

Regulamin Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do uczestników studiów podyplomowych realizowanych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku i regulują ogólne zasady organizacji studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych.

§ 2

1. Studia podyplomowe są formą kształcenia, prowadzoną w Uczelni, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Program studiów umożliwia uzyskanie przez uczestnika co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) na poziomie 6, 7 albo 8 PRK oraz określa sposób ich weryfikowania i dokumentowania, w szczególności warunki ukończenia studiów podyplomowych.
4. Kalkulację kosztów kształcenia na studiach podyplomowych sporządza się zgodnie z wytycznymi określonymi w Zarządzeniu Rektora.

§ 3

1. Do prowadzenia studiów podyplomowych uprawnione są Wydziały Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez Wydziały Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego we współpracy z inną uczelnią, instytutem badawczym, instytutem PAN. W takim przypadku, zasady i tryb organizacji studiów podyplomowych oraz obowiązki i zadania poszczególnych jednostek regulują porozumienia zawierane między tymi jednostkami.

§ 4

1. Nadzór merytoryczny i kierowanie studiami podyplomowymi sprawuje kierownik studiów podyplomowych podlegający:
 - a) w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział – Dziekanowi Wydziału prowadzącego studia,
 - b) w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego – Prorektorowi ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.

2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor z inicjatywy własnej, bądź w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział - na wniosek Dziekana Wydziału.
3. W przypadku, powołania na kierownika studiów podyplomowych Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego, zadania Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego wykonuje Rektor.
4. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów należy w szczególności:
 - 1) organizacja studiów i nadzór nad ich przebiegiem, w szczególności:
 - a) opracowanie i doskonalenie programu studiów podyplomowych,
 - b) organizacja zajęć, zgodnie z zatwierdzonym przez Senat programem studiów,
 - 2) przygotowanie harmonogramu zajęć w porozumieniu z Dziekanem (w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Wydział) lub Prorektorem ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego (w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego),
 - 3) podejmowanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach uczestników, niezastrzeżonych do kompetencji Dziekana lub Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego,
 - 4) opiniowanie wniosków w sprawie rozłożenia na raty opłat za studia,
 - 5) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w studiach,
 - 6) nadzór nad obsługą administracyjną studiów,
 - 7) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów,
 - 8) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie realizacji zatwierdzonego kosztorysu,
 - 9) przygotowanie szczegółowego harmonogramu na każdy semestr, obejmującego terminy zjazdów, zaliczeń i egzaminów, wraz z obsadą kadrową z uwzględnieniem liczby realizowanych godzin na studiach podyplomowych,
 - 10) inne obowiązki i uprawnienia przewidziane Regulaminem lub powierzone przez osoby wymienione w § 4 ust 1 i 2.
5. Kierownik studiów podyplomowych otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kalkulacją studiów podyplomowych.

§ 5

1. Kierownik studiów podyplomowych może powołać opiekuna studiów podyplomowych, któremu może powierzyć część zadań wymienionych w § 4 ust. 4.
2. Opiekun studiów podyplomowych otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z kalkulacją studiów podyplomowych.

§ 6

1. Rektor upoważnia kierownika/opiekuna studiów podyplomowych do przetwarzania danych osobowych uczestników studiów podyplomowych, w zakresie i celu niezbędnym do realizacji studiów podyplomowych.
2. Kierownik/opiekun studiów podyplomowych zobowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uczelni dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Kierownik/opiekun studiów podyplomowych zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych, do których uzyska dostęp, wyłącznie do celów związanych z realizacją studiów podyplomowych.
4. Kierownik/opiekun studiów podyplomowych zobowiązany jest do zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją studiów.
5. Kierownik/opiekun studiów podyplomowych ponosi pełną odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone z niezgodnym z umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone udostępnieniem danych osobowych osobom nieupoważnionym, zabranieniem danych osobowych przez osobę nieuprawnioną, oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

II. Zasady rekrutacji na studia podyplomowe

§ 7

W przypadku braku minimalnej liczby kandydatów, określonej w warunkach rekrutacji, studiów podyplomowych w danej edycji nie uruchamia się.

§ 8

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady rekrutacji na studia, wzór umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne, limit miejsc oraz termin i miejsce składania dokumentów podawane są na stronie internetowej UMB.
3. Rekrutacja może być prowadzona w formie elektronicznej z wykorzystaniem uczelnianego systemu rekrutacji elektronicznej.

§ 9

Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się zgodnie z warunkami rekrutacji na studia określonymi w Zarządzeniu Rektora, co najmniej na 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć.

§ 10

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składa następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy,
 - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) inne dokumenty, wskazane w warunkach rekrutacji na studia podyplomowe.
2. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje na podstawie złożonych dokumentów oraz po podpisaniu przez kandydata umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne, chyba że warunki rekrutacji określają dodatkowe kryteria kwalifikacji.
3. W przypadku nieprzyjęcia na studia podyplomowe oraz w sytuacji nieuruchomienia studiów, dokumenty zostają zwrócone kandydatowi.
4. W przypadku prowadzenia rekrutacji internetowej, tryb postępowania rekrutacyjnego oraz wykaz dokumentów niezbędnych do przyjęcia na studia będą określone w warunkach rekrutacji na dane studia podyplomowe.

§ 11

1. Komisję Rekrutacyjną ds. Studiów Podyplomowych powołuje Rektor odpowiednio na wniosek Dziekana Wydziału, na którym będą prowadzone studia podyplomowe lub Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
2. Wniesienie opłaty rekrutacyjnej (o ile została przewidziana) w terminie określonym w zarządzeniu Rektora, dotyczącym warunków rekrutacji, jest warunkiem rozpoznania wniosku o przyjęcie na studia podyplomowe. Wniosek nieopłacony w terminie pozostawia się bez rozpoznania.
3. O przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydatów na studia decyduje wynik postępowania kwalifikacyjnego, przeprowadzanego przez Komisję Rekrutacyjną ds. Studiów Podyplomowych.
4. Komisja sporządza „Protokół z rekrutacji” wraz z listami osób zakwalifikowanych, listą rezerwową oraz listą niezakwalifikowanych.
5. Kandydaci otrzymują informację o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia w sposób określony w warunkach rekrutacji.
6. W przypadku zgłoszenia się kandydata zainteresowanego uczestnictwem w studiach podyplomowych po zakończeniu rekrutacji (maksymalnie do drugiego zjazdu), osoba taka może zostać przyjęta na studia, jeżeli:
 - 1) spełnia wymogi określone w warunkach rekrutacji,
 - 2) nie została wyczerpana maksymalna liczba miejsc określona w warunkach rekrutacji,
 - 3) zaliczy zajęcia, na których nie była obecna w sposób wskazany przez wykładowców.
7. Po zakończeniu roku akademickiego Kierownik studiów podyplomowych jest zobowiązany

do złożenia Dziekanowi/Prorektorowi ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego merytorycznego i finansowego sprawozdania z przebiegu studiów wraz z ostateczną kalkulacją. Po zatwierdzeniu Dziekan/Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego przedstawia sprawozdanie Rektorowi.

III. Organizacja studiów podyplomowych

§ 12

1. Studia podyplomowe prowadzone są w formie studiów niestacjonarnych.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są semestralnie.
3. Organizację roku akademickiego na studiach podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych.
4. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia, zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między uczestnikami i osobami prowadzącymi zajęcia.

§ 13

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 studia podyplomowe są odpłatne. Wysokość opłat za studia ustala w formie zarządzenia Rektor Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, na wniosek Dziekana Wydziału, na którym są prowadzone studia, a w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego – Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
2. Studia podyplomowe lub udział uczestników studiów podyplomowych mogą być finansowane lub dofinansowane przez instytucje zewnętrzne (ze środków pozauczelnianych), w tym ze środków UE. W takim przypadku, wysokość opłat za studia ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
3. Studia podyplomowe, z zastrzeżeniem ust. 4, są płatne wedle wyboru uczestnika jednorazowo lub semestralnie.
4. W wyjątkowych przypadkach, na umotywowany wniosek uczestnika, pozytywnie zaopiniowany przez kierownika studiów podyplomowych, Dziekan Wydziału, prowadzącego studia podyplomowe lub w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych przez Dział ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego - Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego, może rozłożyć opłatę semestralną za studia na raty.

§ 14

1. Jednostka organizacyjna Uczelni prowadząca studia podyplomowe prowadzi teczkę akt osobowych uczestnika studiów podyplomowych, w której przechowywane są w szczególności następujące dokumenty:
 - 1) umowa o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne,

- 2) karty okresowych osiągnięć uczestnika,
 - 3) dokumentacja zrealizowanych praktyk (jeżeli program studiów je przewiduje),
 - 4) dokumentacja związana z realizacją pracy końcowej (jeżeli program studiów przewiduje jej wykonanie),
 - 5) odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych przeznaczony do akt,
 - 6) potwierdzenie odbioru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i jego odpisów przez osobę uprawnioną do odbioru świadectwa,
 - 7) poświadczona przez uczelnię kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych.
2. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych należy do obowiązków kierownika studiów podyplomowych.

IV. Prawa i obowiązki uczestnika studiów podyplomowych

§ 15

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i innych środków materialnych służących do realizacji programu studiów,
 - 2) korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym, na zasadach ustalonych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku,
 - 3) zgłaszania uwag kierownikowi studiów podyplomowych dotyczących organizacji studiów, programu studiów oraz pracy nauczycieli akademickich i obsługi techniczno-administracyjnej,
 - 4) uczestnictwa w ankietyzacji będącej częścią procesu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia.
2. Uczestnikowi studiów podyplomowych nie przysługuje prawo do:
 - 1) posiadania legitymacji studenckiej,
 - 2) pobierania świadczeń pomocy materialnej,
 - 3) uzyskania urlopu krótkoterminowego i długoterminowego,
 - 4) powtarzania roku, warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów, reaktywacji.

§ 16

1. Uczestnik studiów podyplomowych zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, w tym niniejszego Regulaminu,
 - 2) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach, terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków określonych w planie i programie studiów podyplomowych,

- 3) niezwłocznego powiadamiania kierownika studiów podyplomowych oraz właściwego Dziekanatu lub Działu ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania oraz innych niezbędnych danych mających wpływ na sytuację, uczestnika,
 - 4) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne w wysokości określonej zarządzeniem Rektora,
 - 5) okazywania szacunku pracownikom Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku i przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego,
 - 6) dbania o godność Uczestnika i dobre imię Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
 - 7) poszanowanie mienia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
 - 8) podpisania umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne,
 - 9) dbałości o poufność haseł do informatycznych systemów Uczelni,
 - 10) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w trakcie studiów, wykorzystywania ich wyłącznie do celów związanych z realizacją studiów, do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie ich zabezpieczania przed niepowołanym dostępem, nielegalnym ujawnieniem, pozyskaniem, utratą lub zniszczeniem,
 - 11) przestrzegania praw autorskich i własności intelektualnej,
 - 12) przestrzegania zakazu wnoszenia, używania i rozprowadzenia środków odurzających na terenie Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
2. Na studiach podyplomowych nie ma możliwości studiowania według indywidualnego planu i programu studiów.
 3. Warunki odpłatności za studia podyplomowe określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a uczestnikiem.
 4. Prawa i obowiązki uczestnika wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy uczestników.

V. Zasady zaliczeń i egzaminów

§ 17

1. Szczegółowy harmonogram zaliczeń i egzaminów oraz zaliczeń i egzaminów poprawkowych określa kierownik studiów podyplomowych.
2. Zaliczenie semestru studiów podyplomowych jest dokonywane odpowiednio przez Dziekana Wydziału lub Prorektora ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
3. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen i skrótów:
 - bardzo dobry - 5,0
 - ponad dobry - 4,5
 - dobry - 4,0
 - dość dobry - 3,5

- dostateczny - 3,0
- niedostateczny - 2,0
- zaliczenie - „zal”
- brak zaliczenia - „nza”

VI. Skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych.

§ 18

1. Uczestnik studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów podyplomowych,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów podyplomowych,
 - 3) niezaliczenia w terminie zajęć przewidzianych w planie i programie studiów (w tym praktyk zawodowych, jeżeli program studiów je przewiduje),
 - 4) niepodpisania przez uczestnika przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne,
 - 5) niezłożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego w terminie (jeżeli program studiów przewiduje jej wykonanie),
 - 6) niewypełnienia obowiązków wynikających z planu i programu studiów podyplomowych oraz niniejszego Regulaminu,
 - 7) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
2. Skreślenia z listy uczestników dokonuje kierownik studiów.
3. Od informacji o skreśleniu listy uczestników studiów podyplomowych nie przysługuje środek odwoławczy.

VII. Warunki ukończenia studiów podyplomowych

§ 19

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS, złożenie egzaminów oraz złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego, jeżeli przewiduje to program studiów.
2. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów według wzoru określonego zarządzeniem Rektora w sprawie zatwierdzenia wzorów świadectw ukończenia studiów podyplomowych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
3. Uczelnia wydaje uczestnikowi oryginał świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i 2 odpisy. Ponadto, Uczelnia sporządza dodatkowy odpis świadectwa ukończenia studiów podyplomowych przeznaczony do akt.

§ 20

1. Ostateczny wynik ukończenia studiów określa się według sposobu wskazanego w programie studiów.
2. Ostateczny wynik studiów określony poprzez wpisanie oceny otrzymuje się poprzez średnią arytmetyczną ocen z egzaminów i ocen końcowych zgodnie z zasadą:
 - do 3,50 – dostateczny (3,0),
 - powyżej 3,50 do 4,50 – dobry (4,0),
 - powyżej 4,5 – bardzo dobry (5,0).
3. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych może również nastąpić bez oceny, z wynikiem pozytywnym.

§ 21

Uczestnik studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o odbywaniu studiów.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 22

W sprawach dotyczących organizacji i trybu odbywania studiów podyplomowych nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu, zastosowanie ma ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski