

**Zarządzenie nr 101/2025
z dnia 22 września 2025 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie wprowadzenia zmian w treści Regulaminu kształcenia podyplomowego
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi oraz tekstu jednolitego Regulaminu**

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), § 12 ust. 3 i § 13 ust. 2 w związku z § 73 ust. 8 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, wprowadzonym zarządzeniem nr 51/2020 z dnia 1 czerwca 2020 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi (tj. zarządzenie 52/2024 z dnia 30 kwietnia 2024 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1:
 - a) w ust. 2:
 - pkt. 8 otrzymuje brzmienie:
„8) szkolenie ciągłe, szkolenia w ramach ustawicznego rozwoju zawodowego – formy kształcenia podyplomowego, prowadzone przez Uniwersytet zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi”
 - po pkt 13 dodaje się pkt. 14 w brzmieniu:
„14) Wnioskodawca – osoba podejmująca inicjatywę utworzenia nowych studiów podyplomowych; może to być pracownik Uniwersytetu, w szczególności dziekan, prodziekan lub osoba niebędąca pracownikiem Uniwersytetu.”
 - b) w ust. 3 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:
„2) szkolenia ciągłe oraz szkolenia w ramach ustawicznego rozwoju zawodowego”
- 2) w § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. W skład Uczelnianej Rady ds. Kształcenia Podyplomowego wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego – jako przewodniczący;
 - 2) po dwóch nauczycieli akademickich reprezentujących każdą z następujących dyscyplin: nauki farmaceutyczne, nauki medyczne oraz nauki o zdrowiu;
 - 3) Zastępca Kanclerza ds. Organizacji i Rozwoju;
 - 4) kierownik CKP;
 - 5) wyznaczony pracownik CKP.”
- 3) w § 3 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.”
- 4) w § 4 ust. 2 po pkt. 13 dodaje się pkt. 14 w brzmieniu:

„14) wyraża zgodę na zmianę formy zajęć w ramach wszystkich form kształcenia.”

5) w § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez Uniwersytet we współpracy z innymi uczelniami oraz instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi, lub podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego – na podstawie zawartego porozumienia lub umowy.”

6) w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Projekt programu studiów podyplomowych przygotowuje Wnioskodawca, a następnie przedkłada do zaopiniowania - za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia podyplomowego - Uczelnianej Radzie ds. Kształcenia Podyplomowego. Decyzja dotycząca uwzględnienia szkolenia, o którym mowa w ust. 1a, w programie studiów podyplomowych wymaga uzgodnienia z Inspektorem BHP Uniwersytetu.”

7) w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dokumentacja studiów podyplomowych zawiera również:

- 1) kosztorys, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt. 2, określający wysokość opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych;
- 2) umowy i porozumienia o współpracy lub umowy o finansowaniu studiów – w przypadku studiów prowadzonych przez Uniwersytet we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi, podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego lub pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania.”

8) w § 9 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim, w języku obcym lub w językach polskim i obcym.”

9) w § 11:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego - jako przewodniczący;
- 2) kierownik studiów podyplomowych lub kierownik merytoryczny studiów;
- 3) kierownik CKP;
- 4) osoba wyznaczona przez kierownika studiów podyplomowych - opcjonalnie.”

b) w ust. 6 pkt. 2 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) innych dokumentów, wskazanych do postępowania rekrutacyjnego;”

c) ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Dopuszcza się przesłanie skanów dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i ust. 9, za pośrednictwem platformy rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem, że niezwłocznie po zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia podyplomowe, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy, kandydat dostarczy do CKP do wglądu oryginały dokumentów. Na tej podstawie pracownik CKP potwierdza skany załączone na platformie za zgodność z oryginałem. W tym przypadku za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę umieszczenia skanów dokumentów na platformie.”

10) w § 15:

a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) pisemnego, również za pośrednictwem poczty elektronicznej, powiadamiania Uniwersytetu o zmianie danych osobowych, w tym adresu zamieszkania oraz adresu

wskazanego jako adres do korespondencji; przy zmianie nazwiska niezbędnym jest przedstawienie dokumentu poświadczającego tę zmianę;”

b) po pkt. 9 dodaje się pkt. 10 w brzmieniu:

„10) odpowiedniego/etycznego zachowania podczas zajęć związanych z harmonogramem studiów.”

11) w § 16 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Rok akademicki trwa od dnia 1 września do dnia 30 września roku następnego i dzieli się na 2 semestry:

1) semestr zimowy;

2) semestr letni.”

12) w § 20:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz jego odpisy w języku polskim i w języku angielskim Uniwersytet udostępnia absolwentowi do odbioru w terminie do 30 dni od dnia zgłoszenia świadectw do druku. Uniwersytet informuje absolwenta studiów za pośrednictwem maila o gotowym świadectwie oraz możliwości jego odbioru.”

b) uchyla się ust. 2a;

13) w § 22:

a) w ust. 3 uchyla się pkt. 1,

b) w ust. 6 po pkt. 5 dodaje się pkt. 6 w brzmieniu:

„6) szczegółowym regulaminie kierunku, jeśli został ustanowiony.”

14) w § 25:

a) ust. 2 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„2) nieuzyskania zaliczenia przedmiotu, semestru, praktyk lub innej formy kształcenia w wymaganym terminie”;

b) dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. W przypadku śmierci słuchacza wykreślenie z listy następuje bez wydania decyzji.”

15) w § 26 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Opłatę w formie kaucji wnosi się na zasadach określonych w umowie, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.”

16) w § 27 ust. 8 i 9 otrzymują brzmienie:

„8. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, słuchacz zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej nie później niż przed terminem wniesienia wymaganej opłaty, określonym w umowie o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, o której mowa w § 29.

9. Wnioski złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 8 wraz z wyjaśnieniem niedochowania terminu rozpatrywane są indywidualnie przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia podyplomowego.”

17) § 30 otrzymuje brzmienie:

„ § 30

1. Uniwersytet prowadzi szkolenia specjalizacyjne dla zawodów medycznych, w tym diagnostów laboratoryjnych, farmaceutów oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.

2. Szczegółowe zasady organizacji szkoleń specjalizacyjnych określają regulaminy tych szkoleń, zatwierdzone przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.
3. Harmonogramy szkoleń na dany rok kalendarzowy udostępniane są na stronie ckp.umed.pl.
4. Udział w szkoleniach specjalizacyjnych jest odpłatny.
5. Uczestnik szkoleń specjalizacyjnych zakończonych zaliczeniem, zobowiązany jest do spełnienia warunków zaliczenia określonych przez kierownika kursu.
6. W przypadku nieobecności w terminie wyznaczonym na przeprowadzenie zaliczenia lub nieuzyskania zaliczenia, możliwe jest przystąpienie do dodatkowego zaliczenia.
7. Termin dodatkowego zaliczenia ustala kierownik szkolenia.
8. Osoby biorące udział w szkoleniach specjalizacyjnych są zobowiązane do terminowego uiszczania opłat.
9. Opłata za szkolenie może zostać rozłożona na raty wyłącznie na podstawie indywidualnej zgody udzielonej przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, wyrażona w formie pisemnej, utrwalona w postaci papierowej lub elektronicznej.
10. Osoba odbywająca szkolenia specjalizacyjne ma prawo zrezygnować ze szkolenia, poprzez przesłanie rezygnacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Rezygnacja nie uprawnia do zwrotu żadnych uprzednio dokonanych wpłat, niezależnie od przyczyny rezygnacji.
12. Wszelkie dotychczas uiszczone raty pozostają bezzwrotne. Uczestnik jest zobowiązany do uregulowania wszystkich rat, których termin płatności przypada do dnia poinformowania o rezygnacji. Raty przypadające po tej dacie nie będą naliczane.
13. Postanowienia niniejszego paragrafu ust. 4-8 mają zastosowanie również w przypadku rezygnacji spowodowanej zdarzeniami losowymi, takimi jak choroba, zmiana sytuacji zawodowej, osobistej lub w przypadku przeniesienia szkolenia do innej Jednostki Szkolącej."

18) rozdział II w Dziale IV Regulaminu otrzymuje tytuł:

„Szkolenia ciągłe oraz szkolenia w ramach ustawicznego rozwoju zawodowego”

19) w § 31 ust. 2-4 otrzymują brzmienie:

- „2. Szkolenie ciągłe może być prowadzone w Uniwersytecie lub w jednostce zewnętrznej, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem a tą jednostką.
3. Za zrealizowanie szkolenia ciągłego zakończonego zaliczeniem Uniwersytet przyznaje uczestnikowi punkty edukacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. CKP zobowiązane jest do podawania do publicznej wiadomości harmonogramów szkoleń ciągłych dla diagnostów laboratoryjnych, farmaceutów i innych zawodów."

20) w § 33 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

- „3. Kursy specjalizacyjne podlegają rejestracji przez CMKP. Do zarejestrowania kursu specjalizacyjnego wymagane jest złożenie przez jednostkę organizującą kurs, za pośrednictwem CKP, wniosku o wpis na prowadzoną przez CMKP listę kursów specjalizacyjnych objętych programem specjalizacji – na formularzu dostępnym na stronie internetowej CMKP, w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok realizacji kursu. Jednostka organizująca kurs specjalizacyjny jest odpowiedzialna za przygotowanie wniosku poprawnego pod względem merytorycznym.";

21) w § 34 ust. 5 i 6 otrzymują brzmienie:

- „5. Uczestnik, po uzyskaniu pozytywnego wyniku z kolokwium końcowego, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu, wystawione odpowiednio przez Uniwersytet lub jednostkę zewnętrzną, o której mowa w § 33 ust. 1, według wzoru określonego w regulaminie kursu specjalizacyjnego.
- 6. Po zakończeniu kursu specjalizacyjnego Uniwersytet przekazuje do CMKP listę lekarzy, którzy ukończyli kurs specjalizacyjny.”;

22) w § 35:

a) ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

- „1. Uniwersytet może prowadzić kursy dla lekarzy i lekarzy dentystów odbywających staż podyplomowy, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem a podmiotem zewnętrznym.
- 2. Udział w kursach dla lekarzy i lekarzy dentystów odbywających staż podyplomowy jest nieodpłatny.”

b) uchyla się ust. 3;

23) w § 36:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

- „2. CKP, na podstawie uchwały Okręgowej Rady Lekarskiej, kieruje na przeszkolenie w uniwersyteckich szpitalach klinicznych Uniwersytetu lekarzy lub lekarzy dentystów zgłaszających zamiar podjęcia wykonywania zawodu po trwającej co najmniej 5 lat przerwie w wykonywaniu zawodu. Przeszkolenie jest bezpłatne.”

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

- „4. Po zakończeniu przeszkolenia przez uczestnika Uniwersytet wystawia zaświadczenie będące podstawą do ubiegania się o ponowne uzyskanie pozwolenia na wykonywanie zawodu lekarza lub lekarza dentysty w Okręgowej Izbie Lekarskiej.”

24) w § 36a ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

- „1. Uniwersytet organizuje trwające 6 miesięcy szkolenie praktyczne, odpowiadające zakresowi części klinicznej programu stażu podyplomowego, dla osób, które ukończyły w Uniwersytecie lub innej Uczelni studia na kierunku lekarskim albo lekarsko-dentystycznym, w języku innym niż język polski, uzyskały tytuł zawodowy lekarza lub lekarza dentysty i nie odbyły stażu podyplomowego.
- 2. Szkolenie praktyczne przeprowadzane jest w podmiocie leczniczym udostępniającym Uniwersytetowi jednostki organizacyjne niezbędne do prowadzenia kształcenia przed i podyplomowego w zawodach medycznych.”

25) w § 37 po ust. 4 dodaje się ust. 5, 6 i 7 w brzmieniu:

- „5. Uniwersytet honoruje dokumenty podpisane profilem zaufanym.”
- 6. Osoby z orzeczoną niepełnosprawnością, uczestniczące w innych formach kształcenia, są pełnoprawnymi uczestnikami kształcenia podyplomowego.”
- 7. Dopuszcza się, by dokumenty tj. wnioski, podania, oświadczenia, były wysyłane drogą mailową bez konieczności dostarczenia ich oryginałów do CKP.”.

§ 2

1. Załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym

w Łodzi, otrzymują brzmienie określone w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się załącznik nr 3 do Regulaminu kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 3

Tekst jednolity Regulaminu kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, uwzględniający zmiany, o których mowa w § 1 i 2, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Janusz Piekarski*

Ogłoszenie aktu prawnego:

- intranet/BIP

Załącznik nr 1 do Regulaminu kształcenia podyplomowego
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
(WZÓR)

OGÓLNE INFORMACJE O STUDIACH PODYPLOMOWYCH	
Nazwa studiów	
Język, w którym są prowadzone studia (polski, angielski, polski i angielski)	
Charakter studiów, ogólne cele kształcenia	
Adresaci studiów	
Kierownik studiów podyplomowych	
Wykładowcy	
Forma zajęć (stacjonarna/on-line/ hybryda)	
Maksymalny limit przyjęć	
Minimalna liczba kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia, wymagana do uruchomienia studiów	

Warunki rekrutacji na studia podyplomowe	Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, która: 1) ukończyła studia wyższe na jednym z kierunków wskazanych powyżej (rubryka: Adresaci studiów); 2) złożyła następujące dokumenty: a) podpisane podanie o przyjęcie na studia podyplomowe, wygenerowane z systemu rekrutacji elektronicznej, zawierające dane osobowe kandydata, b) dyplom ukończenia studiów lub jego odpis, c)¹ 3) spełniła warunki rekrutacji określone w Regulaminie kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.
Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie prowadzenia/finansowania studiów ²	
EFEKTY UCZENIA SIĘ	
Efekty uczenia się	Załącznik nr 1 do programu studiów podyplomowych
OPIS PROCESU PROWADZĄCEGO DO UZYSKANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ORAZ PUNKTY ECTS	
Czas trwania studiów (liczba semestrów)	
Warunki ukończenia studiów, w tym liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów	1) zaliczenie wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów i uzyskanie punktów ECTS; 2)³
Zajęcia lub grupy zajęć z przypisanymi efektami uczenia się i treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów	Załącznik nr 2 do programu studiów podyplomowych
Łączna liczba godzin zajęć	

¹ Inne dokumenty wynikające ze specyfiki studiów.

² Należy uwzględnić w przypadku studiów prowadzonych przez Uniwersytet we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi, podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego lub pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania.

³ W zależności od programu studiów, np.: zaliczenie wszystkich praktyk zawodowych, zaliczenie stażu, złożenie pracy końcowej, złożenie egzaminu końcowego.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza w trakcie cyklu kształcenia ⁴	
Program studiów przewiduje szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, jeżeli jego przeprowadzenie jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach tych studiów (Tak/Nie)	
PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	
Plan studiów	Załącznik nr 3 do programu studiów podyplomowych

⁴ Na przykład: egzaminy z oceną, zaliczenia z oceną, egzamin końcowy.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Nazwa studiów podyplomowych		
Opis efektów uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych, uwzględniających charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji		
SYMBOL KIERUNKOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ	Opis kierunkowego efektu uczenia się Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:	Kod składnika opisu kategorii charakterystyki efektu uczenia się dla poziomu 6 / poziomu 7 / poziomu 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji odnoszącego się do tego efektu uczenia się
WIEDZA (zna i rozumie)		
np. SP_W01		np. P6/7/8S_WG
np. SP_W02		np. P6/7/8S_WK
.....		
UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)		
np. SP_U01		np. P6/7/8S_UW

np. SP_U02		np. P6/7/8S_UK
		np. P6/7/8S_UO
.....		np. P6/7/8S_UU

KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do)		
np. SP_K01		np. P6/7/8S_KK
np. SP_K02		np. P6/7/8S_KO
.....		np. P6/7/8S_KR

Symbol efektu uczenia się tworzą:

- 1) litery SP – należy zastąpić skrótem nazwy studiów podyplomowych;
- 2) znak „_” (podkreślnik);
- 3) litera W, U lub K, oznaczająca kategorie efektów (W – wiedza, U – umiejętności, K – kompetencje społeczne);
- 4) numer efektu kierunkowego w obrębie danej kategorii, zapisany za pomocą dwóch cyfr;
- 5) P – poziom kwalifikacji;
- 6) 6/7/8 – do wyboru poziom PRK;
- 7) S – szczegółowy poziom kwalifikacji.

Efekty uczenia się uszczegółowione o kategorie opisowe – aspekty o podstawowym znaczeniu:

1) Wiedza – zna i rozumie:

- WG – zakres i głębia – kompletność perspektywy poznawczej i zależności,
- WK – kontekst – uwarunkowania, skutki;

2) Umiejętności – potrafi:

- UW – Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania,

- UK – Komunikowanie się – odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym,
- UO – Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa,
- UU – Uczenie się – planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób;

3) Kompetencje – jest gotów do:

- KK – Oceny – krytyczne podejście,
- KO – Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego.
- KR – Rola zawodowa – niezależność i rozwój etosu.

ZAJĘCIA/GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANYMI EFEKTAMI UCZENIA SIĘ

[illegible]

EFEKTY UCZENIA SIĘ – KOMPETENCJE SPOŁECZNE		NAZWA PRZEDMIOTU												
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis kierunkowego efektu uczenia się													
Np. SP_K01														

Symbol efektu tworzą:

- 1) litery SP – należy zastąpić skrótem nazwy studiów podyplomowych;
- 2) znak „_” (podkreślnik);
- 3) litera W, U lub K, oznaczająca kategorię efektów (W – wiedza, U – umiejętności, K – kompetencje społeczne);
- 4) numer efektu kierunkowego w obrębie danej kategorii, zapisany za pomocą dwóch cyfr.

W rubrykach „Nazwa przedmiotu” należy wpisać wszystkie przedmioty przewidziane w programie studiów. Jeżeli dany efekt uczenia się może być osiągnięty w ramach przedmiotu, należy wpisać znak „+” w odpowiedniej komórce tabeli. Symbole plusa w tabeli (+, ++, +++) określają stopień, w jakim efekty uczenia się związane są z danym przedmiotem – im większa liczba plusów, tym większy stopień osiągnięcia tych efektów.

PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

STUDIA PODYPLOMOWE:

CYKL KSZTAŁCENIA: OD ROKU AKADEMICKIEGO

SEMESTR I								
Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin (w tym liczba godzin zajęć on-line*)					ECTS	Forma zaliczenia przedmiotu
		Wykład	Seminaria	Ćwiczenia	Praca własna	Inne (w zależności od specyfiki studiów podyplomowych)		
1.								
2.								
3.								
4.								

5.								
Razem – semestr I (w tym liczba godzin zajęć on-line*)		-(-)	- (-)	-(-)	- (-)	-(-)	- (-)	-
SEMESTR II								
Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin (w tym liczba godzin zajęć on-line*)					ECTS	Forma zaliczenia przedmiotu
		Wykład	Seminaria	Ćwiczenia	Praca własna	Inne (w zależności od specyfiki studiów podyplomowych)		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Razem – semestr II (w tym liczba godzin zajęć on-line*)	-(-)	- (-)	-(-)	- (-)	-(-)	- (-)	-
RAZEM (w tym liczba godzin zajęć on-line*)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	-

* Liczba godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

-(-) należy ująć ogólną liczbę godzin, zaś w “ ()” liczbę godz. on-line.

Nie dopuszcza się wpisywania “zer” w przypadku wartości “zero” należy wpisać znak “-”.



UMOWA NR/20....
o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

(WZÓR)

zawarta w Łodzi w dniu pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym w Łodzi, al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź, reprezentowanym przez: prof. dr hab. n. farm. Ewę Balcerczak – Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, działającą z upoważnienia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zwanym dalej **Uniwersytetem**,
a

Panem/Panią
PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało:
obywatelstwo:
adres zamieszkania:
adres do korespondencji:
przyjętym/ą od roku akademickiego 20..../20.... na studia podyplomowe:,
prowadzone w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym/ną dalej **Śluchaczem**.

Definicje umowne

§ 1

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) Śluchacz – uczestnika studiów podyplomowych, o których mowa w § 2;
- 2) studia podyplomowe – studia podyplomowe, o których mowa w § 2;
- 3) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 4) Statut – Statut Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm.;
- 5) Regulamin – Regulamin kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Przedmiot umowy

§ 2

Przedmiotem umowy są warunki pobierania opłat za kształcenie na prowadzonych w Uniwersytecie studiach podyplomowych:

Oświadczenia stron

§ 3

1. Uniwersytet oświadcza, że:

- 1) studia podyplomowe trwają semestry i prowadzone są zgodnie z ustalonym przez Senat Uniwersytetu programem studiów, przepisami ustawy, Statutu oraz Regulaminu;
- 2) organizację studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki Słuchacza, a także zasady pobierania opłat za studia podyplomowe określa Regulamin;
- 3) pobiera opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych zgodnie z art. 163 ust. 2 ustawy;
- 4) nie pobiera opłat za:
 - a) wpis na kolejny semestr lub rok studiów,
 - b) egzaminy i zaliczenia,
 - c) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz jego duplikatu,
 - d) wydanie zaświadczenia o przebiegu lub ukończeniu studiów podyplomowych.

2. Słuchacz oświadcza, że zapoznał się z przepisami Regulaminu, którego treść dostępna jest na stronie internetowej Uniwersytetu.

Zobowiązania stron

§ 4

1. Uniwersytet zobowiązuje się do:

- 1) kształcenia Słuchacza na studiach podyplomowych zgodnie z ustalonym przez Senat programem studiów podyplomowych;
- 2) powierzenia prowadzenia zajęć na studiach podyplomowych nauczycielom akademickim oraz ekspertom zewnętrznym, posiadającym odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe;
- 3) wydania po ukończeniu studiów podyplomowych świadectwa ich ukończenia;
- 4) zamieszczania na stronie internetowej Uniwersytetu informacji dotyczących wysokości opłat za kształcenie na studiach podyplomowych;
- 5) przestrzegania praw Słuchacza określonych w Regulaminie.

2. Słuchacz zobowiązuje się do:

- 1) wypełniania obowiązków określonych w Regulaminie, w tym:
 - a) terminowego realizowania programu studiów podyplomowych,
 - b) terminowego wnoszenia opłat za studia podyplomowe;
- 2) pisemnego powiadamiania Uniwersytetu o zmianie danych osobowych zawartych w umowie, w tym adresu zamieszkania oraz adresu wskazanego jako adres do korespondencji.

Zasady pobierania i wysokość opłat, terminy wnoszenia opłat

§ 5

1. Słuchacz zobowiązany jest wnieść opłatę za kształcenie na studiach podyplomowych, zwaną dalej opłatą za studia podyplomowe, w wysokości zł (słownie: złotych), zgodnie z zarządzeniem nr z dnia Rectora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
2. Opłaty należy wnosić w wysokościach zgodnych z zarządzeniem nr z dnia Rectora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
3. Kwota, o której mowa w ust. 1, lit a) może zostać zapłacona w całości, jednorazowo – niezwłocznie po zawarciu umowy, w kwocie zł lub w równych ratach semestralnych, w wysokości zł każda (słownie: złotych), wnoszonych nie później niż do dnia:
 - 1) – za semestr zimowy;

2) – za semestr letni.

§ 6

1. Opłaty za studia podyplomowe Słuchacz wnosi na rachunek bankowy Uniwersytetu Medycznego w Łodzi: Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga zmiany treści umowy.
2. Za datę wniesienia opłat przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Uniwersytetu.
3. W przypadku uchybienia terminom do wniesienia opłat Uniwersytet obciąży Słuchacza ustawowymi odsetkami za opóźnienie.
4. Wezwanie do zapłaty odsetek wysłane jest do słuchacza w formie korespondencyjnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
5. W przypadku niewniesienia opłat za studia podyplomowe Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego może skreślić Słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu do wniesienia zaległych opłat.
6. Uniwersytet nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe wskutek okoliczności leżących po stronie Słuchacza, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych podobnych powodów.

Zwolnienie z opłat

§ 7

1. W przypadku zdarzenia losowego, powodującego istotne pogorszenie sytuacji materialnej, uniemożliwiającej wniesienie opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, Słuchacz, na swój uzasadniony wniosek, może uzyskać zgodę na:
 - 1) zwolnienie z opłat;
 - 2) obniżenie opłat;
 - 3) rozłożenie opłat na raty inne niż określone w § 5 ust. 3;
 - 4) odroczenie terminu wniesienia opłat.
2. Słuchacz może uzyskać zgodę na zwolnienie z opłat lub ich obniżenie tylko raz w trakcie studiów podyplomowych, za okres nie dłuższy niż połowa czasu trwania studiów.
3. Obniżenie opłat nie może przekroczyć 10% tych opłat.
4. Zwolnienie z opłat lub ich obniżenie następuje na podstawie:
 - 1) w przypadku Słuchacza będącego obywatelem polskim – rozstrzygnięcia Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych;
 - 2) w przypadku cudzoziemca – decyzji administracyjnej Rektora.
5. W sprawach rozłożenia opłat na raty lub odroczenia terminu ich wniesienia rozstrzygnięcia podejmuje Pełnomocnik ds. Kształcenia Podyplomowego.
6. Od rozstrzygnięcia Pełnomocnika ds. Kształcenia Podyplomowego przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.
7. Od decyzji administracyjnej Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, słuchacz zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej nie później niż przed terminem wniesienia wymaganej opłaty, określonym w umowie o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, o której mowa w § 29.

9. Wnioski złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 8, wraz z wyjaśnieniem niedochowania terminu rozpatrywane są indywidualnie przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia podyplomowego.

Termin obowiązywania umowy

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. przewidziany w programie studiów podyplomowych okres trwania studiów.
2. Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów podyplomowych przez Słuchacza.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłat należnych do dnia wygaśnięcia umowy.

Rozwiązanie umowy

§ 9

1. Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu, o którym mowa w § 8 ust. 1, w przypadku skreślenia Słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów podyplomowych.
2. W przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych:
 - 1) z powodu rezygnacji ze studiów – dniem rozwiązania umowy jest dzień złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych;
 - 2) z powodu innego niż rezygnacja ze studiów – dniem rozwiązania umowy jest dzień wydania ostatecznego rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Słuchacz zobowiązany jest do uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Uniwersytetu, w tym wniesienia opłat za studia podyplomowe i/lub odsetek ustawowych za uchybienia terminom do wniesienia opłat za studia podyplomowe, należnych odpowiednio do dnia wydania ostatecznego rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych lub dnia złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych.
4. W przypadku rozwiązania umowy po rozpoczęciu kształcenia i niewniesienia przez Słuchacza wymaganych opłat, Uniwersytet wszczyna postępowanie windykacyjne, w którym dochodzi należności w wysokości proporcjonalnej do przeprowadzonych zajęć, objętych programem studiów podyplomowych, odsetek ustawowych za uchybienia terminom do wniesienia opłat za studia podyplomowe i kosztów poniesionych przez Uniwersytet.

Zwrot wniesionych opłat

§ 10

1. Słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionych opłat za studia podyplomowe w przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów – w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć, oferowanych przez Uniwersytet odpowiednio po dniu wydania ostatecznego rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych lub dniu złożenia przez Słuchacza pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów.
2. Słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionych opłat za studia podyplomowe w całości w przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem lub w przypadku odstąpienia przez Uniwersytet od uruchomienia studiów podyplomowych z powodu niedostatecznej liczby kandydatów.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Podpisanie przez Słuchacza umowy oznacza akceptację jej warunków.
2. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wykonawcze do ustawy oraz przepisy Regulaminu, a w zakresie w nich nieuregulowanym – przepisy kodeksu cywilnego oraz kodeksu postępowania cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uniwersytet Medyczny w Łodzi

z upoważnienia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego

Słuchacz

.....
(pieczęć imienna i podpis)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Regulaminu kształcenia podyplomowego
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi



**UMOWA NR/20....
dotycząca kształcenia na studiach podyplomowych
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi**

(WZÓR)

zawarta w Łodzi w dniu pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym w Łodzi, al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź, reprezentowanym przez: prof. dr hab. n. farm. Ewę Balcerczak – Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, działającą z upoważnienia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zwanym dalej **Uniwersytetem**,
a

Panem/Panią
PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało:
obywatelstwo:
adres zamieszkania:
adres do korespondencji:
przyjętym/ą od roku akademickiego 20..../20.... na studia podyplomowe:,
prowadzone w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym/ną dalej **Śluchaczem**.

Definicje umowne

§ 1

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) Śluchacz – uczestnika studiów podyplomowych, o których mowa w § 2;
- 2) studia podyplomowe – studia podyplomowe, o których mowa w § 2;
- 3) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 4) Statut – Statut Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm.;
- 5) Regulamin – Regulamin kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Przedmiot umowy

§ 2

Przedmiotem umowy są obowiązki i zobowiązania stron związane z kształceniem na prowadzonych w Uniwersytecie studiach podyplomowych:

Oświadczenia stron

§ 3

1. Uniwersytet oświadcza, że:
 - 1) studia podyplomowe trwają semestry i prowadzone są zgodnie z ustalonym przez Senat Uniwersytetu programem studiów, przepisami ustawy, Statutu oraz Regulaminu;
 - 2) organizację studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki Słuchacza, określa Regulamin;
2. Słuchacz oświadcza, że zapoznał się z przepisami Regulaminu, którego treść dostępna jest na stronie internetowej Uniwersytetu.

Zobowiązania stron

§ 4

1. Uniwersytet zobowiązuje się do:
 - 1) kształcenia Słuchacza na studiach podyplomowych zgodnie z ustalonym przez Senat programem studiów podyplomowych;
 - 2) powierzenia prowadzenia zajęć na studiach podyplomowych nauczycielom akademickim oraz ekspertom zewnętrznym, posiadającym odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe;
 - 3) wydania po ukończeniu studiów podyplomowych świadectwa ich ukończenia;
 - 4) zamieszczania na stronie internetowej Uniwersytetu informacji dotyczących wysokości opłat za kształcenie na studiach podyplomowych;
 - 5) przestrzegania praw Słuchacza określonych w Regulaminie.
2. Słuchacz zobowiązuje się do:
 - 1) wypełniania obowiązków określonych w Regulaminie, w tym terminowego realizowania programu studiów podyplomowych,
 - 2) pisemnego powiadamiania Uniwersytetu o zmianie danych osobowych zawartych w umowie, w tym adresu zamieszkania oraz adresu wskazanego jako adres do korespondencji.
 - 3) zapłaty kaucji, w wysokości zł (słownie: złotych), na rachunek Uniwersytetu Medycznego w Łodzi tytułem zabezpieczenia udziału na studiach podyplomowych, niezwłocznie po zawarciu umowy, nie później niż do dnia: – rozpoczęcia I semestru studiów podyplomowych. Kaucja będzie zwracana po zaliczeniu studiów na rachunek bankowy z którego dokonano opłaty.
3. Brak zapłaty kaucji w kwocie i terminie wskazanymi w umowie jest podstawą do niedopuszczenia Słuchacza do realizacji studiów podyplomowych i stanowi podstawę do rozwiązania umowy.

Termin obowiązywania umowy

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta czas określony, tj. przewidziany w programie studiów podyplomowych okres trwania studiów.
2. Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów podyplomowych przez Słuchacza.

Rozwiązanie umowy

§ 6

1. Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1, w przypadku nie wniesienia kaucji w terminie i kwocie wskazanymi w umowie, a także w przypadku skreślenia Słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów podyplomowych

2. W przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych:
- 1) z powodu rezygnacji ze studiów – dniem rozwiązania umowy jest dzień złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych;
 - 2) z powodu innego niż rezygnacja ze studiów – dniem rozwiązania umowy jest dzień wydania ostatecznego rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych.

Zwrot wniesionych opłat

§ 7

1. Słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionej kaucji w całości za udział w studiach podyplomowych w przypadku ukończenia studiów podyplomowych lub w przypadku odstąpienia przez Uniwersytet od uruchomienia studiów podyplomowych z powodu niedostatecznej liczby kandydatów.
2. Kaucja będzie zwracana w terminie 30 dni od dnia odebrania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych przez Słuchacza lub w terminie 30 dni od dnia podjęcia decyzji o odstąpieniu przez Uniwersytet od uruchomienia studiów podyplomowych z powodu niedostatecznej liczby kandydatów na rachunek bankowy z którego dokonano opłaty.
3. Słuchaczowi nie przysługuje zwrot wniesionej kaucji za udział w studiach podyplomowych, w przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Podpisanie przez Słuchacza umowy oznacza akceptację jej warunków.
2. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wykonawcze do ustawy oraz przepisy Regulaminu, a w zakresie w nich nieuregulowanym – przepisy kodeksu cywilnego oraz kodeksu postępowania cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uniwersytet Medyczny w Łodzi

z upoważnienia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego

Słuchacz

.....
(pieczęć imienna i podpis)

.....
(czytelny podpis)

REGULAMIN KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W ŁODZI

(wprowadzony zarządzeniem nr 51/2020 z dnia 1 czerwca 2020 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi)

tekst jednolity



Łódź 2020

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE	3
DZIAŁ II. NADZÓR NAD KSZTAŁCENIEM PODYPLOMOWYM.....	4
Rozdział I. Uczelniana Rada ds. Kształcenia Podyplomowego	4
Rozdział II. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego	4
Rozdział III. Zespół ds. Jakości Kształcenia Podyplomowego	5
DZIAŁ III. STUDIA PODYPLOMOWE.....	6
Rozdział I. Tworzenie i likwidowanie studiów podyplomowych	6
Rozdział II. Program studiów podyplomowych	6
Rozdział III. Rekrutacja na studia podyplomowe	8
Rozdział IV. Prawa i obowiązki słuchacza	11
Rozdział V. Organizacja studiów podyplomowych	12
Oddział 1. Organizacja roku akademickiego	12
Oddział 2. Zajęcia dydaktyczne, zaliczenia, egzaminy	12
Oddział 3. Skala ocen	13
Oddział 4. Ukończenie studiów podyplomowych	14
Oddział 5. Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych	15
Oddział 6. Kierownik studiów podyplomowych	15
Oddział 7. Obsługa studiów podyplomowych	16
Rozdział VI. Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych	17
Rozdział VII. Zasady pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych	18
Oddział 1. Pobieranie opłat	18
Oddział 2. Zwolnienie z opłat, zwrot opłat	18
Oddział 3. Umowa o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych...	19
DZIAŁ IV. INNE FORMY KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO	20
Rozdział I. Szkolenia specjalizacyjne	20
Rozdział II. Szkolenia ciągłe oraz szkolenia w ramach ustawicznego rozwoju zawodowego	20
Rozdział III. Kursy doskonalące	21
Rozdział IV. Kursy specjalizacyjne dla lekarzy i lekarzy dentystów	21
Rozdział V. Kursy dla lekarzy i lekarzy dentystów odbywających staż podyplomowy	22
Rozdział VI. Przeszkolenie w związku z przerwą w wykonywaniu zawodu lekarza lub lekarza dentysty	22
Rozdział VI. Szkolenia praktyczne.....	22
Rozdział VII. Przepisy wspólne.....	23
DZIAŁ V. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE	23
Załącznik nr 1. Program studiów podyplomowych (wzór).....	24
Załącznik nr 2. Umowa o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych (wzór)	35
Załącznik nr 3. Umowa dotycząca kształcenia na studiach podyplomowych w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi (wzór)	40

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uniwersytet – Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
 - 2) studia podyplomowe – prowadzoną przez Uniwersytet formę kształcenia, kończącą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, na którą przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli co najmniej studia pierwszego stopnia;
 - 3) program studiów podyplomowych – program, na podstawie którego prowadzone są studia podyplomowe, określający efekty uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;
 - 4) efekty uczenia się – wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, uzyskiwane w procesie uczenia się;
 - 5) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
 - 6) słuchacz – uczestnika studiów podyplomowych prowadzonych w Uniwersytecie;
 - 7) specjalizacja – formę kształcenia podyplomowego, prowadzoną przez Uniwersytet w celu zdobywania specjalizacji przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
 - 8) szkolenie ciągłe oraz szkolenia w ramach ustawicznego rozwoju zawodowego – formy kształcenia podyplomowego, prowadzone przez Uniwersytet zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi;
 - 9) kursy doskonalące – formy kształcenia podyplomowego inne niż wymienione w pkt 7 i 8;
 - 10) e-learning – zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 11) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 12) CKP – Centrum Kształcenia Podyplomowego Uniwersytetu;
 - 13) CMKP – Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego;
 - 14) Wnioskodawca – osoba podejmująca inicjatywę utworzenia nowych studiów podyplomowych; może to być pracownik Uniwersytetu, w szczególności dziekan, prodziekan lub osoba niebędąca pracownikiem Uniwersytetu.
3. Uniwersytet prowadzi studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia podyplomowego, w szczególności:
 - 1) szkolenia specjalizacyjne;
 - 2) szkolenia ciągłe oraz szkolenia w ramach ustawicznego rozwoju zawodowego;
 - 3) kursy doskonalące;
 - 4) kursy specjalizacyjne dla lekarzy i lekarzy dentystów;
 - 5) staże kierunkowe w ramach specjalizacji dla lekarzy;
 - 6) kursy dla lekarzy i lekarzy dentystów odbywających staże podyplomowe;
 - 7) przeszkolenia w związku z przerwą w wykonywaniu zawodu lekarza lub lekarza dentysty;

- 8) szkolenia praktyczne, odpowiadające zakresowi części klinicznej programu stażu podyplomowego, dla osób, które ukończyły w Uniwersytecie studia na kierunku lekarskim albo lekarsko-dentystycznym, w języku innym niż język polski, uzyskały tytuł zawodowy lekarza lub lekarza dentysty i nie odbyły stażu podyplomowego.

DZIAŁ II

NADZÓR NAD KSZTAŁCENIEM PODYPLOMOWYM

Rozdział I

Uczelniana Rada ds. Kształcenia Podyplomowego

§ 2

1. Nadzór nad kształceniem podyplomowym w Uniwersytecie sprawuje powołana przez Rektora Uczelniana Rada ds. Kształcenia Podyplomowego.
2. W skład Uczelnianej Rady ds. Kształcenia Podyplomowego wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego – jako przewodniczący;
 - 2) po dwóch nauczycieli akademickich reprezentujących każdą z następujących dyscyplin: nauki farmaceutyczne, nauki medyczne oraz nauki o zdrowiu;
 - 3) Zastępca Kanclerza ds. Organizacji i Rozwoju;
 - 4) kierownik CKP;
 - 5) wyznaczony pracownik CKP.
3. Rektor może powołać do składu Uczelnianej Rady ds. Kształcenia Podyplomowego także osoby z głosem doradczym.
4. W celu sprawowania nadzoru nad innymi formami kształcenia Rektor może powoływać rady, kolegia lub komisje.

§ 3

1. Uczelniana Rada ds. Kształcenia Podyplomowego w szczególności:
 - 1) opiniuje:
 - a) wnioski o utworzenie, przekształcenie lub likwidację studiów podyplomowych,
 - b) programy studiów podyplomowych;
 - 2) zarządza procesem kształcenia na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia;
 - 3) powołuje Zespół ds. Jakości Kształcenia Podyplomowego.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

Rozdział II

Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego

§ 4

1. Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego powołuje Rektor.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego w szczególności:
 - 1) pełni funkcję przewodniczącego Uczelnianej Rady ds. Kształcenia Podyplomowego;
 - 2) występuje z wnioskiem do Rektora o utworzenie, przekształcenie lub likwidację studiów podyplomowych;

- 3) weryfikuje wnioski o uruchomienie innych form kształcenia podyplomowego, o których mowa w § 1 ust. 3;
- 4) występuje z wnioskiem do Rektora o powołanie kierownika studiów podyplomowych oraz kierownika merytorycznego studiów podyplomowych;
- 5) ustala, w porozumieniu z kierownikiem studiów podyplomowych, terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia podyplomowe;
- 6) podejmuje rozstrzygnięcia w sprawie:
 - a) zwolnienia z opłat za kształcenie na studiach podyplomowych lub ich obniżenia – w odniesieniu do słuchaczy będących obywatelami polskimi,
 - b) rozłożenia na raty opłat za kształcenie na studiach podyplomowych lub odroczenia terminów ich wniesienia,
 - c) skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych;
- 7) rozpatruje odwołania od rozstrzygnięć podejmowanych przez kierownika studiów podyplomowych w indywidualnych sprawach słuchaczy, związanych z przebiegiem studiów podyplomowych;
- 8) opiniuje wyniki ankiet oceniających jakość kształcenia podyplomowego prowadzonego w Uniwersytecie;
- 9) reprezentuje Uniwersytet w zakresie podpisywania umów i porozumień związanych z prowadzonym kształceniem podyplomowym oraz składania wniosków o dofinansowanie kształcenia podyplomowego ze źródeł zewnętrznych;
- 10) reprezentuje Uniwersytet w zakresie współpracy z jednostkami zewnętrznymi, dotyczącej kształcenia podyplomowego;
- 11) wykonuje zadania związane z prowadzeniem specjalizacji dla zawodów medycznych oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- 12) pełni funkcję kierownika jednostki szkolącej w Systemie Monitorowania Kształcenia Pracowników Medycznych;
- 13) składa sprawozdania dotyczące prowadzonego w Uniwersytecie kształcenia podyplomowego Uczelnianej Radzie ds. Kształcenia Podyplomowego, władzom Uniwersytetu oraz Ministerstwu Zdrowia;
- 14) wyraża zgodę na zmianę formy zajęć w ramach wszystkich form kształcenia.

Rozdział III

Zespół ds. Jakości Kształcenia Podyplomowego

§ 5

1. Do zadań Zespołu ds. Jakości Kształcenia Podyplomowego należy zapewnienie oraz doskonalenie jakości kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Zespół ds. Jakości Kształcenia Podyplomowego w szczególności:
 - 1) opracowuje ankiety oceniające jakość kształcenia podyplomowego;
 - 2) dokonuje analizy wyników ankiet oceniających jakość kształcenia podyplomowego;
 - 3) występuje z wnioskiem do Uczelnianej Rady ds. Kształcenia Podyplomowego o wprowadzenie zmian organizacyjnych lub programowych w celu doskonalenia jakości kształcenia podyplomowego.

3. Zespół ds. Jakości Kształcenia Podyplomowego ma prawo do hospitacji zajęć prowadzonych w ramach kształcenia podyplomowego; hospitację może przeprowadzić także osoba wyznaczona przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.

DZIAŁ III STUDIA PODYPLOMOWE

Rozdział I Tworzenie i likwidowanie studiów podyplomowych

§ 6

1. Studia podyplomowe tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.
2. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych załącza się:
 - 1) uzasadnienie dotyczące utworzenia studiów podyplomowych;
 - 2) kosztorys zatwierdzony przez Dział Analiz i Kwestora, określający koszty prowadzenia studiów, możliwości pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania, wysokość opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych oraz potrzeby w zakresie zatrudnienia nauczycieli akademickich lub ekspertów zewnętrznych;
 - 3) program studiów podyplomowych uchwalony przez Senat.
3. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przez Uniwersytet we współpracy z innymi uczelniami oraz instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi, lub podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego – na podstawie zawartego porozumienia lub umowy.

Rozdział II Program studiów podyplomowych

§ 7

1. Studia podyplomowe prowadzone są zgodnie z programem studiów ustalonym przez Senat.
- 1a Program studiów podyplomowych przewiduje szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, jeżeli jego przeprowadzenie jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach tych studiów.
2. Projekt programu studiów podyplomowych przygotowuje Wnioskodawca a następnie przedkłada do zaopiniowania- za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. kształcenia podyplomowego- Uczelnianej Radzie ds. Kształcenia Podyplomowego. Decyzja dotycząca uwzględnienia szkolenia, o którym mowa w ust. 1a, w programie studiów podyplomowych wymaga uzgodnienia z Inspektorem BHP Uniwersytetu.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Uczelnianej Rady ds. Kształcenia Podyplomowego Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego przedstawia projekt programu studiów podyplomowych Senatowi.

§ 8

1. Program studiów podyplomowych określa:
 - 1) ogólne informacje o studiach, w tym:
 - a) nazwę studiów,
 - b) język, w którym są prowadzone studia,

- c) charakter studiów oraz ogólne cele kształcenia,
 - d) adresatów studiów,
 - e) imię i nazwisko, stopień lub tytuł naukowy kierownika studiów podyplomowych,
 - f) informację dotyczącą wykładowców,
 - g) formę zajęć,
 - h) limit przyjęć,
 - i) minimalną liczbę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia, wymaganą do uruchomienia studiów,
 - j) warunki rekrutacji na studia,
 - k) w przypadku studiów prowadzonych przez Uniwersytet we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi lub podmiotami z otoczenia społeczno- - gospodarczego lub pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania – informację o współpracy lub zakresie finansowania studiów;
- 2) efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych, uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 3) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, w którym uwzględnia się:
- a) czas trwania studiów – liczbę semestrów,
 - b) warunki ukończenia studiów, w tym liczbę punktów ECTS wymaganą do ukończenia studiów,
 - c) zajęcia lub grupy zajęć z przypisanymi efektami uczenia się i treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów,
 - d) łączną liczbę godzin zajęć,
 - e) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza w trakcie cyklu kształcenia,
 - f) harmonogram realizacji programu studiów – plan studiów podyplomowych, który określa:
 - przyporządkowanie zajęć do poszczególnych semestrów studiów,
 - formę zajęć i ich wymiar,
 - formę i wymiar praktyk zawodowych lub stażu – jeżeli przewiduje je program studiów,
 - liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć,
 - formy zaliczania zajęć,
 - inne elementy, wynikające ze specyfiki studiów.
2. Wzór programu studiów podyplomowych określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Dokumentacja studiów podyplomowych zawiera również:
- 1) kosztorys, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 2, określający wysokość opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych;
 - 2) umowy i porozumienia o współpracy lub umowy o finansowaniu studiów – w przypadku studiów prowadzonych przez Uniwersytet we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi, podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego lub pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania.

§ 9

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.

2. Program studiów podyplomowych umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy słuchacza, obejmującym zajęcia organizowane przez Uniwersytet oraz indywidualną pracę słuchacza związaną z tymi zajęciami.
4. Studia podyplomowe mogą być prowadzone w języku polskim, w języku obcym lub w językach polskim i obcym.
5. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach podyplomowych, część lub całość efektów uczenia się może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (e-learning).

§ 10

1. W programie studiów podyplomowych można wprowadzać zmiany służące jego doskonaleniu – na pisemny wniosek kierownika studiów podyplomowych, skierowany do Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.
2. Zmiany w programie studiów podyplomowych wprowadzane są z początkiem nowego cyklu kształcenia.
- 2a. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów podyplomowych mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:
 - 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych słuchaczom w ramach zajęć, uwzględniające najnowsze osiągnięcia naukowe lub związane z działalnością zawodową;
 - 2) konieczne do dostosowania programu studiów podyplomowych do zmian w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub przepisach związanych z działalnością zawodową.
3. Do wprowadzania zmian w programie studiów podyplomowych przepisy § 7 stosuje się odpowiednio.

Rozdział III

Rekrutacja na studia podyplomowe

§ 11

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, tj. ukończyła co najmniej studia pierwszego stopnia, oraz spełnia warunki rekrutacji określone w Regulaminie i programie studiów podyplomowych.
2. Postępowanie rekrutacyjne na studia podyplomowe prowadzi powołana przez Rektora komisja rekrutacyjna ds. studiów podyplomowych, zwana dalej „komisją rekrutacyjną”.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego - jako przewodniczący;
 - 2) kierownik studiów podyplomowych lub kierownik merytoryczny studiów;
 - 3) kierownik CKP;
 - 4) osoba wyznaczona przez kierownika studiów podyplomowych- opcjonalnie.
4. Rektor może powołać do składu komisji rekrutacyjnej także inne osoby niż wymienione w ust. 3 – na pisemny wniosek kierownika studiów podyplomowych, skierowany do Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.
5. Obsługę administracyjną komisji rekrutacyjnej zapewnia CKP.
6. Postępowanie rekrutacyjne składa się z:
 - 1) rejestracji on-line w systemie rekrutacji elektronicznej;

- 2) złożenia lub przestania do CKP, w wyznaczonym terminie, następujących dokumentów:
 - a) podpisanego podania o przyjęcie na studia podyplomowe, wygenerowanego z systemu rekrutacji elektronicznej, zawierającego dane osobowe kandydata,
 - b) dyplomu ukończenia studiów lub jego odpisu,
 - c) innych dokumentów, wskazanych do postępowania rekrutacyjnego;
- 3) postępowania kwalifikacyjnego, polegającego na weryfikacji dokumentów złożonych przez kandydatów pod względem spełniania warunków określonych w ust. 1; komisja rekrutacyjna może przeprowadzać w ramach postępowania kwalifikacyjnego rozmowy kwalifikacyjne lub testy sprawdzające wiedzę i umiejętności kandydatów, z tym że liczba punktów przyznanych kandydatowi za rozmowę kwalifikacyjną lub test sprawdzający nie może stanowić więcej niż 40% liczby punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym;
- 4) Wydania zaświadczenia o wpisie na listę uczestników studiów podyplomowych, rozstrzygnięcia o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe lub decyzji administracyjnej Rektora – zgodnie z zasadami określonymi w § 13 punkt 8.
7. Kryteria przyznawania punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym określa kierownik studiów a komisja rekrutacyjna potwierdza je w drodze uchwały.
8. Warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, terminy składania dokumentów oraz kryteria przyznawania punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym, CKP ogłasza na stronie internetowej Uniwersytetu.
9. Kandydat legitymujący się dyplomem ukończenia studiów za granicą, zgodnie z przepisami ustawy potwierdzającym w Rzeczypospolitej Polskiej posiadanie wykształcenia co najmniej na poziomie studiów pierwszego stopnia albo uznanym za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi ukończenia studiów, zobowiązany także jest złożyć:
 - 1) dyplom zalegalizowany lub opatrzony klauzulą apostille,
 - 2) zaświadczenie o uznaniu, w drodze postępowania nostryfikacyjnego, równoważności dyplomu z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów – o ile są wymagane w przepisach.
10. Dopuszcza się przestanie skanów dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i ust. 9, za pośrednictwem platformy rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem, że niezwłocznie po zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia podyplomowe, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy, kandydat dostarczy do CKP do wglądu oryginały dokumentów. Na tej podstawie pracownik CKP potwierdza skany załączone na platformie za zgodność z oryginałem. W tym przypadku za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę umieszczenia skanów dokumentów na platformie.
11. W przypadku złożenia w postępowaniu rekrutacyjnym niekompletnych dokumentów komisja rekrutacyjna wzywa kandydata do ich uzupełnienia, w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania. Niedopełnienie tego obowiązku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie podania kandydata bez rozpoznania.

§ 12

1. Prowadząc postępowanie kwalifikacyjne, komisja rekrutacyjna tworzy listę rankingową. O kolejności umieszczania nazwisk kandydatów na liście rankingowej decyduje liczba uzyskanych punktów.
2. Komisja rekrutacyjna kwalifikuje kandydatów spełniających wymagania, o których mowa w § 11 ust. 1, do przyjęcia na studia podyplomowe na podstawie listy rankingowej, w ramach limitu przyjęć określonego w programie studiów.

3. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podejmuje uchwałę, w której wskazuje kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia podyplomowe oraz kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia; uchwałę podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w głosowaniu.

§ 13

1. Przyjęcie na studia podyplomowe kandydata będącego obywatelem polskim następuje w drodze wpisu na listę uczestników studiów podyplomowych. Zaświadczenia o wpisie na listę uczestników studiów podyplomowych wydaje komisja rekrutacyjna; zaświadczenie podpisuje przewodniczący komisji lub członek komisji działający na podstawie upoważnienia.
2. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na podstawie:
 - 1) umów międzynarodowych, na zasadach określonych w tych umowach;
 - 2) umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi przez Uniwersytet, na zasadach określonych w tych umowach;
 - 3) decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 - 4) decyzji dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej w odniesieniu do jej stypendystów;
 - 5) decyzji dyrektora Narodowego Centrum Nauki o przyznaniu środków finansowych na realizację badań podstawowych w formie projektu badawczego, stażu lub stypendium, zakwalifikowanych do finansowania w drodze konkursu;
 - 6) decyzji administracyjnej Rektora.
3. Postępowanie rekrutacyjne dla cudzoziemców przyjmowanych na studia podyplomowe w trybie, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, prowadzone jest na zasadach określonych w § 11 i 12.
4. Odmowa przyjęcia na studia podyplomowe następuje w drodze:
 - 1) w przypadku kandydatów będących obywatelami polskimi – rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
 - 2) w przypadku cudzoziemców – decyzji administracyjnej Rektora.
5. Rozstrzygnięcia wydawane przez komisję rekrutacyjną podpisuje jej przewodniczący lub członek komisji działający na podstawie upoważnienia.
6. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.
7. Od decyzji Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. Zaświadczenie o wpisie na listę uczestników studiów podyplomowych, rozstrzygnięcie komisji rekrutacyjnej oraz decyzja Rektora mogą być wydawane w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Doręczanie pism i decyzji Rektora za pomocą środków komunikacji elektronicznej następuje zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, ze zm.).
9. Warunkiem rozpoczęcia kształcenia na studiach podyplomowych jest podpisanie przedłożonej przez Uniwersytet umowy o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych oraz wniesienie opłaty za kształcenie w terminie określonym w umowie.
10. W przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed podpisaniem umowy, o której mowa w ust. 9, wpis na listę uczestników studiów podyplomowych uznaje się za nieważny.

11. W przypadku niedostatecznej liczby kandydatów Uniwersytet może odstąpić od uruchomienia studiów podyplomowych.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 14

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) odbywania studiów podyplomowych zgodnie z programem studiów podyplomowych;
 - 2) rozwijania zainteresowań naukowych związanych z programem studiów podyplomowych;
 - 3) korzystania z infrastruktury Uniwersytetu w ramach prowadzonych zajęć – na zasadach ustalonych przez władze Uniwersytetu;
 - 4) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu – zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 5) wglądu do swojej pracy pisemnej, stanowiącej podstawę do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu.
2. Słuchacz może wystąpić do kierownika studiów podyplomowych o zwolnienie z uczestniczenia w wybranych zajęciach. Zwolnienie następuje po przedstawieniu kierownikowi studiów podyplomowych dokumentów poświadczających znajomość zagadnień omawianych podczas zajęć, przewidzianych w programie studiów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zwolnienia z uczestniczenia w wybranych zajęciach:
 - 1) słuchaczowi nie przysługuje prawo do zwrotu wniesionych opłat z tytułu zwolnienia z zajęć;
 - 2) słuchacz zobowiązany jest do zaliczenia zajęć, z których został zwolniony.
4. Słuchacz będący osobą niepełnosprawną ma prawo do ubiegania się o dostosowanie warunków realizacji programu studiów podyplomowych do jego potrzeb, wynikających z niepełnosprawności, umożliwiające pełne uczestnictwo w procesie kształcenia.
5. Do słuchaczy, o których mowa w ust. 4, zalicza się osoby:
 - 1) niepełnosprawne, posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo dokument równoważny;
 - 2) przewlekłe chorujące, nieposiadające orzeczeń, o których mowa w pkt 1, których stan zdrowia potwierdza przedłożona dokumentacja medyczna;
 - 3) których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza przedłożona dokumentacja medyczna.
6. Zakres dostosowania warunków realizacji programu studiów podyplomowych do potrzeb słuchacza wynikających z niepełnosprawności określa, na wniosek słuchacza, Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, w uzgodnieniu ze specjalistą ds. osób niepełnosprawnych.
7. Dostosowanie warunków realizacji programu studiów podyplomowych może w szczególności polegać na:
 - 1) korzystaniu przez słuchacza podczas zajęć, zaliczeń lub egzaminów z rozwiązań technologicznych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności;
 - 2) zmianie terminów lub trybu odbywania zajęć dydaktycznych, zaliczeń lub egzaminów.

§ 15

Słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) podpisania umowy z Uniwersytetem, określającej warunki pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych;
- 2) odebrania loginu i hasła dostępu do elektronicznego systemu obsługi studenta (ESOS) oraz ich ochrony przed dostępem osób trzecich;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, umożliwiającego uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej, zgodnie z programem studiów podyplomowych, do zaliczenia kolejnych semestrów studiów oraz ukończenia studiów podyplomowych;
- 4) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach;
- 5) terminowego wnoszenia opłat za kształcenie na studiach podyplomowych;
- 6) pisemnego, również za pośrednictwem poczty elektronicznej, powiadamiania Uniwersytetu o zmianie danych osobowych, w tym adresu zamieszkania oraz adresu wskazanego jako adres do korespondencji; przy zmianie nazwiska niezbędnym jest przedstawienie dokumentu poświadczającego tę zmianę;
- 7) poszanowania mienia Uniwersytetu;
- 8) przestrzegania praw autorskich i poszanowania praw własności intelektualnej, dotyczących publikacji elektronicznych oraz drukowanych;
- 9) zapoznania się z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie, w szczególności z przepisami Regulaminu oraz ich przestrzegania;
- 10) odpowiedniego/etycznego zachowania podczas zajęć związanych z harmonogramem studiów.

Rozdział V

Organizacja studiów podyplomowych

Oddział 1

Organizacja roku akademickiego

§ 16

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 września do dnia 30 września roku następnego i dzieli się na 2 semestry:
 - 1) semestr zimowy;
 - 2) semestr letni.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą rozpoczynać się w semestrze zimowym lub w semestrze letnim.
3. Terminy zajęć na studiach podyplomowych określa plan zajęć, ustalony przez kierownika studiów podyplomowych co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć.

Oddział 2

Zajęcia dydaktyczne, zaliczenia, egzaminy

§ 17

1. Zajęcia na studiach podyplomowych organizowane są w formie zjazdów, trwających od piątku do niedzieli lub zjazdów sobotnio-niedzielných.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą być prowadzone w formie zajęć teoretycznych lub praktycznych, w zależności od specyfiki studiów, w szczególności w formie: wykładów, seminariów, ćwiczeń.

3. Efekty uczenia się mogą być weryfikowane w formie pisemnych lub ustnych egzaminów z oceną, zaliczeń z oceną lub zaliczeń bez oceny.
4. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się określa program studiów podyplomowych.
5. Słuchaczowi przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu lub zaliczenia w trzech terminach, wyznaczonych przez kierownika przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 5a, przy czym terminy drugi i trzeci są terminami poprawkowymi.
- 5a. Trzeci termin egzaminu lub zaliczenia kierownik przedmiotu zobowiązany jest wyznaczyć nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia zajęć z przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach trzeci termin egzaminu lub zaliczenia może być wyznaczony w terminie późniejszym. Kierownik studiów podyplomowych zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.
6. W przypadku niezaliczenia przedmiotu lub semestru słuchaczowi nie przysługuje prawo do ich powtarzania.
7. Oceny z egzaminów i zaliczeń wprowadzane są przez kierowników przedmiotów do elektronicznego systemu obsługi studenta (ESOS).
8. Okresem zaliczeniowym na studiach podyplomowych jest semestr.
9. Słuchaczowi nie przysługuje prawo do powtarzania zajęć ani semestru.

Oddział 3 **Skala ocen**

§ 18

1. Wyniki egzaminów i zaliczeń na studiach podyplomowych określa się w następującej skali ocen:
 - 1) 5,0 – bardzo dobry;
 - 2) 4,5 – ponad dobry;
 - 3) 4,0 – dobry;
 - 4) 3,5 – dość dobry;
 - 5) 3,0 – dostateczny;
 - 6) 2,0 – niedostateczny.
2. Skala ocen, o której mowa w ust. 1, może być stosowana w tłumaczeniu na język angielski:
 - 1) 5,0 – *Excellent*;
 - 2) 4,5 – *Very Good*;
 - 3) 4,0 – *Good*;
 - 4) 3,5 – *Satisfactory*;
 - 5) 3,0 – *Sufficient*;
 - 6) 2,0 – *Failed*.
3. Średnią ocen za semestr lub rok studiów podyplomowych oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen semestralnych, w tym ocen niedostatecznych, uzyskanych przez słuchacza we wszystkich terminach egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów.
4. Średnia ocen wyliczana jest do trzeciego miejsca po przecinku i zaokrąglana do drugiego miejsca po przecinku, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) w przypadku gdy ostatnia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 – liczbę po przecinku zaokrągla się w górę;
 - 2) w przypadku gdy ostatnia cyfra po przecinku jest równa lub mniejsza od 4 – liczbę po przecinku zaokrągla się w dół.

Oddział 4

Ukończenie studiów podyplomowych

§ 19

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - 1) zaliczenie wszystkich zajęć, praktyk i staży przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów;
 - 2) złożenie pracy końcowej lub egzaminu końcowego – jeśli są przewidziane w programie studiów.
2. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data:
 - 1) złożenia ostatniego egzaminu lub uzyskania ostatniego zaliczenia przewidzianego w programie studiów podyplomowych lub;
 - 2) złożenia pracy końcowej lub egzaminu końcowego – jeśli są przewidziane w programie studiów.

§ 20

1. Absolwent studiów podyplomowych otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.
2. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych oraz jego odpisy w języku polskim i w języku angielskim Uniwersytet udostępnia absolwentowi do odbioru w terminie do 30 dni od dnia zgłoszenia świadectw do druku. Uniwersytet informuje absolwenta studiów za pośrednictwem maila o gotowym świadectwie oraz możliwości jego odbioru.
- 2a. (*uchylony*)
3. W przypadku utraty bądź zniszczenia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych Uniwersytet wydaje, na pisemny wniosek absolwenta, duplikat świadectwa.
4. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się wynik ukończenia studiów podyplomowych, który oblicza się jako średnią arytmetyczną wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w trakcie cyklu kształcenia, w tym ocen niedostatecznych, oraz ocen z pracy końcowej i egzaminu końcowego – jeśli są przewidziane w programie studiów, z zachowaniem zasad określonych w § 18 ust. 4.
5. Ostateczny wynik studiów określa się w następującej skali ocen:
 - 1) do 3,24 – dostateczny;
 - 2) 3,25 – 3,75 – dość dobry;
 - 3) 3,76 – 4,10 – dobry;
 - 4) 4,11 – 4,50 – ponad dobry;
 - 5) ponad 4,50 – bardzo dobry.
6. Skala ocen, o której mowa w ust. 5, może być stosowana w tłumaczeniu na język angielski:
 - 1) do 3,24 – *Sufficient*;
 - 2) 3,25 – 3,75 – *Satisfactory*;
 - 3) 3,76 – 4,10 – *Good*;
 - 4) 4,11 – 4,50 – *Very Good*;
 - 5) ponad 4,50 – *Excellent*.

Oddział 5

Dokumentacja przebiegu studiów podyplomowych

§ 21

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w:
 - 1) protokołach zaliczenia przedmiotów;
 - 2) kartach okresowych osiągnięć słuchacza.
2. Protokół zaliczenia przedmiotu zawiera:
 - 1) nazwę przedmiotu;
 - 2) dane słuchacza, w tym numer albumu;
 - 3) uzyskaną ocenę bądź zaliczenie;
 - 4) datę i podpis kierownika przedmiotu.
3. Karta okresowych osiągnięć słuchacza zawiera:
 - 1) dane słuchacza, w tym numer albumu;
 - 2) wykaz zajęć oraz ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń;
 - 3) podpis kierownika studiów podyplomowych.
4. W teczce akt osobowych słuchacza przechowywane są w szczególności:
 - 1) dokumenty złożone przez słuchacza w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) protokół komisji rekrutacyjnej, dotyczący wyników uzyskanych przez słuchacza w postępowaniu kwalifikacyjnym;
 - 3) umowę o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, zawartą pomiędzy Uniwersytetem a słuchaczem;
 - 4) karty okresowych osiągnięć słuchacza;
 - 5) pracę końcową – jeżeli jest przewidziana w programie studiów podyplomowych;
 - 6) protokół z egzaminu końcowego – jeśli egzamin końcowy jest przewidziany w programie studiów;
 - 7) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych (egzemplarz przeznaczony do akt);
 - 8) potwierdzenie odbioru dokumentów i świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
 - 9) inne dokumenty, wymagane zgodnie z programem studiów podyplomowych.

Oddział 6

Kierownik studiów podyplomowych

§ 22

1. Za realizację programu studiów podyplomowych odpowiedzialny jest kierownik studiów podyplomowych.
2. Kierownika studiów podyplomowych powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.
3. Kierownik studiów podyplomowych w szczególności jest zobowiązany do:
 - 1) (*uchylony*)
 - 2) zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające efektom uczenia się przewidzianym w programie studiów, w tym nauczycieli akademickich posiadających odpowiedni dorobek naukowy oraz ekspertów zewnętrznych legitymujących się właściwym doświadczeniem zawodowym;
 - 3) nadzoru merytorycznego nad przebiegiem procesu rekrutacji na studia podyplomowe poprzez przewodniczenie pracom komisji rekrutacyjnej;

- 4) zapewnienia sal dydaktycznych oraz wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
 - 5) opracowania planu zajęć oraz udostępnienia go słuchaczom do wiadomości CKP;
 - 6) nadzoru nad organizacją zajęć i zjazdów na studiach podyplomowych;
 - 7) podejmowania rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach słuchaczy, związanych z przebiegiem studiów podyplomowych, niezastrzeżonych do kompetencji Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego;
 - 8) współpracy z CKP w kwestiach organizacyjnych, dotyczących studiów podyplomowych;
 - 9) składania sprawozdań z przebiegu kształcenia na studiach podyplomowych Uczelnianej Radzie ds. Kształcenia Podyplomowego, na wezwanie i za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.
4. Od rozstrzygnięcia kierownika studiów podyplomowych słuchaczowi przysługuje odwołanie do Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, w terminie 14 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia.
 5. Do realizacji zadań związanych z organizacją zajęć na studiach podyplomowych kierownik studiów podyplomowych powołuje kierowników przedmiotów, koordynatora studiów podyplomowych lub inne osoby zaangażowane w realizację studiów. Kierownik studiów podyplomowych może złożyć wniosek do Rektora, za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, o powołanie kierownika merytorycznego studiów podyplomowych.
 6. Przed rozpoczęciem zajęć kierownik studiów podyplomowych lub osoba przez niego wyznaczona informuje słuchaczy o:
 - 1) zasadach prowadzenia zajęć;
 - 2) sposobach weryfikowania efektów uczenia się;
 - 3) warunkach ukończenia studiów podyplomowych;
 - 4) zasadach odrabiania zajęć z powodu nieobecności;
 - 5) stosowanych pomocach dydaktycznych i literaturze przedmiotu;
 - 6) szczegółowym regulaminie kierunku, jeśli został ustanowiony.
 7. Kierownik danych studiów podyplomowych może ustalić dla tych studiów szczegółowy regulamin organizacji kształcenia, określający w szczególności terminy i zasady zaliczania zajęć oraz zasady odrabiania zajęć w przypadku nieobecności. Regulamin ten, po zatwierdzeniu przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, kierownik studiów podyplomowych zobowiązany jest przedstawić słuchaczom przed rozpoczęciem kształcenia.
 8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7, nie może być sprzeczny z Regulaminem kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Oddział 7

Obsługa studiów podyplomowych

§ 23

1. Obsługę administracyjną studiów podyplomowych oraz słuchaczy zapewnia CKP.
2. Po przyjęciu na studia podyplomowe słuchacze uzyskują dostęp do elektronicznego systemu obsługi studenta (ESOS), w którym umieszczane są informacje dotyczące przebiegu studiów.
3. W ramach ESOS słuchacz uzyskuje dostęp m.in. do poczty elektronicznej i indeksu elektronicznego.

4. Dostęp do ESOS chroniony jest indywidualnym loginem oraz hasłem dostępu.
5. Ujawnienie przez słuchacza osobom trzecim loginu lub hasła dostępu do ESOS traktowane jest jako naruszenie przepisów Regulaminu.

§ 24

Słuchacz ponosi odpowiedzialność za podejmowanie na terenie Uniwersytetu, za pomocą narzędzi informatycznych, działań niezgodnych z prawem. W szczególności zabronione jest:

- 1) instalowanie nielicencjonowanego oprogramowania na komputerach będących własnością Uniwersytetu;
- 2) pobieranie i udostępnianie materiałów chronionych prawami autorskimi lub zakazanych obowiązującym prawem;
- 3) publikowanie opinii naruszających godność osobistą innych osób, w tym treści prawnie zakazanych;
- 4) dokonywanie nieautoryzowanych prób dostępu do zasobów chronionych Uniwersytetu lub innych podmiotów;
- 5) niszczenie lub narażanie na uszkodzenie sprzętu komputerowego będącego własnością Uniwersytetu.

Rozdział VI

Skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych

§ 25

1. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego skreśla słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku rezygnacji ze studiów.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego może skreślić słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych w przypadku:
 - 1) niepodpisania umowy o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia przedmiotu, semestru, praktyk lub innej formy kształcenia w wymaganym terminie;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy końcowej lub egzaminu końcowego – jeśli są przewidziane w programie studiów;
 - 4) niewwniesienia opłat za kształcenie na studiach podyplomowych – po uprzednim bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległych opłat;
 - 5) rażącego naruszenia przepisów Regulaminu lub ustalonego przez kierownika studiów podyplomowych szczegółowego regulaminu organizacji kształcenia, o którym mowa w § 22 ust. 7.
- 2a. W przypadku śmierci słuchacza wykreślenie z listy następuje bez wydania decyzji.
3. Rezygnacja ze studiów podyplomowych wymaga złożenia przez słuchacza pisemnego oświadczenia w CKP.
4. Od rozstrzygnięcia Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.

5. Osobie, która została skreślona z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów, nie przysługuje prawo do wznowienia studiów. Osoba ta może zostać ponownie przyjęta na studia podyplomowe w drodze rekrutacji.

Rozdział VII

Zasady pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych

Oddział 1

Pobieranie opłat

§ 26

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.
2. Wysokość opłaty określa Rektor w drodze zarządzenia; wysokość opłaty ustalana jest dla danego cyklu kształcenia.
3. Opłatę wnosi się w całości, jednorazowo- lub w równych ratach semestralnych, i w terminach określonych w umowie o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, o której mowa w § 29.
4. Opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych słuchacz wnosi na rachunek bankowy wskazany przez Uniwersytet. Za datę wniesienia opłat przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Uniwersytetu.
5. W przypadku uchybienia terminom do wniesienia opłat Uniwersytet obciąża słuchacza ustawowymi odsetkami za opóźnienie.
6. Uniwersytet nie pobiera opłat za:
 - 1) wpis na kolejny semestr lub rok studiów;
 - 2) egzaminy i zaliczenia;
 - 3) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz jego duplikatu;
 - 4) wydanie zaświadczenia o przebiegu lub ukończeniu studiów podyplomowych.
7. Opłatę w formie kaucji wnosi się na zasadach określonych w umowie, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

Oddział 2

Zwolnienie z opłat, zwrot opłat

§ 27

1. W przypadku zdarzenia losowego, powodującego istotne pogorszenie sytuacji materialnej, uniemożliwiającej wniesienie opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, słuchacz, na swój uzasadniony wniosek, może uzyskać zgodę na:
 - 1) zwolnienie z opłat;
 - 2) obniżenie opłat;
 - 3) rozłożenie opłat na raty inne niż określone w § 26 ust. 3;
 - 4) odroczenie terminu wniesienia opłat.
2. Słuchacz może uzyskać zgodę na zwolnienie z opłat lub ich obniżenie tylko raz w trakcie studiów podyplomowych, za okres nie dłuższy niż połowa czasu trwania studiów.
3. Obniżenie opłat nie może przekroczyć 10% tych opłat.
4. Zwolnienie z opłat lub ich obniżenie następuje na podstawie:

- 1) w przypadku słuchaczy będących obywatelami polskimi – rozstrzygnięcia Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych;
- 2) w przypadku cudzoziemców – decyzji administracyjnej Rektora.
5. W sprawie rozłożenia opłat na raty lub odroczenia terminu wniesienia opłat, rozstrzygnięcia podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego. Opłata może zostać rozłożona na max. 3 raty, z terminami płatności wskazanymi w rozstrzygnięciu.
6. Od rozstrzygnięcia Pełnomocnika ds. Kształcenia Podyplomowego przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.
7. Od decyzji administracyjnej Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, słuchacz zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej nie później niż przed terminem wniesienia wymaganej opłaty, określonym w umowie o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, o której mowa w § 29.
9. Wnioski złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 8, wraz z wyjaśnieniem niedochowania terminu, rozpatrywane są indywidualnie przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia podyplomowego.

§ 28

1. Słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionych opłat za kształcenie na studiach podyplomowych w przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów – w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć, oferowanych przez Uniwersytet odpowiednio po dniu wydania ostatecznego rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych lub dniu złożenia przez słuchacza pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów.
2. Słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionych opłat w całości w przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem lub w przypadku odstąpienia przez Uniwersytet od uruchomienia studiów podyplomowych z powodu niedostatecznej liczby kandydatów.

Oddział 3

Umowa o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych

§ 29

1. Warunki pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych określa umowa, zawarta w formie pisemnej pomiędzy Uniwersytetem a słuchaczem, z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie.
2. Umowa zawierana jest na czas określony, tj. przewidziany w programie studiów podyplomowych okres trwania studiów.
3. Umowa zawierana jest nie wcześniej niż po zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia podyplomowe i nie później niż przed rozpoczęciem zajęć na studiach podyplomowych.
4. Słuchacz nie jest zobowiązany do uiszczania opłat innych niż określone w umowie.
5. Wzór umowy o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

DZIAŁ IV
INNE FORMY KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO

Rozdział I
Szkolenia specjalizacyjne

§ 30

1. Uniwersytet prowadzi szkolenia specjalizacyjne dla zawodów medycznych, w tym diagnostów laboratoryjnych, farmaceutów oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Szczegółowe zasady organizacji szkoleń specjalizacyjnych określają regulaminy tych szkoleń, zatwierdzone przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.
3. Harmonogramy szkoleń na dany rok kalendarzowy udostępniane są na stronie ckp.umed.pl.
4. Udział w szkoleniach specjalizacyjnych jest odpłatny.
5. Uczestnik szkoleń specjalizacyjnych zakończonych zaliczeniem, zobowiązany jest do spełnienia warunków zaliczenia określonych przez kierownika kursu.
6. W przypadku nieobecności w terminie wyznaczonym na przeprowadzenie zaliczenia lub nieuzyskania zaliczenia, możliwe jest przystąpienie do dodatkowego zaliczenia.
7. Termin dodatkowego zaliczenia ustala kierownik szkolenia.
8. Osoby biorące udział w szkoleniach specjalizacyjnych są zobowiązane do terminowego uiszczania opłat.
9. Opłata za szkolenie może zostać rozłożona na raty wyłącznie na podstawie indywidualnej zgody udzielonej przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, wyrażona w formie pisemnej, utrwalona w postaci papierowej lub elektronicznej.
10. Osoba odbywająca szkolenia specjalizacyjne ma prawo zrezygnować ze szkolenia, poprzez przesłanie rezygnacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Rezygnacja uprawnia do proporcjonalnego zwrotu uprzednio dokonanych wpłat, niezależnie od przyczyny rezygnacji.
12. Wszelkie dotychczas uiszczone raty pozostają bezzwrotne. Uczestnik jest zobowiązany do uregulowania wszystkich rat, których termin płatności przypada do dnia poinformowania o rezygnacji. Raty przypadające po tej dacie nie będą naliczane.
13. Postanowienia niniejszego paragrafu ust. 4-8 mają zastosowanie również w przypadku rezygnacji spowodowanej zdarzeniami losowymi, takimi jak choroba, zmiana sytuacji zawodowej, osobistej lub w przypadku przeniesienia szkolenia do innej Jednostki Szkolącej.

Rozdział II
Szkolenia ciągłe oraz szkolenia w ramach ustawicznego rozwoju zawodowego

§ 31

1. Uniwersytet prowadzi szkolenia ciągłe – kursy realizowane metodami wykładów, seminariów, ćwiczeń lub e-learningu, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Szkolenie ciągłe może być prowadzone w Uniwersytecie lub w jednostce zewnętrznej, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem a tą jednostką.
3. Za zrealizowanie szkolenia ciągłego zakończonego zaliczeniem Uniwersytet przyznaje uczestnikowi punkty edukacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. CKP zobowiązane jest do podawania do publicznej wiadomości harmonogramów szkoleń ciągłych dla diagnostów laboratoryjnych, farmaceutów i innych zawodów.
5. Udział w szkoleniach ciągłych jest odpłatny.

Rozdział III

Kursy doskonalące

§ 32

1. Uniwersytet może prowadzić kursy doskonalące, realizowane w szczególności metodami wykładów, seminariów, ćwiczeń lub e-learningu.
2. Kurs doskonalący może być prowadzony w Uniwersytecie lub w jednostce zewnętrznej, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem a tą jednostką.
3. Udział w kursach doskonalących jest odpłatny.

Rozdział IV

Kursy specjalizacyjne dla lekarzy i lekarzy dentystów

§ 33

1. Kursy specjalizacyjne dla lekarzy i lekarzy dentystów, zwane dalej „kursami specjalizacyjnymi”, prowadzone są przez Uniwersytet lub jednostki zewnętrzne, na podstawie umowy zawartej przez Uniwersytet z tymi jednostkami oraz obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Kursy specjalizacyjne finansowane są w szczególności z dotacji Ministerstwa Zdrowia, funduszy CMKP oraz środków Unii Europejskiej.
3. Kursy specjalizacyjne podlegają rejestracji przez CMKP. Do zarejestrowania kursu specjalizacyjnego wymagane jest złożenie przez jednostkę organizującą kurs, za pośrednictwem CKP, wniosku o wpis na *prowadzoną przez CMKP listę kursów specjalizacyjnych objętych programem specjalizacji* – na formularzu dostępnym na stronie internetowej CMKP, w terminie do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok realizacji kursu. Jednostka organizująca kurs specjalizacyjny jest odpowiedzialna za przygotowanie wniosku poprawnego pod względem merytorycznym.
4. CKP, po dokonaniu weryfikacji formalnej, przesyła wniosek do zaopiniowania do konsultanta krajowego w dziedzinie medycyny, której dotyczy kurs, a następnie do CMKP.
5. Udział w kursie specjalizacyjnym jest nieodpłatny, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Cudzoziemcy wnoszą opłaty za uczestniczenie w kursach specjalizacyjnych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 34

1. Rekrutację na kursy specjalizacyjne prowadzi CMKP.
2. W przypadku braku wystarczającej liczby zgłoszeń może zostać podjęta decyzja o odwołaniu kursu lub przesunięciu terminu jego rozpoczęcia.
3. Kurs specjalizacyjny może być prowadzony w systemie ciągłym lub nieciągłym (kurs realizowany w kilku częściach lub w kilku terminach).
4. Uczestnictwo we wszystkich zajęciach odbywających się w ramach kursu specjalizacyjnego jest obowiązkowe.

5. Uczestnik, po uzyskaniu pozytywnego wyniku z kolokwium końcowego, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu, wystawione odpowiednio przez Uniwersytet lub jednostkę zewnętrzną, o której mowa w § 33 ust. 1, według wzoru określonego w regulaminie kursu specjalizacyjnego.
6. Po zakończeniu kursu specjalizacyjnego Uniwersytet przekazuje do CMKP listę lekarzy, którzy ukończyli kurs specjalizacyjny.
7. Szczegółowe zasady organizacji kursów specjalizacyjnych określają regulaminy tych kursów.

Rozdział V

Kursy dla lekarzy i lekarzy dentystów odbywających staż podyplomowy

§ 35

1. Uniwersytet może prowadzić kursy dla lekarzy i lekarzy dentystów odbywających staż podyplomowy, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem a podmiotem zewnętrznym.
2. Udział w kursach dla lekarzy i lekarzy dentystów odbywających staż podyplomowy jest nieodpłatny.
3. *(uchylony)*

Rozdział VI

Przeszkolenie w związku z przerwą w wykonywaniu zawodu lekarza lub lekarza dentysty

§ 36

1. Uniwersytet może prowadzić przeszkolenie dla lekarzy lub lekarzy dentystów w celu uzupełnienia wiedzy i umiejętności w związku z przerwą w wykonywaniu zawodu, zgodnie z zaleceniami Okręgowej Rady Lekarskiej i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. CKP, na podstawie uchwały Okręgowej Rady Lekarskiej, kieruje na przeszkolenie w uniwersyteckich szpitalach klinicznych Uniwersytetu lekarzy lub lekarzy dentystów zgłaszających zamiar podjęcia wykonywania zawodu po trwającej co najmniej 5 lat przerwie w wykonywaniu zawodu. Przeszkolenie jest bezpłatne.
3. Uchwała Okręgowej Rady Lekarskiej zobowiązuje lekarza lub lekarza dentystę do odbycia przeszkolenia oraz określa tryb, program, termin i miejsce jego odbywania.
4. Po zakończeniu przeszkolenia przez uczestnika Uniwersytet wystawia zaświadczenie będące podstawą do ubiegania się o ponowne uzyskanie pozwolenia na wykonywanie zawodu lekarza lub lekarza dentysty w Okręgowej Izbie Lekarskiej.

Rozdział VI

Szkolenia praktyczne

§ 36a

1. Uniwersytet organizuje trwające 6 miesięcy szkolenie praktyczne, odpowiadające zakresowi części klinicznej programu stażu podyplomowego, dla osób, które ukończyły studia na kierunku lekarskim albo lekarsko-dentystycznym, w języku innym niż język polski, uzyskały tytuł zawodowy lekarza lub lekarza dentysty i nie odbyły stażu podyplomowego.
2. Szkolenie praktyczne przeprowadzane jest w podmiocie leczniczym udostępniającym Uniwersytetowi jednostki organizacyjne niezbędne do prowadzenia kształcenia przed- i podyplomowego w zawodach medycznych.

3. Ukończenie szkolenia praktycznego jest warunkiem uznania przez ministra właściwego do spraw zdrowia, w drodze decyzji, stażu podyplomowego za odbyty.
4. Uniwersytet pobiera opłaty za szkolenie praktyczne w wysokości i na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora.

Rozdział VII

Przepisy wspólne

§ 37

1. Obsługę administracyjną kursów i szkoleń, o których mowa w § 30-36a, zapewnia CKP.
2. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać inne formy kształcenia podyplomowego, o których mowa w § 30-36a, w trybie określonym w § 13 ust. 2, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Program innej formy kształcenia podyplomowego przewiduje szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, jeżeli jego przeprowadzenie jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach tej formy kształcenia.
4. Decyzję o uwzględnieniu szkolenia, o którym mowa w ust. 3, w programie innej formy kształcenia podejmuje jej kierownik w uzgodnieniu z Inspektorem BHP Uniwersytetu.
5. Uniwersytet honoruje dokumenty podpisane profilem zaufanym.
6. Osoby z orzeczoną niepełnosprawnością uczestniczące w innych formach kształcenia są pełnoprawnymi uczestnikami kształcenia podyplomowego.
7. Dopuszcza się, by dokumenty tj. wnioski, podania, oświadczenia były wysyłane drogą mailową bez konieczności dostarczenia ich oryginałów do CKP.

DZIAŁ V

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 38

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 r., z zastrzeżeniem § 39.
2. Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.
3. W sprawach dotyczących kształcenia podyplomowego, nieuregulowanych w Regulaminie, decyzje podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego.

§ 39

1. Regulamin ma zastosowanie także do słuchaczy oraz uczestników innych form kształcenia podyplomowego, o których mowa w § 30-36a, którzy rozpoczęli studia podyplomowe lub inne formy kształcenia podyplomowego przed wejściem w życie Regulaminu.
2. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach słuchaczy, wydane przed wejściem w życie Regulaminu, pozostają w mocy.

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
(WZÓR)

OGÓLNE INFORMACJE O STUDIACH PODYPLOMOWYCH	
Nazwa studiów	
Język, w którym są prowadzone studia (polski, angielski, polski i angielski)	
Charakter studiów, ogólne cele kształcenia	
Adresaci studiów	
Kierownik studiów podyplomowych	
Wykładowcy	
Forma zajęć (stacjonarna/on-line/ hybryda)	
Maksymalny limit przyjęć	
Minimalna liczba kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia, wymagana do uruchomienia studiów	

Warunki rekrutacji na studia podyplomowe	Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, która: 1) ukończyła studia wyższe na jednym z kierunków wskazanych powyżej (rubryka: Adresaci studiów); 2) złożyła następujące dokumenty: d) podpisane podanie o przyjęcie na studia podyplomowe, wygenerowane z systemu rekrutacji elektronicznej, zawierające dane osobowe kandydata, e) dyplom ukończenia studiów lub jego odpis, f)¹ 3) spełniła warunki rekrutacji określone w Regulaminie kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.
Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie prowadzenia/finansowania studiów ²	
EFEKTY UCZENIA SIĘ	
Efekty uczenia się	Załącznik nr 1 do programu studiów podyplomowych
OPIS PROCESU PROWADZĄCEGO DO UZYSKANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ORAZ PUNKTY ECTS	
Czas trwania studiów (liczba semestrów)	
Warunki ukończenia studiów, w tym liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów	3) zaliczenie wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów i uzyskanie punktów ECTS; 4)³
Zajęcia lub grupy zajęć z przypisanymi efektami uczenia się i treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów	Załącznik nr 2 do programu studiów podyplomowych
Łączna liczba godzin zajęć	

¹ Inne dokumenty wynikające ze specyfiki studiów.

² Należy uwzględnić w przypadku studiów prowadzonych przez Uniwersytet we współpracy z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi, podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego lub pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania.

³ W zależności od programu studiów, np.: zaliczenie wszystkich praktyk zawodowych, zaliczenie stażu, złożenie pracy końcowej, złożenie egzaminu końcowego.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez słuchacza w trakcie cyklu kształcenia ⁴	
Program studiów przewiduje szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, jeżeli jego przeprowadzenie jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach tych studiów (Tak/Nie)	
PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	
Plan studiów	Załącznik nr 3 do programu studiów podyplomowych

⁴ Na przykład: egzaminy z oceną, zaliczenia z oceną, egzamin końcowy.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Nazwa studiów podyplomowych		
Opis efektów uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych, uwzględniających charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji		
SYMBOL KIERUNKOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ	Opis kierunkowego efektu uczenia się Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:	Kod składnika opisu kategorii charakterystyki efektu uczenia się dla poziomu 6 / poziomu 7 / poziomu 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji odnoszącego się do tego efektu uczenia się
WIEDZA (zna i rozumie)		
np. SP_W01		np. P6/7/8S_WG
np. SP_W02		np. P6/7/8S_WK
.....		
UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)		
np. SP_U01		np. P6/7/8S_UW

np. SP_U02		np. P6/7/8S_UK
		np. P6/7/8S_UO
.....		np. P6/7/8S_UU

KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do)		
np. SP_K01		np. P6/7/8S_KK
np. SP_K02		np. P6/7/8S_KO
.....		np. P6/7/8S_KR

Symbol efektu uczenia się tworzą:

- 1) litery SP – należy zastąpić skrótem nazwy studiów podyplomowych;
- 2) znak „_” (podkreślnik);
- 3) litera W, U lub K, oznaczająca kategorie efektów (W – wiedza, U – umiejętności, K – kompetencje społeczne);
- 4) numer efektu kierunkowego w obrębie danej kategorii, zapisany za pomocą dwóch cyfr;
- 5) P – poziom kwalifikacji;
- 6) 6/7/8 – do wyboru poziom PRK;
- 7) S – szczegółowy poziom kwalifikacji.

Efekty uczenia się uszczegółowione o kategorie opisowe – aspekty o podstawowym znaczeniu:

1) Wiedza – zna i rozumie:

- WG – zakres i głębia – kompletność perspektywy poznawczej i zależności,
- WK – kontekst – uwarunkowania, skutki;

2) Umiejętności – potrafi:

- UW – Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania,
- UK – Komunikowanie się – odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym,
- UO – Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa,
- UU – Uczenie się – planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób;

3) Kompetencje – jest gotów do:

- KK – Oceny – krytyczne podejście,
- KO – Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego.
- KR – Rola zawodowa – niezależność i rozwój etosu.

ZAJĘCIA/GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANYMI EFEKTAMI UCZENIA SIĘ

Nazwa studiów podyplomowych													
EFEKTY UCZENIA SIĘ – WIEDZA		NAZWA PRZEDMIOTU											
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis kierunkowego efektu uczenia się												
Np. SP_W01													
EFEKTY UCZENIA SIĘ – UMIEJĘTNOŚCI		NAZWA PRZEDMIOTU											
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis kierunkowego efektu uczenia się												
Np. SP_U01													

EFEKTY UCZENIA SIĘ – KOMPETENCJE SPOŁECZNE		NAZWA PRZEDMIOTU												
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Opis kierunkowego efektu uczenia się													
Np. SP_K01														

Symbol efektu tworzą:

- 1) litery SP – należy zastąpić skrótem nazwy studiów podyplomowych;
- 2) znak „_” (podkreślnik);
- 3) litera W, U lub K, oznaczająca kategorię efektów (W – wiedza, U – umiejętności, K – kompetencje społeczne);
- 4) numer efektu kierunkowego w obrębie danej kategorii, zapisany za pomocą dwóch cyfr.

W rubrykach „Nazwa przedmiotu” należy wpisać wszystkie przedmioty przewidziane w programie studiów. Jeżeli dany efekt uczenia się może być osiągnięty w ramach przedmiotu, należy wpisać znak „+” w odpowiedniej komórce tabeli. Symbole plusa w tabeli (+, ++, +++) określają stopień, w jakim efekty uczenia się związane są z danym przedmiotem – im większa liczba plusów, tym większy stopień osiągnięcia tych efektów.

PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

STUDIA PODYPLOMOWE:

CYKL KSZTAŁCENIA: OD ROKU AKADEMICKIEGO

SEMESTR I								
Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin (w tym liczba godzin zajęć on-line*)					ECTS	Forma zaliczenia przedmiotu
		Wykład	Seminaria	Ćwiczenia	Praca własna	Inne (w zależności od specyfiki studiów podyplomowych)		
1.								
2.								
3.								
4.								

5.								
Razem – semestr I (w tym liczba godzin zajęć on-line*)		-(-)	- (-)	-(-)	- (-)	-(-)	- (-)	-
SEMESTR II								
Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin (w tym liczba godzin zajęć on-line*)					ECTS	Forma zaliczenia przedmiotu
		Wykład	Seminaria	Ćwiczenia	Praca własna	Inne (w zależności od specyfiki studiów podyplomowych)		
1.								
2.								
3.								
4.								

5.								
	Razem – semestr II (w tym liczba godzin zajęć on-line*)	-(-)	- (-)	-(-)	- (-)	-(-)	- (-)	-
	RAZEM (w tym liczba godzin zajęć on-line*)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	-

* Liczba godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

-(-) należy ująć ogólną liczbę godzin, zaś w “ ()” liczbę godz. on-line.

Nie dopuszcza się wpisywania “zer” w przypadku wartości “zero” należy wpisać znak “-”.



UMOWA NR/20....
o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

(WZÓR)

zawarta w Łodzi w dniu pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym w Łodzi, al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź, reprezentowanym przez: prof. dr hab. n. farm. Ewę Balcerczak – Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, działającą z upoważnienia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zwanym dalej **Uniwersytetem**, a **Panem/Panią** PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało: obywatelstwo: adres zamieszkania: adres do korespondencji: przyjętym/ą od roku akademickiego 20..../20.... na studia podyplomowe:, prowadzone w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym/ną dalej **Słuchaczem**.

Definicje umowne

§ 1

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) Słuchacz – uczestnika studiów podyplomowych, o których mowa w § 2;
- 2) studia podyplomowe – studia podyplomowe, o których mowa w § 2;
- 3) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 4) Statut – Statut Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm.;
- 5) Regulamin – Regulamin kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Przedmiot umowy

§ 2

Przedmiotem umowy są warunki pobierania opłat za kształcenie na prowadzonych w Uniwersytecie studiach podyplomowych:

Oświadczenia stron

§ 3

1. Uniwersytet oświadcza, że:

- 1) studia podyplomowe trwają semestry i prowadzone są zgodnie z ustalonym przez Senat Uniwersytetu programem studiów, przepisami ustawy, Statutu oraz Regulaminu;
 - 2) organizację studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki Słuchacza, a także zasady pobierania opłat za studia podyplomowe określa Regulamin;
 - 3) pobiera opłaty za kształcenie na studiach podyplomowych zgodnie z art. 163 ust. 2 ustawy;
 - 4) nie pobiera opłat za:
 - a) wpis na kolejny semestr lub rok studiów,
 - b) egzaminy i zaliczenia,
 - c) wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz jego duplikatu,
 - d) wydanie zaświadczenia o przebiegu lub ukończeniu studiów podyplomowych.
2. Słuchacz oświadcza, że zapoznał się z przepisami Regulaminu, którego treść dostępna jest na stronie internetowej Uniwersytetu.

Zobowiązania stron

§ 4

1. Uniwersytet zobowiązuje się do:
 - 1) kształcenia Słuchacza na studiach podyplomowych zgodnie z ustalonym przez Senat programem studiów podyplomowych;
 - 2) powierzenia prowadzenia zajęć na studiach podyplomowych nauczycielom akademickim oraz ekspertom zewnętrznym, posiadającym odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe;
 - 3) wydania po ukończeniu studiów podyplomowych świadectwa ich ukończenia;
 - 4) zamieszczania na stronie internetowej Uniwersytetu informacji dotyczących wysokości opłat za kształcenie na studiach podyplomowych;
 - 5) przestrzegania praw Słuchacza określonych w Regulaminie.
2. Słuchacz zobowiązuje się do:
 - 1) wypełniania obowiązków określonych w Regulaminie, w tym:
 - a) terminowego realizowania programu studiów podyplomowych,
 - b) terminowego wnoszenia opłat za studia podyplomowe;
 - 2) pisemnego powiadamiania Uniwersytetu o zmianie danych osobowych zawartych w umowie, w tym adresu zamieszkania oraz adresu wskazanego jako adres do korespondencji.

Zasady pobierania i wysokość opłat, terminy wnoszenia opłat

§ 5

1. Słuchacz zobowiązany jest wnieść opłatę za kształcenie na studiach podyplomowych, zwaną dalej opłatą za studia podyplomowe, w wysokości zł (słownie: złotych), zgodnie z zarządzeniem nr z dnia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
2. Opłaty należy wnosić w wysokościach zgodnych z zarządzeniem nr z dnia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
3. Kwota, o której mowa w ust. 1, lit a) może zostać zapłacona w całości, jednorazowo – niezwłocznie po zawarciu umowy, w kwocie zł lub w równych ratach semestralnych, w wysokości zł każda (słownie: złotych), wnoszonych nie później niż do dnia:
 - 1) – za semestr zimowy;
 - 2) – za semestr letni.

§ 6

1. Opłaty za studia podyplomowe Słuchacz wnosi na rachunek bankowy Uniwersytetu Medycznego w Łodzi: Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga zmiany treści umowy.
2. Za datę wniesienia opłat przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Uniwersytetu.
3. W przypadku uchybienia terminom do wniesienia opłat Uniwersytet obciąży Słuchacza ustawowymi odsetkami za opóźnienie.
4. Wezwanie do zapłaty odsetek wysłane jest do słuchacza w formie korespondencyjnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
5. W przypadku niewniesienia opłat za studia podyplomowe Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego może skreślić Słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu do wniesienia zaległych opłat.
6. Uniwersytet nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe wskutek okoliczności leżących po stronie Słuchacza, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych podobnych powodów.

Zwolnienie z opłat

§ 7

1. W przypadku zdarzenia losowego, powodującego istotne pogorszenie sytuacji materialnej, uniemożliwiające wniesienie opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, Słuchacz, na swój uzasadniony wniosek, może uzyskać zgodę na:
 - 1) zwolnienie z opłat;
 - 2) obniżenie opłat;
 - 3) rozłożenie opłat na raty inne niż określone w § 5 ust. 3;
 - 4) odroczenie terminu wniesienia opłat.
2. Słuchacz może uzyskać zgodę na zwolnienie z opłat lub ich obniżenie tylko raz w trakcie studiów podyplomowych, za okres nie dłuższy niż połowa czasu trwania studiów.
3. Obniżenie opłat nie może przekroczyć 10% tych opłat.
4. Zwolnienie z opłat lub ich obniżenie następuje na podstawie:
 - 1) w przypadku Słuchacza będącego obywatelem polskim – rozstrzygnięcia Pełnomocnika Rektora ds. Studiów Podyplomowych;
 - 2) w przypadku cudzoziemca – decyzji administracyjnej Rektora.
5. W sprawach rozłożenia opłat na raty lub odroczenia terminu ich wniesienia rozstrzygnięcia podejmuje Pełnomocnik ds. Kształcenia Podyplomowego.
6. Od rozstrzygnięcia Pełnomocnika ds. Kształcenia Podyplomowego przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.
7. Od decyzji administracyjnej Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, słuchacz zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej nie później niż przed terminem wniesienia wymaganej opłaty, określonym w umowie o warunkach pobierania opłat za kształcenie na studiach podyplomowych, o której mowa w § 29.
9. Wnioski złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 8, wraz z wyjaśnieniem niedochowania terminu rozpatrywane są indywidualnie przez Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia podyplomowego.

Termin obowiązywania umowy

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. przewidziany w programie studiów podyplomowych okres trwania studiów.
2. Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów podyplomowych przez Słuchacza.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Słuchacz zobowiązany jest do wniesienia opłat należnych do dnia wygaśnięcia umowy.

Rozwiązanie umowy

§ 9

1. Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu, o którym mowa w § 8 ust. 1, w przypadku skreślenia Słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów podyplomowych.
2. W przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych:
 - 1) z powodu rezygnacji ze studiów – dniem rozwiązania umowy jest dzień złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych;
 - 2) z powodu innego niż rezygnacja ze studiów – dniem rozwiązania umowy jest dzień wydania ostatecznego rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Słuchacz zobowiązany jest do uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Uniwersytetu, w tym wniesienia opłat za studia podyplomowe i/lub odsetek ustawowych za uchybienia terminom do wniesienia opłat za studia podyplomowe, należnych odpowiednio do dnia wydania ostatecznego rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych lub dnia złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych.
4. W przypadku rozwiązania umowy po rozpoczęciu kształcenia i niewniesienia przez Słuchacza wymaganych opłat, Uniwersytet wszczyna postępowanie windykacyjne, w którym dochodzi należności w wysokości proporcjonalnej do przeprowadzonych zajęć, objętych programem studiów podyplomowych, odsetek ustawowych za uchybienia terminom do wniesienia opłat za studia podyplomowe i kosztów poniesionych przez Uniwersytet.

Zwrot wniesionych opłat

§ 10

1. Słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionych opłat za studia podyplomowe w przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów – w wysokości proporcjonalnej do nieodbytych zajęć, oferowanych przez Uniwersytet odpowiednio po dniu wydania ostatecznego rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych lub dniu złożenia przez Słuchacza pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów.
2. Słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionych opłat za studia podyplomowe w całości w przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem lub w przypadku odstąpienia przez Uniwersytet od uruchomienia studiów podyplomowych z powodu niedostatecznej liczby kandydatów.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Podpisanie przez Słuchacza umowy oznacza akceptację jej warunków.

2. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 1.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wykonawcze do ustawy oraz przepisy Regulaminu, a w zakresie w nich nieuregulowanym – przepisy kodeksu cywilnego oraz kodeksu postępowania cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uniwersytet Medyczny w Łodzi

Słuchacz

z upoważnienia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego

.....
(pieczęć imienna i podpis)

.....
(czytelny podpis)

**UMOWA NR/20....
dotycząca kształcenia na studiach podyplomowych
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi**

(WZÓR)

zawarta w Łodzi w dniu pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym w Łodzi, al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź, reprezentowanym przez: prof. dr hab. n. farm. Ewę Balcerczak – Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego, działającą z upoważnienia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zwanym dalej **Uniwersytetem**, a **Panem/Panią** PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało: obywatelstwo: adres zamieszkania: adres do korespondencji: przyjętym/ą od roku akademickiego 20..../20.... na studia podyplomowe:, prowadzone w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym/ną dalej **Śluchaczem**.

Definicje umowne

§ 1

Użyte w umowie określenia oznaczają:

- 1) Śluchacz – uczestnika studiów podyplomowych, o których mowa w § 2;
- 2) studia podyplomowe – studia podyplomowe, o których mowa w § 2;
- 3) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 4) Statut – Statut Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm.;
- 5) Regulamin – Regulamin kształcenia podyplomowego w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Przedmiot umowy

§ 2

Przedmiotem umowy są obowiązki i zobowiązania stron związane z kształceniem na prowadzonych w Uniwersytecie studiach podyplomowych:

Oświadczenia stron

§ 3

1. Uniwersytet oświadcza, że:

- 1) studia podyplomowe trwają semestry i prowadzone są zgodnie z ustalonym przez Senat Uniwersytetu programem studiów, przepisami ustawy, Statutu oraz Regulaminu;
- 2) organizację studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki Słuchacza, określa Regulamin;
2. Słuchacz oświadcza, że zapoznał się z przepisami Regulaminu, którego treść dostępna jest na stronie internetowej Uniwersytetu.

Zobowiązania stron

§ 4

1. 1.Uniwersytet zobowiązuje się do:
 - 1) kształcenia Słuchacza na studiach podyplomowych zgodnie z ustalonym przez Senat programem studiów podyplomowych;
 - 2) powierzenia prowadzenia zajęć na studiach podyplomowych nauczycielom akademickim oraz ekspertom zewnętrznym, posiadającym odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe;
 - 3) wydania po ukończeniu studiów podyplomowych świadectwa ich ukończenia;
 - 4) zamieszczania na stronie internetowej Uniwersytetu informacji dotyczących wysokości opłat za kształcenie na studiach podyplomowych;
 - 5) przestrzegania praw Słuchacza określonych w Regulaminie.
2. 2.Słuchacz zobowiązuje się do:
 - 1) wypełniania obowiązków określonych w Regulaminie, w tym terminowego realizowania programu studiów podyplomowych,
 - 2) pisemnego powiadamiania Uniwersytetu o zmianie danych osobowych zawartych w umowie, w tym adresu zamieszkania oraz adresu wskazanego jako adres do korespondencji.
 - 3) zapłaty kaucji, w wysokości zł (słownie: złotych), na rachunek Uniwersytetu Medycznego w Łodzi tytułem zabezpieczenia udziału na studiach podyplomowych, niezwłocznie po zawarciu umowy, nie później niż do dnia: – rozpoczęcia I semestru studiów podyplomowych. Kaucja będzie zwracana po zaliczeniu studiów na rachunek bankowy z którego dokonano opłaty.
3. Brak zapłaty kaucji w kwocie i terminie wskazanymi w umowie jest podstawą do niedopuszczenia Słuchacza do realizacji studiów podyplomowych i stanowi podstawę do rozwiązania umowy.

Termin obowiązywania umowy

§ 5

1. 1.Umowa zostaje zawarta czas określony, tj. przewidziany w programie studiów podyplomowych okres trwania studiów.
2. 2.Umowa wygasa z mocy prawa z chwilą ukończenia studiów podyplomowych przez Słuchacza.

Rozwiązanie umowy

§ 6

1. 1.Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1, w przypadku nie wniesienia kaucji w terminie i kwocie wskazanymi w umowie, a także w przypadku skreślenia Słuchacza z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów podyplomowych
2. 2.W przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych:
 - 1) z powodu rezygnacji ze studiów – dniem rozwiązania umowy jest dzień złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów podyplomowych;

- 2) z powodu innego niż rezygnacja ze studiów – dniem rozwiązania umowy jest dzień wydania ostatecznego rozstrzygnięcia o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych.

Zwrot wniesionych opłat

§ 7

1. Słuchaczowi przysługuje zwrot wniesionej kaucji w całości za udział w studiach podyplomowych w przypadku ukończenia studiów podyplomowych lub w przypadku odstąpienia przez Uniwersytet od uruchomienia studiów podyplomowych z powodu niedostatecznej liczby kandydatów.
2. Kaucja będzie zwracana w terminie 30 dni od dnia odebrania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych przez Słuchacza lub w terminie 30 dni od dnia podjęcia decyzji o odstąpieniu przez Uniwersytet od uruchomienia studiów podyplomowych z powodu niedostatecznej liczby kandydatów na rachunek bankowy z którego dokonano opłaty.
3. Słuchaczowi nie przysługuje zwrot wniesionej kaucji za udział w studiach podyplomowych, w przypadku skreślenia z listy uczestników studiów podyplomowych, w tym z powodu rezygnacji ze studiów.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Podpisanie przez Słuchacza umowy oznacza akceptację jej warunków.
2. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wykonawcze do ustawy oraz przepisy Regulaminu, a w zakresie w nich nieuregulowanym – przepisy kodeksu cywilnego oraz kodeksu postępowania cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uniwersytet Medyczny w Łodzi

z upoważnienia Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia Podyplomowego

Słuchacz

.....
(pieczęć imienna i podpis)

.....
(czytelny podpis)