

UCHWAŁA NR 48/2024

Rady Dziekańskiej Collegium Medicum im. L. Rydygiera
w Bydgoszczy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu
z dnia 11 czerwca 2024 r.

w sprawie:

**Regulamin rekrutacji, organizacji i przebiegu studiów podyplomowych
w ramach projektu pn. EDUKACJA MEDYCZNA pracowników ochrony zdrowia – INNOWACYJNE
STUDIA PODYPLOMOWE realizowane przez Uniwersytet
Mikołaja Kopernika w Toruniu Collegium Medicum im. L. Rydygiera w Bydgoszczy
na opracowanie i realizację autorskiego programu studiów podyplomowych
z zakresu nauk biomedycznych, finansowanego przez Agencję Badań Medycznych
na podstawie umowy nr 2023/ABM/06/00005-00**

Na podstawie § 115 ust. 4 Statutu z dnia 16 kwietnia 2019 r. (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120 ze zm.) Rada Dziekańska Wydziału Farmaceutycznego w dniu 11.06.2024 r.

podjęła uchwałę następującej treści:

1. Rada Dziekańska Wydziału Farmaceutycznego pozytywnie zatwierdziła Regulamin rekrutacji, organizacji i przebiegu studiów podyplomowych w ramach projektu pn. EDUKACJA MEDYCZNA pracowników ochrony zdrowia – INNOWACYJNE STUDIA PODYPLOMOWE realizowane przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu Collegium Medicum im. L. Rydygiera w Bydgoszczy na opracowanie i realizację autorskiego programu studiów podyplomowych z zakresu nauk biomedycznych, finansowanego przez Agencję Badań Medycznych na podstawie umowy nr 2023/ABM/06/00005-00 – załącznik nr 1 stanowi integralną część Uchwały.
2. Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym.
3. Uchwała obowiązuje z dniem podjęcia.

D Z I E K A N
Wydziału Farmaceutycznego
/-/
prof. dr hab. Stefan Kruszewski

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin rekrutacji, organizacji i przebiegu studiów podyplomowych w ramach projektu pn. EDUKACJA MEDYCZNA pracowników ochrony zdrowia - INNOWACYJNE STUDIA PODYPLOMOWE realizowane przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu Collegium Medicum im. L. Rydygiera w Bydgoszczy na opracowanie i realizację autorskiego programu studiów podyplomowych z zakresu nauk biomedycznych, finansowanego przez Agencję Badań Medycznych na podstawie umowy nr 2023/ABM/06/00005-00 ma zastosowanie do prowadzonych w ramach tego projektu studiów podyplomowych na kierunkach:
 - 1) „Nowoczesne metody molekularne w medycznych laboratoriach diagnostycznych”;
 - 2) „Racjonalna antybiotykoterapia w kontroli zakażeń szpitalnych”;
 - 3) „Zasady organizacji i realizacja zadań zespołów interdyscyplinarnych w opiece medycznej”.
2. Zasady podejmowania i odbywania studiów podyplomowych przez cudzoziemców regulują odrębne przepisy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanego dalej „Uniwersytetem”.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy uchwały Nr 129 Senatu UMK z dnia 24 września 2019 r. Regulamin studiów podyplomowych (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r. poz. 311).

§ 2

1. Na studia podyplomowe, o których mowa w § 1 ust. 1, zwane dalej „studiami”, mogą zostać zakwalifikowani kandydaci, spełniający kryteria rekrutacji podane w warunkach rekrutacji opisanych w § 8.
2. Studia kończą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, tj. osiągnięciem zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych świadectwem ukończenia studiów podyplomowych.

§ 3

1. Studia są prowadzone na Uniwersytecie.
2. Studia odbywają się zgodnie z programem studiów uchwalonym przez senat.
3. Program studiów jest publikowany na stronie internetowej Uniwersytetu i jest dostępny przez cały okres trwania danej edycji studiów.
4. Studia realizowane są w trzech edycjach:
 - 1) I edycja: od 15.09.2024 r. do 30.06.2025 r.;
 - 2) II edycja: od 15.09.2025 r. do 30.06.2026 r.;
 - 3) III edycja: od 15.09.2026 r. do 30.06.2027 r.
5. Minimalna i maksymalna liczba uczestników w każdej edycji, o której mowa w ust. 4, jest ustalony dla danego kierunku i wynosi, odpowiednio:
 - 1) „Nowoczesne metody molekularne w medycznych laboratoriach diagnostycznych” – 24 osoby i 32 osoby;
 - 2) „Racjonalna antybiotykoterapia w kontroli zakażeń szpitalnych” – 32 osoby i 40 osób;
 - 3) „Zasady organizacji i realizacja zadań zespołów interdyscyplinarnych w opiece medycznej” – 26 osób i 34 osoby.

6. Zastrzega się, że całkowita liczba uczestników studiów podyplomowych z danej jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorstwa nie może przekroczyć 20% danej edycji studiów podyplomowych.

§ 4

1. Program studiów określa nakład pracy uczestnika studiów, wyrażony w punktach ECTS, w tym nakład pracy związany z realizacją poszczególnych zajęć.
2. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy uczestnika studiów.
3. Liczba godzin pracy uczestnika studiów obejmuje zajęcia organizowane przez Uniwersytet (godziny kontaktowe) oraz czas poświęcony na samodzielną pracę związaną z tymi zajęciami, tj. przygotowanie do zajęć, wykonanie zadań, które mogą być realizowane poza Uniwersytetem, np. projektów, przygotowanie do kolokwium i egzaminów.
4. Uczestnik studiów uzyskuje 30 punktów ECTS przyporządkowanych danym zajęciom, jeżeli spełni wszystkie określone w programie studiów wymagania oraz osiągnie założone dla tych zajęć efekty uczenia się, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny.

§ 5

1. Uniwersytet nie będzie pobierał żadnych opłat od uczestników za udział w projekcie.
2. W przypadku niespełnienia przez uczestnika studiów warunków zaliczenia studiów, o których mowa w § 24, uczestnik studiów jest zobowiązany do zwrotu na konto Uniwersytetu kwoty, określonej w umowie pomiędzy Uniwersytetem a uczestnikiem studiów.

§ 6

1. Za obsługę projektu odpowiada Dział Nauki i Projektów CM.
2. Za organizację studiów odpowiada Wydział Farmaceutyczny.
3. Za zarządzanie merytoryczne projektu odpowiada zespół projektowy, powołany przez dziekana Wydziału Farmaceutycznego, zwanego dalej „dziekanem”.
4. Nadzór nad organizacją studiów sprawuje kierownik studiów, powołany przez rektora.
5. Za realizację studiów odpowiada koordynator kierunku studiów, powołany przez dziekana.

§ 7

1. Zespół projektowy składa się z kierownika/-ów studiów, koordynatora kierunku studiów oraz specjalistów ds. realizacji kierunku studiów.
2. Do zadań kierownika studiów należy:
 - 1) nadzór nad przygotowaniem programu studiów;
 - 2) przedłożenie programu studiów do zatwierdzenia przez władze Uniwersytetu;
 - 3) zatwierdzanie kadry dydaktycznej do realizacji poszczególnych edycji studiów;
 - 4) zatwierdzenie treści merytorycznych materiałów promocyjnych;
 - 5) zatwierdzanie list rankingowych/rezerwowych/kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 6) zatwierdzanie dokumentacji związanej z realizacją studiów na poszczególnych edycjach (decyzje, umowy, skreślenia z listy, listy egzaminacyjne, raporty okresowe, raport końcowy składany do Agencji Badań Medycznych itp.);
 - 7) aktualizacja programu studiów po zakończeniu I i II edycji na podstawie raportów ewaluacyjnych (jeśli nastąpi taka konieczność);
 - 8) delegowanie zadań zespołowi projektowemu;
 - 9) nadzór nad realizacją zakupów niezbędnych do prowadzenia zajęć;
 - 10) inne wynikające z bieżącej realizacji studiów na poszczególnych edycjach.
3. Do zadań koordynatora właściwego dla kierunku studiów należą:
 - 1) przygotowanie projektu programu studiów;

- 2) dobór kadry dydaktycznej do realizacji poszczególnych edycji studiów;
 - 3) przygotowanie materiałów promocyjnych;
 - 4) nadzór nad kampanią informacyjno-promocyjną, rekrutacją, prawidłowym przebiegiem studiów w poszczególnych edycjach;
 - 5) nadzór nad opracowaniem dokumentacji studiów dla poszczególnych edycji (listy obecności, dzienniki zajęć itp.);
 - 6) nadzór nad przygotowaniem pytań egzaminacyjnych;
 - 7) opracowanie opisu przedmiotu zamówienia dla zakupów realizowanych w ramach poszczególnych edycji studiów;
 - 8) zatwierdzanie wyboru dostawców usług i zakupów realizowanych w ramach poszczególnych edycji studiów;
 - 9) bieżące kontakty z kadrą dydaktyczną oraz uczestnikami studiów w poszczególnych edycjach studiów;
 - 10) inne wynikające z bieżącej realizacji studiów w poszczególnych edycjach.
4. Do zadań specjalisty ds. realizacji kierunku studiów należą:
- 1) prowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej (mailing, rozsyłanie listów intencyjnych, organizacja spotkań informacyjno-promocyjnych);
 - 2) nadzór nad rekrutacją elektroniczną;
 - 3) logistyka procesu rekrutacji, w tym weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych pod kątem spełnienia wymagań formalnych, przygotowywanie list rankingowych/rezerwowych/kandydatów niezakwalifikowanych, umawianie spotkań z kandydatami, podpisywanie umów;
 - 4) bieżący kontakt z uczestnikami studiów oraz Agencją Badań Medycznych;
 - 5) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji studiów dla poszczególnych edycji (listy obecności, ankiety poziomu zadowolenia Uczestników, raporty poziomu zadowolenia, raporty okresowe dla Agencji Badań Medycznych itp.);
 - 6) bieżące monitorowanie wskaźników projektu;
 - 7) realizacja zakupów dla poszczególnych edycji studiów (terminowe składanie i odbieranie zamówień);
 - 8) logistyka studiów dla poszczególnych edycji (zabezpieczenie sal, przekazywanie materiałów dydaktycznych uczestnikom studiów, catering itp.);
 - 9) inne zadania wynikające z bieżącej realizacji studiów w poszczególnych edycjach.

Rozdział II

Rekrutacja na studia

§ 8

1. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się osoby, które spełniają:
 - 1) wszystkie kryteria formalne:
 - a) posiadają zatrudnienie w sektorze biomedycznym, tj.:
 - pracownicy podmiotów leczniczych w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej lub
 - pracownicy przedsiębiorstw o profilu farmaceutycznym/wyrobów medycznych/ rozwiązań IT dla sektora ochrony zdrowia/badań klinicznych/biotechnologicznym (niezależnie od formy zatrudnienia) lub
 - pracownicy uczelni wyższych o profilu biomedycznym lub
 - pracownicy administracji systemu ochrony zdrowia i obszaru zdrowia publicznego, z wyłączeniem pracowników Agencji Badań Medycznych lub
 - osoby wykonujące zawód medyczny,
 - b) mają ukończone studia I lub II stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - c) dobrowolnie zadeklarowały chęć uczestnictwa w studiach podyplomowych (nie mogą być delegowane na studia przez pracodawcę),
 - d) posiadają minimum roczne doświadczenie zawodowe;

- 2) kryterium merytoryczne (kryterium punktowe), którym będzie posiadanie luki kompetencyjnej i potrzeby uzupełnienia wiedzy w zakresie tematycznym właściwym dla kierunku studiów.
2. Weryfikacja kryteriów formalnych będzie dokonana na podstawie:
 - 1) zaświadczenia wydanego przez pracodawcę, w celu udokumentowania zatrudnienia w sektorze biomedycznym;
 - 2) skanu dyplomu studiów w celu udokumentowania ukończenia studiów na poziomie 6 lub 7 PRK;
 - 3) oświadczenia kandydata jako dobrowolnej deklaracji uczestnictwa w studiach;
 - 4) kwestionariusza osobowego (CV) złożonego przez kandydata w celu udokumentowania minimum rocznego doświadczenia zawodowego.
3. Weryfikacja kryteriów merytorycznych będzie dokonana na podstawie ankiety będącej częścią formularza rekrutacyjnego, w której kandydat, uzasadni potrzebę udziału w studiach oraz posiadane wykształcenie uzupełniające. Do oceny luki kompetencyjnej zostaną wzięte pod uwagę:
 - 1) liczba ukończonych w czasie ostatnich 3 lat do czasu złożenia wniosku: studiów podyplomowych, kursów, szkoleń z zakresu prowadzonych studiów;
 - 2) staż pracy w zawodzie w sektorze biomedycznym;
 - 3) zasadność posiadania kwalifikacji uzyskiwanych w czasie studiów w pracy zawodowej w sektorze biomedycznym (stanowiska kierownicze, osoby decyzyjne).
4. W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów na studia niż maksymalna liczba, o której mowa w § 3 ust. 5, przeprowadza się postępowanie konkursowe, uwzględniające:
 - 1) poziom PRK ukończonych studiów (na poziomie 6 PRK – 1 pkt, na poziomie 7 PRK – 2 pkt.);
 - 2) posiadanie specjalizacji (1 pkt za każdą posiadaną specjalizację);
 - 3) posiadanie stopnia lub tytułu naukowego (dr – 1 pkt, dr hab. – 2 pkt., prof. – 3 pkt.);
 - 4) zatrudnienie na stanowisku kierowniczym w sektorze biomedycznym (3 pkt.);
 - 5) staż pracy w miejscu, w którym są wykorzystywane wiedza i umiejętności związane z kierunkiem studiów (1 pkt za okres od 1 do 5 lat, 2 pkt. za okres od 5 do 10 lat, 3 pkt. za okres od 10 do 15 lat, 4 pkt. za okres powyżej 15 lat).
5. W przypadku kandydata na studia, który otrzymał dyplom ukończenia studiów wyższych poza Polską, dyplom ten musi zostać uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

Zasady i terminy rekrutacji na studia ogłaszane są na stronie <https://www.wf.cm.umk.pl/bezplatne-studia-podyplomowe-edukacja-medyczna-abm/>

§ 10

1. Kandydat na studia składa przez Internetowy System Rekrutacji, na stronie <https://irk.umk.pl/pl/> następujące dokumenty:
 - 1) formularz rekrutacyjny, zawierający uzasadnienie kandydata o potrzebie podjęcia studiów podyplomowych celem uzupełnienia luki kompetencyjnej;
 - 2) kwestionariusz osobowy (CV), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - 3) odwzorowanie cyfrowe dyplomu ukończenia studiów wyższych
 - 4) opcjonalnie: odwzorowanie cyfrowe dyplomu potwierdzającego posiadany stopień naukowy lub tytuł profesora, dyplomu potwierdzającego posiadaną specjalizację lub oświadczenie o pełnieniu funkcji kierowniczej.
2. W przypadku przyjęcia kandydata na studia dokumenty, o których mowa w ust.1, należy przedstawić w oryginale celem potwierdzenia zgodności, najpóźniej w dniu podpisania umowy, o której mowa § 11 ust. 4.

§ 11

1. O przyjęciu kandydata na studia decyduje kierownik studiów.
2. Jeżeli przyjęcie na studia następuje w wyniku postępowania konkursowego, o przyjęcie kandydata wnioskują koordynator studiów.
3. Informację o wynikach rekrutacji na studia doręcza się kandydatowi na wskazany przez niego adres e-mail.
4. Najpóźniej 14 dni przed planowanym terminem pierwszego zjazdu osoba przyjęta na studia podpisuje umowę, będącą potwierdzeniem udziału w studiach. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III Organizacja studiów

§ 12

1. Zajęcia na studiach prowadzone są w układzie semestralnym, zgodnie z planem studiów zatwierdzonym przez dziekana.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych, przerw w zajęciach oraz szczegółowy rozkład zajęć ustala kierownik studiów i – po zatwierdzeniu przez dziekana – podaje do wiadomości uczestników na pierwszym zjeździe w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział IV Prawa i obowiązki uczestnika studiów

§ 13

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa uczestnika studiów w dniu podpisania umowy z Uniwersytetem.
2. Prawa i obowiązki uczestnika studiów wygasają z dniem ukończenia studiów lub z dniem skreślenia z listy uczestników studiów.

§ 14

Uczestnik studiów ma prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej i aktualnej wiedzy oraz rozwoju umiejętności i kompetencji;
- 2) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków niezbędnych do realizacji programu studiów;
- 3) korzystania ze zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej na zasadach określonych w jej regulaminie;
- 4) korzystania z uniwersyteckiej sieci informatycznej;
- 5) oceny jakości kształcenia;
- 6) posiadania konta w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów, zwanym dalej „USOS”;
- 7) uzyskiwania zaświadczeń dotyczących studiów.

§ 15

Uczestnik studiów jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów niniejszego regulaminu i umowy uczestnictwa w projekcie oraz postępowania zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie,
- 2) uczestniczenia w co najmniej 80% zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów,
- 3) terminowego składania egzaminów i zaliczeń oraz spełniania innych obowiązków przewidzianych w programie studiów,
- 4) sprawdzania, czy został zarejestrowany w USOS na wszystkie zajęcia objęte programem studiów,
- 5) sprawdzania uzyskanych ocen na swoim koncie w USOS i niezwłocznego zgłaszania kierownikowi studiów błędów w dokumentacji przebiegu studiów,
- 6) uzupełniania i zwracania ankiet ewaluacyjnych, ankiet satysfakcji (ocena treści dydaktycznych, kadry, zaplecza technicznego itp.),
- 7) podpisywania list odbioru cateringu i materiałów dydaktycznych, jeśli dotyczy,
- 8) niezwłocznego powiadamiania specjalisty ds. realizacji kierunku studiów, na adres e-mailowy, o zmianie danych osobowych i nieobecnościach.

Rozdział V **Przebieg studiów**

§ 16

1. Dokumentację przebiegu studiów prowadzi Wydział Farmaceutyczny.
2. Przebieg i wyniki studiów są dokumentowane w:
 - 1) protokołach zaliczeń przedmiotów sporządzanych w postaci wydruków danych z USOS;
 - 2) karcie osiągnięć uczestnika sporządzanej w postaci wydruku danych z USOS;
 - 3) protokole egzaminu końcowego.
3. Obecność będzie weryfikowana na podstawie:
 - 1) list obecności lub list logowania do platformy zdalnego nauczania;
 - 2) dziennika obecności.

§ 17

1. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący zgodnie z zasadami określonymi w programie studiów.
2. Prowadzący na pierwszych zajęciach podaje do wiadomości uczestników warunki uzyskania zaliczenia zajęć, w tym zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
3. W przypadku przedmiotów i modułów kończących się egzaminem, egzaminator podaje zakres i formę egzaminu.

§ 18

1. Zaliczenie przedmiotu i modułu stwierdza się wpisem do protokołu zaliczenia przedmiotu oraz karty okresowych osiągnięć uczestnika studiów.
2. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen przy osiągnięciu efektów kształcenia na poziomie:

Stopień osiągnięcia efektów kształcenia	Ocena
92-100%	bardzo dobry (bdb) – 5
84-91%	dobry plus (db plus) – 4,5
76-83%	dobry (db) – 4,0
68-75%	dostateczny plus (dst plus) – 3,5
60-67%	dostateczny (dst) – 3,0
<60%	niedostateczny (ndst) – 2,0
≥60%	zaliczenie bez oceny – zal
<60%	brak zaliczenia – nzal

§ 19

1. Terminy egzaminów egzaminatorzy uzgadniają z uczestnikami studiów.
2. Terminy egzaminów są zatwierdzane przez kierownika studiów i podawane do wiadomości uczestników studiów w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale, co najmniej na 14 dni przed terminem zakończenia zajęć w danym semestrze.
3. Uczestnik studiów zobowiązany jest do składania egzaminów w terminach, o których mowa w ust. 2.
4. Na wniosek uczestnika studiów, który nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 2, kierownik studiów może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu, jeżeli uczestnik studiów uwiarygodni, że nieprzystąpienie do egzaminu w terminie nastąpiło bez jego winy.
5. Wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu należy złożyć w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu.
6. Uczestnik studiów, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i dodatkowy termin nie został mu wyznaczony, traci termin egzaminu.

§ 20

W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, uczestnikowi studiów przysługuje prawo do zdawania dwóch egzaminów poprawkowych.

§ 21

1. Uczestnik studiów ma prawo w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu, złożyć do dziekana wydziału za pośrednictwem kierownika studiów wniosek o egzamin komisyjny.
2. W przypadku stwierdzenia:
 - 1) uzasadnionych zastrzeżeń co do bezstronności egzaminatora lub
 - 2) okoliczności wskazujących na nieprawidłowe przeprowadzenie egzaminu, dziekan wydziału zarządza egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w najkrótszym możliwym terminie od dnia złożenia wniosku.
3. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja powoływana przez kierownika studiów. W skład komisji wchodzi:
 - 1) kierownik studiów jako przewodniczący;
 - 2) koordynator kierunku studiów;
 - 3) egzaminator, który przeprowadzał egzamin;
 - 4) nauczyciel akademicki wyznaczony przez kierownika studiów, specjalista z przedmiotu, z którego egzamin zarządzono, a jeśli nie jest to możliwe – specjalista z dyscypliny pokrewnej.
4. Wynik egzaminu komisyjnego jest wynikiem ostatecznym.

Rozdział VI

Skreślenie z listy uczestników studiów

§ 22

1. Skreślenie z listy uczestników studiów następuje w przypadku:
 - 1) niepodpisania umowy w terminie, o którym mowa § 11 ust. 4, co jest jednoznaczne z niepodjęciem studiów;
 - 2) frekwencji poniżej 80% zajęć wymaganych programem studiów;

- 3) nieuzyskania zaliczenia lub uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu w wyznaczonych terminach, o którym mowa w § 12 ust. 2;
 - 4) niezłożenia w wyznaczonym terminie egzaminu końcowego;
 - 5) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów.
2. Skreślenia z listy dokonuje kierownik studiów.

Rozdział VII

Wznowienie studiów

§ 23

Osoba skreślona z listy uczestników studiów nie może ubiegać się o wznowienie studiów.

Rozdział VIII

Ukończenie studiów

§ 24

Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się i 30 punktów ECTS, uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich kolokwii (zaliczenie przedmiotów), egzaminów cząstkowych (zaliczenie modułów), egzaminu końcowego oraz frekwencja na co najmniej 80% zajęć objętych programem studiów, weryfikowana na podstawie list obecności lub informacji o logowaniu na platformie e-learningowej podczas spotkań zdalnych.

§ 25

1. Absolwent studiów otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór określa senat.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu końcowego.

§ 26

1. Na świadectwie ukończenia studiów jest wpisywany wynik studiów.
2. Podstawą obliczenia wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,
 - 2) ocena z egzaminu końcowego.
3. Wynik studiów jest obliczany zgodnie ze wzorem:

$$W = Ośr \times k1 + Oe \times k3$$

gdzie:

Ośr – średnia arytmetyczna wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w ciągu całego okresu studiów liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

Oe – ocena z egzaminu końcowego.

Wartość parametru k: k1 = 0,75; k3 = 0,25.

§ 27

Przed odbiorem świadectwa ukończenia studiów absolwent jest zobowiązany uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uniwersytetu.

§ 28

W przypadku utraty świadectwa ukończenia studiów absolwent może wystąpić do dziekana o wydanie duplikatu świadectwa.

§ 29

Świadectwa ukończenia studiów, duplikaty tych świadectw oraz zaświadczenia o ukończeniu studiów przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego przez dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej na podstawie odrębnych przepisów.