



WYŻSZA SZKOŁA  
ZDROWIA  
W GDAŃSKU

REGULAMIN STUDIÓW  
WYŻSZEJ SZKOŁY ZDROWIA W GDAŃSKU

Gdańsk 2024

## Spis treści

Przepisy ogólne .....	3
ROZDZIAŁ II .....	7
Przyjęcie na studia .....	7
ROZDZIAŁ III .....	11
Organizacja studiów.....	11
Zajęcia dydaktyczne .....	13
Metody wyrażania osiągnięć studentów zgodnie z ECTS.....	15
Egzaminy i zaliczenia.....	16
Skala ocen .....	21
Zasady rejestracji na następny semestr .....	22
Powtarzanie semestru .....	24
Indywidualna organizacja studiów.....	24
Indywidualny Program Studiów, w tym plan studiów – IPS.....	25
Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej - IHZiSE.....	25
Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów.....	27
Urlopy w czasie studiów .....	28
Skreślenie z listy studentów.....	30
Wznowienie studiów.....	31
ROZDZIAŁ IV .....	31
Prawa i obowiązki studentów.....	31
Nagrody i wyróżnienia.....	33
Opłaty za usługi edukacyjne w Uczelni .....	33
Elektroniczne środki przekazu w Uczelni .....	34
ROZDZIAŁ V .....	35
Ukończenie studiów .....	35
Praca dyplomowa .....	35
Egzamin Dyplomowy [dotyczy egzaminu z wymogiem złożenia pracy dyplomowej].....	37
Egzamin Dyplomowy [dotyczy przystąpienia do teoretycznego i praktycznego egzaminu zawodowego].....	40
Przepisy końcowe.....	43

# ROZDZIAŁ I

## Przepisy ogólne

### § 1

1. Studia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
  - b) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów z dnia 27 września 2018 r. (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem”,
  - c) Statutu Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku, zwanego dalej „Statutem”,
  - d) Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację studiów dla wszystkich kierunków, form i stopni studiów prowadzonych przez Wyższą Szkołę Zdrowia w Gdańsku zwaną dalej „Uczelnią”.
3. Dla organizacji studiów podyplomowych prowadzonych przez Wyższą Szkołę Zdrowia w Gdańsku obowiązuje odrębny regulamin zwany Regulaminem studiów podyplomowych.
4. Uczelnia prowadzi studia o profilu praktycznym.
5. Regulamin studiów w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku zwany dalej Regulaminem określa organizację i przebieg toku studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku.

### § 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) student – osoba ucząca się na studiach wyższych,
  - b) program studiów – dokument przyjęty przez Senat Uczelni dla danego kierunku studiów i profilu kształcenia, obejmujący: formę lub formy studiów, planowaną liczbę semestrów i przewidzianą liczbę punktów ECTS, grupy realizowanych modułów/przedmiotów wraz z ich wymiarem, obowiązującymi treściami i wymaganiami niezbędnymi do uzyskania zamierzonych efektów uczenia się, sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się, wymiar, zasady i formę odbywania studenckiej praktyki zawodowej,
  - c) efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się,
  - d) Polska Rama Kwalifikacji – opis wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z dnia 6 maja 2008 r. z późn. zm.), sformułowany za

- pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- e) Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji,
  - f) forma studiów – studia stacjonarne i studia niestacjonarne,
  - g) studia stacjonarne – forma studiów wyższych, w której co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem studentów i nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne,
  - h) studia niestacjonarne – forma studiów wyższych, w której mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem studentów i nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne,
  - i) poziom studiów – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
  - j) profil studiów – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki,
  - k) profil praktyczny – obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie,
  - l) studia pierwszego stopnia – poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje pełne na poziomie IV Polskiej Ramy Kwalifikacji, a kończące się uzyskaniem pełnych kwalifikacji na poziomie VI Polskiej Ramy Kwalifikacji,
  - m) studia drugiego stopnia – poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci posiadający, co najmniej kwalifikacje pełne na poziomie VI Polskiej Ramy Kwalifikacji, a kończące się uzyskaniem pełnych kwalifikacji na poziomie VII Polskiej Ramy Kwalifikacji,
  - n) punkty ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się,
  - o) moduł/przedmiot – element programu studiów obejmujący określone treści tematyczne, realizowany w formie zajęć dydaktycznych, przyporządkowany w harmonogramie realizacji programu studiów do następujących grup: moduły/przedmioty obligatoryjne z zakresu kształcenia ogólnego, moduły/przedmioty obligatoryjne z zakresu kształcenia podstawowego, moduły/przedmioty obligatoryjne z zakresu kształcenia kierunkowego, moduły/przedmioty fakultatywne do wyboru w tym seminaRIA specjalistyczne oraz studenckie praktyki zawodowe,
  - p) karta modułu/przedmiotu (sylabus) – szczegółowy opis modułu/przedmiotu zawierający: formę zajęć, metody dydaktyczne, sposób realizacji zajęć, cele i zadania modułu/przedmiotu, wymagania formalne, wymagania wstępne, treści programowe,

- zakładane efekty uczenia się, sposoby oceny, sposoby weryfikacji efektów uczenia się, nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się – wyrażony w godzinach i punktach ECTS, wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej,
- q) praca dyplomowa – samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego, praktycznego albo dokonania technicznego, realizowanego na jednolitych studiach magisterskich, studiach drugiego stopnia oraz studiach pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów,
  - r) nauczyciel akademicki/inna osoba prowadząca zajęcia – osoba prowadząca daną formę zajęć dydaktycznych w ramach modułu/przedmiotu nazywana w dalszej części regulaminu wykładowcą,
  - s) wykładowca odpowiedzialny za moduł/przedmiot – wykładowca odpowiedzialny za prawidłową realizację modułu/przedmiotu przez wszystkich wykładowców prowadzących zajęcia w ramach modułu/przedmiotu i wystawiający oceny końcowe studentom uczestniczącym w zajęciach dydaktycznych,
  - t) promotor – opiekun naukowy będący wykładowcą, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, pod którego kierunkiem student przygotowuje pracę dyplomową (dla studiów II stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiach pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów); opiekunem pracy dyplomowej na studiach I stopnia może być również wykładowca z tytułem zawodowym magistra lub lekarza posiadający potwierdzone pisemnie zdobyte kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (praktyczne) związane z tematyką prowadzonego seminarium, w tym problematyki pracy dyplomowej; dopuszcza się również opiekę pracy dyplomowej przez specjalistę spoza Uczelni, będącego przedstawicielem środowiska społeczno – gospodarczego i spełniającego powyższe wymogi,
  - u) rejestracja na semestr – decyzja Rektora o wpisaniu na kolejny okres rozliczeniowy (semestr) studiowania,
  - v) powtarzanie zajęć z niezaliczonego modułu/przedmiotu – ponowny udział w zajęciach i ponowne przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu z niezaliczonego modułu/przedmiotu.

### § 3

1. Rektor jest zwierzchnikiem wszystkich studentów i wykładowców.
2. Decyzje w indywidualnych sprawach studenckich objętych niniejszym Regulaminem wydaje Rektor.
3. Od decyzji administracyjnych wydanych przez Rektora przysługuje możliwość złożenia podania o ponowne rozpatrzenie sprawy, które powinno wpłynąć do Biura obsługi studenta w terminie 14 dni od dnia doręczenia pierwotnej decyzji. Odpowiedź na złożone podanie jest ostateczna.
4. Od pozostałych decyzji administracyjnych przysługuje prawo do złożenia odwołania, które powinno wpłynąć do Biura obsługi studenta w terminie 14 dni od dnia wydania pierwotnej decyzji. Decyzja wydana na skutek odwołania jest wiążąca i ostateczna.

5. Zarówno podanie o ponowne rozpatrzenie sprawy, jak i odwołanie powinny zawierać uzasadnienie oraz niezbędną do wydania decyzji dokumentację.
6. W przypadku braków formalnych Biuro obsługi studenta wzywa studenta do uzupełnienia tych braków w terminie 7 dni od daty poinformowania.
7. W indywidualnych sprawach studenckich dotyczących toku studiów student ma prawo do składania podań na piśmie lub przez informatyczny system obsługi studiów.

#### § 4

1. Kanclerz na mocy zarządzenia ustala wysokość opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat związanych z odbywaniem studiów.
2. Kanclerz ustala zasady rozłożenia opłat na raty oraz zatwierdza podania studentów o płatność w systemie ratalnym.

#### § 5

1. Ogół studentów Uczelni tworzy Samorząd Studentów.
2. Organy Samorządu Studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów.
3. Zasady organizacji i tryb działania Samorządu Studenckiego, rodzaje i sposób wyłaniania jego organów oraz jego kompetencje określa Regulamin Samorządu Studentów.
4. Właściwy organ Samorządu Studenckiego wyraża swoje stanowisko w terminie 14 dni od dnia otrzymania stosownego wniosku. W przypadku braku zajęcia stanowiska w ww. terminie, uważa się je za pozytywne.
5. Jednostką organizacyjną studentów jest grupa studencka. Reprezentantem grupy studenckiej jest starosta grupy.

## ROZDZIAŁ II

### Przyjęcie na studia

#### § 6

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - a) rekrutację,
  - b) potwierdzenie efektów uczenia się,
  - c) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
2. Na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie może być przyjęta osoba, która spełnia wymogi określone w artykule 69, ustęp 2 Ustawy.
3. Na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów i spełnia wymogi określone w obowiązującej na dany rok akademicki Uchwale rekrutacyjnej.
4. Szczegółowe zasady przyjęcia na studia poprzez rekrutację ustala Senat Uczelni.
5. Cudzoziemcy mogą zostać przyjęci na studia oraz odbywać studia w Uczelni na zasadach określonych w Ustawie i aktach wykonawczych do Ustawy.
6. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
7. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze wydania decyzji administracyjnej.
8. Od decyzji odmowy przyjęcia na studia przysługuje prawo odwołania do Rektora.
9. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania przed Rektorem, którego treść określa Statut Uczelni.
10. Podjęcie dodatkowego kierunku studiów w Uczelni dopuszczalne jest wyłącznie w trybie normalnego postępowania rekrutacyjnego.
11. Podpisany przez studenta akt ślubowania składa się w teczce akt osobowych studenta.
12. Po podpisaniu aktu ślubowania student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką, zwaną dalej „ELS”.
13. ELS jest dokumentem poświadczającym status studenta. Prawo do posiadania ELS mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów I stopnia osoba ta zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
14. Ważność ELS potwierdzana jest co semestr.
15. Student, któremu nadano numer PESEL, może złożyć podanie o wydanie mlegitymacji – dokumentu elektronicznego przechowywanego i okazywanego przy użyciu publicznej aplikacji mobilnej, zwanego dalej „mlegitymacją studencką”.
16. mlegitymacja studencka jest ważna w okresie ważności elektronicznej legitymacji studenckiej.

17. mlegitymacja studencka jest unieważniania w przypadku: utraty ważności ELS, przeniesienia studenta na inną uczelnię, złożenia podania o unieważnienie przez studenta – w szczególności w przypadku jej utraty na skutek uszkodzenia, nieprawidłowego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana.

## § 7

### Potwierdzenie efektów uczenia się

1. W przypadku otrzymania przez Uczelnię pozytywnej oceny jakości kształcenia na danym kierunku i profilu kształcenia możliwe jest przyjmowanie osób na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów z uwzględnieniem opracowania indywidualnego harmonogramu realizacji programu studiów i opieki naukowej. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1-10 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tj. dla programów studiów na kierunkach, na których obowiązują standardy kształcenia.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie studiów określonego kierunku studiów i profilu kształcenia według zasad określonych przez Senat Uczelni.
3. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone kandydatowi spełniającemu warunki rekrutacji określone przez Senat Uczelni oraz:
  - a) co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
  - b) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r., w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 6 maja 2018 r. z późn. zm.) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
  - c) c) kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia,
  - d) d) kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku i profilu kształcenia.

5. Liczba studentów na danym kierunku i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku i profilu kształcenia.
6. Kandydat na studia ubiegający się o potwierdzenie efektów uczenia się zobowiązany jest do spełnienia wymogów formalnych zgodnych z bieżącymi zasadami rekrutacji na studia.
7. Od decyzji Rektora przysługuje możliwość złożenia odwołania do Uczelnianej Komisji Odwoławczej ds. potwierdzenia efektów uczenia się w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Biura obsługi studenta.
8. Kandydat, który przeszedł pozytywną weryfikację efektów uczenia się, powinien w ciągu 14 dni od dnia wydania decyzji dostarczyć komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
9. Po spełnieniu wszystkich formalności kandydat:
  - a) zostaje wpisany na listę studentów,
  - b) składa ślubowanie,
  - c) otrzymuje elektroniczną legitymację studencką,
  - d) trzyma indywidualny harmonogram realizacji programu studiów, nad którego prawidłowym przebiegiem sprawuje nadzór opiekun naukowy.

## § 8

### Przeniesienie z innej uczelni

1. Kandydat składający podanie o przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej musi mieć potwierdzenie zaliczenia co najmniej pierwszego semestru studiów.
2. Kandydat wnioskujący o przyjęcie na studia w trybie przeniesienia zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów, w tym zgody Rektora uczelni macierzystej na przeniesienie oraz dokumentu potwierdzającego dotychczasowy przebieg studiów i uzyskane efekty uczenia się.
3. Przyjęcie na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni krajowej lub zagranicznej następuje za zgodą Rektora w drodze wpisu na listę studentów danego kierunku, poziomu, profilu kształcenia i semestru studiów.
4. Do zaświadczenia o wpisie na listę studentów dołącza się kartę różnic programowych, jeżeli występują.

## § 9

### Wznowienie studiów

1. Wznowienie studiów jest możliwe jedynie w odniesieniu do osób, które uprzednio w Uczelni studiowały i nie później niż w ciągu trzech lat od dnia skreślenia z listy studentów. W przypadku dłuższej przerwy obowiązują przepisy związane z rekrutacją na semestr wyższy określone w §10 niniejszego regulaminu.

2. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów zobowiązana jest do złożenia stosownego podania do Rektora.
3. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
4. Wznowienie studiów odbywa się na ten sam kierunek studiów po potwierdzeniu zaliczenia co najmniej pierwszego semestru studiów. W innym przypadku istnieje konieczność przystąpienia do rekrutacji na semestr pierwszy.
5. Student po wznowieniu studiów realizuje obecnie obowiązujący program studiów na danym kierunku.
6. Decyzją Rektora osoba wznowiająca studia, zostaje wpisana na listę studentów danego kierunku, poziomu, profilu kształcenia i semestr studiów nie wyższy niż następujący po ostatnim semestrze zaliczonym przed skreśleniem z listy studentów.
7. Do decyzji Rektora o wpisie na listę studentów dołącza się kartę różnic programowych, jeżeli występują, które student zobowiązany jest uzupełnić w terminie wskazanym przez Rektora.
8. Jeżeli różnice programowe spowodowane zmianą programów studiów, w tym harmonogramem ich realizacji są znaczne, Rektor wydaje zgodę na wznowienie studiów na semestrze niższym, niż wynika to z zapisu w dokumentacji przebiegu studiów wskazującej ostatni semestr studiów zaliczony przed skreśleniem.
9. W ciągu 2 miesięcy od rozpoczęcia semestru student samodzielnie może ubiegać się u odpowiedzialnego za prowadzenie modułu/przedmiotu wykładowcy o uznanie i przepisanie uzyskanej przed skreśleniem oceny z modułu/przedmiotu znajdującego się w planie zajęć w danym semestrze, na który student został wpisany.
10. Osoba, która została skreślona z listy studentów za niezłożenie w terminie pracy dyplomowej lub Egzaminu Dyplomowego, może ubiegać się o przywrócenie na ostatni semestr studiów. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor.
11. Wznowienie studiów przez osobę, która uzyskała absolutorium, jednak ze względu na niewywiązanie się z obowiązku przystąpienia do Egzaminu Dyplomowego została skreślona z listy studentów (w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od daty planowanego wznowienia studiów), może nastąpić bez konieczności obowiązkowego uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują. Decyzję o tym podejmuje Rektor.
12. Postanowienie zawarte w §9 ust. 11 dotyczy tylko i wyłącznie osób, które nie przystąpiły do Egzaminu Dyplomowego z przyczyn losowych, udokumentowanych we wniosku.
13. W przypadku przekroczenia okresu przerwy w studiowaniu wymienionego w §9 ust. 11 wznowienie studiów jest możliwe tylko i wyłącznie pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.

## § 10

### Rekrutacja na semestr wyższy

1. Rekrutacja na semestr wyższy niż pierwszy jest możliwa jedynie w odniesieniu do osób, które:

- a) uprzednio w Uczelni studiowały na danym kierunku, na który ma nastąpić rekrutacja, nie ukończyły nauki a czas od dnia skreślenia z listy studentów wynosi powyżej trzech lat;
  - b) studiowały na innej uczelni krajowej lub zagranicznej na kierunku, na który ma nastąpić rekrutacja, aktualnie nie posiadają statusu studenta na danym kierunku a czas od skreślenia z listy studentów nie przekracza trzech lat.
2. Kandydat składający podanie do Rektora o przyjęcie na studia na semestr wyższy niż pierwszy musi mieć potwierdzenie zaliczenia co najmniej pierwszego semestru studiów na danym kierunku.
  3. Kandydat wnoszący o przyjęcie na studia na semestr wyższy niż pierwszy zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych oraz dokumentu potwierdzającego przebieg wcześniejszych studiów i uzyskane efekty uczenia się.
  4. Przyjęcie na studia następuje za zgodą Rektora w drodze wpisu na listę studentów danego kierunku, poziomu, profilu kształcenia i na semestr studiów następny, po ostatnim zaliczonym wykazanym w dokumentacji wcześniejszego przebiegu studiów.
  5. W przypadku znaczących różnic w programie studiów Rektor ma prawo zdecydować o przyjęciu na semestr niższy niż wnioskowany przez kandydata lub zdecydować o konieczności rozpoczęcia nauki od semestru pierwszego.
  6. Do zaświadczenia o wpisie na listę studentów dołącza się kartę różnic programowych, jeżeli występują.

## ROZDZIAŁ III

### Organizacja studiów

#### § 11

1. Studia realizowane są na podstawie programów studiów uchwalonych przez Senat, nie później niż na 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem roku akademickiego dla danego cyklu kształcenia.
2. Programy studiów podlegają systematycznej ocenie zgodnie z wymogami Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia i uwzględniają wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami otoczenia społeczno - gospodarczego oraz wnioski z analizy wyników monitoringu MNiSW w zakresie karier studentów i absolwentów studiów.
3. Zmiany w programach studiów wprowadzane są z początkiem nowego cyklu kształcenia.
4. Dopuszcza się zmiany w programach studiów w trakcie cyklu kształcenia, nie później niż na miesiąc przed planowanym rozpoczęciem semestru, którego dotyczą. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością naukową konieczne do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną lub dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

5. Programy studiów dla nowych kierunków i profili kształcenia oraz zmiany w dotychczas prowadzonych są wprowadzane po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studentów, w trybie przewidzianym Ustawą.

## § 12

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczne podzielone na dwa okresy organizacyjne:
    - a) semestr zimowy,
    - b) semestr letni,
  - 2) dwie sesje egzaminacyjne podstawowe wolne od zajęć dydaktycznych:
    - a) zimową,
    - b) letnią
  - 3) dwie sesje poprawkowe:
    - a) zimową,
    - b) letnią,
  - 4) dni wolne od zajęć dydaktycznych
  - 5) przerwy świąteczne
  - 6) przerwę międzysemestralną i wakacyjną
3. Do 30 kwietnia Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów ustala czas trwania oraz organizację roku akademickiego, w tym terminy: rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, terminy sesji egzaminacyjnej, a także szczegółowy terminarz zjazdów dla studiów niestacjonarnych oraz ogłasza na stronie internetowej Uczelni.
4. Rektor może na uzasadniony wniosek Samorządu Studenckiego lub koordynatorów kierunków studiów, zaopiniowany przez pełnomocnika rektora ds. kształcenia i studentów lub pełnomocnika rektora ds. jakości kształcenia zmienić organizację roku akademickiego w celu zagwarantowania realizacji pełnego programu studiów i harmonogramu jego realizacji.
5. Programy studiów są podstawą do opracowania semestralnych planów zajęć, które są podawane do wiadomości studentów, nie później niż na 7 dni przed planowanym pierwszym terminem zajęć, za pośrednictwem informatycznego systemu obsługi studiów. Harmonogram sesji egzaminacyjnej ogłasza się, nie później niż na 7 dni przed planowanym pierwszym terminem egzaminu.
6. Rektor może ustanowić dni i/lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
7. Realizacja harmonogramu programu studiów może odbywać się także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w Regulaminie organizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Zajęcia zorganizowane w ostatnim semestrze studiów mogą, za zgodą Rektora, zostać zrealizowane w krótszym czasie.

## § 13

1. Uczelnia dba o właściwą realizację i dostosowanie procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnościami lub cierpiącymi na choroby przewlekłe, w tym dostosowanie warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Student będący osobą z niepełnosprawnościami w celu wyrównania szans edukacyjnych ma prawo do:
  - a) ubiegania się o Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej,
  - b) ubiegania się o zgodę prowadzącego zajęcia na cyfrowe nagrywanie zajęć,
  - c) przyznania indywidualnego trybu zaliczeń i egzaminów na prośbę skierowaną do Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami, za pośrednictwem Biura osób z niepełnosprawnościami,
  - d) korzystania z pomocy asystenta osoby ruchowo niepełnosprawnej lub niewidomej lub tłumacza języka migowego po uzyskaniu zgody Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami,
  - e) korzystania ze specjalistycznego sprzętu po uzyskaniu zgody Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami,
  - f) ubiegania się o stypendium dla osób z niepełnosprawnościami.

## Zajęcia dydaktyczne

## § 14

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych z modułów/przedmiotów obowiązkowych, według programu studiów i harmonogramu jego realizacji oraz z modułów/przedmiotów wybranych przez studenta /tzw. „przedmioty do wyboru”/.
2. Student uczestniczący w pracach naukowych, rozwojowych lub wdrożeniowych może być zwolniony za zgodą Rektora z udziału w niektórych zajęciach z modułu/przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
3. Studenci odbywają studia w ramach kierunku kształcenia. Student danego kierunku, formy i stopnia studiów zobowiązany jest do wyboru określonej ścieżki kształcenia, jeżeli program studiów przewiduje taki wybór.
4. Studenci studiów II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w trakcie semestru poprzedzającego kształcenie na ścieżce kształcenia, o ile program studiów to przewiduje, dokonują wyboru ścieżki kształcenia, na podstawie którego jest podejmowana decyzja o otwarciu maksymalnie 3 wybranych ścieżek z największą oddaną ilością głosów.
5. Ścieżka kształcenia zostaje uruchomiona, gdy co najmniej 20 osób zadeklaruje chęć nauki na tej samej ścieżce.

6. Osoby, które wybrały ścieżkę, która nie została uruchomiona zostają skierowane na ścieżkę kształcenia, gdzie są jeszcze wolne miejsca w grupie (po dokonaniu kolejnego wyboru, zgodnie z kolejnością zgłoszeń).
7. W przypadku braku złożenia deklaracji wyboru ścieżki kształcenia student zostaje losowo przypisany do grupy, w której są jeszcze wolne miejsca.
8. Wykładowca ma obowiązek weryfikowania obecności studentów na ćwiczeniach: audytoryjnych, projektowych, warsztatowych, klinicznych, proseminariach, seminariach, zajęciach specjalistycznych, lektoratach oraz zajęciach z wychowania fizycznego.
9. Student ma obowiązek udziału w zajęciach określonych w pkt 8, przy czym – o ile karta przedmiotu/sylabus nie określa inaczej dopuszczalna jest nieusprawiedliwiona nieobecność studenta wynosząca w ciągu semestru 2 godziny na każde 14 godzin zajęć obowiązkowych.
10. W czasie semestru student ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność w ciągu 14 dni od pierwszego dnia nieobecności u wykładowcy z powodu choroby na podstawie zwolnienia lekarskiego, bądź innych dokumentów potwierdzających przyczynę nieobecności (krótkotrwała nieobecność na zajęciach),
11. Student nieobecny na zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w sposób i w terminach ustalonych przez wykładowcę.
12. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w liczbie większej, niż dopuszczono w ust. 9 Rektor podejmuje decyzję o możliwości kontynuowania zajęć w porozumieniu z wykładowcą.
13. Wykładowca ma prawo do egzekwowania od studentów obecności na wykładach, a w szczególności, gdy dany moduł/przedmiot jest realizowany tylko i wyłącznie w takiej formie zajęć.
14. Dopuszcza się możliwość prowadzenia poszczególnych form zajęć wyłącznie przez przedstawicieli środowiska społeczno – gospodarczego lub przy współudziale wykładowcy.
15. Zasady zaliczenia modułów/przedmiotów prowadzonych, jak wskazano w ust. 14, są takie same, jak w przypadku modułów/przedmiotów realizowanych tylko i wyłącznie przez wykładowcę.
16. Dopuszcza się możliwość braku obecności na zajęciach prowadzonych przez przedstawicieli środowiska społeczno – gospodarczego, ale tylko i wyłącznie pod warunkiem, kiedy ich terminy wybiegają poza normalną organizację zajęć dla danej formy studiów, co jest podyktowane prowadzoną działalnością firmy oraz jej zasobami materialnymi i niematerialnymi.
17. Warunki i zasady zaliczania zajęć z wychowania fizycznego określa odrębny regulamin.
18. W Uczelni obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i rejestrowania dźwięku w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy na podjęcie tego typu działań zezwala wykładowca prowadzący zajęcia z danego modułu/przedmiotu.

## § 15

1. W Uczelni można prowadzić kształcenie dla danego kierunku, formy i stopnia studiów w języku obcym, jeżeli Uczelnia zapewni kadre dydaktyczną z odpowiednimi kwalifikacjami i ogłosi rekrutację na studia w języku obcym.
2. W przypadku kształcenia, o którym mowa w ust. 1, zajęcia dydaktyczne, egzaminy, zaliczenia, praca dyplomowa [jeżeli przewiduje ją program studiów] i egzamin dyplomowy powinny być prowadzone w języku obcym.
3. Programy studiów dla danego kierunku i formy studiów mogą przewidywać prowadzenie wybranych modułów/przedmiotów w języku obcym. Egzaminy lub zaliczenia w zakresie tych modułów/przedmiotów powinny być prowadzone w języku obcym.
4. Dla studiów prowadzonych w języku polskim Rektor w porozumieniu z promotorem może wyrazić zgodę na pisanie prac dyplomowych w języku obcym. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza obszerne streszczenie w języku polskim.

## Metody wyrażania osiągnięć studentów zgodnie z ECTS

## § 16

1. W Uczelni stosuje się system punktów ECTS.
2. Zaliczenia wykładów, ćwiczeń: audytoryjnych, projektowych, warsztatowych, klinicznych, proseminariów, seminariów, zajęć specjalistycznych, lektoratów oraz zajęć z wychowania fizycznego, a także studenckich praktyk zawodowych dokonywane są w formie i trybie określonym przez prowadzącego zajęcia, zgodnie z programem studiów, w tym z sylabusem modułu/przedmiotu, co jest równoznaczne z uzyskaniem odpowiedniej liczby punktów ECTS określonych w programie studiów.
3. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów dla studentów uczestniczących w wymianie międzynarodowej.
4. Punktacja ECTS określa nakład pracy, jaką musi wykonać student, aby uzyskać zaliczenie z danego modułu/przedmiotu. Przyjmuje się, że 1 punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom dydaktycznym pracy studenta, do których wlicza się godziny zajęć organizowanych przez Uczelnię oraz pracę własną studenta związaną z tymi zajęciami.
5. Punkty ECTS przyznaje się po zaliczeniu każdego z modułów/przedmiotów przewidzianych programem studiów.
6. Student uzyskuje punkty ECTS przypisane danemu modułowi/przedmiotowi, jeżeli spełni wszystkie wymagania określone dla tego modułu/przedmiotu w programie studiów i osiągnie założone efekty uczenia się.
7. Punkty ECTS uzyskane w Uczelni w ramach innego kierunku studiów lub w innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, mogą zostać uznane w miejsce punktów z modułów/przedmiotów zawartych w programie studiów, w przypadku zbieżności efektów

- uczenia się tych modułów/przedmiotów bez konieczności ponownej weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się.
8. Decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje Rektor.
  9. Jeśli modułem/przedmiotem zaliczonym na innym kierunku lub w innej uczelni nie przypisano punktów ECTS, wówczas punkty te przypisuje Rektor przyjmując punktację zgodnie z obowiązującym programem studiów.
  10. Nominalna liczba punktów ECTS przyporządkowana modułom/przedmiotom każdego semestru wynosi nie mniej niż 30 i wynika z programu studiów.
  11. Liczba punktów ECTS uzyskanych po zaliczeniu wszystkich modułów/przedmiotów może być większa od nominalnej liczby punktów ECTS przyporządkowanych danemu semestrowi w programie studiów. Przekroczenie limitu punktów ECTS wymaganego w programie studiów jest odnotowywane w suplemencie do dyplomu.

## Egzaminy i zaliczenia

### § 17

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczenia i egzaminy są sprawdzaniem stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych w programie danego modułu/przedmiotu.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń wszystkich obowiązujących modułów/przedmiotów (w tym studenckich praktyk zawodowych) oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów w terminach zgodnych z organizacją roku akademickiego.
4. Student może składać egzaminy z modułów/przedmiotów danego semestru w następujących dwóch terminach:
  - a) w czasie podstawowej sesji egzaminacyjnej,
  - b) w czasie poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

Natomiast zaliczenia student może także uzyskać przed ww. terminami.

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Rektor może wyrazić zgodę na zaliczenie zajęć dydaktycznych i złożenie egzaminu w dodatkowym terminie, niż wymienione w ust. 4.
6. Student może zaliczyć dany moduł/przedmiot i złożyć egzamin w terminie wcześniejszym w tzw. terminie zerowym (przed sesją egzaminacyjną), po uzgodnieniu z wykładowcą, zrealizowaniem wszystkich treści kształcenia określonych dla danego modułu/przedmiotu i odbyciem wszystkich zajęć zaplanowanych dla tego modułu/przedmiotu. Uzyskana ocena pozytywna jest wiążąca.
7. Zaliczenie modułu/przedmiotu obejmuje:
  - a) zaliczenie zajęć dydaktycznych w ramach wszystkich ich form przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów,

- b) złożenie egzaminu z modułów/przedmiotów zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów.
8. Szczegółowe wytyczne dotyczące kryteriów zaliczenia danego modułu zajęć dydaktycznych określone są przez wykładowców i zapisane są w sylabusach dla konkretnych przedmiotów.
  9. Próg zaliczenia powinien być ustanowiony w przedziale 50-60% wszystkich punktów możliwych do uzyskania z danego egzaminu lub zaliczenia, a progi kolejnych ocen powinny być rozłożone równomiernie.
  10. Do egzaminu w podstawowym terminie może przystąpić student, który uzyskał, przed datą egzaminu, zaliczenie z modułu/przedmiotu, wymagane harmonogramem realizacji programu studiów oraz spełnił warunki opisane w karcie modułu/przedmiotu (sylabusie). Brak zaliczenia oznacza utratę prawa do składania egzaminu w trybie podstawowym. Nieuzyskanie zaliczenia z modułu/przedmiotu przed datą egzaminu poprawkowego oznacza utratę prawa do składania egzaminu w trybie poprawkowym.
  11. Uzyskanie zaliczenia z modułu/przedmiotu, którego program jest objęty wykładem, a moduł/przedmiot ten kończy się egzaminem, następuje na zasadach ustalonych przez wykładowcę.
  12. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie (zaliczeniu) powoduje utratę jednego terminu.
  13. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej przez studenta na egzaminie lub zaliczeniu, w szczególności spowodowanej chorobą lub innym ważnym powodem, studentowi przysługuje dodatkowy termin. Decyzję o dodatkowym terminie podejmuje Rektor.
  14. Student ma prawo zwrócić się do Rektora z pisemną prośbą o przywrócenie pierwszego lub drugiego terminu zaliczenia i/lub egzaminu w ciągu 7 dni od terminu zaliczenia/egzaminu, jeśli jego nieobecność na zaliczeniu/egzaminie wyniknęła z choroby lub innych ważnych powodów.
  15. Utrata prawa do składania egzaminu, bądź uzyskania zaliczenia jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
  16. Osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie wpisuje do protokołu wygenerowanego w informatycznym systemie obsługi studiów zgodną ze stanem rzeczywistym ocenę niedostateczną w przypadku, o którym mowa w ust. 15.
  17. Wobec braku wpisu do końca terminu zaliczenia semestru, o którym mowa w ust. 15, ocenę niedostateczną wpisuje Rektor lub osoba przez Niego upoważniona.
  18. Szczegółowy harmonogram sesji egzaminacyjnej podawany jest do wiadomości studentów co najmniej na 7 dni przed planowanym pierwszym terminem egzaminu po określeniu terminów przez wykładowców w danym semestrze.
  19. Wykładowca ma prawo do weryfikacji tożsamości studentów przystępujących do zaliczenia i/lub egzaminu poprzez wezwanie studenta do okazania elektronicznej legitymacji studenckiej.
  20. Wykładowca ma prawo przerwać uczestnictwo studenta w zaliczeniu i/lub egzaminie w sytuacji nieupoważnionego korzystania z urządzeń, materiałów lub innych pomocy dydaktycznych, co skutkuje oceną niedostateczną z danego modułu/przedmiotu.

## § 18

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć obligatoryjnych z modułu/przedmiotu kończącego się egzaminem przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej z innego powodu, niż nieobecność na zajęciach, ma prawo do zaliczania tych zajęć w trybie poprawkowym.
2. Po uzyskaniu w terminie poprawkowym zaliczenia zajęć dydaktycznych studentowi przysługuje jeden termin egzaminu w sesji poprawkowej.
3. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć obowiązkowych z powodu braku obiektywizmu wykładowcy, ma prawo w ciągu 7 dni złożyć podanie do Rektora z umotywowanym wnioskiem o sprawdzenie uzyskanych wyników i przeprowadzenie Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego. Odpowiednio stosuje się przepis § 21.
4. Student traci prawo do jednego terminu egzaminacyjnego z danego modułu/przedmiotu, jeśli nie usprawiedliwił swojej nieobecności w ustalonym terminie lub nie uzyskał zaliczenia z ćwiczeń warunkującego przystąpienie do egzaminu we właściwym czasie.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie oraz jeśli nieprzystąpienie do egzaminu jest spowodowane brakiem zaliczenia ćwiczeń wykładowca wpisuje ocenę niedostateczną. W szczególnych przypadkach wpis może dokonać również Rektor lub osoba przez Niego upoważniona.
6. Po otrzymaniu z egzaminu oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego modułu/przedmiotu w danym semestrze.
7. Wynik egzaminu/zaliczenia jest podawany do wiadomości studenta za pośrednictwem informatycznego systemu obsługi studiów najpóźniej w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym odbył się egzamin lub zaliczenie.
8. Student ma prawo w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników do wglądu do swoich ocenionych prac: sprawdzianów, kolokwii, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także do pracy egzaminacyjnej. Student ma prawo wglądu do swojej pracy wyłącznie osobiście i w trybie bezpośrednim w terminie ustalonym z wykładowcą.
9. W przypadku niezaliczenia przez studenta któregośkolwiek z przedmiotów przewidzianego w harmonogramie realizacji programu studiów w danym semestrze dla programu studiów stosuje się przepisy § 24 – 25.

## § 19

1. Harmonogram realizacji programu studiów nie może przewidywać w semestrze więcej niż 5 egzaminów, a w ciągu roku łącznie nie więcej, niż 9 egzaminów, z wyjątkiem indywidualnych przypadków różnic programowych i powtarzania modułów/przedmiotów.
2. Student przystępuje do sesji egzaminacyjnej w terminach wskazanych w obowiązującym podziale roku akademickiego.

3. Zaliczenia zajęć prowadzonych w danej formie dokonuje prowadzący te zajęcia. Jeżeli zajęcia z modułu/przedmiotu w danej formie prowadzone są przez dwóch wykładowców, zaliczenia dokonuje osoba odpowiedzialna za moduł/przedmiot.
4. Zaliczenia modułu/przedmiotu oraz wpisu do informatycznego systemu obsługi studiów dokonuje wykładowca, który jest do tego upoważniony dzięki nadaniu mu uprawnień do możliwości uwierzytelnienia swojej osoby w systemie informatycznym. W uzasadnionych przypadkach wpis ocen może dokonać Rektor.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może dopuścić studenta do zaliczenia zajęć dydaktycznych i składania egzaminu po zakończeniu sesji poprawkowej, ale nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty jej zakończenia.
6. Zaliczenie semestru stwierdza Rektor własnoręcznym podpisem na karcie okresowych osiągnięć studenta.

## § 20

1. Studencka praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów, w tym harmonogramu jego realizacji, której celem jest uzupełnienie wiedzy teoretycznej i poszerzenie umiejętności praktycznych.
2. Czas trwania, program studenckiej praktyki zawodowej oraz sposób jej zaliczenia określa program studiów.
3. Studenckiej praktyce zawodowej przydziela się punkty ECTS.
4. Studencka praktyka zawodowa jest zaliczana bez oceny z wpisem „zal”, który nie jest uwzględniany przy obliczaniu średniej.
5. Rektor zalicza studentowi studencką praktykę zawodową na podstawie:
  - a) dokumentacji dotyczącej odbytej praktyki, wymaganej dla danego kierunku studiów,
  - b) udziału w obozie naukowo – badawczym,jeżeli stwierdzi się, że są osiągnięte wymagane efekty uczenia się. Zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej zatwierdza koordynator kierunku wpisem w dzienniku praktyk.
6. W przypadku niezaliczenia przez studenta studenckiej praktyki zawodowej przewidzianej w programie studiów, w tym w harmonogramie jego realizacji, Rektor może zezwolić na warunkowe zaliczenie semestru (w odpowiedzi na złożone przez studenta podanie) i tym samym na odbycie studenckiej praktyki zawodowej w następnym roku akademickim.
7. Szczegółowe zasady i tryb organizacji odbywania i zaliczania studenckiej praktyki zawodowej określa Regulamin studenckich praktyk zawodowych.
8. Student jest informowany o zaliczeniu lub niezaliczeniu danego zakresu studenckiej praktyki zawodowej za pośrednictwem informatycznego systemu obsługi studiów.

## § 21

1. Rektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego w przypadku, gdy:
  - a) w trakcie egzaminu lub zaliczenia doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu,
  - b) zakres przeprowadzonego egzaminu lub zaliczenia wykracza poza zakres określony w karcie modułu/przedmiotu (sylabusie).
2. Podanie w sprawie przeprowadzenia Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego może złożyć student lub egzaminator w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia, przedstawiając szczegółowe uzasadnienie zarzutów.
3. Egzamin/Zaliczenie Komisyjne powinno odbyć się w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.
4. Rektor może również zarządzić Egzamin/Zaliczenie Komisyjne z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora.
5. W skład trzyosobowej Komisji do przeprowadzenia Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego wchodzi Rektor, jako przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, egzaminator, który przeprowadzał kwestionowany egzamin/zaliczenie, specjalista z modułu/przedmiotu objętego egzaminem/zaliczeniem lub przedmiotu pokrewnego. Przewodniczącym Komisji do przeprowadzenia Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego nie może być osoba uprzednio przeprowadzająca egzamin/zaliczenie.
6. Na wniosek studenta w skład Komisji do przeprowadzenia Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego może wejść jako obserwator przedstawiciel Samorządu Studentów.
7. Egzamin/Zaliczenie Komisyjne przeprowadza się w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po złożeniu podania przez studenta, Rektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego w formie pisemnej.
8. Z przebiegu Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego sporządza się protokół, który w szczególności, w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej, powinien zawierać jej uzasadnienie.
9. Wynik Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego wpisuje przewodniczący komisji do protokołu zaliczenia modułu/przedmiotu.
10. Ocena z Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego jest ostateczna i decyduje o ukończeniu lub nieukończeniu modułu/przedmiotu w danej sesji egzaminacyjnej.
11. W przypadku niedostatecznego wyniku Egzaminu/Zaliczenia Komisyjnego Rektor, na wniosek studenta po złożeniu odpowiedniego podania, może w uzasadnionych przypadkach dokonać warunkowego wpisu na semestr następny lub skierować na powtarzanie semestru, bądź skreślić z listy studentów.

## § 22

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru Rektor podejmuje decyzję o:
  - a) warunkowym wpisie na następny semestr studiów, albo
  - b) zezwoleniu na powtarzanie semestru studiów, albo
  - c) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzję w sprawach określonych w ust. 1 pkt 1-2 Rektor podejmuje na wniosek studenta po złożeniu przez studenta odpowiedniego podania.

## Skala ocen

### § 23

1. Egzaminy i zaliczenia z modułów/przedmiotów objętych programem studiów, w tym harmonogramem jego realizacji kończą się wystawieniem oceny, chyba że program studiów, w tym harmonogram jego realizacji przewiduje inaczej.
2. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen wyrażoną:

słownie	liczbowo	w systemie ECTS
bardzo dobry	5,0	A
dobry plus	4,5	B
dobry	4,0	C
dostateczny plus	3,5	D
dostateczny	3,0	E
niedostateczny	2,0	F

3. Ocena niedostateczny – 2,0 jest oceną negatywną i oznacza niezaliczenie modułu/przedmiotu.
4. Jeżeli zaliczenie modułu/przedmiotu nie kończy się oceną stosuje się noty: zaliczone – "zal", niezaliczone – "nzal". Wpis "zal" nie jest uwzględniany przy obliczaniu średniej ocen z przebiegu studiów.

5. Z każdego modułu/przedmiotu ustalana jest jedna ocena końcowa z zaliczenia modułu/przedmiotu stanowiąca średnią ważoną pozytywnych ocen ze wszystkich form zajęć z danego modułu/przedmiotu, sprowadzoną do najbliższej oceny według zasady:

średnia	ocena
3,00 - 3,24	dostateczny (3)
3,25 - 3,74	dostateczny plus (3,5)
3,75 - 4,24	dobry (4)
4,25 - 4,74	dobry plus (4,5)
4,75 i więcej	bardzo dobry (5,0)

6. Współczynniki wagowe poszczególnych form zajęć, określone przez wykładowcę odpowiedzialnego za moduł/przedmiot, podawane są do wiadomości studentów na początku semestru.
7. Uzyskanie oceny niedostatecznej z zaliczenia dowolnej formy zajęć z danego modułu/przedmiotu powoduje uzyskanie oceny końcowej niedostatecznej za cały moduł/przedmiot.
8. Zaliczony moduł/przedmiot nie podlega powtórnemu zaliczaniu.
9. Przy zaliczeniu modułów/przedmiotów uzyskanych w uczelni zagranicznej decyzję o ocenie, na podstawie posiadanej dokumentacji, podejmuje Rektor.
10. Średnią ocen z danego semestru, roku akademickiego lub całego toku studiów oblicza się, jako średnią arytmetyczną pozytywnych i negatywnych ocen końcowych z danego okresu.
11. Średnią arytmetyczną ocen z semestru oblicza się po zaliczeniu semestru.

## Zasady rejestracji na następny semestr

### § 24

1. Rejestracja studenta na pierwszy semestr następuje na podstawie wpisu na listę studentów.
2. Rejestracja studenta na następne semestry następuje na podstawie jego postępów w nauce, mierzonych poprzez liczbę uzyskanych punktów ECTS.
3. Uzyskanie przez studenta kompletu zaliczeń ze wszystkich przedmiotów/modułów określonych harmonogramem realizacji programu studiów na dany semestr dla danego programu studiów, w tym studenckich praktyk zawodowych, skutkuje wpisaniem studenta na semestr następny.

4. Suma punktów ECTS z niezaliczonych modułów/przedmiotów określana jest jako dług punktowy.
5. Dług punktowy stanowi sumę punktów ECTS ze wszystkich niezaliczonych modułów/przedmiotów na dotychczas realizowanych semestrach kształcenia.
6. Warunkiem rejestracji na semestr następny jest uzyskanie po semestrze poprzedzającym, co najmniej 18 punktów ECTS (z wyjątkiem § 24 ust. 9). Jako dopuszczalny uznaje się dług łączny nieprzekraczający 12 punktów ECTS.
7. W przypadku wystąpienia u studenta długu punktowego ECTS warunkowa rejestracja na kolejny semestr następuje po złożeniu przez studenta podania do Rektora o warunkowe zaliczenie semestru najpóźniej w terminie, w którym powinien być zaliczony semestr zgodnie z obowiązującą Organizacją roku akademickiego .
8. Gdy dług jest większy od 12 punktów ECTS, na wniosek studenta, Rektor podejmuje decyzję, o warunkowym zaliczeniu semestru lub skierowaniu na powtarzanie semestru i udzieleniu urlopu od zajęć z powodu przerwy przed powtarzaniem semestru. Wyjątkiem jest posiadanie długu punktowego dotyczącego modułów/przedmiotów dotyczących procesu dyplomowania na ostatnim roku studiów.
9. Rektor, na wniosek studenta, po złożeniu odpowiednio uzasadnionego podania może zezwolić na wpis warunkowy na semestr następny z długiem wyższym, niż dopuszczalny w przypadku:
  - a) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniami lekarskimi,
  - b) niemożności dokonania zaliczeń w obowiązujących terminach z przyczyn niezależnych od studenta,
  - c) jednym z niezaliczonych modułów/przedmiotów jest studencka praktyka zawodowa.
10. Student, który uzyskuje rejestrację na kolejny semestr z długiem dopuszczalnym jest skierowany na powtarzanie zajęć z niezaliczonego modułu/przedmiotu.
11. Student zobowiązany jest uzupełnić zaliczenia z niezaliczonych modułów/przedmiotów w ciągu kolejnych 2 semestrów. Ostateczny termin uzupełnienia ocen w informatycznym systemie obsługi studiów upływa z dniem 30 marca w przypadku warunkowego zaliczenia semestru zimowego oraz 30 września w przypadku warunkowego zaliczenia semestru letniego.
12. Jeżeli student nie spełni warunku, o którym mowa w ust. 11, to Rektor w wyjątkowych sytuacjach, na wniosek studenta może podjąć decyzję o rejestracji studenta na semestr kolejny (przedłużając termin zaliczenia niezaliczonych modułów/przedmiotów o kolejny rok) lub skreślić z listy studentów, w zależności od rozmiaru długu punktowego i liczby powtarzanych ponownie lub wielokrotnie niezaliczonych modułów/przedmiotów.
13. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli uzupełnienie zajęć dydaktycznych z jednego modułu/przedmiotu nie jest możliwe ze względu na ich charakter lub organizację procesu kształcenia, na wniosek studenta, Rektor może udzielić zgody, na uzyskanie zaliczenia tego modułu/przedmiotu w terminie późniejszym, niż określony w ust. 11.
14. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w semestrze następnym, student zostaje skreślony z listy studentów lub na jego wniosek, skierowany na powtarzanie semestru.

## Powtarzanie semestru

### § 25

1. Pierwszego semestru studiów nie można powtarzać.
2. Semestry od drugiego wzwyż mogą być powtarzane nie więcej niż jeden raz. W sytuacjach szczególnych Rektor może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru drugi raz.
3. Studentowi powtarzającemu semestr uznaje się wszystkie pozytywne oceny uzyskane z modułów/przedmiotów w semestrze ubiegłym, o ile treści programowe z tych modułów/przedmiotów nie uległy zmianie.
4. W przypadku niezaliczenia modułu/przedmiotu student powtarza dany moduł/przedmiot. W uzasadnionych przypadkach wykładowca może wyrazić zgodę na składanie przez studenta egzaminu/zaliczenia poprawkowego z danego modułu/przedmiotu bez konieczności ponownego uczestnictwa studenta w zajęciach z tego modułu/przedmiotu.
5. Student, w przypadku obowiązku realizacji ćwiczeń z powtarzanego modułu/przedmiotu zobligowany jest na początku semestru, w którym dany moduł/przedmiot ponownie jest realizowany dołączyć do wybranej przez siebie grupy ćwiczeniowej zgłaszając to wykładowcy prowadzącemu te zajęcia dydaktyczne.
6. Student, który powtarza moduł/przedmiot składa egzamin lub zaliczenie z wykładów u wykładowcy, który prowadzi ten moduł/przedmiot w roku akademickim, w którym następuje powtarzanie modułu/przedmiotu.

## Indywidualna organizacja studiów

### § 26

1. Student na swój wniosek może odbywać studia według indywidualnej organizacji studiów, dokonując wyboru pomiędzy dwiema możliwościami:
  - a) Indywidualnym Programem Studiów, z określonym harmonogramem jego realizacji – IPS,
  - b) Indywidualnym Harmonogramem Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej – IHZiSE.

## Indywidualny Program Studiów, w tym plan studiów – IPS

### § 27

1. Decyzję w sprawie przyznania i cofnięcia zezwolenia na studiowanie według Indywidualnego Programu Studiów, w tym harmonogramu jego realizacji, podejmuje Rektor na wniosek studenta.
2. Możliwość studiowania według Indywidualnego Programu Studiów, w tym harmonogramu jego realizacji mają wybitnie uzdolnieni studenci, którzy wyróżniają się najwyższymi wynikami w nauce (tj. zaliczony, co najmniej pierwszy rok studiów i uzyskaną średnią ocen za ubiegły rok studiów powyżej 4,75), posiadający udokumentowany, znaczący dorobek naukowy bądź stopień/tytuł naukowy w obszarze, do którego przyporządkowany jest studiowany kierunek.
3. Studentom studiującym według Indywidualnego Programu Studiów, w tym harmonogramu jego realizacji, Rektor przydziela opiekuna naukowego, którego zadaniem jest udzielanie pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z realizacją procesu dydaktycznego.
4. Rektor dokonuje doboru modułów/przedmiotów w Indywidualnym Programie Studiów i określa harmonogram jego realizacji z zachowaniem ustalonych efektów uczenia się dla danego kierunku studiów.
5. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji Indywidualnego Programu Studiów, w tym harmonogramu jego realizacji lub braku postępów w nauce Rektor może cofnąć wcześniej wydaną zgodę.
6. Studentów realizujących Indywidualny Program Studiów, w tym harmonogram jego realizacji obowiązuje regulamin studiów z uwzględnieniem terminów określonych w ich harmonogramie realizacji programu studiów.

## Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej - IHZiSE

### § 28

1. Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej polega na ustaleniu z wykładowcami sposobu i terminu zaliczania modułów/przedmiotów w ramach danego semestru, wynikających z harmonogramu realizacji programu studiów oraz sposobu uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych.
2. Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej przyznaje Rektor na wniosek studenta, po zapoznaniu się z uzasadnieniem przedłożonym przez studenta, który przejściowo znalazł się w sytuacji utrudniającej systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych.
3. O Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej mogą ubiegać się studenci, którzy zaliczyli I rok studiów (I stopnia lub jednolitych magisterskich) lub studenci, którzy

- zaliczyli 1 semestr (studia II stopnia). Zgodę na Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej udziela się na semestr z możliwością jej przedłużenia na następne okresy semestralne.
4. Zaliczanie modułów/przedmiotów w ramach Indywidualnego Harmonogramu Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej odbywa się w trybie semestralnym.
  5. O możliwość studiowania według Indywidualnego Harmonogramu Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej może ubiegać się student, który:
    - a) jest samotnym rodzicem,
    - b) jest w ciąży,
    - c) jest osobą z niepełnosprawnościami lub pełni opiekę nad osobą z niepełnosprawnością,
    - d) nie może uczestniczyć w zajęciach zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów ze względu na stan zdrowia, potwierdzony dokumentacją medyczną,
    - e) studiuje równolegle na dwóch lub więcej kierunkach, bądź ścieżkach kształcenia,
    - f) studiuje wybrane moduły/przedmioty na innych kierunkach, bądź ścieżkach kształcenia,
    - g) uzupełnia różnice programowe z poszczególnych modułów/przedmiotów,
    - h) studiuje równocześnie na innej uczelni,
    - i) odbywa część studiów na uczelni zagranicznej,
    - j) wykazuje szczególną aktywność pozadydaktyczną, w tym artystyczną lub sportową,
    - k) uczestniczy w pracach badawczych,
    - l) wskaże inne, uargumentowane indywidualne sytuacje życiowe.

## § 29

1. W ramach Indywidualnej Organizacji Studiów student ma prawo do zwiększonej opieki naukowej ze strony wykładowców w ramach ich dyżurów i konsultacji.
2. Rektor nie może odmówić studentce w ciąży lub studentowi będącemu rodzicem przyznania zgody na Indywidualną Organizację Studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych. Stosowne podanie należy złożyć w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
3. Przyznanie Indywidualnej Organizacji Studiów nie ma wpływu na zobowiązania finansowe studenta w stosunku do Uczelni.
4. Przyznanie Indywidualnej Organizacji Studiów nie może stanowić usprawiedliwienia dla niewywiązywania się z zobowiązań wynikających z Regulaminu.
5. W sprawach dotyczących Indywidualnej Organizacji Studiów nie objętych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje każdorazowo Rektor.

## Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów

### § 30

1. Student może przenieść się na inną uczelnię, za zgodą Rektora, po wypełnieniu wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Za zgodą Rektora student innej uczelni krajowej lub zagranicznej może zostać przyjęty na studia – w miarę wolnych miejsc - po zaliczeniu w niej pierwszego semestru oraz pod warunkiem porównywalności programu studiów na danym kierunku w obu uczelniach.
3. Student, o którym mowa w ust. 2, ma obowiązek przedstawienia pełnych informacji o osiągnięciach uzyskanych na innej uczelni, aby umożliwić ich przeniesienie, zgodnie z obowiązującym programem studiów, w tym harmonogramem jego realizacji.
4. Decyzję o przyjęciu podejmuje Rektor, określając semestr studiów, na który student zostaje wpisany oraz terminy i sposób wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnic w programach studiów.
5. Studentowi przeniesionemu na dane studia w trybie określonym w ust. 2, za zgodą Rektora, może zostać przepisana ocena uzyskana przez studenta z tego modułu/przedmiotu na studiach, z których się przeniósł przez wykładowcę na Uczelni. O zgodę Rektora na przepisanie oceny z danego modułu/przedmiotu student ubiega się po rozpoczęciu semestru, na którym dany moduł/przedmiot jest realizowany.
6. Przyjęcie studenta następuje po złożeniu przez niego pisemnego wniosku oraz przedstawieniu pisemnego potwierdzenia wywiązania się ze wszelkich zobowiązań wobec dotychczasowej uczelni.
7. Rektor przyjmujący studenta, po podjęciu pozytywnej decyzji, zwraca się do uczelni macierzystej o przesłanie jego dokumentów, a po ich otrzymaniu dokonuje rejestracji studenta na Uczelni na danym kierunku i semestrze studiów.
8. Student może przenieść się z Uczelni na inną uczelnię w kraju lub zagranicą za obopólną zgodą władz obu uczelni.
9. Student rozpoczynający naukę na semestrze wyższym niż pierwszy zostaje wpisany na listę studentów i po złożeniu ślubowania otrzymuje:
  - a) elektroniczną legitymację studencką,
  - b) wykaz różnic programowych wraz ze wskazanymi terminami ich wyrównania.

### § 31

1. Student może studiować na kilku kierunkach lub w ramach różnych ścieżek kształcenia, także w innych uczelniach – w tym zagranicznych.
2. Student ma możliwość zrealizowania części programu studiów poza Uczelnią macierzystą po uzyskaniu zgody Rektora.
3. Rektor może zaliczyć semestr studiów, realizowany poza Uczelnią macierzystą, mimo nieuzyskania przez studenta odpowiedniej liczby punktów ECTS określonej w programie

- studiów Uczelni macierzystej i skierować studenta na zaliczenie wskazanych modułów/przedmiotów w celu uzupełnienia długu punktowego.
4. Warunkiem zaliczenia semestru realizowanego poza Uczelnią macierzystą jest zaliczenie wszystkich modułów/przedmiotów i uzyskanie liczby punktów ECTS określonej w zawartym porozumieniu o programie zajęć uwzględniającym moduły/przedmioty obowiązkowe do realizacji przez studenta w ramach studiów poza Uczelnią macierzystą.
  5. Rektor cofa zgodę na realizowanie części programu studiów poza Uczelnią macierzystą w przypadku niezrealizowania przez studenta obowiązków wynikających ze studiów na Uczelni macierzystej.
  6. W uzasadnionych przypadkach student może, w miarę wolnych miejsc, przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne i odwrotnie w ramach tego samego kierunku i ścieżki kształcenia po zaliczeniu obecnego semestru, jednak nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Rektor.
  7. Student może zmienić kierunek studiów, o ile różnice programowe pomiędzy kierunkami nie przekroczą 12 pkt ECTS. Student na nowym kierunku studiów, w przypadku jego zmiany, zostaje wpisany na semestr następny po aktualnie zaliczonym lub niższy.

## Urlopy w czasie studiów

### § 32

1. Na umotywowany wniosek studenta przed rozpoczęciem semestru, Rektor może udzielić urlopu od zajęć:
  - a) krótkoterminowego, trwającego nie dłużej niż semestr,
  - b) długoterminowego, trwającego nie dłużej niż rok akademicki.
2. W Uczelni student może ubiegać się o urlop:
  - a) zdrowotny, ze względu na długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność, a także na skutek nagłego pogorszenia się stanu zdrowia,
  - b) naukowy, ze względu na udział w badaniach naukowych, bądź oddelegowanie na zagraniczne studia lub do odbycia studenckiej praktyki zawodowej (tylko i wyłącznie w przypadku oddelegowania przez Uczelnię),
  - c) losowy, ze względu na okoliczności wynikające z oddziaływania siły wyższej (pandemia, wojna, decyzje urzędników państwowych uniemożliwiające studiowanie zgodne z harmonogramem realizacji programu studiów, itp.),
  - d) rodzicielski, przysługujący studentce w ciąży (do dnia urodzenia dziecka) oraz studentowi będącemu rodzicem (na okres 1 roku, przy czym podanie o urlop musi zostać złożone do ukończenia 12-tego miesiąca życia dziecka),
  - e) rektorski, ze względu na inne przyczyny losowe, w tym prywatne, wskazane przez studenta.
3. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca trwania danego semestru.

4. Pierwszy urlop od zajęć może uzyskać student, który spełnia warunki rejestracji na semestr drugi. Ostatni urlop od zajęć student może uzyskać przed rozpoczęciem ostatniego semestru.
5. Urlopu od zajęć nie udziela się wstecz. Wyjątkiem są sytuacje związane z pogorszeniem się stanu zdrowia studenta, a co za tym idzie niemożliwością złożenia dokumentów o przyznanie urlopu w odpowiednim terminie. Student składający wniosek o przyznanie urlopu za okres miniony nie może przekroczyć terminu 30 dni od dnia wystąpienia rzeczywistej przyczyny wzięcia urlopu do przedłożenia stosownej dokumentacji Rektorowi.
6. Urlop zdrowotny, losowy i rodzicielski może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego. Urlopy te są udzielane bezpłatnie, a czesne dzielone jest proporcjonalnie, pomiędzy okres semestru, w którym student uczestniczył w zajęciach dydaktycznych przed urlopem a okres semestru, na który student powraca po urlopie.
7. Urlop naukowy i rektorski udzielane są na cały semestr lub dwa semestry, po złożeniu podania do Rektora nie później niż do 30 dni od rozpoczęcia semestru, na który ma być wzięty urlop. Urlopy te są urlopami płatnymi, a opłaty czesnego za studiowanie w kolejnym semestrze do momentu złożenia podania o urlop na ten semestr nie podlegają przeniesieniu na kolejny, na który student powraca po zakończeniu urlopu.
8. Decyzję w sprawie terminu i warunków powrotu studenta z urlopu zdrowotnego podejmuje Rektor, który może skierować studenta do lekarza medycyny pracy w celu uzyskania ponownego orzeczenia o braku przeciwwskazań do kontynuowania nauki.
9. Udzielenie urlopu od zajęć stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów oraz przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
10. W trakcie urlopu od zajęć student zachowuje prawa studenta. Ubieganie się przez studenta o przyznanie w czasie urlopu pomocy materialnej określa odrębny Regulamin pomocy materialnej dla studentów (stan aktualny na dany rok akademicki).
11. Rektor, na warunkach przez niego określonych może wydać studentowi przebywającemu na urlopie zgodę na udział w zajęciach dydaktycznych oraz przystępowanie do zaliczeń i egzaminów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może udzielić urlopu od zajęć na okres dłuższy, niż określony w ust. 1.
13. Łączna długość urlopu zdrowotnego w toku studiów nie może przekroczyć 24 miesięcy pod rygorem skreślenia z listy studentów.
14. Rektor może wyrazić zgodę na przedłużenie urlopu od zajęć, po ustaniu przyczyny jego udzielenia, jeśli jest to uzasadnione organizacją i tokiem studiów.
15. Po zakończeniu urlopu od zajęć student:
  - a) zostaje automatycznie wpisany na semestr kolejny zgodnie z decyzją dotyczącą przyznania urlopu od zajęć,
  - b) studiuje według obowiązującego programu studiów, w tym harmonogramu jego realizacji.
16. Student, który powraca z urlopu od zajęć, może być zobowiązany przez Rektora do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu od zajęć.

## Skreślenie z listy studentów

### § 33

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów,
  - b) rezygnacji ze studiów,
  - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach w wymiarze zgodnym z harmonogramem realizacji programu studiów,
  - b) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - c) niezyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w określonym terminie,
  - d) niezaliczenia Egzaminu Dyplomowego w terminie podstawowym i poprawkowym,
  - e) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Wszczęcie postępowania procedury skreślenia z listy studentów rozpoczyna się od pisemnego zawiadomienia studenta o wszczęciu postępowania w przedmiotowej sprawie i przewidywanym skreśleniu z listy studentów za pomocą poczty tradycyjnej na wskazany przez studenta adres korespondencyjny za potwierdzeniem odbioru i wyznaczenia terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
4. W przypadku podstaw do skreślenia, Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów, która doręczana jest studentowi na piśmie pocztą tradycyjną na wskazany przez studenta adres korespondencyjny za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Od decyzji Rektora studentowi przysługuje odwołanie, które należy złożyć w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu.
6. Niepodjęcie studiów dotyczy studenta, który w okresie jednego miesiąca od rozpoczęcia roku akademickiego nie złożył ślubowania i nie odebrał elektronicznej legitymacji studenckiej.
7. Student, który był rejestrowany dwa razy na dany semestr i nie uzyskał zaliczenia może być skreślony z listy studentów z powodu braków postępów w nauce.

### § 34

1. Studentowi przysługuje prawo do rezygnacji ze studiów w każdym momencie ich trwania.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów student ma obowiązek złożenia podania do Rektora, który wydaje pisemną decyzję o skreśleniu go z listy studentów. Skreślenie następuje z dniem złożenia przez studenta zawiadomienia o rezygnacji.
3. Student ma obowiązek wywiązywania się ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni obowiązujących do momentu pisemnego zgłoszenia rezygnacji.

## Wznowienie studiów

### § 35

1. Osoba, która na mocy prawomocnej decyzji została skreślona z listy studentów, może wystąpić do Rektora o zgodę na wznowienie studiów, po przerwie trwającej nie dłużej niż trzy lata, pod warunkiem zaliczenia pierwszego semestru.
2. Zasady dotyczące wznowienia studiów zostały opisane w § 9 niniejszego Regulaminu.
3. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu, o którym mowa w § 33 ust. 2 pkt e, może wznowić studia po uregulowaniu wszystkich płatności i opłaty za przywrócenie, związanej z ponownym wpisaniem na listę studentów.

## ROZDZIAŁ IV

### Prawa i obowiązki studentów

### § 36

1. Student ma prawo do:
  - a) poszanowania jego godności przez każdego członka społeczności akademickiej,
  - b) zdobywania wiedzy na wybranych kierunkach studiów,
  - c) ubiegania się o przenoszenie i uznawanie punktów ECTS,
  - d) zwracania się do Rektora w sprawach dotyczących jego toku studiów,
  - e) zmiany kierunku oraz formy studiów,
  - f) rozwijania swoich zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych i artystycznych, z możliwością wykorzystania do tego celu: zasobów i infrastruktury dydaktycznej i naukowo – badawczej Uczelni, także przy wsparciu ze strony wykładowców i organów Uczelni,
  - g) uczestniczenia w badaniach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni oraz przy współpracy ze środowiskiem społeczno – gospodarczym,
  - h) studiowania według Indywidualnej Organizacji Studiów z uwzględnieniem opieki naukowej, na zasadach ustalonych przez rektora,
  - i) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach na podstawie koniecznej dokumentacji,
  - j) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - k) wybierania przedstawicieli (oraz kandydowania w wyborach) społeczności studenckiej do organów kolegialnych oraz organu samorządu studenckiego działających w Uczelni,
  - l) udziału, za pośrednictwem swoich przedstawicieli, w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Uczelni na zasadach określonych w ustawie,
  - m) zrzeszania się w organizacjach studenckich, kołach naukowych i klubach praktycznego przygotowania zawodowego na terenie Uczelni,

- n) otrzymywania nagród i wyróżnień przyznawanych przez Uczelnię,
  - o) korzystania w czasie studiów ze świadczeń pomocy materialnej dla studentów według zasad określonych w ustawie i wydanym na jej podstawie regulaminie,
  - p) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych dziedzin kształcenia i pozostałych zajęciach w Uczelni,
  - q) odbywania części studiów przewidzianych w programie studiów w innej uczelni krajowej, jak i zagranicznej, na zasadach określonych w programie Erasmus+,
  - r) wyrażania opinii o poziomie i sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiowanym kierunku,
  - s) zgłaszania do Władz Uczelni postulatów, skarg i wniosków dotyczących organizacji procesu kształcenia w Uczelni,
  - t) odbycia przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, za które odpowiada samorząd studentów przy współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Student jest zobowiązany do:
- a) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
  - b) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - c) szanowania mienia Uczelni,
  - d) postępowania zgodnie z treścią: ślubowania, regulaminu, Kodeksu Etyki Studenta oraz innymi przepisami prawa obowiązującymi w Uczelni,
  - e) systematycznego zdobywania wiedzy i umiejętności w zakresie zakładanych efektów uczenia się określonych w programach studiów dla poszczególnych kierunków,
  - f) cyklicznej oceny jakości kształcenia na kierunkach prowadzonych w Uczelni,
  - g) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię, zgodnie z obowiązującym programem studiów, w tym harmonogramem jego realizacji,
  - h) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów, zaliczania studenckich praktyk zawodowych i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów, w tym harmonogramie jego realizacji,
  - i) samodzielnego uzgodnienia z wykładowcą trybu, zakresu i terminu wyrównania zaległości powstałych w wyniku absencji, różnic programowych oraz niezaliczonych modułów/przedmiotów tworzących dług punktowy ECTS,
  - j) niezwłocznego poinformowania pracowników Biura obsługi studenta o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu oraz innych danych kontaktowych,
  - k) niezwłocznego poinformowania pracowników Biura ds. płatności i stypendiów o zmianie warunków materialnych, jeżeli ma to wpływ na przyznany wymiar pomocy materialnej w bieżącym roku akademickim,
  - l) posiadania w teczce studenta aktualnego zaświadczenia lekarskiego (jeżeli jest wymagane do kierunku). W przypadku utraty ważności zaświadczenie lekarskie powinno być dostarczone przez studenta najpóźniej w ciągu 14 dni od daty utraty ważności. Brak aktualnego zaświadczenia lekarskiego skutkuje niemożliwością uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych i klinicznych oraz realizacji studenckich praktyk zawodowych.

## § 37

1. Zabronione jest przebywanie na terenie Uczelni studenta będącego pod wpływem alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych i innych środków zastępczych w rozumieniu przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. 2005 nr 179 poz. 1485 z późn. zm.).
2. Zabronione jest na terenie Uczelni palenie wyrobów tytoniowych (w tym również e-papierosów) zgodnie z ustawą o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych z dnia 9 listopada 1995 r. (Dz. U. 1996 nr 10 poz. 55 z późn. zm.).
3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z ustawą.
4. Dokumentacja związana z przeprowadzonym postępowaniem dyscyplinarnym jest przechowywana w teczce akt osobowych studenta.

## Nagrody i wyróżnienia

### § 38

1. Studenci oraz najlepsi absolwenci mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) wyróżniające się wyniki w nauce,
  - b) osiągnięcia naukowo – badawcze,
  - c) działalność rozwojową w Uczelni.
2. Stypendia, nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane przez: ministra, Rektora lub inne podmioty, w tym również przedstawicieli środowiska społeczno – gospodarczego.
3. Stypendia, nagrody i wyróżnienia są przyznawane według wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Uczelni.
4. Przyznane nagrody i wyróżnienia wpisuje się do suplementu do dyplomu.

## Opłaty za usługi edukacyjne w Uczelni

### § 39

1. Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne związane z:
  - a) kształceniem na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,
  - b) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezyskania oceny pozytywnej w poprzednim okresie zaliczeniowym,

- c) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów,
  - d) wyrównywaniem różnic programowych związanych z przeniesieniem z innej uczelni lub wznowieniem studiów.
2. Uczelnia może pobierać opłaty również za:
    - a) przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego,
    - b) przeprowadzenie procesu potwierdzenia efektów uczenia się,
    - c) wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej lub jej duplikatu,
    - d) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem,
    - e) wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem w tłumaczeniu na język obcy.
  3. Uczelnia nie pobiera innych opłat za czynności związane z weryfikacją efektów uczenia się objętych programem studiów i nabywanych zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów.
  4. Uczelnia nie pobiera innych opłat za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów niż wymienionych w § 39 ust.2 pkt c-e.
  5. Wysokość i warunki opłat ustala Kanclerz w drodze zarządzenia przed rozpoczęciem rekrutacji na dany rok akademicki.
  6. Informacje na temat obowiązujących opłat są publikowane na stronie internetowej Uczelni.

## Elektroniczne środki przekazu w Uczelni

### § 40

1. Uczelnia zapewnia każdemu studentowi, nie później niż od dnia złożenia ślubowania, dostęp do elektronicznego systemu obsługi studiów, za pośrednictwem, którego student ma dostęp do:
  - a) danych osobowych studenta będących w posiadaniu Uczelni,
  - b) planów zajęć oraz harmonogramów sesji egzaminacyjnej,
  - c) wyników zaliczeń i egzaminów z dotychczas zrealizowanych modułów/przedmiotów oraz studenckich praktyk zawodowych,
  - d) stanu zobowiązań finansowych wobec Uczelni,
  - e) kontaktów z wykładowcami odpowiedzialnymi za prowadzone moduły/przedmioty.
2. Wszystkie dane dotyczące przebiegu studiów i osiągniętych efektów uczenia się stanowią elektroniczny indeks studenta.
3. W elektronicznym systemie obsługi studiów studenci otrzymują wszystkie informacje związane z tokiem studiów czy też organizacją zajęć na indywidualnie zakodowanych kontach, z wyjątkiem decyzji administracyjnych, których forma pisemna jest wymagana.
4. Student jest zobowiązany do bieżącego sprawdzania zawartości danych na indywidualnym koncie w elektronicznym systemie obsługi studiów, gdyż wszystkie publikowane informacje są wiążące i traktowane jako otrzymane.
5. Student ma obowiązek dbania o poufność danych dostępowych do swojego indywidualnego konta. Wszystkie działania, których efektem będzie przekazanie loginu

i hasła do elektronicznego systemu obsługi studiów osobom trzecim będzie rażącym naruszeniem Regulaminu.

6. Za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi studiów wykładowca ma możliwość przekazania studentom materiałów dydaktycznych. Prowadzący może do tego celu wykorzystać również bezpośredni kontakt z grupą studencką przy użyciu adresów mailowych wykorzystywanych do komunikacji z daną grupą/rocznikiem studentów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Ukończenie studiów**

#### § 41

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - a) osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się zakładanych w programie studiów,
  - b) uzyskanie pozytywnej oceny z Egzaminu Dyplomowego, zgodnie z wymogami stawianymi dla danego kierunku studiów.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia Egzaminu Dyplomowego – w przypadku Egzaminu Dyplomowego składającego się z kilku części jest to data złożenia ostatniego z nich.

### **Praca dyplomowa**

#### § 42

1. Przez pracę dyplomową rozumie się odpowiednio pisemną pracę licencjacką /inżynierską lub magisterską, którą student wykonuje pod kierunkiem promotora, którym może być profesor, doktor habilitowany lub doktor.
2. Wyjątkiem są prace inżynierskie/licencjackie, które mogą zostać przygotowane pod opieką wykładowcy z tytułem zawodowym magistra lub lekarza posiadającego potwierdzone pisemnie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (praktyczne) związane z tematyką prowadzonego seminarium, w tym problematyką pracy dyplomowej.
3. Na wniosek promotora Rektor może powołać konsultanta merytorycznego/specjalistę z zakresu tematyki pracy dyplomowej, przy współudziale którego praca będzie realizowana.
4. W przypadku prac magisterskich Rektor wyznacza opiekuna naukowego ze stopniem profesora, doktora habilitowanego lub doktora, jeżeli przedstawiciel środowiska społeczno – gospodarczego nie posiada stopnia naukowego.

5. Oprócz pisemnej formy pracy dyplomowej student składa pracę w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych (płyta CD).
6. Recenzentem pracy dyplomowej może być wyłącznie osoba spełniająca warunki pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej, określone w ust. 1.
7. Rektor ustala listę promotorów w danym roku akademickim.
8. Temat pracy dyplomowej ustalają wspólnie promotor ze studentem. Problematyka pracy dyplomowej powinna być ustalona do końca pierwszego semestru seminarium dyplomowego.
9. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę:
  - 1) kierunek studiów,
  - 2) zainteresowania studenta,
  - 3) realne możliwości wykonania danej pracy dyplomowej przez studenta.
10. Na wniosek studenta, Rektor może dokonać zmiany promotora. Zmiana promotora kierującego pracą dyplomową wymaga zgody Rektora oraz promotorów: dotychczasowego i przejmującego, które powinny być odnotowane na podaniu studenta lub stanowić osobny załącznik do podania.
11. Zmiana promotora, w okresie ostatnich 3 miesięcy przed terminem ukończenia studiów, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach ustalonych przez Rektora.
12. W przypadku długotrwałej nieobecności promotora lub innych okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta, Rektor wyznacza inną osobę, która przejmie obowiązki związane z promotorstwem pracy dyplomowej.
13. Promotor, po otrzymaniu egzemplarza pracy dyplomowej dokonuje jej weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Uzyskany wynik podobieństwa do innych prac nie może być wyższy niż 30%.
14. Promotor po akceptacji pracy dyplomowej, dokonuje zaliczenia na ocenę modułu/przedmiotu poświęconego seminarium.
15. Promotor nie może zaakceptować pracy dyplomowej, którą ocenia negatywnie. W takim przypadku ma obowiązek niezaliczenia modułu/przedmiotu poświęconego seminarium.

## § 43

1. Warunkiem możliwości złożenia pracy dyplomowej przez studenta jest spełnienie przez studenta następujących warunków:
  - a) uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów wynikających z programu studiów i spełnienie innych wymogów stawianych kierunkowi studiów, tj. uzyskanie zaliczeń z cząstkowych egzaminów dyplomowych (o ile przewiduje to program studiów),
  - b) rozliczenia karty obiegowej,
  - c) złożenie oświadczenia o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej,

- d) złożenie 3 egzemplarzy pracy dyplomowej (w tym 1 wydrukowany dwustronnie i zbindowany w miękkiej oprawie) wraz z dołączoną wersją elektroniczną,
  - e) zatwierdzenie wyniku sprawdzenia pracy dyplomowej za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) przez promotora.
2. Złożenie pracy dyplomowej w przypadku podejścia do Egzaminu Dyplomowego w pierwszym terminie powinno nastąpić do 7 dni przed wyznaczonym terminem Egzaminu Dyplomowego.
  3. Złożenie pracy dyplomowej w przypadku podejścia do Egzaminu Dyplomowego w drugim terminie powinno nastąpić do 7 dni przed wyznaczonym terminem Egzaminu Dyplomowego.
  4. Rektor, po złożeniu podania przez studenta może w szczególnych przypadkach przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o 2 miesiące od drugiego terminu Egzaminu Dyplomowego.
  5. Niezłożenie pracy dyplomowej przez studenta w terminach określonych w ust. 2, 3 i 4 skutkuje otrzymaniem oceny negatywnej z modułu/przedmiotu seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze. W tym przypadku student może ubiegać się o powtarzanie semestru wg przepisów określonych w § 25.
  6. Student, który nie złożył pracy dyplomowej przed upływem terminów określonych w ust. 2, 3 i 4 oraz nie złożył podania o powtarzanie ostatniego semestru zostaje skreślony z listy studentów.

## **Egzamin Dyplomowy** **[dotyczy egzaminu z wymogiem złożenia pracy dyplomowej]**

### § 44

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor i recenzent.
2. W przypadku, gdy ocena dokonana przez recenzenta jest niedostateczna, Rektor wyznacza dodatkowego recenzenta.
3. W przypadku stwierdzenia przez promotora rozbieżności pomiędzy zaakceptowaną przez niego pracą dyplomową, a ostatecznie złożoną przez studenta – promotor ma prawo zmiany oceny pracy, w tym na ocenę negatywną.
4. Ocenę pracy dyplomowej ustala się jako średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez osoby określone w ust. 1, według skali określonej w § 23 ust. 2 niniejszego regulaminu.

### § 45

1. Decyzję o dopuszczeniu studenta do Egzaminu Dyplomowego podejmuje Rektor na podstawie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.

2. Warunkiem przystąpienia do Egzaminu Dyplomowego jest uzyskanie przez studenta pozytywnych ocen z teoretycznego i praktycznego egzaminu dyplomowego, o ile program studiów je przewiduje.
3. Student ma prawo do przystąpienia do Egzaminu Dyplomowego w dwóch terminach.
4. W uzasadnionych przez studenta przypadkach Rektor ma prawo wyznaczyć dodatkowy termin Egzaminu Dyplomowego.
5. Pierwszy termin Egzaminu Dyplomowego wyznaczany jest w okresie miesiąca od zakończenia podstawowej sesji egzaminacyjnej zgodnie z organizacją danego roku akademickiego.
6. Drugi termin Egzaminu Dyplomowego wyznaczany jest w okresie miesiąca od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej zgodnie z organizacją danego roku akademickiego.
7. Student jest powiadamiany o terminie Egzaminu Dyplomowego poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Uczelni co najmniej 7 dni przed planowanym terminem Egzaminu Dyplomowego.
8. Student, który w trakcie studiów zmienił cykl kształcenia lub został przyjęty na Uczelnię na podstawie przeniesienia z innej uczelni i nie zaliczył modułu/przedmiotu wymaganego w obowiązującym programie studiów, w tym harmonogramie jego realizacji, powinien przed przystąpieniem do Egzaminu Dyplomowego uzyskać brakujące zaliczenia i egzaminy stanowiące różnice programowe.
9. Egzamin Dyplomowy odbywa się przed Dyplomową Komisją Egzaminacyjną zatwierdzoną przez Rektora. Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna składa się co najmniej z trzech osób, w tym z promotora, recenzenta i przewodniczącego. Przewodniczącym Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej może być Rektor/Pełnomocnik Rektora lub wyznaczony przez Niego wykładowca, z co najmniej stopniem naukowym doktora.
10. Za zgodą Rektora dopuszczalne jest, aby w składzie Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej był dodatkowo przedstawiciel środowiska społeczno – gospodarczego, którego doświadczenie zawodowe jest zbieżne z kierunkiem studiów.
11. Egzamin Dyplomowy jest egzaminem ustnym.
12. Na wniosek studenta Egzamin Dyplomowy może mieć charakter otwarty.
13. Student składa podanie, o którym mowa w ust. 12, do Rektora najpóźniej 14 dni przed wyznaczonym terminem Egzaminu Dyplomowego.
14. Informację o otwartym Egzaminie Dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej najpóźniej 7 dni przed wyznaczonym terminem Egzaminu Dyplomowego, podając w informacji skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, nazwisko i imię studenta przystępującego do Egzaminu Dyplomowego oraz temat pracy dyplomowej.
15. W trakcie Egzaminu Dyplomowego student powinien wykazać się wiedzą z kierunku studiów, ścieżki kształcenia, jeżeli program studiów ją przewiduje oraz z zakresu problematyki związanej z tematyką pracy dyplomowej.
16. Po zakończeniu Egzaminu Dyplomowego wystawia się ocenę z Egzaminu Dyplomowego według skali ocen określonej w § 23 ust. 2 niniejszego regulaminu.
17. Po Egzaminie Dyplomowym Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie. Ostateczny wynik studiów oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku jako sumę trzech składników:

- a) 0,6 średniej z ocen z modułów/przedmiotów zrealizowanych w okresie studiów określonej zgodnie z § 23 ust. 10,
- b) 0,2 pozytywnej oceny z pracy dyplomowej,
- c) 0,2 pozytywnej oceny z Egzaminu Dyplomowego.

#### § 46

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na Egzaminie Dyplomowym w pierwszym i/lub drugim terminie, zgodnie z §17 ust.12 Rektor może podjąć decyzję o wyznaczeniu dodatkowego terminu najpóźniej do 2 miesięcy od daty drugiego terminu Egzaminu Dyplomowego.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na Egzaminie Dyplomowym równoznaczna jest z uzyskaniem oceny niedostatecznej w terminie, w którym zaplanowany był Egzamin Dyplomowy.
3. W przypadku uzyskania z Egzaminu Dyplomowego w terminie pierwszym oceny niedostatecznej student ma prawo przystąpić do Egzaminu Dyplomowego w terminie drugim.
4. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z Egzaminu Dyplomowego w terminie drugim lub dodatkowym, jeśli taki był wyznaczony Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
5. Studentowi skreślonymu z powodu niezdania Egzaminu Dyplomowego nie przysługuje możliwość przywrócenia na listę studentów poprzez powtarzanie ostatniego semestru.
6. Student skreślony z powodu niezdania Egzaminu Dyplomowego może wnioskować o przywrócenie na studia i powtarzanie ostatniego roku z obowiązkiem ponownego uczestnictwa w seminarium dyplomowym oraz uzupełnienia różnic programowych, jeśli występują. O konieczności ponownego pisania pracy dyplomowej decyduje Rektor.

#### § 47

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia Egzaminu Dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Student, który złożył Egzamin Dyplomowy z wynikiem pozytywnym staje się absolwentem Uczelni.
3. Absolwent otrzymuje w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego i suplement do dyplomu.
4. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ocenę słowną określoną według poniższej skali:

średnia	ocena
3,00 – 3,25	dostateczny
3,26 - 3,70	dostateczny plus
3,71 – 4,10	dobry
4,11 – 4,50	dobry plus
4,51 i więcej	bardzo dobry

5. Z przebiegu Egzaminu Dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, temat pracy dyplomowej, treść zadawanych pytań, oceny z udzielonych odpowiedzi, ocenę końcową Egzaminu Dyplomowego, ocenę pracy dyplomowej, a także ogólny wynik studiów.
6. Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć ocenę końcową na dyplomie, obliczoną w ust. 4, o pół stopnia (najwyżej do wyniku bardzo dobry). Warunkiem podwyższenia oceny jest uzyskanie średniej ocen z toku studiów, co najmniej 4,0, bardzo dobrej oceny pracy dyplomowej i bardzo dobrej oceny z Egzaminu Dyplomowego.
7. Na poszczególnych kierunkach studiów mogą obowiązywać szczególne wytyczne dotyczące prac dyplomowych i przebiegu Egzaminu Dyplomowego, które zostały zawarte w osobnych regulaminach dotyczących dyplomowania na danym kierunku studiów.

## Egzamin Dyplomowy

[dotyczy przystąpienia do teoretycznego i praktycznego egzaminu zawodowego]

### § 48

1. Decyzję o dopuszczeniu studenta do Egzaminu Dyplomowego podejmuje Rektor na podstawie uzyskania wszystkich zaliczeń i złożenia egzaminów wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu jego realizacji obowiązującego dla rocznika, z którym student kończy studia oraz rozliczenia karty obiegowej.
2. Egzamin Dyplomowy powinien odbyć się w okresie 30 dni od daty zakończenia podstawowej sesji egzaminacyjnej (I termin) oraz w okresie 30 dni od daty zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej (II termin).
3. Rektor, po złożeniu podania przez studenta może w szczególnych przypadkach, w tym usprawiedliwionej nieobecności we wcześniejszych terminach, wyznaczyć dodatkowy termin Egzaminu Dyplomowego w terminie do 3 miesięcy od drugiego terminu Egzaminu Dyplomowego.

4. Student jest powiadamiany o terminie Egzaminu Dyplomowego poprzez zamieszczenie harmonogramu na stronie internetowej Uczelni, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem Egzaminu Dyplomowego.
5. Dopuszcza się podział Egzaminu Dyplomowego na dwa dni, tożsame dwóm częściom tj. część teoretyczną i część praktyczną. Student w pierwszej kolejności przystępuje do części teoretycznej. W tym wypadku za datę ukończenia studiów uznaje się datę przystąpienia do części praktycznej Egzaminu Dyplomowego (jeśli program studiów nie przewiduje dodatkowo obowiązku złożenia pracy dyplomowej).
6. Student, który w trakcie studiów zmienił cykl kształcenia lub został przyjęty na Uczelnię na podstawie przeniesienia z innej uczelni i nie zaliczył modułu/przedmiotu wymaganego w aktualnym programie studiów, w tym harmonogramie jego realizacji powinien przed przystąpieniem do Egzaminu Dyplomowego uzyskać brakujące zaliczenia i egzaminy stanowiące różnice programowe.
7. Egzamin Dyplomowy odbywa się przed Dyplomowymi Komisjami Egzaminacyjnymi ustalonymi przez Rektora.
  - a) Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna odpowiedzialna za przeprowadzenie części teoretycznej Egzaminu Dyplomowego składa się z dwóch osób: Rektora lub wyznaczonego przez Niego wykładowcę, co najmniej ze stopniem naukowym doktora oraz wykładowcę posiadającego, albo stopień naukowy, albo co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze kierunku;
  - b) Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna odpowiedzialna za przeprowadzenie części praktycznej Egzaminu Dyplomowego składa się z co najmniej trzech osób: Rektora lub wyznaczonego przez Niego wykładowcę, co najmniej ze stopniem naukowym doktora oraz dwóch wykładowców posiadających, albo stopień naukowy albo posiadające adekwatne doświadczenie zawodowe lub dydaktyczne w obszarze kierunku;
8. Za zgodą Rektora dopuszczalne jest, aby w składzie Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie części praktycznej egzaminu dyplomowego był dodatkowo przedstawiciel środowiska społeczno – gospodarczego, którego doświadczenie zawodowe jest zbieżne z kierunkiem studiów.
9. Egzamin Dyplomowy, który jest podzielony na dwie części obejmuje:
  - a) część teoretyczną – stanowiącą pisemny egzamin testowy, składający się z co najmniej 60 pytań z modułów/przedmiotów obligatoryjnych z zakresu: kształcenia ogólnego, kształcenia podstawowego, kształcenia kierunkowego oraz modułów/przedmiotów fakultatywnych do wyboru;
  - b) część praktyczną – stanowiącą wykonanie zadania praktycznego, realizowanego przez studenta na modelu lub opisanym przypadku wg szczegółowych kryteriów dla poszczególnych kierunków studiów, opisanych w odrębnych Regulaminach dotyczących procesu dyplomowania.
10. Na wniosek studenta część praktyczna Egzaminu Dyplomowego może mieć charakter otwarty
11. Student składa podanie, o którym mowa w ust. 10, do Rektora najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem Egzaminu Dyplomowego.
12. Informację o otwartym Egzaminie Dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej najpóźniej 3 dni przed wyznaczonym terminem Egzaminu Dyplomowego, podając

w informacji skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, termin i miejsce przeprowadzenia Egzaminu Dyplomowego, nazwisko i imię studenta przystępującego do Egzaminu Dyplomowego.

13. Po zakończeniu każdej z części Egzaminu Dyplomowego wystawia się ocenę według skali ocen określonej w § 23 ust. 2 niniejszego regulaminu.
14. Po Egzaminie Dyplomowym Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie. Ostateczny wynik studiów oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku jako sumę trzech składników:
  - a) 0,6 średniej z ocen z modułów/przedmiotów zrealizowanych w okresie studiów określonej zgodnie z § 23 ust. 10,
  - b) 0,2 pozytywnej oceny z części teoretycznej egzaminu dyplomowego,
  - c) 0,2 pozytywnej oceny z części praktycznej egzaminu dyplomowego.

#### § 49

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na Egzaminie Dyplomowym w pierwszym i/lub drugim terminie, zgodnie z § 17 ust. 12 Rektor może podjąć decyzję o wyznaczeniu dodatkowego terminu najpóźniej do 2 miesięcy od daty drugiego terminu Egzaminu Dyplomowego.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na Egzaminie Dyplomowym równoznaczna jest z uzyskaniem oceny niedostatecznej w terminie, w którym zaplanowany był Egzamin Dyplomowy.
3. W przypadku uzyskania przez studenta z Egzaminu Dyplomowego w terminie pierwszym oceny niedostatecznej student ma prawo przystąpić do Egzaminu Dyplomowego w terminie drugim.
4. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z Egzaminu Dyplomowego w terminie drugim lub dodatkowym, jeśli taki był wyznaczony Rektor może podjąć decyzję o skierowaniu na powtarzanie ostatniego semestru (po złożeniu odpowiedniego podania przez studenta) lub o skreśleniu z listy studentów.

#### § 50

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia Egzaminu Dyplomowego z wynikiem, co najmniej dostatecznym.
2. Student, który złożył Egzamin Dyplomowy z wynikiem pozytywnym, staje się absolwentem Uczelni.
3. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego i suplement do dyplomu.
4. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ocenę słowną określoną według poniższej skali:

średnia	ocena
3,00 – 3,25	dostateczny
3,26 - 3,70	dostateczny plus
3,71 – 4,10	dobry
4,11 – 4,50	dobry plus
4,51 i więcej	bardzo dobry

5. Z przebiegu Egzaminu Dyplomowego sporządza się protokół lub dwa, jeśli egzamin podzielony był na dwie części:
  - a) protokół z części teoretycznej obejmujący w szczególności: skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, wynik punktowy i ocenę z części teoretycznej Egzaminu Dyplomowego;
  - b) protokół z części praktycznej obejmujący: skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, treść praktycznego zadania, ocenę z części praktycznej Egzaminu Dyplomowego i ocenę końcową Egzaminu Dyplomowego, a także ogólny wynik studiów.
6. Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna, może w uzasadnionych przypadkach, podwyższyć ocenę końcową na dyplomie, obliczoną w ust. 4, o pół stopnia (najwyżej do wyniku bardzo dobry). Warunkiem podwyższenia oceny jest uzyskanie średniej ocen z toku studiów, co najmniej 4,0, bardzo dobrej oceny z części teoretycznej i praktycznej Egzaminu Dyplomowego.

## Przepisy końcowe

### § 51

1. Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.
2. Traci moc Regulamin Studiów obowiązujący od dnia 1 października 2019 r. przyjęty uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy ustawy wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, przepisy Statutu Uczelni oraz inne akty prawne regulujące proces kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.