

Niniejszy tekst został sformatowany zgodnie ze standardem cyfrowym określonym w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2014–2020 (Załącznik Nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych).

Regulamin studiów Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

Spis treści

1. Przepisy ogólne	2
2. Organizacja studiów	6
3. Prawa i obowiązki osób studiujących	21
4. Zasady i tryb zaliczania semestru/roku studiów.....	27
5. Nagrody i wyróżnienia	42
6. Urlopy i krótkotrwałe nieobecności na zajęciach	44
7. Osoby studiujące ze szczególnymi potrzebami – w tym z niepełnosprawnościami	46
8. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów.....	48
9. Ukończenie studiów	49

1. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację studiów oraz prawa i obowiązki osób studiujących.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje osoby studiujące, nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie.
3. Środowisko Uniwersytetu oraz niniejszy dokument są wolne od uprzedzeń i stereotypów.
4. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich o profilu praktycznym i ogólnoakademickim, prowadzonych w języku polskim lub angielskim, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie, zwanym dalej „Uniwersytetem” lub „Uczelnią”.
5. Studia w Uniwersytecie organizowane są na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 roku, poz. 742 z późn.zm.) zwanej dalej „Ustawą”, aktów wykonawczych do tej Ustawy oraz Statutu Uniwersytetu. Prawa i obowiązki studentów cudzoziemców mogą ponadto regulować odrębne przepisy.
6. Czas trwania studiów określają programy studiów, w tym plany studiów, ustalane dla poszczególnych kierunków, poziomów i form studiów.
7. Studia niestacjonarne są studiami odpłatnymi na zasadach określonych w uchwale Senatu w sprawie szczegółowych zasad pobierania opłat za świadczone przez Uniwersytet usługi edukacyjne i w wysokości określonej zarządzeniem Rektora Uniwersytetu w sprawie stawek opłat za świadczone przez Uniwersytet usługi edukacyjne.

§ 2

1. Podstawowym językiem wykładowym w Uniwersytecie jest język polski.

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

2. Dla osób studiujących odbywających studia w języku polskim na kierunkach, na których Uczelnia prowadzi również studia anglojęzyczne, mogą być organizowane i prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe w języku angielskim.
3. Dokumentacja toku studiów jest prowadzona w języku polskim, a w przypadku studiów anglojęzycznych dodatkowo w języku angielskim.

§ 3

1. Przyjęcie w poczet osób studiujących następuje z chwilą złożenia ślubowania poprzez Zintegrowany System Informatyczny – aktualnie obowiązujący system informatyczny wspomagający obsługę procesu dydaktycznego w Uczelni zwany w dalszej części niniejszego Regulaminu – ZSI. Treść ślubowania określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza w formie pisemnej.
2. Po złożeniu ślubowania osoba studiująca otrzymuje legitymację studencką oraz mLegitymację wygenerowaną ze Zintegrowanego Systemu Informatycznego.
3. Wydanie legitymacji odnotowuje się w rejestrze wydanych legitymacji.

§ 4

1. Przełożonym wszystkich osób studiujących Uniwersytetu jest Rektor, a na Wydziale – w zakresie spraw wynikających z realizacji procesu kształcenia – Dziekan.
2. Od decyzji administracyjnych, o których mowa w ustawie, wydawanych przez Dziekana z upoważnienia Rektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora lub skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

3. Od decyzji Dziekana niebędących decyzjami administracyjnymi, wydawanych w sprawach studenckich, przysługuje odwołanie do Rektora na zasadach określonych w tych decyzjach.

§ 5

1. Osoby studiujące studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą Samorząd Studencki, którego organy pochodzące z wyboru mają wyłączną kompetencję reprezentowania ogółu osób studiujących Uczelni.
2. Na straży praw i obowiązków osób studiujących określonych w Regulaminie oraz w innych przepisach obowiązujących w Uczelni stoi Rzecznik Praw Studentów i Doktorantów. Zakres i sposób działania Rzecznika Praw Studentów i Doktorantów określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 6

1. Ilekroć jest mowa w niniejszym Regulaminie o średniej ocen bez podania innego sposobu obliczania rozumie się przez to średnią arytmetyczną średnich arytmetycznych liczoną do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem drugiej cyfry uwzględniającą również oceny negatywne, liczoną do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem drugiej cyfry.
2. Średnia ocen obliczana jest oddzielnie dla każdej formy prowadzenia zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu. W przypadku przedmiotów wielosemestralnych średnia liczona jest również oddzielnie dla każdego semestru.
3. W przypadku zaliczenia efektów uczenia się na podstawie procedury potwierdzania efektów uczenia się, przy obliczaniu średniej nie uwzględnia się danego przedmiotu/modułu.
4. Przebieg studiów w Uniwersytecie dokumentowany jest w protokołach zaliczenia przedmiotu oraz w kartach okresowych osiągnięć osoby studiującej.

§ 7

Portal Wykładowcy i Portal Studenta są spersonalizowanymi stronami internetowymi zintegrowanymi z aktualną bazą danych Zintegrowanego Systemu Informatycznego Uniwersytetu w obszarach związanych z tokiem studiów, udostępnianymi odpowiednio nauczycielom akademickim oraz osobom studiującym.

§ 8

1. O ile niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej, korespondencja prowadzona przez osobę studiującą z Uczelnią powinna być składana w formie pisemnej, w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym), w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym, za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie student.umlub.pl lub przez Portal Studenta, Frontdesk lub w innej postaci zgodnej z Kodeksem postępowania administracyjnego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Do wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy dotyczących decyzji administracyjnych i odwołań od decyzji administracyjnych stosuje się formę zgodną z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. W sprawach związanych z organizacją studiów oraz realizacją procesu kształcenia osoby studiujące, pracownicy Uczelni, w tym w szczególności nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia z osobami studiującymi, są zobowiązani korzystać wyłącznie z poczty elektronicznej zarejestrowanej w domenie Uczelni.
4. Zastrzega się, że Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za podejmowane przez osoby studiujące przedsięwzięcia, jeżeli do ich obsługi wykorzystywane są nieuczelniane narzędzia teleinformatyczne.

2. Organizacja studiów

§ 9

1. Studia rozpoczynają się w semestrze zimowym lub w semestrze letnim.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) semestry: zimowy i letni;
 - 2) sesje egzaminacyjne: zimową i letnią;
 - 3) przerwy: międzysemestralną, świąteczną, zimową, wiosenną i letnią.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
4. Rektor ogłasza „godziny rektorskie” i „dni rektorskie” dla osób studiujących, wolne od zajęć dydaktycznych.
5. Praktyki wynikające z planów studiów odbywają się zgodnie z programem studiów.
6. Osoba studiująca na kierunku farmacja po obronie pracy dyplomowej realizuje sześciomiesięczną praktykę zawodową.

§ 10

1. Studia w Uniwersytecie odbywają się w ramach Wydziału, na którym prowadzony jest kierunek studiów.
2. Nadzór nad całością procesu dydaktycznego na Wydziale sprawuje Dziekan.
3. Wszystkie zajęcia dydaktyczne oceniane są przez osoby studiujące w anonimowej ankiecie dostępnej w Portalu Studenta.
4. Uczestnictwo we wszystkich formach prowadzenia zajęć wynikających z planów studiów jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem § 44.
5. Zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.
6. Osoby studiujące mogą wykonywać notatki z zajęć wyłącznie na użytek własny. Utrwalanie z wykorzystaniem urządzeń w jakikolwiek sposób obrazu, dźwięku, treści lub materiałów prezentowanych lub przekazywanych w ramach zajęć dydaktycznych dopuszczalne jest wyłącznie za zgodą prowadzącego zajęcia.

7. Liczebność grup studenckich określa Rektor w drodze zarządzenia.
8. Treści kształcenia objęte wykładami lub seminariami mogą być przekazywane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (e-learning), na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora.
9. W przypadku praktycznych zajęć dydaktycznych polegających na wzajemnym badaniu fizykalnym, zabiegach manualnych przeprowadzanych pomiędzy osobami studiującymi itp., zasady prowadzenia tych zajęć określają wewnętrzne regulaminy organizacyjne jednostek, w których przeprowadzane są zajęcia. Osoba studiująca jest informowana o takiej formie prowadzenia zajęć przed ich rozpoczęciem.
10. Osoba studiująca może wyrazić dobrowolną zgodę na wzajemne badania fizykalne, którą ma prawo w każdej chwili odwołać. Formularz zgody stanowi Załącznik Nr 8 do Regulaminu.

§ 11

1. Zajęcia dydaktyczne wyznaczane są od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dziekana rozkłady zajęć na dany rok mogą przewidywać odbywanie zajęć w innych dniach tygodnia.
2. Harmonogramy zajęć są podawane do wiadomości poprzez Portal Studenta, na co najmniej 21 dni przed rozpoczęciem semestru.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do przedłożenia w Centrum Organizacji Kształcenia przydziałów nauczycieli akademickich do zajęć dydaktycznych w terminie wskazanym przez Prorektora do spraw Kształcenia i Dydaktyki. Informacje o osobach realizujących zajęcia dydaktyczne po wprowadzeniu do ZSI przez Centrum Organizacji Kształcenia, są dostępne w Portalu Wykładowcy i Portalu Studenta.
4. Osoba studiująca ma prawo ubiegania się o możliwość wyboru modułów/przedmiotów obieralnych/fakultatywnych/interprofesjonanych spośród oferowanych w planie studiów, poprzez Centralny Rejestr

Egzaminów i Fakultetów zwany dalej CREF lub USOS - Uniwersytecki System Obsługi Studiów (system informatyczny wspomagający obsługę procesu dydaktycznego w Uczelni).

5. Warunkiem uruchomienia modułów/przedmiotów obieralnych /fakultatywnych/interprofesjonalnych jest zachowanie ustalonej przez Dziekana liczebności tworzonych grup studenckich, z uwzględnieniem obowiązującego w tym zakresie zarządzenia Rektora.
6. W przypadku możliwości wyboru przez osobę studiującą modułów/przedmiotów obieralnych/fakultatywnych/interprofesjonalnych, o zakwalifikowaniu przy ograniczonym limicie decyduje Dziekan na podstawie listy rankingowej uwzględniającej średnią ocen uzyskaną w trakcie dotychczasowych semestrów.
7. Zapisy na zajęcia fakultatywne odbywające się w semestrze zimowym odbywają się do końca września poprzedzającego rok akademicki, a dla osób studiujących na pierwszym roku w terminie do 20 października danego roku akademickiego, natomiast na semestr letni – do końca stycznia danego roku akademickiego.
8. Zapisy na bloki specjalizacyjne i moduły odbywają się w terminie do 20 grudnia roku poprzedzającego rok akademicki.
9. Zapisy na specjalność wybraną przez osobę studiującą kierunek lekarski odbywają się w terminie do końca kwietnia roku poprzedzającego szósty rok studiów.
10. Termin zapisów na zajęcia fakultatywne, bloki specjalizacyjne i specjalności ustalany jest przez Dziekanów i podawany do wiadomości osób studiujących na 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia zapisów. Zapisy prowadzone są przez CREF/USOS.

§ 12

1. Osoba studiująca może przenieść się do innej uczelni za zgodą właściwego organu uczelni przyjmującej, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.

2. Osoba studiująca może przenieść się z innej uczelni najwcześniej po zaliczeniu pierwszego roku lub po zaliczeniu pierwszego semestru – w przypadku studiów drugiego stopnia.
3. Osoba studiująca może przenieść się z innej uczelni wyłącznie na zwolnione miejsca w ramach obowiązujących limitów miejsc, o których mowa w ust. 4, z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) osoba studiująca studiów stacjonarnych może przenieść się na studia stacjonarne najpóźniej na trzeci rok jednolitych studiów magisterskich, na drugi rok studiów pierwszego stopnia lub po zaliczeniu pierwszego semestru na drugi semestr studiów drugiego stopnia – z wyjątkiem przypadków życiowo uzasadnionych, w których możliwe jest przeniesienie w innym czasie;
 - 2) osoba studiująca studiów stacjonarnych i osoba studiująca studiów niestacjonarnych może przenieść się na studia niestacjonarne najpóźniej na trzeci rok jednolitych studiów magisterskich – z wyjątkiem przypadków życiowo uzasadnionych, w których możliwe jest przeniesienie w innym czasie.
4. Osoba studiująca może przenieść się z innej uczelni na kierunki studiów prowadzone w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie wyłącznie na zwolnione miejsca w ramach obowiązujących limitów określonych przez Ministra Zdrowia dla kierunku lekarskiego i lekarsko–dentystycznego oraz przez Senat dla pozostałych kierunków.
5. Przeniesienie może nastąpić jedynie z początkiem roku akademickiego w przypadku studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, z wyjątkiem studiów rozpoczynających cykl kształcenia w semestrze letnim, bądź semestru w przypadku studiów drugiego stopnia.
6. Osoba studiująca, która rozpoczęła studia za granicą może przenieść się wyłącznie na studia niestacjonarne, pod warunkiem, że Uniwersytet prowadzi w danym roku akademickim kształcenie w formie niestacjonarnej na kierunku, na który ubiega się osoba studiująca. Nie dotyczy to osób studiujących przenoszonych na studia prowadzone w języku angielskim.

7. Osoba studiująca ubiegająca się o przeniesienie na kierunek, na który w procesie rekrutacyjnym obowiązywał dodatkowy egzamin sprawdzający szczególne uzdolnienia, zobowiązany jest do zaliczenia tego egzaminu.
8. Zgody na przeniesienie nie może otrzymać osoba studiująca, która nie zaliczyła roku, w przypadku studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, bądź odpowiednio semestru w przypadku studiów drugiego stopnia.
9. Zgody na przeniesienie nie może otrzymać osoba studiująca, której Uczelnia nie może zapewnić realizacji zajęć wynikających z różnic programowych ustalonych na podstawie analizy porównawczej programów studiów, z uwagi na zakres stwierdzonych różnic.
10. W przypadku ubiegania się o przeniesienie większej liczby osób studiujących niż posiadany limit miejsc na poszczególnych latach studiów przyjęcie następuje w oparciu o dwa kryteria:
 - 1) średnia ocen uwzględniająca wszystkie oceny uzyskane w dotychczasowym toku studiów z egzaminów i zaliczeń zakończonych oceną z przedmiotów nie kończących się egzaminem, łącznie z ocenami niedostatecznymi, obliczona w stosunku do najwyższej możliwej średniej ocen przemnożona przez wagę kryterium 75%;
 - 2) wynik egzaminu maturalnego z przedmiotów będących podstawą rekrutacji dla danego kierunku, obliczony w stosunku do najwyższego możliwego wyniku egzaminu przemnożony przez wagę kryterium 25%.
11. W przypadku uzyskania takiego samego wyniku przez więcej niż jedną osobę ubiegającą się o przeniesienie, o kolejności przeniesienia decyduje średnia wszystkich ocen z ostatniego roku studiów, tj. z egzaminów i zaliczeń z oceną. W przypadku, gdy kilku kandydatów posiada taką samą średnią wszystkich ocen z ostatniego roku studiów, tj. z egzaminów i zaliczeń z oceną, o kolejności przeniesienia decyduje średnia ocen z egzaminów oraz zaliczeń z oceną za ostatni semestr studiów.
12. Procedurę składania i rozpatrywania wniosków o przeniesienie oraz wykaz niezbędnych dokumentów określa zarządzenie Rektora.

13. Osoba studiująca, która uzyskała zgodę na przeniesienie dodatkowo realizuje przedmioty objęte różnicami programowymi w najbliższym semestrze lub roku, na którym prowadzone są zajęcia z danego przedmiotu. Z tytułu wyrównania różnic programowych osoba studiująca studiów niestacjonarnych oraz studiów prowadzonych w języku angielskim wnosi opłaty.
14. W przypadku, gdy różnice programowe przekraczają sumę 10 punktów ECTS do zrealizowania w danym semestrze, osoba studiująca uzyskuje zgodę na przeniesienie pod warunkiem złożenia wniosku o udzielenie urlopu dziekańskiego i zadeklarowania odbycia w tym okresie zajęć objętych różnicami programowymi.
15. Osobie studiującej, która uzyskała zgodę na przeniesienie, mogą być zaliczone zajęcia zrealizowane poza Uczelnią na zasadach, o których mowa w § 13.

§ 13

1. Osoba studiująca ma prawo do przenoszenia oraz uznania zajęć/praktyk zawodowych zaliczonych w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie lub w innej uczelni, w tym zagranicznej w przypadku stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z zajęciami/praktykami określonym w programie studiów na profilu studiów i kierunku, na którym osoba studiująca podejmuje kształcenie w Uniwersytecie.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia i uznania zajęć podejmuje Dziekan na wniosek osoby studiującej złożony nie później niż 14 dni po rozpoczęciu semestru/roku, w którym mają być realizowane te zajęcia. Wniosek opiniuje koordynator przedmiotu lub modułu w jednostce odpowiedzialnej za realizację tych zajęć, w terminie 14 dni od otrzymania wniosku do zaopiniowania.
3. W przypadku podjęcia przez Dziekana decyzji, o której mowa w ust. 2, osobie studiującej przypisuje się taką liczbę punktów ECTS i godzin, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskanym w wyniku realizacji

odpowiednich zajęć i praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów na kierunku, na którym osoba studiująca podejmuje kształcenie.

4. W przypadku uznania przedmiotu zakończonego zaliczeniem bez oceny oraz przypisania go do przedmiotu przewidzianego programem studiów, który kończy się oceną, zalicza się ten przedmiot na ocenę dostateczną.

§ 14

1. W uzasadnionych przypadkach osoba studiująca może uzyskać zgodę na przeniesienie na inny kierunek studiów w Uniwersytecie, pod warunkiem zaliczenia semestru lub roku, jeżeli spełnia kryteria przyjęć wymagane na tym kierunku. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Dziekan Wydziału przyjmującego, za zgodą Dziekana Wydziału, z którego osoba studiująca się przenosi.
2. Przeniesienie osoby studiującej na inny kierunek może odbyć się wyłącznie w ramach tej samej formy studiów.
3. W przypadku zmiany kierunku studiów lub podjęcia studiów równoległych Dziekan określa warunki uzupełnienia przez osobę studiującą zaległości wynikających z różnic programowych. Osoba studiująca zobowiązana jest do złożenia stosownego ślubowania.
4. Zgody na przeniesienie nie może otrzymać osoba studiująca, która nie zaliczyła:
 - 1) roku w przypadku jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego stopnia;
 - 2) semestru w przypadku studiów drugiego stopnia.
5. Osoba studiująca, która uzyskała zgodę na przeniesienie dodatkowo realizuje przedmioty objęte różnicami programowymi w najbliższym semestrze lub roku, na którym prowadzone są zajęcia z danego przedmiotu.

§ 15

1. Osoba studiująca studiów niestacjonarnych, za zgodą Dziekana, może zostać przeniesiona na ten sam kierunek studiów stacjonarnych

- w ramach limitu wolnych miejsc na danym roku. Warunkiem przeniesienia osoby studiującej na studia stacjonarne jest uregulowanie opłat za usługi edukacyjne, do wniesienia, których była zobowiązana, jako osoba studiująca studiów niestacjonarnych.
2. Osoba studiująca studiów niestacjonarnych, która została przeniesiona z innej uczelni może zostać przeniesiona na studia stacjonarne najwcześniej po zrealizowaniu w Uniwersytecie pełnego roku studiów, na który została przeniesiona.
 3. Przeniesienie może nastąpić z początkiem roku akademickiego, najwcześniej po ukończeniu drugiego roku studiów, z zastrzeżeniem ust. 8, 9 i 11.
 4. Dziekanat zamieszcza informacje w Portalu Studenta i na stronie internetowej o terminie składania wniosków nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem naboru wniosków. Termin składania wniosków upływa ostatniego dnia sesji poprawkowej semestru letniego. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 5. O przeniesieniu decyduje średnia ocen z egzaminów uzyskana w dotychczasowym toku studiów. Zgodę na przeniesienie może uzyskać osoba studiująca, która zaliczyła wszystkie przedmioty przewidziane planem studiów oraz uzyskała najwyższą średnią z egzaminów z całego toku kształcenia.
 6. W przypadku, gdy kilka osób kandydujących posiada taką samą średnią ocen z egzaminów uzyskaną w dotychczasowym toku kształcenia, o kolejności przeniesienia decyduje średnia ocen z egzaminów za ostatni semestr studiów. W przypadku, gdy kilka osób kandydujących posiada taką samą średnią ocen z egzaminów za ostatni semestr studiów o kolejności przeniesienia decyduje średnia wszystkich ocen z ostatniego roku studiów, tj. z egzaminów i zaliczeń z oceną. Do obliczenia średniej stosuje się postanowienia § 6 Regulaminu.
 7. Osoby studiujące otrzymują w indywidualnej decyzji informację o liczbie zwolnionych miejsc, średniej ocen oraz pozycji na liście rankingowej.

8. Osoba studiująca na ostatnim roku studiów prowadzonych w formie niestacjonarnej kierunku lekarskiego, która rozpoczęła kształcenie:
 - 1) przed rokiem akademickim 2023/2024 może ubiegać się o przeniesienie na ostatni semestr studiów prowadzonych w formie stacjonarnej pod warunkiem, że z całego toku studiów, z wyłączeniem przedostatniego semestru studiów, uzyska średnią uprawniającą do otrzymania dyplomu z oceną co najmniej dobrą;
 - 2) od roku akademickiego 2023/2024 może ubiegać się o przeniesienie na ostatni semestr studiów prowadzonych w formie stacjonarnej pod warunkiem, że z całego toku studiów, z wyłączeniem przedostatniego semestru studiów, uzyska średnią uprawniającą do otrzymania dyplomu z oceną co najmniej bardzo dobrą.
9. Osoba studiująca na ostatnim roku studiów prowadzonych w formie niestacjonarnej na kierunku lekarsko–dentystycznym, może ubiegać się o przeniesienie na ostatni semestr studiów prowadzonych w formie stacjonarnej pod warunkiem, że z całego toku studiów, z wyłączeniem przedostatniego semestru studiów, uzyska średnią uprawniającą do otrzymania dyplomu z oceną, co najmniej dobrą.
10. Przeniesienie osoby studiującej następuje na podstawie pisemnego wniosku, złożonego nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru letniego.
11. Osoba studiująca na jednolitych studiach magisterskich może zostać przeniesiona na studia drugiego stopnia, o ile w dotychczasowym toku kształcenia zrealizowała i zaliczyła zajęcia obejmujące, co najmniej 60% treści programowych przewidzianych na studiach pierwszego stopnia i co najmniej 60% treści programowych zrealizowanych dotychczas przez osobę studiującą studiów drugiego stopnia.
12. W przypadku przeniesienia osoby studiującej, o którym mowa w ust. 11, przepisy § 14 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 16

1. W Uniwersytecie spośród nauczycieli akademickich są powoływane osoby będące:
 - 1) opiekunami lat studiów;
 - 2) koordynatorami kierunków studiów;
 - 3) koordynatorami przedmiotów/modułów;
 - 4) koordynatorami kształcenia praktycznego;
 - 5) opiekunami praktyk;
 - 6) koordynatorami programu Erasmus+ dla poszczególnych kierunków studiów prowadzonych przez Uczelnię.
2. Osoby będące opiekunami poszczególnych lat studiów powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów.
3. Osoby będące koordynatorami kierunku oraz kształcenia praktycznego powołuje Prorektor do spraw Kształcenia i Dydaktyki na wniosek właściwego Dziekana.
4. Osoby będące koordynatorami przedmiotów/modułów powołuje Dziekan na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację przedmiotu/modułu.
5. Osoby będące opiekunami praktyk powołuje Dziekan po uzyskaniu akceptacji Prorektora do spraw Kształcenia i Dydaktyki.
6. Osoby będące koordynatorami programu Erasmus+ powołuje Prorektor do spraw Kształcenia i Dydaktyki na wniosek Dziekana właściwego wydziału.
7. Zakres obowiązków dla osób będących opiekunami i koordynatorami określa Dziekan. Informacje o powołanych osobach oraz ich zakresie obowiązków zamieszczane są niezwłocznie na stronie internetowej Dziekanatu.
8. W Uniwersytecie są powoływani spośród osób studiujących osoby pełniące funkcję starostów: roku oraz grup studenckich. Zasady wyboru do pełnienia funkcji starostów roku/grupy określa Regulamin Samorządu Studentów.

9. Do podstawowych obowiązków osób pełniących funkcję starostów roku/grup studenckich należy reprezentowanie roku/grupy we wszystkich sprawach organizacyjno–dydaktycznych. Osoba pełniąca funkcję starosty roku/grupy studenckiej, za udokumentowaną zgodą osoby studiującej, ma prawo pośredniczyć przy realizacji określonych działań związanych z procesem kształcenia, tym samym uzyskiwać dostęp do dokumentów i danych. Wzór formularza zgody i jej wycofania przez osobę studiującą stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
10. Dziekan dokonuje podziału osób studiujących na grupy tworzone w ramach prowadzonych form studiów. Osoba studiująca w trakcie zajęć podlega osobie prowadzącej zajęcia.
11. Osoba prowadząca zajęcia jest obowiązana zwolnić z odbywania zajęć osobę studiującą na podstawie zaświadczenia Dziekana lub Prorektora do spraw Kształcenia i Dydaktyki, a na przypadające w tym okresie formy weryfikacji efektów uczenia się wyznaczyć inny termin.

§ 17

1. Osoba studiująca może odbywać studia według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów (IPS), jeżeli:
 - 1) zaliczyła pierwszy rok studiów i uzyskała średnią ocen ze wszystkich ocen wpisanych do karty okresowych osiągnięć z ostatniego roku, co najmniej 4,0 i posiada szczególne osiągnięcia naukowe lub
 - 2) została przyjęta na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, polega w szczególności na rozszerzeniu zakresu wiedzy w wybranych specjalnościach, na udziale osoby studiującej w pracy naukowej, działalności organizacyjnej na rzecz Uniwersytetu lub środowiska oraz na odbywaniu zajęć objętych programem danego roku bez przypisywania osoby studiującej do grupy z zachowaniem wymaganej punktacji ECTS.

3. Podstawą ubiegania się o indywidualny program studiów, w tym plan studiów, jest złożenie przez osobę studiującą do Dziekana przed rozpoczęciem roku akademickiego lub semestru wniosku wraz z:
 - 1) zaświadczeniem z Dziekanatu o średniej ocen z dotychczasowego okresu studiów oraz propozycją wskazania pracownika zatrudnionego w grupie badawczo-dydaktycznej, który będzie pełnił funkcję opiekuna naukowego (wymagana jest zgoda opiekuna w formie dokumentowej) lub
 - 2) zaświadczeniem o wpisie na studia w drodze potwierdzania efektów uczenia się.
4. Decyzje w przedmiocie odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, wydaje Dziekan odpowiedniego Wydziału w porozumieniu z Prorektorem do spraw Kształcenia i Dydaktyki.
5. Osobie studiującej, która uzyskała zgodę na odbywanie studiów w ramach IPS, Dziekan przydziela opiekuna spośród pracowników zatrudnionych w grupie badawczo-dydaktycznej posiadających, co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Opiekun wspólnie ze osobą studiującą ustalają szczegółowy harmonogram realizacji indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, w porozumieniu z kierownikami jednostek dydaktycznych, który przedstawiany jest do akceptacji Dziekana.
7. Zgoda na indywidualny program studiów, w tym plan studiów, wydawana jest na okres jednego roku, a osobie studiującej, o której mowa w ust. 1 pkt 2 – na cały okres studiów.
8. Osoba studiująca, o której mowa w ust. 1 pkt 1, ubiegająca się o kontynuowanie studiów w formie IPS nie później niż 14 dni przed zakończeniem roku akademickiego składa wniosek wraz ze sprawozdaniem z realizacji indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.
9. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów nie może przedłużać czasu trwania studiów.

10. Osoba studiująca realizująca indywidualny program, w tym plan studiów, może mieć zredukowany czas odbywania zajęć, pod warunkiem osiągnięcia założonych w programie efektów uczenia się oraz uzyskania wymaganych punktów ECTS.
11. Osoba studiująca przyjęta na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się odbywa studia na danym kierunku studiów w oparciu o określony dla tego kierunku program studiów, zgodnie z indywidualnym planem studiów, opracowanym przez opiekuna naukowego i zatwierdzonym przez Dziekana.
12. Osoba studiująca przyjęta na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się jest zwolniona z uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i praktykach zawodowych zaliczonych w wyniku potwierdzania efektów uczenia się.

§ 18

1. Indywidualna organizacja studiów (IOS) jest to tryb odbywania studiów według indywidualnie ustalonych terminów zajęć, zaliczeń i egzaminów.
2. Osoba studiująca może ubiegać się o możliwość studiowania według IOS, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, jeżeli:
 - 1) jest członkiem sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry uniwersjadowej, także paraolimpijskich – bez względu na jego przynależność klubową;
 - 2) jest osobą ze szczególnymi potrzebami ze względu na stan zdrowia lub zdarzenia losowe;
 - 3) jest osobą odbywającą część studiów w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów;
 - 4) wykaże istnienie innych szczególnie uzasadnionych zdarzeń losowych;
 - 5) jest osobą przewodniczącą Samorządowi Studentów,
 - 6) jest osobą przewodniczącą uczelnianej organizacji studenckiej/stowarzyszeniu i wykaże, że wykonywane obowiązki

nie pozwalają jej uczestniczyć w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć.

3. Studentce w ciąży i osobie studiującej będącej rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według IOS do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych.
4. Osobie studiującej, z niepełnosprawnością nie można odmówić zgody na odbywanie studiów według IOS – w zakresie wynikającym ze szczególnych potrzeb osoby studiującej – do czasu ich ukończenia.
5. Osoba studiująca może odbywać studia w ramach IOS za zgodą Dziekana.
6. Wniosek o przyznanie IOS osoba studiująca składa, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem semestru bądź roku akademickiego, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych i udokumentowanych sytuacjach losowych wniosek może być złożony w innym terminie.
7. Do wniosku o udzielenie zgody na odbywanie studiów w trybie IOS osoba studiująca zobowiązana jest dołączyć, nie później niż 30 dni po rozpoczęciu semestru, indywidualny plan zajęć oraz terminarz zaliczeń i egzaminów, zaakceptowane przez kierowników jednostek realizujących przedmioty, których zmiana dotyczy.
8. Decyzja Dziekana o udzieleniu zgody na odbywanie studiów w trybie IOS nie zmienia okresu trwania studiów przewidzianego w planie studiów, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
9. Realizowana przez osobę studiującą IOS musi być zgodna z obowiązującym planem studiów i programem studiów, uwzględniającym osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
10. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, IOS może zostać przyznana na okres semestru bądź roku studiów.
11. Dziekan może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 5, w przypadku naruszenia przez osobę studiującą określonych zasad studiowania według IOS lub braku postępów w nauce, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

§ 19

1. Osoba studiująca może realizować inną niż wynikającą z planu studiów liczbę punktów ECTS w przypadkach wyrównywania różnic programowych, realizacji zajęć nieobjętych planem studiów lub posiadania zweryfikowanych efektów uczenia się.
2. Uczelnia stwarza możliwość uczestniczenia w zajęciach poza planem studiów. Zajęcia te będą traktowane, jako przedmioty ponadprogramowe zakończone zaliczeniem.
3. Przedmioty ponadprogramowe zapisuje się z odpowiednią adnotacją w karcie okresowych osiągnięć osoby studiującej, protokole oraz w suplemencie do dyplomu pod warunkiem otrzymania zaliczenia.

§ 20

1. Osoba studiująca za zgodą Dziekana może odbyć część studiów na innej uczelni, także zagranicznej. Podstawą zaliczenia semestru jest wywiązywanie się osoby studiującej z warunków określonych w Porozumieniu o programie zajęć/praktyk.
2. Zajęcia zaliczone w innej uczelni, w tym zagranicznej, zalicza się do osiągnięć określonych w punktach ECTS w Uczelni.

§ 21

1. Podczas zajęć wymagających bezpośredniego kontaktu z pacjentem osoba studiująca jest zobowiązana do przestrzegania zasad obowiązujących w jednostce, w której odbywają się zajęcia.
2. Osoba studiująca ma obowiązek bieżącego monitorowania zarządzeń, zaleceń, komunikatów w przypadku ogłoszenia w kraju stanu epidemii lub szczególnych zasad funkcjonowania Uniwersytetu, zamieszczanych na stronach rządowych lub na stronie internetowej Uniwersytetu.

3. Prawa i obowiązki osoby studiującej

§ 22

1. Osoba studiująca ma prawo do:

- 1) udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, w tym w kształceniu;
- 2) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń, środków, zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uniwersytetu;
- 3) studiowania, poza swoim kierunkiem podstawowym, na dowolnej liczbie kierunków, także w innych szkołach wyższych;
- 4) realizacji części studiów w innej uczelni, również poza granicami kraju na warunkach określonych odrębnymi przepisami lub umowami/porozumieniami;
- 5) uczestniczenia w zaplanowanych konsultacjach;
- 6) odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów lub indywidualnej organizacji studiów;
- 7) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 8) przeniesienia się do innej uczelni lub z innej uczelni;
- 9) uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych przez Uniwersytet;
- 10) zrzeszenia się w uczelnianych organizacjach studenckich;
- 11) występowania za pośrednictwem Samorządu Studentów z wnioskami do organów Uniwersytetu w zakresie wszystkich praw studenckich;
- 12) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 13) otrzymywania świadczeń na zasadach określonych w Regulaminie świadczeń Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;
- 14) uzyskiwania urlopów od zajęć w Uniwersytecie;
- 15) ubezpieczenia zdrowotnego;
- 16) korzystania z ulgi w opłatach za przejazdy koleją oraz środkami komunikacji miejskiej;

- 17) oceniania działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich, obsługi administracyjnej studentów oraz warunków studiowania;
 - 18) dostępu do treści swoich danych osobowych administrowanych przez Uniwersytet oraz poprawiania i modyfikacji tych danych, jak również korzystania z innych uprawnień wynikających z RODO. Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych w związku z procesem kształcenia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - 19) odbywania zajęć w sposób zapewniający odpowiednie warunki do realizacji tych zajęć, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania procesu kształcenia, z zachowaniem przepisów BHP oraz procedur sanitarno–epidemiologicznych, wynikających z sytuacji epidemiologicznej w kraju, obowiązujących w jednostkach, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne z udziałem pacjentów. W przypadku uzasadnionej konieczności odbywania zajęć dydaktycznych w formie zdalnej rozkłady zajęć uwzględniają zasady higieny zajęć zdalnych.
2. Prawa osób studiujących z szczególnymi potrzebami– w tym z niepełnosprawnościami, określa § 45.
 3. Osoba studiująca ma prawo i obowiązek korzystania z systemów informatycznych Uczelni. Osoba studiująca ma prawo do korzystania ze skrzynki mailowej w domenie student.umlub.pl oraz regularnego korzystania z indywidualnego konta studenta w systemie USOS.
 4. Dostęp do systemów informatycznych Uczelni chroniony jest poprzez indywidualny login i hasło osoby studiującej. Osoba studiująca ma obowiązek dbać o poufność swojego indywidualnego hasła dostępu do systemów informatycznych Uczelni.
 5. Ujawnienie przez osobę studiującą osobom trzecim swojego indywidualnego hasła dostępu do systemów informatycznych Uczelni traktowane jest, jako poważne naruszenie Regulaminu studiów i regulaminu użytkowania sieci informatycznej Uczelni.

6. Wszelkie informacje wysłane ze studenckiego konta poczty elektronicznej lub zgłoszone w systemach informatycznych Uczelni, przy których wykorzystano indywidualny login i hasło dostępowe osoby studiującej będą traktowane, jako otrzymane od tej osoby, do którego należy login.

§ 23

1. Osoba studiująca w Uniwersytecie zobowiązana jest do:
 - 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania;
 - 2) przestrzegania Statutu Uniwersytetu, Regulaminu studiów, Kodeksu Etyki Studenta oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa i aktów prawa wewnętrznego;
 - 3) przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej;
 - 4) udziału w zajęciach dydaktycznych i aktywnego w nich uczestnictwa, terminowego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów, odbywania praktyk określonych w planach studiów oraz spełnienia innych obowiązków;
 - 5) zaliczenia poprzedniego semestru w terminie nie później niż do ostatniego dnia sesji poprawkowej;
 - 6) terminowej realizacji badań lekarskich na kierunkach studiów, na których w trakcie studiów osoby studiujące narażone są na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych dla zdrowia i niezwłocznego przedłożenia w Dziekanacie aktualnego zaświadczenia lekarskiego wydanego przez ośrodek medycyny pracy o braku przeciwwskazań do studiowania na danym kierunku – w przypadku upływu ważności zaświadczenia dla osoby kandydującej na studia;
 - 7) niezwłocznego przedłożenia w Dziekanacie orzeczenia lekarskiego o zdolności do wykonywania prac, przy wykonywaniu, których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia lub choroby zakaźnej na inne osoby, wydanego na podstawie przeprowadzonych badań sanitarno-epidemiologicznych oraz zaświadczenia o posiadaniu szczepień

- przeciwko wzw typu B. Wykaz obowiązkowych badań lekarskich oraz szczepień ochronnych dla kandydatów, a także terminy ich przedłożenia regulują przepisy odrębnych zarządzeń;
- 8) przestrzegania zasad etyki i deontologii zawodów medycznych;
 - 9) przestrzegania zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz procedur sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących w jednostkach/szpitalach, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne z udziałem pacjentów;
 - 10) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych i innych informacji prawnie chronionych, w szczególności zachowania ich w tajemnicy oraz wykorzystywania ich wyłącznie do celów związanych z realizacją studiów;
 - 11) przestrzegania zakazu wnoszenia, używania i rozprowadzania środków odurzających oraz innych substancji i przedmiotów niebezpiecznych na terenie Uczelni;
 - 12) noszenia w jednostkach organizacyjnych Uczelni, na widocznym miejscu podczas wszystkich zajęć, identyfikatora zawierającego następujące dane: nazwę Uczelni, imię i nazwisko, kierunek studiów i wydział, zdjęcie. Identyfikator jest niezbędny w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Uczelni poprzez możliwość jednoznacznej identyfikacji osoby. Brak identyfikatora uniemożliwia osobie studiującej wzięcie udziału w zajęciach;
 - 13) okazywania szacunku pracownikom Uniwersytetu i przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz tolerancji w stosunku do innych osób;
 - 14) dbania o dobre imię Uniwersytetu;
 - 15) terminowego wnoszenia wymaganych opłat;
 - 16) bieżącego korzystania ze Zintegrowanego Systemu Informatycznego, w tym z poczty elektronicznej w domenie student.umlub.pl;
 - 17) odbycia szkolenia BHP;
 - 18) przestrzegania zasad Kodeksu Honorowego Uniwersytetu, stanowiącego Załącznik nr 4 i 4a do Regulaminu;

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

- 19) przestrzegania praw autorskich i własności intelektualnej;
- 20) zgłaszania prac naukowych w Bazie Publikacji Pracowników Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;
2. Uniwersytet zaleca posiadanie ubezpieczenia NNW od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Osobie studiującej będącej pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub substancji psychoaktywnych nie wolno uczestniczyć w żadnych formach zajęć dydaktycznych pod rygorem kar dyscyplinarnych, włącznie z wydaleniem z Uczelni.
4. W przypadku podejrzenia, że osoba studiująca znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków wymienionych w ust. 3, zastosowanie ma procedura postępowania stanowiąca Załącznik nr 5 do Regulaminu.
5. Osoba studiująca, której zachowanie zagraża życiu lub zdrowiu uczestników zajęć lub który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w nich, może być usunięta z tych zajęć. W takim przypadku, nieobecność osoby studiującej jest uznana za nieusprawiedliwioną.
6. Osoba studiująca obowiązana jest powiadomić niezwłocznie Dziekana o zmianie nazwiska, imienia, adresu, uzyskaniu zgody na przeniesienie się na inną uczelnię oraz Dział Spraw Socjalnych Studentów o okolicznościach wpływających na przyznanie lub wysokość świadczeń takich jak zmiana warunków materialnych, zmiana terminu ważności orzeczenia, zmiana stopnia niepełnosprawności itp., jeżeli wpływają one na przyznanie lub wysokość świadczeń. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, wszelkie negatywne konsekwencje wynikające z obowiązujących przepisów prawa ponosi osoba studiująca.
7. Osoba studiująca na terenie Uniwersytetu nie może prowadzić działalności politycznej ani rozpowszechniać materiałów o treściach politycznych.
8. Osoby studiujące zobowiązane są do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku i zakresie określonym w zakresie określonym w art. 21 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560) oraz informacji z rejestru karnego właściwego państwa i/lub oświadczeń, o których mowa w art. 21 ust. 4–7 wyżej wymienionej ustawy.

9. Procedurę składania informacji i oświadczeń, o których mowa w ust. 8 określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 24

Osoba studiująca ubiegająca się o elektroniczną weryfikację statusu w celu przystąpienia do amerykańskiego egzaminu United States Medical Licensing Examination (USMLE) lub ubiegająca się o potwierdzenie dyplomu w Educational Commission for Foreign Medical Graduates (ECFMG) zobowiązana jest przystąpić do amerykańskich egzaminów National Board of Medical Examiners (NBME) Comprehensive Basic Science (CBS) oraz Comprehensive Clinical Science (CCS) i uzyskania wyników określonych w Załączniku nr 6 do Regulaminu w celu spełnienia przez Uniwersytet wymogów dotyczących zdawalności egzaminu USMLE, określonych przez Departament Edukacji Stanów Zjednoczonych w zakresie odnoszącym się do utrzymania studenckich pożyczek udzielanych przez rząd USA.

§ 25

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenia przepisów obowiązujących w Uniwersytecie osoba studiująca ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w: Ustawie, rozporządzeniach wykonawczych do ustawy, Statucie Uniwersytetu, Regulaminie Samorządu Studentów.
2. Orzeczenie z postępowania dyscyplinarnego dołącza się do akt osobowych osoby studiującej.

4. Zasady i tryb zaliczania semestru/roku studiów

§ 26

1. Okresem rozliczeniowym studiów w Uniwersytecie jest semestr i rok studiów.
2. Zaliczenie semestru/roku następuje w terminie do końca danego semestru/roku, wynikającego z podziału roku akademickiego.
W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby studiującej, Dziekan może określić inny termin zaliczenia semestru/roku studiów.
3. Warunkiem zaliczenia semestru/roku jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się w zakresie treści programowych objętych planem studiów, potwierdzonych uzyskaniem zaliczeń z oceną oraz pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów objętych programem danego semestru/roku, wraz z przypisanymi punktami ECTS;
 - 2) uzyskanie przewidzianych programem studiów zaliczeń bez oceny;
 - 3) odbycie przewidzianych planem studiów praktyk.
4. Studenckie praktyki zawodowe odbywają się w wyznaczonym przez Uczelnię szpitalu klinicznym, innym zakładzie opieki zdrowotnej lub innym podmiocie.
5. Na wniosek osoby studiującej praktyka może odbywać się w wybranej przez osobę studiującą placówce na terenie kraju, o ile placówka uzyska akceptację Dziekana i wyrazi zgodę na nieodpłatne przyjęcie osoby studiującej. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki za granicą.
6. Zaliczenie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki zawodowej odbywa się na pisemny wniosek osoby studiującej złożony do Dziekana nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem realizacji danej praktyki.
7. Wniosek opiniuje osoba koordynująca kształcenie praktyczne/osoba będąca opiekunem praktyk w jednostce organizacyjnej uwzględniając:
 - 1) osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, wynikających z programu praktyki na danym kierunku;

- 2) liczbę godzin zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, która w przypadku pełnego zaliczenia praktyk zawodowych nie powinna być mniejsza niż liczba godzin przewidziana na praktykę w planie studiów;
 - 3) charakter zatrudnienia spełniający wymagania wynikające z programu praktyki dla danego kierunku/przedmiotu.
8. Na podstawie opinii osoby koordynującej kształcenie praktyczne/osoby będącej opiekunem praktyk w jednostce organizacyjnej Dziekan może całkowicie lub częściowo zaliczyć praktyki zawodowe.
 9. W przypadku podjęcia przez Dziekana decyzji, o której mowa w ust. 8 osoba będąca koordynatorem kształcenia praktycznego/osoba będąca opiekunem praktyk w jednostce organizacyjnej wpisuje zaliczenie do Dzienniczka umiejętności praktycznych lub karty praktyk.
 10. Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania procedury uznawania doświadczenia na poczet praktyki zawodowej określa odrębne Zarządzenie Rektora.
 11. Warunkiem uzyskania wpisu zaliczenia semestru/roku i wpisu na kolejny semestr lub rok studiów niestacjonarnych oraz prowadzonych w języku angielskim jest uregulowanie zobowiązań finansowych względem Uczelni.

§ 27

1. Egzamin lub zaliczenie z oceną jest sprawdzianem stopnia osiągniętych przez osobę studiującą efektów uczenia się założonych w programie studiów wraz z przypisanymi punktami ECTS.
2. Zaliczenie bez oceny jest potwierdzeniem spełnienia wymagań wynikających z programu studiów i dokonywane jest na podstawie obecności osoby studiującej na zajęciach oraz uzyskanych przez osobę studiującą ocen śródsemestralnych.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach prowadzonych w formie seminariów, ćwiczeń lub zajęć praktycznych w danym semestrze, osoba studiująca nie może uzyskać zaliczenia przedmiotu. W przypadku nieobecności osoby studiującej na zajęciach prowadzonych w formie seminariów, ćwiczeń lub zajęć praktycznych,

treści programowe zajęć, na których osoba studiująca była nieobecna, zostaną zrealizowane w terminie i w sposób wskazany przez prowadzącego zajęcia, o ile nieobecności są usprawiedliwione.

4. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na podstawie zaświadczenia Dziekana lub Prorektora do spraw Kształcenia i Dydaktyki prowadzący zajęcia zobowiązany jest umożliwić osobie studiującej w formie i terminie uzgodnionym z osobą studiującą, zrealizowanie nieodbytych treści programowych.

§ 28

1. W trakcie egzaminu, kolokwium, sprawdzianu lub innych form sprawdzania wiedzy zabrania się korzystania z:
 - 1) urządzeń wyposażonych w pamięć elektroniczną oraz służących do porozumiewania się na odległość (telefony komórkowe, komputery, laptopy, tablety, mikrofony, słuchawki, smartwatche, kamerki itp.), z urządzeń umożliwiających kopiowanie, skanowanie, przesyłanie lub nagrywanie treści. Zakaz korzystania nie ma zastosowania do komputera, laptopa lub tabletu, które stanowią własność Uczelni i egzamin jest przeprowadzany z wykorzystaniem tych urządzeń;
 - 2) materiałów i programów ułatwiających odpowiedź na pytania egzaminacyjne lub z pomocy osób trzecich.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu egzaminu, przeprowadzający egzamin, po uprzednim upomnieniu osoby studiującej dopuszczającej się naruszenia, może zarządzić przerwanie egzaminu tej osobie, co skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej z egzaminu.
3. W przypadku stwierdzenia rażących uchybień w przebiegu egzaminu, Rektor na wniosek Dziekana może zarządzić jego unieważnienie oraz wyznaczyć termin powtórnego egzaminu. W przypadku unieważnienia egzaminu, wszystkie osoby studiujące mają obowiązek przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Rektora.

4. Niezastosowanie się do zakazów, o których mowa w ust. 1 w trakcie uzyskiwania zaliczenia lub egzaminu może skutkować również pociągnięciem osoby studiującej do odpowiedzialności dyscyplinarnej z zastosowaniem odrębnych przepisów.
5. Szczegółową organizację, porządek odbywania i zaliczania zajęć w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie określają regulaminy wewnętrzne poszczególnych jednostek, dostosowane do aktualnego Regulaminu studiów.
6. Kierownicy jednostek zobowiązani są do ustalenia regulaminów wewnętrznych na dany rok i opublikowania ich na stronie internetowej jednostki i tablicy ogłoszeń jednostki, nie później niż przed datą rozpoczęcia roku akademickiego.
7. Regulamin dydaktyczny jednostki określa w szczególności:
 - 1) sposób prowadzenia zajęć, w tym zajęć dydaktycznych polegających na wzajemnym badaniu fizykalnym, zabiegach manualnych przeprowadzanych pomiędzy osobami studiującymi wraz z określeniem formularza zgody osoby studiującej;
 - 2) możliwości i formy wyrównywania zaległości powstałych na skutek nieobecności;
 - 3) formy przeprowadzania zaliczeń przedmiotu i egzaminów oraz warunki zwalniania z nich;
 - 4) zasady wglądu przez osobę studiującą do jej prac pisemnych, w tym w szczególności: sprawdzianów, kolokwii, prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych w terminie podanym przez kierownika jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej i w obecności kierownika jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej;
 - 5) sposób informowania osób studiujących o wynikach egzaminów i zaliczeń, przy czym informowanie powinno odbywać się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 6) informację o przeciwwskazaniach zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach, jeżeli takie przeciwwskazania występują;

- 7) informację o wymogach w zakresie środków ochrony indywidualnej, noszenia zegarków i biżuterii oraz innych, jeśli takie występują.
8. Regulamin wewnętrzny jednostki jest podawany do wiadomości osób studiujących przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych oraz omówiony na pierwszych zajęciach realizowanych w danej jednostce. Sylabusy realizowanych przedmiotów są podawane do wiadomości poprzez opublikowanie na stronie internetowej Uczelni i są dostępne po uprzednim zalogowaniu.
9. Jednostka prowadząca zajęcia dydaktyczne oraz osoby studiujące odbywające w niej zajęcia, zobowiązane są do przestrzegania regulaminu dydaktycznego danej jednostki.

§ 29

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu przewidzianego w planie studiów jest uzyskanie zaliczeń, tj. potwierdzenia wszystkich efektów uczenia się w zakresie danego modułu lub przedmiotu.
2. W przypadku uzyskania brakującego zaliczenia po wyznaczonym pierwszym terminie egzaminu końcowego, osoba studiująca zdaje egzamin z danego przedmiotu, w pierwszym terminie poprawkowym, tracąc tym samym pierwszy termin – z zastrzeżeniem § 32 ust. 7.
3. Przy zaliczeniach z oceną i egzaminach stosuje się następujące oceny:
 - 1) bardzo dobry – 5,0;
 - 2) dobry plus – 4,5;
 - 3) dobry – 4,0;
 - 4) dostateczny plus – 3,5;
 - 5) dostateczny – 3,0;
 - 6) niedostateczny – 2,0

Dla podkreślenia szczególnej wiedzy osoby studiującej nauczyciel oceniający może wpisać do karty okresowych osiągnięć osoby studiującej ocenę słowną „celujący” (5).

4. Zakłada, się, że osiągnięcia osoby studiującej, w tym wyniki zaliczeń i egzaminów, potwierdzające realizację zakładanych efektów uczenia się wyrażane są w ocenach według następującej skali:

Ocena	Wartość cyfrowa	Procent wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wymaganych do uzyskania danej oceny*
bardzo dobry	5,0	powyżej 90
dobry plus	4,5	powyżej 83–90
dobry	4,0	powyżej 75–83
dostateczny plus	3,5	powyżej 67–75
dostateczny	3,0	60–67
niedostateczny	2,0	poniżej 60

§ 30

1. Egzaminy w Uniwersytecie przeprowadzają:

- 1) osoby będące nauczycielami akademickimi, posiadający, co najmniej stopień naukowy doktora;
- 2) osoby będące lektorami – w zakresie języków obcych;
- 3) osoby realizujące zajęcia dydaktyczne – na podstawie decyzji Dziekana.

2. Osoba prowadząca zajęcia przeprowadza zaliczenie przedmiotu i sporządza protokół w Portalu Wykładowcy. W uzasadnionych przypadkach egzamin i zaliczenie mogą być przeprowadzone przez inną osobę lub komisję, decyzje w tej sprawie podejmuje Dziekan. W przypadku, kiedy zajęcia prowadzi więcej niż jeden wykładowca, zaliczenie przeprowadza osoba wskazana przez kierownika jednostki. Ocena z każdego egzaminu oraz zaliczenia, zgodnie z faktyczną datą

egzaminu lub zaliczenia, wpisywana jest do protokołu i generowana w karcie okresowych osiągnięć studenta.

3. Zaliczenie zajęć praktycznych i praktyk dokonuje osoba wyznaczona przez Dziekana, po zrealizowaniu przez osobę studiującą wszystkich efektów uczenia się przewidzianych w planie studiów i programie studiów i/lub w programie praktyk, dokumentując zaliczenie w protokole.
4. Informację o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń osoba studiująca uzyskuje za pośrednictwem Portalu Studenta po dokonaniu wpisu w protokołach zamieszczonych w ZSI lub w inny sposób uzgodniony z prowadzącym w formie dokumentowej.
5. Zasady przeprowadzania i oceny egzaminów typu OSCE (Obiektywny Strukturyzowany Egzamin Kliniczny) określa Zarządzenie Rektora.

§ 31

1. Egzaminy odbywają się w ustalonych sesjach egzaminacyjnych wynikających z podziału roku akademickiego, z wyjątkiem:
 - 1) ostatniego roku studiów kierunku lekarskiego i lekarsko-dentystycznego, w których egzaminy przeprowadzane są w terminach niezależnych od podziału roku akademickiego i przypadają po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu;
 - 2) wszystkich lat studiów realizowanych w języku angielskim, dla których egzaminy mogą odbywać się również poza sesją egzaminacyjną w ramach danego semestru;
 - 3) ustalenia innego terminu egzaminu na pisemny wniosek kierownika jednostki zatwierdzony przez Dziekana.
2. Osoba studiująca ostatniego roku, za zgodą egzaminatora i Dziekana może ponownie zdawać egzamin z jednego przedmiotu dowolnie wybranego z całego toku studiów, jeżeli uzyskana wyższa nota zmieni ocenę na dyplomie ukończenia studiów. Obie uzyskane przez osobę studiującą oceny uwzględniane są przy wyliczeniu średniej ocen.

3. W przypadkach szczególnych potrzeb osoby studiującej wynikających ze stanu zdrowia lub zdarzeń losowych Dziekan wyznacza osobie studiującej na jej wniosek, indywidualnie ustalone terminy egzaminów, również poza sesją egzaminacyjną.
4. Osoba studiująca, na warunkach ustalonych przez kierownika jednostki dydaktycznej, może przystąpić do egzaminu w terminie zerowym, tj. przed sesją egzaminacyjną – w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej osoba studiująca nie traci pierwszego terminu. Informacja o terminie przeprowadzenia egzaminu powinna być przekazana do właściwego Dziekanatu w formie dokumentowej.

§ 32

1. Egzamin jest sprawdzianem osiągniętych przez osobę studiującą efektów uczenia się oraz stopnia opanowania przez osobę studiującą wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych w sylabusie. Osoba studiująca jest powiadamiana o kryteriach oceny przed przystąpieniem do egzaminu, a po jego zakończeniu ma prawo wglądu do ocenionej własnej pracy, w okresie 7 dni od ogłoszenia wyników. Jeżeli egzamin ma formę testu, obowiązuje jedna pula pytań przydzielanych losowo osobom studiującym zdającym w tym samym czasie.
2. W sesji letniej osoba studiująca może mieć nie więcej niż 5 egzaminów, w sesji zimowej – nie więcej niż 3 egzaminy, z zastrzeżeniem, iż w ciągu jednego dnia osoba studiująca może zdawać tylko jeden egzamin lub zaliczenie kończące się oceną. Zapisu w części dotyczącej liczby egzaminów w semestrze nie stosuje się do osób studiujących:
 - 1) na ostatnim roku studiów na kierunku lekarskim;
 - 2) na ostatnim roku studiów na kierunku lekarsko-dentystycznym;
 - 3) na piątym roku studiów na kierunku farmacja;
 - 4) na piątym roku studiów na kierunku fizjoterapia.
3. Informacja o formie egzaminu i zakresie wymagań wraz z podaniem zagadnień egzaminacyjnych jest przekazywana do wiadomości osoby

studiującej na początku semestru rozpoczynającego zajęcia z danego przedmiotu, nie później niż na pierwszych zajęciach oraz zamieszczana jest na stronie internetowej jednostki, z zastrzeżeniem możliwości określonych w § 45 ust. 3 pkt 2.

4. Egzamin może składać się z dwóch części:

- 1) praktycznej;
- 2) teoretycznej.

W przypadku, gdy egzamin praktyczny decyduje jedynie o dopuszczeniu do właściwego egzaminu teoretycznego, niezaliczenie egzaminu praktycznego w czasie trwania sesji egzaminacyjnej powoduje utratę terminu egzaminu lub w przypadku, gdy egzamin teoretyczny decyduje o dopuszczeniu do egzaminu praktycznego, niezaliczenie egzaminu teoretycznego w czasie trwania sesji egzaminacyjnej powoduje utratę terminu egzaminu.

5. Egzamin ustny prowadzony jest w obecności, co najmniej dwóch nauczycieli akademickich, z których jeden pełni rolę obserwatora.

6. Terminy egzaminów są ustalane na cały rok akademicki i zamieszczane przez koordynatorów przedmiotów w systemie CREF.

7. Niezgłoszenie się na egzamin powoduje wpis w protokole „nieobecny (nob)”. Usprawiedliwienie powinno być złożone lub przesłane do Dziekanatu w terminie trzech dni od terminu egzaminu. W przypadku braku usprawiedliwienia Dziekan wpisuje ocenę niedostateczną i osoba studiująca traci termin egzaminu. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności egzaminator wyznacza nowy termin egzaminu. Przepis ten stosuje się odpowiednio przy zaliczeniach, egzaminach poprawkowych i komisyjnych.

8. Wyniki egzaminów dostępne są online poprzez Portal Studenta w terminie 7 dni od dnia, w którym odbył się egzamin, lecz nie później niż 4 dni przed terminem egzaminu poprawkowego.

9. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej osobie studiującej przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu/modułu. W przypadku ponownego

uzyskania oceny niedostatecznej osoba studiująca może skorzystać z drugiego egzaminu poprawkowego, który może odbyć się w dotychczasowym trybie lub w formie egzaminu komisyjnego, jeśli znajdą przesłanki określone w § 33 ust. 1. Termin drugiego egzaminu poprawkowego może przypadać w okresie sesji lub w terminie określonym w § 35 ust. 2.

10. Do zaliczenia z oceną stosuje się odpowiednio przepisy o egzaminie, z zastrzeżeniem, że zaliczenie z oceną może być przeprowadzane poza terminami sesji egzaminacyjnej.

§ 33

1. Osoba studiująca, która zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzenia, warunków lub oceny egzaminu bądź zaliczenia przedmiotu, może w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia tego egzaminu lub zaliczenia złożyć uzasadniony wniosek do Dziekana o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego lub zaliczenia w I (pierwszym) lub w II (drugim) terminie poprawkowym w formie komisyjnej (egzamin komisyjny). Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również osobie prowadzącej zajęcia. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
2. Jeżeli egzamin komisyjny został przeprowadzony w I (pierwszym) terminie poprawkowym, II (drugi) termin poprawkowy nie przysługuje.
3. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje Dziekan w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dziekan danego Wydziału, jako przewodniczący;
 - 2) osoba uprzednio oceniająca osobę studiującą, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających mu udział w egzaminie – specjalista z danej lub pokrewnej dziedziny;
 - 3) profesor lub doktor habilitowany – specjalista z danej lub pokrewnej dziedziny;
 - 4) opiekun roku lub jego przedstawiciel.

Na wniosek osoby studiującej egzamin komisyjny jest przeprowadzany w obecności wskazanego przez osobę studiującą obserwatora, a w przypadku osoby studiującej ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami – także przedstawiciela Pełnomocnika Rektora do spraw Studentów Niepełnosprawnych. Ocenę z egzaminu komisyjnego wpisuje do protokołu Przewodniczący Komisji.

4. Egzamin komisyjny powinien odbyć się nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
5. Egzamin komisyjny odbywa się w formie ustnej w miejscu i terminie wyznaczonym przez Dziekana, z zastrzeżeniem § 45 ust. 3 pkt 2 lit. b.
6. Zakres egzaminu komisyjnego nie przekracza zagadnień przedstawionych osobie studiującej przed rozpoczęciem semestru/roku.

§ 34

1. Po zakończeniu semestru lub praktyki studenckiej, jeżeli odbywa się ona po zakończeniu semestru – dokonywany jest wpis na kolejny semestr/rok studiów. Szczegółowy tryb i termin dokonania wpisu ustala Dziekan.
2. Osoba studiująca jest zobowiązana uzyskać promocję w terminie określonym w § 23 ust. 1 pkt 5.
3. W stosunku do osoby studiującej, która nie zaliczyła semestru/roku studiów lub nie spełniła innych wymagań warunkujących kontynuowanie studiów Dziekan wydaje decyzję o:
 - 1) warunkowym wpisie na następny semestr/rok studiów;
 - 2) powtarzaniu niezaliczonego przedmiotu z jednoczesnym kontynuowaniem studiów na semestrze wyższym;
 - 3) powtarzaniu więcej niż jednego niezaliczonego przedmiotu bez prawa kontynuowania studiów na semestrze wyższym;
 - 4) skreśleniu z listy osób studiujących.
4. Decyzje, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 2, 3 Dziekan wydaje na wniosek osoby studiującej złożony nie później niż 3 dni od daty otrzymania wyników.

§ 35

1. Osobie studiującej, która nie zdała egzaminu lub osobie studiującej, która nie uzyskała zaliczenia semestralnego z przedmiotu niekończącego się egzaminem, Dziekan może wyrazić zgodę na warunkowy wpis na następny semestr studiów, bez względu na liczbę niezaliczonych przedmiotów.
2. Zgodę na warunkowy wpis na następny semestr/rok studiów Dziekan wydaje, o ile osoba studiująca nie wykorzystała ostatniego (trzeciego) terminu zdawania egzaminów/zaliczeń, określając w decyzji termin spełnienia warunku nie dłuższy niż 30 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 1 i 2 Dziekan wydaje na wniosek osoby studiującej złożony nie później niż do ostatniego dnia sesji poprawkowej.

§ 36

1. Powtarzany przedmiot jest realizowany we wszystkich przewidzianych planem i programem studiów formach, z wyjątkiem zaliczonego kształcenia praktycznego.
2. W przypadku nieuzyskania zaliczenia z przedmiotu wielosemestralnego powtórzeniu podlega dany semestr przedmiotu. W decyzji o powtarzaniu przedmiotu Dziekan rozstrzyga o możliwości uczęszczania na zajęcia z danego przedmiotu w kolejnym semestrze.
3. W przypadku niezdania egzaminu z przedmiotu wielosemestralnego, ale przy jednoczesnym uzyskaniu zaliczenia wszystkich semestrów tego przedmiotu, powtórzeniu podlega ostatni jego semestr.
4. Osoba studiująca, która powtarza więcej niż jeden przedmiot bez prawa kontynuowania studiów na semestrze wyższym, realizuje zajęcia według nowych programów studiów i planów studiów z obowiązkiem wyrównania różnic programowych w terminie i na zasadach wynikających z możliwości organizacyjnych Uczelni określonych w decyzji Dziekana.

§ 37

1. Osoba studiująca może otrzymać zgodę na powtarzanie więcej niż jednego przedmiotu, bez prawa kontynuowania studiów na semestrze wyższym maksymalnie:
 - 1) raz w ciągu studiów I (pierwszego) stopnia;
 - 2) raz w ciągu studiów II (drugiego) stopnia;
 - 3) 2 (dwa) razy w ciągu jednolitych studiów magisterskich.
2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się, jeżeli przyczyną niezaliczenia semestru/roku studiów były szczególne potrzeby lub zdarzenia losowe.

§ 38

Osoba studiująca zobowiązana jest wnieść opłatę w przypadku:

- 1) odbywania kształcenia na studiach niestacjonarnych;
- 2) powtarzania określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadawalających wyników w nauce;
- 3) kształcenia na studiach w języku obcym;
- 4) prowadzenia zajęć nieobjętych programem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty uczenia się niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku.

§ 39

1. Dziekan na podstawie upoważnienia Rektora skreśla osobę studiującą z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów (złożonej na piśmie w Dziekanacie Wydziału);
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan na podstawie upoważnienia Rektora może skreślić osobę studiującą z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;

- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji lub skarga na decyzję w terminie 30 dni od daty doręczenia decyzji do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Za niepodjęcie studiów przez osobę studiującą rozumie się:
 - 1) niepodpisanie ślubowania w terminie 14 dni od daty złożenia ślubowania;
 - 2) niezłożenie oświadczenia o podjęciu studiów w terminie określonym w § 43 ust. 11.
4. Za brak udziału w zajęciach uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność osoby studiującej na zajęciach przez okres przekraczający 30 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Za brak postępu w nauce uważa się niezaliczenie powtarzanego przedmiotu.

§ 40

1. Osoba studiująca skreślona z listy studentów jest obowiązana uregulować zaległe zobowiązania finansowe względem Uniwersytetu oraz zwrócić identyfikator i legitymację studencką.
2. Osobie studiującej skreślonej z listy studentów wydaje się, na jej wniosek, zaświadczenie o stanie realizacji jej studiów.
3. Decyzję o skreśleniu dołącza się do akt osobowych osoby studiującej.

§ 41

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która je przerwała lub została skreślona z listy studentów, na pierwszy rok studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Uniwersytecie.
2. Osoba studiująca, która po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku przerwała studia lub została skreślona z listy studentów ma prawo ubiegać się o ich wznowienie nie później niż po upływie 3 lat od 1 dnia

- semestru, w którym nastąpiło skreślenie z listy studentów,
z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Decyzję w sprawie ponownego podjęcia studiów podejmuje Dziekan, określając zakres i termin wyrównania różnic programowych. Ewentualne zmiany programowe obligują osobę studiującą do uzupełnienia różnic programowych niezależnie od liczby zaliczonych wcześniej semestrów. Osoba wznawiająca studia może je ukończyć, jeśli osiągnie takie same efekty uczenia się jak pozostałe osoby studiujące danego rocznika studiów.
 4. Zezwolenie na ponowne podjęcie studiów na danym kierunku udzielane jest tylko jeden raz.
 5. Zezwolenie na ponowne podjęcie studiów nie jest udzielane w przypadku:
 - 1) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa zagrożone karą ograniczenia lub pozbawienia wolności bądź wydalenia z Uczelni na podstawie orzeczenia komisji dyscyplinarnej;
 - 2) skreślenia bądź rezygnacji ze studiów po wykorzystaniu regulaminowych możliwości powtarzania, o których mowa w § 37 ust. 1;
 - 3) skreślenia lub rezygnacji ze studiów po niezaliczeniu powtarzanego przedmiotu;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w § 53 ust. 4.
 6. Od decyzji o odmowie wznowienia wydawanej przez Dziekana z upoważnienia Rektora przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji lub skarga na decyzję do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 30 dni od daty doręczenia decyzji, na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.
 7. Warunkiem ponownego przyjęcia na studia jest prowadzenie kształcenia na danym kierunku.

5. Nagrody i wyróżnienia

§ 42

1. Osobie studiującej może być przyznane:
 - 1) stypendium z własnego funduszu na stypendia;
 - 2) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego, a także pochodzące ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
 - 3) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową lub samorządową osobą prawną;
 - 4) stypendium ministra za znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe;
 - 5) nagroda i wyróżnienie Rektora.
2. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania stypendium ministra określa ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nagroda Rektora może być przyznana osobie studiującej i (lub osobie będącej absolwentem) za wybitne osiągnięcia naukowe lub wyróżniające wyniki w nauce, działalność w studenckim ruchu naukowym, kulturalnym lub sportowym. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród ustala Rektor. Nagroda może być wypłacana raz lub dwa razy w roku, z zastrzeżeniem, że łączna wysokość nagrody nie może przekroczyć wysokości najniższego miesięcznego wynagrodzenia asystenta. Nagrody wypłacane są ze środków na działalność dydaktyczną, będących w dyspozycji Uniwersytetu.
4. Osoba studiująca uzyskująca wyróżniające wyniki w nauce lub wyróżniająca się pracą na rzecz społeczności akademickiej może uzyskać ponadto:
 - 1) list gratulacyjny;
 - 2) nagrodę rzeczową;
 - 3) preferencje w wyjeździe na praktyki zagraniczne oraz uczestnictwie w obozach naukowych organizowanych przez Uniwersytet.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub wyróżnienia Rektora, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 mogą wystąpić:
- 1) Rektor;
 - 2) Dziekan;
 - 3) Samorząd Studentów;
 - 4) organizacje studenckie działające w Uczelni;
 - 5) Pełnomocnik Rektora do spraw Studentów Niepełnosprawnych.

6. Urlopy i krótkotrwałe nieobecności na zajęciach

§ 43

1. Osobie studiującej można udzielić urlopu długoterminowego obejmującego rok studiów lub krótkoterminowego trwającego nie dłużej niż 2 tygodnie:
 - 1) zdrowotnego – w przypadku szczególnych potrzeb wynikających ze stanu zdrowia, długoterminowej choroby, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim. Uczelnia zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaświadczenia lekarskiego przez powołanych przez siebie lekarzy specjalistów;
 - 2) z tytułu bycia w ciąży i bycia rodzicem;
 - 3) losowego – w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności losowych;
 - 4) w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi organizowanymi przez Uczelnię, Samorząd Studencki, organizacje studenckie i koła naukowe;
 - 5) w związku z podjęciem pracy zarobkowej – z wyjątkiem pierwszego roku studiów;
 - 6) w związku z wyrównywaniem różnic programowych.
2. Urlopu udziela Dziekan na wniosek osoby studiującej. W toku studiów osoba studiująca może otrzymać urlop w łącznym wymiarze 2 (dwóch) semestrów, z wyjątkiem wystąpienia szczególnych potrzeb wynikających ze stanu zdrowia lub uzasadnionych okoliczności losowych.

3. Zgoda na urlop krótkoterminowy może być udzielona osobie studiującej nie więcej niż trzy razy w trakcie studiów, z wyjątkiem wystąpienia szczególnych potrzeb wynikających ze stanu zdrowia lub uzasadnionych okoliczności losowych.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, osoba studiująca składa w Dziekanacie nie później niż w ciągu 7 dni od powstania przyczyny uzasadniającej udzielenie urlopu.
5. Podstawą do udzielenia urlopów, nie mogą być złe wyniki osiągnięte przez osobę studiującą, a w szczególności niezaliczenie semestru.
6. W przypadku, gdy koniec urlopu długoterminowego przypada w trakcie semestru urlop przedłużany jest do końca tego semestru.
7. Fakt udzielenia urlopu i podjęcie studiów po jego wykorzystaniu odnotowuje się w aktach osobowych osoby studiującej. W trakcie urlopu osoba studiująca może w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dziekana, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do ich zaliczeń i egzaminów na zasadach ogólnych przewidzianych w Regulaminie studiów, a w przypadku urlopu zdrowotnego pod warunkiem przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach, zaliczeniach, egzaminach i praktykach.
8. Osoba studiująca, która nie kontynuuje studiów po okresie trwania urlopu zostaje skreślona z listy studentów.
9. W okresie korzystania z urlopu osoba studiująca zachowuje uprawnienia studenckie. Prawa do korzystania ze świadczeń określa Regulamin świadczeń Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
10. Osoba studiująca podejmująca naukę po powrocie z urlopu zdrowotnego zobowiązana jest do przedłożenia w Dziekanacie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kontynuowania studiów na danym kierunku.
11. Osoba studiująca wracająca z urlopu długoterminowego na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o podjęciu studiów i do odbioru kart różnic programowych.

§ 44

1. Krótkotrwała nieobecność osoby studiującej na zajęciach usprawiedliwiana jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego o czasowej niezdolności lub innych dowodów przewidzianych przepisami o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników.
2. Nieobecność usprawiedliwia prowadzący zajęcia. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po ustąpieniu przyczyny nieobecności. W przypadku wątpliwości, o usprawiedliwieniu nieobecności decyduje Dziekan. Nieobecność może być również usprawiedliwiona przez Dziekana na wniosek Pełnomocnika do spraw Studentów Niepełnosprawnych.
3. Osoba studiująca jest zobowiązana do uzupełnienia spowodowanych nieobecnością braków w wiedzy i umiejętnościach w terminie oraz w sposób określony podczas pierwszych zajęć przez prowadzącego zajęcia.
4. Prowadzący zajęcia zawiadamia Dziekana w przypadku, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność osoby studiującej przekroczy 30% ogólnego wymiaru zajęć w danym semestrze oraz składa dokumenty potwierdzające nieobecność osoby studiującej, w szczególności listę obecności na zajęciach.

7. Osoby studiujące ze szczególnymi potrzebami – w tym z niepełnosprawnościami

§ 45

1. Uczelnia zapewnia osobom studiującym ze szczególnymi potrzebami – w tym z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego udziału w życiu Uczelni społeczności akademickiej, w tym w kształceniu. Na zapewnienie wyżej wymienionych warunków składają się, w szczególności, uprawnienia i formy wsparcia, o których mowa w ust. 3.

2. Jednostką odpowiedzialną za wsparcie oraz koordynację działań na rzecz osób studiujących ze szczególnymi potrzebami – w tym z niepełnosprawnościami jest Biuro do spraw Osób z Niepełnosprawnościami.
3. Osoba studiująca ze szczególnymi potrzebami wynikającymi ze stanu zdrowia – w tym z niepełnosprawnością, jeśli uzasadniają to jej szczególne potrzeby, ma prawo do:
 - 1) zapewnienia dostępności procesu dydaktycznego poprzez, między innymi:
 - a) dostępność materiałów dydaktycznych,
 - b) możliwość notatek z zajęć na użytek osobisty oraz za zgodą prowadzącego zajęcia – nagrywanie lub robienie zdjęć,
 - c) studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS),
 - d) udzielania urlopu zdrowotnego przekraczającego w łącznym wymiarze 2 semestry;
 - 2) zapewnienia dostępności procesu weryfikacji efektów uczenia się, w tym zapewnienia równoważności formy i obiektywności oceny, poprzez między innymi:
 - a) zapewnienie dostępnych: formy, miejsca, warunków oraz odpowiedniej organizacji,
 - b) weryfikację efektów uczenia się w terminach uwzględniających szczególne potrzeby osoby studiującej,
 - c) zaliczanie zajęć w trybie indywidualnym;
 - 3) przesuwania terminów lub ich przywracania, w szczególności terminów, o których mowa w § 32 ust. 3 i 7–10, § 47 ust. 3, § 49 ust. 3;
 - 4) eliminacji lub ograniczenia czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych dla zdrowia występujących w trakcie kształcenia, w tym wnioskowania o ograniczenie lub wyeliminowanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia.
4. Dziekan zapewnia lub wspiera realizację przyznanych uprawnień i usług.

5. Wnioski osoby studiującej ze szczególnymi potrzebami – w tym z niepełnosprawnością wraz z niezbędną dokumentacją składane są do Pełnomocnika Rektora do spraw Studentów Niepełnosprawnych i właściwego Dziekana. Decyzja podejmowana jest przez Dziekana we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora spraw Studentów Niepełnosprawnych. Dokumentacja medyczna, orzeczenia itp. trafiają do dokumentacji Biura do spraw Osób z Niepełnosprawnościami i nie znajdują się w teczce akt osobowych osoby studiującej.

8. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych osób uczących się w szkołach ponadpodstawowych w zajęciach przewidzianych tokiem studiów

§ 46

1. Wybitnie uzdolnione osoby uczące się w szkołach ponadpodstawowych mogą ubiegać się o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych programem studiów i planem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami i zainteresowaniami, prowadzonych w Uniwersytecie.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem o uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w ust. 1, składa do Dziekana właściwego wydziału dyrektor szkoły ponadpodstawowej w terminie do dnia 15 lipca poprzedzającego rok akademicki. W przypadku uczniów niepełnoletnich do wniosku powinna być dołączona zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Informacja o zakwalifikowaniu na zajęcia przesyłana jest dyrektorowi szkoły ponadpodstawowej do 1 września.
4. Osoba ucząca się w szkole ponadpodstawowej realizuje zajęcia w wymiarze i formach przewidzianych w planie studiów w ramach indywidualnego planu studiów.

5. Osoba ucząca się w szkole ponadpodstawowej zalicza przedmiot na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem, że nie dotyczą go zapisy o zaliczeniach w trybie poprawkowym.
6. Po ukończeniu i zaliczeniu zajęć Dziekan wydaje osobie uczącej się w szkole ponadpodstawowej zaświadczenie, z określeniem liczby zrealizowanych godzin, punktów ECTS oraz oceny otrzymanej w wyniku weryfikacji efektów uczenia się z danego przedmiotu.
7. Osiągnięte przez osobę uczącą się w szkole ponadpodstawowej efekty uczenia się są uznawalne w przypadku podjęcia studiów na danym kierunku.

9. Ukończenie studiów

§ 47

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano, co najmniej:
 - a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - b) 120 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,
 - c) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 10 semestrów,
 - d) 330 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 semestrów, rozpoczętych przed rokiem akademickim 2018/2019,
 - e) 360 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 12 semestrów, rozpoczętych przed rokiem akademickim 2018/2019,
 - f) 360 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów rozpoczętych od roku akademickiego 2018/2019,

- g) 60 punktów ECTS – w przypadku studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia położnictwo pomostowe;
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego – o ile przewiduje to program studiów;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia – o ile przewiduje to program studiów.
2. Datą ukończenia studiów jest:
- 1) w przypadku kierunków lekarskiego i lekarsko–dentystycznego – data złożenia ostatniego wymaganego planem studiów egzaminu, z zastrzeżeniem, że za datę złożenia egzaminu przyjmuje się dzień ogłoszenia wyników z tego egzaminu;
 - 2) w przypadku kierunku farmacja data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki, z zastrzeżeniem, że za datę zaliczenia praktyki przyjmuje się datę dokonania wpisu w dzienniczku praktyk i w protokole;
 - 3) w przypadku pozostałych kierunków – data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Praktykę zawodową, o której mowa w ust. 2 pkt 2, osoba studiująca rozpoczyna po złożeniu pracy dyplomowej i obronie egzaminu dyplomowego, – jeżeli są wymagane – jednak nie później niż z dniem 1 października.

§ 48

- 1. Na kierunku lekarskim i lekarsko–dentystycznym osoba studiująca zobowiązana jest zdać ostatni wymagany planem studiów egzamin/zaliczenie z oceną do 30 września ostatniego roku studiów, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zezwolić na wywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w okresie późniejszym, lecz nie dłuższym niż do 15 lutego następnego roku.
- 3. Osoba studiująca zobowiązana jest złożyć pracę dyplomową:

- 1) teoretyczną nie później niż do dnia 30 maja;
 - 2) doświadczalną nie później niż 14 dni przed datą obrony pracy dyplomowej;
 - 3) na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia rozpoczynających się w semestrze letnim do dnia 15 stycznia.
4. Osoba studiująca, która nie złoży pracy dyplomowej w terminach wskazanych w ust. 3, zostaje skreślona z listy studentów, nie tracąc prawa do złożenia pracy i zdania egzaminu dyplomowego w ciągu 2 lat od daty skreślenia.
 5. Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla osoby studiującej, która złożyła pracę przed upływem terminów określonych w ust. 3.
 6. Dziekan, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby będącej promotorem lub osoby studiującej, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej. Termin złożenia pracy w tych przypadkach może być przesunięty nie więcej niż o 3 miesiące.
 7. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie krótszym niż 1 miesiąc i nie dłuższym niż 2 miesiące od daty złożenia pracy. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może wyznaczyć inny termin egzaminu.
 8. W przypadku dłuższej nieobecności osoby będącej promotorem, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez osobę studiującą, Dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki kierowania pracą.
 9. Zmiana osoby będącej promotorem w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach określonych w ust. 6.

§ 49

1. Pracę dyplomową osoba studiująca studiów I (pierwszego) stopnia wykonuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra w danej specjalności

lub równorzędny oraz prawo wykonywania zawodu, jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami. Dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę spoza Uniwersytetu, spełniającego warunki, o których mowa w zdaniu pierwszym.

2. Pracę dyplomową osoba studiująca studiów II (drugiego) stopnia lub jednolitych magisterskich wykonuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, z zastrzeżeniem, że powierzenie promotorstwa wymaga uzyskania pozytywnej opinii kierownika jednostki dydaktycznej. Dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę spoza Uniwersytetu, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na dwa semestry przed ukończeniem studiów z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Na kierunkach: farmacja, fizjoterapia i psychologia temat pracy powinien być ustalony na 3 semestry przed ich ukończeniem, natomiast dla kierunku położnictwo pierwszego stopnia studia niestacjonarne pomostowe najpóźniej do końca pierwszego semestru.
5. Temat pracy dyplomowej zatwierdza Dziekan.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje osoba będąca promotorem pracy oraz osoba będąca recenzentem. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy, o dopuszczeniu do egzaminu końcowego decyduje Dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiej osoby będącej recenzentem.
7. Osoba będąca recenzentem powinna spełniać wymogi określone w ust. 1 w odniesieniu do pracy dyplomowej na studiach I (pierwszego) stopnia lub wymogi określone w ust. 2 w odniesieniu do pracy dyplomowej na studiach II (drugiego) stopnia lub jednolitych magisterskich.
8. Kontroli oryginalności pracy dyplomowej dokonuje się z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 50

1. Praca dyplomowa przygotowywana jest w języku polskim z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym na wniosek osoby studiującej pozytywnie zaopiniowany przez osobę będącą promotorem. Osoba studiująca zobowiązana jest przedłożyć streszczenie pracy w tłumaczeniu na język polski.
3. Recenzja pracy, o których mowa w ust. 1 i 2 sporządzana jest odpowiednio w języku polskim lub w języku polskim i obcym
4. Recenzja pracy jest jawna i udostępniana na wniosek osoby zainteresowanej, o ile przedmiot pracy dyplomowej nie jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

§ 51

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów, z uwzględnieniem uzyskania wymaganej w toku studiów liczby punktów ECTS;
 - 2) złożenie pracy dyplomowej oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje złożenie pracy dyplomowej.
2. Niezwłocznie po zaliczeniu egzaminu dyplomowego praca dyplomowa podlega zgłoszeniu do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

§ 52

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza Komisja powołana przez Dziekana.
2. Egzamin dyplomowy może odbywać się za zgodą Dziekana na wniosek osoby studiującej lub osoby będącej promotorem, na otwartym posiedzeniu Komisji z udziałem osób będących promotorem i recenzentem, Pełnomocnika Rektora do spraw Studentów Niepełnosprawnych i publiczności.
3. Informacje o dacie i miejscu obrony otwartej zamieszcza się na stronie internetowej Dziekanatu co najmniej 10 dni przed terminem obrony.

4. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami Komisji, nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w części niejawnej obrad Komisji.
5. Komisji przewodniczy Dziekan, Prodziekan lub samodzielny pracownik naukowy wyznaczony przez Dziekana. W uzasadnionych przypadkach na przewodniczącą komisji Dziekan może wyznaczyć innego nauczyciela akademickiego.
6. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się oceny określone w § 29 ust. 3.

§ 53

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub usprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin. Powtórny egzamin może odbyć się nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek osoby studiującej powtórny egzamin może być przeprowadzony wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca.
3. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach, Dziekan może wyznaczyć trzeci termin egzaminu dyplomowego, jeżeli uzna to za uzasadnione. Trzeci termin egzaminu dyplomowego jest wyznaczany nie wcześniej niż miesiąc i nie później niż dwa miesiące od daty drugiego terminu egzaminu dyplomowego.
4. W przypadku uzyskania z trzeciego terminu egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu, osoba studiująca zostaje skreślona z listy studentów i nie może skorzystać ze wznowienia studiów.
5. Nieobecność na egzaminie dyplomowym wymaga usprawiedliwienia, a brak usprawiedliwienia oznacza uzyskanie oceny niedostatecznej. Usprawiedliwienie powinno być złożone lub przesłane do Dziekanatu w terminie trzech dni od terminu egzaminu dyplomowego. W przypadku

usprawiedliwienia nieobecności Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu.

§ 54

1. Osoba będąca absolwentem Uczelni otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego i suplement do dyplomu w terminie 30 dni od daty ukończenia studiów.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen (egzaminy i zaliczenia);
 - 2) ocena pracy dyplomowej będącą średnią ocen osób będących promotorem i recenzentem;
 - 3) ocena egzaminu dyplomowego.
3. Wynik studiów kończących się egzaminem dyplomowym i złożeniem pracy dyplomowej oblicza się według wzoru:
$$X = \frac{1}{2} 1) + \frac{1}{4} 2) + \frac{1}{4} 3).$$
4. Wynik studiów kończących się egzaminem dyplomowym oblicza się według wzoru:
$$X = \frac{2}{3} 1) + \frac{1}{3} 3).$$
5. W dyplomie ukończenia studiów wpisany jest ostateczny wynik studiów.
 - 1) dyplom z wynikiem dostatecznym otrzymują absolwenci, którzy uzyskali wynik do 3,25;
 - 2) dyplom z wynikiem dostatecznym plus otrzymują absolwenci, którzy uzyskali wyniki od 3,26 do 3,84;
 - 3) dyplom z wynikiem dobrym otrzymują absolwenci, którzy uzyskali wyniki od 3,85 do 4,24;
 - 4) dyplom z wynikiem dobrym plus otrzymują absolwenci, którzy uzyskali wyniki od 4,25 do 4,44;
 - 5) dyplom z wynikiem bardzo dobrym otrzymują absolwenci, którzy uzyskali wynik od 4,45;
 - 6) dyplom z wynikiem celującym otrzymują absolwenci, którzy:

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

- a) uzyskali średnią ocen z poszczególnych przedmiotów, uzyskanych z egzaminów i zaliczeń w ciągu całego okresu studiów powyżej 4,75,
- b) uzyskali z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny nie niższe niż 4,5,
- c) nie powtarzali roku lub semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce,
- d) nie byli skreśleni z listy studentów,
- e) nie byli karani dyscyplinarnie.

§ 55

1. Osoba studiująca przed otrzymaniem dyplomu ukończenia studiów powinna:
 - 1) uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uniwersytetu, w tym wnieść wymagane opłaty;
 - 2) złożyć przyrzeczenie przewidziane dla danego kierunku studiów, według treści określonej w Załączniku nr 7 do Regulaminu.
2. Osoba studiująca może dobrowolnie wypełnić i podpisać „Formularz monitorowania kariery zawodowej osób będących absolwentami Uniwersytetu Medycznego w Lublinie”.
3. Legitymacje studenckie zachowują ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach osoby studiującej lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku osób będących absolwentami studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. Dokumenty potwierdzające przebieg studiów, ich odpisy lub wyciągi wydaje się osobie studiującej, osobie będącej absolwentem lub na jego wniosek upoważnionej osobie do rąk własnych lub wysyła pocztą na wskazany adres za zwrotnym poświadczeniem odbioru. Autentyczność podpisu na upoważnieniu potwierdza pracownik Dziekanatu lub notariusz.

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

5. Ukończenie studiów odnotowuje się w protokole egzaminu dyplomowego, albumie studentów i księdze dyplomów.

Treść ślubowania kandydata na osobę studiującą

„Wstępując do społeczności akademickiej, świadom obowiązków wobec
Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście:

- 1) zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętność pracy dla dobra człowieka,
- 2) dbać o godność studenta oraz dobre imię mojej szkoły,
- 3) darzyć szacunkiem nauczycieli akademickich,
- 4) dbać o dobro pacjentów, zachować tajemnicę lekarską
i zawodową, przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego oraz
przepisów obowiązujących w Uczelni”.

Student's oath

"Joining the academic community I hereby pledge to:

- 1) strive in pursuit of knowledge and the service for humanity,
- 2) uphold the student's dignity and reputation of my
University,
- 3) respect University's faculty,
- 4) care for patients' welfare, observe the code of medical and professional
confidentiality, observe the rules of the community and follow the
University regulations."

Załącznik nr 2 do Regulaminu studiów

Formularz wyrażenia zgody przez osobę studującą

Imię i nazwisko składającego oświadczenie

..... Kierunek

Rok studiów Grupa

**Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przekazywanie staroście
roku danych osobowych mnie dotyczących w zakresie: numer albumu,
wynik egzaminu/zaliczenia/uzyskanej punktacji***

Data i czytelny podpis osoby składającej
deklarację

.....

Administratorem danych jest Uniwersytet Medyczny w Lublinie. Wypełnienie formularza zgody jest dobrowolne. Zgodę można cofnąć w każdym momencie zgłaszając ten fakt prowadzącemu. Wycofanie zgody jest równoznaczne z zaprzestaniem przetwarzania danych osobowych, jednocześnie nie ma wpływu na działania podjęte przed jej wycofaniem. Deklaracja będzie przechowywana w dokumentacji osoby studiującej przez czas przewidziany przepisami prawa lub do momentu wycofania zgody. Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania oraz modyfikacji, a także usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu, co do przetwarzania danych i prawo do przenoszenia danych, ma również prawo złożyć skargę do organu nadzorczego

Formularz wycofania zgody przez osobę studującą

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego
w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

Ja

Kierunek Rok studiów Grupa

**Wycofuję zgodę na przekazywanie staroście roku danych osobowych
mnie dotyczących w zakresie: numer albumu, wynik egzaminu
zaliczenia/uzyskanej punktacji***

Data i czytelny podpis osoby składającej deklarację

.....

*Niepotrzebne skreślić

Appendix No. 2 to the Rules of Study

The student's consent form

Name of the submitter

Field of study

Year of study Group

I give my consent/do not give my consent* to the head of the year to provide personal data concerning me in the following areas: album number, examination result/number of points received*.

Date and legible signature of the person making the declaration

.....

The administrator of the data is the Medical University of Lublin. Completion of the consent form is voluntary. Consent can be withdrawn at any time by notifying the instructor. Withdrawal of consent is equivalent to the cessation of processing of personal data, at the same time it does not affect the actions taken before its withdrawal. The declaration will be kept in the student's file for the time prescribed by law or until the consent is withdrawn. Each data subject has the right to access, rectification and modification of data, as well as deletion, restriction of processing and objection as to data processing and the right to data portability, and has the right to lodge a complaint with the supervisory authority

Form for withdrawal of consent by a student

I

Field of study Year of study Group

I withdraw my consent to transfer to the person who is the head of the year the personal data concerning me in the scope of: album number, examination result/number of points received*.

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

Date and legible signature of the person making the declaration

.....

* delete the unnecessary

Załącznik nr 3 do Regulaminu studiów

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych osoby studiującej

Administratorem danych osobowych osób studiujących pozyskanych podczas rekrutacji oraz w trakcie realizacji procesu kształcenia, jest Uniwersytet Medyczny w Lublinie z siedzibą przy Al. Raławickich 1, 20-059 Lublin (dalej, jako: Uniwersytet lub Administrator).

Uniwersytet przetwarza dane osobowe osób studiujących dla celów związanych z realizacją procesu kształcenia i dokumentowania przebiegu studiów, a także dla celów statutowych (np. w celu informowania o wydarzeniach naukowych), archiwalnych i statystycznych, jak również w celu dochodzenia roszczeń – w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa. Mogą być również przetwarzane w związku z prowadzonym w Uniwersytecie monitoringiem, służącym zapewnieniu bezpieczeństwa i ochronie osób i mienia.

Podjęcie przez osobę studiującą studiów i podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów przetwarzania.

Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz inne przepisy prawa, w tym regulujące sposób prowadzenia dokumentacji studiów, zaś

w przypadku danych archiwalnych ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a także fakt zawarcia niniejszej umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b), c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO oraz wykonywanie przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO). Dane w postaci wizerunku osoby studiującej, rejestrowane za pomocą monitoringu oraz utrwalone w formie zdjęcia i umieszczone na imiennym identyfikatorze osoby studiującej są przetwarzane do celów zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia na terenie Uniwersytetu Medycznego w Lublinie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora. Dane będą przetwarzane wyłącznie w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów, a także w okresie niezbędnym do wyjaśnienia wszelkich wątpliwości oraz ewentualnych roszczeń związanych w realizacją danego procesu przetwarzania danych, w okresie przewidzianych przepisami prawa oraz aktami prawnymi wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie.

Przetwarzane dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem organów władzy publicznej oraz podmiotów wykonujących zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej tj. m.in. sądom, prokuraturze, policji, Państwowej Inspekcji Pracy, Urzędowi Ochrony Danych, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Straży Granicznej, urzędów skarbowych, celnych, urzędów pracy oraz podmiotów współpracujących z Administratorem danych na podstawie zawartych umów powierzenia, innych administratorów danych przetwarzających dane we własnym imieniu – w szczególności podmiotów świadczących usługi szkoleniowe, usługi z zakresu medycyny pracy, ubezpieczeń, outsourcingu IT, usług prawnych.

Każda osoba studiująca, której dane dotyczą ma prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 3) usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa;
- 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Każda osoba studiująca ma również prawo dochodzić swoich praw na drodze postępowania sądowego.

W sytuacji uczestniczenia osoby studiującej w trakcie studiów w dobrowolnych inicjatywach, na podstawie udzielonej przez nią zgody na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. lit. a) RODO), jest ona uprawniona do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, co nie będzie miało wpływu na legalność przetwarzania danych przed cofnięciem zgody.

Przetwarzane dane nie będą wykorzystane w innych celach, poza wskazanymi powyżej, nie będą one podlegały profilowaniu, nie będą również przetwarzane w oparciu o niepodejmowane jakiegokolwiek decyzje w sposób zautomatyzowany.

Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych tj. osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem: IOD@umlub.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.

Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Uniwersytet, w tym realizacji praw opisanych powyżej. Do kompetencji Inspektora Ochrony Danych nie należy natomiast załatwianie innych spraw, np. związanych z tokiem studiów, czy bieżącą korespondencją w Uniwersytecie, które to

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

sprawy należy kierować na aktualnie wskazane na stronie internetowej dane kontaktowe.

.....

data, imię, nazwisko i podpis

Appendix No. 3 to the study regulations

Information clause

regarding the processing of student's personal data

The administrator of the personal data of students obtained during the recruitment process and in the course of the educational process, is the Medical University of Lublin with its seat at Al. Raławickie 1, 20-059 Lublin (hereinafter, as: the University or the Administrator).

The University processes personal data of students for purposes related to the realization of the educational process and documenting the course of studies, as well as for statutory purposes (e.g. to inform about scientific events), archival and statistical purposes, as well as for the purpose of making claims - in situations provided by law. They may also be processed in connection with the monitoring carried out at the University to ensure the safety and security of persons and property.

The undertaking of studies by a student and the provision of data is voluntary, but necessary for the purposes of processing.

The basis for the processing of personal data is the Law of July 20, 2018, Law on Higher Education and Science and other laws, including those regulating

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

the manner of keeping study records, and in the case of archival data, the Law on National Archival Resources and Archives, as well as the fact of entering into this agreement, i.e. Article 6(1)(b), (c) and Article 9(2)(b) of the GDPR and the performance by the administrator of tasks carried out in the public interest or the exercise of public authority entrusted to the administrator (Article 6(1)(e) of the GDPR). Data in the form of the image of the student, recorded by means of monitoring and captured in the form of a photograph and placed on the student's name badge, are processed for the purpose of ensuring the security of persons and property on the premises of the Medical University of Lublin on the basis of Article 6(1)(f) GDPR, i.e. the processing is necessary for the purposes resulting from the legitimate interests pursued by the Administrator.

The data will be processed only for the periods necessary for the realization of the aforementioned purposes, as well as for the period necessary to clarify any doubts and possible claims related to the realization of the given data processing, for the period provided for by the law and internal legal acts in force at the University.

The processed data will not be subject to sale and sharing with external entities, except with public authorities and entities performing public tasks or acting on behalf of public authorities, i.e., among others to courts, prosecutor's office, police, State Labor Inspectorate, Data Protection Authority, Internal Security Agency, Military Counterintelligence Service, Central Anti-Corruption Bureau, Social Insurance Institution, Agricultural Social Insurance Fund, Border Guard, tax offices, customs offices, labor offices, and entities cooperating with the Administrator on the basis of entrustment agreements concluded, other data controllers processing data on their own behalf - in particular, entities providing training services, occupational medicine services, insurance, IT outsourcing, legal services.

Every student data subject has the right to:

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

- 1) access their data and receive a copy of it;
- 2) rectify (amend) their data;
- 3) erase personal data, when the processing of data does not take place in order to fulfill an obligation arising from a legal provision or in the exercise of public authority;
- 4) restrict data processing;
- 5) object to the processing of data, in situations provided by law;
- 6) lodge a complaint with the Head of the Office for Personal Data Protection

Each student also has the right to assert their rights through legal proceedings.

In the situation of a student person's participation in voluntary initiatives during their studies, based on the consent they have given for the processing of personal data (Article 6(a) of the GDPR), they are entitled to withdraw the consent at any time, which will not affect the legality of data processing before the withdrawal of consent.

The processed data will not be used for any purposes other than those indicated above, will not be subject to profiling, and will not be based on any non-automated decisions.

The personal data controller has appointed a Data Protection Officer

i.e. a person who supervises the correctness of personal data processing, who can be contacted at: IOD@umlub.pl or in writing to the Data Controller's address.

The Data Protection Supervisor should be addressed only to matters concerning the processing of **personal data** by the University, including the exercise of the rights described above. However, the Data Protection Officer is not responsible for handling other matters, such as those related to the course of study or ongoing correspondence with the University, which should be addressed to the contact information currently indicated on the website.

.....

date, name and signature

Załącznik nr 4 do Regulaminu studiów

imię i nazwisko

kierunek

nr albumu



Kodeks Honorowy Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

Wiedza i umiejętności są z pewnością niezmiernie istotne dla osób wykonujących zawód medyczny, jednak uczciwość powinna być wartością, co najmniej równie ważną. Będąc osobą studiującą powinieneś wyrobić w sobie tą cechę. Profesjonalne środowisko medyczne dba o swą wiarygodność i uczciwość. Dlatego też osoba studiująca nie kłamie, nie oszukuje, nie kradnie i nie akceptuje takich zachowań.

- 1) Przekazanie bądź wykorzystywanie cudzej pracy w formie elektronicznej lub jakiegokolwiek innej jest formą oszustwa wobec wykładowcy. Oceny

są odzwierciedleniem wiedzy i umiejętności osoby studiującej, które będzie on mógł wykorzystywać w przyszłości. Omijając właściwy system oceniania oszukuje nie tylko swojego wykładowcę, ale też swojego przyszłego pracodawcę, pacjentów, którzy będą polegać na jego wiedzy medycznej i profesjonalizmie, a także społeczeństwo w ogólnym ujęciu.

2) Takie postępowanie może przynieść niepożądane efekty, takie jak brak uzyskania tytułu.

3) Czy można być zadowolonym z efektu będącego rezultatem końcowym takiego postępowania?

Honor jest sposobem życia wpływającym na każdy jego aspekt – nie jest jedynie zbiorem reguł, których naruszenie musi zostać ukarane. Honorowe podejście powinno objąć cały obszar Twojego medycznego życia – zarówno w ujęciu osobistym jak i zawodowym, ponieważ wyrobione przyzwyczajenia umysłu, takie jak uczciwość, mają później wpływ na Twoje działanie w różnych sytuacjach, a w szczególności stresowych.

Honorowe podejście do życia jest ideą motywującą do określonych działań. Jego głównym celem nie jest, bowiem piętnowanie pewnych zachowań, lecz budowanie wartości zaufania i uczciwości w każdym członku medycznej społeczności. Postępowanie według zasad honoru jest umiejętnością, której nauka powinna być istotną częścią przygotowania do praktyki medycznej zgodnej z etyką.

Zobowiązanie:

W każdej sytuacji i z pełną świadomością będę postępować zgodnie z właściwymi zasadami, gdyż jest to droga, którą należy podążać, bez strachu przed jakąkolwiek karą. Jeśli mi jako osobie wykonującej zawód medyczny, nie będzie można zaufać, moja wiedza medyczna nie będzie mogła być użyteczna dla innych. Bowiem poziom publicznego zaufania do środowiska medycznego jako postępującego zgodnie z zasadami honoru jest podstawowym czynnikiem funkcjonowania zawodu medycznego.

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego
w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

Jeśli nie będzie można mi zaufać, nie będę mógł być uznany za członka
profesjonalnej społeczności medycznej.

data

podpis

Załącznik nr 4a do Regulaminu studiów

name and surname

program

ID



Medical University of Lublin

Code of Honor

While knowledge and skills are undeniably vital to the people performing medical profession, the integrity should be even more important. You must establish this integrity as a student. The professional medical community monitors itself to establish trustworthiness and integrity. For this reason, a student of Medical University will not lie, cheat, steal, or tolerate those who do.

Consider the following before any decision, whether in the classroom, clinic, or workplace:

- 1) Does the action I am about to perform attempt to deceive anyone or allow anyone to be deceived? Handing in or utilizing someone else's work via electronics or any other form is deceiving my instructor. Grades are assigned specifically to assess my grasp of a concept or skill for future use. If I choose to evade the evaluation or grading process in this way I will not only deceive my instructor but also my peers, my future employer, the patients who will depend on my medical expertise, and the general public.
- 2) Does this action result in an undue advantage to which I would otherwise not be entitled?

3) Would I be satisfied by the outcome if I were on the receiving end of this action?

The honor code is a philosophy which affects every part of life, rather than a set of regulations for which violators will be punished. Ideally, it should extend to all aspects of a medical professional's life – personally as well as professionally, because the normal habits of the mind (e.g. integrity or honesty) during most situations tend to be the habits shown in other situations – especially when under stress.

The honor code is proactive rather than reactive; its main goal is not to punish but to build the level of trustworthiness and integrity in every member of the medical community.

Student must be trained in the honor code as an essential part of their preparation to practice medicine in an ethical manner.

Application:

At all times I should consciously do the right thing, not out of fear of punishment, but because it is the right thing to do. If I, as a medical professional, show that I cannot be trusted, no amount of skill or knowledge will be useful to others. Because of the level of public trust placed in medical professionals, the honor code is absolutely essential to the medical profession. I acknowledge that trust is nearly impossible to regain once it has been lost, and if I cannot be trusted, I also cannot be tolerated as a member of the professional medical community.

date

signature

Obserwacja wypowiedzi i zachowania osoby studiującej podczas zajęć

Charakterystyka zachowania: nie wykonuje poleceń prowadzącego zajęcia, zachowanie niedostosowane lub niestosowne, niezgodne z regulaminem studiów lub/i kodeksem etyki

Scenariusz 1

Prowadzący zajęcia przekazuje osobie studiującej swoją decyzję o zakończeniu udziału w zajęciach wraz z informacją o: niezaliczeniu obecności i zawiadomieniu kierownika jednostki o zaistniałym incydencie. Osoba studiująca stosuje się do decyzji prowadzącego zajęcia i opuszcza pomieszczenie. Jeżeli osoba studiująca nie stosuje się do decyzji prowadzącego, prowadzący zawiadamia służbę ochrony, która może wezwać grupę interwencyjną. W przypadku dalszego niezastosowania się do poleceń służba ochrony/grupa interwencyjna wzywa policję lub/i karetkę pogotowia. W przypadku braku możliwości wezwania służby ochrony, prowadzący wzywa policję i karetkę pogotowia.

Scenariusz 2

Gdy swoim zachowaniem osoba studiująca zagraża zdrowiu i życiu swojemu lub/i innych osób w otoczeniu, prowadzący wzywa policję i karetkę pogotowia, po czym zawiadamia służbę ochrony.

Po zakończeniu zajęć:

Po zakończeniu zajęć prowadzący raportuje szczegółowo przebieg zdarzenia i zawiadamia kierownika jednostki. Kierownik jednostki zawiadamia Dziekana. Dziekan powiadamia o incydencie Zespół ds. Obronności i Zarządzania Kryzysowego (ZOZK).

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

Załącznik nr 6 do Regulaminu studiów

Progi zdawalności NBME dla wszystkich osób studiujących oraz osób będących absolwentami:

Podejście do egzaminu:	NBME CBS (Step 1)	NBME CCS (Step 2)
Pierwsze podejście	67%	216
Drugie podejście	68%	218
Trzecie podejście	70%	220
Czwarte oraz kolejne podejścia	72%	225

Załącznik nr 7 do Regulaminu studiów

Treść przyrzeczenia lekarskiego

„Przyjmuję z szacunkiem i wdzięcznością dla moich Mistrzów nadany mi tytuł lekarza i w pełni świadomy związanych z nim obowiązków przyrzekam:

- 1) obowiązki te sumiennie spełniać;
- 2) służyć życiu i zdrowiu ludzkiemu;
- 3) według najlepszej mej wiedzy przeciwdziałać cierpieniu i zapobiegać chorobom, a chorym nieść pomoc bez żadnych różnic takich jak: rasa, religia, narodowość, poglądy polityczne, stan majątkowy i inne, mając na celu wyłącznie ich dobro i okazując należny im szacunek;
- 4) nie nadużywać ich zaufania i dochować tajemnicy lekarskiej nawet po śmierci chorego;
- 5) strzec godności stanu lekarskiego i niczym jej nie splamić, a do kolegów lekarzy odnosić się z należną im życzliwością, nie podważając zaufania do nich, jednak postępując bezstronnie i mając na względzie dobro chorych;
- 6) stale poszerzać swą wiedzę lekarską i podawać do wiadomości świata lekarskiego wszystko to, co uda mi się wynaleźć i udoskonalić.

Przyrzekam to uroczyście!”

Physician's oath

„With the utmost respect and gratefulness for my Masters I accept the title of the Medical Doctor, and being fully aware of all responsibilities of the title, I hereby pledge:

- 1) to practice my profession with conscience;
- 2) to foster human life and health;
- 3) to practice my profession to the best of my knowledge and for the sake of those

in need of my service, and never to discriminate against anyone in need with respect to their race, religion, nationality, political views, financial status and others and to keep their welfare as the first and foremost priority;

- 4) never to betray their trust, and to observe the medical secrecy even after the patient's demise;
- 5) to uphold the dignity of the medical profession and never jeopardize its reputation, and to treat my colleagues with due kindness, without undermining their trust, proceed objectively and to keep patients welfare as the first and foremost priority;
- 6) to strive in pursuit of medical knowledge and to inform the medical community about my every achievement and improvement in the field of medicine.

I solemnly pledge!"

Treść przyrzeczenia pielęgniarki/położnej licencjata

„Z szacunkiem i dumą przyjmuję nadany mi tytuł zawodowy pielęgniarki, położnej i uroczyście przyrzekam:

- 1) Sprawować profesjonalną i troskliwą opiekę nad zdrowiem i życiem ludzkim na każdym jego etapie.
- 2) Promować zdrowie, zapobiegać chorobom, pielęgnować chorych, uczestniczyć w procesie terapeutycznym, przeciwdziałać cierpieniu i łagodzić jego skutki, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną.
- 3) Nieść pomoc każdemu człowiekowi, bez względu na wiek, płeć, kolor skóry, narodowość, religię, kulturę, przynależność społeczną, chorobę, niepełnosprawność, orientację seksualną.
- 4) Okazywać pacjentom należny szacunek i empatię, nie nadużywać ich zaufania oraz przestrzegać tajemnicy zawodowej.

- 5) Strzec godności zawodu pielęgniarki, położnej, do przedstawicieli swojej i innych grup zawodowych odnosić się z szacunkiem i życzliwością, postępować bezstronnie mając na względzie przede wszystkim dobro pacjenta.
- 6) Wdrażać do praktyki nowe zdobycze nauk medycznych, społecznych i humanistycznych oraz systematycznie doskonalić i aktualizować wiedzę, umiejętności i kompetencje zawodowe.
- 7) Rzetelnie wypełniać obowiązki zawodowe pielęgniarki, położnej”.

BSc Nurse/Midwife's oath

"I respectfully and proudly accept the professional title of nurse, midwife conferred upon me and solemnly promise:

- 1) To exercise professional and considerate care for human health and life at every stage.
- 2) To promote health, prevent disease, nurse the sick, participate in the therapeutic process, prevent suffering and alleviate its consequences, in accordance with current medical knowledge.
- 3) To provide help to every person, regardless of age, sex, color, nationality, religion, culture, social affiliation, illness, disability, sexual orientation.
- 4) To show due respect and empathy to patients, to not abuse their trust, and to observe professional confidentiality.
- 5) To uphold the dignity of the profession of nursing, midwifery, treat representatives of my and other professional groups with respect and kindness, act impartially, with the welfare of the patient in mind first and foremost.
- 6) To implement into practice new achievements of medical, social and human sciences as well as to systematically improve and update knowledge, skills and professional competence.
7. To perform the professional duties of a nurse, midwife with integrity."

Treść przyrzeczenia ratownika medycznego

„Z głębokim szacunkiem i czcią przyjmuję nadany mi tytuł Ratownika Medycznego i uroczyście przyrzekam:

- 1) Bez względu na rasę, wyznanie religijne, narodowość, poglądy polityczne, stan majątkowy i inne różnice nieść pomoc każdemu człowiekowi;
- 2) Okazywać pacjentom należny szacunek, nie nadużywać ich zaufania oraz przestrzegać tajemnicy zawodowej;
- 3) Strzec godności zawodu ratownika medycznego, a do współpracowników odnosić się z szacunkiem i życzliwością, nie podważać ich zaufania, postępować bezstronnie mając na względzie przede wszystkim dobro pacjenta;
- 4) Wdrażać do praktyki nowe zdobycze nauk medycznych, społecznych i humanistycznych oraz systematycznie doskonalić swoje umiejętności i wiedzę dla dobra zawodu, rzetelnie wypełniać obowiązki wynikające z pracy w tym zawodzie.”

Treść przyrzeczenia fizjoterapeuty

„Wdzięczni swoim nauczycielom, opiekunom i mentorom z szacunkiem i honorem przyjmujemy tytuł fizjoterapeuty. W pełni świadomi związanych z nim obowiązków uroczyście ślubujemy:

- 1) W praktyce zawodowej kierować się troską, profesjonalizmem, odpowiedzialnością, sprawiedliwością, obiektywizmem oraz integralnością zawodową.
- 2) Przestrzegać przepisów prawa, zasad etyki zawodowej fizjoterapeuty oraz regulacji dotyczących wykonywania zawodu i respektować prawa człowieka.

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

- 3) Dbać o dobro pacjenta, szanować jego autonomię, prywatność, intymność i godność.
- 4) Udzielać zrozumiałych i rzetelnych informacji oraz wykonywać świadczenia zgodnie ze standardami współczesnej wiedzy i posiadanymi kompetencjami.
- 5) Zachować tajemnicę zawodową w każdej sytuacji, również w przestrzeni cyfrowej i mediach społecznościowych.
- 6) Odpowiadać prawnie, zawodowo i moralnie za prowadzone działania fizjoterapeutyczne.
- 7) Ustawicznie doskonalić wiedzę i umiejętności zawodowe oraz uczestniczyć w programach kształtujących postawy prozdrowotne w społeczeństwie.
- 8) Wspierać oraz współuczestniczyć w działaniach służących rozwojowi dyscyplin naukowych, dotyczących potrzeb zdrowotnych społeczeństwa.
- 9) Podejmować działania służące rozwojowi samorządu zawodowego oraz podnoszące rozpoznawalność i uznanie zawodu fizjoterapeuty w strukturach ochrony zdrowia.
- 10) Strzec godności i dobrego imienia fizjoterapeutów”.

Treść przyrzeczenia magistra farmacji, analityki medycznej, kosmetologii oraz licencjata kosmetologii

„Z głęboką czcią i wdzięcznością przyjmuję nadany mi tytuł zawodowy i ślubuję uroczyście:

- 1) wykonywać swe obowiązki zgodnie z prawem i według najlepszej swej wiedzy oraz przestrzegać tajemnicy zawodowej;
- 2) w ciągu całego życia nie będę szczędzić trudu nad doskonaleniem się w naukach farmaceutycznych, starając się przyczynić do jak największego ich rozwoju, będę uważać za swój obowiązek podawać do

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

wiadomości świata naukowego wszystko to, co stanowi postęp w dyscyplinie nauk medycznych, farmaceutycznych i nauk o zdrowiu.

Ślubuję i przyrzekam, że nadaną mi godność zachowam nieskalaną i nie splamię jej nieprawością, a w postępowaniu swoim kierować się będę zawsze zasadami uczciwości i sumienności oraz etyki zawodowej.”

Salus aegroti suprema lex esto

Załącznik Nr 8 do Regulaminu studiów

Lublin, dnia.....

Imię i nazwisko

Wydział

Kierunek studiów:

Rok pierwszy

W związku z realizacją procesu kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Lublinie z siedzibą przy Al. Raławickich 1, 20-059 Lublin oraz uczestnictwem w zajęciach dydaktycznych realizowanych zgodnie z programem nauczania zatwierdzonym przez władze Uczelni, wyrażam zgodę na wykonywanie - przez prowadzącego i osoby studiujące - na moim ciele ćwiczeń wynikających z programu nauczania.

Niniejsze oświadczenie składam dobrowolnie, posiadam wiedzę o prawie zmiany treści oświadczenia i odwołania w dowolnym momencie udzielonej zgody bez wpływu na czynności wykonane do czasu jej odwołania.

Oświadczam jednocześnie, iż wyrażona przeze mnie zgoda jest wynikiem mojej suwerennej decyzji, tym samym nie będę rościł wobec Uniwersytetu jakichkolwiek żądań z tytułu uczestniczenia w ćwiczeniach.

Załącznik do Uchwały Nr 370/2024 Senatu Uniwersytetu Medycznego
w Lublinie z dnia 24 kwietnia 2024 roku

.....

Podpis

Odwołanie zgody

Lublin, dnia.....

Ja niżej podpisany odwołuję zgodę na wykonywanie - przez prowadzącego i
osoby studiujące - na moim ciele ćwiczeń wynikających z programu
nauczania.

.....

Podpis