



Zakład Informatyki i Statystyki Medycznej  
Uniwersytetu Medycznego w Lublinie  
20-090 Lublin, ul. K. Jaczewskiego 4  
Tel. (81) 448 67 30, 448 67 32

**ZAKŁAD INFORMATYKI I STATYSTYKI MEDYCZNEJ**  
**UNIwersYTETU MEDYCZNEGO W LUBLINIE**  
**WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU**  
20-090 Lublin, ul. K. Jaczewskiego 4  
Tel. +48 81448 6730

Lublin, 31.10.2017r.

**Regulamin zajęć realizowanych w Zakładzie Informatyki i Statystyki Medycznej  
Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie**

**§ 1**

1. Realizacja zajęć w Zakładzie Informatyki i Statystyki Medycznej odbywa się według planów studiów i programów kształcenia uchwalonych przez Radę Wydziału Nauk o Zdrowiu opracowanych zgodnie z wytycznymi Senatu UM w Lublinie i zamieszczonych w Wirtualnej Uczelni lub na stronie internetowej.
2. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem normuje Regulamin Studiów Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.

**§ 2**

1. Przedmioty realizowane są w formie wykładów, seminariów i ćwiczeń. Uczestnictwo we wszystkich formach zajęć jest obowiązkowe.

**§ 3**

1. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny z zaliczenia z oceną/egzaminu, bądź uzyskanie zaliczenia bez oceny.
2. Egzamin lub zaliczenie z oceną jest sprawdzianem stopnia osiągniętych przez studenta efektów kształcenia założonych w programie kształcenia wraz z przypisanymi punktami ECTS.
3. Zaliczenie bez oceny jest potwierdzeniem spełnienia wymagań wynikających z programu kształcenia, dokonywane jest na podstawie obecności studenta na zajęciach lub uzyskanych przez studenta ocen śródsesemestralnych.

**§ 4**

1. Student nie może uzyskać zaliczenia przedmiotu w przypadku więcej niż jednej nieobecności nieusprawiedliwionej w semestrze, na zajęciach prowadzonych w formie seminariów lub ćwiczeń z danego przedmiotu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach prowadzonych w formie seminariów lub ćwiczeń z danego przedmiotu, treści programowe zajęć, na których student był nieobecny, zostaną zrealizowane w terminie i w sposób wskazany przez prowadzącego zajęcia. Usprawiedliwienie (np.: zwolnienie/zaświadczenie lekarskie) powinno być dostarczone

przez studenta w terminie do 2 tygodni od momentu nieobecności. W przypadku nie dostarczenia ww. dokumentu student otrzymuje nieobecność nieusprawiedliwioną.

2. W przypadku 3-krotnego spóźnienia (powyżej 15 minut) się studenta na zajęcia, prowadzący zajęcia ma obowiązek wpisania 1 nieusprawiedliwionej nieobecności.

3. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na podstawie zaświadczenia Dziekana lub Prorektora ds. Kształcenia nieobecności tej nie wlicza się do limitu nieobecności, a prowadzący zajęcia zobowiązany jest umożliwić studentowi w formie i terminie uzgodnionym ze studentem zrealizowanie nieodbytych treści programowych.

## § 5

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu/zaliczenia z oceną jest uzyskanie zaliczeń w zakresie danego przedmiotu.

2. W przypadku uzyskania brakującego zaliczenia po wyznaczonym terminie egzaminu/zaliczenia z oceną, student zdaje egzamin/zaliczenie z oceną z przedmiotu, który traktowany jest jako egzamin/zaliczenie z oceną zdawany w pierwszym terminie poprawkowym.

3. Przy zaliczeniach z oceną i egzaminach stosuje się następujące oceny:

bardzo dobry - 5,0;

ponad dobry - 4,5;

dobry - 4,0;

dość dobry - 3,5;

dostateczny - 3,0;

niedostateczny - 2,0.

Dla podkreślenia szczególnej wiedzy studenta nauczyciel oceniający może wpisać do karty okresowych osiągnięć studenta ocenę słowną "celujący" (5).

## § 6

1. Egzamin przeprowadzają a) nauczyciele posiadający tytuł profesora lub doktora habilitowanego, b) osoby realizujące zajęcia dydaktyczne – na podstawie decyzji Dziekana.

2. Zaliczenie przedmiotu przeprowadza i sporządza protokół w Wirtualnej Uczelni osoba prowadząca zajęcia. W przypadku kiedy zajęcia prowadzi więcej niż jeden prowadzący zaliczenie przeprowadza osoba wskazana przez kierownika jednostki.

3. Ocena z każdego egzaminu oraz zaliczenia, zgodnie z faktyczną datą egzaminu lub zaliczenia, wpisywana jest do protokołu i generowana w karcie okresowych osiągnięć studenta.

4. Informację o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń student uzyskuje za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni na następny dzień po dokonaniu wpisu w protokołach zamieszczonych w Zintegrowanym Systemie Informatycznym.

#### § 7

1. Zaliczenie z oceną/Egzamin odbywa się w ustalonych sesjach egzaminacyjnych.
2. Student, na warunkach ustalonych przez kierownika jednostki dydaktycznej może przystąpić do egzaminu w terminie zerowym tj. przed sesją egzaminacyjną – w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej student nie traci pierwszego terminu. Informacja o terminie przeprowadzenia egzaminu powinna być przekazana do właściwego Dziekanatu w formie pisemnej.

#### § 8

##### **Regulamin pracowni komputerowej.**

- 1) Pracownia Komputerowa wraz z całym wyposażeniem jest własnością Uniwersytetu Medycznego w Lublinie. Przeznaczona jest do realizacji zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującym programem studiów.
- 2) Do korzystania z pracowni uprawnieni są wyłącznie pracownicy i studenci Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
- 3) Studenci w Pracowni mogą przebywać tylko w czasie godzin dydaktycznych.
- 4) W innych godzinach Studenci mogą korzystać z pracowni wyłącznie za zgodą opiekunów pracowni. Warunkiem korzystania z pracowni jest okazanie aktualnej legitymacji studenckiej.
- 5) Korzystający z pracowni obowiązani są znać i przestrzegać ogólne przepisy BHP, związane z obsługą urządzeń elektrycznych znajdujących się pod napięciem oraz przepisy p-poż.
- 6) W Pracowni można korzystać z oprogramowania użytkowego oraz usług internetowych.
- 7) Niedozwolone jest ściąganie i przeglądanie stron internetowych o treściach uwłaczających etyce i godności studenta wyższej uczelni.

- 8) Czas pracy na stanowisku komputerowym nie powinien jednorazowo przekraczać dwóch godzin i może być przedłużony tylko w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody opiekuna pracowni.
- 9) Zabrania się kopiowania programów, stanowiących własność pracowni.
- 10) Zabrania się użytkowania komputerów i zainstalowanego oprogramowania do celów komercyjnych.
- 11) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek zmian w konfiguracji sprzętu i oprogramowania.
- 12) Wszelkie nieprawidłowości w działaniu sprzętu lub oprogramowania należy zgłaszać opiekunowi Pracowni.
- 13) Po zakończeniu pracy należy przekazać stanowisko opiekunowi Pracowni.
- 14) W Pracowni należy zachować ciszę.
- 15) W Pracowni obowiązuje całkowity zakaz konsumpcji.
- 16) W Pracowni Studenci przebywają w obuwiu zmiennym i bez okryć wierzchnich.
- 17) W sprawach nie objętych regulaminem Pracowni Komputerowej obowiązują przepisy zawarte w Regulaminie Studiów UM w Lublinie.

p.o. Kierownika  
Zakładu Informatyki i Statystyki Medycznej  
Uniwersytetu Medycznego w Lublinie  
*Bartłomiej Drop*  
dr n. med. Bartłomiej Drop