdować się:
- 1) wymagane dokumenty rekrutacyjne;
  - 2) potwierdzenia wniesionych opłat za kształcenie;
  - 3) pokwitowanie odbioru karty słuchacza lub uczestnika;
  - 4) karty zaliczeniowo-egzaminacyjne;
  - 5) praca końcowa, o ile jest wymagana;
  - 6) protokół egzaminu końcowego, o ile taki egzamin jest przewidziany w programie studiów;
  - 7) karta obiegowa;
  - 8) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego egzemplarz do akt;
  - 9) potwierdzenie odbioru dokumentów i świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego.

## § 11

Do obowiązków działającej w Uniwersytecie centralnej jednostki administracyjnej ds. studiów podyplomowych i kursów dokształcających należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działań mających na celu tworzenie i rozwój studiów oraz kursów;
- 2) koordynowanie działań mających na celu przekształcenie i likwidację studiów i kursów;
- 3) koordynowanie studiów podyplomowych i kursów dokształcających prowadzonych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu tj. w szczególności:
  - a) opracowywanie ogólnouczelnianych przepisów dotyczących realizacji procesu kształcenia,
  - b) pośredniczenie w sprawach wymagających decyzji Rektora wynikającej z niniejszej Uchwały,
  - c) przygotowywanie korespondencji związanej z odwołaniami, skargami i zażaleniami kandydatów oraz słuchaczy i uczestników studiów i kursów dokształcających,
  - d) prowadzenie Centralnego albumu słuchaczy studiów podyplomowych oraz Centralnego albumu kursów dokształcających,
  - e) prowadzenie Centralnej księgi wydanych świadectw studiów podyplomowych oraz Centralnej księgi wydanych świadectw kursów dokształcających,
  - f) zapewnianie druków kart słuchaczy i uczestnika oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych i kursów dokształcających oraz prowadzi ich rejestr,
  - g) monitorowanie kształcenia na studiach podyplomowych i kursach dokształcających,

- h) opracowywanie sprawozdań i zestawień statystycznych dotyczących studiów podyplomowych i kursów dokształcających,
- i) prowadzenie uczelnianej strony internetowej oraz popularyzowanie studiów podyplomowych i kursów dokształcających m.in. w ogólnopolskich informatorach, mediach itp.

## **§ 12**

1. Kwestura UMCS wykonuje zadania wynikające z niniejszej uchwały tj. w szczególności:
  - 1) wspiera kierownika studiów lub kursu w opracowaniu wstępnej kalkulacji studiów lub kursu dokształcającego;
  - 2) sporządza końcowe rozliczenie studiów lub kursu w porozumieniu kierownikiem studiów lub kursu i o jego wyniku powiadamia właściwego prorektora ds. studiów podyplomowych i kursów dokształcających oraz dziekana wydziału lub kierownika ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej. Rozliczenie studiów lub kursu otrzymuje również centralna jednostka administracyjna ds. studiów podyplomowych i kursów dokształcających.
2. Kwesor jest zobowiązany do opracowania wzorów oraz sposobu obiegu dokumentacji finansowej związanej z prowadzonymi studiami podyplomowym i kursami dokształcającymi.

## **ZASADY ODPLATNOŚCI I FINANSOWANIA**

### **§ 13**

1. Studia podyplomowe oraz kursy dokształcające są odpłatne i samofinansujące, wyjątek stanowią studia podyplomowe lub kursy dokształcające finansowane lub współfinansowane ze środków zewnętrznych.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe i kursy doskonalące, zasady ustalania, pobierania oraz tryb i warunki zwalniania z opłat za usługi edukacyjne na studiach podyplomowych oraz kursach dokształcających reguluje odrębna uchwała.

## **ZASADY WYNAGRADZANIA**

### **§ 14**

1. Zasady wynagradzania za zajęcia realizowane w ramach studiów podyplomowych i kursów dokształcających określają wewnętrzne przepisy w uczelni, w tym w szczególności regulamin wynagradzania oraz przepisy dotyczące zawierania umów cywilno-prawnych.
2. Kategorie kosztów możliwych do sfinansowania z przychodów ze studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego określa kalkulacja.
3. Wynagrodzenie kierownika studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego płatne jest w wysokości określonej w kalkulacji kosztów danej edycji.



4. Wynagrodzenie za wykonane prace administracyjne, zlecone pracownikowi dodatkowo poza zakresem obowiązków, wypłacane jest po zakończeniu każdego semestru

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 15

1. Rektor w drodze zarządzenia określi wzory dokumentów dotyczących prowadzenia studiów podyplomowych i kursów.
2. Rektor w drodze zarządzenia wprowadzi Regulamin studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.

### § 16

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr XXI-13.1/06 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 20 grudnia 2006 r. *w sprawie studiów podyplomowych.*
- 2) Uchwała Nr XXI-13.2/06 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia z dnia 20 grudnia 2006 r. *w sprawie regulaminu studiów podyplomowych.*
- 3) Uchwała nr XXII-12.04/09 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 listopada 2009r. *w sprawie ustalenia wytycznych dla rad wydziałów dotyczących uchwalenia planów studiów i programów nauczania na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz studiach podyplomowych i kursach dokształcających.*

### § 17

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 r.

Przewodniczący Senatu UMCS  
REKTOR

dr hab. **Stanisław Michałowski** prof. nadzw.