



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2019; poz. 283

ZARZĄDZENIE Nr 122

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 5 września 2019 r.

Zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu

Na podstawie art. 160 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 115 ust. 2 Statutu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

Zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanym dalej „Uniwersytetem”, regulują w szczególności:

- 1) tworzenie studiów podyplomowych;
- 2) przekształcanie i likwidację studiów podyplomowych;
- 3) dokumentowanie przebiegu studiów podyplomowych.

§ 2

1. Studia podyplomowe, zwane dalej „studiami”, są prowadzone na Uniwersytecie.
2. Za organizację studiów odpowiada wydział.
3. Studia mogą być realizowane wspólnie przez kilka wydziałów na podstawie zawartego przez nie porozumienia.
4. Nadzór nad realizacją studiów sprawuje dziekan wydziału, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3, dziekan wydziału wskazanego w porozumieniu.
5. Za realizację studiów odpowiada kierownik studiów.

§ 3

1. Studia mogą być realizowane we współpracy z inną jednostką Uniwersytetu, z inną uczelnią oraz innym podmiotem, również zagranicznym, na podstawie porozumienia określającego obowiązki stron.

2. Zawarcie porozumienia, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody rektora.

§ 4

1. Studia odbywają się zgodnie z programem studiów uchwalonym przez Senat oraz planem studiów zatwierdzonym przez dziekana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
3. Studia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 5

1. Studia są odpłatne.
2. Wysokość opłat za kształcenie na studiach ustala rektor.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat za kształcenie na studiach regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 **Kierownik studiów**

§ 6

1. Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę dziekańską powołuje i odwołuje kierownika studiów.
2. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 3, rektor powołuje i odwołuje kierownika studiów na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę dziekańską wydziału wskazanego w porozumieniu.
3. Rektor z własnej inicjatywy może odwołać kierownika studiów.
4. Kierownik studiów jest powoływany na czas określony, nie dłuższy niż cztery lata.
5. Kierownikiem studiów może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

§ 7

Kierownik studiów odpowiada za organizację studiów, w szczególności za:

- 1) proces rekrutacji na studia;
- 2) planowanie, organizowanie i kontrolę realizacji zajęć dydaktycznych;
- 3) ustalanie planu studiów oraz szczegółowego rozkładu zajęć dydaktycznych i przedkładanie dziekanowi do zatwierdzenia;
- 4) przekazywanie planu studiów i szczegółowego rozkładu zajęć dydaktycznych do wiadomości uczestników oraz nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia;
- 5) zatwierdzanie terminów egzaminów;
- 6) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach uczestników;
- 7) przygotowanie dokumentacji dotyczącej powierzania zajęć oraz zestawień dotyczących zrealizowanych godzin dydaktycznych, będących podstawą wypłaty wynagrodzenia;
- 8) koordynację prac związanych z dokumentowaniem przebiegu studiów w USOS;
- 9) przygotowanie projektu preliminarza studiów w uzgodnieniu z dziekanem do zatwierdzenia przez rektora;
- 10) uruchamianie wydatków zatwierdzonych w preliminarzu i kontrolowanie ich wysokości;
- 11) kontrolowanie wpływów z tytułu opłat za kształcenia na studiach;

- 12) występowanie z wnioskiem o korektę preliminarza, niezwłocznie po wystąpieniu zdarzeń uniemożliwiających jego realizację;
- 13) dokonywanie rozliczenia poniesionych kosztów w stosunku do preliminarza i przedstawianie go Kwestorowi.

Rozdział 3

Tworzenie, przekształcanie i likwidacja studiów podyplomowych

§ 8

1. Tworzenie, przekształcenie lub likwidacja studiów następuje na podstawie zarządzenia rektora wydanego na wniosek dziekana.
2. Utworzenie nowych studiów wymaga uchwalenia ich programu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przekształcenie studiów nie może nastąpić w czasie trwania danej edycji studiów, chyba że konieczność przekształcenia wynika z odrębnych przepisów.

§ 9

1. Wniosek o utworzenie studiów dziekan przekazuje właściwemu prorektorowi za pośrednictwem Działu Kształcenia i Spraw Studenckich, a w Collegium Medicum odpowiednio Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Collegium Medicum.
2. Formularz wniosku jest dostępny na stronie www.umk.pl.

§ 10

1. Wniosek o przekształcenie studiów dziekan przekazuje właściwemu prorektorowi za pośrednictwem Działu Kształcenia i Spraw Studenckich, a w Collegium Medicum odpowiednio Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Collegium Medicum.
2. Dziekan do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza dokumentację niezbędną do uchwalenia zmian w programie studiów zgodną z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Wniosek o likwidację studiów dziekan przekazuje właściwemu prorektorowi za pośrednictwem Działu Kształcenia i Spraw Studenckich, a w Collegium Medicum odpowiednio Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia Collegium Medicum.
2. Do wniosku o likwidację studiów należy dołączyć:
 - 1) uzasadnienie likwidacji studiów;
 - 2) projekt rozwiązania porozumienia – w przypadku studiów, o których mowa w § 3 ust. 1.
3. W przypadku likwidacji studiów, Uniwersytet zapewnia uczestnikom, którzy rozpoczęli studia ich kontynuację, zgodnie z programem studiów.

Rozdział 4

Dokumentowanie przebiegu studiów

§ 12

1. Wydział realizujący studia odpowiada za dokumentację przebiegu studiów.

2. Zasady postępowania z dokumentacją określają przepisy kancelaryjno-archiwalne.
3. Nadzór nad prowadzeniem, przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji przebiegu studiów sprawuje kierownik studiów.

§ 13

1. Informacje dotyczące uczestnika i przebiegu studiów wydział gromadzi w:
 - 1) teczках akt osobowych uczestnika;
 - 2) protokołach zaliczeń przedmiotów sporządzanych w postaci wydruków danych z USOS.
2. Wydział zakłada teczkę akt osobowych uczestnika, w której przechowuje się:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata na studia:
 - a) kwestionariusz osobowy,
 - b) poświadczoną przez pracownika Wydziału kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - c) inne dokumenty, jeśli zostały określone w zasadach rekrutacji na studia;
 - 2) dokumenty postępowania kwalifikacyjnego stanowiące podstawę do przyjęcia na studia;
 - 3) kopię informacji o przyjęciu na studia;
 - 4) oświadczenie dotyczące opłat za kształcenie na studiach;
 - 5) kopie decyzji dotyczących przebiegu studiów;
 - 6) kartę osiągnięć uczestnika sporządzaną w postaci wydruku danych z USOS;
 - 7) protokół egzaminu końcowego, jeżeli studia, zgodnie z programem studiów, kończą się egzaminem;
 - 8) pracę końcową, jeżeli obowiązek jej przygotowania wynika z programu studiów oraz jej recenzje;
 - 9) poświadczoną przez pracownika Wydziału kopię świadectwa ukończenia studiów;
 - 10) kopie wydanych zaświadczeń dotyczących studiów.
3. W przypadku studiów finansowanych przez podmioty zewnętrzne, oprócz dokumentów wskazanych w ust. 2, w tezcze akt osobowych uczestnika przechowuje się również inne dokumenty wymagane przez te podmioty.

§ 14

Dokumentacja związana z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją studiów oraz dokumentacja przebiegu studiów podlegają archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

Traci moc zarządzenie Nr 144 Rektora UMK z dnia 30 września 2013 r. Zasady organizacji studiów podyplomowych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK Nr 10, poz. 317 z późn. zm.).

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

R E K T O R

prof. dr hab. Andrzej Tretyn