

**INFORMATOR O STUDIACH
NA
WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI UMCS
W ROKU AKADEMICKIM 2015/2016**

KIERUNEK:
- prawnο - biznesowy



Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS)

1 Spis treści

CZĘŚĆ PIERWSZA - Informacje ogólne.....	5
1. ZAPRASZAMY DO LUBLINA.....	6
2. OGÓLNE INFORMACJE O UCZELNI	6
2.1. ADRES	6
2.2. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO 2014/2015.....	6
2.3. WŁADZE UMCS.....	7
2.4. OGÓLNE INFORMACJE O UCZELNI.....	8
2.5. WYKAZ PROWADZONYCH KIERUNKÓW STUDIÓW	9
2.6. OGÓLNE ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA	9
2.7. NAJWAŻNIEJSZE PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE NA UCZELNI	10
2.8. BIURO DS. KSZTAŁCENIA CENTRUM KSZTAŁCENIA I OBSŁUGI STUDIÓW.....	26
2.9. UCZELNIANY KOORDYNATOR PROCESU BOŁOŃSKIEGO I EUROPEJSKIEGO SYSTEMU TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW (ECTS)	26
3. OGÓLNE INFORMACJE DLA STUDENTÓW	27
3.1. KOSZTY UTRZYMANIA	27
3.2. ZAKWATEROWANIE	27
3.3. POSIŁKI.....	28
3.4. OPIEKA ZDROWOTNA	28
3.5. ŚWIADCZENIA I UDOGODNIENIA DLA STUDENTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH	28
3.6. UBEZPIECZENIE	29
3.7. KOMUNIKACJA.....	29
3.8. BIBLIOTEKI	29
3.9. BANKI I POCZTA	30
3.10. POMOC MATERIALNA DLA STUDENTÓW.....	30
3.11. BIURO SPRAW STUDENCKICH CENTRUM KSZTAŁCENIA I OBSŁUGI STUDIÓW.....	30
3.12. BAZA DYDAKTYCZNA	31
3.13. PROGRAMY MIĘDZYNARODOWE.....	31
3.14. PRAKTYCZNE INFORMACJE DLA STUDENTÓW PRZYJEZDNYCH	31

3.15.	KURSY JĘZYKOWE.....	32
3.16.	PRAKTYKI.....	32
3.17.	OBIEKTY SPORTOWE	32
3.18.	ŻYCIE KULTURALNE.....	33
3.19.	ORGANIZACJE STUDENCKIE	36
3.20.	PROGRAM LLP/ERASMUS	36
3.21.	Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, Biuro ds. Obsługi Studiów i Studentów Zagranicznych	38
3.22.	PROCES BOLOŃSKI	38
3.23.	SYSTEM MOBILNOŚCI STUDENTÓW – PROGRAM MOST	40
3.24.	PODSTAWOWE ZASADY EUROPEJSKIEGO SYSTEMU TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW (ECTS).....	42
3.24.1.	PODSTAWOWE CECHY ECTS.....	42
3.24.2.	PODSTAWOWE DOKUMENTY ECTS	44
CZĘŚĆ DRUGA - Wydział Prawa		46
1.	Władze Wydziału Prawa i Administracji (kadencja 2012-2016).....	47
2.	Struktura organizacyjna	50
3.	Organizacje studenckie	52
4.	Kierunki studiów i zasady studiowania na Wydziale Prawa i Administracji UMCS	53
4.1.	Kierunki studiów na Wydziale Prawa i Administracji UMCS	53
4.2.	Zasady studiowania na Wydziale Prawa i Administracji UMCS - Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).....	54
4.3.	Skala ocen stosowana przy zaliczaniu przedmiotów	55
4.4.	Zarządzenie nr 5/2012 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS z dnia 1 października 2012 roku w sprawie zasad organizacji i zaliczania przedmiotów	56
4.5.	Zarządzenie nr 6/2013 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS z dnia 1 października 2013 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich	57
CZĘŚĆ SZÓSTA kierunek PRAWNO - BIZNESOWY		63
1.	Zarządzenie nr 17/2014 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 1 października 2014 r. w sprawie zasad studiowania na kierunku prawnym – biznesowym I stopnia.....	64
1.1.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	64
1.2.	OGÓLNE WARUNKI ZALICZANIA STUDIÓW.....	64
1.3.	DOKONYWANIE ZAPISÓW NA PRZEDMIOTY	65
1.4.	PRZEDMIOTY KIERUNKOWE	65
1.5.	PRZEDMIOTY MONOGRAFICZNE.....	66
1.6.	ZALICZANIE PRZEDMIOTÓW NA STUDIACH	66

1.7.	STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE	67
1.8.	SEMINARIUM DYPLOMOWE	67
2.	Plan studiów stacjonarnych I stopnia, kierunek PRAWNO - BIZNESOWY	69
1.1.	Wykaz przedmiotów podstawowych (obowiązkowych) – A obowiązujący studentów w roku akademickim 2014/2015	70
1.2.	Wykaz przedmiotów kierunkowych (fakultatywnych) – B obowiązujący studentów roku studiów w roku akademickim 2014/2015	72
1.3.	Wykaz przedmiotów fakultatywnych – B1 obowiązujący studentów w roku akademickim 2014/2015	75
1.4.	Wykaz przedmiotów monograficznych obowiązujący studentów w roku akademickim 2014/2015	76

CZĘŚĆ PIERWSZA - Informacje ogólne

1. ZAPRASZAMY DO LUBLINA

Lublin jest największym centrum miejskim Polski wschodniej i dziesiątym pod względem liczby mieszkańców miastem w kraju. Liczy ok. 380 tys. mieszkańców. Jest znaczącym ośrodkiem przemysłowo-handlowym a także naukowym i kulturalnym. Jest miastem młodzieży - w pięciu wyższych uczelniach publicznych kształci się ponad 70 tys. studentów.

Lublin zalicza się do najstarszych ośrodków miejskich w Polsce. Prawo magdeburskie otrzymał w 1317 roku, a stolicą województwa stał się w 1474 r. W roku 1569 Polska i Litwa zawarły tutaj unię, która połączyła oba kraje prawie do końca XVIII wieku. Od roku 1578 Lublin był siedzibą Trybunału Koronnego – najwyższego sądu szlacheckiej Rzeczypospolitej. W 1918 roku powstał w Lublinie Tymczasowy Rząd Ludowy Republiki Polskiej, który następnie przekazał władzę Józefowi Piłsudskiemu. Po wyzwoleniu z okupacji hitlerowskiej w 1944 r. Lublin przez 164 dni pełnił rolę tymczasowej stolicy.

Lublin jest miastem, w którym zachowały się liczne i piękne zabytki, m.in. zamek z XIV-wieczną kaplicą Św. Trójcy i unikalnymi malowidłami rusko-bizantyjskimi, Stare Miasto z bramami, kamieniczkami, kościołem dominikanów i gmachem Trybunału, XIX-wieczna zabudowa centrum z główną ulicą miasta Krakowskim Przedmieściem. Na terenie miasta znajdują się także muzea takie jak: Muzeum na Zamku, Muzeum na Majdanku czy Muzeum Wsi Lubelskiej. Obrazu Lublina dopełniają gęsto rozsiane pałace, kościoły, pomniki i inne, pochodzące z różnych epok, gmachy użyteczności publicznej. Dzisiejszy Lublin to miasto otwarte, o dużym potencjale intelektualnym i gospodarczym, przyciągające inwestorów i będące ważnym miejscem wymiany handlowej między Wschodem i Zachodem.

2. OGÓLNE INFORMACJE O UCZELNI

2.1. ADRES

UNIwersytet Marii Curie-Skłodowskiej (UMCS)

Rektorat, 20-031 Lublin, Plac Marii Curie-Skłodowskiej 5

tel. +48 81 537-51-00 (centrala)

fax. +48 81 533-36-69 lub 537-51-02

telex: 643223

<http://www.umcs.pl>

2.2. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO 2014/2015

PISMO OKÓLNE Nr 5/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 21 maja 2015 r. w sprawie szczegółowej organizacji roku akademickiego 2015/2016

Na podstawie art 66 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.) oraz § 18 ust. 3 Regulaminu studiów w UMCS, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIII-25.3/15 Senatu UMCS w Lublinie z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie regulaminu studiów, określám, co następuje:

Rok akademicki 2015/2016 trwa od 1 października 2015 r. do 30 września 2016 r. i obejmuje:

1. **SEMESTR ZIMOWY** - trwa od 1 października 2015 r. do 21 lutego 2016 r., w tym:

- 1) okres zajęć dydaktycznych – od 2 października do 20 grudnia 2015 r.
- 2) wakacje zimowe – od 21 grudnia 2015 r. do 3 stycznia 2016 r.
- 3) okres zajęć dydaktycznych – od 4 stycznia do 2 lutego 2016 r.
- 4) zimowa sesja zaliczeniowo-egzaminacyjna* – od 3 do 16 lutego 2016 r.

2. **Przerwa międzysemestralna** – od 17 do 23 lutego 2016 r.

3. **SEMESTR LETNI** - trwa od 24 lutego do 11 lipca 2016 r., w tym:

- 1) okres zajęć dydaktycznych – od 24 lutego do 23 marca 2016 r.
- 2) wakacje wiosenne – od 24 do 30 marca 2016 r.
- 3) okres zajęć dydaktycznych – od 31 marca do 20 czerwca 2016 r.
- 4) letnią sesję zaliczeniowo-egzaminacyjną* – od 21 czerwca do 11 lipca 2016 r.

4. **WAKACJE LETNIE** - od 12 lipca do 30 września 2016 r.

5. **Egzaminy poprawkowe i zaliczenia poprawkowe** odbywają się do:

- 1) **29 lutego 2016 r.** – z zimowej sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej;
- 2) **25 września 2016 r.** – z letniej sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej.

Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych są następujące dni: 1 października 2015 r., 23 października 2015 r., 31 października 2015 r., 1 listopada 2015 r., 11 listopada 2015 r., 25 grudnia 2015 r., 26 grudnia 2015 r., 1 stycznia 2016 r., 6 stycznia 2016 r., 1 maja 2016 r., 2 maja 2016 r., 3 maja 2016 r., 15 maja 2016 r., 26 maja 2016 r., 27 maja 2016 r.

2.3. WŁADZE UMCS

JM Rektor:

Prof. dr hab. Stanisław Michałowski,

Biuro Rektora: mgr Iwona Adach, pok. 1508, tel. 81 537-51-07, 537-51-09

Prorektorzy:

Dr hab. Arkadiusz Bereza, prof. nadzw. UMCS (ds. ogólnych)

Biuro Prorektora: mgr Małgorzata Mołdach, pok. 1508, tel. 81 537-51-09

Prof. dr hab. Ryszard Dębicki (ds. badań naukowych i współpracy międzynarodowej)

Sekretariat: mgr Iwona Barcic pok. 1511, tel. 81 537-52-05

Prof. sztuk muz. Urszula Bobryk (ds. studenckich)

Sekretariat: mgr Marzena Mamos-Cieślak, pok. 1316, tel. 81 537-52-84, 537-52-94

Prof. dr hab. Barbara Hlibowicka-Węglarz, (ds. kształcenia)

Sekretariat: mgr Angelika Balcerek, pok. 1314, tel. 81 537-51-12

2.4. OGÓLNE INFORMACJE O UCZELNI

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej jest uczelnią publiczną, która powołana została do życia przez Polski Komitet Wyzwolenia Narodowego z dnia 23 października 1944 roku, początkowo z czterema wydziałami: Lekarskim, Rolnym, Weterynaryjnym i Przyrodniczym a od 9 stycznia 1945 r. także z Wydziałem Farmacji.

Pierwsza inauguracja odbyła się 14 stycznia 1945 roku. Kadre naukową stanowiło wówczas 42 profesorów m.in. z uczelni Lwowa i Wilna i 80 asystentów. Studia podjęło wówczas 806 słuchaczy. Organizatorem i pierwszym rektorem Uniwersytetu był zoolog prof. dr Henryk Raabe.

Istniejący od 1946 roku Wydział Przyrodniczy przekształcił się w Wydział Matematyczno-Przyrodniczy. W 1949 roku uczelnia powiększyła się o Wydział Prawa. W roku następnym z Uniwersytetu wydzielono fakultety: Lekarski i Farmaceutyczny, które dały podstawę obecnemu Uniwersytetowi Medycznemu. W roku 1951 Wydział Matematyczno-Przyrodniczy podzielił się na dwa wydziały: Matematyki, Fizyki i Chemii oraz Biologii i Nauk o Ziemi. W 1952 roku otwarto Wydział Humanistyczny, a w 1953 roku Zootechniczny. Znaczącą reorganizację struktury przeżył Uniwersytet w 1955 roku, gdy wyodrębniono z niego wydziały: Rolny, Weterynaryjny i Zootechniczny, które stały się podwalinami Uniwersytetu Przyrodniczego. W drugą połowę lat pięćdziesiątych Uniwersytet wkraczał z czterema wydziałami: Biologii i Nauk o Ziemi, Matematyki, Fizyki i Chemii, Prawa oraz Humanistycznym. Pracowało wówczas na uczelni łącznie 414 osób, w tym 55 profesorów i docentów oraz 145 pomocniczych pracowników naukowych, a studiowało 1389 słuchaczy. Istniejące cztery wydziały uzupełnił w roku 1965 Wydział Ekonomiczny. W 1970 r. Wydział Prawa zmienił nazwę na Wydział Prawa i Administracji. W roku 1973 w wyniku połączenia Instytutu Pedagogiki i Psychologii, funkcjonującego na Wydziale Humanistycznym oraz Wyższego Studium Nauczycielskiego, ściśle związanego z Uniwersytetem powstał Wydział Pedagogiki i Psychologii. W roku 1989 z Wydziału Matematyki, Fizyki i Chemii wyodrębnił się Wydział Chemii, a z Wydziału Pedagogiki i Psychologii - Instytut Wychowania Artystycznego. W tym samym roku Międzyuczelniany Instytut Filozofii i Socjologii został przekształcony w Wydział. W 1993 - Instytut Nauk Politycznych przekształcił się w Wydział Politologii, a w 1997 roku Instytut Wychowania Artystycznego w Wydział Artystyczny. W 2014 roku powstał Wydział Zamiejscowy w Puławach.

Uniwersytet konsekwentnie budował własną strukturę, odpowiadającą standardom akademickim i wymogom zmieniającej się rzeczywistości naukowej i społecznej - by dziś prezentować szeroki profil kształcenia na dwunastu wydziałach.

Oprócz kształcenia w Lublinie Uniwersytet prowadził od 1969 do 2001 roku swoją Filię w Rzeszowie, z wydziałami: Ekonomicznym oraz Prawa i Administracji, które były organicznie związane z macierzystymi jednostkami lubelskimi.

Od 1 września 2001 roku Filia UMCS w Rzeszowie została włączona do nowo utworzonego Uniwersytetu Rzeszowskiego.

Obok podstawowej formy nauczania, jaką są studia stacjonarne, Uniwersytet od lat prowadzi studia zaoczne i wieczorowe, ponadto studia podyplomowe i doktoranckie. W zależności od rodzaju studiów absolwenci otrzymują dyplomy stwierdzające uzyskanie tytułu zawodowego licencjata, magistra lub stopnia doktora. Absolwenci studiów podyplomowych otrzymują świadectwa ich ukończenia.

W skład Uczelni wchodzi dwanaście wydziałów:

- Wydział Biologii i Biotechnologii
- Wydział Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej
- Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki
- Wydział Chemii
- Wydział Prawa i Administracji
- Wydział Humanistyczny
- Wydział Ekonomiczny

Wydział Pedagogiki i Psychologii

Wydział Filozofii i Socjologii

Wydział Politologii

Wydział Artystyczny

Wydział Zamiejscowy w Puławach

W Uniwersytecie działają również takie jednostki jak: Centrum Nauczania i Certyfikacji Języków Obcych, Centrum Kultury Fizycznej, Centrum Europy Wschodniej oraz Centrum Języka i Kultury Polskiej dla Polonii i Cudzoziemców. Istotnym ogniwem w procesie kształcenia jest Biblioteka Główna Uniwersytetu wraz z siecią bibliotek wydziałowych i zakładowych, a także Biblioteka Brytyjska i Ośrodek Polskiego Komitetu Współpracy z Aliance Francaise. Różnorodnymi formami dokształcania zajmuje się Uniwersyteckie Centrum Kursów Otwartych. Uniwersytet posiada też Ogród Botaniczny – bogaty w roślinność i przepięknie położony w dzielnicy Sławinek.

2.5. WYKAZ PROWADZONYCH KIERUNKÓW STUDIÓW

Na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej prowadzone są następujące kierunki studiów:

biologia, biotechnologia, geografia, turystyka i rekreacja, gospodarka przestrzenna, geoinformatyka, matematyka, matematyka i finanse, fizyka, fizyka techniczna, informatyka, inżynieria nowoczesnych materiałów, chemia, ochrona środowiska, chemia techniczna, prawo, administracja, administracja publiczna, bezpieczeństwo wewnętrzne, prawno-biznesowy, filologia polska, e-edycerstwo i techniki redakcyjne, filologia (specjalności: filologia angielska, filologia angielska w zakresie studiów amerykańskich, filologia germańska, filologia iberyjska, filologia romańska, filologia rosyjska, roszoznawstwo, filologia ukraińska, filologia białoruska, slawistyka), bałkanistyka, lingwistyka stosowana, historia, studia historyczno-dyplomatyczne, turystyka historyczna, archiwistyka i nowoczesne zarządzanie zapisami informacyjnymi, etnologia, archeologia, informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, informacja w e-społeczeństwie, informatologia stosowana, kulturoznawstwo, technologie cyfrowe w animacji kultury, logopedia z audiologią, ekonomia, zarządzanie, finanse i rachunkowość, logistyka, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, animacja kultury, filozofia, socjologia, kognitywistyka, europeistyka, zarządzanie w politykach publicznych, kreatywność społeczna, praca socjalna, politologia, stosunki międzynarodowe, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, studia wschodnioeuropejskie, produkcja medialna, public relations i doradztwo medialne, bezpieczeństwo narodowe, edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej, edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych, grafika, malarstwo oraz jazz i muzyka estradowa.

2.6. OGÓLNE ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA

Osoby ubiegające się o przyjęcie na studia dokonują rejestracji w internetowej rejestracji kandydatów i wnoszą opłatę rekrutacyjną za postępowanie kwalifikacyjne.

Kandydaci zakwalifikowani przez komisję rekrutacyjną na I rok studiów zobowiązani są złożyć w terminie wpisu na studia – komplet dokumentów zawierający:

- podpisany kwestionariusz osobowy wydrukowany z systemu IRK;
- poświadczoną przez uczelnię kserokopię świadectwa dojrzałości;
- poświadczoną przez uczelnię kserokopię dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia na studia drugiego stopnia;
- 2 fotografie o wymiarze 37 x 52 mm bez nakrycia głowy na jasnym tle oraz fotografię elektroniczną w formie pliku JPG przesłaną do systemu IRK;

- orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia studiów w przypadku kierunków studiów, w trakcie których studenci są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia;
- poświadczoną przez uczelnię kserokopię dowodu tożsamości.

Przyjęcia na studia odbywają się na podstawie postępowania kwalifikacyjnego, które ma charakter konkursowy i może obejmować:

1. wyniki z określonych przedmiotów i na wskazanym poziomie (rozszerzonym lub/i podstawowym) uzyskane przez kandydata na egzaminie maturalnym – nowa matura oraz wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych w formie określonej w załączniku nr 1 uchwały Senatu Akademickiego UMCS w sprawie zasad przyjmowania kandydatów na I rok studiów;
2. wyniki z określonych przedmiotów uzyskane przez kandydata na egzaminie dojrzałości przeprowadzonym według starej matury lub egzamin wstępny mający formę:
 - egzaminu pisemnego,
 - egzaminu ustnego,
 - rozmowy kwalifikacyjnej o określonej tematyce,
 - sprawdzianu uzdolnień kierunkowych o określonym zakresie i formie;
3. konkurs dyplomów lub ocen uzyskanych ze studiów pierwszego stopnia.

Przyjęcia na studia mogą odbywać się również na podstawie złożonych dokumentów. Dopuszcza się jedną lub kilka form jednocześnie.

Studia stacjonarne pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolite magisterskie są bezpłatne. Natomiast za każdorazowe powtarzanie semestru lub roku nauki student wnosi opłatę w wysokości ustalonej każdego roku przez rektora. W pełni płatne są studia niestacjonarne (zaoczne i wieczorowe).

Cudzoziemcy uiszczają wpisowe w wysokości 200 euro i wnoszą opłatę za studia w wysokości 2000 euro rocznie.

2.7. NAJWAŻNIEJSZE PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE NA UCZELNI

Prawa i obowiązki studentów zawarte są w regulaminie studiów.

Na stronie internetowej Uczelni www.umcs.pl znajdują się regulamin samorządu studentów oraz regulamin przyznawania pomocy materialnej.

Regulamin studiów na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXII-39.3/12 Senatu UMCS w Lublinie, uchwalonej na posiedzeniu w dniu 25 kwietnia 2012 r.

(TEKST UJEDNOLICONY)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej, zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych, jako jednolite

studia magisterskie albo studia pierwszego i drugiego stopnia, a także do osób odbywających studia na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej, zwanym dalej „Uniwersytetem”, w ramach programów wymiany studentów.

2. Przyjęcie w poczet studentów Uniwersytetu następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Tekst ślubowania określa Statut Uniwersytetu.
3. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks, który dokumentuje przebieg studiów. Po ukończeniu studiów indeks pozostaje własnością absolwenta, natomiast legitymacja studencka podlega zwrotowi (dotyczy to absolwentów studiów jednolitych magisterskich i drugiego stopnia).
4. Absolwent studiów otrzymuje dyplom. Treść i formę dyplomu określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Przełożonym studentów Uniwersytetu jest Rektor.
2. Przełożonym studentów wydziału jest dziekan.
3. Opiekunów lat powołuje i odwołuje dziekan lub dyrektor instytutu kierunkowego, spośród nauczycieli akademickich, po konsultacji z wydziałowym organem samorządu studentów. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy udzielanie studentom rad i konsultacji w sprawach związanych z procesem dydaktycznym oraz opiniowanie na prośbę studenta lub na wniosek dziekana indywidualnych spraw związanych z tokiem studiów.
4. Opiekę nad studentami niepełnosprawnymi sprawuje Zespół ds. studentów niepełnosprawnych funkcjonujący w ramach biura odpowiedzialnego za sprawy studenckie zgodnie z zakresem działalności.
5. Studenci Uniwersytetu wymienieni w § 1. ust. 1 tworzą Samorząd Studentów. Reprezentantem ogółu studentów na Uniwersytecie jest Parlament Studentów.
6. Przedstawicielem studentów danego roku jest Starosta Roku
7. Sposób powoływania oraz kompetencje Starosty Roku określa Regulamin Samorządu Studentów UMCS
8. Obsługę administracyjną studentów prowadzą dziekanaty wydziałów i odpowiednie jednostki administracyjne Uniwersytetu. Osoby niepełnosprawne obsługiwane są poza kolejnością na podstawie dokumentu wydanego przez Zespół ds. studentów niepełnosprawnych działający w ramach biura odpowiedzialnego za sprawy studenckie.

§ 3

1. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie składa się za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji studentowi.
2. Jeżeli dziekan, który wydał decyzję, uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której zmieni lub uchyli zaskarżoną decyzję. Od nowej decyzji studentowi służy odwołanie na zasadach określonych w ust.1.
3. Rektor w przypadku uchylecia decyzji rozstrzyga sprawę merytorycznie. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nie objętych niniejszym regulaminem decyduje Rektor.

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW

§ 4

Student ma prawo do:

- 1/ zdobywania wiedzy, umiejętności i rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uniwersytetu,
- 2/ przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta,
- 3/ zrzeszania się w kołach naukowych oraz udziału w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych na Uniwersytecie,
- 4/ uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów,
- 5/ rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uniwersytetu,
- 6/ pomocy materialnej na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i w odrębnych regulaminach przyznawania pomocy materialnej,
- 7/ świadczeń zdrowotnych określonych odrębnymi przepisami,
- 8/ zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach studenckich zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9/ prowadzenia działalności samorządowej i społecznej,
- 10/ ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 11/ współudziału w podejmowaniu decyzji organów kolegiałnych Uniwersytetu za pośrednictwem swoich przedstawicieli,
- 12/ zgłaszania do władz Uniwersytetu postulatów dotyczących planów studiów, programów kształcenia, toku studiów, spraw związanych z procesem kształcenia i warunkami socjalno-bytowymi,
- 13/ wyrównania szans w dostępie do pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych uwzględniających stopień i charakter jego niepełnosprawności.

§ 5

1. Student może studiować według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia. Szczegółowe zasady odbywania studiów w trybie indywidualnym ustala rada wydziału.
2. Studia według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia powinny zapewnić możliwość osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów kształcenia zatwierdzonych dla danego kierunku studiów oraz uwzględnić dodatkowe indywidualne zainteresowania studenta.
3. Warunkiem ubiegania się o studiowanie według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia jest złożenie przez studenta do dziekana wydziału przed rozpoczęciem roku lub semestru studiów, wniosku wraz z potwierdzoną przez dziekanat średnią ocen z dotychczasowego okresu studiów. Średnią ocen uprawniającą do ubiegania się o przyznanie indywidualnego planu studiów na każdym kierunku studiów określa rada wydziału.
4. Studentowi, który uzyskał zgodę na odbywanie studiów według indywidualnego planu i programu kształcenia rada wydziału powołuje opiekuna naukowego spośród pracowników naukowo-dydaktycznych posiadających co najmniej stopień doktora.
5. Opiekun wspólnie ze studentem ustalają harmonogram realizacji indywidualnego planu i programu studiów, który przedstawiają radzie wydziału do akceptacji.
6. Studia według indywidualnego planu studiów mogą trwać krócej niż przewiduje program studiów zrealizowany w trybie zwykłym.
7. Student traci prawo do indywidualnego planu studiów, jeżeli nie wypełni w terminie obowiązków wynikających z zatwierdzonego programu i ustalonej organizacji.

§ 6

1. Dziekan może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów w odniesieniu do osób:
 - 1/ studiujących na co najmniej dwóch kierunkach,
 - 2/ odbywających część studiów poza Uniwersytetem,
 - 3/ wychowujących dzieci,
 - 4/ niepełnosprawnych,
 - 5/ korzystających z urlopu ze względów zdrowotnych,
 - 6/ szczególnie zaangażowanych w działalność na rzecz środowiska akademickiego,
 - 7/ w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Indywidualna organizacja roku obejmuje każdorazowo okres nie dłuższy niż rok akademicki i polega na ustaleniu indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków wynikających z planu studiów i programu kształcenia.
3. Student ubiegający się o indywidualną organizację studiów powinien złożyć podanie do dziekana wydziału w terminie:
 - 1/ do 31 października na semestr zimowy lub na cały rok akademicki,
 - 2/ do miesiąca po rozpoczęciu semestru letniego.
4. Po upływie terminów ustalonych w ust. 3 dziekan może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów w innych uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 7

1. Student może za zgodą dziekana odbyć część studiów w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów.
2. Przed wyjazdem na inną uczelnię student uzgadnia z dziekanem plan i program odbywanych studiów oraz warunki zaliczenia semestru lub roku.
3. Na podstawie dokumentu stwierdzającego zaliczenie przedmiotów wraz z wykazem ocen i liczbą osiągniętych punktów dziekan zalicza studentowi okres odbytych studiów do realizowanego kierunku studiów.
4. Osiągnięte wyniki uwzględniane są przy obliczaniu średniej ocen w danym roku i średniej ocen z całego okresu studiów.

§ 8

1. Za zgodą dziekana student może zmienić kierunek studiów po zaliczeniu co najmniej semestru, jeśli różnice programowe umożliwiają przyjęcie na drugi semestr wybranego kierunku lub odpowiedni wyższy.
2. Przy zmianie kierunku studiów dziekan może zarządzić sprawdzian wiedzy, predyspozycji lub uzdolnień wymaganych na danym kierunku.
3. Jeśli zmiana kierunku studiów wiąże się z przejściem na inny wydział, decyzję podejmuje dziekan przyjmujący.
4. Student może ubiegać się o przeniesienie ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne, jeśli spełnia warunki ustalone przez radę wydziału. Decyzję w sprawie przeniesienia i uzupełnienia różnic programowych podejmuje dziekan.
5. Warunkiem przeniesienia jest uznanie przez dziekana dotychczas osiągniętych przez studenta efektów kształcenia oraz uzyskanych punktów ECTS.

§ 9

1. Student może przenieść się na inną uczelnię za zgodą dziekana wydziału macierzystego i dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na wydziale, który opuszcza.
2. Student innej uczelni może ubiegać się o przyjęcie na Uniwersytet w trybie przeniesienia pod warunkiem zaliczenia co najmniej pierwszego semestru i spełnienia wszystkich wymogów wynikających z przepisów obowiązujących na poprzedniej uczelni. Dziekan, podejmując decyzję o przyjęciu, określa rok i semestr studiów oraz warunki uzupełnienia przez studenta różnic programowych.

§ 10

1. Na wniosek studenta, szczegółowo uzasadniony i odpowiednio udokumentowany, może być udzielony urlop okolicznościowy:
1/ krótkoterminowy,
2/ roczny.
2. W zależności od przyczyn przemawiających za udzieleniem urlopu dziekan określa czas jego trwania.
3. Wyjątkowo z powodu przedłużającej się przyczyny, takiej jak, w szczególności: długotrwała choroba potwierdzona odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, urodzenie dziecka lub opieka nad nim, urlop może być przedłużony o kolejny rok.
4. Student winien ubiegać się o udzielenie mu urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia. Przyczyną urlopu nie może być uzyskiwanie niezadowolających wyników w nauce. Urlop nie może być udzielony za okres poprzedniego semestru lub roku akademickiego.
5. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu.
6. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w okresie urlopu określone jest odrębnymi przepisami.
7. W trakcie urlopu student może, za zgodą dziekana, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.
8. Osoba studiująca na dwu kierunkach studiów może wystąpić o udzielenie jej urlopu na obu kierunkach jednocześnie lub tylko na jednym z nich.
9. Po urlopie udzielonym z przyczyn zdrowotnych student składa w dziekanacie zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kontynuowania studiów od lekarza tej samej specjalności co lekarz wydający zaświadczenie na podstawie, którego został udzielony urlop zdrowotny. Niedostarczenie zaświadczenia niezwłocznie po upływie terminu udzielonego urlopu zdrowotnego jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuacji studiów i skreśleniem z listy studentów.

§ 11

Do obowiązków studenta należy w szczególności:

- 1/ udział w zajęciach dydaktycznych,
- 2/ terminowe uzyskiwanie zaliczeń, składanie egzaminów i wypełnianie innych obowiązków wynikających z planu studiów i programu kształcenia,
- 3/ postępowanie zgodnie z treścią ślubowania,
- 4/ zachowanie kultury osobistej, godnej obecności we wspólnocie uniwersyteckiej,

- 5/ przestrzeganie przepisów obowiązujących na Uniwersytecie,
- 6/ poszanowanie mienia uniwersyteckiego i publicznego,
- 7/ zapoznanie się z Kodeksem Etyki Studenta,
- 8/ terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec Uczelni oraz wnoszenia opłat wynikających z przepisów obowiązujących na Uniwersytecie.

§ 12

1. Studia niestacjonarne są odpłatne.
2. Opłaty pobierane są również na studiach stacjonarnych za powtarzanie zajęć z powodu niezadawalających wyników a nauce, udział w zajęciach nieobjętych planem studiów, za studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej oraz za inne usługi edukacyjne.
3. Zasady, tryb i terminy wnoszenia opłat oraz ich wysokość regulują uchwały Senatu i zarządzenia Rektora.
4. Dziekan zapoznaje studenta z treścią przepisów, o których mowa w ust. 3, i zawiera z nim umowę w formie pisemnej o warunkach odpłatności za studia.

§ 13

1. Student obowiązany jest powiadomić niezwłocznie dziekanat o zmianie nazwiska i adresu do korespondencji.
2. Osoba skreślona z listy studentów powinna spełnić wszystkie wymogi wynikające z przepisów obowiązujących na Uniwersytecie, w szczególności złożyć legitymację studencką i kartę obiegową.

§ 14

1. Za szczególnie wyróżniającą się postawę i bardzo dobre wyniki w nauce student może otrzymać:
 - 1/ stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego za wybitne osiągnięcia w nauce lub wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe,
 - 2/ stypendium rektora dla najlepszych studentów,
 - 3/ nagrodę pieniężną,
 - 4/ list gratulacyjny,
 - 5/ pochwałę wpisaną do indeksu.
2. Zasady i tryb przyznawania stypendiów, o których mowa w ust. 1 punkty 1/ i 2/, określają odrębne regulaminy.
3. Wyróżnienia wymienione w ust. 1 punkty 3/ - 5/ przyznaje dziekan.
4. Rada wydziału może ustalić inne formy wyróżnienia studentów danego wydziału.
5. Na wniosek dziekana najlepsi absolwenci mogą zostać wyróżnieni przez Rektora medalem lub dyplomem uznania.

§ 15

Za naruszenie przepisów prawa lub niewypełnienie obowiązków, o których mowa w § 11, pkt. 3/ - 6/, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 16

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1/ okres zajęć dydaktycznych trwających łącznie 30 tygodni,
 - 2/ sesje zaliczeniowo-egzaminacyjne trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni,
 - 3/ praktyki, których czas trwania określają plany studiów i programy kształcenia,
 - 4/ okresy wolne od zajęć dydaktycznych, trwające łącznie nie krócej niż 10 tygodni, w tym 1 tydzień przerwy międzysemestralnej.
3. Organizację roku akademickiego ustala Rektor w porozumieniu z Parlamentem Studentów i ogłasza ją nie później niż trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Dziekan wydziału może zaplanować inne, niż podane w ust. 1, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych.
5. Rektor lub dziekan za zgodą Rektora mogą ogłosić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć.

§ 17

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na danym kierunku są plan studiów i program kształcenia, uchwalone przez radę wydziału po zasięgnięciu opinii wydziałowego samorządu studenckiego.
2. Plan studiów określa czas trwania studiów i obejmuje spis przedmiotów wraz z wymiarem godzin i przypisanych do nich punktów ECTS, spis egzaminów i zaliczeń oraz obowiązkowych praktyk i ćwiczeń terenowych prowadzonych na danym kierunku wraz z określeniem ich wymiaru godzinowego lub czasowego.
3. Jeśli plan studiów przewiduje odbycie praktyki, to brak jej zaliczenia traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia każdego innego przedmiotu.
4. Zaliczenia praktyki dokonuje powołany przez dziekana opiekun praktyk na podstawie dokumentacji odzwierciedlającej przebieg praktyki i wykonania zadań przewidzianych programem praktyki.
5. Dziekan lub upoważniony przez niego opiekun praktyk na wniosek studenta może zaliczyć jako praktykę wykonywaną przez niego udokumentowaną pracę zawodową lub inną działalność, jeśli zostały osiągnięte efekty kształcenia przewidziane dla tej praktyki w programie kształcenia.
6. Zakres i tryb odbywania praktyk określa dziekan wydziału w regulaminie praktyk studenckich.
7. Dla poszczególnych kierunków studiów corocznie opracowywane są informatory zawierające wykaz przedmiotów i programy kształcenia wraz z wymiarem godzin, wykazem literatury i warunkami zaliczenia.
8. Informatory i plany studiów są ogólnie dostępne.
9. Szczegółowy rozkład, obsadę zajęć oraz wyznaczone godziny konsultacji pracowników naukowo-dydaktycznych podaje się do wiadomości studentom na tydzień przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego na stronie internetowej wydziału oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale.

§18

1. Dla studiów międzyobszarowych Senat Uniwersytetu wskazuje jednostkę organizacyjną (wydział), która sprawuje nadzór nad realizacją studiów i opiekę nad studentami.

2. Indywidualne studia międzyobszarowe, obejmują co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzą do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów.

§ 19

1. Podstawowym językiem wykładowym jest język polski.
2. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie i na warunkach określonych przez radę wydziału. W języku obcym mogą być również przygotowywane prace dyplomowe.

§ 20

1. Jeżeli na kierunku studiów istnieją specjalności lub specjalizacje, student wybiera jedną z nich jako obowiązkową w terminie ustalonym przez dziekana. Jeśli względy organizacyjne nie pozwalają na przyjęcie na specjalność lub specjalizację wszystkich chętnych, zasady przyjęć określa dziekan lub dyrektor instytutu.
2. W przypadku wyrażania zgody na studiowanie na dwóch specjalnościach równolegle:
 - 1) specjalnością podstawową jest pierwsza wybrana specjalność,
 - 2) student otrzymuje jeden indeks wraz z kartami okresowych osiągnięć studenta z każdej specjalności,
 - 3) do stypendium Rektora dla najlepszych studentów brana jest średnia wszystkich ocen uzyskanych w zaliczonych semestrach, z przedmiotów wskazanych przez radę wydziału,
 - 4) student pisze jedną pracę dyplomową,
 - 5) student zdaje jeden egzamin dyplomowy,
 - 6) do podstawy ustalenia wyniku studiów bierze się pod uwagę średnią ocen ze wszystkich zaliczonych w czasie studiów przedmiotów wskazanych przez radę wydziału,
 - 7) absolwent otrzymuje jeden dyplom w zakresie dwóch specjalności; w przypadku gdy nazwy specjalności nie mieszczą się na dyplomie ukończenia studiów wyższych, nazwę drugiej specjalności wpisuje się w suplemencie do dyplomu.

§ 21

1. Podstawowym okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.
2. Rada wydziału, po zasięgnięciu opinii wydziałowego samorządu studenckiego, może ustalić roczny system zaliczania.
3. Organizację i tryb zaliczania semestru lub roku ustala dziekan w oparciu o obowiązujące plany studiów i podaje studentom do wiadomości przed rozpoczęciem semestru lub roku studiów.

§ 22

1. Wszystkie realizowane przez studenta formy zajęć z danego przedmiotu przewidziane w planie studiów, kończą się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę i są wpisywane do dokumentów przebiegu studiów. Student nie może przystąpić do egzaminu z przedmiotu, z którego nie uzyskał wcześniej wymaganych zaliczeń.
2. Egzaminy i zaliczenia odbywają się w siedzibie uczelni.
3. Przy zaliczeniu przedmiotów oraz składaniu egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:

- bardzo dobry	(bdb)	5,0	A
- dobry plus	(db+)	4,5	B
- dobry	(db)	4,0	C
- dostateczny plus	(dst+)	3,5	D

- | | | | |
|------------------|--------|-----|---|
| - dostateczny | (dst) | 3,0 | E |
| - niedostateczny | (ndst) | 2,0 | F |
4. Oceny z egzaminów i z zaliczeń, wskazanych przez radę wydziału, wpisane do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta, stanowią podstawę do obliczenia średniej ocen z przebiegu studiów. Przy obliczaniu średniej ocen ze studiów uwzględnia się również oceny z egzaminów i zaliczeń, poprawkowych i komisyjnych.
 5. Wyniki egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie ustnej powinny być podawane do wiadomości studentów bezpośrednio po ich przeprowadzeniu, w przypadku egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie pisemnej - najpóźniej w ciągu 7 dni od ich przeprowadzenia. Student ma prawo wglądu do swojej pracy pisemnej po ogłoszeniu wyników.
 6. Indywidualne osiągnięcia studenta oceniane są również w systemie punktowym, opracowanym przez radę wydziału w oparciu o standardy Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
 7. System akumulacji punktów ECTS służy realizacji idei mobilności studentów pomiędzy krajowymi jak i zagranicznymi uczelniami.
 8. Liczba punktów przyporządkowana przez radę wydziału poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu oraz zakres nabytych umiejętności i kompetencji. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w uczelni, jak i jego pracę własną.
 9. Warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu.
 10. Punkty są przyporządkowane wszystkim przedmiotom występującym w programie kształcenia, które podlegają ocenie.

ZALICZENIE SEMESTRU/ROKU STUDIÓW

§ 23

1. Warunkiem zaliczenia semestru/roku jest spełnienie wszystkich wymagań objętych planem studiów i programem kształcenia dla danego okresu nauki.
2. Student zalicza zajęcia w terminach przewidzianych planem studiów oraz składa egzaminy w sesji zgodnie z jej harmonogramem.
3. Student przystępuje do egzaminów i zaliczeń z kartą okresowych osiągnięć i indeksem. Wpisy w karcie okresowych osiągnięć studenta i w indeksie stanowią podstawę do uzyskania zaliczenia semestru.

§ 24

1. Rada wydziału określa zajęcia, w których udział jest obligatoryjny, jak również formę ich zaliczenia.
2. Szczegółowy zakres wymagań z danego przedmiotu ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości studentom na początku zajęć.
3. Warunkiem usprawiedliwienia krótkotrwałej nieobecności studenta na zajęciach jest przedłożenie prowadzącemu zajęcia zaświadczenia lekarskiego lub innego wiarygodnego dokumentu, z którego jednoznacznie wynika, że student nie mógł uczestniczyć w danym dniu w zajęciach.
4. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością.

5. W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób niepełnosprawnych ruchowo i osób niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom powinny posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zajęciach.
6. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach może za zgodą prowadzącego zajęcia wykonywać notatki z zajęć na własny użytek w formie alternatywnej tzn. poprzez nagrywanie zajęć, robienie zdjęć lub otrzymanie materiałów dotyczących zajęć od prowadzącego, może również korzystać z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki.
7. Student niepełnosprawny w uzasadnionych przypadkach w szczególności: ze względów zdrowotnych lub organizacyjnych może po wcześniejszym uzgodnieniu tego z prowadzącym zajęcia zmienić grupę ćwiczeniową, laboratoryjną, konwersatoryjną itp.
8. Student niepełnosprawny w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się o zmianę sali ćwiczeniowej lub wykładowej, składając wniosek do dziekana w terminie umożliwiającym dokonanie zmiany w planie zajęć.

§ 25

1. Egzamin z przedmiotu przewidzianego programem studiów odbywa się w terminach sesji zaliczeniowo–egzaminacyjnej, oddzielnie dla każdego przedmiotu i podlega osobnej ocenie. Jeżeli przedmiot jest wykładany przez więcej niż jedną osobę, egzaminują kolegiąlnie i ustalają jedną ocenę lub egzaminuje jedna osoba.
2. W egzaminach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób niepełnosprawnych ruchowo i osób niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom powinny mieć zgodę dziekana na uczestniczenie w egzaminach. Prowadzący zajęcia ma prawo odmówić udziału asystenta osoby niepełnosprawnej w egzaminie w sytuacji, gdy jest nią osoba merytorycznie bądź zawodowo związana z przedmiotem z którego student zdaje egzamin.
3. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest udział studenta w przewidzianych planem studiów zajęciach dydaktycznych, uzyskanie pozytywnych ocen z prac objętych tymi zajęciami oraz złożenie egzaminu, jeśli jest przewidziany w programie studiów.
4. Studenci niepełnosprawni w uzasadnionych przypadkach, najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej mogą ubiegać się o:
 - 1/ dostosowanie terminów egzaminów do ich potrzeb, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego faktu u egzaminatora,
 - 2/ zmianę formy egzaminu z pisemnego na ustny lub odwrotnie,
 - 3/ możliwość otrzymania arkusza egzaminacyjnego w formie dostosowanej do stopnia niepełnosprawności (np. z powiększoną czcionką w przypadku osób słabo widzących) po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby.
5. Terminy egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu ze Starostą Roku i przedkłada do akceptacji dziekanowi.
6. Harmonogram egzaminów winien być podany do wiadomości studentom nie później niż na dwa tygodnie przed początkiem sesji egzaminacyjnej.
7. Dziekan może w uzasadnionych wypadkach (np. niepełnosprawność, choroba lub poważny przypadek losowy) wyrazić zgodę na przedłużenie terminu sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej w tym na uzyskanie zaliczeń i egzaminów poprawkowych.
8. W uzasadnionych wypadkach dziekan może przywrócić termin egzaminu/zaliczenia studentowi, który nie przystąpił do tego egzaminu/zaliczenia zgodnie z harmonogramem. Wniosek o przywrócenie terminu należy złożyć w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu/zaliczenia.

§ 26

1. Bezpośrednio po zaliczeniu wszystkich przedmiotów wymaganych w danym okresie zaliczeniowym oraz po złożeniu egzaminów przewidzianych planem studiów student składa w dziekanacie kartę okresowych osiągnięć i indeks celem uzyskania zaliczenia semestru oraz wpisu na semestr/rok-następny.
2. Niezgłoszenie się na egzamin lub egzamin poprawkowy w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia powoduje wpisanie przez dziekana oceny niedostatecznej w indeksie.
3. Jeśli student jest zobowiązany do wniesienia opłaty za studia, może uzyskać wpis na kolejny semestr/rok studiów pod warunkiem jej uiszczenia w terminie określonym przez odpowiednie przepisy.
4. Student, który bez uzasadnionego powodu nie złożył karty okresowych osiągnięć i indeksu w terminie:
 - do 3-go marca za semestr zimowy;
 - do 25 września w semestrze letnim,lub nie uiszczył opłaty wymienionej w ust. 3, zostaje skreślony z listy studentów.

§ 27

Po otrzymaniu na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo zdawania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu. Egzamin poprawkowy nie może odbyć się wcześniej niż po 7 dniach od terminu pierwszego egzaminu lub od dnia ogłoszenia wyników w przypadku egzaminu pisemnego.

§ 28

1. Na wniosek studenta zgłaszającego zastrzeżenia co do bezstronności nauczyciela akademickiego lub sposobu przeprowadzenia egzaminu dziekan może zarządzić komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności studenta, który nie uzyskał wymaganych zaliczeń zajęć dydaktycznych bądź otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego. Z wnioskiem o zarządzenie komisyjnego zaliczenia/egzaminu może również wystąpić w uzasadnionych wypadkach nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z określonego przedmiotu.
2. Wniosek o komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności powinien być złożony w ciągu trzech dni od daty zaliczenia lub egzaminu poprawkowego.
3. Komisyjne zaliczenie lub egzamin odbywa się w terminie do 10 dni od złożenia wniosku.
4. Komisyjne zaliczenie lub egzamin odbywa się przed komisją, w której skład wchodzi:
 - 1/ dziekan jako przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona na przewodniczącego spośród nauczycieli akademickich,
 - 2/ egzaminator przeprowadzający poprzedni egzamin lub nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, z których student nie otrzymał zaliczenia,
 - 3/ drugi specjalista z zakresu objętego egzaminem lub zaliczeniem albo specjalista z przedmiotu pokrewnego.
5. Dziekan powiadamia o terminie egzaminu/zaliczenia komisyjnego wydziałowy samorząd studencki, który może wydelegować w charakterze obserwatora swojego przedstawiciela. Przedstawiciel samorządu uczestniczy w egzaminie/zaliczeniu komisyjnym, chyba że student zdający egzamin/uzyskujący zaliczenie wyrazi sprzeciw.
6. Ustalona komisyjnie ocena z zaliczenia/egzaminu jest ostateczna.
7. W stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczenia lub nie złożył egzaminu komisyjnego z wynikiem pozytywnym, dziekan podejmuje decyzję zgodnie z § 29.

§ 29

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru/roku, dziekan wydaje decyzję o:
 - 1/ warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów w następnym semestrze/roku,
 - 2/ zezwoleniu na powtarzanie semestru/roku studiów,
 - 3/ skreśleniu z listy studentów.
2. Ust.1 pkt. 3/ stosuje się także w przypadku:
 - 1/ niepodjęcia studiów,
 - 2/ rezygnacji ze studiów,
 - 3/ ukarania studenta karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 1, pkt 1/ i 2/, podejmuje dziekan na wniosek studenta.
4. Rezygnacja ze studiów powinna być złożona przez studenta w formie pisemnego oświadczenia w dziekanacie wydziału.
5. Dziekan dokonuje na piśmie stwierdzenia niepodjęcia studiów w przypadkach niespełnienia przez osobę przyjętą na studia co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1/ nieprzystąpienia do immatrykulacji i niezłożenia ślubowania;
 - 2/ nieodebrania przez nią indeksu, legitymacji studenckiej i nieuczęszczania na zajęcia przez okres przekraczający jeden miesiąc.

§ 30

1. Warunkowy wpis na kolejny semestr/rok (z jednoczesnym powtórzeniem niezaliczonego przedmiotu), o którym mowa w § 29, ust.1, pkt 1/, może otrzymać student, który przystąpił do wszystkich zaliczeń i egzaminów, lecz nie uzyskał zaliczenia lub nie złożył egzaminu z wynikiem pozytywnym z jednego tylko przedmiotu objętego planem studiów w danym semestrze.
2. Na studiach pierwszego stopnia możliwe są trzy wpisy warunkowe, na studiach drugiego stopnia możliwe są dwa wpisy warunkowe, na studiach jednolitych studiach magisterskich – możliwe są cztery wpisy warunkowe.
3. W razie niezaliczenia powtarzanego przedmiotu student może ubiegać się wyłącznie o powtórzenie semestru/roku, na którym przedmiot ten występuje w planie studiów. Przepisy § 31 stosuje się odpowiednio.
4. Rada wydziału ustala wykaz przedmiotów, których niezaliczenie uniemożliwia wpis warunkowy.

§ 31

1. Student, który powtarza semestr/rok studiów, jest zobowiązany uzyskać zaliczenie wszystkich zajęć przewidzianych planem studiów i programem kształcenia.
2. Na wniosek studenta powtarzającego semestr/rok dziekan może zaliczyć zajęcia, z których w poprzednim okresie nauki otrzymał on oceny co najmniej dobre.
3. Oceny z zaliczonych przedmiotów uwzględniane są tylko raz przy obliczaniu średniej ocen według § 22 ust. 4.

§ 32

1. Student, który przerwał studia lub został skreślony z listy studentów, może wznowić naukę na tym samym kierunku lub - w wyjątkowych przypadkach - na kierunku pokrewnym.
2. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów, składając wniosek do dziekana wydziału przed rozpoczęciem właściwego semestru lub roku studiów, ale nie później niż 5 lat od prawomocnej decyzji o skreśleniu z listy studentów.

3. Studenci skreśleni z powodu niezaliczenia pierwszego semestru studiów wznawiają studia na ogólnych zasadach rekrutacji określonych odrębnymi przepisami.
4. W decyzji o wznowieniu studiów dziekan określa warunki oraz rok studiów, na który osoba wznawiająca studia zostaje przyjęta.
5. W przypadku dużych różnic programowych dziekan może cofnąć osobę wznawiającą studia na niższy semestr lub rok studiów.
6. Przy wyznaczaniu różnic programowych dziekan, w uzasadnionych przypadkach, zasięga opinii dyrektora instytutu odpowiedzialnego za dany kierunek studiów.

PRACA I EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 33

1. Zasady zapisów na seminaria i listy osób uprawnionych do ich prowadzenia ustala rada wydziału.
2. Pracę licencjacką/inżynierską, jeśli taka została przewidziana w planie studiów, student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego i doktora.
3. Pracę magisterską, jeśli taka została przewidziana w planie studiów, student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
4. W wyjątkowych przypadkach rada wydziału może upoważnić do kierowania pracą magisterską nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.
5. W wyjątkowych przypadkach rada wydziału może upoważnić do kierowania pracą licencjacką/inżynierską lub magisterską specjalistę spoza uczelni co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
6. Tematy prac dyplomowych powinny być zatwierdzone w terminie i trybie ustalonym przez radę wydziału/instytutu kierunkowego.
7. Oceny pracy dyplomowej dokonuje jej opiekun oraz recenzent wyznaczony przez dziekana.
8. Zakres i formę egzaminu dyplomowego ustala rada wydziału w porozumieniu z wydziałowym samorządem studenckim i podaje do wiadomości studentom na rok przed planowanym terminem ukończenia studiów.
9. Tryb powoływania komisji do przeprowadzenia egzaminów dyplomowych ustala rada wydziału.

§ 34

1. Pracę dyplomową student składa nie później niż do:
 - 1/ końca lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym,
 - 2/ 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim.
2. Student składa pracę dyplomową w wersji drukowanej, która jest podstawowym dokumentem, oraz elektronicznej na niemodyfikowalnym nośniku elektronicznym.

§ 35

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1/ uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów i praktyk objętych planem studiów,
 - 2/ uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
2. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.
3. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie ustalonym przez dziekana, nie później niż w ciągu 6 tygodni od dnia złożenia pracy dyplomowej.

4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Ustalając jego wynik, stosuje się oceny określone w § 22, ust. 3.
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien się odbyć przed upływem jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

§ 36

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy przeprowadza się jako egzamin otwarty. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową. Termin przeprowadzenia egzaminu dyplomowego otwartego ustala dziekan.
2. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej oceniającej egzamin.
3. Na zakończenie egzaminu dyplomowego w części niejawnej komisja ustala:
 - 1/ ocenę końcową pracy dyplomowej (na podstawie ocen proponowanych przez promotora i recenzenta pracy),
 - 2/ ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczącej pracy dyplomowej i pytań problemowych/),
 - 3/ ocenę końcową ukończenia studiów (zgodnie z § 39).
4. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym oraz jego wyniku podaje się na tablicy informacyjnej i stronie internetowej wydziału.

§ 37

1. W stosunku do studenta który:
 - 1/ nie złożył pracy dyplomowej w terminach wskazanych w § 34, ust. 1 i 2,
 - 2/ nie uzyskał pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
 - 3/ nie przystąpił do egzaminu dyplomowego,
 - 4/ nie uzyskał pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego,dziekan wydaje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru bądź roku studiów albo decyzję o skreśleniu z listy studentów.
2. Osoba skreślona z listy studentów może wznowić studia na warunkach określonych przez dziekana wydziału zgodnie z § 32 ust. 2.
3. Jeżeli w roku akademickim, w którym student będzie składać egzamin dyplomowy, obowiązuje inny program studiów niż w roku, w którym uzyskał zaliczenie ostatniego semestru, dziekan może skierować go na powtarzanie ostatniego roku studiów z obowiązkiem uzupełnienia różnic programowych.
4. W okresie 5 lat od wygaśnięcia kształcenia na określonym kierunku i poziomie kształcenia student, który:
 - 1/ uzyskał zaliczenie ostatniego semestru tych studiów może ubiegać się o wznowienie studiów w celu ich ukończenia,
 - 2/ nie zaliczył ostatniego semestru, z powodu niezaliczenia seminarium - może ubiegać się o wznowienie studiów w celu uzyskania zaliczenia seminarium w trybie indywidualnej organizacji studiów oraz złożenie pracy i egzaminu dyplomowego.
5. W przypadku studiów jednolitych magisterskich, których kształcenie wygasło z zachowaniem terminu o którym mowa w ust. 4, stosuje się ust. 3 z zastrzeżeniem, że skierowanie na powtarzanie ostatniego roku dotyczy studiów pierwszego stopnia.

§ 38

1. Studia kończy złożenie egzaminu dyplomowego z pozytywnym wynikiem.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym magistra, licencjata lub inżyniera w zależności od poziomu ukończonych studiów.
3. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego. Po złożeniu egzaminu dyplomowego absolwent traci uprawnienia studenckie. Wyjątek stanowią osoby, które ukończyły studia pierwszego stopnia, zachowując prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyły te studia.

§ 39

1. Do dyplomu wpisuje się ostateczny wynik studiów ustalony według zasad określonych w ust. 2 - 3.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są z zastrzeżeniem ust. 2a:
 - 1/ średnia ocen ze studiów, obliczona zgodnie z § 22, ust. 4,
 - 2/ ocena pracy dyplomowej,
 - 3/ ocena egzaminu dyplomowego.Ostateczny wynik studiów stanowi suma: 3/5 oceny wymienionej w punkcie 1/, 1/5 oceny wymienionej w punkcie 2/ i 1/5 oceny wymienionej w punkcie 3/.
Ze względu na specyfikę studiów na Wydziale Artystycznym zasady obliczania ostatecznego wyniku studiów ustala rada wydziału.
- 2 a. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów w przypadku studiów w planie których nie przewidziano pracy dyplomowej są:
 - 1/ średnia ocen ze studiów, obliczona zgodnie z § 22, ust. 4,
 - 2/ ocena egzaminu dyplomowego.Ostateczny wynik studiów stanowi suma: 3/5 oceny wymienionej w punkcie 1/, 2/5 oceny wymienionej w punkcie 2.
3. Ostateczny wynik studiów wyrównuje się zgodnie z zasadą:
 - do 3,20 - dostateczny (3,0),
 - od 3,21 - dostateczny plus (3,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,26,
 - od 3,71 - dobry (4,0), przy średniej ocen ze studiów od 3,51,
 - od 4,21 - dobry plus (4,5), przy średniej ocen ze studiów od 3,76,
 - od 4,51 - bardzo dobry (5,0), przy średniej ocen ze studiów od 4,19.
4. Wyrównanie do oceny, o której mowa w ust. 3, dotyczy tylko wpisu do dyplomu i indeksu. We wszystkich innych zaświadczeniach podaje się ostateczny wynik studiów, obliczony według zasad określonych w ust. 2.

UCZESTNICTWO UCZNIA SZKOŁY PONADGIMNAZJALNEJ W ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH

§ 40

1. Wybitnie uzdolniony uczeń szkoły ponadgimnazjalnej może uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studiów i programem kształcenia na kierunku zgodnym z jego uzdolnieniami.
2. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje dziekan wydziału na wniosek ucznia i po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza, wydanej w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

3. Z wnioskiem mogą występować również instytucje opiekujące się wybitnie uzdolnioną młodzieżą, przy zachowaniu trybu określonego w ust. 2.

§ 41

1. Uczeń obowiązany jest do przestrzegania przepisów obowiązujących na Uniwersytecie.
2. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uniwersytetu oraz do pomocy ze strony jego pracowników i organów. Może również uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego.
3. Rada wydziału powołuje opiekuna naukowego ucznia spośród nauczycieli akademickich wydziału.
4. Opiekun utrzymuje stały kontakt z uczniem, zapoznaje go z planem studiów i programem kształcenia, szczegółowym rozkładem zajęć oraz organizacją i trybem ich zaliczania.

§ 42

1. Zaliczenie uczniowi zajęć następuje na zasadach zawartych w odpowiednich przepisach rozdziału ZALICZENIE SEMESTRU/ROKU STUDIÓW.
2. Rada wydziału może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez ucznia.
3. Zaliczanie uczniowi zajęć dokonywane jest w karcie okresowych osiągnięć, stosowanej dla studentów.

§ 43

1. Przyjęcie na studia osoby, która uczestniczyła w zajęciach uniwersyteckich, będąc uczniem, następuje zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji uchwalonymi przez Senat UMCS, po otrzymaniu świadectwa dojrzałości.
2. Osoba przyjęta na studia na kierunek, na którym uczestniczyła w zajęciach przed rozpoczęciem studiów, zwolniona jest z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyła poprzednio.
3. Osoba przyjęta na studia na inny kierunek może być zwolniona z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyła przed rozpoczęciem studiów, jeżeli zajęcia te są przewidziane w planie studiów danego kierunku. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan wydziału.

2.8. BIURO DS. KSZTAŁCENIA CENTRUM KSZTAŁCENIA I OBSŁUGI STUDIÓW

Rektorat, Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, pok. 313 oraz p. 1001

e-mail: tok.studiow@umcs.lublin.pl

Dyrektor Centrum: mgr Alicja Borzęcka-Szajner, tel. 81 537 54 92

e-mail: alicja.borzecka@poczta.umcs.lublin.pl

Kierownik: mgr Marzena Widomska, tel. 81 537-51-25

e-mail: marzena.widomska@poczta.umcs.lublin.pl

2.9. UCZELNIANY KOORDYNATOR PROCESU BOŁOŃSKIEGO I EUROPEJSKIEGO SYSTEMU TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW (ECTS)

dr hab. Janusz Ryczkowski, prof. nadzw. UMCS

Wydział Chemii, Zakład Technologii Chemicznej (Duża Chemia, VI piętro, p. 402)

Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 3

tel. 81 537-55-46 lub 537-55-96, fax: 81 537-55-65 lub 81 533-33-48,

e-mail: janusz.ryczkowski@umcs.eu

3. OGÓLNE INFORMACJE DLA STUDENTÓW

3.1. KOSZTY UTRZYMANIA

Przeciętne miesięczne koszty utrzymania są trudne do wyliczenia. Szacunkowo można przyjąć, iż jest to kwota około 1000-1200 zł. Obejmuje ona także opłatę za zakwaterowanie.

3.2. ZAKWATEROWANIE

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej dysponuje ponad 2800 miejscami w dziewięciu domach studenckich, z których siedem znajduje się w ścisłym centrum kampusu akademickiego. Dla studentów przygotowano miejsca w pokojach 1, 2 jak również 3 - osobowych zarówno w samodzielnych pokojach jak również w segmentach, w skład których wchodzi 2 lub 3 pokoje. Miejsca w domach studenckich przyznawane są na indywidualny wniosek studenta przez specjalnie do tego celu powołaną Komisję. Wnioski należy składać w administracji wybranego domu studenckiego.

Adresy domów studenckich:

- DS „Amor” - ul. Radziszewskiego 18, tel. 81 533-82-91
- DS „Babilon” - ul. Radziszewskiego 17, tel. 81 537-58-22
- DS „Femina” - ul. Langiewicza 20, tel. 81 533-32-17
- DS „Grześ” - ul. Langiewicza 24, tel. 81 533-32-47
- DS „Helios” – ul. Czwartaków 13, tel. 81 533-20-44
- DS „Ikar” - ul. Czwartaków 15, tel. 81 533-32-11
- DS „Jowisz” – ul. Langiewicza 5, tel. 81 537-57-20
- DS „Z” - ul. Zana 11, tel. 81 743-49-79, 81 743-49-89
- DS „KRONOS”- ul. Sowińskiego 17, tel. 81 537 56 61

Miejsca w domach studenckich przyznawane są w pierwszej kolejności osobom, którym codzienny dojazd z miejsca zamieszkania uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie oraz znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

Odpłatność za miejsce w DS. jest uzależniona od standardu danego domu studenckiego. Miesięczna opłata za zamieszkiwanie w domach studenckich w roku akademickim 2014/2015 wynosi :

- Pokój 1- osobowy – od 345 zł do 530 zł,
- Pokój 2- osobowy – od 295zł do 445 zł
- Pokój 3- osobowy – od 270 zł do 390 zł.

Do dyspozycji studentów, co roku oddawane są także miejsca dla osób niepełnosprawnych, pokoje małżeńskie oraz miejsca dla rodzica samotnie wychowującego dziecko.

W celu zapewnienia komfortowych warunków mieszkalnych do dyspozycji osób zamieszkujących w domach studenckich są także sale klubowe, sale telewizyjne oraz pokoje cichej nauki. Za dodatkową opłatą istnieje możliwość podłączenia do Internetu.

Nad całością domów studenckich nadzór sprawuje Biuro Spraw Studenckich Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, które mieści się w Domu Studenckim "Helios" przy ul. Czwartaków 13, tel. 81 537-65-13 i jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 14.30.

Ze względu na akademicki charakter miasta istnieje możliwość wynajęcia kwatery prywatnej - zarówno może być to pokój jak i całe mieszkanie. Mogą je zamieszkiwać sami studenci jak również znajdują się mieszkania przy właścicielach. Mieszkania prywatne wynajmowane są w różnych częściach miasta.

Koszty wynajmu są zróżnicowane w zależności od dzielnicy, odległości od Uczelni, liczności osób w pokoju, wielkości pokoju oraz wielu innych czynników. Koszty związane z wynajmem wahają się od 250 zł do 700 zł za miejsce.

Na terenie UMCS przy Samorządzie Studentów istnieje bank stacji. Pomocne w wyszukiwaniu miejsc zakwaterowania są także strony internetowe.

3.3. POSIŁKI

Prawie w każdym budynku dydaktycznym i domu studenckim, bądź w jego pobliżu, znajdują się punkty gastronomiczne, w których można zjeść posiłek i kupić podstawowe artykuły spożywcze. Na terenie miasteczka akademickiego znajduje się także sklep spożywczy i kiosk. W bezpośredniej okolicy miasteczka akademickiego istnieje sieć sklepów oraz restauracji.

3.4. OPIEKA ZDROWOTNA

Najbliższym miejscem, gdzie student może uzyskać pomoc medyczną jest Samodzielny Publiczny Akademicki ZOZ w Lublinie, ul. Langiewicza 6A; numer telefonu do rejestracji to tel. 81 533-38-13, 81 524-78-30.

W celu zarejestrowania się do lekarza pierwszego kontaktu w ramach doraźnej pomocy medycznej należy mieć przy sobie dowód osobisty.

W okolicy miasteczka akademickiego znajdują się także gabinety prywatnych praktyk lekarskich oraz Niepubliczne Zakłady Opieki Zdrowotnej.

3.5. ŚWIADCZENIA I UDOGODNIENIA DLA STUDENTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Niektóre budynki Uczelni posiadają specjalne podjazdy oraz wyposażone są w toalety dla osób niepełnosprawnych.

W Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów w ramach Biura Spraw Studenckich funkcjonuje Zespół ds. obsługi osób niepełnosprawnych, którego zadaniem jest pomoc studentom w efektywnym wykorzystaniu czasu studiów. Działania Biura mają przede wszystkim na celu wyrównywanie szans edukacyjnych studentów niepełnosprawnych. Pracownicy Biura w czasie dyżurów udzielają porad związanych ze studiowaniem, pomocą stypendialną oraz rozwiązują różne problemy studentów niepełnosprawnych.

Oferta skierowana jest do:

- studentów z orzeczonym stopniem niepełnosprawności,
- osób przewlekle chorych na podstawie dokumentacji medycznej,
- studentów doświadczających kryzysów zdrowia psychicznego,
- studentów pragnących zaangażowania się w znoszenie barier w środowisku akademickim.

3.6. UBEZPIECZENIE

Na początku roku akademickiego każdy student może ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie obejmujące roczny okres od dnia 1 października danego roku akademickiego. Opłata za tego rodzaju ubezpieczenie w roku akademickim 2014/2015 wynosi 45 złotych.

Szczegółowe informacje podane są na stronie Samorządu Uczelnianego UMCS:

www.umcs.pl/pl/ubezpieczenia-nnw,4596.htm

3.7. KOMUNIKACJA

Dzielnica akademicka posiada bardzo dogodne połączenie z pozostałymi dzielnicami Lublina. Najszybsze połączenie z Dworcem Głównym PKP: autobus nr 13 oraz trolejbus nr 150. Najszybsze połączenie z Dworcem Głównym PKS, BUS: autobusy 10, 18, 31, 57. W dzielnicy akademickiej znajdują się postoje taksówek.

3.8. BIBLIOTEKI

BIBLIOTEKA GŁÓWNA UMCS

ul. Radziszewskiego 11

20-031 Lublin

tel./fax: 81 537 58 35, 81 537 58 94, 81 537 58 12

e-mail: biblion@umcs.lublin.pl

www.bg.umcs.lublin.pl

Biblioteka Główna UMCS organizuje dostęp do zasobów wiedzy zgromadzonych w zbiorach tradycyjnych oraz w nieograniczonej przestrzeni Internetu. Koordynuje funkcjonowanie całego systemu biblioteczno-informacyjnego UMCS, który tworzy wraz z 19 bibliotekami specjalistycznymi działającymi przy wydziałach, instytutach i jednostkach pozawydziałowych. Zasoby obejmują ponad 2,2 mln tradycyjnie wydanych zbiorów: książek, czasopism, zabytków piśmiennictwa, zbiorów graficznych, kartograficznych i muzycznych. Powiększają się corocznie o ponad 37 tys. jednostek bibliecznych. Można z nich korzystać w 6 czytelnich Biblioteki Głównej i 22 czytelnich bibliotek specjalistycznych. Zbiory Biblioteki Głównej liczą około 1,3 mln woluminów i jednostek bibliecznych.

Ze zbiorów Biblioteki Głównej mogą korzystać w czytelnich wszyscy zainteresowani, wypożyczać książki do domu mogą studenci i pracownicy UMCS oraz pracownicy naukowcy innych uczelni Lublina. Wiele publikacji dostępnych jest w wersji cyfrowej, przez stronę internetową www.bg.umcs.lublin.pl. Zasób obejmuje: czasopisma w wersji elektronicznej (ponad 54 tys. tytułów) i książki elektroniczne (ok. 7 tys. tytułów) oraz tradycyjne zbiory, które zostały zdigitalizowane (około 4 tys. pozycji).

Biblioteka świadczy usługi informacyjne polegające na pomocy w poszukiwaniu informacji o zasobach polskich i zagranicznych bibliotek oraz literatury na określone tematy, w zbieraniu informacji faktograficznych. Pomaga także w zdobywaniu umiejętności informacyjnych – uczy „sztuki poszukiwania informacji”, strategii korzystania z baz danych dla nauki. Szkolenia i konsultacje odbywają się stacjonarnie i w trybie *on-line*. Zainteresowani mogą zdobywać umiejętności informacyjne przy własnych komputerach, jeśli odwiedzą Wirtualny Kampus Biblioteki UMCS www.biblioteka.kampus.umcs.lublin.pl/moodle/.

Biblioteka wydaje recenzowane czasopismo naukowe „Folia Bibliologica” (we współpracy z Instytutem Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej UMCS) oraz dwie serie „Prace Biblioteki Głównej UMCS” (od 2009 r.) i „Bibliografie Osobowe” (od 1975 r.). Wyrazem zainteresowania pracowników BG UMCS pracą naukową i promowaniem nauki jest pomnażany corocznie dorobek publikacyjny, który obecnie liczy około 800 pozycji. Książnica Uniwersytetu jest miejscem licznych wystaw i imprez wpisanych w programy Lubelskiego Festiwalu Nauki, Drzwi Otwartych UMCS, Tygodnia Bibliotek, jak też powiązanych ze współpracą z różnymi instytucjami kultury w kraju i za granicą.

Biblioteka otwiera swe podwoje dla studentów organizujących spotkania naukowe, szkoleniowe i artystyczne. Wspiera ich inicjatywy, udostępniając na te cele pomieszczenia, służąc radą i pomocą organizacyjną. Biblioteka Główna UMCS jest stale otwarta na potrzeby środowiska akademickiego oraz wszystkich zainteresowanych zdobywaniem wiedzy.

3.9. BANKI I POCZTA

W siedzibie Rektoratu (plac Marii Curie-Skłodowskiej 5) w godz. 9⁰⁰ - 15¹⁵ czynna jest Filia nr 5 Banku Pekao SA, która kompleksowo obsługuje studentów, m.in.:

- prowadzi rachunki Eurokonto (oszczędnościowo-rozliczeniowe),
- udostępnia preferencyjne karty bankomatowe i płatnicze „Maestro”,
- prowadzi obsługę kart kredytowych „Visa”,
- udziela studentom kredytów.

W budynku Rektoratu, przy bibliotece głównej oraz przy Wydziale Matematyki Fizyki i Informatyki znajdują się bankomaty różnych banków i sieci.

Na terenie miasteczka akademickiego przy ul. M. Langiewicza znajduje się urząd pocztowy, drugi zaś jest w pobliżu, przy ul. Łopacińskiego.

3.10. POMOC MATERIALNA DLA STUDENTÓW

W ramach utworzonego w Uniwersytecie Funduszu Pomocy Materialnej student może ubiegać się o następujące stypendia o charakterze socjalnym:

- stypendium socjalne lub socjalne w zwiększonej wysokości:
- stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych
- zapomoga.

Szczegółowy regulamin przyznawania pomocy materialnej znajduje się na stronie internetowej Uczelni:

www.umcs.pl/pl/stypendia.htm

3.11. BIURO SPRAW STUDENCKICH CENTRUM KSZTAŁCENIA I OBSŁUGI STUDIÓW

Sprawami studentów UMCS zajmuje się Biuro Spraw Studenckich Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów

Adres: DS "Helios", ul. Czwartaków 13, 20-045 Lublin, tel./fax. 81 533-86-27 lub 16

Przyjęcia studentów: codziennie (od poniedziałku do piątku) w godzinach 9⁰⁰-14³⁰

3.12. BAZA DYDAKTYCZNA

Zajęcia dydaktyczne dla poszczególnych kierunków studiów realizowane są na Wydziałach Uczelni, które posiadają własną bazę lokalową niezbędną do ich prowadzenia.

Szczegółowych informacji należy szukać na stronie internetowej UMCS lub bezpośrednio w dziekanatach.

3.13. PROGRAMY MIĘDZYNARODOWE

Jednostką Uczelni, która koordynuje działania związane z programami międzynarodowymi wymiany studentów i nauczycieli jest m.in. Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów. Szczegółowe informacje można uzyskać u koordynatorów wydziałowych lub zapoznać się z materiałem zawartym na stronie internetowej: <http://www.umcs.pl/pl/centrum-ksztalcenia-i-obslugi-studiow,1035.htm>

W końcowej części informatora (aneks) znajdują się podstawowe informacje o programie Erasmus-mobilność akademicka.

3.14. PRAKTYCZNE INFORMACJE DLA STUDENTÓW PRZYJEZDNYCH

Student po przyjeździe do Lublina powinien zgłosić się w dziekanacie Wydziału, na którym zamierza studiować. Większość dziekanatów mieści się w dzielnicy uniwersyteckiej przy Placu Marii Curie-Skłodowskiej:

1. Wydział Biologii i Biotechnologii – ul. Akademicka 19, pok. Nr 57B, 59B i 61B; 20-033 Lublin, tel. 81 537-52-16 lub 81 537-52-14.
2. Wydział Matematyki i Fizyki – Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5 (Rektorat UMCS – III piętro), 20-031 Lublin, tel. 81 537-52-11 lub 537-52-13.
3. Wydział Chemii – Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 2 (budynek „Małej Chemii”), 20-031 Lublin, tel. 81 537-57-12 lub 537-57-16.
4. Wydział Humanistyczny – Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 4 (nowy budynek Wydziału Humanistycznego – parter), 20-031 Lublin, tel. 81 537-27-57 lub 537-27-60.
5. Wydział Ekonomiczny – Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5 (Rektorat UMCS – III piętro), 20-031 Lublin, tel. 81 537-54-62 lub 537-52-21.
6. Wydział Filozofii i Socjologii – Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 4 (budynek Wydziału Humanistycznego – parter), 20-031 Lublin, tel. 81 537-54-80.
7. Wydział Prawa i Administracji – Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, tel. 81 537-51-26. Budynek Wydziału Prawa i Administracji II piętro.

Poza dzielnicą uniwersytecką znajdują się następujące dziekanaty:

8. Wydział Artystyczny – Al. Kraśnicka 2b, 20-718 Lublin, tel. 81 537-69-50.
9. Wydział Pedagogiki i Psychologii – ul. Narutowicza 12, 20-004 Lublin, tel. 81 537-60-01 lub 081 537-60-02.
10. Wydział Politologii – Pl. Litewski 3, 20-080 Lublin, tel. 81 537-60-00.
11. Wydział Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej – Al. Kraśnicka 2cd, 20-718 Lublin, tel. 81 537-68-62
12. Wydział Zamiejscowy w Puławach Budynek Collegium Novum, ul. 4-go Pułku Piechoty WP 18 24-100 Puławy, tel. 81 537 58 80

W dziekanatach student uzyska wszelkie informacje o studiach i miejscu zakwaterowania.

Wskazane jest, aby student - cudzoziemiec przed przybyciem do Lublina zgłosił do właściwego dziekanatu dokładną datę i godzinę przyjazdu. W przypadku przyjazdu po godz. 15⁰⁰ konieczne jest uzyskanie z dziekanatu (telefonicznie lub listownie) informacji o miejscu zakwaterowania.

Student, który zdecydował się na zamieszkanie w domu studenckim, formalności związane z zameldowaniem dokonuje w administracji danego akademika przy zakwaterowaniu.

W Lublinie nie ma zbyt dużego rynku pracy dla studentów. Studenci zagraniczni muszą uzyskać zezwolenie na podjęcie legalnej pracy. Zezwolenia wydaje Wojewódzki Urząd Pracy mieszczący się w Lublinie przy ul. Lubomelskiej 1-3, tel/fax 81 532-47-46, tel. 81 532-04-94 lub 532-49-22. Zainteresowani pracą mogą liczyć na pomoc w jej znalezieniu w Biurze Karier (Dom Studenta „Ikar”, ul. Czwartaków 15, tel. 81 533-70-82, tel/fax 81 533-70-83) a także w siedzibie Samorządu Studentów UMCS (pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5 – parter budynku Rektoratu, tel. 81 537-54-16).

3.15. KURSY JĘZYKOWE

Fundacja UMCS organizuje odpłatne kursy przygotowawcze z przedmiotów objętych egzaminami wstępnymi oraz kursy językowe w ramach Uniwersyteckiej Szkoły Języków. Ponadto dla cudzoziemców, za odpłatnością są organizowane roczne kursy języka polskiego przygotowujące do podjęcia studiów. Zajęcia są prowadzone w różnych grupach, w zależności od wyboru kierunku studiów.

Kształceniem w zakresie języka i kultury polskiej osób mieszkających poza granicami Polski zajmuje się Centrum Języka i Kultury Polskiej dla Polonii i Cudzoziemców

<http://www.cjkip.umcs.lublin.pl>

W początkowym okresie studiów, na wszystkich kierunkach są prowadzone obowiązkowe lektoraty języków obcych.

3.16. PRAKTYKI

Praktyki studenckie dotyczą poszczególnych kierunków studiów i są umieszczone w planie studiów. Szczegółowe informacje znajdują się w wydziałowych, instytutowych lub kierunkowych informatorach ECTS.

3.17. OBIEKTY SPORTOWE

Centrum Kultury Fizycznej

ul. Langiewicza 22, Lublin 20-032

Akademicki Ośrodek Sportu (AOS) tel/fax: 81 533-71-99 lub 533-20-58

Centrum Kultury Fizycznej prowadzi zajęcia dydaktyczne z wychowania fizycznego. Studenci pierwszego roku uczestniczą w obowiązkowych zajęciach sportowych raz w tygodniu. Wprowadzony nowy system prowadzenia zajęć umożliwia studentom wybór dyscypliny oraz dogodnej godziny zajęć. Oferta zawiera nie tylko standardowe dyscypliny sportowe, jak piłka nożna, koszykówka, siatkówka, tenis stołowy czy pływanie, ale także zajęcia z aerobiku, fitness, tańca towarzyskiego, sportów walki, technik samoobrony i wspinaczki sportowej. Zapisy na zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w formie elektronicznej.

W ramach swoich działań CKF prowadzi także zajęcia treningowe w ramach sekcji sportowych Klubu Uczelnianego AZS-UMCS - można aktywnie działać w następujących sekcjach Akademickiego Związku Sportowego: koszykówka, siatkówka, lekkoatletyka, piłka nożna, piłka ręczna, pływanie, szachy, brydż sportowy, tenis stołowy, tenis ziemny, karate shotokan, judo, aikido, kick-boxing, badminton, korfball, trójbój siłowy, łucznictwo, wspinaczka skałkowa, turystyka rowerowa. Działa też sekcja żeglarska AZS

Wychodząc naprzeciw potrzebom studentów, jednostka współorganizuje różne imprezy sportowe i rekreacyjne.

Studenci UMCS od 12 lat zajmują medalowe miejsca w klasyfikacjach końcowych Akademickich Mistrzostw Polski w kategorii uniwersytetów. Pozycje te utrzymują w kolejnych klasyfikacjach, co świadczy o zaangażowaniu zawodników oraz kadry dydaktyczno-trenerskiej Centrum Kultury Fizycznej, która jednocześnie prowadzi proces szkoleniowy w Klubie Uczelnianym Akademickiego Związku Sportowego UMCS.

Siłą naszej działalności jest szeroki wachlarz dyscyplin sportowych. Studenci UMCS mają do wyboru następujące sekcje sportowe: koszykówka kobiet i mężczyzn, siatkówka kobiet i mężczyzn, piłka nożna, futsal kobiet i mężczyzn, piłka ręczna kobiet i mężczyzn, lekkoatletyka kobiet i mężczyzn, pływanie kobiet i mężczyzn, szachy, brydż sportowy, badminton, tenis stołowy kobiet i mężczyzn, tenis ziemny kobiet i mężczyzn, żeglarstwo, snowboard kobiet i mężczyzn, narciarstwo alpejskie kobiet i mężczyzn, wspinaczka sportowa kobiet i mężczyzn, karate shotokan, judo kobiet i mężczyzn, kick-boxing, trójbój siłowy, ergometr wioślarski kobiet i mężczyzn, kolarstwo górskie.

Ponadto, klub AZS UMCS prowadzi sekcje wyczynowe: lekkoatletyka – ekstraklasa, tenis stołowy kobiet – ekstraklasa, koszykówka kobiet – I liga, piłka ręczna kobiet – I liga oraz futsal mężczyzn – I liga, piłka ręczna mężczyzn – I liga, koszykówka mężczyzn - III liga.

Powód do dumy stanowi większość sekcji, które odnoszą dość duże sukcesy w Akademickich Mistrzostwach Polski (AMP). Corocznie ponad 50 studentów zdobywa medale w Mistrzostwach Polski Uniwersytetów (MPU) zarówno w klasyfikacjach drużynowych, jak i indywidualnych. Największe sukcesy nasi sportowcy odnoszą w następujących dyscyplinach: wspinaczka sportowa kobiet, lekkoatletyka kobiet i mężczyzn, siatkówka plażowa kobiet, trójbój siłowy, badminton, ergometr wioślarski kobiet i mężczyzn, żeglarstwo czy biegi przełajowe mężczyzn.

W ramach działalności prozdrowotnej pracownicy prowadzą zajęcia z gimnastyki korekcyjnej i leczniczej dla studentów z dysfunkcją aparatu ruchowego.

Ponadto Centrum Kultury Fizycznej prowadzi działalność rekreacyjną w ramach akcji letniej: spływ kajakowy po Czarnej Hańcy, rejs żeglarski szlakiem „Wielkich Jezior Mazurskich”, wędrowki rowerowe i piesze oraz w ramach akcji zimowej – Centrum organizuje obozy narciarskie i snowboardowe dla początkujących i zaawansowanych.

W niedziele w określonych godzinach jest wstęp wolny na pływalnię. Za dodatkową odpłatnością można skorzystać z pływalni i siłowni.

3.18. ŻYCIE KULTURALNE

UMCS pełni ważną rolę kulturotwórczą. Integruje środowisko akademickie oraz wspiera studentów i pracowników w realizacji różnorodnych projektów kulturalnych. Jest twórcą lub współorganizatorem wielu wydarzeń artystycznych. Poszczególne Wydziały oraz jednostki uniwersyteckie podejmują różne inicjatywy w tym zakresie. Centralnym zaś ośrodkiem kultury akademickiej UMCS jest Akademickie Centrum Kultury „Chatka Żaka”.

Akademickie Centrum Kultury „Chatka Żaka” (ul. Radziszewskiego 16, 20-031 Lublin, tel. 81 533 32 01 www.ack.lublin.pl, www.facebook.com/ack.umcs.chatkazaka).

„Chatka Żaka”, czyli Akademickie Centrum Kultury w Lublinie, to instytucja kultury utworzona przez Uniwersytet Marii Skłodowskiej - Curie blisko 50 lat temu. To miejsce z bogatą tradycją, kolebka kultury alternatywnej w Lublinie.

Misją ACK jest tworzenie zintegrowanego środowiska kulturotwórczego o wymiarze ogólnopolskim, identyfikowanego z „Chatką Żaka”, Uniwersytetem i Lublinem.

W kalendarz wydarzeń artystycznych Lublina na stałe wpisały się organizowane tu festiwale: **Studenckie Konfrontacje Filmowe, Ogólnopolski Festiwal Piosenki Artystycznej Wschody, Lubelskie Dni Fotografii, Powachluj na Scenie, „Bakcynalia” Epidemia Piosenki Turystycznej, Chatka Blues Festiwal, Studencki Ogólnopolski Festiwal Teatralny „Kontestacje”, Festiwal Muzyki Ludowej „Mikołajki Folkowe”.**

W Chatce Żaka od lat prężnie działają zespoły artystyczne i pracownie twórcze: **Artystyczne Warsztaty Umiejętności, Chór Akademicki UMCS, Czytelnia Dramatu, Kino Studyjne, Młode Djembe, Orkiestra św. Mikołaja, Pracownia Plastyczna, Zespół Tańca Ludowego UMCS, Zespół Tańca Towarzyskiego „Impetus”** oraz redakcja pisma folkowego „Gadki z Chatki”.

Działalność ACK „Chatka Żaka” wspierają wolontariusze, którzy uczestniczą w programie **Kulturiat**.

W 2013 r. w ACK swoją działalność rozpoczęło **EPicentrum Technik Teatralnych**, prowadzone przez Przemysława Buksińskiego, aktora dramatycznego, trenera i aktora improv. Prowadzone są warsztaty technik teatralnych, cykliczne spektakle teatru improwizacji długiej formy, grupy No Potatoes, projekt teatralny 3/4 SCENY oraz produkcje dramatyczne.

W maju 2013 r. wernisażem Tomasza Kulbowskiego, utalentowanego fotografa *street photo*, otworzyliśmy **galerię fotografii**.

W Chatce Żaka działa **Centrum Informacji Kulturalnej KIOSK ART**, w którym studenci i zainteresowani życiem kulturalnym Lublina mogą zasięgnąć informacji o zbliżających się wydarzeniach artystycznych w naszym mieście. Można również przyjść i poczytać literaturę o sztuce i najnowszych trendach w kulturze.

INKUBATOR MEDIALNO-ARTYSTYCZNY UMCS

Inkubator Medialno-Artystyczny jest odpowiedzią Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej na aktualne trendy w edukacji, kulturze i sztuce. To wyjątkowy we wschodniej Polsce **cyfrowy ośrodek twórczy**, którego beneficjentami są studenci, artyści oraz twórcy mediów i użytkownicy nowych technologii.

Oferuje **wysokiej klasy wyposażenie technologiczne i multimedialne**, specjalistyczne pracownie edukacyjno-medialne oraz interdyscyplinarne programy kształcenia multimedialnego i artystycznego dla studentów naszej Uczelni i beneficjentów realizowanych tu projektów.

W ramach działalności Inkubatora realizowany jest **program popularyzacji nowoczesnych technologii i nowoczesnego dziennikarstwa**.

Inkubator to miejsce umożliwiające wspólną pracę nad projektami wykorzystującymi nowe technologie i media przez osoby o różnych umiejętnościach (teoretycy nowych technologii, informatycy, artyści, designerzy, zwykli użytkownicy). Łączy najnowsze pomysły i trendy z obszaru technologii i kultury medialnej.

W Inkubatorze promujemy ideę uczestnictwa w kulturze poprzez wykorzystanie Internetu, zachęcamy do poszukiwania nowatorskich pomysłów na to, jak tworzyć i rozpowszechniać kulturę z wykorzystaniem nowych mediów i technologii.

Co roku prowadzimy nabory do **grupy medialnej**, której uczestnicy po przeszkoleniu z zakresu obsługi i realizacji medialnej, wspierają codzienną działalność dziennikarską i produkcyjną inkubatora.

Inkubator Medialno-Artystyczny UMCS powstał w 2013 r., dzięki środkom Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007–2013.

AKADEMICKIE RADIO CENTRUM 98,2 FM

20-031 Lublin ul. Radziszewskiego 16

tel. 81 533 26 04 gg: 9712629

www.facebook.com/centrumfm www.centrum.fm

Akademickie Radio Centrum to lokalna, akademicka stacja radiowa nadająca w Lublinie i najbliższej okolicy na częstotliwości 98,2 MHz. Jest obecne w eterze od 1995 r., wcześniej, przez ok. 30 lat, funkcjonowało jako radiowęzeł (zasięg na obszarze Miasteczka Akademickiego UMCS).

Radio prezentuje muzykę m.in. alternatywną, wieczorami w programach autorskich pojawiają się także inne style muzyczne. Od poniedziałku do piątku co godzinę nadaje aktualne informacje. Uzupełnieniem ramówki są audycje publicystyczne poświęcone środowisku akademickiemu i kulturze. Stacja nadaje program także za pośrednictwem Internetu.

Od 2013 r. Akademickie Radio Centrum ma swoją siedzibę w Inkubatorze Medialno-Artystycznym UMCS. Redaktorem naczelnym radia jest Małgorzata Piasecka, wieloletnia dziennikarka Radia Zet.

MIESIĘCZNIK A4

Miesięcznik A4 jest jedną z najbardziej poczytnych gazet skierowanych do studentów i środowiska akademickiego Lublina. Studenci stawiają tu pierwsze kroki w zakresie redagowania, opracowywania graficznego, łamania i składania pisma. Doskonale radzi sobie również portal internetowy **www.student.lublin.eu**, z którego korzystają tysiące użytkowników. Znajdziemy tu niezbędne dla studenta informacje z zakresu nauki, publicystyki oraz życia kulturalnego i akademickiego Lublina.

CHÓR AKADEMICKI

Chór Akademicki im. Jadwigi Czerwińskiej powstał w 1949 r. i jest reprezentacyjnym zespołem Uczelni. Tworzą go studenci, absolwenci oraz pracownicy naukowcy. Chór zapewnia oprawę muzyczną najważniejszych uroczystości akademickich i pielęgnuje tradycję koncertów dla społeczności Uniwersytetu. Zespół współpracuje z lokalną rozgłośnią Polskiego Radia i Filharmonią Lubelską, wykonując szereg dzieł oratoryjno-kantatowych. Chór Akademicki koncertuje w Polsce i poza jej granicami. Zdobywa nagrody i wyróżnienia na wielu festiwalach i konkursach. Dyrygentem i kierownikiem artystycznym Chóru Akademickiego UMCS jest prof. Urszula Bobryk.

ZESPÓŁ TAŃCA LUDOWEGO

Zespół Tańca Ludowego UMCS powstał w 1953 r. Jest najstarszym reprezentacyjnym studenckim zespołem artystycznym UMCS. Jego założycielem jest mgr Stanisław Leszczyński, od 2009 r. Dyrektor Honorowy Zespołu. Następcą kierującym zespołem jest Lech Leszczyński.

Głównym celem działalności ZTL jest roztańczenie i rozśpiewanie młodzieży akademickiej oraz uwrażliwienie jej na piękno muzyki, słowa, ruchu i gestu. Zespół liczy około 300 osób, a dotychczas tańczyło w nim już ponad 7000 studentów. Wychowankowie ZTL UMCS są kierownikami zespołów folklorystycznych w różnych zakątkach kraju. Na swym koncie ZTL może odnotować 260 wojaży zagranicznych do 51 krajów. Zespół posiada ponad 20 godzin repertuaru obejmującego tańce, pieśni narodowe i regionalne oraz tańce i melodie ludowe innych narodów. Tancerzom towarzyszy znakomita kapela.

Zespół współpracuje m.in. z Fundacją Pomocy Szkołom Polskim na Wschodzie im. T. Goniewicza. Z jego inicjatywy powstała też Fundacja Polsko-Holenderska „Pod Wspólnym Dachem”, która pomaga ludziom niepełnosprawnym.

3.19. ORGANIZACJE STUDENCKIE

Najwyższym organem Samorządu Studentów UMCS jest Parlament Studentów UMCS, złożony ze studentów – delegatów Wydziałów oraz jednostek zamiejscowych, który bierze udział w podejmowaniu najważniejszych decyzji dotyczących studentów UMCS: opiniuje wewnętrzne akty prawne (np. Regulamin Studiów), wybiera przedstawicieli reprezentujących Parlament podczas spotkań Senatu UMCS oraz Odwoławczej Uczelnianej Studenckiej Komisji Socjalnej. Przedstawiciele studentów uczestniczą także w zespołach odpowiedzialnych za politykę, jakości kształcenia na Uniwersytecie, przyglądają się sytuacji socjalno-bytowej studentów oraz dbają o stałe podnoszenie standardów w Domach Studenckich.

Zadaniem Zarządu Uczelnianego Samorządu Studentów UMCS jest dbanie o dobro społeczności studenckiej. W porozumieniu z nim podejmowane są bieżące działania dotyczące spraw studentów. Wspiera działania zaków, którzy chcą rozwijać się w różnych dziedzinach życia. Doradza, jak zdobywać środki finansowe na realizację projektów, pomaga w przygotowaniu różnych przedsięwzięć. Poprzez organizację imprez i projektów o charakterze kulturalnym dba o integrację środowiska studenckiego na naszej Uczelni.

Jednym z ważniejszych przedsięwzięć, które realizuje ZUSS, są majowe Lubelskie Dni Kultury Studenckiej „Kozienalia”. Oprócz tego m.in. wydaje Miesięcznik Samorządu Studentów A4, a także organizuje Adapciak – wyjazd integracyjny dla studentów I roku, imprezę otrzęsinową, zimowisko, turnieje sportowe, kursy i szkolenia skierowane do studentów i wiele innych projektów. ZUSS zaprasza do odwiedzenia strony internetowej: www.umcs.pl/pl/samorzad-studentow.htm.

Na każdym Wydziale działa Rada Wydziałowa Samorządu Studentów, wybierana w powszechnych wyborach. Przedstawiciele samorządu wydziałowego zajmują się studenckimi problemami, zawsze odpowiadają na pytania związane z tokiem studiów.

Siedziba Zarządu Uczelnianego znajduje się w D.S. „Babilon” (ul. Radziszewskiego 17, tel. 81 537-54-16), natomiast siedziby poszczególnych samorządów na każdym z wydziałów.

www.umcs.pl/pl/samorzad-studentow.htm

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej to miejsce, w którym czynnie działa ponad 150 kół naukowych i organizacji studenckich. Umożliwiają one studentom rozwijanie swoich umiejętności oraz pasji poprzez praktyczne poszerzanie wiedzy, która często wykracza poza program studiów. Zajmują się działalnością kulturalno-naukową. Każdy student może zostać ich członkiem.

W Uniwersytecie funkcjonują również lokalne przedstawicielstwa ogólnopolskich i międzynarodowych organizacji studenckich takich jak AEGEE, AIESEC Lublin, ELSA, ESN Lublin oraz NZS.

3.20. PROGRAM LLP/ERASMUS

Program Erasmus, którego nazwa nawiązuje do imienia Erazma z Rotterdamu, został powołany w roku 1987 z myślą o propagowaniu i ułatwianiu wymiany studentów między uczelniami państw Unii Europejskiej. W 1995 roku, Erasmus wszedł w skład utworzonego wówczas programu wspólnotowego SOCRATES, wspierającego międzynarodową współpracę w sferze edukacji. Od roku akademickiego 2007/08 Erasmus jest kontynuowany jako część programu UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE (*The Lifelong Learning Programme*), przewidzianego na lata 2007-2013. Zostały do niego włączone programy dotychczas realizowane w SOCRATESie oraz programy LEONARDO DA VINCI, JEAN MONNET, e-Learning i European Language Label.

Erasmus jest programem dla uczelni, ich studentów i pracowników. Wspiera międzynarodową współpracę szkół wyższych, umożliwia wyjazdy studentów za granicę na część studiów i praktykę, promuje mobilność pracowników uczelni, stwarza uczelniom liczne możliwości udziału w projektach wraz z partnerami zagranicznymi.

Celem LLP/Erasmus jest przede wszystkim podnoszenie jakości i atrakcyjności kształcenia oraz ułatwianie międzynarodowej współpracy i wymiany w dziedzinie edukacji na poziomie wyższym.

Państwa uprawnione do udziału w programie LLP/Erasmus:

1* 28 państw członkowskich Unii Europejskiej (*Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Wielka Brytania, Węgry, Włochy*);

2* 3 państwa Europejskiego Obszaru Gospodarczego (*Islandia, Liechtenstein, Norwegia*);

Szwajcaria oraz Turcja, jako państwo kandydujące do UE.

W Polsce prawo uczestnictwa w programie Erasmus mają państwowe i prywatne szkoły wyższe wpisane do rejestru Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu, kształcące studentów na poziomie licencjackim, inżynierskim, magisterskim, doktoranckim.

Uczelnie uczestniczące w Erasmusie realizować mogą następujące działania:

- wymianę studentów - umożliwianie własnym studentom wyjazdów do partnerskich uczelni w państwach europejskich i przyjmowanie studentów z tych uczelni w celu zrealizowania przez nich uzgodnionego programu studiów trwającego od 3 miesięcy do 1 roku akademickiego;
- wymianę nauczycieli akademickich - umożliwianie wykładowcom wyjazdów do partnerskich uczelni w państwach Europy i przyjmowanie wykładowców z tych uczelni w celu prowadzenia przez nich zajęć dydaktycznych;
- organizację wymiany studentów i nauczycieli akademickich, np. promocję wymiany, przygotowanie (np. organizacyjne, językowe) wyjeżdżających studentów i wykładowców, opiekę nad studentami przyjeżdżającymi z zagranicy;
- wprowadzanie Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) ułatwiającego zaliczenie okresu studiów odbytego w uczelni partnerskiej;
- opracowywanie nowych programów nauczania przy współudziale partnerskich uczelni z państw Europy w ramach projektów wielostronnych;
- organizację kursów intensywnych - cyklu zajęć dydaktycznych opracowanych i prowadzonych przez międzynarodową grupę wykładowców dla międzynarodowej grupy studentów;
- udział w sieciach tematycznych Erasmus.

Aktywny udział polskich uczelni w programie SOCRATES-Erasmus rozpoczął się w roku 1998/99, kiedy to 46 polskich szkół wyższych (w tym także Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej) podpisało kontrakt uczelniany z Komisją Europejską.

W ramach programu LLP/Erasmus studenci mają możliwość wyjazdu do jednego z państw Unii Europejskiej na okres od 3 miesięcy do jednego roku akademickiego. W okresie tym otrzymują niewielkie stypendium ERASMUSA (zryczałtowane dofinansowanie kosztów podróży i pobytu za granicą) i są zwolnieni z opłat czesnego w uczelni zagranicznej. Okres studiów odbytych za granicą stanowi integralną część studiów w uczelni macierzystej. Gwarancją uznania tego okresu studiów jest podpisanie przed wyjazdem „Porozumienia o programie zajęć” (*Learning agreement*) między studentem, uczelnią macierzystą i uczelnią przyjmującą. Zaliczenie w uczelni macierzystej następuje po przeanalizowaniu „Wykazu zaliczeń” (*Transcript of records*) wystawionego studentowi przez uczelnię zagraniczną. „Wykaz zaliczeń” zawiera zestawienie wszystkich przedmiotów i zajęć, w których uczestniczył student wraz z uzyskanymi ocenami i liczbą punktów ECTS.

Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (*European Credit Transfer and Accumulation System*) jest systemem, który ułatwia uznanie okresów studiów odbytych za granicą. Pozwala na „mierzenie” w skali punktowej nakładu pracy studenta, jaki musi on włożyć w zaliczenie określonego przedmiotu.

Jednostką administracyjną UMCS odpowiedzialną za studencką wymianę międzynarodową jest m.in. Biuro ds. Obsługi Studiów i Studentów Zagranicznych w ramach Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów.

3.21. Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, Biuro ds. Obsługi Studiów i Studentów Zagranicznych

DS. Femina, ul. Langiewicza 20, Lublin

tel. 81 537-54-10, 537-52-18

Koordynator Uczelniany Programu LLP/Erasmus

mgr Ryszard Straszynski; e-mail: rstraszy@ramzes.umcs.lublin.pl

Na każdym wydziale powołani są: koordynatorzy ds. współpracy z zagranicą oraz koordynatorzy procesu bolońskiego i ECTS.

Więcej informacji można uzyskać u koordynatora wydziałowego i uczelnianego oraz na stronach internetowych:

Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, Biuro ds. Obsługi Studiów i Studentów Zagranicznych

<http://www.umcs.lublin.pl/articles.php?aid=1281&mid=14&mref=229>;

Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji: <http://erasmus.org.pl>;

i Europejskiego Biura Programu:

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/erasmus_en.htm

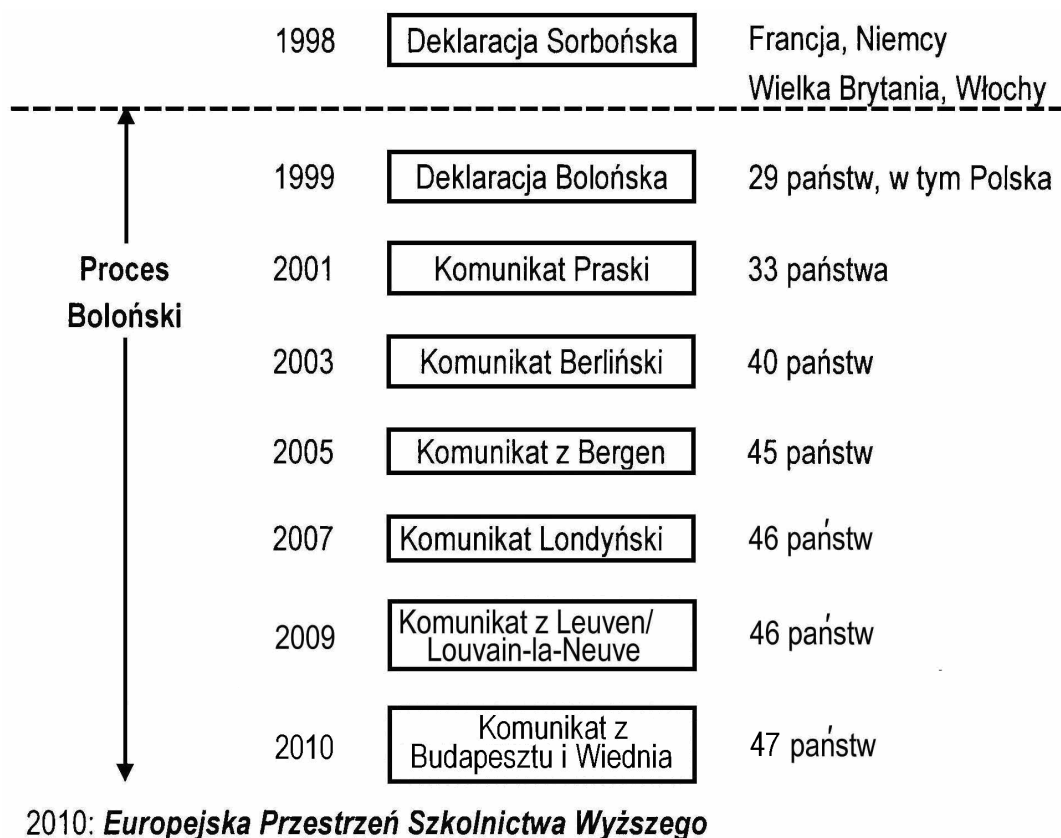
3.22. PROCES BOŁOŃSKI

Deklaracja Bolońska, podpisana 19 czerwca 1999 roku przez ministrów odpowiedzialnych za szkolnictwo wyższe w 29 państwach europejskich, zapoczątkowała proces istotnych zmian w systemach edukacji poszczególnych państw. Proces ten, nazywany często **Procesem Bolońskim**, zmierzał do utworzenia do 2010 roku – w wyniku uzgodnienia pewnych ogólnych zasad organizacji kształcenia – Europejskiej Przestrzeni Szkolnictwa Wyższego (*European Higher Education Area*). Założenia Deklaracji „biorą w pełni pod uwagę różnorodność kultur, języków, krajowych systemów szkolnictwa oraz autonomię uniwersytetów” i zakładają współpracę w zakresie koordynacji polityk w zakresie szkolnictwa wyższego.

Proces Boloński stanowi próbę wypracowania wspólnej „europejskiej” reakcji na problemy występujące w większości państw, tak aby:

- stworzyć warunki do mobilności obywateli,
- dostosować system kształcenia do potrzeb rynku pracy, a zwłaszcza doprowadzić do poprawy zatrudnienia,
- podnieść atrakcyjność i poprawić pozycję konkurencyjną szkolnictwa wyższego w Europie, tak aby odpowiadała ona wkładowi tego obszaru w rozwój cywilizacji.

Celem zachodzących procesów integracyjnych nie jest standaryzacja, lecz raczej „harmonizacja”, czyli wypracowanie zasad współdziałania, z uwzględnieniem zróżnicowania i autonomii poszczególnych państw i uczelni.



Schemat realizacji Procesu Bolońskiego

W Deklaracji Bolońskiej jest zawartych sześć postulatów wskazujących sposoby realizacji celów przyświecających idei tworzenia Europejskiej Przestrzeni Szkolnictwa Wyższego:

- wprowadzenie systemu „łatwo czytelnych” i porównywalnych stopni (dyplomów),
- wprowadzenie studiów dwustopniowych,
- wprowadzenie punktowego systemu rozliczania osiągnięć studentów (ECTS),
- usuwanie przeszkód ograniczających mobilność studentów i pracowników,
- współdziałanie w zakresie zapewnienia jakości kształcenia,
- propagowanie problematyki europejskiej w kształceniu.

W *Komunikacie Praskim* ministrowie potwierdzili znaczenie postulatów *Deklaracji Bolońskiej*, a ponadto wskazali następujące elementy Europejskiej Przestrzeni Szkolnictwa Wyższego:

- kształcenie ustawiczne,
- współdziałanie uczelni i studentów w realizacji Procesu Bolońskiego,
- propagowanie atrakcyjności Europejskiej Przestrzeni Szkolnictwa Wyższego poza Europą.

W *Komunikacie Berlińskim* ministrowie dokonali oceny przebiegu realizacji postulatów sformułowanych w *Deklaracji Bolońskiej* i *Komunikacie Praskim* oraz wskazali nowe aspekty Procesu Bolońskiego, podkreślając:

- związek kształcenia i badań naukowych oraz znaczenie badań jako integralnej części szkolnictwa wyższego,
- potrzebę rozszerzania dwustopniowego systemu studiów (zdefiniowanego w *Deklaracji Bolońskiej*) o studia III stopnia – studia doktoranckie,
- potrzebę kształcenia interdyscyplinarnego.

Tzw. *contact person* ds. Deklaracji Bolońskiej jest Pani **Maria Boltruszko** (tel. 22 628-41-35; fax: 22 628-85-61; e-mail: boltrusz@menis.gov.pl), starszy specjalista w Departamencie Współpracy Międzynarodowej, która ściśle współpracuje z Departamentem Szkolnictwa Wyższego i Polską Komisją Akredytacyjną.

Na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w sprawach związanych z Procesem Bolońskim należy kontaktować się z **Koordynatorem Uczelnianym** lub **Koordynatorami Wydziałowymi** Procesu Bolońskiego i Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

3.23. SYSTEM MOBILNOŚCI STUDENTÓW – PROGRAM MOST

System mobilności studentów, zwany dalej programem MOST, jest ofertą kształcenia w uniwersytetach polskich. Porozumienie w tej kwestii podpisali rektorzy uniwersytetów podczas posiedzenia KRUP (Konferencja Rektorów Uniwersytetów Polskich) w dniu 13 grudnia 1999 r.

Program MOST jest adresowany do studentów, których zainteresowania naukowe mogą być realizowane poza macierzystym uniwersytetem; wprowadzenie systemu mobilności ma na celu poszerzenie możliwości kształcenia się poprzez odbywanie semestralnych lub rocznych studiów w innym niż macierzysty uniwersytet.

Student uczestniczący w tym programie ma prawo ubiegania się o przyjęcie na wybrany przez siebie uniwersytet oraz prawo wyboru przedmiotów w oparciu o istniejący program studiów na danym uniwersytecie.

Założenia i organizacja programu:

- Program MOST dotyczy jednolitych i dwustopniowych studiów magisterskich, wszystkich kierunków studiów realizowanych w umawiających się uniwersytetach polskich.
- W organizacji programu uczestniczą wszystkie uczelnie skupione w KRUP.
- Sprawy formalne i organizacyjne studentów programu, wynikające z Porozumienia Uniwersytetów Polskich, prowadzi właściwy uniwersytet.
- Kandydaci na semestralne lub roczne studia w danym roku akademickim są wyłaniani według określonych zasad:
 1. Uniwersytety zgłaszają do Biura UKA w terminie do 30 marca oferowaną liczbę miejsc na poszczególne kierunki studiów. Do 15 kwietnia Biuro UKA (Uniwersytecka Komisja Akredytacyjna) rozsyła zbiorcze zestawienie miejsc. Do 15 maja uczelnie przedstawiają imienną listę kandydatów do studiowania w semestrze zimowym i letnim, do 30 listopada w semestrze letnim.
 2. UKA podejmuje decyzje o rozdziale miejsc odpowiednio do 30 czerwca i 30 grudnia, informując o tym zainteresowane uczelnie.
- W trakcie odbywania studiów w ramach programu MOST, przysługujące stypendia: socjalne, naukowe, MENiS i inne wypłaca studentowi uczelnia macierzysta.

- Uniwersytety przyjmujące studentów zapewniają w miarę możliwości miejsca w domu akademickim.

Studia w ramach programu MOST może podjąć student po ukończeniu drugiego semestru na jednolitych studiach magisterskich i studiach pierwszego stopnia lub pierwszego semestru na studiach drugiego stopnia. Warunkiem koniecznym przyjęcia studenta do innej uczelni jest zaliczenie przez niego roku lub semestru poprzedzającego okres studiów w danej uczelni.

Podstawą semestralnych studiów w programie MOST jest realizowanie indywidualnego programu studiów. Program semestralnych studiów może być realizowany przez wybranie dowolnego semestru studiów z obowiązującego programu nauczania w uniwersytecie wybranym przez studenta. Program semestralnych studiów może być realizowany w oparciu o indywidualny program, składający się z różnych przedmiotów, wybranych z różnych semestrów studiów danego kierunku lub pokrewnych kierunków, realizowanych w tym czasie w wybranym uniwersytecie. Dopuszcza się możliwość wyboru tylko jednego przedmiotu poza uczelnią macierzystą.

Semestralny program studiów musi zapewniać uzyskanie 30 punktów ECTS. W przypadku zaliczania jednego tylko przedmiotu pozostałe punkty kredytowe student musi uzyskać w macierzystej uczelni. Wybrany program powinien być zaliczany przez dziekana wydziału uniwersytetu, w którym student odbywa semestralne studia.

Tryb zaliczenia semestru oparty jest o przyjęty system ECTS. Odbyte przez studenta zajęcia wraz z uzyskanymi ocenami potwierdza dziekan wydziału danego uniwersytetu. Uzyskane wyniki egzaminów w trakcie studiów na wybranym uniwersytecie są uwzględniane w obliczaniu średniej w danym roku studiów, jak również średniej z całego toku studiów.

Na UMCS Programem MOST zajmuje się Pani **mgr Elwira Mrugała**

Biuro ds. Kształcenia

Rektorat, Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, pok. 313, 20-031 Lublin

tel. 81 537-51-22 lub 537-57-91; e-mail: elwira.mrugala@poczta.umcs.lublin.pl

3.24. PODSTAWOWE ZASADY EUROPEJSKIEGO SYSTEMU TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW (ECTS)

Europejski System Transferu Punktów (*European Credit Transfer System*, **ECTS**, znany również w Polsce pod swą skrótową nazwą) został po raz pierwszy wprowadzony jako przedsięwzięcie pilotażowe w 1989 r. w ramach programu Erasmus. Wówczas jego celem było ułatwienie uznawania okresów studiów odbywanych przez studentów za granicą poprzez transfer punktów.

ECTS został uznany za jeden z fundamentów Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego przez 40 państw-sygnatariuszy Procesu Bolońskiego.

ECTS pozwala przedstawiać programy studiów w sposób czytelny i ułatwiający porównania. ECTS można stosować w ramach wszystkich rodzajów studiów niezależnie od trybu, w jakim są prowadzone, oraz dla celów kształcenia przez całe życie. Służy on zarówno studentom odbywającym część studiów za granicą, jak i studentom odbywającym całość studiów w swej uczelni macierzystej, ponieważ może być stosowany dla celów akumulacji punktów w obrębie jednej uczelni oraz w celu przenoszenia punktów z jednej uczelni do drugiej. ECTS ułatwia studentom mobilność między państwami, w obrębie państw, miast i regionów, jak również przechodzenie z jednego rodzaju uczelni do uczelni innego rodzaju; obejmuje on również samodzielną naukę i doświadczenie zawodowe. Z tych względów dobrze już znany akronim „ECTS” oznacza obecnie „Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów”.

3.24.1. PODSTAWOWE CECHY ECTS

PUNKTY ECTS

Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) jest systemem ukierunkowanym na studenta i opartym na nakładzie pracy studenta, jakiego wymaga osiągnięcie celów programu studiów. Te cele powinny najlepiej być określone w postaci efektów kształcenia, jakie należy osiągnąć, oraz kompetencji, jakie należy zdobyć.

- Za podstawę ECTS przyjęto zasadę, że nakład pracy studenta studiów w pełnym wymiarze (tj. studiów dziennych) w ciągu jednego roku akademickiego odpowiada 60 punktom. Nakład pracy studenta studiów dziennych w Europie wynosi przeważnie około 1500-1800 godzin rocznie i w tych przypadkach jeden punkt oznacza około 25-30 godzin pracy.
- Punkty ECTS można uzyskać wyłącznie po wykonaniu wymaganej pracy i odpowiedniej ocenie uzyskanych efektów kształcenia. Efekty kształcenia oznaczają zestaw kompetencji określających, co student będzie wiedział, rozumiał lub potrafił zrobić po zakończeniu procesu kształcenia, niezależnie od tego, jak długo trwa ten proces.
- Nakład pracy studenta w ECTS obejmuje czas, jakiego wymaga zakończenie wszystkich zaplanowanych w procesie kształcenia zajęć, takich jak uczęszczanie na wykłady, udział w seminariach, samodzielną naukę, przygotowanie projektów, egzaminy itd.
- Punkty przyporządkowuje się **wszystkim** edukacyjnym komponentom programu studiów (np. modułom, zajęciom z poszczególnych przedmiotów, praktykom, pracy dyplomowej/rozprawie), a odzwierciedlają one ilość pracy, jakiej wymaga osiągnięcie konkretnych celów lub efektów kształcenia w ramach danego komponentu, w odniesieniu do łącznego nakładu pracy niezbędnego do zaliczenia całego roku studiów.

Punkty ECTS określają jedynie nakład pracy studenta mierzony w czasie. **Nie odzwierciedlają** w żaden sposób statusu zajęć z danego przedmiotu ani prestiżu nauczyciela. Na przykład zajęcia wprowadzające w dany przedmiot mogą wymagać od studenta więcej czasu niż zajęcia na poziomie zaawansowanym.

Student uzyskuje, co najmniej 60 punktów rocznie, 30 punktów w semestrze.

Okres studiów odbytych za granicą (włącznie z egzaminami lub oceną w innej formie) zastępuje porównywalny okres studiów (wraz z egzaminami lub oceną w innej formie) w uczelni macierzystej.

ECTS nie ogranicza się do zajęć prowadzonych w uczelni i obejmuje również praktyki. Praktyki można także opisać za pomocą efektów kształcenia i czasu pracy wyrażonego w punktach ECTS. Punkty można oczywiście przyznać dopiero po odpowiedniej **ocenie**.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KOMPETENCJE

Efekty kształcenia to zestawy kompetencji określające, co student będzie wiedział, rozumiał lub potrafił zrobić po zakończeniu procesu kształcenia niezależnie od tego, jak długo trwa ten proces. Mogą one dotyczyć cyklu studiów, na przykład studiów I lub II stopnia, bądź cyklu zajęć z poszczególnych przedmiotów czy modułów. Efekty kształcenia określają warunki przyznawania punktów i są definiowane przez nauczycieli akademickich.

3.24.2. PODSTAWOWE DOKUMENTY ECTS

PAKIET INFORMACYJNY/KATALOG STUDIÓW

Pakiet informacyjny/Katalog studiów jest najważniejszym dokumentem ECTS. Powinien on umożliwiać wszystkim studentom i nauczycielom – zarówno miejscowym, jak i przyjeżdżającym z zagranicy – zapoznanie się z programami studiów i ich porównywanie oraz zawierać niezbędne informacje o uczelni, jej działalności dydaktycznej i aspektach praktycznych. W Pakiecie informacyjnym/Katalogu studiów nie tylko wymienia się i opisuje programy studiów oraz składające się na nie przedmioty, zajęcia i moduły, ale także zamieszcza wszelkie informacje, jakich potrzebuje student, aby podjąć decyzję o rozpoczęciu studiów w danej uczelni, wyborze konkretnego programu czy zapisaniu się na określone moduły. Pakiet informacyjny/Katalog studiów jest niezbędnym dokumentem, ponieważ przedstawia wszystkie niezbędne informacje o programach studiów i dlatego musi być dostępny przed podjęciem studiów przez studentów.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY STUDENTA

Formularz zgłoszeniowy studenta ECTS został opracowany dla studentów, którzy będą studiować przez ograniczony okres czasu w uczelni zagranicznej.

Formularz zgłoszeniowy studenta zawiera wszystkie niezbędne informacje o studencie zamierzającym odbyć okres studiów, jakich potrzebuje przyszła instytucja przyjmująca. Jeżeli uczelnia potrzebuje dodatkowych informacji (dotyczących na przykład zakwaterowania, specjalnych wymogów związanych ze stanem zdrowia itp.) od przyjeżdżających studentów, powinna poprosić o ich przedstawienie na odrębnym formularzu.

Uczelnie mogą używać własnej wersji Formularza zgłoszeniowego dla wyjeżdżających studentów pod warunkiem, że zawiera ona elementy ze standardowego formularza i są one ustawione w takiej samej kolejności jak w standardowym formularzu. Niemniej jednak zaleca się korzystanie z formularza standardowego.

Porozumienie o programie zajęć

Porozumienie o programie zajęć ECTS zostało opracowane dla studentów przebywających w uczelni za granicą przez ograniczony okres – jak to ma miejsce w ramach programu Erasmus.

Porozumienie o programie zajęć zawiera listę zajęć lub modułów, na które student zamierza uczęszczać. Dla każdego rodzaju zajęć/modułu podaje się kod i liczbę punktów ECTS.

Porozumienie o programie zajęć musi podpisać student, osoba formalnie uprawniona do podejmowania zobowiązań w imieniu uczelni macierzystej studenta oraz osoba posiadająca takie uprawnienia w uczelni przyjmującej studenta, która tym samym gwarantuje, że przyjeżdżający student może uczęszczać na zaplanowane zajęcia/moduły.

Porozumienie o programie zajęć gwarantuje transfer punktów uzyskanych za zaliczone przez studenta zajęcia. Po powrocie studenta formalnościami związanymi z uznaniem punktów zajmuje się właściwy organ lub właściwe władze uczelni macierzystej. Student nie musi „negocjować” w sprawie uznania punktów z poszczególnymi wykładowcami. Porozumienie o programie zajęć wraz z Wykazem zaliczeń mają zagwarantować pełne uznanie.

Wykaz zaliczeń

Wykaz zaliczeń ECTS służy do dokumentowania przebiegu studiów i wyników uzyskiwanych przez studenta przez pewien okres. Wymienia się w nim zajęcia lub moduły, na które uczęszczał student, oraz podaje liczbę uzyskanych punktów, oceny wystawione według skali danej uczelni i, co również wskazane, odpowiadające im oceny ECTS. Ten dokument odzwierciedla zarówno ilość pracy, jak i poziom osiągnięć.

Bardziej szczegółowe informacje dotyczące ECTS znajdują się na stronie internetowej Uczelni:

<http://umcs.pl/pl/system-ects,134.htm>

CZEŚĆ DRUGA - Wydział Prawa i Administracji UMCS

1. Władze Wydziału Prawa i Administracji (kadencja 2012-2016)

Dziekan:

Prof. dr hab. Anna Przyborowska-Klimczak pok. 204,
tel. 81 537-51-26

fax. 81 537-54-05

Prodziekani:

dr hab. Andrzej Wrzyszczyński, prof. nadzw.

Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji – PRAWO - studia stacjonarne,

dr hab. Beata Jeżyńska, prof. nadzw.

Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji - BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE - I i II stopnia – studia stacjonarne, ADMINISTRACJA I i II stopnia - studia niestacjonarne.

dr hab. Małgorzata Stefaniuk, prof. nadzw.

Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji - ADMINISTRACJA I i II stopnia - studia stacjonarne.

doc. dr Wiesław Perdeus

Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji - PRAWO - studia niestacjonarne, BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE I i II stopnia - studia niestacjonarne, PRAWNO – BIZNESOWY I stopnia – studia stacjonarne

Dziekanat Wydziału Prawa i Administracji

Kierownik Dziekanatu:

Jolanta Piotrowska, pok. 204, tel. 81 537-51-26, fax 81 537-54-05

prawo - studia stacjonarne

pok. 207 tel. 81-537-51-32, pok. 206, tel. 81 537-51-27

administracja - studia stacjonarne

pok. 212, tel. 81 537-51-28

bezpieczeństwo wewnętrzne I stopnia - studia stacjonarne

pok. 216, tel. 81 537-51-31

bezpieczeństwo wewnętrzne II stopnia - studia stacjonarne

pok. 207 tel. 81 537-51-89;

prawo - studia niestacjonarne (zaoczne)

prawno – biznesowy I stopnia - studia stacjonarne

pok. 209, tel. 81 537-51-29,

administracja - studia niestacjonarne (zaoczne)

pok. 217, tel. 81 537-51-32,

bezpieczeństwo wewnętrzne - studia niestacjonarne (zaoczne)

pok. 210, tel. 81 537-51-30

prawo - studia niestacjonarne (wieczorowe)

pok. 210, tel. 81 537-51-30

studia doktoranckie

pok. 214, 81 537-54-45

sprawy socjalne

- studia stacjonarne i niestacjonarne pok. 208, tel. 81 537-54-43

Wydziałowy Koordynator Procesu Bolońskiego oraz Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS):

dr hab. Małgorzata Stefaniuk, prof. nadzw. – Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji

Kierownik studiów doktoranckich:

dr hab. Krzysztof Amiełańczyk prof. nadzw (Katedra Prawa Rzymskiego), Tel. 81 537-54-35

Koordynator Wydziału ds. współpracy z zagranicą:

dr Joanna Bodio (Katedra Postępowania Cywilnego i Międzynarodowego Prawa Handlowego), tel. 81 537-53-29

Opiekunowie praktyk:

dr Emil Kruk – praktyki administracyjne,

dr Ewa Kruk – praktyki karnistyczne,

dr Grzegorz Lubeńczuk – praktyki administracyjne,

dr Olimpia Marcewicz – praktyki cywilistyczne,

dr Katarzyna Nazar – Gutowska – praktyki karnistyczne,

dr Hanna Spasowska – Czarny – praktyki administracyjne.

mgr Michał Zalewski – praktyki cywilistyczne,

Rada Wydziału:

Profesorowie tytularni:

prof. dr hab. Lech Dubel, prof. dr hab. Ewa Gdulewicz prof. dr hab. Antoni Hanusz, prof. dr hab. Andrzej Jakubecki, prof. dr hab. Andrzej Kidyba, prof. dr hab. Romuald Kmiecik, prof. dr hab. Marek Kuryłowicz, prof. dr hab. Leszek Leszczyński, prof. dr hab. Marek Mozgawa, prof. dr hab. Mirosław Nazar, prof. dr hab. Aleksander Oleszko, prof. dr hab. Anna Przyborowska – Klimczak, prof. dr hab. Ryszard Skubisz, prof. dr hab. Wiesław Skrzydło, prof. dr hab. Roman Tokarczyk, prof. dr hab. Wojciech Witkowski, prof. dr hab. Marian Zdyb.

Profesorowie nadzwyczajni:

dr hab. Krzysztof Amiełańczyk, dr hab. Arkadiusz Bereza, dr hab. Katarzyna Dudka, dr hab. Zdzisław Gawlik, dr hab. Beata Jeżyńska, dr hab. Zbigniew R. Kmiecik, dr hab. Andrzej Korybski, dr hab. Roman Kwiecień, dr hab. Teresa Liszcz, dr hab. Ryszard Mojak, dr hab. Janusz Niczyporuk, dr hab. Ireneusz Nowikowski, dr hab. Wojciech Orłowski, dr hab. Grzegorz Smyk, dr hab. Małgorzata Szymańska, dr hab. Antoni Pieniążek, dr hab. Jerzy Stelmasiak, dr hab. Adam Taracha, dr hab. Andrzej Wrzyszc.

Doktorzy habilitowani:

dr hab. Jacek Janowski, dr hab. Katarzyna Kopaczyńska–Pieczniak, dr hab. Anna Kosut, dr hab. Małgorzata Łuszczyńska, dr hab. Andrzej Niezgoda, dr hab. Sławomir Patyra, dr hab. Ewa Skrzydło-Tefelska, dr hab. Jerzy Szczotka.

Docenci: doc. dr Wiesław Perdeus, doc. dr Wiesław P. Tekely

Przedstawiciele młodszych pracowników nauki:

dr Tomasz Demendecki, dr Wojciech Graliński, dr Monika Kępa, dr Eliza Kosieradzka, dr Katarzyna Nazar–Gutowska, dr Paweł Sadowski, dr Agnieszka Szczekala, dr Iwona Wieleba, mgr Marzena Myślińska.

Przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:

mgr Ewa Dubiel

Przedstawiciel Samorządu Doktorantów: mgr Marta Mulawa

Przedstawiciele Samorządu Studentów:

Katarzyna Banaś, Aleksandra Cisek, Mateusz Derdak, Piotr Gutowski, Agata Lipińska, Huber Mielnik, Michał Płatek, Adrianna Rzewuska, Małgorzata Sarna, Marta Sekular, Aleksandra Tabiszewska, Kamil Turczyk, Anna Zawada.

Zapraszani goście:

Prof. dr hab. Lech Antonowicz, prof. dr hab. Tadeusz Bojarski, prof. nadzw., prof. dr hab. Artur Korobowicz, prof. dr hab. Maria Pożniak-Niedzielska, prof. dr hab. Edward Skrętowicz, prof. dr hab. Jan Szreniawski, prof. dr hab. Wanda Wojtowicz, dr Marek Kulik, dr Bartosz Liżewski.

2. Struktura organizacyjna

Na Wydziale Prawa i Administracji UMCS istnieją cztery Instytuty: Instytut Administracji i Prawa Publicznego (w skład którego wchodzi 7 Katedr i 1 Zakład), Instytut Historii i Teorii Państwa i Prawa (w skład którego wchodzi 4 Katedry i 1 Zakład), Instytut Prawa Cywilnego (w skład którego wchodzi 2 Katedry i 1 Zakład) oraz Instytut Prawa Karnego (w skład którego wchodzi 3 Katedry).

Ponadto istnieją dwie Katedry niewchodzące w skład Instytutów:

Katedra Postępowania Cywilnego i Międzynarodowego Prawa Handlowego, Katedra Prawa Unii Europejskiej.

Instytut Administracji i Prawa Publicznego

Dyrektor: p.o. dr hab. Anna Kosut, pok. 614.

Sekretariat: mgr Irena Nizioł, pok. 706, tel. 81 537-51-33.

W skład Instytutu wchodzi:

Katedra Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji (kierownik: prof. dr hab. Marian Zdyb)

Katedra Prawa Finansowego (kierownik: prof. dr hab. Antoni Hanusz)

Katedra Prawa Konstytucyjnego (kierownik: dr hab. Wojciech Orłowski, prof. nadzw.)

Katedra Prawa Międzynarodowego Publicznego (kierownik: prof. dr hab. Anna Przyborowska-Klimczak)

Katedra Teorii Organizacji i Kierownictwa (kierownik: dr hab. Arkadiusz Bereza, prof. nadzw.)

Katedra Postępowania Administracyjnego (kierownik: dr hab. Janusz Niczyporuk, prof. nadzw.)

Katedra Prawa Rolnego i Gospodarki Gruntami (kierownik: dr hab. Beata Jeżyńska, prof. nadzw.)

Zakład Prawa Pracy (kierownik: dr hab. Teresa Liszcz, prof. nadzw.).

Instytut Historii i Teorii Państwa i Prawa

Dyrektor: prof. dr hab. Wojciech Witkowski, pok. 407.

Sekretariat: mgr Anna Opałczyńska, pok. 312, tel. 81 537-54-44

W skład Instytutu wchodzi:

Katedra Historii Państwa i Prawa (kierownik: prof. dr hab. Wojciech Witkowski)

Katedra Teorii i Filozofii Prawa (kierownik: prof. dr hab. Leszek Leszczyński)

Katedra Doktryn Politycznych i Prawnych (kierownik: prof. dr hab. Lech Dubel)

Katedra Prawa Rzymskiego (kierownik: dr hab. Krzysztof Amiełańczyk, prof. nadzw.)

Zakład Socjologii Prawa (kierownik: dr hab. Małgorzata Stefaniuk, prof. nadzw.)

Instytut Prawa Karnego

Dyrektor: dr hab. Ireneusz Nowikowski prof. nadzw., pok. 520.

Sekretariat: mgr Jolanta Bobel, pok. 508, tel. 81 537-52-42.

W skład Instytutu wchodzi:

Katedra Prawa Karnego i Kryminologii (kierownik: prof. dr hab. Marek Mozgawa)

Katedra Postępowania Karnego (kierownik: dr hab. Ireneusz Nowikowski, prof. nadzw.)

Katedra Kryminalistyki i Prawa Dowodowego (kierownik: dr hab. Adam Taracha, prof. nadzw.)

Instytut Prawa Cywilnego

Dyrektor: p.o. dr hab. Katarzyna Kopaczyńska – Pieczniak pok. 321

Sekretariat: mgr Anna Opalczyńska, pok. 312, tel. 81 537-54-44.

W skład Instytutu wchodzi:

Katedra Prawa Cywilnego (kierownik: prof. dr hab. Mirosław Nazar,)

Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego (kierownik: prof. dr hab. Andrzej Kidyba)

Zakład Prawa Spółdzielczego i Organizacji Spółdzielczości (kurator: prof. dr hab. Andrzej Jakubecki)

Jednostki organizacyjne:

Katedra Postępowania Cywilnego i Międzynarodowego Prawa Handlowego (kierownik: prof. dr hab. Andrzej Jakubecki, pok. 305, tel. 81 537-53-31).

Katedra Prawa Unii Europejskiej (kierownik: prof. dr hab. Ryszard Skubisz, pok. 218, tel. 81 537-53-42, 81 537-51-41).

Na Wydziale istnieją ponadto:

Pracownia Informatyki Prawniczej

kierownik: dr hab. Jacek Janowski, pok. 613, tel. 81 537-57-81

Biblioteka Wydziału

kierownik: mgr Ryszard Bania - kustosz, pok. 014, tel. 81 537-54-46

Uniwersytecka Studencka Poradnia Prawna

Pełnomocnik Dziekana: dr Wojciech Dziedziak, pok. 422, tel. 81 537-57-76

Administracja budynku Wydziału

kierownik - mgr Ewa Olszak, pok. 423, tel. 81 537-54-42

3. Organizacje studenckie

- a) Rada Wydziałowa Samorządu Studentów Wydziału Prawa i Administracji UMCS
pok. 105, tel./fax. 81-537-50-71; 506-005-019; mail: wpia_student@wp.pl
- b) Studenckie Koło Naukowe Prawników UMCS
tel. 81 537-53-82 mail: sknp@sknp.umcs.lublin.pl www.sknp.umcs.lublin.pl
- c) Europejskie Stowarzyszenie Studentów Prawa - ELSA LUBLIN
tel. 81 537-52-19; fax 81 533-36-69
www.elsa.prawo.umcs.lublin.pl
www.elsa.org.pl
- d) Międzynarodowe Bractwo Prawnicze Phi-Delta-Phi
tel. 81 537-52-19
- e) Koło Naukowe Mediacji i Negocjacji UMCS
mail: poczta@kmin.umcs.pl
www.kmin.umcs.pl
- f) Koło Naukowe Prawa Spółek UMCS
mail: knps.umcs@gmail.com
knpsumcs.blogspot.com
- g) Studenckie Koło Naukowe Prawa Podatkowego
- h) Koło Naukowe Prawa Własności Intelektualnej
- i) Koło Naukowe Filozofii Prawa i Ochrony Praw Człowieka
- j) Koło Prawa Gospodarczego
- k) Koło Naukowe Inicjatyw Studenckich WPiA.

4.1. Kierunki studiów na Wydziale Prawa i Administracji UMCS

Wydział prowadzi jednolite pięcioletnie studia prawnicze, studia administracyjne (I i II stopień), studia na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne (I i II stopień) oraz studia na kierunku prawo – biznesowym (I stopień) wspólnie z Wydziałem Ekonomicznym.

Studia prawnicze trwają pięć lat i kończą się nadaniem tytułu zawodowego magistra prawa. Są realizowane w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym (zaocznym i wieczorowym). Studenci studiów prawniczych są objęci - począwszy od roku akademickiego 2000/2001 - Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

Na studiach niestacjonarnych – wieczorowych poszczególne przedmioty są realizowane w wymiarze odpowiadającym 80% ogólnego wymiaru godzin danego przedmiotu na studiach stacjonarnych.

Na studiach niestacjonarnych – zaocznych poszczególne przedmioty są realizowane w wymiarze odpowiadającym 60% ogólnego wymiaru godzin danego przedmiotu na studiach stacjonarnych.

Szczegółowe plany studiów prawniczych są zawarte w kolejnej części Informatora.

Studia administracyjne od roku akademickiego 2005/2006 prowadzone są, jako studia dwustopniowe. Są realizowane w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym (zaocznym). Studenci są objęci Europejskim Systemem Transferu Punktów

Zajęcia na studiach niestacjonarnych (zaocznych) odbywają się w odrębnie utworzonych dla tego trybu grupach dydaktycznych. Poszczególne przedmioty są realizowane w wymiarze odpowiadającym 60% ogólnego wymiaru godzin danego przedmiotu na studiach stacjonarnych.

Studia administracyjne I stopnia trwają trzy lata i kończą się nadaniem tytułu zawodowego licencjata w zakresie administracji. Są prowadzone w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym (zaocznym). Absolwenci tych studiów mogą kontynuować studia w celu uzyskania tytułu zawodowego magistra administracji w ramach prowadzonych przez Wydział dwuletnich studiów administracyjnych drugiego stopnia.

Studia administracyjne II stopnia trwają dwa lata i kończą się nadaniem tytułu zawodowego magistra w zakresie administracji. Są prowadzone w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym (zaocznym).

Szczegółowe plany studiów są zawarte w dalszej części Informatora.

Studia na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne są prowadzone, jako studia dwustopniowe. Są realizowane w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym (zaocznym). Studenci są objęci Europejskim Systemem Transferu Punktów

Zajęcia na studiach niestacjonarnych (zaocznych) odbywają się w odrębnie utworzonych dla tego trybu grupach dydaktycznych. Poszczególne przedmioty są realizowane w wymiarze odpowiadającym 60% ogólnego wymiaru godzin danego przedmiotu na studiach stacjonarnych.

Studia na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne I stopnia trwają trzy lata i kończą się nadaniem tytułu zawodowego licencjata w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego. Są prowadzone w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym (zaocznym). Absolwenci tych studiów mogą kontynuować studia w celu uzyskania tytułu zawodowego magistra w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego w ramach prowadzonych przez Wydział dwuletnich studiów II stopnia na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne.

Studia na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne II stopnia trwają dwa lata i kończą się nadaniem tytułu zawodowego magistra w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego. Są prowadzone w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym (zaocznym).

Szczegółowe plany studiów są zawarte w dalszej części Informatora.

Studia na kierunku prawnobiznesowym są prowadzone wspólnie z Wydziałem Ekonomicznym UMCS od roku akademickiego 2014/2015. Są to studia I stopnia, które trwają trzy lata i kończą się nadaniem tytułu zawodowego licencjata w zakresie studiów prawnobiznesowych. W roku akademickim 2014/2015 studia na tym kierunku są prowadzone w trybie stacjonarnym. Absolwenci tego kierunku są przygotowani do podjęcia kształcenia na studiach II stopnia, w szczególności na studiach z zakresu: administracji, ekonomii, zarządzania, prawa gospodarczego.

Szczegółowy plan studiów jest zawarty w dalszej części Informatora.

Studia doktoranckie w zakresie prawa

Absolwenci jednolitych magisterskich studiów prawniczych oraz studiów administracyjnych II stopnia mogą kontynuować naukę na studiach doktoranckich (III stopnia) w zakresie prawa. Studia prowadzone są w trybie niestacjonarnym (zaocznym) i trwają cztery lata. Zajęcia odbywają się według planu studiów uchwalonego przez Radę Wydziału (plan znajduje się na stronie www.prawo.umcs.lublin.pl). W ramach zajęć uczestnik studiów doktoranckich jest zobowiązany do uczestnictwa w wykładach przewidzianych w planie studiów odbywających się w piątki od godz. 16.00 oraz w wykładach wskazanych przez opiekuna naukowego.

4.2. Zasady studiowania na Wydziale Prawa i Administracji UMCS - Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS)

Począwszy od roku akademickiego 2001/2002 studenci rozpoczynający studia na kierunkach prawo oraz administracja, a od roku akademickiego 2012/2013 na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne są objęci Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów. Oznacza to, że zaliczanie przedmiotów w ramach studiów na kierunkach prawo, administracja oraz bezpieczeństwo wewnętrzne podlega jednolitym zasadom punktacji, stosowanym na wszystkich uczelniach europejskich, które wdrożyły Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

Każdemu z przedmiotów ujętych w planie została przypisana odpowiednia liczba punktów, odzwierciedlająca wysiłek pracy studenta przy opanowaniu danego przedmiotu.

Studiowanie prawa, administracji, bezpieczeństwa wewnętrznego w systemie ECTS daje możliwość zaliczania przez macierzystą uczelnię oraz wydział poszczególnych przedmiotów, a także całych semestrów i lat studiów realizowanych na innych uczelniach (krajowych i zagranicznych). Po zaliczeniu pierwszego roku studiów studenci kierunków: prawo, administracja oraz bezpieczeństwo wewnętrzne mogą występować do Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS z podaniem o zgodę na studiowanie określonych przedmiotów poza Wydziałem oraz ustalenie zasad transferu punktów uzyskanych poprzez zaliczenie przedmiotów na innej uczelni (zagranicznej bądź krajowej).

System transferu punktów wdrożony na Wydziale zapewnia elastyczność studiowania. Oznacza to możliwość kształtowania profilu studiowania oraz doboru części przedmiotów stanowiących ofertę programową Wydziału przez samego studenta, stosownie do jego zainteresowań oraz planów zawodowych.

W związku z wejściem w życie nowych uregulowań prawnych wszystkich studentów przyjętych na I-wszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych od roku akademickiego 2012/2013 na wszystkie

kierunki studiów realizowanych na Wydziale obowiązuje struktura programu kształcenia oparta na podziale poszczególnych modułów kształcenia na blok przedmiotów podstawowych (obowiązkowych - A), blok przedmiotów kierunkowych (fakultatywnych - B) oraz blok przedmiotów fakultatywnych – B1. Szczególnego podkreślenia wymaga uwzględnienie w programie studiów znacznego udziału przedmiotów fakultatywnych (B oraz B1), których wyboru dokonuje student. Udział wskazanych przedmiotów w strukturze kształcenia wynosi ponad 30 %.

Przedmioty objęte planami studiów prawniczych, które obowiązują dla IV – V tych roku studiów dzielą się na:

- przedmioty podstawowe (grupa P), które są uznane za niezbędne dla uzyskania standardowego wykształcenia prawniczego lub administracyjnego; zaliczenie przedmiotów podstawowych w terminach określonych w odpowiednich planach studiów prawniczych, administracyjnych jest warunkiem zaliczenia kolejnych lat studiów oraz dopuszczenia do egzaminu magisterskiego/dyplomowego;

- przedmioty kształcenia ogólnego (grupa O), które zapewniają ogólną wiedzę humanistyczną, niezbędną dla dalszej gruntownej edukacji prawniczej i administracyjnej oraz dalszego samokształcenia - już po ukończeniu studiów; wybór przedmiotów z tej grupy zależy od studenta, jednakże w trakcie studiów należy zaliczyć co najmniej tyle przedmiotów kształcenia ogólnego, aby uzyskać odpowiednią liczbę punktów ECTS (szczegółowo zobacz w poszczególnych planach studiów); wyboru przedmiotu kształcenia ogólnego można dokonywać na dowolnym roku studiów, jednakże zaleca się studiowanie tych przedmiotów na I roku studiów;

- przedmioty kierunkowe (grupa K), które dają możliwość kształtowania zawodowego profilu studiów; wybór przedmiotów z tej grupy należy do studenta, jednakże w trakcie studiów należy zaliczyć, co najmniej tyle przedmiotów kierunkowych, aby uzyskać odpowiednią liczbę punktów ECTS (szczegółowo zobacz w poszczególnych planach studiów); rekomenduje się studiowanie określonych przedmiotów kierunkowych w terminach zalecanych w odpowiednich planach studiów; osoby prowadzące dany przedmiot mogą uzależnić wpis na zajęcia od uprzedniego zaliczenia (bądź równoległego studiowania) innego przedmiotu/przedmiotów;

- przedmioty monograficzne (grupa M), które pozwalają na uzyskanie szczegółowej, specjalistycznej wiedzy prawniczej bądź umiejętności zawodowych zgodnie z wybranym profilem zawodowym studiów; każdy z planów studiów stwarza możliwość swobodnego wyboru przedmiotów monograficznych z oferty przedstawianej przez Wydział na każdy kolejny rok akademicki; student może wybierać dowolne przedmioty z listy przedmiotów monograficznych.

Studentom, którzy nie chcą bądź nie są jeszcze gotowi do samodzielnego kształtowania profilu studiowania oraz dojrzałego, odpowiedzialnego wyboru przedmiotów w trakcie studiów, rekomendujemy studiowanie zgodne z zalecanym ramowym planem studiów, konstruowanym odrębnie dla każdego kierunku, poziomu i trybu studiów. Zaliczanie przedmiotów w kolejności oraz terminach określonych w zalecanym planie studiów daje pewność terminowego ukończenia studiów.

Szczegółowe zasady studiowania według europejskiego systemu transferu punktów są zawarte w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS w sprawie zasad organizacji i zaliczania przedmiotów oraz lat studiów na stacjonarnych oraz niestacjonarnych (wieczorowych i zaocznych) studiach prawniczych, administracyjnych i bezpieczeństwa wewnętrznego. Wspomniane zarządzenie znajduje się w kolejnej części Informatora.

4.3. Skala ocen stosowana przy zaliczaniu przedmiotów

Zgodnie z postanowieniami § 22 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej (uchwała Senatu UMCS z dnia 25 kwietnia 2012 r.) przy zaliczaniu przedmiotów oraz składaniu egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:

- Bardzo dobra (5,0) - odpowiednikiem tej oceny w skali ocen ECTS jest ocena A;

- | | |
|--------------------------|--|
| – Dobra plus (4,5) | - odpowiednikiem tej oceny w skali ocen ECTS jest ocena B; |
| – Dobra (4,0) | - odpowiednikiem tej oceny w skali ocen ECTS jest ocena C; |
| – Dostateczna plus (3,5) | - odpowiednikiem tej oceny w skali ocen ECTS jest ocena D; |
| – Dostateczna (3,0) | - odpowiednikiem tej oceny w skali ocen ECTS jest ocena E; |
| – Niedostateczna (2,0) | - odpowiednikami tej oceny w skali ocen ECTS jest ocena F. |

Przeliczanie ocen wystawionych w skali ECTS na oceny w skali obowiązującej w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej ma zastosowanie w sytuacji transferu punktów uzyskanych poprzez zaliczenie przedmiotu (przedmiotów) na innej uczelni (krajowej bądź zagranicznej).

4.4. Zarządzenie nr 5/2012 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS z dnia 1 października 2012 roku w sprawie zasad organizacji i zaliczania przedmiotów

§1

Zarządzenie nr 4/2008 jest stosowane do organizacji i zaliczania przedmiotów oraz lat studiów:

w roku akademickim 2012/2013 – w odniesieniu do:

II – V roku studiów na kierunku prawo,

II – III roku studiów na kierunku administracja I stopnia,

II roku studiów na kierunku administracja drugiego stopnia

w roku akademickim 2013/2014 – w odniesieniu do:

III – V roku studiów na kierunku prawo,

III roku studiów na kierunku administracja I stopnia,

w roku akademickim 2014/2015 – w odniesieniu do:

IV – V roku studiów na kierunku prawo,

w roku akademickim 2015/2016 – w odniesieniu do:

V roku studiów na kierunku prawo.

§ 2

Od roku akademickiego 2012/2013 na I roku studiów na kierunku: prawo, administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne oraz sukcesywnie w kolejnych latach akademickich na kolejnych latach studiów będą obowiązywały plany studiów zatwierdzone przez Prorektora UMCS w dniu 18 czerwca 2012 roku.

§ 3

Przedmioty składające się na plany studiów na kierunkach prawo, administracja I i II stopnia oraz bezpieczeństwo wewnętrzne I i II stopnia obejmują:

przedmioty podstawowe (obowiązkowe – A), które uznane zostały za niezbędne dla uzyskania standardowego wykształcenia prawniczego, administracyjnego lub w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego;

przedmioty kierunkowe (fakultatywne - B), pozwalające na uzyskanie poszerzonej wiedzy oraz umiejętności odpowiadających przygotowaniu absolwenta do wykonywania odpowiedniego zawodu;

przedmioty fakultatywne (B1), do których należą: seminarium dyplomowe (magisterskie), język obcy nowożytny oraz przedmioty monograficzne umożliwiające pogłębienie wiedzy uzyskanej w ramach przedmiotów podstawowych i kierunkowych, w celu lepszego przygotowania zawodowego absolwenta studiów.

§ 4

Modułowe efekty kształcenia wraz z odniesieniem do kierunkowych i obszarowych efektów kształcenia zakres tematów z liczbą godzin i wskazaniem metod dydaktycznych dla wszystkich form zajęć oraz wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej, a także nakład pracy studenta są określone w kartach poszczególnych przedmiotów.

Odrębnie zostały określone kryteria oceniania dla poszczególnych przedmiotów z określeniem modułowych efektów kształcenia w odniesieniu do poszczególnych ocen.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2012 roku.

Zarządzenie nr 1/2006 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych, jakie ma spełniać praca magisterska/dyplomowa.

Na podstawie § 6 uchwały nr 69/2006 Rady Wydziału Prawa i Administracji UMCS z dnia 11 stycznia 2006 roku, w sprawie zasad organizacji zajęć seminaryjnych na studiach prawniczych i administracyjnych na Wydziale Prawa i Administracji, zarządzam co następuje:

§ 1

Student składa w dziekanacie 1 egzemplarz pracy magisterskiej/dyplomowej w formie drukowanej, która jest podstawowym dokumentem, oraz elektronicznej na niemodyfikowalnym nośniku elektronicznym.

Warunki, jakie ma spełniać wersja drukowana: oprawa miękka broszurowa - termobindowanie; edytor: MS Word - czcionka Times New Roman 12 lub 13, interlinia 1/, marginesy lustrzane - 2,5 cm [3,5 cm na oprawę], wydruk dwustronny. Na stronie tytułowej autor własnoręcznie składa oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy.

Warunki, jakie ma spełniać wersja elektroniczna: plik zawierający całość pracy nosi nazwę: Nazwisko i Imię autora-praca mgr/dypl.doc, np.: **Kowalski Jan - praca mgr/ dypl.doc**. Opis na nośniku obejmuje: imię nazwisko promotora, autora, tytuł pracy, rok egzaminu magisterskiego/dyplomowego.

Autor wypełnia też stosowny druk, w którym potwierdza, że treść wydruku i pliku elektronicznego jest tożsama.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 maja 2006 roku.

4.5. Zarządzenie nr 6/2013 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS z dnia 1 października 2013 r. w sprawie regulaminu praktyk studenckich

Na podstawie § 17 ust. 6 regulaminu studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXII –39.3/12 Senatu UMCS z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie regulaminu studiów zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin praktyk studenckich, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 6/2012 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS z dnia 1 października 2012 r. w sprawie regulaminu studenckich praktyk zawodowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik do zarządzenia nr 6/2013

Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UMCS

z dnia 1 października 2013 r.

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin praktyk studenckich (zwany dalej „regulaminem”) określa zakres i tryb odbywania praktyk studenckich (zwanych dalej „praktykami”) przewidzianych w programie studiów na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie (zwanego dalej „Wydziałem”).

§ 2

1. Dziekan Wydziału powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów praktyk studenckich (zwanych dalej „opiekunami praktyk”) oraz może wyznaczyć spośród pracowników administracji koordynatora wydziałowego ds. praktyk studenckich (zwanego dalej „koordynatorem ds. praktyk”).
2. Opiekunowie praktyk:
 - a) organizują praktyki;
 - b) nadzorują przebieg praktyk;
 - c) podejmują decyzje w sprawie zaliczenia praktyk;
 - d) prowadzą ewidencję udzielonych zaliczeń;
 - e) sporządzają roczne sprawozdanie z przebiegu praktyk.
3. Koordynator ds. praktyk koordynuje obsługę organizacyjno-biurową praktyk realizowaną przez Dziekanat Wydziału.

Obowiązek odbycia praktyk

§ 3

1. Studenci jednolitych studiów magisterskich są zobowiązani do odbycia w trakcie studiów dwóch praktyk w wymiarze nie mniejszym niż 120 godzin każda. Pierwszą praktykę należy odbyć na IV, a drugą na V roku studiów. Na wniosek studenta opiekun praktyk może wyrazić zgodę na wcześniejsze odbycie każdej z praktyk, jednak nie wcześniej niż na III roku studiów. Warunkiem zaliczenia IV roku studiów jest uzyskanie zaliczenia, co najmniej jednej praktyki.
2. Studenci studiów I stopnia są zobowiązani do odbycia jednej praktyki w wymiarze nie mniejszym niż 120 godzin. Praktykę należy odbyć na III roku studiów. Na wniosek studenta opiekun praktyk może wyrazić zgodę na odbycie praktyki na II roku studiów.
3. Studenci studiów II stopnia są zobowiązani do odbycia jednej praktyki w wymiarze nie mniejszym niż 120 godzin. Praktykę należy odbyć na II roku studiów. Na wniosek studenta opiekun praktyk może wyrazić zgodę na odbycie praktyki na I roku studiów.

Miejsce odbywania praktyk

§ 4

Student może odbyć praktyki w krajowej lub zagranicznej jednostce organizacyjnej (zwanej dalej „instytucją”), jeżeli:

1. charakter prowadzonej przez instytucję działalności i odbywanych przez studenta praktyk jest zgodny z jego kierunkiem studiów, a odbywanie w niej praktyki pozwoli na osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych dla tej praktyki w programie kształcenia (zwanych dalej „efektami kształcenia”);
2. instytucja wyrazi zgodę na odbycie przez studenta praktyki;
3. instytucja zobowiąże się do zapewnienia warunków umożliwiających odbycie praktyki zgodnie z wymogami regulaminu;
4. instytucja zobowiąże się do sporządzenia i wydania studentowi zaświadczenia o odbyciu praktyki, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 1 regulaminu oraz do weryfikacji wpisów w prowadzonym przez studenta dzienniku praktyk i poświadczenia ich prawdziwości odpowiednim wpisem.

§ 5

W przypadku odbywania praktyk finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz z innych krajowych i zagranicznych środków finansowych stosowane są odpowiednie przepisy i zasady wynikające z zawartych przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie umów.

Formy praktyk

§ 6

Przewiduje się następujące formy praktyk:

1. praktykę zorganizowaną przez Wydział, w ramach której student korzysta z przygotowanej przez Wydział oferty praktyk wynikającej z umów zawartych przez Wydział z instytucjami;
2. praktykę indywidualną, organizowaną z inicjatywy studenta, który ustala miejsce, termin, tryb i warunki jej odbywania bezpośrednio z instytucją.

Organizacja praktyk

§ 7

W celu odbycia praktyki zorganizowanej przez Wydział student jest zobowiązany, w terminie co najmniej 60 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia odbywania praktyki lub za zgodą opiekuna praktyk w krótszym terminie, do poinformowania opiekuna praktyk o zamiarze odbycia praktyki i uzgodnienia z nim miejsca i terminu odbywania praktyki.

§ 8

1. Student, który zamierza odbyć praktykę indywidualną jest zobowiązany w terminie, co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem odbywania praktyki lub za zgodą opiekuna praktyk w krótszym terminie, do przedłożenia opiekunowi praktyk pisemnej zgody instytucji na odbycie praktyki studenckiej.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać:
 - a) pełną nazwę i adres instytucji;
 - b) imię, nazwisko i numer albumu studenta;
 - c) kierunek, tryb i rok studiów;
 - d) oznaczenie jednostki organizacyjnej instytucji, w której student będzie odbywał praktykę
 - e) zobowiązanie instytucji do zapewnienia warunków umożliwiających odbycie praktyki zgodnie z wymogami regulaminu;
 - f) zobowiązanie instytucji do sporządzenia i wydania studentowi zaświadczenia o odbyciu praktyki, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 1 oraz do weryfikacji wpisów w prowadzonym przez studenta dzienniku praktyk i poświadczenia ich zgodności z przebiegiem praktyki;
 - g) podpis osoby upoważnionej do wyrażenia zgody na przyjęcie studenta na praktykę.
3. Jeżeli instytucja, w której student zamierza odbyć praktykę indywidualną uzależnia odbycie praktyki przez studenta od wystawienia przez Wydział skierowania na praktykę, student jest zobowiązany, co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki lub za zgodą opiekuna praktyk w krótszym terminie, do przedłożenia opiekunowi praktyk do zatwierdzenia projektu skierowania.
4. Jeżeli instytucja, w której student zamierza odbyć praktykę indywidualną uzależnia odbycie praktyki przez studenta od zawarcia z Wydziałem porozumienia w sprawie organizacji praktyk (zwanego dalej „porozumieniem”), student jest zobowiązany, co najmniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia praktyki lub za zgodą opiekuna praktyk w krótszym terminie, do przedłożenia opiekunowi praktyk do zatwierdzenia projektu porozumienia sporządzonego w języku polskim i podpisanego przez studenta oraz osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji.
5. Student przedkłada projekt porozumienia co najmniej w 3 egzemplarzach.
6. Przedłożenie opiekunowi praktyk projektu porozumienia podpisanego przez studenta oraz osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji jest równoznaczne ze spełnieniem obowiązku, o którym mowa w ust. 1.
7. Student jest zobowiązany do odebrania podpisanego przez Dziekana Wydziału skierowania na praktykę lub porozumienia w sprawie organizacji praktyki oraz przedłożenia go osobie upoważnionej w instytucji we wskazanym przez nią terminie, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia praktyki.

Program praktyk

§ 9

Program praktyki obejmuje w szczególności:

- zapoznanie z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność instytucji;
- przeszkolenie wstępne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- zapoznanie ze strukturą organizacyjną instytucji oraz zakresem jej działania;
- zapoznanie z procedurami obowiązującymi w instytucji;
- zapoznanie z metodyką pracy w instytucji;
- uczestniczenie w czynnościach techniczno – organizacyjnych wykonywanych w instytucji;
- wykonywanie powierzonych zadań merytorycznych.

§ 10

Szczegółowy program praktyki student ustala z osobą upoważnioną w instytucji z uwzględnieniem specyfiki działalności instytucji i konieczności osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia.

Obowiązki studenta odbywającego praktykę

§ 11

Przed rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem.

§ 12

Odbywanie praktyki nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki, jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.

§ 13

Student jest zobowiązany do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem oraz w sposób umożliwiający osiągnięcie efektów kształcenia, a w szczególności do:

1. przestrzegania zasad odbywania praktyk określonych przez Uniwersytet i Wydział;
2. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
3. przestrzegania ustalonego przez instytucję porządku i dyscypliny pracy;
4. przestrzegania zasad zachowania tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez instytucję;
5. zachowania godnego studenta Wydziału i stosownego do charakteru instytucji;
6. wykonywania zadań wyznaczonych przez osobę upoważnioną w instytucji.

§ 14

1. W czasie odbywania praktyki student jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Student, którego nie ubezpiecza Uniwersytet powinien samodzielnie ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

2. Student może ubezpieczyć się we własnym zakresie od odpowiedzialności cywilnej (OC) na czas odbywania praktyki.

§ 15

Studentowi nie przysługuje od Wydziału wynagrodzenie z tytułu pracy wykonywanej w czasie odbywania praktyki.

§ 16

Wszelkie koszty związane z odbyciem praktyki obciążają studenta.

§ 17

Student jest zobowiązany do przedłożenia opiekunowi praktyk dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki nie później niż do końca roku akademickiego, w którym miał obowiązek odbycia praktyki.

Odwołanie studenta z praktyki

§ 18

1. Opiekun praktyk odwołuje studenta z praktyki, gdy instytucja nie dopełni któregoś z obowiązków ciążących na niej na mocy wyrażonej uprzednio zgody na przyjęcie studenta na praktykę lub zawartego porozumienia w sprawie organizacji praktyk.
2. Opiekun praktyk może odwołać studenta z praktyki, gdy:
 - a) student naruszy dyscyplinę lub porządek przyjęte w instytucji;
 - b) zachowanie studenta nie jest stosowne do charakteru instytucji;
 - c) zachowanie studenta godzi w dobre imię Wydziału;
 - d) student nie posiada ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w wymaganym zakresie.
3. Opiekun praktyk może odwołać studenta z praktyki na jego wniosek, gdy w związku z odbywaną praktyką zostaną naruszone prawa studenta lub zaistnieją obiektywne okoliczności uniemożliwiające studentowi odbycie praktyki.
4. Odwołanie studenta z praktyki jest równoznaczne z uznaniem, że student nie odbył praktyki.

CZĘŚĆ TRZECIA
kierunek PRAWNO - BIZNESOWY

1. Zarządzenie nr 17/2014 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 1 października 2014 r. w sprawie zasad studiowania na kierunku prawnobiznesowym I stopnia

1.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady wyboru i zaliczania przez studentów przedmiotów na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach licencjackich na kierunku prawnobiznesowym I stopnia.
2. W sprawach nieuregulowanych w Zasadach studiowania na Wydziale Prawa i Administracji stosuje się Regulamin Studiów na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej oraz Statut Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej.

1.2. OGÓLNE WARUNKI ZALICZANIA STUDIÓW

§ 2

1. Student do zaliczenia roku obowiązany jest przedstawić do rozliczenia minimum 60 punktów ECTS.
2. Uzyskaną w danym roku przez studenta nadwyżkę punktów ECTS ponad 60 wymaganych student ma prawo zgłosić do rozliczenia w kolejnych latach dydaktycznych. W przeciwnym razie nadwyżka punktów jest rozliczana w kolejnym roku dydaktycznym.
3. Przedmioty podzielone są na następujące grupy:
 - A – przedmioty podstawowe (obowiązkowe);
 - B – przedmioty kierunkowe (fakultatywne);
 - B1 – przedmioty fakultatywne
 - przedmioty monograficzne,
 - język obcy,
 - seminarium dyplomowe.
4. Student w toku studiów obowiązany jest do uzyskania 180 punktów ECTS z zajęć, w tym:
 - b. z przedmiotów z grupy A - 122 punktów;
 - c. z przedmiotów z grupy B - 30 punktów;
 - d. z przedmiotów z grupy B1:
 - przedmioty monograficzne – 8 punktów
 - język obcy – 8 punktów
 - seminarium dyplomowe – 6 punktów
 - e. zajęcia z oferty przedmiotów ogólnouniwersyteckich - 2 punkty
 - f. z praktyk (jedna praktyka - 120 godzin) - 2 punkty

- g. za pracę dyplomową i egzamin dyplomowy – 2 punkty.
- 4. Student ma obowiązek uczestniczenia w seminarium dyplomowym, przygotowania pracy dyplomowej i zdania egzaminu dyplomowego.
- 5. Student ma prawo do swobodnego określenia programu studiów poprzez elektroniczną rejestrację/odręczny wpis na listę - na przedmioty kierunkowe oraz przedmioty monograficzne.
- 6. Student może uczestniczyć w zajęciach oferowanych przez szkoły prawa obcego.

1.3.DOKONYWANIE ZAPISÓW NA PRZEDMIOTY

§ 3

1. Do 20 maja opracowywany jest plan zajęć dydaktycznych na semestr zimowy następnego roku akademickiego, z wyłączeniem zajęć ćwiczeniowych (konwersatoriów). Terminy zajęć ćwiczeniowych w semestrze zimowym ustala się do 25 września.
2. Do 15 stycznia opracowywany jest plan zajęć dydaktycznych na semestr letni roku akademickiego, z wyłączeniem zajęć ćwiczeniowych (konwersatoriów). Terminy zajęć ćwiczeniowych oraz na semestr letni ustala się do 25 stycznia.
3. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-20.35. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w modułach po 90 minut, z wyjątkiem wykładów z przedmiotów podstawowych.
4. Zajęcia na studiach niestacjonarnych (zaocznych) odbywają się od piątku do niedzieli w godzinach – w piątek od 16.00 – 21.00; w sobotę i w niedzielę od 8.15 – 19.55.
5. Zajęcia z przedmiotów kierunkowych, monograficznych oraz ćwiczenia z przedmiotów podstawowych nie mogą kolidować z wykładami z przedmiotów podstawowych. Zajęcia z przedmiotów kierunkowych, monograficznych oraz ćwiczenia z przedmiotów podstawowych mogą odbywać się w tych samych terminach.
6. Ostateczne terminy dokonywania zapisów, ogłaszania list przedmiotów uruchomionych i nieuruchomionych, dokonywania zapisów, uzupełniających oraz ogłaszania ostatecznych list uczestników przedmiotów uruchomionych zawarte są w tabeli, stanowiącej załącznik do niniejszego Zarządzenia. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może dokonać zmiany w/w terminów.
7. Dziekan ogłasza ramowy plan zajęć bezpośrednio po jego opracowaniu poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Wydziału.

1.4.PRZEDMIOTY KIERUNKOWE

§ 4

1. Zapisy na przedmioty kierunkowe na studiach stacjonarnych dokonywane są za pośrednictwem strony internetowej Wydziału Prawa i Administracji UMCS. Dziekan może zdecydować o innym sposobie dokonywania wpisów.
2. Grupy ćwiczeniowe z przedmiotów kierunkowych tworzone są na podstawie elektronicznej rejestracji poprzez indywidualne zgłoszenia studentów.

3. Uruchomienie przedmiotu kierunkowego jest uzależnione od dokonania zapisu, przez co najmniej 20 studentów, jeżeli przedmiot obejmuje tylko wykłady albo 25 studentów, jeżeli przedmiot obejmuje wykłady i ćwiczenia. Liczba uczestników zajęć z przedmiotu kierunkowego nie może przekroczyć 200 osób.

4. Zapisy na przedmioty kierunkowe na studiach niestacjonarnych odbywają się podczas pierwszego zjazdu. Studenci dokonują wyboru przedmiotu poprzez odręczny wpis na listę znajdującą się w dziekanacie.

1.5. PRZEDMIOTY MONOGRAFICZNE

§ 5

1. Zapisy na przedmioty monograficzne na studiach stacjonarnych dokonywane są za pośrednictwem strony internetowej Wydziału Prawa i Administracji UMCS. Dziekan może zdecydować o innym sposobie dokonywania wpisów.
2. Zapisy na przedmioty monograficzne na studiach niestacjonarnych odbywają się podczas pierwszego zjazdu. Studenci dokonują wyboru przedmiotu poprzez odręczny wpis na listę znajdującą się w dziekanacie.
3. Uruchomienie przedmiotu monograficznego jest uzależnione od zapisania się, co najmniej 20 studentów. Grupy lektoratowe w ramach przedmiotów monograficznych liczą od 15 do 20 osób. Grupy konwersatoryjne w ramach przedmiotów monograficznych liczą 15-18 osób.
4. Liczebność grupy wykładowej przedmiotu monograficznego jest uzależniona od liczby miejsc w sali, w której prowadzony jest wykład i nie może być większa niż 35 osób.

1.6. ZALICZANIE PRZEDMIOTÓW NA STUDIACH

§ 7

1. Przedmioty podstawowe są realizowane poprzez wykłady oraz ćwiczenia, konwersatoria, zajęcia konsultacyjne.
2. Zaliczenie przedmiotu podstawowego następuje poprzez złożenie egzaminu lub zaliczenia na ocenę z wynikiem pozytywnym. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest zaliczenie ćwiczeń lub konwersatoriów. W przypadku studiów niestacjonarnych (zaocznych) nie jest wymagane zaliczenie zajęć konsultacyjnych.
3. Student ma obowiązek zaliczenia wszystkich przedmiotów podstawowych objętych planem studiów, w terminach ustalonych przez egzaminatorów i zatwierdzonych przez właściwego Prodziekana. Egzaminy odbywają się w terminach określonych przez Rektora na każdy rok akademicki.
4. Dokonanie zapisu na przedmioty kierunkowe oraz przedmioty monograficzne zobowiązuje studenta do przystąpienia do zaliczenia wybranego przedmiotu w terminie i na warunkach ustalonych przez wykładowcę. W uzasadnionych przypadkach właściwy Prodziekan może wykreślić studenta na jego prośbę z listy uczestników zajęć z danego przedmiotu.
5. Zaliczenie przedmiotu kierunkowego następuje po zaliczeniu zajęć ćwiczeniowych/konwersatoryjnych (o ile przewiduje się ich prowadzenie) oraz złożeniu egzaminu.

6. Student wybiera i uzyskuje zaliczenie przedmiotu monograficznego w formie zaliczenia na ocenę.
7. Nieprzystąpienie do zaliczenia przedmiotu, na jaki student dokonał zapisu, powoduje wystawienie przez Dziekana oceny niedostatecznej.
8. Powtarzanie semestru lub roku studiów nie powoduje automatycznego wykreślenia studenta z listy uczestników zajęć z przedmiotów kierunkowych lub monograficznych, na które uprzednio dokonał wpisu.
9. Student, w związku z powtarzaniem semestru lub roku studiów, może zrezygnować z uczestnictwa w zajęciach z wybranych przedmiotów kierunkowych lub monograficznych. W tym celu student, niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o powtarzaniu semestru lub roku studiów, zwraca się do właściwego Prodziekana o wykreślenie z listy uczestników danego przedmiotu.

1.7. STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 8

1. Zakres i tryb odbywania praktyk studenckich przewidzianych programem studiów określa zarządzenie Dziekana Wydziału Prawa i Administracji 6/2013 w sprawie regulaminu praktyk studenckich.

1.8. SEMINARIUM DYPLOMOWE

§ 9

1. Student studiów stacjonarnych przekazuje prowadzącemu seminarium nauczycielowi akademickiemu skierowanie wystawione przez Dziekana i potwierdzając to własnoręcznym podpisem na liście uczestników seminariów dokonuje zapisu do wybranej przez siebie grupy seminaryjnej. Zobowiązany jest dokonać tego w terminie do końca marca.
2. Student niestacjonarnych studiów (zaocznych) przekazując prowadzącemu seminarium nauczycielowi akademickiemu skierowanie wystawione przez Dziekana i potwierdzając to własnoręcznym podpisem na liście uczestników seminarium dokonuje zapisu do wybranej przez siebie grupy seminaryjnej. Student, który zaliczył semestr poprzedzający rozpoczęcie zajęć seminaryjnych zanim formularze zostały przekazane nauczycielom akademickim (tzn. przed terminem pierwszego zjazdu), może dokonać zapisu na wybraną przez siebie listę w dziekanacie w momencie składania do zaliczenia indeksu i karty egzaminacyjnej. Właściwie wypełnioną listę wraz ze skierowaniami na seminarium, prowadzący je nauczyciel akademicki przekazuje do dziekanatu w terminie do 30 kwietnia.
3. W przypadku, gdy student nie dokona zapisu na seminarium w określonych terminach Dziekan przydziela go do wskazanej grupy.
4. Wznawiając studia, powtarzając rok, lub też kontynuując studia po urlopie student może uczestniczyć w grupie seminaryjnej prowadzonej przez nauczyciela akademickiego, u którego rozpoczynał udział w seminarium. Jeżeli ten nauczyciel aktualnie nie prowadzi seminarium Dziekan w porozumieniu z kierownikiem właściwej (-ego) katedry / zakładu podejmuje decyzję o zmianie promotora.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2014 r.

Załącznik do Zarządzenie nr 17/2014 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 1 października 2014 r. w sprawie zasad studiowania na kierunku Prawno-Biznesowym I stopnia.

Studia I i II stopnia		
	<i>Semestr zimowy</i>	<i>Semestr letni</i>
	<i>K M</i>	<i>K M</i>
opracowywanie planów zajęć dydaktycznych	do 20.05 (ćw. do 25.09)	do 15.01 (ćw. do 25.01)
wpisy studentów	do 15.06	do 20.01
ogłoszenie list przedmiotów uruchomionych i nieuruchomionych	do 10.09	do 21.01
wpisy uzupełniające na przedmioty uruchomione	do 15.10	do 30.01
ogłoszenie ostatecznych list	do 16.10	do 31.01

2. Plan studiów stacjonarnych I stopnia, kierunek PRAWNO - BIZNESOWY

- 2.1 Wykaz przedmiotów podstawowych (obowiązkowych) – A obowiązujący studentów w roku akademickim 2014/2015
- 2.2 Wykaz przedmiotów kierunkowych (fakultatywnych) - B obowiązujący studentów w roku akademickim 2014/2015
- 2.3 Wykaz przedmiotów fakultatywnych - B 1 obowiązujący studentów w roku akademickim 2014/2015
- 2.4 Wykaz przedmiotów monograficznych obowiązujący studentów w roku akademickim 2014/2015

**2.1. Wykaz przedmiotów podstawowych (obowiązkowych) – A obowiązujący studentów
w roku akademickim 2014/2015**

**Wydział Prawa i Administracji
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**

**Plan stacjonarnych studiów I stopnia
Kierunek PRAWNO – BIZNESOWY**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin					Pkt. ECTS	Jednostka organizacyjna zapewniająca obsadę zajęć	Forma i termin zaliczenia	Dopuszczone lata
		Suma	Wykl.		ćw. konw.					
			Z	L	Z	L				
1.	Podstawy prawa	60	30		30		6	Katedra Teorii i Filozofii Prawa	Egzamin, do końca lutego	I rok studiów
2.	Zarys prawa administracyjnego	45	30		15		4	Katedra Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji	Egzamin, do końca lutego	I rok studiów
3.	Podstawy mikroekonomii	30	15		15		3	Katedra Teorii i Historii Ekonomii	Egzamin, do końca lutego	I rok studiów
4.	Podstawy zarządzania	60	30		30		6	Zakład Zarządzania	Egzamin, do końca lutego	I rok studiów
5.	Prawo w organizacji i zarządzaniu przedsiębiorstwami	45	30		15		4	Katedra Teorii Organizacji i Kierownictwa	Egzamin, do końca lutego	I rok studiów
6.	Wstęp do prawa cywilnego	45		30		15	4	Katedra Prawa Cywilnego	Egzamin, do 22 września	I rok studiów
7.	Publiczne prawo gospodarcze w biznesie	45		30		15	4	Katedra Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji	Egzamin, do 22 września	I rok studiów
8.	Technologia informacyjna	30				30	5	Katedra Teorii Organizacji i Kierownictwa/Zakład Systemów Informacyjnych Zarządzania	Zal. ze stopniem, do 22 września	I rok studiów
9.	Podstawy makroekonomii	30		15		15	3	Katedra Teorii i Historii Ekonomii	Egzamin, do 22 września	I rok studiów
10.	Podstawy marketingu	60		30		30	6	Katedra Marketingu	Egzamin, do 22 września	I rok studiów
11.	Wychowanie fizyczne	30				30	1	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	Zal. ze stopniem, do 22 września	I rok studiów
12.	Prawo cywilne w obrocie gospodarczym	60	30		30		6	Katedra Prawa Cywilnego	Egzamin, do końca lutego	II rok studiów
13.	Podstawy prawa finansowego przedsiębiorców	45	30		15		4	Katedra Prawa Finansowego	Egzamin, do końca lutego	II rok studiów
14.	Postępowanie administracyjne z udziałem	45	30		15		4	Katedra Postępowania Administracyjnego	Egzamin, do końca lutego	II rok studiów

	przedsiębiorców									
15.	Wstęp do rachunkowości	60	30		30		6	Zakład Rachunkowości	Egzamin, do końca lutego	II rok studiów
16.	Prawo zatrudnienia	45		30		15	4	Zakład Prawa Pracy	Egzamin, do 22 września	II rok studiów
17.	Wstęp do prawa handlowego	45		30		15	4	Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego	Egzamin, do 22 września	II rok studiów
18.	Podstawy statystyki i ekonometrii	60		30		30	6	Zakład Statystyki i Ekonometrii	Egzamin, do 22 września	II rok studiów
19.	Analiza ekonomiczno - finansowa	30		15		15	3	Zakład Analiz Rynkowych	Egzamin, do 22 września	II rok studiów
20.	Prawo przedsiębiorców	60	30		30		6	Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
21.	Prawo podatkowe przedsiębiorców	45	30		15		4	Katedra Prawa Finansowego	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
22.	Finanse przedsiębiorstw	45	15		30		4	Zakład Finansów Podmiotów Gospodarczych	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
23.	Rynki finansowe	30	15		15		3	Zakład Rynków Finansowych	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
24.	Ochrona własności intelektualnej	30	30				3	Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
25.	Postępowanie cywilne z udziałem przedsiębiorców	60		30		30	6	Katedra Postępowania Cywilnego i Międzynarodowego Prawa Handlowego	Egzamin, do 22 września	III rok studiów
26.	Prawo kontraktowe	60		30		30	6	Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego	Egzamin, do 22 września	III rok studiów
27.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	45		30		15	4	Zakład Zarządzania Zasobami Ludzkimi	Egzamin, do 22 września	III rok studiów
28.	Badania rynku	30		15		15	3	Katedra Marketingu	Egzamin, do 22 września	III rok studiów

2.2. Wykaz przedmiotów kierunkowych (fakultatywnych) – B obowiązujący studentów roku studiów w roku akademickim 2014/2015

Wydział Prawa i Administracji
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

Plan stacjonarnych studiów I stopnia
Kierunek PRAWNO - BIZNESOWY

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin					Pkt. ECTS	Jednostka organizacyjna zapewniająca obsadę zajęć	Forma i termin zaliczenia	Dopuszczone lata
		Suma	Wykl.		ćw. konw.					
			Z	L	Z	L				
1.	Prawo upadłościowe i naprawcze (Pr)	30	30				3	Katedra Postępowania Cywilnego i Międzynarodowego Prawa Handlowego	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
2.	Prawo konkurencji (Pr)	30	30				3	Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego	Egzamin, do końca lutego	I-III rok studiów
3.	Agrobiznes(Pr)	30		15		15	3	Katedra Prawa Rolnego i Gospodarki Gruntami	Egzamin, do 22 września	I-III rok studiów
4.	Podstawy publicznego prawa bankowego (Pr)	30	30				3	Katedra Prawa Finansowego	Egzamin, do końca lutego	II-III rok studiów
5.	Prawo papierów wartościowych (Pr)	30		30			3	Katedra Prawa Cywilnego	Egzamin, do 22 września	II-III rok studiów
6.	Prawne zagadnienia finansowania inwestycji przedsiębiorców(Pr)	30	15		15		3	Katedra Prawa Finansowego	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
7.	Prawo konsumenckie (Pr)	30		30			3	Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego	Egzamin, do 22 września	I-III rok studiów
8.	Prawo zamówień publicznych (Pr)	30		30			3	Katedra Postępowania Administracyjnego	Egzamin, do 22 września	II rok studiów
9.	Prawne instrumenty wspierania przedsiębiorców (Pr)	30	30				3	Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego	Egzamin, do końca lutego	I-III rok studiów
10.	Rynek nieruchomości (Pr)	30		15		15	3	Katedra Prawa Rolnego i Gospodarki Gruntami	Egzamin, do 22 września	I-III rok studiów
11.	Ubezpieczenia gospodarcze (Pr)	30	30				3	Katedra Postępowania Cywilnego i Międzynarodowego Prawa Handlowego	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów

12.	Ubezpieczenia społeczne (Pr)	30	30				3	Zakład Prawa Pracy	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
13.	Negocjacje i mediacje w obrocie gospodarczym (Pr)	30		30			3	Katedra Teorii i Filozofii Prawa	Egzamin, do 22 września	II-III rok studiów
14.	Prawo podmiotów non - profit (Pr)	30		30			3	Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego	Egzamin, do 22 września	I-III rok studiów
15.	Zarys prawa karnego gospodarczego (Pr)	30		30			3	Katedra Prawa Karnego i Kryminologii	Egzamin, do 22 września	II-III rok studiów
16.	Zarys myśli prawniczej i ekonomicznej (Pr)	30	30				3	Katedra Doktryn Politycznych i Prawnych	Egzamin, do końca lutego	I-III rok studiów
17.	Pomoc publiczna dla przedsiębiorców (Pr)	30	30				3	Katedra Teorii Organizacji i Kierownictwa	Egzamin, do końca lutego	II-III rok studiów
18.	Postępowanie arbitrażowe (Pr)	30	30				3	Katedra Postępowania Cywilnego i Międzynarodowego Prawa Handlowego	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
19.	Prawo antymonopolowe (Pr)	30	30				3	Katedra Prawa Administracyjnego i Nauki o Administracji	Egzamin, do końca lutego	II rok studiów
20.	Postępowanie podatkowe z udziałem przedsiębiorców (Pr)	30		30			3	Katedra Prawa Finansowego	Egzamin, do 22 września	II-III rok studiów
21.	Skarbowe postępowania kontrolne (Pr)	30	15		15		3	Katedra Prawa Finansowego	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
22.	Egzekucja administracyjna należności pieniężnych (Pr)	30	30				3	Katedra Postępowania Administracyjnego	Egzamin, do końca lutego	II rok studiów
23.	Postępowanie egzekucyjne w sprawach cywilnych (Pr)	30	30				3	Katedra Postępowania Cywilnego i Międzynarodowego Prawa Handlowego	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
24.	Etyka w biznesie (Pr)	30		30			3	Katedra Teorii Organizacji i Kierownictwa	Egzamin, do 22 września	II rok studiów
25.	Prawo własności przemysłowej (Pr)	30		30			3	Katedra Prawa Gospodarczego i Handlowego	Egzamin, do 22 września	I-III rok studiów
26.	Prawo karne skarbowe (Pr)	30		30			3	Katedra Prawa Karnego i Kryminologii	Egzamin, do 22 września	II-III rok studiów
27.	Spółeczna gospodarka rynkowa w modelach konstytucyjnych (Pr)	30	30				3	Katedra Prawa Konstytucyjnego	Egzamin, do 22 września	I-III rok studiów
28.	Ewolucja polskiego prawa skarbowego (Pr)	30		30			3	Katedra Historii Państwa i Prawa	Egzamin, do 22 września	I-III rok studiów
29.	Podstawy prawne	30	30				3	Katedra Prawa Unii	Egzamin, do	I-III rok

	systemu gospodarczego UE (Pr)							Europejskiej	końca lutego	studiów
30.	Romanistyczne tradycje wybranych instytucji obrotu gospodarczego (Pr)	30	30				3	Katedra Prawa Rzymskiego	Egzamin, do końca lutego	I-III rok studiów
31.	Zarządzanie innowacjami (Ek)	30	15		15		3	Zakład Analiz Rynkowych	Egzamin, do 22 września	I rok studiów
32.	Zarządzanie strategiczne (Ek)	30	15		15		3	Zakład Zarządzania	Egzamin, do końca lutego	I-III rok studiów
33.	Rozwój kompetencji interpersonalnych (Ek)	30			30		3	Zakład Zarządzania Zasobami Ludzkimi	Egzamin, do końca lutego	I-III rok studiów
34.	Rachunkowość zarządcza (Ek)	30	15		15		3	Zakład Rachunkowości	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
35.	Podstawy logistyki (Ek)	30	15		15		3	Zakład Systemów Informacyjnych Zarządzania	Egzamin, do końca lutego	I-III rok studiów
36.	Gra kierownicza (Ek)	30			30		3	Zakład Zarządzania	Egzamin, do końca lutego	I-III rok studiów
37.	Zarządzanie jakością i wiedzą (Ek)	30	15		15		3	Katedra Zarządzania Jakością i Wiedzą	Egzamin, do końca lutego	II rok studiów
38.	Międzynarodowe stosunki gospodarcze (Ek)	30	30				3	Katedra Gospodarki Światowej i Integracji Europejskiej	Egzamin, do końca lutego	III rok studiów
39.	Bankowość (Ek)	30	15		15		3	Katedra Bankowości	Egzamin, do 22 września	III rok studiów
40.	Rynek ubezpieczeń gospodarczych (Ek)	30		30			3	Zakład Ubezpieczeń	Egzamin, do 22 września	III rok studiów
41.	Zarządzanie podatkami (Ek)	30	15		15		3	Katedra Finansów Publicznych	Egzamin, do 22 września	III rok studiów
42.	Finanse publiczne (Ek)	30	30				3	Katedra Finansów Publicznych	Egzamin, do końca lutego	II rok studiów

2.3. Wykaz przedmiotów fakultatywnych – B1 obowiązujący studentów w roku akademickim 2014/2015

**Wydział Prawa i Administracji
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**

**Plan stacjonarnych studiów I stopnia
Kierunek PRAWNO - BIZNESOWY**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin					Pkt. ECTS	Jednostka organizacyjna zapewniająca obsadę zajęć	Forma i termin zaliczenia
		Suma	Wykl.		ćw. konw.				
			Z	L	Z	L			
1.	Seminarium dyplomowe	90			30	60	6	Jednostki wewnątrz wydziałowe WPiA i WE	po każdym semestrze studiów zaliczenie ze stopniem
2.	Język obcy nowożytny (do wyboru: angielski, niemiecki, francuski, rosyjski)	120			60	60	8	Centrum Nauczania i Certyfikacji Języków Obcych	po każdym semestrze studiów zaliczenie ze stopniem
3.	Przedmioty monograficzne (do wyboru z listy na dany rok)	60	30	30			8	Autorskie zajęcia dydaktyczne	po każdym semestrze studiów zaliczenie ze stopniem

2.4. Wykaz przedmiotów monograficznych obowiązujący studentów w roku akademickim 2014/2015

Lp.	Nazwa przedmiotu	Wykładowca	Rok studiów, liczba godzin, semestr	
			S	Rok
1.	Działalność gospodarcza z udziałem małżonków	dr Agnieszka Szczekala	15/Z	III
2.	Ekonomiczna analiza prawa	dr Bartosz Liżewski	15/L	I-III
3.	Gospodarka komunalna	dr Piotr Szreniawski, dr Kamil Sikora	15/Z	II-III
4.	Komunikacja społeczna w biznesie	dr Sławomir Pilipiec	15/L	I-III
5.	Konstytucyjne prawa i wolności gospodarcze	dr hab. Wojciech Orłowski, doc. dr Wojciech Zakrzewski	15/L	I-III
6.	Międzynarodowe organizacje gospodarcze i finansowe	prof. dr hab. Anna Przyborowska-Klimczak	15/Z	II-III
7.	Międzynarodowe prawo podatkowe	dr Piotr Sawczuk	15/Z	III
8.	Międzynarodowy obrót handlowy	dr Tomasz.Demendecki	15/Z	III
9.	Ochrona dóbr osobistych przedsiębiorcy	dr Agnieszka Szczekala	15/L	II-III
10.	Ochrona informacji w obrocie gospodarczym	dr hab. Jacek Janowski	15/L	I
11.	Ochrona środowiska w działalności gospodarczej	dr Dorota Lebowia	15/L	III
12.	Partnerstwo publiczno-prywatne	dr Krzysztof Kukuryk	15/Z	II
13.	Pośrednictwo handlowe	dr hab. Katarzyna Kopaczyńska-Pieczniak	15/L	I-III
14.	Prawne instrumenty zabezpieczania wierzytelności	dr Jan Mojak	15/Z	III
15.	Prawo a Internet	dr hab. Jacek Janowski	15/L	I
16.	Prawo autorskie i prawa pokrewne	dr hab. Jerzy Szczotka	15/L	I-III
17.	Prawo energetyczne	Prof. dr hab. Marian Zdyb	15/L	II-III
18.	Prawo farmaceutyczne	Prof. dr hab. Marian Zdyb	15/Z	II-III
19.	Prawo fundacyjne	dr Grzegorz Koziół	15/L	I-III
20.	Prawo giełdowe	dr Jan Mojak	15/L	III
21.	Prawo medyczne	Prof. dr hab. Marian Zdyb	15/Z	II-III
22.	Prawo przewozowe	dr Przemysław Telenga	15/L	I-III
23.	Prawo reklamy	dr hab. Katarzyna Kopaczyńska-Pieczniak	15/Z	II-III
24.	Prawo sportowe	dr Jakub Kosowski	15/L	II-III
25.	Prawo spółdzielcze	dr Agnieszka Goldiszewicz	15/Z	II-III
26.	Prawo stowarzyszeń	dr Adrian Niewęglowski	15/L	I-III
27.	Swoboda przepływu towarów w UE	dr Michał Mazurek, dr Jarosław Dudzik	15/L	I-III

28.	Transformacje przedsiębiorców	dr Grzegorz Kozieł	15/Z	II-III
29.	Umowy bankowe	dr Elżbieta Niezbecka	15/Z	III
30.	Uregulowania celne międzynarodowego obrotu towarowego	dr Piotr Sawczuk	15/Z	III
31.	Zarządzanie projektami	dr Mariusz Hofman	15/L	I-III
32.	Metody zarządzania	dr Urszula Skórzyńska - Sikora	15/L	I-III
33.	E – biznes	dr Mirosław Łoboda	15/L	I-III