



KOMPENDIUM DLA OSÓB STUDIUJĄCYH NA I ROKU

Dziekanat **Wydziału Nauk o Zdrowiu** serdecznie wita osoby studiujące na I roku.
Dziękujemy, że nas wybraliście!

Rok akademicki 2026/2027



Struktura Wydziału Nauk o Zdrowiu

Katedra Rozwoju Pielęgniarstwa

Zakład Podstaw Pielęgniarstwa

Zakład Promocji Zdrowia

Zakład Edukacji Zdrowotnej

Pracownia Umiejętności Klinicznych

Pracownia Terapii Zajęcia

Katedra Pielęgniarstw Zachowawczych

Zakład Interny i Pielęgniarstwa Internistycznego

Zakład Neurologii i Pielęgniarstwa Neurologicznego

Zakład Psychiatrii i Pielęgniarstwa Psychiatrycznego

Zakład Pielęgniarstwa Opieki Długoterminowej

Katedra Zintegrowanej Opieki Pielęgniarskiej

Zakład Pielęgniarstwa Rodzinnego i Geriatrycznego

Zakład Pediatrii i Pielęgniarstwa Pediatricznego

Zakład Opieki Holistycznej i Zarządzania w Pielęgniarstwie

Katedra Pielęgniarstw Zabiegowych

Zakład Chirurgii i Pielęgniarstwa Chirurgicznego

Zakład Pielęgniarstwa Anestezjologicznego i Intensywnej Opieki Medycznej

Pracownia Ran Przewlekłych

Katedra Farmakologii i Biologii

Zakład Farmakologii

Zakład Biologii i Parazytologii

Katedra Położnictwa i Ginekologii

Zakład Położnictwa i Ginekologii

Klinika Ginekologii i Endokrynologii Ginekologicznej

Zakład Pielęgniarstwa Położniczo-Ginekologicznego

Katedra Rozwoju Położnictwa

Zakład Opieki Specjalistycznej w Położnictwie

Zakład Koordynowanej Opieki Położniczej

Katedra Rehabilitacji i Fizjoterapii

Zakład Rehabilitacji i Fizjoterapii

Zakład Rehabilitacji i Fizjoterapii Dziecięcej

Pracownia Rehabilitacji Narządu Zucia

Katedra Fizjoterapii Klinicznej

Zakład Fizjoterapii Klinicznej

Zakład Medycyny Sportowej





Kolegium Dziekańskie



Dziekan

dr hab. n. o zdr. Mariusz Wysokiński, prof. uczelni



Prodziekan

dr hab. n. o zdr. Agnieszka Bień, profesor uczelni



Prodziekan

dr hab. n. med. i n. o zdr. Wiesław Fidecki, profesor uczelni



Prodziekan

dr hab. n. med. Agnieszka Zwolak, profesor uczelni





Dyżury Dziekanów

Dziekan

dr hab. n. o zdr. Mariusz Wysokiński, prof. uczelni

poniedziałek 11:00-13:00

Prodziekan

dr hab. n. o zdr. Agnieszka Bień, profesor uczelni

wtorek 10:00-13:00

Prodziekan

dr hab. n. med. i n. o zdr. Wiesław Fidecki, profesor uczelni

poniedziałek 11:00-13:00

Prodziekan

dr hab. n. med. Agnieszka Zwolak, profesor uczelni

czwartek 14:00-15:00





Dziekanat Wydziału

Przed wizytą w dziekanacie koniecznie sprawdź godziny jego otwarcia oraz kto jest Twoim opiekunem roku.

KIEROWNIK DZIEKANATU

SEKRETARIAT Dziekana pok. 23 klatka C

Pok. 19 klatka C

- Fizjoterapia
- Położnictwo II st
- Terapia zajęciowa I st
- Zarządzanie w ochronie zdrowia I st
- Praktyki studenckie

Pok. 20 klatka C

- Pielęgniarstwo I st rok II i III
- Pielęgniarstwo I st rok I
- Położnictwo I st
- Zdrowie publiczne II st
- ERASMUS +
- Studia anglojęzyczne

mgr Sylwia Mazurkiewicz

mgr Jagoda Kutrzuba

mgr Sylwia Gębal

mgr Joanna Paprota

mgr Joanna Paprota

mgr Joanna Paprota

mgr Jolanta Moritz

mgr inż. Agnieszka Jaślikowska

mgr Elżbieta Rzeźnik

mgr Marta Barszcz

mgr Elżbieta Rzeźnik

mgr Justyna Mojek

mgr Justyna Mojek



Godziny pracy Dziekanatu

PONIEDZIAŁEK 07:30 - 14:30

WTOREK 09:00 - 14:00

ŚRODA 09:00 - 14:00

CZWARTEK 09:00 - 14:00

PIĄTEK ZAMKNIĘTE

SOBOTA DYŻUR DLA OSÓB STUDIUJĄCYCH NA NIESTACJONARNIE

NIEDZIELA ZAMKNIĘTE





Jakie sprawy załatwisz w Dziekanacie?

- Dziekanat prowadzi dokumentację przebiegu studiów wszystkich osób studiujących.
- Dziekanat podlega pośrednio Dziekanowi, a bezpośrednio Prorektorowi ds. Kształcenia i dydaktyki.
- W dziekanacie wydziału osoba studiująca załatwia wszystkie najważniejsze sprawy dotyczące jej funkcjonowania na uczelni, np.: wpis na kolejny semestr studiów, urlop dziekański, przedłużenie sesji egzaminacyjnej, powtarzanie przedmiotu.
- Starajmy się załatwiać wszelkie sprawy w godzinach urzędowania.



Kanały informacyjne Dziekanatu

- Poczta uczelniana w domenie umlub.edu.pl
- USOSweb
- Strona Uczelni
- Frontdesk
- Facebook
- Instagram





DOS

Dziekańskie Okienko ze Studentami

Raz w tygodniu Kolegium Dziekańskie zaprasza wszystkie osoby studiujące [na spotkanie on-line](#).

Jest to okazja do rozmowy na temat bieżących spraw i problemów osób studiujących.

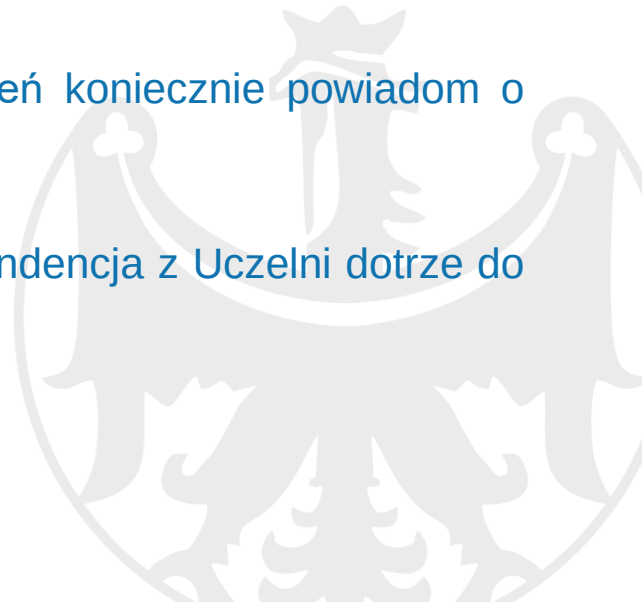
Link do spotkania studenci otrzymują za pośrednictwem USOSweb i/lub starosty roku

Zapraszamy do uczestniczenia w DOS'ach!



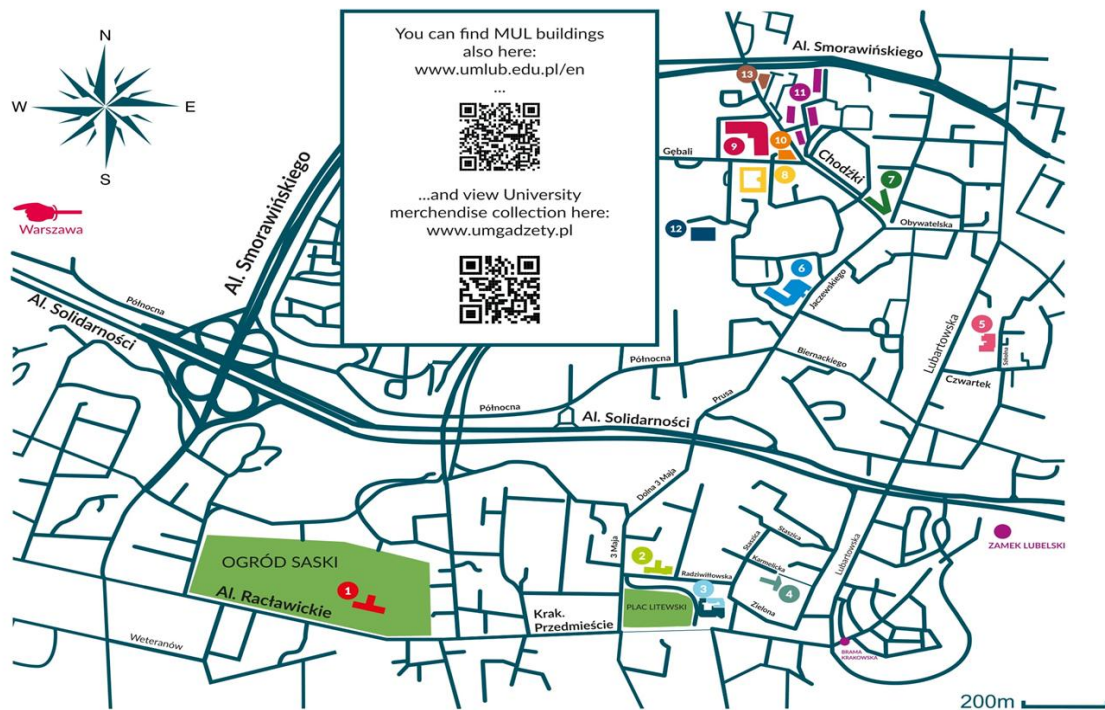
E-Doręczenia

- Jako instytucja publiczna jesteśmy zobligowani do wysyłania korespondencji poleconej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem skrzynki e-Doręczeń.
- Jeżeli założyłeś/łaś osobistą skrzynkę e-Doręczeń koniecznie powiadom o tym fakcie swój dziekanat.
- Posiadanie skrzynki e-Doręczeń jest dobrowolne.
- Brak e-skrzynki oznacza, że ewentualna korespondencja z Uczelni dotrze do Ciebie w sposób tradycyjny.





Mapa budynków





Mapa budynków

1 Collegium Novum Rektorat Al. Racławickie 1	Zespół ds. Współpracy z Zagranicą tel.: +48 81 448 51 34	2 Collegium Medicum ul. Radziwiłłowska 11
3 Collegium Maximum ul. Staszica 4/6	4 Dziekanat Wydziału nauk o Zdrowiu tel.: +48 81 448 67 00	Stomatologiczne Centrum Kliniczne ul. Karmelicka 7
5 Biblioteka Główna ul. Szkolna 18 Pn-Pt: 8:00-20:00 Sob. 9:00-14:00	6 Collegium Anatomicum/Maius ul. Jaczewskiego 4	SKLEPIK Z GADŻETAMI UM
7 Collegium Universum ul. W. Chodźki 1	8 Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego tel.: +48 81 448 70 00	Collegium Pathologicum ul. Jaczewskiego 8B
9 Collegium Pharmaceuticum ul. Chodźki 4A	10 Centrum Symulacji Medycznej ul. Chodźki 4	Czytelnia Multimedialna Pn-Pt. 8:00-20:00
11 Dom Studenta nr 1, 2, 3, 4 ul. Chodźki 11, 9, 7, 13B	12 Dział Spraw Socjalnych Studentów ul. Chodźki 11 tel.: +48 81 448 50 60	Ośrodek Medycyny Doświadczalnej ul. Jaczewskiego 8D
13 Dziekanat Wydziału Lekarskiego ul. Chodźki 19 tel.: +48 81 448 63 00	Dziekanat Wydziału Lekarsko-Dentystycznego ul. Chodźki 19 tel.: +48 81 448 60 00	





Podział roku akademickiego 2026/2027

Semestr zimowy od 01.10.2026 r. do 21.02.2027 r.;

Okres zajęć dydaktycznych: od 01.10.2026 r. do 03.02.2027 r.

Przerwa świąteczna od 01.11.2026 r. do 02.11.2026 r.

Przerwa świąteczna od 21.12.2026 r. do 06.01.2027 r.

Sesja egzaminacyjna od 04.02.2027 r. do 10.02.2027 r.

Sesja poprawkowa od 11.02.2027 r. do 17.02.2027 r.

Przerwa międzysemestralna od 18.02.2027 r. do 21.02.2027 r.

Semestr letni od 22.02.2027 r. do 30.09.2027 r.

Okres zajęć dydaktycznych: od 22.02.2027 r. do 20.06.2027 r.

Przerwa świąteczna od 24.03.2027 r. do 30.03.2027 r.

Przerwa świąteczna od 01.05.2027 r. do 04.05.2027 r.

Przerwa świąteczna od 26.05.2027 r. do 30.05.2027 r.

Sesja egzaminacyjna od 21.06.2027 r. do 11.07.2027 r.

Przerwa letnia od 12.07.2027 r. do 31.08.2027 r.

Sesja poprawkowa od 01.09.2027 r. do 21.09.2027 r.





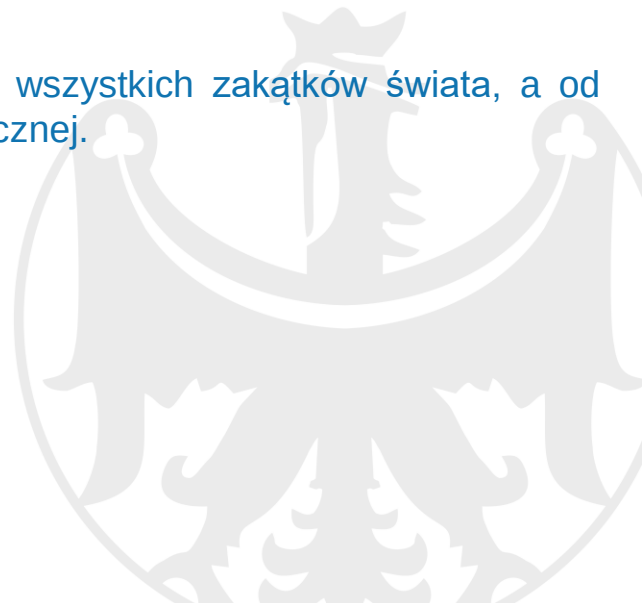
Miejsce odbywania zajęć

Dzięki usłudze Google Street View można zwiedzać online obiekty Uniwersytetu Medycznego w Lublinie!

<http://www.umlub.pl/uczelnia/informacje/aktualnosci/art,4456,uniwersytet-medyczny-w-obiektynie-goo>

Usługa umożliwia użytkownikom wyświetlanie i zwiedzanie wszystkich zakątków świata, a od niedawna również wewnątrz m.in. budynków użyteczności publicznej.

- [Rektorat](#)
- [Collegium Medicum](#)
- [Collegium Maximum](#)
- [Collegium Anatomicum](#)
- [Collegium Maius](#)
- [Collegium Pathologicum](#)
- [Collegium Universum](#)
- [Collegium Pharmaceuticum](#)
- [Biblioteka UM](#)





Miejsce odbywania zajęć

Budynek / jednostka	Adres	Sale dydaktyczne
Collegium Maximum (CMAX)	ul. Staszica 4/6	sale: 010, 017, 07, 12, 113, 202, 211, 222, 301, 302, 303, Aula 15, Aula 16
Collegium Pharmaceuticum (PHARM)	ul. W. Chodźki 4A	Aula PHARM
Collegium Pathologicum (PATHO)	ul. Jaczewskiego 8	Aula 1 Górna, Aula 2 Dolna, sale: 0.02, 0.03, 2.01, 2.02, 2.03, 3.01, 3.02, 3.03
Collegium Academicum (ACAD)	ul. W. Chodźki 7	sale: 2, 3, 6, 7, 8, 11, Szkoła Doktorska
Collegium Universum (UNIVE)	ul. W. Chodźki 1	Aula UNIVE, sala 10
Collegium Novum (NOVUM)	Al. Racławickie 1	Aula NOVUM, sala 302
Collegium Anatomicum (ANATO)	ul. Jaczewskiego 4	sale 42 i 43, SPNJO ANATO (Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych)
Collegium Medicum (MEDIC)	ul. Radziwiłłowska 11	Aula MEDIC
Centrum Symulacji Medycznej (CSM)	ul. W. Chodźki 4	Aula CSM, sale: 306, 308, 310, 315, 316, 317, 318
SPSK Nr 4 (SPSK4)	ul. Jaczewskiego 8	Sem. I-2, Sem. I-3, Aula A, Aula R, Aula U
Uniwersyteckie Centrum Stomatologiczne (UCS)	ul. W. Chodźki 6	Zajęcia kliniczne (zgodnie z planem)
Uniwersytecki Szpital Dziecięcy (USzD)	ul. prof. Antoniego Gębali 6	Zajęcia kliniczne (zgodnie z planem)
Hala Sportowa	ul. W. Chodźki 15	Zajęcia wychowania fizycznego
Biblioteka Główna (GBIBL)	ul. Szkolna 18	Zajęcia i szkolenia biblioteczne

01.10.2024

IMMATRYKULACJA OSÓB STUDIUJĄCYCH NA I ROKU WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU



Skróty stosowane w harmonogramie

Skrót

CMAX

PHARM

PATHO

ACAD

UNIVE

NOVUM

ANATO

SPNJO ANATO

MEDIC

CSM

SPSK4

UCS

USzD

GBIBL

Oznacza

Collegium Maximum

Collegium Pharmaceuticum

Collegium Pathologicum

Collegium Academicum

Collegium Universum

Collegium Novum

Collegium Anatomicum

Studium Praktycznej Nauki
Języków Obcych (Collegium
Anatomicum)

Collegium Medicum

Centrum Symulacji Medycznej

Samodzielny Publiczny Szpital
Kliniczny Nr 4

Uniwersyteckie Centrum
Stomatologiczne

Uniwersytecki Szpital Dziecięcy

Biblioteka Główna





Opiekunowie I roku

- Fizjoterapia Jednolite mgr
- Pielęgniarstwo I stopnia
- Pielęgniarstwo I stopnia anglojęzyczne
- Pielęgniarstwo II stopnia stacjonarne
- Położnictwo I stopnia
- Położnictwo II stopnia
- Terapia zajęciowa I stopnia





USOSweb

Uniwersytet Medyczny w Lublinie - Centralny System Uwierzytelniania

Zalogowany użytkownik: Jan Student | | [zmień hasło](#) | [wyloguj się](#)

Uniwersytet Medyczny w Lublinie

[AKTUALNOŚCI](#) [KATALOG](#) **[MÓJ USOSWEB](#)** [DLA STUDENTÓW](#) [DLA PRACOWNIKÓW](#) [DLA WSZYSTKICH](#)

NA SKRÓTY

- PLAN ZAJĘĆ
- GRUPY ZAJĘCIOWE
- PLANY UŻYTKOWNIKA
- USOSMAIL
- OŚWIADCZENIA
- PREFERENCJE PRYWATNOŚCI
- PREFERENCJE USOSWEB

Plan zajęć - aktualny tydzień

	pon	wto	śro	czw	pią	sob	nied
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Plan zajęć - następny tydzień

	pon	wto	śro	czw	pią	sob	nied
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Katalog

- [Katalog osób](#) →
- [Katalog przedmiotów](#) →
- [Katalog jednostek](#) →
- [Katalog studiów](#) →

Plany

Plan pracownika

[Pokaż plan](#)



USOSweb

Baza danych USOSweb jest aktualizowana kilka razy dziennie. Dlatego dane wprowadzone przez dziekanat nie są od razu widoczne w USOSweb i odwrotnie jw. ocena wpisana przez prowadzącego zajęcia w USOSweb pojawi się w głównej bazie dopiero po migracji, aktualizacji danych.

Serwis USOSweb dla studentów dostępny jest pod adresem <https://usosweb.umlub.pl/>.

Pełny dostęp jest wyłącznie po zalogowaniu dla osób posiadających aktywne konto w systemie. Bez logowania można jedynie przeglądać zakładki Aktualności oraz katalog, gdzie zawarte są podstawowe informacje o uczelni, jednostkach, programach studiów i prowadzonych przedmiotach.

Po zalogowaniu student zostaje przekierowany na stronę główną swojego konta do zakładki menu głównego MÓJ USOSWEB, które zawiera podstawowe informacje:

- plan zajęć na aktualny i następny tydzień,
- zajęcia, na które student jest zapisany,
- dostęp do katalogu, pracowników, przedmiotów, jednostek i programów studiów,
- dostęp do planów pracowników, przedmiotów i grup przedmiotów,
- dostęp do ustawień preferencji prywatności,
- dostęp do ustawień preferencji USOSweb,
- dostęp do USOSMAIL-a.



USOSweb

AKTUALNOŚCI

KATALOG

MÓJ USOSWEB

DLA STUDENTÓW

DLA PRACOWNIKÓW

DLA WSZYSTKICH

INDEKS

REJESTRACJE

→ kalendarz

→ koszyk

→ na przedmioty

→ bezpośrednio do grup

→ preferencje grup

REJESTRACJE NA EGZAMINY

REJESTRACJE ŻETONOWE

MOJE STUDIA

→ sprawdziany

→ oceny

→ podpięcia

→ pol-on

→ decyzje

→ zaliczenia etapów

→ grupy dziekańskie

→ podania

→ rankingi

→ stypendia

→ wymiana studencka

→ ankiety

→ płatności fk

→ dyplomy

→ mlegitymacja

SPOTKANIA

 **Rejestracja**
Zarejestruj się na przedmioty lub egzaminy, obejrzyj koszyk.

 **Podpięcia**
Wskaż związek zaliczanego przedmiotu z programem studiów.

 **Podania**
Składaj podania do dziekana, przeglądaj podjęte decyzje.

 **Wymiana studencka**
Przeglądaj możliwości wymiany studenckiej w ramach programu Erasmus+.

 **Dyplomy**
Zobacz swoje dyplomy.

 **Sprawdziany**
Zadania, sprawdziany, egzaminy, oceny i związki między nimi.

 **Decyzje**
Zobacz i uzupełnij decyzje dziekanatu związane z Twoimi studiami.

 **Rankingi**
Zobacz swoje pozycje w rankingach.

 **Ankiety**
Wypełnij i oglądaj wyniki ankiet.

 **Spotkania**
Zapisz się na spotkania, oglądaj swój kalendarz spotkań.

 **Oceny końcowe**
Aktualne wartości ocen końcowych z zaliczanych przedmiotów.

 **Zaliczenia etapów**
Sprawdź swoje osiągnięcia i spełnienie wymagań etapowych.

 **Stypendia**
Sprawdź przyznane stypendia, zmień numer konta.

 **Płatności (model FK)**
Numery kont bankowych uczelni, wpłaty, należności.

 **mLegitymacja**
Zamów mLegitymację.

www.umlub.pl

IMMATRYKULACJA OSÓB STUDIUJĄCYCH NA I ROKU WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU



Opis najważniejszych modułów:

- **Rejestracje** – moduł umożliwia zdalne zarejestrowanie się na przedmiot lub egzamin, o ile jest aktywna bramka rejestracji.
- **Sprawdziany** – moduł umożliwia przejrzanie swoich ocen końcowych z poszczególnych przedmiotów.
- **Oceny końcowe** – moduł umożliwia podgląd uzyskanych ocen końcowych z zaliczonych przedmiotów.
- **Podpęcia** – moduł umożliwia skojarzenie (podłączenie) zaliczanych przedmiotów z konkretnym planem (programem) studiów.
- **Decyzje** – moduł umożliwia przejrzanie i ewentualne uzupełnienie decyzji związanych z własnymi studiami wystawionymi przez dziekanat.
- **Zaliczenie etapów** – moduł umożliwia przejrzanie i sprawdzenie swoich zaliczeń przedmiotów niezbędnych do zaliczenia przedmiotu. Umożliwia również sprawdzenia braków w zaliczeniach.
- **Podania** – moduł umożliwia złożenie zadeklarowanych w systemie podań do Dziekana, dziekanatów i innych jednostek.
- **Stypendia** – moduł umożliwia sprawdzenie przyznanych stypendiów, ich wielkości oraz możliwość zmiany numeru bankowego na który zostanie przesłane środki finansowe.
- **Wymiana studencka** – moduł umożliwia przeglądanie ofert wyjazdów zagranicznych typu Erasmus oraz aplikowanie (składanie wniosków) na wyjazd.
- **Ankiety** – moduł umożliwia wypełnienie i oglądanie ankiet studenckich
- **Płatności** – Moduł umożliwia sprawdzenie numeru konta bankowego do wpłat, wpłat należności oraz przejrzanie listy swoich należności i wpłat.
- **Dyplomy** – moduł zawiera informacje o uzyskanych swoich dyplomach (uzyskanych w ramach innych programów studiów) na uczelni.



USOSweb

AKTUALNOŚCI

KATALOG

MÓJ USOSWEB

DLA STUDENTÓW

DLA PRACOWNIKÓW

DLA WSZYSTKICH

INDEKS

MOJE DANE

- mój profil
- zdjęcie do legitymacji
 - wgrzywanie
 - pomoc
- konto bankowe i urząd skarbowy

PLATNOŚCI FK

STATYSTYKI

- rejestracji
- zajętości terminów

WYBORY

OBIEGÓWKI

WNIOSKI

- lista wniosków
- lista pism administracyjnych

KOORDYNOWANIE WNIOSKAMI

MOBILNY USOS

 **Mój profil**
Obejrzyj atrybuty wyświetlane na Twojej stronie profilowej.

 **Zdjęcie do legitymacji**
Wgraj zdjęcie. Będzie ono użyte m.in. do wyrobienia Twojej legitymacji.

 **Konto bankowe i urząd skarbowy**
Dodaj lub uaktualnij dane.

 **Płatności (model FK)**
Numery kont bankowych uczelni, wpłaty, należności.

 **Statystyki**
Obejrzyj statystyki rejestracji i zajętości terminów.

 **Wybory**
Oddaj głos w wyborach internetowych, sprawdź wyniki wyborów.

 **Obiegówki**
Wypełniaj, wydawaj, bądź sprawdź status obiegówek.

 **Wnioski**
Wypełnianie i przeglądanie wniosków i oświadczeń oraz wydanych decyzji.

 **Koordinowanie wnioskami**
Dla pracowników rozpatrujących wnioski studenckie.

 **Mobilny USOS**
Dowiedz się więcej o aplikacji mobilnej USOS.

www.umlub.pl

IMMATRYKULACJA OSÓB STUDIUJĄCYCH NA I ROKU WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU



USOSweb

W zakładce „**DLA WSZYSTKICH**”, w głównym polu ekranu znajdują się graficzne moduły, a w menu po lewej stronie są powielone odnośniki niektórych z nich.

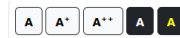
Funkcjonalność poszczególnych wniosków jest następująca:

- **Mój profil** – moduł umożliwia przeglądanie i edycję atrybutów wyświetlanych na stronie profilowej.
- **Zdjęcie do legitymacji** – moduł umożliwia przesłanie zdjęcia do legitymacji studenckiej.
Jest również możliwość ustawienia preferencji wyświetlania zdjęcia w systemie USOS.
- **Konto bankowe i urząd skarbowy** – moduł umożliwia sprawdzić i ewentualnie dopisać lub skorygować numer konta bankowego studenta, na które uczelnia będzie wpłacać pieniądze (jw. stypendia).
- **Płatności** – moduł umożliwia studentowi:
 - sprawdzić numery kont bankowych uczelni, na które powinien dokonywać wpłat należności,
 - przeglądać listę nieopłaconych należności,
 - przeglądać listę opłaconych należności,
 - przeglądać listę wszystkich swoich wpłat na rzecz uczelni,
 - przeglądać listę swoich wpłat na rzecz uczelni, które nie zostały rozliczone z żadnymi należnościami
- **Wybory** – moduł umożliwia wzięcia udziału w wyborach uczelnianych on-line. Dostęp do modułu jest przydzielany przez komisję wyborczą.



Harmonogramy

Dostęp do pełnych wersji harmonogramów zajęć jest dostępny bezpośrednio z menu głównego:
https://cem-system.umlub.pl/cem_system/



Moduł E-DYDAKTYKA

Pełny widok planu zajęć

Filtry

Rok akademicki Wybierz	Semestr Cały rok	Tydzień Wszystkie	Data od dd.mm.rrrr	Data do dd.mm.rrrr
Kierunek Wybierz udostępniony kierunek	Rok studenta Wszystkie	Grupa Wszystkie	Tryb Wszystkie	Przedmiot Wszystkie
Typ przedmiotu Wszystkie typy	Tryb realizacji Wszystkie	Forma Wszystkie	Jednostka Wszystkie	Nauczyciel Wszyscy
Sala Wszystkie				

Filtruj Excel PL Excel EN

Wybierz rok akademicki, zakres dat oraz udostępniony kierunek, a następnie kliknij Filtruj. Dane planu nie są wczytywane przed wskazaniem tych filtrów.



Starostowie roku

Spośród osób studiujących powoływani są starostowie roku oraz starostowie grup studenckich.

Wykaz starostów należy przedłożyć w Dziekanacie prowadzącym dany kierunek najpóźniej do **15 października**.

Podstawowe obowiązki starostów roku/grup studenckich:

- reprezentowanie roku/grupy we wszystkich sprawach organizacyjno-dydaktycznych
- za zgodą osoby studiującej, ma prawo pośredniczyć przy realizacji określonych działań związanych z procesem kształcenia, w tym samym uzyskiwać dostęp do dokumentów (np. legitymacji, indeksu) i danych osobowych reprezentowanej osoby studiującej.



Samorząd Studentów

Przewodniczący Zarządu Samorządu Studentów na kadencję 2026/2027 – Kacper Bluczak

Wiceprzewodniczący Wydział Lekarski – Julia Iwanek

Wiceprzewodniczący Wydział Lekarsko-Dentystyczny – Edyta Gwóźdź

Wiceprzewodniczący Wydział Nauk o Zdrowiu – Katarzyna Adamska

Wiceprzewodniczący Wydział Farmaceutyczny – Julia Szewczyk

Wiceprzewodniczący Wydział Nauk Medycznych – Aleksandra Czarnomysy

Wiceprzewodniczący English Division – Konrad Trela

Sekretarz – Marek Ciechański

Koordynator ds. promocji i marketingu – Amelia Strugalska

Koordynator ds. rozwoju kulturalnego studentów – Maja Chodór

Koordynator ds. imprez masowych – Zuzanna Lisiak

Koordynator ds. organizacyjno-administracyjnych – Karolina Podgajna

Koordynator ds. organizacji studenckich – Aleksandra Ciżyńska

Koordynator ds. socjalno-bytowych studentów – Aleksandra Ziomek

Koordynator ds. obsługi informatycznej – Marcel Sławiński

Koordynator ds. praw studenckich – Karolina Compała

Koordynator ds. współpracy z ED – Jan Kędzierawski

Członek Zwyczajny Zarządu – Aleksandra Osinko

Członek Zwyczajny Zarządu – Gabriela Figarska

Członek Zwyczajny Zarządu – Marta Żerebiec

Przewodnicząca RUSS – Karolina Piatikow





Prawa i obowiązki osób studiujących

Prawa studenta

- udział w życiu Uczelni
- zdobywanie wiedzy na wybranym kierunku studiów
- rozwijanie własnych zainteresowań naukowych
- korzystanie z pomieszczeń, urządzeń, środków, zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uniwersytetu;
- studiowanie, poza swoim kierunkiem podstawowym,
- uczestnictwo w konsultacjach;
- indywidualny program studiów,
- przenoszenie i uznawanie punktów ECTS;
- zrzeszenie się w uczelnianych organizacjach studenckich;
- otrzymywanie nagród i wyróżnień;
- otrzymywanie świadczeń
- urlop od zajęć w Uniwersytecie;
- ubezpieczenie zdrowotne;
- ulgi w opłatach za przejazdy
- ocenianie działalności dydaktycznej nauczycieli
- ocenianie obsługi administracyjnej
- dostęp do swoich danych osobowych
- odbywanie zajęć w odpowiednich warunkach
- odbywania zajęć dydaktycznych w formie zdalnej

Student ze szczególnymi potrzebami

wynikającymi ze stanu zdrowia – w tym z niepełnosprawnością, jeśli ma prawo do:

- materiałów dydaktycznych,
- możliwości notatek z zajęć na użytek osobisty (w tym poprzez nagrywanie lub robienie zdjęć),
- studiowania według IOS,
- urlopu zdrowotnego powyżej 2 semestry;
- weryfikacji efektów uczenia się w terminach uwzględniających szczególne potrzeby studenta,
- zaliczania zajęć w trybie indywidualnym;
- przesuwania terminów lub ich przywracania,
- eliminacji lub ograniczenia czynników szkodliwych
- Wnioski studenta ze szczególnymi potrzebami zdrowotnymi – w tym z niepełnosprawnością wraz z niezbędną dokumentacją składane są do

Pełnomocnika Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych i Właściwego Dziekana

- Dokumentacja medyczna, orzeczenia itp. trafiają do dokumentacji Biura do spraw Osób z Niepełnosprawnościami i nie znajdują się w teczkach akt osobowych studenta.

Obowiązki studenta

- postępowanie zgodnego ze ślubowaniem;
- przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i aktów prawa wewnętrznego;
- przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej;
- udziału w zajęciach dydaktycznych
- terminowego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów,
- odbywania praktyk;
- zaliczenia semestru w terminie;
- terminowej realizacji badań lekarskich ;
- przestrzegania procedur obowiązujących w jednostkach w których prowadzone są zajęcia;
- przestrzegania zasad ochrony danych osobowych ;
- przestrzegania zakazu wnoszenia, używania i rozprowadzania środków odurzających oraz innych substancji i przedmiotów niebezpiecznych na terenie Uczelni;
- noszenia identyfikatora
- terminowego wnoszenia opłat;
- bieżącego korzystania z Portalu Studenta, szkolenia BHP;
- Uniwersytet zaleca posiadanie NNW;
- powiadomienie o zmianie danych osobowych;
- zakaz prowadzenia działalności politycznej rozpowszechnianie materiałów o treściach politycznych.



Prawa i obowiązki osób studiujących

Uniwersytet Medyczny w Lublinie weryfikuje osoby studiujące w związku z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich na podstawie:

- 1) uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 2) przedłożenia przez osobę studiującą informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) oraz jeżeli dotyczy rejestru karnego innego państwa lub oświadczenia na kierunku:
 - pielęgniarstwo I i II stopnia – do dnia immatrykulacji,
 - położnictwo I stopnia – do dnia immatrykulacji,
 - położnictwo II stopnia – do dnia 1 października II roku studiów,
 - fizjoterapia – do dnia 1 października II roku studiów,
 - terapia zajęciowa I stopnia – do dnia 1 października II roku studiów



Jaki ubiór obowiązuje na zajęciach

Jeśli dostałeś się na pielęgniarstwo i położnictwo i zastanawiasz się jak przygotować się do zajęć, to kilka wskazówek:

- Mundurek zostanie zamówiony taki sam dla wszystkich
- Czepek i fartuch wiązany od tyłu na zajęcia z anatomii
- Buty medyczne - białe na grubszej podeszwie, łatwe do czyszczenia
- Czerwony, czarny i niebieski długopis
- Zegarek pielęgniarski typu przypinka lub inny łatwy do czyszczenia i dezynfekcji
- Stetoskop na zajęcia z badań fizykalnych
- Notatnik/ kalendarz/ planer
- Termos i pojemnik śniadaniowy/ lunchbox
- Kartki A4 i podkładka

Na pierwszych zajęciach dowiesz się więcej!

SCRUBS -odzież medyczną o nieco luźniejszym kroju, noszoną najczęściej przez medyków i pielęgniarki na oddziałach szpitalnych



Dodatkowe kompetencje

KOMPETENCJE CYFROWE niezbędne na każdym kierunku studiów to obsługa:

- edytorów tekstu (np. Microsoft Word, Libre Office Writer),
- arkuszy kalkulacyjnych (np. Microsoft Excel)
- poczty elektronicznej (za pomocą przeglądarek internetowych)
- a w przypadku kształcenia na odległość dodatkowo:
- narzędzi pracy zespołowej (np. Microsoft Teams),
- programów umożliwiających kształcenie na odległość i sprawdzanie wiedzy na odległość (np. Moodle).



WiFi

Sieć bezprzewodowa o identyfikatorze **SSID EDUROAM** jest dostępna w większości budynków Uniwersytetu.

Połączysz się z nim wpisując maila uczelnianego w standardzie:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@student.umlub.edu.pl
i hasło, którego używasz do zalogowania się do USOSweb





Poczta elektroniczna

Uczelnia tworzy dla każdej osoby studiującej **indywidualne konto poczty elektronicznej** wg schematu:

12345@student.umlub.edu.pl

pierwszy człon adresu (cyfry) to numer albumu osoby studiującej

Logowanie pod adresem: <https://poczta.student.umlub.edu.pl> .

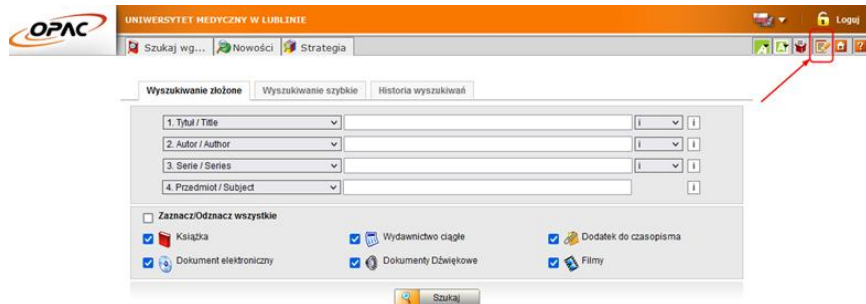
W przypadku problemów z kontem pocztowym, prosimy o kontakt z:
informatyka@umlub.edu.pl lub Sekcją Wsparcia Użytkowników

tel.: +48 81448 5565

tel.: +48 81448 5567



Biblioteka UM w Lublinie



Aby założyć konto biblioteczne studenci I roku powinni:

- wejść do katalogu bibliotecznego OPAC dostępnego ze strony Biblioteki: zakładka ZASOBY > Katalog biblioteczny
- kliknąć w prawym górnym rogu ikonkę Rejestracja nowych czytelników
- wypisać dane w formularzu zgłoszeniowym,
- kliknąć Wyślij i poczekać na aktywację konta

UWAGA! Aktywacji konta dokonuje zdalnie pracownik Biblioteki w ciągu jednego dnia roboczego.



Wirtualna Karta Biblioteczna



Projekt Wirtualnej Karty Bibliotecznej (WKB) jest adresowany do osób studiujących, doktorantów i pracowników lubelskich uczelni, uczestniczących w Projekcie WKB.

Karta umożliwia bezpłatne korzystanie z zasobów następujących bibliotek:

- Biblioteka Główna Uniwersytetu Medycznego w Lublinie
- Biblioteka Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
- Biblioteka Główna Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
- Centrum Edukacji Naukowo - Technicznej (Biblioteka) Politechniki Lubelskiej
- Biblioteka Uniwersytecka Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego

Dokumentem uprawniającym do wypożyczania zbiorów w ramach WKB, tj. do zarejestrowania się do WKB oraz późniejszego uczestniczenia w projekcie jest Legitymacja Studencka (LS);



Szkolenia



Podczas pierwszego semestru osoba studiująca jest zobowiązana do zaliczenia kilku obowiązkowych szkoleń online:

- bibliotecznego (platforma MOODLE)
- PPOŻ (Frontdesk)

W razie niepowodzenia można podchodzić do zaliczenia co 24h.

UWAGA! Szkolenia są konieczne do zaliczenia semestru.





Legitymacja ELS

Legitymacja studencka – poświadcza status studenta.

Jest ważna przez jeden semestr. Po tym okresie musi zostać przedłużona jej data ważności. W legitymacji przechowywane są dane do identyfikacji osoby studiującej. Za wyrobienie legitymacji obowiązuje opłata **22 zł**.

Legitymację studencką można odebrać osobiście w Dziekanacie, po wcześniejszym zawnioskowaniu.

Legitymacja poświadcza uprawnienia do korzystania z 51 % ulgi przejazdowej. Zgubienie lub zniszczenie legitymacji pociąga za sobą konieczność złożenia podania o wyrobienie duplikatu legitymacji studenckiej oraz dokonanie opłaty w kwocie **33 zł**.



mLegitymacja

Jak zamówić mLegitymację?

Zaloguj się do USOSweb, przejdź do zakładki DLA STUDENTÓW i wybierz kafelek mLegitymacja - Zamów mLegitymację.

<https://usosweb.umlub.pl/kontroler.php?action=news/default>

Aktywacja w portalu mObywatel

Pobierz i zainstaluj aplikację mObywatel

Postępuj zgodnie z instrukcją dodawania i przedłużania mLegitymacji

Szczegółowe informacje znajdziesz na stronie mObywatel.

Pomoc techniczna

- a. telefon (+ 48 81 448 5555),
- b. wiadomość e-mail (helpdesk@umlub.pl),
- c. platforma internetowa HelpDESK (<https://helpdesk.umlub.pl>)





mLegitymacja

Menu: AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB **DLA STUDENTÓW** DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

INDEKS

REJESTRACJE

- kalendarz
- koszyk
- na przedmioty
- bezpośrednie do grup
- preferencje grup

REJESTRACJE NA EGZAMINY

REJESTRACJE ŻETONOWE

MOJE STUDIA

- sprawdziany
- oceny
- podpięcia
- pol-on
- decyzje
- zaliczenia etapów
- grupy dziekańskie
- podania
- rankingi
- stypendia
- wymiana studencka
- ankiety
- płatności fk
- dyplomy
- mlegitymacja

SPOTKANIA

Rejestracja
Zarejestruj się na przedmioty lub egzaminy, obejrzyj koszyk.

Sprawdziany
Zadania, sprawdziany, egzaminy, oceny i związki między nimi.

Oceny końcowe
Aktualne wartości ocen końcowych z zaliczanych przedmiotów.

Podpięcia
Wskaż związek zaliczanego przedmiotu z programem studiów.

Decyzje
Zobacz i uzupełnij decyzje dziekanatu związane z Twoimi studiami.

Zaliczenia etapów
Sprawdź swoje osiągnięcia i spełnienie wymagań etapowych.

Podania
Składaj podania do dziekana, przeglądaj podjęte decyzje.

Rankingi
Zobacz swoje pozycje w rankingach.

Stypendia
Sprawdź przyznane stypendia, zmień numer konta.

Wymiana studencka
Przeglądaj możliwości wymiany studenckiej w ramach programu Erasmus+.

Ankiety
Wypełnij i oglądaj wyniki ankiet.

Płatności (model FK)
Numery kont bankowych uczelni, wpłaty, należności.

Dyplomy
Zobacz swoje dyplomy.

Spotkania
Zapisz się na spotkania, oglądaj swój kalendarz spotkań.

mLegitymacja
Zamów mLegitymację.

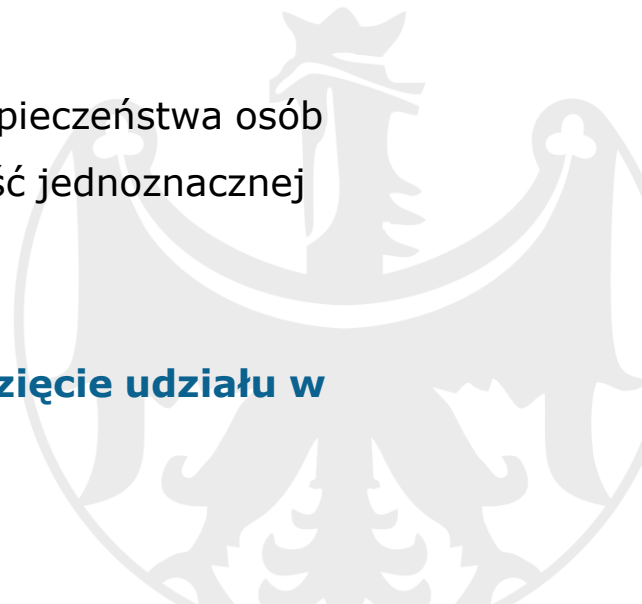


Identyfikator

Osoba studiująca jest zobowiązana do noszenia identyfikatora w jednostkach organizacyjnych Uczelni, na widocznym miejscu podczas wszystkich zajęć.

Identyfikator jest niezbędny w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Uczelni poprzez możliwość jednoznacznej identyfikacji osoby.

Brak identyfikatora uniemożliwia studentowi wzięcie udziału w zajęciach.





Pokoje wyciszeń

Pokoje Wyciszeń powstały z myślą o stworzeniu strefy odpoczynku oraz skupienia dla osób studiujących. POKOJE WYCISZEŃ umiejscowione są w budynkach:

- Collegium Anatomicum;
- Collegium Universum;
- Collegium Pharmaceuticum (dwa pokoje);
- Collegium Academicum
- Uniwersyteckim Centrum Stomatologiczne

Pokój otwarty jest w dniach i godzinach funkcjonowania budynku.

- Korzystający zobowiązani są do:
- Utrzymania porządku i czystości;
- Dbłości o sprzęt i meble będące na wyposażeniu pokoju;
- Zgłoszenia wszelkich nieprawidłowości np. uszkodzeń oraz uwag do pracownika portierni w budynku.

Korzystającym nie zezwala się na:

- Wnoszenie i spożywanie alkoholu oraz innych używek;
- Palenie papierosów (w tym papierosów elektronicznych);
- Spożywanie jedzenia w pomieszczeniu;
- Korzystanie z przedmiotów niezgodnie z ich przeznaczeniem;
- Używanie urządzeń powodujących nadmierny hałas.





Pokój cichej nauki

W czytelni czytelni multimedialnej w Centrum Symulacji Medycznej można również korzystać z pokoju do pracy indywidualnej, nazywanego potocznie „jeleniem”, co ma związek z fototapetą znajdującą się w tym pomieszczeniu.

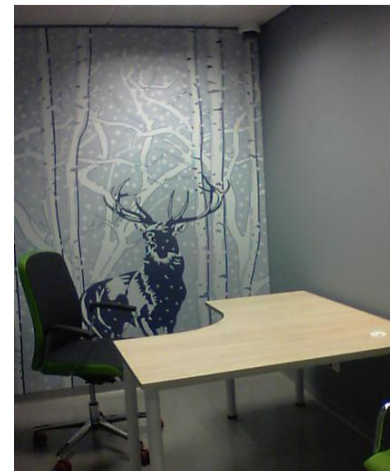
Każdy zainteresowany może z niego skorzystać, o ile w danym momencie nie jest zajęty przez innego czytelnika.

Pokój jest dostępny w godzinach od 8:00 do 20:00 od poniedziałku do piątku.

Jednocześnie czytelnia multimedialna to także przestrzeń do odpoczynku lub nauki z własnych podręczników lub notatek.

Pokój jest dostępny 7 dni w tygodniu, z przerwą „techniczną” między godziną 24:00 a 8:00.

W przestrzeni tej obowiązuje zakaz jedzenia i picia oraz przestrzeganie ciszy, co jest niepisaną zasadą stworzoną przez samych użytkowników czytelni.





Czytelnia multimedialna

Filia studencka Biblioteki Głównej UM w Lublinie Filia Studencka

ul. Witolda Chodźki 4, 20-400 Lublin, tel. 81 448-5825

znajduje się na poziomie -1 w budynku Centrum Symulacji Medycznej.

- dostępna dla osób studiujących w godzinach 8:00–24:00 codziennie (w tym w niedziele i święta).
- Obowiązuje kontrola dostępu, więc aby wejść do czytelni należy pobrać z portierni budynku kartę, dzięki której będzie można otworzyć drzwi zamykane na zamek elektroniczny.
- oferuje dostęp do księgozbioru, z którego można korzystać na miejscu. Są to głównie podręczniki wskazywane w sylabusach jako literatura obowiązkowa i uzupełniająca
- dostęp do książek jest wolny, samodzielnie można wybrać potrzebne pozycje. Książki ustawiono działami alfabetycznie, analogicznie do układu zastosowanego w czytelni w Bibliotece Głównej przy ul. Szkolnej 18.



Biblioteka Główna UM

Biblioteka Główna ul. Szkolna 18, 20-124 Lublin, tel. 81 448-58

Godziny pracy Biblioteki Głównej Uniwersytetu Medycznego w Lublinie:

- **poniedziałek - piątek od 8:00 do 20:00.**
- **W sobotę od 9:00 do 14:00.**
- **W niedzielę nieczynne.**
- Książki można przedłużać samodzielnie w systemie PROLIB, osobiście w Bibliotece lub wysyłając e-mail na adres: udostepnianie@umlub.edu.pl.
- Nie ma możliwości telefonicznego przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonych książek!



Leksykon pojęć studenckich A-C

- **Akademik** - to inaczej dom akademicki, miejsce zakwaterowanie osób studiujących zamiejscowych o udokumentowanych niskich przychodach na członka rodziny, jedno z tańszych lokum.
- **Akredytacja** - potwierdzenie jakości kształcenia nadawane kierunkom studiów w poszczególnych uczelniach, dokonywane przez Państwową Komisję Akredytacyjną (PKA, powołana przez MNiSW).
- **Asystent** - najmłodszy pracownik uczelni, zwykle magister lub magister inżynier.
- **Certyfikat językowy** - jest to dokument potwierdzający zdanie egzaminu z języka obcego w wymaganym przepisami zakresie. Dokument przydatny podczas poszukiwania pracy.
- **Czesne** - jest to opłata za studia w szkole wyższej.



Leksykon pojęć studenckich Ć-D

- **Ćwiczenia** - podstawowy rodzaj zajęć dydaktycznych na studiach. Ich celem jest pogłębienie zagadnień przekazywanych w czasie wykładów. Ćwiczenia odbywają się zazwyczaj w małych grupach i trwają półtorej godziny.
- **Doktor** – stopień naukowy nadawany po obronie pracy doktoranckiej. Studia doktoranckie można rozpocząć pod warunkiem posiadania tytułu magistra.
- **Doktor habilitowany** - to stopień samodzielnego pracownika naukowego, otrzymywany po napisaniu pracy habilitacyjnej
- **Dni otwarte (drzwi otwarte)** - akcja promocyjna przeprowadzana przez uczelnię, polegająca na organizowaniu spotkań dla maturzystów z władzami placówek i kadrą dydaktyczną. Spotkania te mają na celu jak najlepsze zapoznanie kandydatów ze szkołą wyższą oraz specyfiką studiów na konkretnym kierunku.



Leksykon pojęć studenckich D-E

- **Dyplom** - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych. Warunkiem jest uzyskanie wszystkich wpisów i obrona pracy dyplomowej.
- **Dziekan** - najważniejsza osoba na wydziale. Sprawuje władzę nad wydziałem uczelni, kieruje z pomocą prodziekanów sprawami uczelni w ramach wydziału. Jest przewodniczącym rady wydziału.
- **Dziekanat** - biuro na wydziale danej uczelni, z którym każda osoba studiująca utrzymuje częsty kontakt w wielu sprawach związanych z tokiem studiów, np. w celu składania różnych dokumentów, zaświadczeń, wniosków itp.
- **Dzień rektorski** - dzień wolny od zajęć, ustanowiony przez Rektora, praktykowany zazwyczaj w okresie przed i po świętach.
- **Egzamin komisyjny ("komis")** - ostatnia szansa zaliczenia danego przedmiotu, w wypadku niezdania egzaminu poprawkowego, egzaminowany staje przed komisją, w skład której wchodzi: właściwy egzaminator oraz dziekan wydziału i inny nauczyciel akademicki tego przedmiotu.



Leksykon pojęć studenckich E-I

- **Egzamin poprawkowy** - dodatkowa szansa zdania egzaminu, gdy na sesji właściwej nie mamy szczęścia.
- **Egzamin "zerowy"** - egzamin, którego termin jest wcześniejszy niż ten w sesji, ustala go wykładowca. Nie jest on obowiązkowy, ale skorzystanie z niego pozwala odciążyć się w czasie sesji.
- **E-dyplom**-elektroniczna postać dyplomu ukończenia studiów, udostępniana absolwentowi za pośrednictwem systemu informatycznego Uniwersytetu Medycznego w Lublinie. Stanowi cyfrowe odwzorowanie wydanego dyplomu i może zostać pobrana przez absolwenta.
- **E-learning** - inaczej nauczanie on-line przez Internet
- **ECTS (European Credit Transfer System)** – jest wartością liczbową przyporządkowaną poszczególnym przedmiotom, proporcjonalną do wkładu pracy studenta w uzyskanie zaliczenia danego przedmiotu.
- **Immatrykulacja** - przyjęcie w poczet studentów szkoły wyższej. Ma uroczysty charakter, jest połączona z inauguracją roku akademickiego. Studenci składają ślubowanie.



Leksykon pojęć studenckich K-L

- **Konsultacje** - godziny dyżurów wykładowców, podczas których można się zgłosić z pytaniami, wątpliwościami, niejasnościami.
- **Kolokwium** - forma sprawdzenia wiedzy przyswojonej na wykładach i ćwiczeniach. W odróżnieniu od egzaminów odbywają się one kilka razy w semestrze i obejmują węższy zakres materiału. Zazwyczaj mają formę pisemną.
- **Licencjat** - tytuł zawodowy nadawany absolwentom wyższych zawodowych studiów pierwszego stopnia. Tytuł ten uzyskuje się po zaliczeniu wszystkich obowiązujących na studiach przedmiotów oraz napisaniu i obronie pracy licencjackiej.
- **Legitymacja studencka** - dokument potwierdzający, iż jesteś studentem uczelni. Legitymując się nią można liczyć na zniżki.
- **Lektorat** - obowiązkowe zajęcia z języków obcych.



Leksykon pojęć studenckich M-P

- **Magister** - tytuł zawodowy nadawany absolwentom studiów II–ego stopnia oraz jednolitych magisterskich.
Tytuł ten uzyskuje się po zaliczeniu wszystkich obowiązujących na studiach przedmiotów oraz napisaniu i obronie pracy magisterskiej.
- **Obrona** - polega na zaprezentowaniu komisji własnej pracy dyplomowej.
W składzie komisji jest promotor, recenzent, czasem jeszcze jeden pracownik naukowy. Mają oni prawo zadawać pytania, na które student powinien udzielić odpowiedzi (czyli potocznie mówiąc – obronić się).
- **Otrzęsiny** - przyjęcie studentów pierwszego roku do grona studenckiego uczelni.
Jest to zabawa, którą urządzą studenci starszych lat, połączona z żartobliwymi konkursami.
- **Profesor** – tytuł naukowy nadawany przez Prezydenta RP osobie, która uzyskała stopień naukowy doktora habilitowanego; potocznie bywa określany jako „profesura belwederska”.
- **Profesor uczelni** - stanowisko zajmowane na uczelni przez nauczyciela akademickiego.



Leksykon pojęć studenckich P-S

- **Promotor** - opiekun pracy dyplomowej.
- **Rektor** - sprawuje władzę nad uczelnią, kieruje z pomocą prorektorów działalnością naukową, dydaktyczną, organizacyjną. Wyboru Rektora dokonuje się co cztery lata.
- **Seminarium dyplomowe** - zajęcia dydaktyczne odbywające się na ostatnich latach studiów - II, V rok studiów magisterskich oraz III rok studiów licencjackich lub inżynierskich. Seminaria mają przygotować studentów do napisania i obrony pracy dyplomowej.
- **Sesja** - czas pod koniec semestru przeznaczony na odbycie egzaminów. Zajęcia w tym okresie się nie odbywają.





Leksykon pojęć studenckich S-U

- **Studia dwustopniowe** - studia w szkole wyższej, składające się z dwóch stopni: licencjackie (3 lata) lub magisterskie (2 lata). Można poprzestać na pierwszym etapie, prowadzącym do tytułu licencjata, bądź kontynuować naukę do osiągnięcia tytułu magistra.
- **Studia licencjackie** - studia wyższe, z reguły trzyletnie, dające tytuł zawodowy licencjata. Można po nich kontynuować naukę na studiach magisterskich drugiego stopnia. Studia licencjackie mogą być stacjonarne (dienne) lub niestacjonarne (zaoczne).
- **Urlop dziekański ("dziekanka")** - przerwa w studiach na okres nie dłuższy niż rok akademicki. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenckie.



Leksykon pojęć studenckich W-Z

- **Wykład** - rodzaj zajęć dydaktycznych dla większej liczby słuchaczy (najczęściej dla całego roku) w formie wystąpienia wykładowcy.
- **Zaliczenie** - wpis do indeksu stanowiący potwierdzenie uczestnictwa i uzyskania zaliczenia wszystkich efektów uczenia się. Posiadanie wszystkich zaliczeń, a co za tym idzie wpisów w indeksie, stanowi warunek dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej.





Sylabusy

Sylabus-informator zawierający program nauki danego przedmiotu, wymagania i kryteria egzaminacyjne oraz przykładowe zadania.

Sylabus: dotyczy konkretnego przedmiotu/modułu; może być przygotowany do: przedmiotu/modułu jako całości, lub form przedmiotu (W=wykład; Ć=ćwiczenia; S=seminarium; ZP=zajęcia praktyczne; PZ-praktyki zawodowe); musi być zgodny z programem i planem studiów (formy zajęć/liczba godzin/ECTS/rok/semestr/itd. ...); zawiera efekty uczenia się określone dla kierunku studiów przewidziane do realizacji w ramach przedmiotu/modułu.

Wszystko, to co ma wydarzyć się w ramach realizacji określonych treści musi być zapisane w sylabusie i przedstawione studentowi.

W sylabusie wyraźnie, szczegółowo określone są wymagania stawiane przed studentem, tak, by wiedział jakiego nakładu pracy w czasie będzie wymagało uzyskanie zaliczenia przedmiotu.

Sylabusy dostępne są na stronie https://e-csm.umlub.pl/cem_system/



Sylabusy

Sylabus zawiera:

- kierunek studiów, specjalność, poziom, forma studiów, typ modułu/przedmiotu, język wykładowy, jednostkę organizacyjną uczelni (wydział, instytut), jednostkę prowadzącą przedmiot/moduł oraz osoby przygotowujące/prowadzące przedmiot/moduł itp.);
- formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisaną im liczbę godzin oraz sumarycznie godziny kontaktowe pracy ze studentem – zgodnie z obowiązującym programem studiów;
- czas pracy własnej studenta (czas spędzony na indywidualnej nauce, zbieraniu potrzebnych materiałów, pisaniu prac i projektów, przygotowanie się do zajęć, czas potrzeby do przygotowania się oraz udziału w egzaminach, zaliczeniach, czas potrzebny na obowiązkowe praktyki);
- punkty ECTS za moduł/przedmiot. 1 punkt ECTS oznacza 25 - 30 godzin pracy studenta w różnych formach;
- treść zajęć;
- wykaz literatury;
- warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu;



Podręczniki

Jak skorzystać z e-podręczników?

Co zrobić w przypadku, gdy skończyły się podręczniki w wersji drukowanej i nie można ich wypożyczyć?

Można skorzystać z książek w wersji elektronicznej na platformach:

- **IBUK Libra** - serwis udostępnia wiele pozycji podręcznikowych polecanych w sylabusach oraz ponad 2 tysiące innych książek on-line. Przewodnik użytkownika.

- **Elibrary** - udostępnia 45 pozycji podręcznikowych polecanych w sylabusach.

Dostęp do źródeł elektronicznych spoza sieci uczelnianej odbywa się po skonfigurowaniu przeglądarki według instrukcji znajdujących się w zakładce:

<https://biblioteka.umlub.edu.pl/zasoby/zdalny-dostep/>





Punkt ECTS

Każdy przedmiot ma swoją wagę, którą nazywamy punktami **ECTS**.

W ciągu 3 lat studiów licencjackich musisz zrealizować co najmniej 180 punktów ECTS (czyli minimum 30 ECTS w semestrze).

W ciągu 2 lat studiów magisterskich uzyskasz 120 punktów ECTS

W ciągu 5 lat studiów jednolitych magisterskich 300 punktów ECTS

Osoba studiująca może realizować inną niż wynikającą z planu studiów liczbę ECTS

w przypadkach wyrównywania różnic programowych, realizacji zajęć nieobjętych planem studiów lub posiadania zweryfikowanych efektów uczenia się.



Opłaty za usługi edukacyjne

- Opłaty za powtarzanie określonych zajęć
- Opłaty dla studentów realizujących tok studiów wg schematu innego niż wynikający programu studiów i planu studiów
- Opłaty za korzystanie z zajęć nieobjętych programem studiów.

Wysokość opłaty za 1 punkt ECTS na poszczególnych kierunkach

- | | |
|--|----------|
| • Fizjoterapia jednolite mgr | 426,00zł |
| • Pielęgniarstwo I stopnia | 538,00zł |
| • Położnictwo I stopnia | 599,00zł |
| • Pielęgniarstwo II stopnia | 150,00zł |
| • Położnictwo II stopnia | 187,00zł |
| • Terapia zajęciowa I stopnia | 445,00zł |
| • Zarządzanie w ochronie zdrowia I stopnia | 193,00zł |
| • Zdrowie publiczne II stopnia | 159,00zł |





Nauczyciele akademicy

W Uniwersytecie spośród nauczycieli akademickich są powoływani:

- opiekunowie lat studiów
- koordynatorzy kierunków studiów
- koordynatorzy przedmiotów/modułów
- koordynatorzy kształcenia praktycznego
- opiekunowie praktyk
- koordynatorzy programu Erasmus+ dla poszczególnych kierunków studiów





Jak zwracać się do nauczyciela akademickiego

Na studiach, inaczej niż to miało miejsce w liceum, do wykładowców czy osób prowadzących ćwiczenia zwracać należy się zgodnie z ich stopniem lub tytułem naukowym, a więc odpowiednio:

Pani Rektor / Panie Rektorze (także do prorektorów)

Pani Dziekan / Panie Dziekanie (także do prodziekanów)

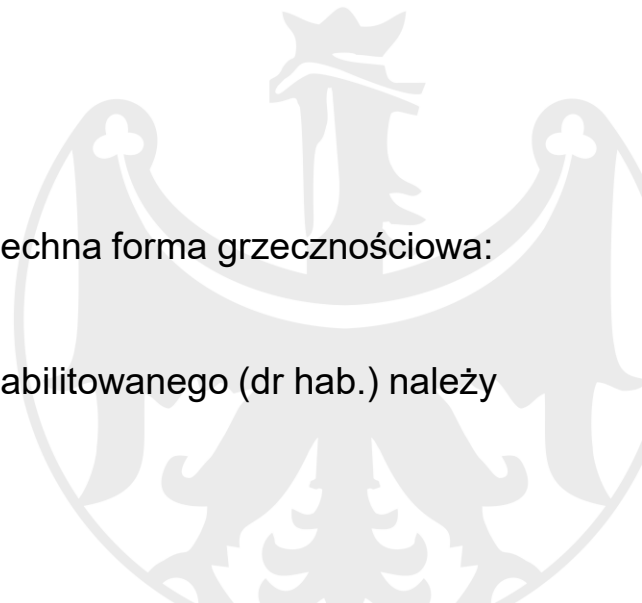
Pani Profesor / Panie Profesorze

Pani Doktor / Panie Doktorze

w przypadku osób z tytułem magistra stosowna jest powszechna forma grzecznościowa:

Pani Magister/Panie Magistrze.

Do prowadzącego, który posiada stopień naukowy doktora habilitowanego (dr hab.) należy zwracać się Pani Profesor/Panie Profesorze.





Jak pisać maile do wykładowców?

- Określ w temacie, czego będzie dotyczyć wiadomość np.:
[Nazwa kierunku] - [rok] - [problem], czyli Pielęgniarstwo I stopnia rok II - Zaliczenie pracy XYZ
- Rozpocznij e-mail odpowiednim tytułem i zwrotem! **Uwaga! Po powitaniu następuje przecinek**, np.: Szanowny Panie Profesorze, Szanowny Panie Doktorze,
- Przedstaw się.
- Wyślij zwięzłą i jasną wiadomość.
- Podpisz się na końcu maila podając imię i nazwisko, kierunek studiów oraz grupę, jeśli to istotne, np.: Jan Kowalski, Pielęgniarstwo I stopnia, rok I, gr. 4
- W korespondencji uczelnianej dopuszczalne są właściwie dwie formy: „Z wyrazami szacunku” oraz „Z poważaniem”.



Kształcenie zdalne

Uczelnia przygotowuje odpowiednie instrukcje do obsługi narzędzi e-learningowych (poradniki, tutoriale) dostępnych dla studentów na stronie internetowej, objaśniające zasady działania uczelnianych platform do nauki online (Moodle MS Teams) zawierająca najczęściej zadawane pytania (FAQ) z informacjami jak utworzyć konto w systemie, jak znaleźć odpowiedni kurs na platformie, jak korzystać z kursu, jak komunikować się z prowadzącym i z pozostałymi użytkownikami kursu, gdzie znaleźć terminy wykonania zadań i quizów, jak przysyłać pliki do zadań, itd.)



Kształcenie zdalne

Zajęcia realizowane zdalnie odbywają się na **MOODLE** - platformy e-learningowej UM w Lublinie
<https://e-learning.umlub.pl/moodle/>

Logowanie:

W polu "Nazwa użytkownika" należy wpisać sam numer albumu (5cyfr)
Hasło obowiązuje to samo, którego używacie w USOS.

Zaloguj się >po lewej stronie strona główna>po prawej stronie Kategorie kursów 2025/2026>
Uniwersytet Medyczny w Lublinie>kierunek studiów>rok studiów>przedmiot>zapisz się na kurs
<https://e-learning.umlub.edu.pl/>



Kształcenie zdalne

- Do realizacji kształcenia na odległość na każdym kierunku niezbędne jest posiadanie komputera wyposażonego w kamerę, mikrofon oraz połączenie z siecią Internet oraz obsługa platform nauczania na odległość (Microsoft Office 365, Moodle oraz Google – w zakresie umowy licencyjnej wiążącej Uniwersytet).
- W ramach Uczelni działa Zespół ds. Organizacji Kształcenia-jednostka prowadząca działalność w zakresie kształcenia elektronicznego oraz wykorzystania do tego celu technologii internetowych <https://zdalne.umlub.edu.pl/>



Kształcenie praktyczne

Formy kształtowania umiejętności praktycznych:

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE (ZP)

Realizowane w grupach według harmonogramu przygotowanego przez Koordynatorów kształcenia praktycznego/ opiekuna praktyk. Student w wyznaczonym terminie wynikającym z harmonogramu ma zgłosić się na zajęcia praktyczne do wskazanej placówki.

PRAKTYKI ZAWODOWE (PZ)

Studenckie praktyki zawodowe odbywają się w wyznaczonym przez Uczelnię szpitalu klinicznym, innym zakładzie opieki zdrowotnej lub innym podmiocie.

Na wniosek studenta praktyka może odbywać się w wybranej przez studenta placówce na terenie kraju, o ile placówka uzyska akceptację Dziekana i wyrazi zgodę na nieodpłatne przyjęcie studenta.

W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki za granicą.

ĆWICZENIA KLINICZNE (ĆK)



Praktyki zawodowe

PRAKTYKI ZAWODOWE (PZ) GRUPOWE I INDYWIDUALNE

Można realizować w grupach według harmonogramu przygotowanego przez opiekuna praktyk lub organizować indywidualnie. Student, który zaaranżuje sobie praktykę we własnym zakresie, jest zobowiązany dostarczyć UZUPEŁNIONE DOKUMENTY zgodnie z procedurą. Na tej podstawie jest zawierana umowa o organizację praktyki pomiędzy Uczelnią a daną Instytucją. W przypadku praktyki realizowanej indywidualnie student samodzielnie załatwia formalności.

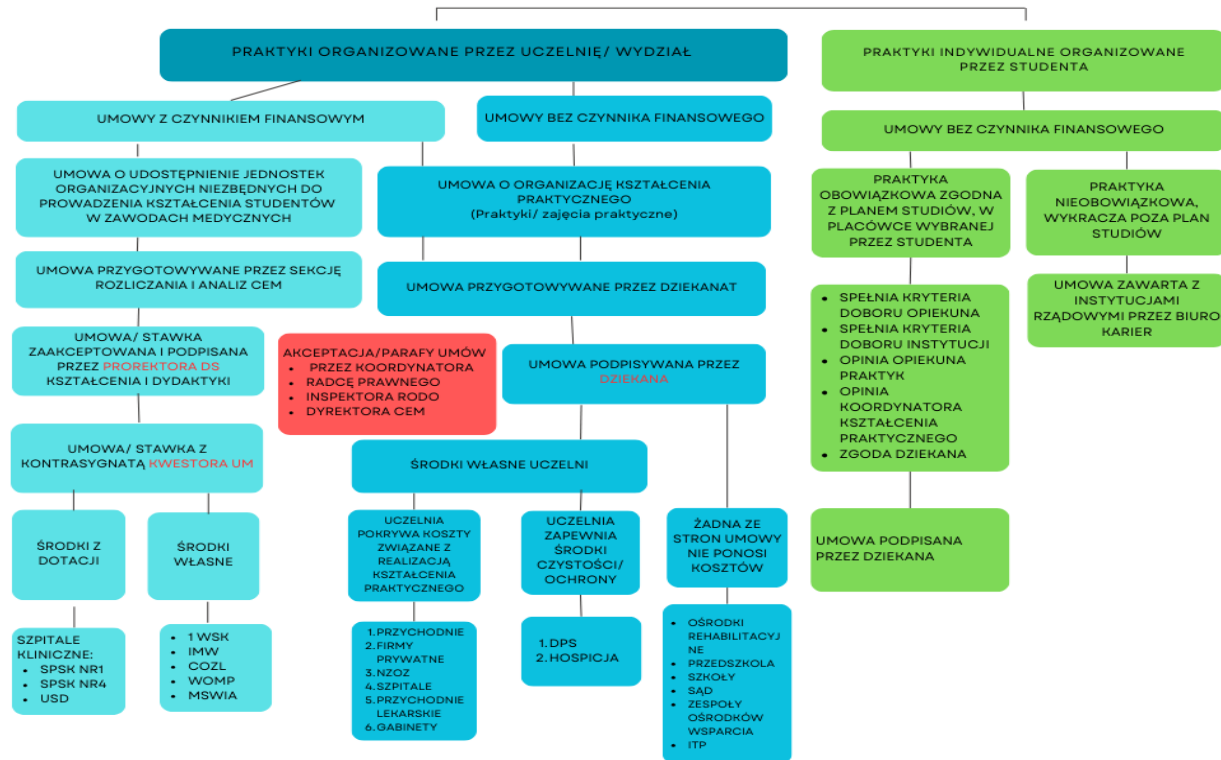
UM nie pokrywa żadnych kosztów związanych z organizacją takiej praktyki.

Zaliczenie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu **na poczet praktyki zawodowej** odbywa się na pisemny wniosek studenta złożony do Dziekana nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem realizacji danej praktyki.



Praktyki zawodowe

ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH





Praktyki zawodowe w trybie indywidualnym

Praktyki zawodowe w trybie indywidualnym

STUDENT

dostarcza do opiekuna praktyk:

- Wniosek do Dziekana
- Kryteria doboru instytucji
- Kryteria doboru opiekuna w instytucji
- Oświadczenie Instytucji o przyjęciu studenta na praktykę
- 2 egzemplarze umowy podpisanej przez Organizatora
- podpisaną przez Dziekana umowę dostarcza do Instytucji przed rozpoczęciem praktyki

OPIEKUN

- wystawia opinię o studencie dla Organizatora praktyki indywidualnej,
- weryfikuje dokumentację związaną z praktykami w trybie indywidualnym pod względem merytorycznym
- organizuje zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe oraz dokonuje zaliczenia kształcenia praktycznego w protokole zaliczenia przedmiotu oraz elektronicznym dzienniczku praktyk

DZIEKAN

- wydaje decyzję o spełnieniu kryteriów przez Instytucję i opiekuna praktyk Instytucji
- podpisuje umowę o organizację studenckiej praktyki zawodowej

DZIEKANAT

- przechowuje oryginał dokumentacji związanej z praktykami

Procedura organizacji kształcenia praktycznego do pobrania na stronie dziekanatu WNOZ





Kształcenie teoretyczne

Na pierwszych zajęciach zapoznasz się z wymaganiami każdego z wykładowców oraz zostaną przedstawione warunki zaliczenia danego przedmiotu.

Uczestnictwo we wszystkich formach zajęć wynikających z planów studiów jest obowiązkowe!

Formy zajęć:

- Wykład –teoretyczna wiedza z danej dziedziny
- Ćwiczenia – poszerzają wiedzę przez zajęcia praktyczne, często stanowią uzupełnienie wykładu.
- Ćwiczenia kliniczne – ćwiczenia realizowane poza siedzibą uczelni, polegające na prowadzeniu obserwacji i zbieraniu danych w terenie.
- Seminarium- podczas seminarium studenci wraz z prowadzącym dyskutują nad wybranym tematem. Może być on związany z tematyką wykładu lub pokrewnymi zagadnieniami, które przedstawia prowadzący, by rozszerzyć wiedzę studentów.
- Lektorat – zajęcia obejmujące naukę (doskonalenie) języka obcego.
- Seminarium dyplomowe–zajęcia przygotowują studenta do samodzielnego napisania pracy dyplomowej
- Samokształcenie -osiąganie wykształcenia poprzez działalność, której cele, treść, warunki i środki ustala sam student.



Lektoraty

Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych prowadzi zapisy na lektoraty z języków:

- **angielskiego**
- **hiszpańskiego**
- **niemieckiego**
- **rosyjskiego**
- **włoskiego**

Języki te wykładane są w trybie:

języków specjalistycznych (np. angielski (B2+) dla studentów położnictwa, pielęgniarstwa oraz w trybie

języków ogólnych - fakultety, zajęcia z tzw. "drugiego języka" – np. hiszpański ogólny (B2) dla wszystkich kierunków.

Zadbaj o regularną obecność na lektoratach!



Kompetencje językowe

Język obcy – wymagany poziom biegłości kandydata

Osoba studiująca zobowiązana jest do realizacji wybranych modułów w języku obcym.

Język obcy – wymagany poziom biegłości absolwenta

Wybór języka i poziomu lektoratu jest bardzo ważny – zgodnie z obowiązującymi przepisami każdy absolwent studiów pierwszego stopnia jest zobowiązany do wykazania się znajomością języka obcego na poziomie B2, zaś absolwent studiów drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich – na poziomie B2+.

Na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich osiągnięcie biegłości językowej na poziomie B2+ zapewnia udział w zajęciach lektoratowych.

Studium Praktycznej Nauki Języków umożliwia studentom osiągnięcie wymaganej biegłości językowej poprzez uczestnictwo w zajęciach lektoratowych.

Osoby studiujący mogą skorzystać z dodatkowej oferty kursów doszkalających SPNJO.

Osoba studiująca wykazuje osiągniętą biegłość językową poprzez zdanie egzaminu kończącego lektorat na odpowiednim poziomie lub przedłożenie stosownego certyfikatu biegłości językowej.

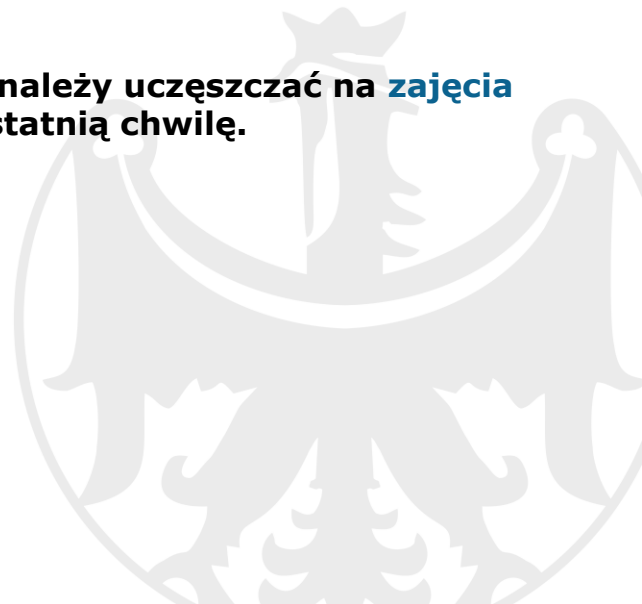


Wychowanie fizyczne

Zajęcia są **obowiązkowe** na studiach pierwszego stopnia i jednolitych magisterskich.

Na zajęciach z wychowania fizycznego osoba studiująca może wybrać dyscyplinę, którą będzie uprawiała.

By uniknąć problemów z zaliczeniem tego przedmiotu, należy uczęszczać na **zajęcia regularnie** i nie odkładać odrabiania nieobecności na ostatnią chwilę.





Zajęcia fakultatywne

Warunkiem uruchomienia modułów/przedmiotów obieralnych/fakultatywnych jest zachowanie ustalonej przez Dziekana liczebności tworzonych grup.

Termin zapisów na zajęcia fakultatywne, bloki specjalizacyjne i specjalności ustalany jest przez Dziekanaty i podawany do wiadomości osób studiujących **na 14 dni przed** planowaną datą rozpoczęcia zapisów.

Zapisy prowadzone są przez **CREF** (Centralny Rejestr Egzaminów i Fakultetów).

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.

Zapisy na bloki specjalizacyjne i moduły odbywają się w terminie do 20 grudnia roku poprzedzającego rok akademicki.



Badania lekarskie

Studenci pierwszego roku studiów mają obowiązek przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu , wykonać:

- badania lekarskie i laboratoryjne do celów sanitarno-epidemiologicznych
- szczepienia przeciw WZW typu B.

W dziekanacie otrzymujecie Państwo 3 skierowania:

1. **Skierowanie na badania laboratoryjne do celów sanitarno-epidemiologicznych**- udajecie się do Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej, po wykonaniu tam badań z wynikami należy udać się na:
2. **Badania lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych**, które wykonuje lekarz podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarz medycyny pracy - drugie skierowanie
3. **Skierowanie na szczepienie przeciw WZW** - osoby, które były zaszczepione w dzieciństwie mogą dostarczyć potwierdzenie przyjęcia 3 dawek szczepionki z przychodni lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kartę szczepień (może być w formie scanu).

Osoby studiujące które posiadają orzeczenie do celów sanitarno –epidemiologicznych, nie muszą wykonywać badań.

Do Dziekanatu należy dostarczyć oryginał zaświadczenia lekarskiego lub kserokopię zapisu z książeczki sanitarno – epidemiologicznej oraz kserokopię wykonania szczepienia.

Skierowanie jest ważne przez miesiąc od daty wystawienia.



Ubezpieczenie NNW

Osoby studiujące mogą przystąpić do ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków.

Osoba studiująca, która posiada ubezpieczenie **NNW** może liczyć na wsparcie finansowe w sytuacji, gdy dojdzie u niego do wypadku, pobytu w szpitalu czy konieczności rehabilitacji.

W ramach ochrony ubezpieczeniowej przewidziano dwa pakiety ubezpieczenia:

- **Pakiet Podstawowy w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)**
- **Pakiet Rozszerzony w zakresie NNW, zakażeń sepsą, HIV i WZW.**

Osoby studiujące nieubezpieczone nie mogą uczestniczyć w kształceniu praktycznym.

Składkę z tytułu ochrony ubezpieczeniowej należy wpłacać do dnia 30 marca 2026 roku za pośrednictwem portalu internetowego Ubezpieczyciela.

Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków zabezpiecza studenta na okres 12 miesięcy.

Student posiadający polisę ubezpieczeniową wykupioną prywatnie proszony jest o dostarczenie/przesłanie do Dziekanatu skanu lub kopii.

UWAGA! NNW to nie jest ubezpieczenie ZUS



ZUS-ubezpieczenie zdrowotne studentów

Zgłoszenie odbywa się na wniosek osoby studiującej złożony w Dziekanacie.

Uczelnia ma obowiązek zgłaszania do obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego osobę studiującą, która:

- Ukończyła 26 rok życia
- Nie pracuje i nie jest zarejestrowany w urzędzie pracy
- Nie ma zawartej umowy (o pracę, zlecenie)
- Nie ma pracującego współmałżonka

Powyższe kryteria muszą być spełnione łącznie. UWAGA!

- Osoba studiująca, która nie ukończyła 26 lat, podlega zgłoszeniu przez rodziców lub małżonka jako członek rodziny.
- Osoba studiująca z orzeczoną znaczną stopniem niepełnosprawności może być zgłoszona jako członek rodziny przy rodzicu bez względu na wiek.
- Osoba studiująca, która ma przyznane prawo do renty, jest ubezpieczona przez ZUS.



Dział Spraw Socjalnych Studentów

DSSS przyjmuje i prowadzi dokumentację studentów o przyznanie świadczeń z funduszu stypendialnego:

w poniedziałek, wtorek, środę i piątek w godz. 10:00– 15:00 ul. Chodźki 11
(Dom Studenta Nr 1).

Świadczeniami przyznawanymi w ramach środków FS są:

- stypendium socjalne
- stypendium rektora dla studentów
- stypendium rektora dla doktorantów
- stypendium dla osób niepełnosprawnych
- zapomoga





Stypendia

- **stypendium socjalne**- jeżeli znajdujesz się w trudnej sytuacji materialnej, a miesięczny dochód na osobę w twojej rodzinie nie przekracza progu dochodowego ustalonego w uczelni. Łączna miesięczna wysokość stypendium socjalnego i stypendium rektora dla osób studiujących nie może być większa niż 38% wynagrodzenia profesora ustalonego w przepisach o wynagrodzeniu nauczycieli akademickich
- **stypendium rektora dla osób studiujących**- jeśli uzyskujesz wyróżniające wyniki w nauce, masz osiągnięcia naukowe, artystyczne lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym. Obligatoryjnie otrzymasz stypendium rektora, jeśli jesteś studentem pierwszego roku studiów przyjętym w roku laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego lub medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w określonej dyscyplinie sportowej
- **stypendium dla osób z niepełnosprawnością** -zostanie ci przyznane obligatoryjnie, jeżeli posiadasz orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, np. lekarza orzecznika ZUS.
- **zapomoga** - jeśli znalazłeś się w trudnej sytuacji życiowej (np. z powodu choroby, klęski żywiołowej lub innych zdarzeń), możesz wnioskować do uczelni o przyznanie jednorazowej zapomogi. Otrzymasz ją nie więcej niż 2 razy w trakcie roku akademickiego

Wymienione świadczenia stypendialne są bezzwrotnym wsparciem. Pierwsza wypłata stypendiów następuje w listopadzie z wyrównaniem za październik, a szczegółowe terminy wypłat w danym miesiącu podawane są do wiadomości studentów/doktorantów w formie komunikatu na stronie internetowej Uniwersytetu w zakładce DSSS



Regulamin studiów

Regulamin studiów to obowiązkowa lektura dla każdej osoby studiującej.

W regulaminie odnaleźć można wszystkie niezbędne informacje odnośnie przebiegu studiów (m.in. organizację roku akademickiego, zbór praw i obowiązków każdego studenta, wytyczne na temat zaliczeń i egzaminów, jak również pracy oraz egzaminu dyplomowego).

Regulamin udostępniony jest na stronie Uczelni.





Nagrody i wyróżnienia

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

Osoba studiująca wyróżniająca się wynikami w nauce lub pracą na rzecz społeczności akademickiej może uzyskać :

- 1) list gratulacyjny;
- 2) nagrodę rzeczową;
- 3) preferencje w wyjeździe na praktyki zagraniczne oraz uczestnictwie w obozach naukowych organizowanych przez Uniwersytet.



Urlopy

Osobie studiującej można udzielić **urlopu długoterminowego** obejmującego rok studiów lub **krótkoterminowego** trwającego nie dłużej niż 2 tygodnie:

- 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

- z tytułu bycia w ciąży i bycia rodzicem
- losowego – w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności losowych
- w związku wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi organizowanymi przez Uczelnię, Samorząd Studencki, organizacje studenckie i koła naukowe
- w związku z podjęciem pracy zarobkowej – za wyjątkiem I roku studiów
- w związku z wyrównywaniem różnic programowych



IPS - indywidualny program studiów

Osoba studiująca może odbywać studia według **IPS indywidualnego programu studiów** jeśli:

- 1) zaliczyła pierwszy rok studiów i uzyskała średnią ocen ze wszystkich ocen wpisanych do KOOS (karta okresowych osiągnięć studenta) z ostatniego roku co najmniej 4,0 i posiada szczególne osiągnięcia naukowe
- 2) została przyjęta na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

Indywidualny program studiów, w tym plan studiów w przypadku **polega 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.

Podstawą ubiegania się o IPS jest złożenie 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 badawczo-dydaktycznego, który będzie pełnił funkcję opiekuna naukowego (wymagana jest pisemna zgoda opiekuna) lub
- 2) zaświadczeniem o wpisie na studia w drodze potwierdzania efektów uczenia się



IOS - indywidualna organizacja studiów

Osoba studiująca może ubiegać się o **(IOS) studiowanie według indywidualnie** ustalonych terminów zajęć, zaliczeń i egzaminów, jeśli:

- 1) jest członkiem sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry uniwersjadowej
- 2) jest osobą niepełnosprawną
- 3) jest osobą odbywającą część studiów w ramach krajowych i międzynarodowych programów wymiany studentów
- 4) szczególnie uzasadnionych zdarzeń losowych
- 5) jest przewodniczącym samorządu studentów
- 6) jest przewodniczącym uczelnianej organizacji studenckiej/stowarzyszenia i wykaże, że wykonywane obowiązki nie pozwalają mu uczestniczyć w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć.

Osobie studiującej w ciąży i osobie studiującej będącej rodzicem **nie można odmówić zgody na IOS** do czasu ukończenia studiów stacjonarnych.

Wniosek o przyznanie IOS osoba studiująca składa co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem semestru bądź roku akademickiego.

Do wniosku o udzielenie zgody na IOS należy dołączyć indywidualny plan zajęć oraz terminarz zaliczeń i egzaminów, zaakceptowane przez kierowników jednostek realizujących przedmioty.



Wpis warunkowy

Wpis warunkowy na następny semestr (potocznie **warunek**) to zgoda na kontynuowanie studiów mimo niezyskania zaliczenia semestralnego z przedmiotów bez względu na ich liczbę, **o ile osoba studiująca nie wykorzystał ostatniego III terminu.**

Przedmioty **należy zaliczyć do 30 dni** od zakończenia sesji poprawkowej.





Powtarzanie przedmiotu

Osoba studiująca może otrzymać zgodę na **powtarzanie jednego przedmiotu** z jednoczesnym kontynuowaniem studiów na semestrze wyższym, oraz **powtarzaniu więcej niż jednego** niezaliczonego przedmiotu bez prawa kontynuowania studiów na wyższym semestrze maksymalnie:

- 1 raz w ciągu studiów I stopnia
- 1 raz w ciągu studiów II stopnia
- 2 razy w ciągu jednolitych studiów magisterskich.

Powyższego nie stosuje się, jeżeli przyczyną niezaliczenia semestru/roku studiów były szczególne potrzeby lub zdarzenia losowe.

Powtarzany przedmiot jest realizowany we wszystkich formach, za wyjątkiem zaliczonego kształcenia praktycznego.



Skreślenie z listy

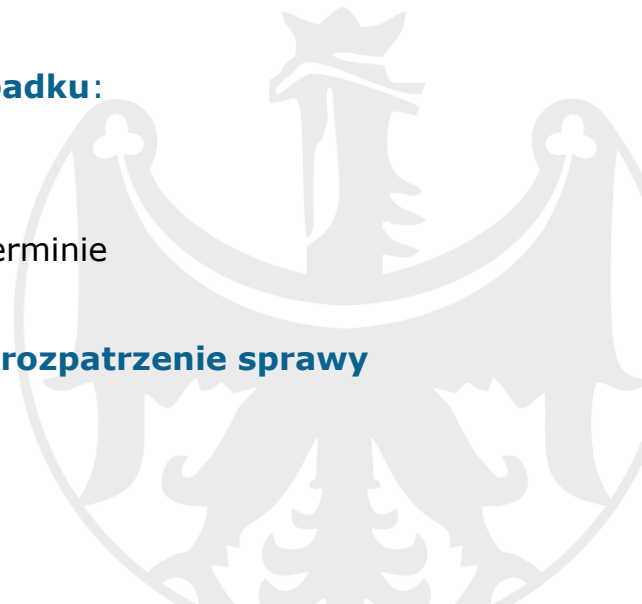
Dziekan skreśla osobę studiującą z listy w przypadku:

- 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

Dziekan może skreślić osobę studiującą z listy w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce
- 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie
- 4) niewwniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

Od decyzji przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni.





Skreślenie z listy c.d.

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

Za brak udziału w zajęciach uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach przez okres przekraczający 30 kolejnych dni kalendarzowych.

Za brak postępu w nauce uważa się niezaliczenie powtarzanego przedmiotu.

IMMATRYKULACJA jest aktem wpisania w poczet osób studiujących na Uczelni.



Nieobecność na zajęciach

Krótkotrwała nieobecność osoby studiującej na zajęciach usprawiedliwiana jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego o czasowej niezdolności lub innych dowodów przewidzianych przepisami o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników.

Nieobecność usprawiedliwia **prowadzący zajęcia**.

Usprawiedliwienie nieobecności powinno **nastąpić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni** po ustąpieniu przyczyny nieobecności. Możliwe jest wysłanie wiadomości ze skanem zwolnienia.

W przypadku wątpliwości, o usprawiedliwieniu nieobecności decyduje Dziekan. Nieobecność może być również usprawiedliwiona przez Dziekana na wniosek Pełnomocnika ds. Studentów Niepełnosprawnych.

Osoba studiująca jest zobowiązany do uzupełnienia spowodowanych nieobecnością braków w wiedzy i umiejętnościach w terminie oraz w sposób określony podczas pierwszych zajęć przez prowadzącego zajęcia.

Prowadzący zajęcia zawiadamia Dziekana w przypadku, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność przekroczy 30% ogólnego wymiaru zajęć w danym semestrze oraz składa dokumenty potwierdzające nieobecność, w szczególności listę obecności na zajęciach.

Uczestnictwo we wszystkich formach prowadzenia zajęć wynikających z planów studiów jest obowiązkowe.



Uczestnictwo w zajęciach

Osobie studiującej pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub substancji psychoaktywnych narkotyków lub innych substancji odurzających nie wolno uczestniczyć w żadnych formach zajęć dydaktycznych pod rygorem kar dyscyplinarnych, włącznie z **wydaleniem z Uczelni**.

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.

Osobie studiującej której zachowanie zagraża życiu lub zdrowiu uczestników zajęć lub który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w nich, może być usunięty z tych zajęć.

W takim przypadku, nieobecność jest uznana za nieusprawiedliwioną.



Uczestnictwo w zajęciach

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.

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.

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.



Sesja egzaminacyjna

W **sesji letniej** może być nie więcej niż 5 egzaminów, w **sesji zimowej** – nie więcej niż 3 egzaminy, z zastrzeżeniem, iż w ciągu jednego dnia może być tylko jeden egzamin lub zaliczenie kończące się oceną.

Informacja o formie egzaminu i zakresie wymagań wraz z podaniem zagadnień egzaminacyjnych jest przekazywana do wiadomości osób studiujących na początku semestru rozpoczynającego zajęcia z danego przedmiotu, nie później niż na pierwszych zajęciach oraz zamieszczana jest na stronie internetowej jednostki.

Termin zerowy tj. przed sesją egzaminacyjną – w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej osoba studiująca nie traci pierwszego terminu.



Skala ocen

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)**.

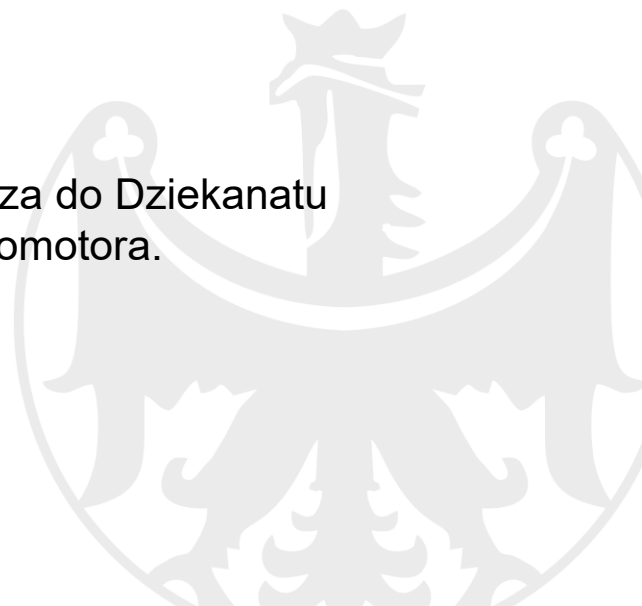


Rezerwacja tematów prac dyplomowych

Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na **2 semestry** przed ukończeniem studiów, **za wyjątkiem fizjoterapii** gdzie temat pracy powinien być ustalony **na 3 semestry** przed ich ukończeniem.

Temat pracy dyplomowej zatwierdza Dziekan.

Temat osoba studiująca rezerwuje w USOS i dostarcza do Dziekanatu zobowiązanie pracy dyplomowej podpisane przez Promotora.





ERASMUS+

Jest to okazja by realizować studia za granicą w okresie od 3 do 12 miesięcy.

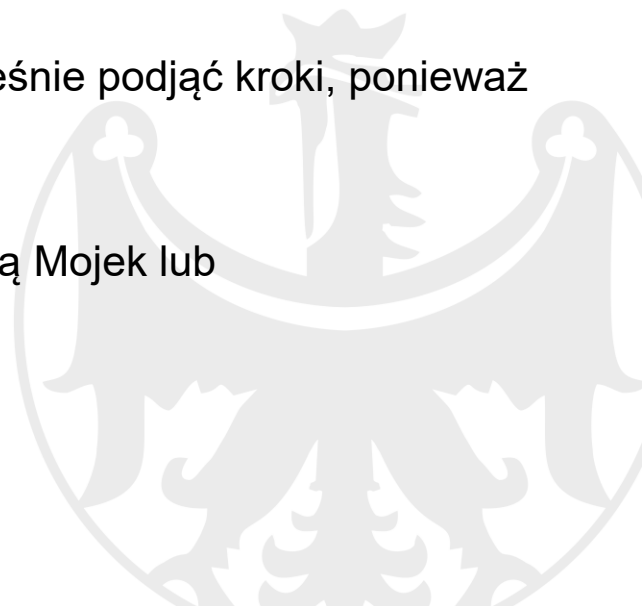
W przypadku praktyk minimalny okres pobytu wynosi 2 miesiące, max 1 rok.

Państwa, które można odwiedzić w ramach Erasmus+ to zarówno kraje Unii Europejskiej, jak i inne kraje członkowskie projektu.

By dostać się do programu należy odpowiednio wcześniej podjąć kroki, ponieważ aplikacja ma miejsce rok wcześniej.

Niezbędny jest językowy test kwalifikacyjny.

By dowiedzieć się więcej skontaktuj się z mgr Justyną Mojek lub Biurem Wymiany Akademickiej.





Pełnomocnik Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnością

Pełnomocnik Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnością
dr hab. n. med. Alicja Wójcik-Załuska, profesor uczelni

przyjmuje osoby studiujące

w poniedziałki i czwartki od 9:00 do 14:00.

Zapraszamy do kontaktu osobistego, telefonicznego i e-mailowego wszystkich zainteresowanych, którzy chcą skorzystać z pomocy Biura, porozmawiać o swojej sytuacji lub zaproponować wprowadzenie nowych rozwiązań lub udogodnień.

Osoby studiującej ze szczególnymi potrzebami– w tym z niepełnosprawnością mogą wnioskować do Pełnomocnika Rektora do spraw Studentów Niepełnosprawnych i właściwego Dziekana o zapewnienie dostępności procesu dydaktycznego, zapewnienie dostępnych: formy, miejsca, warunków oraz eliminacji lub ograniczenia czynników szkodliwych, uciążliwych i niebezpiecznych dla zdrowia występujących w trakcie kształcenia.



Open to



Program Open to. Od Studenta do świadomego Absolwenta

Do Programu zapraszamy już osoby studiujące na pierwszym roku, aby od początku swojej kariery edukacyjnej mogli współtworzyć i rozwijać aspekty istotne z punktu widzenia potrzeb medycznego rynku pracy.

Przygotowano specjalny plan rozwojowy w obszarach:

- warsztaty, spotkania, wykłady merytoryczne
- warsztaty, spotkania o charakterze psychologicznym.
- coaching oraz doradztwo zawodowe
- spotkania tutoringowe z przedstawicielami medycznego rynku pracy
- spotkania integracyjno-ewaluacyjne



Ankiety

BY ZMIENIĆ UCZELNIĘ POTRZEBUJEMY TWOJEJ OPINII

Ankiety ewaluacji jakości kształcenia dla osób studiujących dostępne są w module **Portal Studenta** na indywidualnym koncie osoby studiującej.

- Ocena nauczycieli akademickich
- Ocena treści przedmiotowych zajęć
- Ocena praktyk zawodowych
- Ocena warunków studiowania i obsługi administracyjnej
- Analizy rynku pracy
- Badanie losów zawodowych absolwentów

Dziękujemy za wypełnianie ankiet!





Uczelniane organizacje studenckie

W celu rozwijania indywidualnych zainteresowań, zdobywania umiejętności i poszerzania wiedzy, a także organizowania wydarzeń o charakterze artystycznym, sportowym, wolontaryjnym lub popularnonaukowym, osoby studiujące mogą korzystać z prawa zrzeszania się w ramach organizacji studenckich.

Organizacje studenckie w swojej działalności zobowiązują się kierować w szczególności dobrem pacjentów oraz społeczności akademickiej.

Uczelniana organizacja studencka – grupa osób studiujących mająca wspólny program działania, cel i zadania zawarte w regulaminie; pod pojęciem organizacji rozumie się również zespoły sportowe, w skład, których mogą wchodzić również doktoranci i pracownicy Uczelni;

Studenckie koło naukowe zwane dalej SKN/koło – grupa osób studiujących funkcjonująca przy wydziałowej jednostce Uniwersytetu, będąca podstawową jednostką organizacyjną STN Studenckiego Towarzystwa Naukowego (uczelnianej organizacji studenckiej),

Stowarzyszenia- np.: Klub Uczelnianego Akademickiego Związku Sportowego

Opiekunem organizacji/SKN może być wyłącznie nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, za wyjątkiem Duszpasterstwa Akademickiego



Koła Naukowe

- Studenckie Koło Naukowe przy Katedrze i Zakładzie Pielęgniarstwa Pediatrycznego
- Studenckie Koło Naukowe „Położnictwo”
- Studenckie Koło Naukowe Pasjonatów Położnictwa
- Studenckie Koło Naukowe przy Katedrze Onkologii i Środowiskowej Opieki Zdrowotnej
- Studenckie Koło Naukowe “Menadżer”
- Studenckie Koło Naukowe Historyków Etyków Pielęgniarstwa
- Studenckie Koło Naukowe przy Katedrze Chirurgii i Pielęgniarstwa Chirurgicznego
- Interdyscyplinarne Koło Medycyny Sportowej
- Studenckie Koło Naukowe przy Zakładzie Pielęgniarstwa Psychiatrycznego
- Studenckie Koło Naukowe przy Katedrze Rozwoju Pielęgniarstwa „Po drugiej stronie strzykawki”
- Koło Naukowe przy Zakładzie Interny i Pielęgniarstwa Internistycznego
- Studenckie Koło Naukowe Polskiego Towarzystwa Pielęgniarskiego



Akademicka Pomoc Psychologiczna i Edukacyjna (APPiE)

Aby skorzystać z APPIE należy zarejestrować się korzystając z formularza zgłoszeniowego (formularze w języku polskim i angielskim) lub telefonicznie/SMS bezpośrednio do pracowników APPIE.

Pomoc udzielana jest on-line (Zoom/ Skype/ Messenger/ WhatsApp) bądź w formie spotkań kontaktowych.

Pomoc skierowana jest przede wszystkim do osób, które:

- mają złe samopoczucie psychiczne,
- znajdują się w chwilowym kryzysie związanym z trudną sytuacją,
- mają trudności w podjęciu ważnej decyzji,
- mają trudności z przystosowaniem się do sytuacji,
- mają nastroje depresyjne,
- doświadczają napadów lęków i paniki,
- dostrzegają u siebie inne niepokojące symptomy.

Siedziba APPIE: Collegium Academicum ul. dra W. Chodźki 7 1 piętro, pokój 119

Pracownicy APPIE to wykwalifikowani psychologowie/psychoterapeuci z długoletnim stażem:

Dr hab. Ewa Humeniuk – tel. 502 379 040

Dr Grażyna Gwizda – tel. 503 100 932

Osoby zgłaszające się do APPIE mają zagwarantowaną całkowitą dyskrecję!



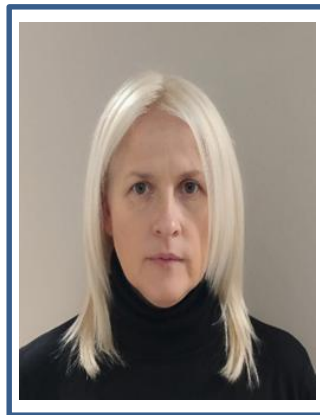
Koordynator kierunku PIELĘGNIARSTWO

Dr n. o zdr. Aneta Kościółek, profesor uczelni

aneta.kosciolk@umlub.edu.pl

ul. Staszica 4/6 Collegium Maximum

Tel. 81 448 6805



Zakład Podstaw Pielęgniarstwa

Katedra Rozwoju Pielęgniarstwa

Wydział Nauk o Zdrowiu

Uniwersytet Medyczny w Lublinie





Koordynator kierunku POŁOŻNICTWO

Dr n. o zdr. Marta Zarajczyk, profesor uczelni

marta.zarajczyk@umlub.edu.pl

ul. Staszica 4/6 Collegium Maximum

Tel. 81 448 6843

Zakład Opieki Specjalistycznej w Położnictwie

Katedra Rozwoju Położnictwa

Wydział Nauk o Zdrowiu

Uniwersytet Medyczny w Lublinie





Koordynator kierunku FIZJOTERAPIA

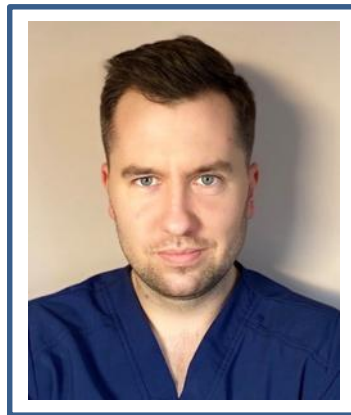
Dr n. med. Michał Popajewski

Michal.popajewski@umlub.edu.pl

20-090 Lublin

ul. Jaczewskiego 8

(Uniwersytecki Szpital Kliniczny Nr4)



Zakład Fizjoterapii Klinicznej

Katedra Fizjoterapii Klinicznej

Wydział Nauk o Zdrowiu

Uniwersytet Medyczny w Lublinie





Koordynator kierunku TERAPIA ZAJĘCIOWA

Mgr Justyna Kosowska

anna.kozak@umlub.edu.pl

ul. Staszica 4/6 Collegium Maximum

Tel. +48 81448 6920



Pracownia Terapii Zajęciowej

Katedra Rozwoju Pielęgniarstwa

Wydział Nauk o Zdrowiu

Uniwersytet Medyczny w Lublinie





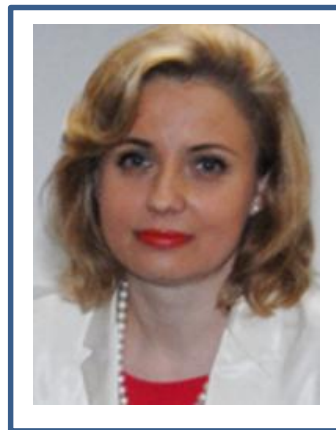
Koordynator kierunku ZDROWIE PUBLICZNE

Dr hab. n. o zdr. Anna Pacian, prof. uczelni

anna.pacian@umlub.edu.pl

ul. Staszica 4/6 Collegium Maximum

Tel. +48 81448 6920



Zakład Edukacji Zdrowotnej

Katedra Rozwoju Pielęgniarstwa

Wydział Nauk o Zdrowiu

Uniwersytet Medyczny w Lublinie





Koordinator kierunku ZARZĄDZANIE W OCHRONIE ZDROWIA

Dr hab. Marzena Furtak-Niczyporuk, prof. uczelni

marzena.furtak-niczyporuk@umlub.edu.pl

ul. Chodźki 1 (Collegium Universum)

Tel. +48 81448 6381



Katedra i Zakład Zdrowia Publicznego

Wydział Lekarski

Uniwersytet Medyczny w Lublinie

