

Regulamin studiów podyplomowych i kursów dokształcających w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. *Regulamin studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej* stosuje się do słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów dokształcających, prowadzonych przez podstawowe jednostki organizacyjne (wydziały) oraz jednostki ogólnouczelniane Uniwersytetu.
2. Regulamin określa ogólne zasady rekrutacji, organizacji, realizacji i ukończenia studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.

§ 2

1. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych (zwane dalej studiami) oraz kursów dokształcających (zwane dalej kursami) sprawuje Rektor lub upoważniony przez niego prorektor właściwy ds. studiów podyplomowych i kursów dokształcających.
2. Przełożonym słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów dokształcających w Uniwersytecie jest Rektor lub upoważniony przez niego prorektor ds. studiów podyplomowych i kursów dokształcających.
3. Dziekan wydziału, a w przypadku jednostki ogólnouczelnianej kierownik, jest przełożonym słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów dokształcających oraz sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością studiów i kursów.
4. Bezpośrednim opiekunem słuchaczy studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego jest kierownik tych studiów lub kursu.

REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE LUB KURS DOKSZTAŁCAJĄCY

§ 3

1. Na studia podyplomowe mogą być przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej studiów pierwszego stopnia.
2. Na kursy dokształcające mogą być przyjmowani kandydaci posiadający wykształcenie określone w wymaganiach rekrutacyjnych danego kursu.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować naukę na studiach podyplomowych lub kursach doszkalających na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Kwalifikację na studia podyplomowe lub kursy doszkalające przeprowadza kierownik studiów podyplomowych lub kursu doszkalającego.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej może powołać Komisję Rekrutacyjną.
3. Kandydat na studia podyplomowe zobowiązany jest złożyć w jednostce organizacyjnej prowadzącej studia następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy;
 - 2) odpis lub poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów uprawniających do podjęcia kształcenia na studiach podyplomowych. W przypadku ukończenia uczelni wyższej za granicą, kandydat składa oryginał dyplomu oraz tłumaczenie na język polski potwierdzone przez upoważnione instytucje, a także dokument potwierdzający nostryfikację dyplomu lub zaświadczenie o zwolnieniu z postępowania nostryfikacyjnego;
 - 3) dwie aktualne fotografie kandydata, spełniające wymagania obowiązujące przy wydawaniu dokumentów tożsamości;
 - 4) kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata;
 - 5) inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji dla danych studiów podyplomowych.
4. Kandydat na kurs doszkalający zobowiązany jest złożyć w jednostce organizacyjnej prowadzącej kurs następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy;
 - 2) aktualne dwie fotografie kandydata, zgodnie z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dokumentów tożsamości;
 - 3) kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata;
 - 4) inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji dla danego kursu doszkalającego.

§ 5

Przyjęcie na studia podyplomowe lub kurs doszkalający następuje po spełnieniu wymogów rekrutacyjnych określonych dla danych studiów podyplomowych lub kursu doszkalającego w zarządzeniu o ich powołaniu.

§ 6

Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe lub kurs doszkalający wydaje w formie pisemnej dziekan lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej, prowadzącej studia podyplomowe.

PRAWA I OBOWIĄZKI
SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I UCZESTNIKÓW KURSÓW
PODYPLOMOWYCH

§ 7

Słuchacz studiów podyplomowych lub uczestnik kursu dokształcającego ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz do korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uniwersytetu w ramach zajęć prowadzonych na studiach podyplomowych lub kursach dokształcających;
- 2) korzystania z zasobów biblioteki Uniwersytetu na zasadach określonych w jej regulaminie;
- 3) otrzymywania harmonogramu zajęć, programu studiów lub kursu z wyszczególnieniem poszczególnych przedmiotów i sposobu ich zaliczania wraz z określeniem warunków zakończenia studiów lub kursu;
- 4) otrzymania zaświadczenia o odbywaniu studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego;
- 5) zgłaszania do władz Uniwersytetu postulatów dotyczących planów studiów lub kursów i programów kształcenia, toku studiów oraz spraw związanych z procesem dydaktycznym;
- 6) wznowienia studiów lub kursu, za zgodą i na zasadach ustalonych przez kierownika studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego, pod warunkiem uruchomienia kolejnej edycji studiów lub kursu;
- 7) otrzymania po ukończeniu studiów lub kursu świadectwa ich ukończenia.

§ 8

Słuchacz studiów podyplomowych lub uczestnik kursu dokształcającego nie nabywa uprawnień do otrzymania:

- 1) legitymacji studenckiej;
- 2) świadczeń pomocy materialnej;
- 3) urlopu od zajęć.

§ 9

Do obowiązków słuchacza studiów podyplomowych lub uczestnika kursu dokształcającego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie postanowień Regulaminu a także innych aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych;
- 2) udział w zajęciach dydaktycznych i innych przewidzianych programem kształcenia;
- 3) terminowe składanie egzaminów i zaliczeń, jak również wypełnianie innych obowiązków przewidzianych w programach kształcenia;
- 4) niezwłoczne powiadomienie na piśmie kierownika studiów lub kursu o zmianie danych osobowych;
- 5) złożenie w określonym terminie pracy dyplomowej, o ile taki obowiązek wynika z programu studiów lub kursu i przystąpienia do egzaminu końcowego;

- 6) wypełnianie ankiet ewaluacyjnych po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
- 7) terminowe wnoszenie opłat za studia lub kurs.

ODPŁATNOŚĆ ZA STUDIA PODYPLOMOWE LUB KURS DOKSZAŁCAJĄCY

§ 10

1. Studia podyplomowe i kursy dokształcające w Uniwersytecie są odpłatne, za wyjątkiem przypadków, gdy finansowane są z funduszy zewnętrznych.
2. Zasady pobierania opłat za studia podyplomowe i kursy określa odrębna Uchwała Senatu w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ I WARUNKI ICH UKOŃCZENIA

§ 11

1. Szczegółowe zasady organizacji zajęć, w tym w szczególności zasady organizacji roku akademickiego dla studiów lub kursu, z wyodrębnieniem terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminów odbywania zajęć dydaktycznych określa kierownik studiów lub kursu, w porozumieniu z dziekanem wydziału lub kierownikiem jednostki ogólnouczelnianej i ogłasza nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
2. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na studiach lub kursach jest program kształcenia studiów lub kursu uchwalony przez radę wydziału lub radę jednostki ogólnouczelnianej.
3. Podstawowym okresem zaliczeniowym na studiach podyplomowych jest semestr.
4. Podstawowym okresem zaliczeniowym na kursach dokształcających krótszych niż semestr jest czas trwania kursu.
5. Słuchacz studiów podyplomowych lub uczestnik kursu dokształcającego otrzymuje kartę słuchacza lub uczestnika, w której dokumentuje się przebieg studiów lub kursu. Po ukończeniu studiów lub kursu karta słuchacza lub uczestnika pozostaje własnością absolwenta.

§ 12

1. Szczegółowy zakres wymagań niezbędnych do zaliczenia danego modułu kształcenia określa program kształcenia. Prowadzący zajęcia podaje je do wiadomości słuchaczom studiów lub uczestnikom kursu na początku zajęć.
2. Oceny z egzaminów i zaliczeń wystawia się według następującej skali:

1) bardzo dobry	5,0
2) dobry plus	4,5
3) dobry	4,0
4) dostateczny plus	3,5
5) dostateczny	3,0
6) niedostateczny	2,0

§ 13

1. W przypadku niezaliczenia modułu kształcenia, bądź nieprzystąpienia do egzaminu lub zaliczenia w ustalonym przez prowadzącego zajęcia terminie (podstawowym), słuchacz studiów lub uczestnik kursu ma prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego modułu.
2. Egzamin poprawkowy/zaliczenie poprawkowe nie może się odbyć wcześniej niż w ciągu 7 dni od terminu podstawowego.
3. Na wniosek słuchacza studiów lub uczestnika kursu, złożony w ciągu 7 dni od ustalonego terminu egzaminu lub zaliczenia w terminie podstawowym, kierownik studiów lub kursu może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do tego egzaminu/zaliczenia, wyznaczając w porozumieniu z prowadzącym moduł – dodatkowy termin egzaminu lub zaliczenia; dotyczy to także terminu poprawkowego.
4. Oceny z egzaminów i z zaliczeń są wpisywane do karty słuchacza lub karty uczestnika i karty zaliczeniowo-egzaminacyjnej.
5. Warunkiem zaliczenia semestru na studiach podyplomowych lub kursie dokształcającym jest spełnienie wszystkich wymagań przewidzianych programem kształcenia.
6. Wpis na kolejny semestr na studiach podyplomowych lub kursie dokształcającym następuje po zaliczeniu semestru i uiszczeniu opłaty za studia lub kurs w terminie określonym przez kierownika studiów podyplomowych.

WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH

§ 14

1. Warunkiem ukończenia studiów lub kursu jest wypełnienie wszystkich obowiązków dydaktycznych objętych programem kształcenia studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego, w tym przedłożenie pracy końcowej i złożenie egzaminu końcowego, o ile taki obowiązek jest przewidziany w programie studiów lub kursu.
2. Datą ukończenia studiów lub kursu jest data realizacji ostatniego warunku przewidzianego programem kształcenia.
3. Program kształcenia, jako warunek ukończenia studiów lub kursu, może przewidywać, w szczególności:
 - 1) złożenie egzaminu końcowego;
 - 2) przygotowanie i złożenie pracy końcowej;
 - 3) przygotowanie i złożenie pracy końcowej, połączone ze złożeniem egzaminu końcowego.
4. Warunkiem dopuszczenia słuchacza studiów lub uczestnika kursu dokształcającego do egzaminu końcowego jest uregulowanie pełnej odpłatności za studia lub kurs.
5. Egzamin końcowy odbywa się przed Komisją powołaną przez dziekana wydziału lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej na wniosek kierownika studiów lub kursu. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący Komisji i nie więcej niż dwóch nauczycieli, prowadzących zajęcia na danych studiach podyplomowych lub kursie dokształcającym.

6. Przewodniczącego Komisji, posiadającego, co najmniej stopień doktora, wskazuje dziekan wydziału lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej spośród członków Komisji.
7. Przebieg egzaminu końcowego dokumentowany jest w protokole.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu końcowego oceny niedostatecznej, słuchaczowi lub uczestnikowi przysługuje prawo do powtórnego przystąpienia do egzaminu, w terminie określonym przez kierownika studiów podyplomowych lub kursu.

§ 15

1. Po ukończeniu studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego słuchacz lub uczestnik otrzymuje świadectwo ich ukończenia.
2. Na świadectwie, o którym mowa w ust. 1, wpisuje się ostateczny wynik ukończenia studiów lub kursu wg. skali, o której mowa w § 12 ust. 2.
3. Na ostateczny wynik studiów lub kursu składa się średnia z całego toku studiów lub kursu, ocena z pracy końcowej i egzaminu końcowego.
4. Szczegółowe warunki ukończenia studiów lub kursu, w szczególności sposób ustalenia ogólnego wyniku ukończenia studiów lub kursu, jak również zasady i organizację przygotowania i obrony pracy końcowej lub egzaminu końcowego, określa rada wydziału lub rada jednostki ogólnouczelnianej, na wniosek kierownika studiów lub kursu.
5. Ostateczny wynik studiów lub kursu wyrównuje się zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,20 - dostateczny (3,0);
 - 2) od 3,21 - dostateczny plus (3,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,26;
 - 3) od 3,71 - dobry (4,0), przy średniej ocen ze studiów od 3,51;
 - 4) od 4,21 - dobry plus (4,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,76;
 - 5) od 4,51 - bardzo dobry (5,0), przy średniej ocen ze studiów od 4,19.
6. Świadectwo studiów lub kursu wydaje się po złożeniu przez słuchacza studiów podyplomowych lub uczestnika kursu dokształcającego wypełnionej karty obiegowej.

SKREŚLENIE Z LISTY SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH LUB UCZESTNIKÓW KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO I PONOWNE PRZYJĘCIE

§ 16

1. Słuchacz studiów podyplomowych lub uczestnik kursu dokształcającego zostaje skreślony z listy słuchaczy lub uczestników w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji ze studiów lub kursu;
 - 2) niezaliczenia przedmiotu lub modułu kształcenia przewidzianych programem kształcenia studiów lub kursu;
 - 3) niewniesienia w ustalonym terminie opłaty.
2. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub uczestników kursu dokształcającego podejmuje dziekan wydziału lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej.

§ 17

1. Osoba skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub uczestników kursów kształcącego po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru może wznowić studia lub kurs w ciągu 2 lat od daty skreślenia, o ile studia lub kurs są nadal prowadzone.
2. Warunki wznowienia studiów określa dziekan wydziału lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej i podejmuje w tej sprawie decyzję.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18

1. Od decyzji wydanych na podstawie Regulaminu słuchaczowi studiów podyplomowych lub uczestnikowi kursu kształcącego przysługuje prawo odwołania do Rektora, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
2. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana wydziału lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej.
3. Decyzja Rektora, wydana w trybie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, jest ostateczna.

§ 19

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów lub kursów nieobjętych Regulaminem decyduje Rektor.
2. W sprawach wymagających decyzji Rektora wynikających z niniejszego Regulaminu pośredniczy zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym jednostka właściwa ds. studiów podyplomowych i kursów kształcących.

§ 20

Do edycji studiów lub kursu, która rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 października 2013 r.**