

Uchwała nr 9/2022
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu
z dnia 28.04.2022 r.

w sprawie sprostowania oczywistych omyłek pisarskich

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574 - t.j.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu, który obowiązuje obecnie w brzmieniu wprowadzonym Zarządzeniem nr 33/2020 Rektora PWSZ w Wałczu z dnia 29 kwietnia 2020 roku, zatwierdzonym Uchwałą nr 13/2020 Senatu PWSZ w Wałczu z dnia 30 września 2020 roku, prostuje się oczywiste omyłki pisarskie w ten sposób, że w § 45 ust. 1 pkt 3a tiret pierwsze w miejsce „4” wpisuje się „5” a w § 45 ust. 1 pkt 3a tiret drugie w miejsce „4” wpisuje się „3”.

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu Studiów PWSZ w Wałczu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi PWSZ w Wałczu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Senatu PWSZ w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni

REGULAMIN STUDIÓW
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W WAŁCZU

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują studentów stacjonarnych i niestacjonarnych form studiów, nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz innych pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu, zwanej dalej Uczelnią, w zakresie organizacji, realizacji i obsługi studiów i procesu kształcenia na wszystkich kierunkach studiów.
2. Przełożonym ogółu studentów Uczelni jest Rektor.
3. Z ramienia Rektora, opiekę nad studentami Uczelni sprawuje prorektor właściwy ds. studenckich.
4. Opiekunem studentów danego kierunku jest dyrektor właściwego instytutu.
5. Merytoryczny nadzór nad realizacją programu studiów, w ramach określonego kierunku studiów, pełni właściwa kierunkowa rada programowa, której przewodniczącym jest kierunkowy koordynator ECTS.

§ 2

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów przez:
 - 1) rekrutację,
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się,
 - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut.
3. Student otrzymuje:
 - 1) legitymację studencką,

- 2) numer albumu (na każdym studiowanym kierunku, poziomie i profilu studiów, na którym odbywa studia w Uczelni),
- 3) indywidualne konto w uczelnianym systemie informatycznym, które stanowi indeks elektroniczny i służy ewidencji przebiegu studiów studenta oraz uzyskanych wyników, jak również zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu jego studiów.
4. Na wniosek studenta, dział właściwy ds. organizacji kształcenia wydaje zawartość indeksu elektronicznego w formie drukowanej.
5. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne w przypadkach wskazanych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą. Przedmiot i wysokość opłat za usługi edukacyjne jak również warunki i tryb zwalniania z opłat ustala Rektor w drodze zarządzenia po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki nie zwiększa się wysokości ustalonych dla nich opłat ani nie wprowadza nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.

§ 3

1. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego kończy studia i staje się absolwentem Uczelni. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy „magistra”, „licencjata”, „inżyniera” zgodnie z ukończonym kierunkiem studiów, poziomem i profilem.
3. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, 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.

§ 4

Reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest Samorząd Studencki, działający na zasadach określonych w odrębnym regulaminie. Reprezentantem kierunku na danym roku i formie studiów jest starosta.

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA STUDIÓW i ROKU AKADEMICKIEGO

§ 5

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. W skład roku akademickiego wchodzi:
 - 1) dwa semestry: zimowy i letni,

- 2) dwie sesje egzaminacyjne trwające po 14 dni każda oraz dwie sesje poprawkowe trwające nie krócej niż 7 dni każda,
 - 3) przerwy świąteczne,
 - 4) wakacje zimowe i letnie – trwające łącznie 6 tygodni, w tym minimum 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich. Przewidziane programem studiów praktyki zawodowe i obozy dydaktyczne mogą być organizowane w czasie wakacji,
 - 5) przerwa międzysemestralna trwająca nie krócej niż tydzień.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego na dany rok akademicki ustala Rektor zarządzeniem i podaje do wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni przed dniem 1 października roku akademickiego, którego dotyczy.
 3. W przypadku uruchomienia kierunku studiów w terminie innym niż z dniem 1 października, Rektor określa niezwłocznie szczegółową organizację roku akademickiego dla danego cyklu kształcenia tego kierunku, zachowując podział roku akademickiego na dwa semestry.
 4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe godziny bądź dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 6

1. Wykłady w Uczelni są otwarte. Inne zajęcia dydaktyczne są prowadzone w formie otwartej dla studentów Uczelni w limicie dostępnych miejsc lub materiałów dydaktycznych. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje prowadzący zajęcia.
2. Zajęcia dydaktyczne o charakterze konsultacji mogą być prowadzone przy użyciu technicznych środków komunikacji na odległość.
3. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności a także zaliczenia, egzaminy i egzaminy dyplomowe na poszczególnych formach, kierunkach studiów są prowadzone w języku studiów, z wyłączeniem zajęć z języków obcych. W programie studiów realizowanym w języku polskim dopuszcza się, jako obieralne, przedmioty zajęć realizowane w języku obcym.
4. W uzasadnionych przypadkach, Rektor może zezwolić studentowi na jego wniosek na zaliczanie niektórych przedmiotów zajęć lub przedmiotów w języku innym niż język studiów, w miarę możliwości organizacyjnych uczelni.
5. Za zgodą Rektora, zajęcia mogą być prowadzone również w językach obcych, w zależności od zainteresowania studentów i możliwości Uczelni. Rektor może wprowadzić odpłatność związaną z tymi zajęciami.
6. Za zgodą Rektora, w Uczelni mogą być prowadzone zajęcia spoza programów studiów kierunków prowadzonych przez Uczelnię. Zajęcia takie są odpłatne i nieobowiązkowe.

§ 7

1. W Uczelni funkcjonuje Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) (European Credit Transfer System), który jest stosowany jest do wyrażania osiągnięć studenta. Punkty ECTS stanowią

miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

2. Student odbywa studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, oraz w określonej formie studiów.
3. Studia prowadzone są na podstawie programu studiów, który określa:
 - 1) efekty uczenia się o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. 2020 poz. 226), z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy;
 - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
 - 3) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
 - 4) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
 - 5) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
 - 6) łączną liczbę godzin zajęć;
 - 7) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia;
 - 8) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
 - 9) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS - w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
 - 10) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
4. Uczelnia udostępnia studentom programy studiów w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia za pośrednictwem BIP na stronie internetowej Uczelni, nie później jednak niż na jeden dzień przed początkiem nowego cyklu kształcenia, którego dotyczą. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP na stronie Uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.
5. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru w toku studiów w ramach określonego programu studiów jest osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych programem studiów dla danego kierunku studiów w danym semestrze, co potwierdzane jest poprzez:
 - 1) uzyskanie wszystkich zaliczeń końcowych (w tym egzaminów) ze wszystkich przedmiotów i komponentów wskazanych w planie studiów na dany semestr, w formach ustalonych w planie studiów oraz
 - 2) uzyskanie liczby punktów ECTS co najmniej w wysokości wskazanej w planie studiów na dany semestr.

6. Warunkiem koniecznym ukończenia studiów jest osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych programem studiów dla danego kierunku studiów, zaliczenie wszystkich semestrów oraz zgromadzenie liczby punktów ECTS w wysokości co najmniej wskazanej w programie studiów.
7. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest osiągnięcie przez studenta zakładanych dla danego przedmiotu i komponentu efektów uczenia się, co weryfikowane jest w sposób określony w ust. 3 pkt 7.
8. Uczelnia, uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studenta, umożliwia mu indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia. Realizuje się to poprzez elastyczność systemu organizacji studiów umożliwiającą, w ramach określonych zasad, wybór studiowanych zagadnień na drodze wyboru poszczególnych przedmiotów/komponentów, studiowanie i zaliczanie przedmiotów/komponentów na innych kierunkach lub w innych szkołach wyższych oraz pewną swobodę w doborze tempa studiowania. Szczegółowe zasady ustala Rektor na wniosek studenta.
9. Rektor podaje do wiadomości studentom szczegółowy harmonogram zajęć dydaktycznych (plan zajęć) przed rozpoczęciem semestru przez ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni i tablicy ogłoszeń działu właściwego ds. organizacji kształcenia. Plan zajęć może zmieniać się w trakcie semestru.

§ 8

1. W celu usprawnienia procesu kształcenia, w razie potrzeby, powołuje się, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, opiekunów roku poszczególnych kierunków studiów.
2. Opiekunów wyznacza dyrektor instytutu i sprawuje nad nimi bezpośredni nadzór.

§ 9

1. Zapisy na grupy przedmiotów do wyboru, zwanych dalej „specjalnościami”, organizowane są do końca czerwca roku poprzedzającego ich rozpoczęcie.
2. Zapisy na określone w ust. 1 przedmioty organizuje kierunkowy koordynator ECTS, właściwy dla danego kierunku studiów. Zapisy organizowane są we współpracy z działem właściwym ds. organizacji kształcenia oraz odpowiednim kierunkowym koordynatorem ECTS. Wymagana liczba studentów do uruchomienia specjalności wynosi 5 osób. Rektor, w uzasadnionych przypadkach, może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę osób.
3. Zasady określone w ust. 1 i 2 stosuje się także do obieralnych przedmiotów, nie wchodzących w skład specjalności, jeśli program studiów takie przewiduje.
4. W ramach programu studiów student wybiera jedną specjalność. Przedmioty wchodzące w skład innej specjalności na studiowanym kierunku student może studiować w ramach przedmiotów nieobjętych programem studiów określonych w § 12.

ROZDZIAŁ 3

PRAWA i OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 10

1. W związku z organizacją i tokiem studiów, student ma prawo w szczególności do:

- 1) uzyskania możliwości i warunków do nabywania rzetelnej i nowoczesnej wiedzy oraz kształtowania pożądaných na rynku pracy umiejętności i kompetencji społecznych w ramach wszystkich form dydaktycznych objętych programem studiów;
- 2) studiowania według indywidualnej organizacji studiów;
- 3) zgłaszania organom Uczelni postulatów dotyczących programu studiów oraz toku studiów; uczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli;
- 4) uczestniczenia w zajęciach na innych kierunkach lub w zakresie przedmiotów nieobjętych programem studiów, o ile zajęcia te realizowane są w danym semestrze oraz w miarę ich dostępności.
 - a) uczestnictwa w zajęciach w ramach przedmiotów/komponentów etapu (roku) wyższego tego samego kierunku może być ograniczone warunkami następstwa przedmiotów/komponentów w programie studiów;
- 5) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 6) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach u osoby prowadzącej dane zajęcia;
- 7) wybrania i wskazania kierunku studiów, o którym mowa w art. 93. 1. Ustawy, który będzie stanowił także podstawowy kierunek studiów w rozumieniu niniejszego regulaminu i przepisów wydanych na jego podstawie, a także zmiany studiowanego kierunku studiów, pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych, jednak zmiana taka jest możliwa w ramach limitów liczebności grup na wybranym, nowym kierunku studiów;
- 8) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne, w ramach limitów liczebności grup na wybranym kierunku studiów;
- 9) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 10) powtarzania określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadawalających wyników w nauce;
- 11) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 12) uczestnictwa w pracach kół naukowych;
- 13) korzystania z pomocy materialnej oraz innych świadczeń na podstawie odrębnych przepisów;
- 14) korzystania ze zbiorów Biblioteki oraz pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni;
- 15) uczestnictwa w życiu kulturalnym, społecznym i sportowym Uczelni;

16) prawa wyborczego (czynne i bierne) do samorządu Studenckiego;

17) uzyskiwania nagród i wyróżnień.

2. Zakazana jest wszelka dyskryminacja, w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

§ 11

1. Student Uczelni otrzymuje odpłatnie legitymację studencką, która staje się jego własnością.
2. O utracie lub uszkodzeniu legitymacji studenckiej student zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić Rektora, podając okoliczności utraty lub uszkodzenia.
3. W przypadku utraty lub uszkodzenia legitymacji studenckiej, na pisemny wniosek studenta, dział właściwy ds. organizacji kształcenia wydaje duplikat za opłatą. Wysokość opłaty regulują odrębne przepisy.

§ 12

1. Student może studiować przedmioty nie należące do realizowanego programu studiów. Zgodę na studiowanie innych przedmiotów udziela Rektor w drodze decyzji, na podstawie pozytywnej opinii kierunkowego koordynatora ECTS, właściwego dla podstawowego kierunku studenta.
2. Wszystkie uzyskane zaliczenia z przedmiotów nieobjętych programem studiów podlegają ewidencji, a oceny uzyskane uwzględnia się w obliczaniu średniej wyników za dany semestr, rok za studia na kierunku podstawowym.
3. Punkty ECTS uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów nieobjętych programem studiów nie są brane po uwagę przy zliczaniu punktów ECTS niezbędnych do zaliczenia semestru.
4. Warunki zaliczenia przedmiotu nieobjętego programem studiów są takie same jak warunki zaliczenia przedmiotów obowiązkowych.
5. Przedmioty nieobjęte programem studiów są wymieniane w suplemencie dyplomu.
6. Za studiowanie przedmiotów nieobjętych programem studiów pobierane są opłaty.

§ 13

1. Student może ubiegać się o podjęcie studiów na kolejnym kierunku jeśli wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na kierunku podstawowym. Zgody na podjęcie studiów na kolejnym kierunku udziela Rektor na podstawie pozytywnej opinii kierunkowego koordynatora ECTS, właściwego dla podstawowego kierunku studenta. Rektor może cofnąć zgodę na studiowanie na drugim kierunku w razie niewypełnienia przez studenta obowiązków związanych z tokiem studiów.
2. Przyjęcie na studia na kolejnym kierunku odbywa się na podstawie procedury rekrutacyjnej.

3. Student, który uzyskał zgodę na podjęcie studiów na kolejnym kierunku, ma obowiązek przestrzegania planu studiów i planu zajęć właściwych dla studiowanych kierunków.

§ 14

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni.
2. W szczególności student zobowiązany jest do:
 - 1) zgłębiania wiedzy, nabywania umiejętności i kompetencji, w celu przygotowania się do przyszłej pracy zawodowej,
 - 2) wypełniania obowiązków dydaktycznych zgodnie z programami studiów i regulaminem studiów obowiązujących w Uczelni,
 - 3) zawiadamiania Rektora w pisemnej formie o zmianach: nazwiska, stanu cywilnego, adresu, warunków materialnych wpływających na przyznanie pomocy materialnej lub jej wysokość oraz aktualizowania innych danych istotnych dla relacji pomiędzy studentem a Uczelnią, np. numer konta bankowego, numer telefonu, adres mailowy;
 - 4) terminowego wnoszenia opłat związanych z tokiem studiów,
 - 5) dbałości o dokumenty związane z tokiem studiów,
 - 6) przestrzegania terminów określonych w organizacji roku akademickiego i planach zajęć dydaktycznych oraz przestrzegania innych planów i harmonogramów związanych z realizacją studiów,
 - 7) złożenia w dziale właściwym ds. organizacji kształcenia wszelkich dokumentów niezbędnych do zaliczenia kolejnych semestrów i ukończenia studiów lub podjęcia innej stosownej decyzji,
 - 8) bieżącego sprawdzania informacji dotyczących przebiegu jego studiów w uczelnianym systemie informatycznym wsparcia procesu kształcenia.

ROZDZIAŁ 4

WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 15

1. Zajęcia dydaktyczne na Uczelni mogą być realizowane w następujących podstawowych formach dydaktycznych lub ich kombinacjach:
 - 1) wykłady;
 - 2) instruktaże;
 - 3) ćwiczenia;
 - 4) laboratoria;

- 5) projekty;
 - 6) konwersatoria;
 - 7) seminaria;
 - 8) warsztaty;
 - 9) praktyki;
 - 10) konsultacje, w tym przy użyciu technicznych środków komunikacji na odległość.
2. Z wyjątkiem wykładów obecność studenta na wszystkich zajęciach jest obowiązkowa.
 3. W przypadku przedmiotów/komponentów, w ramach których jedyną formą prowadzenia zajęć jest wykład obecność na tych zajęciach może być uznana za obowiązkową.
 4. Prowadzący zajęcia określa sposoby i formy wyrównywania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach, a także sankcje związane z nieobecnościami nieusprawiedliwionymi.
 5. Co do zasady, liczebność grup w ramach wskazanych niżej form kształcenia wynosi:
 - 1) seminaria – do 15;
 - 2) ćwiczenia z języków obcych – do 20;
 - 3) laboratoria informatyki i podstaw technologii informatycznych – do 20.
 6. Liczebność grup w innych formach kształcenia może być limitowana w związku z dostępnością bazy materiałowo-warsztatowej.
 7. Rektor może zezwolić na odstępstwo od lub maksymalnych liczebności grup określonych w ust. 5, z zachowaniem ust. 6 oraz §10 ust. 1 pkt 1.

ROZDZIAŁ 5

STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 16

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia studentów, a jej odbycie jest warunkiem koniecznym ukończenia studiów o profilu praktycznym.
2. Szczegółowe cele praktyk, efekty uczenia się przewidziane do osiągnięcia w ramach praktyk, zakres, organizacja i harmonogram praktyk są określone w szczegółowych programach (przewodnikach) praktyk dla danego kierunku studiów, stanowiących część programów studiów.
3. Zasady organizacji praktyk, osoby odpowiedzialne i ich zadania są określone w regulaminie odbywania praktyk, przyjętym w drodze uchwały przez Senat.
4. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru. Student, który nie zaliczy praktyki, może ubiegać się o wpis warunkowy na następny semestr.

ROZDZIAŁ 6

WARUNKI WŁAŚCIWEJ REALIZACJI PROCESU DYDAKTYCZNEGO, Z UWZGLĘDNIENIEM SZCZEGÓLNYCH POTRZEB STUDENTÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

§ 17

1. Uczelnia podejmuje działania na rzecz niwelowania barier w dostępie do edukacji osób niepełnosprawnych, w celu zapewnienia im pełnego uczestnictwa w procesie kształcenia i badaniach naukowych.
2. Rektor, poprzez prorektora właściwego do spraw studenckich, zapewnia organizacyjne warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, konsultacji, egzaminów, zaliczeń i innych form kształcenia i sprawdzania w taki sposób, aby uwzględnić udokumentowane potrzeby wynikające z warunków psychofizycznych i możliwości studentów będących osobami niepełnosprawnymi. W ramach tych warunków, nauczyciele akademicy organizują poszczególne zajęcia oraz inne formy dydaktyczne, aby zapewnić możliwie najpełniejsze, w danych warunkach, uczestnictwo osób niepełnosprawnych.
3. W Uczelni jest powołany Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych, do którego obowiązków należy analiza, opiniowanie i inicjowanie wdrażania rozwiązań ułatwiających studiowanie takim osobom.
4. Student niepełnosprawny w uzasadnionych przypadkach może, za zgodą prowadzącego zajęcia, wykonywać notatki w formie alternatywnej, w szczególności poprzez nagrywanie, robienie zdjęć, a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki, w sposób uzgodniony z prowadzącym zajęcia.
5. W zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub treści opinii w sprawie dostosowania wymagań dydaktycznych do specyficznych trudności w uczeniu, studenci z orzeczoną niepełnosprawnością lub przedstawiający aktualną opinię w sprawie dostosowania wymagań dydaktycznych do specyficznych trudności w uczeniu mają prawo do dostosowań adekwatnych do ich stwierdzonych potrzeb oraz do:
 - 1) wydłużenia czasu egzaminów, maksymalnie o 50%;
 - 2) zamiany pisemnej formy egzaminu na formę ustną lub odwrotnie;
 - 3) przesunięcia terminu egzaminów lub zaliczeń.
6. Decyzje dotyczące ewentualnej zmiany organizacji studiów studenta niepełnosprawnego podejmuje Rektor, na wniosek studenta, zaopiniowany przez Pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych.
7. Studentom ze znacznym stopniem niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2018 poz. 511 tj.), Rektor przydziela opiekuna dydaktycznego spośród pracowników dydaktycznych zatrudnionych w instytucie odpowiedzialnym za prowadzenie kierunku studiów, na którym studiuje osoba niepełnosprawna.
8. Rektor może skierować studenta na badania kontrolne w celu ustalenia, czy student jest w stanie odbyć praktykę zawodową lub brać aktywny udział w zajęciach, jeżeli istnieją uzasadnione przesłanki,

że w związku ze swoim stanem, student może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia swojego lub innych osób.

ROZDZIAŁ 7

ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU STUDIÓW

§ 18

1. Okresem zaliczeniowym w Uczelni jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych ze wszystkich przedmiotów/komponentów przewidzianych w planie studiów na dany semestr, w tym zaliczenie praktyki zawodowej przewidzianej w danym semestrze oraz uzyskanie co najmniej liczby punktów ECTS przewidzianych w danym programie studiów na dany semestr.
3. Zaliczenie semestru następuje w terminach ustalonych w organizacji roku akademickiego, o którym mowa w § 5 ust. 2. Do terminowego zaliczenia semestru konieczne jest uzyskanie wszystkich wpisów w systemie informatycznym wynikających z programu studiów.
4. Zaliczenia przedmiotów i komponentów dokonuje się zgodnie z kryteriami i zasadami określonymi w sylabusie.
5. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń są wpisywane przez prowadzącego zajęcia do elektronicznego protokołu zaliczeniowego bądź egzaminacyjnego.
6. Po zakończeniu każdego semestru, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od zakończenia okresu rozliczeniowego, prowadzący zajęcia (a jeżeli egzamin jest prowadzony przez komisję, przewodniczący komisji) przekazuje do działu właściwego ds. organizacji kształcenia wydrukowane z systemu informatycznego, podpisane protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne przedmiotu/komponentu. W szczególnych przypadkach, gdy ocena jest znana, wpisu może dokonać dyrektor danego instytutu.
7. W uczelni stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry – 5,0;
 - 2) dobry plus – 4,5;
 - 3) dobry – 4,0;
 - 4) dostateczny plus – 3,5;
 - 5) dostateczny – 3,0;
 - 6) niedostateczny – 2,0.
8. W sytuacjach, gdy do przedmiotu/komponentu nie przypisano żadnych punktów ECTS, przedmiot/komponent może być zaliczany pozytywnie bez oceny. Prowadzący przedmiot/komponent stosuje zapis „zal”. Przedmioty/komponenty takie są oznaczone w planach

studiów i zawierają odpowiednią adnotację w sylabusach. Zaliczenie to nie ma odpowiednika liczbowego i nie jest uwzględniane w przy obliczaniu średniej oceny za okres rozliczeniowy.

9. Do każdego zaliczenia i egzaminu student zobowiązany jest przedłożyć niezbędne dokumenty stwierdzające prawo studenta do przystąpienia do danych form weryfikacji osiągnięć.
10. W przypadku, gdy przeprowadzający egzamin lub sprawdzian stwierdzi, że student wykonuje swoją pracę nieuczciwie poprzez korzystanie z materiałów lub źródeł niedozwolonych, niezależnie od ewentualnych sankcji dyscyplinarnych dla studenta, nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia:
 - 1) przerywa daną formę weryfikacji jeżeli stwierdzi, że większość pracy wykonana była nieuczciwie i ocenia tę pracę na ocenę „niedostateczny” – 2.0 albo
 - 2) zaznacza część pracy wykonaną nieuczciwie i wyłącza tą część z dalszej weryfikacji i ewaluacji, po czym zezwala na kontynuowanie pracy.

W każdym takim przypadku, nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia przedkłada poprzez dział właściwy ds. kształcenia, prorektorowi właściwemu ds. kształcenia pisemną informację o przypadku, okolicznościach zajęcia oraz wyciągniętych konsekwencjach wobec studenta. Studentowi przysługuje pisemne odwołanie do rzeczonoego prorektora w terminie do pięciu dni roboczych od zajęcia.

11. Średnią ocenę za okres rozliczeniowy oblicza się jako średnią ważoną ocen za przedmioty/komponenty przewidziane planem studiów dla danego rocznika do realizacji w danym okresie, które oceniane są indywidualnie i wykazywane są osobnymi protokołami zaliczeń lub egzaminów, przy czym:
 - 1) wagą tych ocen jest liczba punktów ECTS przypisanych danym przedmiotom/komponentom;
 - 2) do średniej nie wlicza się przedmiotów/komponentów które podlegają zaliczeniu bez oceny;
 - 3) w przypadku poprawiania ocen w trybie:
 - a) zaliczeń lub egzaminów poprawkowych,
 - b) egzaminów komisyjnych lub zaliczeń komisyjnych,
 - c) poprawiania przedmiotów/komponentów w ramach zaliczeń lub egzaminów z przedmiotów/komponentów z poprzednich semestrów w czasie warunkowego zezwolenia na kontynuowanie studiów w następnym semestrze, o którym mowa w § 34 ust. 1,do średniej wlicza się wszystkie otrzymane oceny (także niedostateczne), każda z wagą równą liczbie punktów ECTS przypisanych temu przedmiotowi/komponentowi.
 - 4) w przypadku powtarzania przedmiotu/komponentu, pod uwagę brane są tylko nowo uzyskane oceny.

§ 19

1. Zaliczenia przedmiotu/komponentu dokonuje prowadzący przedmiot/komponent na podstawie udokumentowanego stwierdzenia osiągnięcia przez studenta wszystkich przedmiotowych efektów uczenia się określonych dla danego przedmiotu/komponentu, zgodnie z obowiązującym sylabusem.

2. Jako kryterium służące ustaleniu oceny w przypadku obowiązkowych form dydaktycznych prowadzący może uwzględnić obecności oraz aktywność studenta na zajęciach.
3. W przypadku trzech lub więcej nieusprawiedliwionych nieobecności studenta na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych prowadzący zajęcia ma prawo zażądać uzupełniania wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych na drodze wykonania zadań dodatkowych prowadzących do uzupełnienia deficytu. Zakres i głębokość zadań dodatkowych nie powinny być większe niż uzasadniony wysiłek studenta wyrażany w punktach ECTS.
4. W przypadku zwolnienia studenta z podejmowania aktywności fizycznej w czasie zajęć wychowania fizycznego w ciągu danego okresu studiów (udokumentowanego odpowiednim zaświadczeniem lekarskim), prowadzący zajęcia określa inny sposób i formę osiągnięcia przypisanych efektów uczenia się, właściwą dla stanu sprawności fizycznej studenta.

§ 20

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może, na wniosek kierującego tymi pracami, pozytywnie zaopiniowany przez kierunkowego koordynatora ECTS, być zwolniony przez Rektora z udziału w całości lub części zajęć z przedmiotu/komponentu, jeżeli w ramach tych prac student osiągnie efekty uczenia się przypisane temu przedmiotowi/komponentowi lub części zajęć.
2. W przypadku określonym w ust. 1, zaliczenia zajęć objętych zwolnieniem, dokonuje prowadzący dany przedmiot/komponent, uwzględniając ocenę zaproponowaną we wniosku. Oceniający może uzależnić zaliczenie od wykonania zadań dodatkowych w celu uzupełnienia wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych, które nie są możliwe do nabycia bezpośrednio w ramach wykonywanych przez studenta prac określonych w ust. 1.

§ 21

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze, przed rozpoczęciem się sesji egzaminacyjnej. Dokładne terminy zaliczeń prowadzący zajęcia zobowiązani są podać studentom do wiadomości, z wyprzedzeniem co najmniej dwóch tygodni, w czasie zajęć oraz poprzez uczelniany system informatyczny wsparcia procesu kształcenia.
2. Studentowi, który nie uzyskał oceny pozytywnej z zaliczenia, przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego z danego przedmiotu/komponentu. Zaliczenie poprawkowe odbywa się w terminie wskazanym przez prowadzącego zajęcia i uwzględniającym, w miarę możliwości, potrzeby zainteresowanego studenta, nie później jednak niż do końca sesji poprawkowej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, prorektor właściwy ds. kształcenia może wyrazić zgodę na termin indywidualny zaliczenia poprawkowego poza terminem sesji poprawkowej.
4. Jeżeli student nie uzyska zaliczenia w wyznaczonym terminie, prowadzący zaliczenie wystawia ocenę „niedostateczny” – 2.0. Dotyczy to wszystkich form zaliczenia.

§ 22

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych dla danego przedmiotu/komponentu. Egzamin przedmiotowy może stanowić osobną formę zajęć i mieć przypisane osobne punkty ECTS.
2. Egzamin przeprowadza egzaminator, którym jest prowadzący dany przedmiot/komponent. W sytuacjach szczególnych dyrektor danego instytutu może wyznaczyć na egzaminatora inną, posiadającą odpowiednie kwalifikacje osobę w miejsce prowadzącego dany przedmiot/komponent.
3. Jeżeli dany przedmiot posiada egzamin przedmiotowy, a komponenty prowadzone są przez kilku prowadzących, dyrektor danego instytutu wyznacza jednego z prowadzących na egzaminatora lub wyznacza komisję egzaminacyjną.
4. Na wniosek Samorządu Studenckiego lub z własnej inicjatywy, Rektor może delegować na egzamin opiekuna właściwego dla kierunku studenta jako obserwatora.
5. Warunkiem przystąpienia do egzaminu przedmiotowego jest uprzednie uzyskanie wszystkich koniecznych zaliczeń z komponentów objętych danym przedmiotem, określonych w programie studiów. Brak któregośkolwiek zaliczenia w terminie oznacza automatyczne uzyskanie oceny niedostatecznej z egzaminu w pierwszym jego terminie.
6. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej, być egzaminem praktycznym, a także stanowić połączenie tych form, w zależności od przyjętej formy weryfikacji i ewaluacji ustalonej w sylabusie do przedmiotu/komponentu. Termin egzaminu ustalany jest w ramach planu sesji egzaminacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 1 tiret 2.
7. Jeżeli student nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwi swojej nieobecności w terminie do 5 dni roboczych od daty egzaminu, w sposób określony w § 22 ust. 2 prowadzący egzamin wystawia ocenę „niedostateczny” – 2.0.
8. Jeżeli egzamin stanowi jedyną przedmiotową formę weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się i ewaluacji tych osiągnięć, forma, organizacja i zakres egzaminu muszą zapewnić możliwość weryfikowania wszystkich efektów uczenia się przypisanych do osiągnięcia w ramach przedmiotu, którego egzamin dotyczy.

§ 23

1. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do złożenia egzaminu poprawkowego, w terminie sesji poprawkowej danego semestru. Studentowi przysługuje jeden egzamin poprawkowy na każdy egzamin, z którego uzyskał ocenę niedostateczną.
2. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie może być wyłącznie choroba lub inne istotne losowe zdarzenie. Student składa pisemne usprawiedliwienie zawierające okoliczności zdarzenia i uzasadnienie usprawiedliwienia, adresując je do egzaminatora. Egzaminator wyznacza kolejny termin egzaminu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, prorektor właściwy ds. kształcenia może wyrazić zgodę na termin indywidualny egzaminu poprawkowego poza terminem sesji poprawkowej.

§ 24

1. Na pisemny wniosek studenta, nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej dane zajęcia z określonego przedmiotu kwestionujący zasadność uzyskanej przez studenta oceny, w związku z zastrzeżeniami co do:
 - 1) bezstronności osoby prowadzącej zajęcia przy wystawianiu oceny z egzaminu/zaliczenia lub
 - 2) sposobu przeprowadzenia, formy lub przebiegu egzaminu/zaliczenia lub
 - 3) uczciwości studenta lub oryginalności pracy egzaminacyjnej/zaliczeniowej studenta, powstałych już po wystawieniu kwestionowanej oceny,Prorektor właściwy ds. studenckich może zarządzić przeprowadzenie odpowiednio: egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego, jeśli uzna zasadność wniosku.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być złożony w dziele obsługi studenta nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia.
3. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne przeprowadza się w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku według następujących zasad:
 - 1) egzamin/zaliczenie przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich, powołana przez Prorektora;
 - 2) przewodniczącym komisji jest dyrektor instytutu lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy;
 - 3) w skład komisji, oprócz przewodniczącego i nauczyciela akademickiego (innej osoby prowadzącej zajęcia), który wystawił kwestionowaną ocenę, wchodzi nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej;
 - 4) na pisemny wniosek studenta do Prorektora właściwego ds. studentów, egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne odbywa się przy udziale wskazanego przez studenta obserwatora, spośród społeczności akademickiej Uczelni.
4. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba, która wystawiła kwestionowaną ocenę.
5. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne jest przeprowadzony w formie takiej jak ta, w wyniku której kwestionowana ocena była wystawiona, chyba że zastrzeżenia dotyczyły formy kwestionowanego egzaminu/zaliczenia. W takim przypadku, o formie egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego decyduje przewodniczący komisji. Wybrana forma egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego oraz zakres merytoryczny tychże muszą zapewnić wiarygodną możliwość zweryfikowania osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia w ramach przedmiotu/komponentu, którego kwestionowana ocena dotyczy.
6. Jeżeli student nie przystąpi do egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, egzamin uznaje się za odbyty a przewodniczący komisji wystawia ocenę „niedostateczny” – 2.0. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, Prorektor właściwy ds. studentów wyznacza nowy termin.

7. O wyniku egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego komisja decyduje zwykłą większością głosów na podstawie wyników uzyskanych w czasie przywołanej formy. Ocena komisji jest ostateczna i zastępuje ocenę kwestionowaną.
8. Komisja wykonuje protokół z egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego, w którym:
 - 1) odnotowuje się datę i godzinę zastosowanej formy weryfikacji;
 - 2) podaje się skład komisji, wyniki głosowania, o którym mowa w ust. 7 oraz wynik końcowy zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego;
 - 3) dodaje się, w formie załączników, zadania zastosowane do przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się i ewaluacji osiągnięć studenta w ramach przywołanej formy komisyjnej oraz wyniki częściowe uzyskane w trakcie przywołanej formy komisyjnej.
9. Ocena niedostateczna uzyskana na zaliczeniu/egzaminie komisyjnym skutkuje skreśleniem z listy studentów.

§ 25

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej (harmonogram egzaminów) ustala prorektor właściwy ds. kształcenia oraz ogłasza poprzez uczelniany system informatyczny na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Zasadą jest, aby w pojedynczym dniu sesji, harmonogram, o którym mowa w ust. 1, przewidywał pojedynczy egzamin dla danej grupy kształceniowej studentów danego roku i kierunku kształcenia, tak aby student przystępował do jednego egzaminu dziennie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, nie dotyczy indywidualnego terminu egzaminu uzgadnianego przez studenta z egzaminatorem w ramach indywidualnej organizacji studiów lub zaliczenia/egzaminu poprawkowego, a także w przypadku jeżeli student studiuje jednocześnie na kilku kierunkach lub „specjalnościach” lub wybrane przedmioty dodatkowe, o których mowa w § 12 ust. 1.
4. Student, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i przedstawił usprawiedliwienie, o którym mowa w § 22 ust. 2 regulaminu, przystępuje ponownie do egzaminu w nowym terminie wyznaczonym przez egzaminatora, który traktowany jest jako pierwszy termin egzaminu.
5. Student może składać egzamin przed sesją egzaminacyjną, jeżeli egzaminator wyrazi na to zgodę. Termin ten traktowany jest jako zerowy. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej termin podany w sesji egzaminacyjnej będzie traktowany jako pierwszy.
6. Wyniki egzaminów muszą być ogłoszone w formie protokołu elektronicznego najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od przeprowadzonego egzaminu. Ogłoszenie wyników egzaminów następuje poprzez ich umieszczenie w uczelnianym systemie informatycznym wsparcia procesu kształcenia.

§ 26

1. Student ma prawo do przeniesienia swoich wcześniejszych osiągnięć, a w tym do uwzględnienia ocen z zaliczonych wcześniej przedmiotów/komponentów oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w okresie sześciu lat od daty zaliczenia przedmiotów/komponentów, w przypadku:

- 1) powtarzania semestru (o czym mowa w § 29),
 - 2) wznowienia studiów na tym samym kierunku studiów,
 - 3) udziału w programie wymiany studenckiej, do którego przystąpiła Uczelnia.
2. Student może ubiegać się o przeniesienie swoich wcześniejszych osiągnięć, a w tym ocen i punktów ECTS, uzyskanych w wyniku studiów na innym kierunku lub specjalności lub w innej uczelni, w okresie sześciu lat od daty zaliczenia przedmiotów/komponentów.

§ 27

1. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć, o których mowa w § 25 ust. 2, w ramach pojedynczego przedmiotu/komponentu podejmuje oraz wpisuje ocen dokonuje prowadzący przedmiot/komponent, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów, na podstawie analizy zbieżności osiągniętych przez studenta efektów uczenia się w ramach przedmiotu/komponentu, który student deklaruje do przeniesienia. W przypadku, gdy przedmiot/komponent nie jest w danym momencie prowadzony, decyzję podejmuje oraz wpisuje kierunkowy koordynator ECTS.
2. W sytuacji, o której mowa w § 25 ust. 1 i 2 regulaminu, gdy student wnioskuje o przeniesienie osiągnięć uzyskanych w ramach całego zestawu przedmiotów (np.: za cały rok lub semestr), decyzję o przeniesieniu podejmuje kierunkowy koordynator ECTS. Wpisu ocen przeniesionych w ramach całego zestawu przedmiotów dokonuje kierunkowy koordynator ECTS.
3. W przypadku stwierdzenia różnic programowych, w szczególności wynikających z rozbieżności efektów uczenia się, podejmuje się decyzję w stosunku do każdego pojedynczego przedmiotu/komponentu pojedynczo i:
 - 1) nie uwzględnia się danego przedmiotu/komponentu jeśli nie osiągnie się efektów uczenia przypisanych do danego przedmiotu/komponentu i wyznacza się różnicę programową w postaci konieczności zaliczenia całego właściwego przedmiotu/komponentu albo
 - 2) określa się częściową zgodność przedmiotu/komponentu jeśli częściowo osiągnie się efekty uczenia przypisane do danego przedmiotu/komponentu i wyznacza się sposób wyrównania różnic programowych, w tym różnicę punktów ECTS albo
 - 3) uznaje się dany przedmiot/komponent jeśli osiągnie się efekty uczenia przypisane do danego przedmiotu/komponentu i przenosi się osiągnięcie w zakresie tego przedmiotu.
4. Różnice programowe wyznacza kierunkowy koordynator ECTS oraz określa warunki uzupełnienia różnic programowych, osobę prowadzącą, różnicę punktów ECTS dla poszczególnych komponentów i termin ostatecznego wyrównania różnic programowych. Weryfikacji końcowej osiągnięć w ramach przedmiotu/komponentu zaliczanego w ramach różnic programowych, dokonuje wskazany prowadzący. W ewaluacji końcowej przedmiotu/komponentu, któremu określono częściową zgodność i różnicę programową, o której mowa w ust. 3 pkt 2, prowadzący uwzględnia poprzednio wystawioną ocenę z wagą równą różnicy liczby ECTS przypisaną danemu przedmiotowi/komponentowi we właściwym programie studiów i różnicy punktów ECTS, o której mowa w ust. 3 pkt 2.
5. Przenoszenie i transfer osiągnięć studentów Uczelni odbywających część studiów w uczelniach zagranicznych lub praktyki zawodowe w instytucjach za granicą, w ramach europejskich (np.:

Erasmus+) lub międzynarodowych programów wymiany akademickiej oraz innych tego typu programów prowadzonych przez Uczelnię, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2,3 i 4.

Zasady i procedury szczegółowe dotyczące uzgadniania programów studiów lub praktyk oraz sposób przeliczania ocen w ramach wyjazdów wymiany akademickiej, praktyk i innych tego typu programów określone są odrębnymi uczelnianymi dokumentami normatywnymi właściwymi dla tego typu mobilności oraz w umowach o programach wymiany akademickiej i praktykach.

6. Jeżeli nie ma innych ustaleń wynikających z przepisów szczegółowych lub umów dotyczących kształcenia w sytuacjach określonych w ust. 5, przy przeliczaniu ocen stosuje się następującą skalę:

| Ocena słownie | Ocena liczbą | Ocena ECTS | Ekwiwalent w języku angielskim | Spodziewany procentowy udział w rozkładzie normalnym |
|------------------|--------------|------------|--------------------------------|--|
| bardzo dobry | 5,0 | A | Excellent | 3 |
| dobry plus | 4,5 | B | Very good | 14 |
| dobry | 4,0 | C | Good | 33 |
| dostateczny plus | 3,5 | D | Satisfactory | 33 |
| dostateczny | 3,0 | E | Pass | 14 |
| niedostateczny | 2,0 | F (FX) | Fail | 3 |

§ 28

Zaliczenia semestru dokonuje prorektor właściwy ds. studenckich. Zaliczenie to uprawnia studenta do uzyskania wpisu na kolejny semestr.

§ 29

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru w terminie określonym organizacją roku akademickiego Rektor może, na pisemny wniosek studenta, udzielić warunkowego zezwolenia na kontynuowanie studiów w następnym semestrze, jeśli:
 - 1) jego dotychczasowe wyniki na studiach pozwalają przypuszczać, że uzupełni on braki w terminie wskazanym w ust. 2;
 - 2) student nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminów z nie więcej niż trzech przedmiotów podlegających osobnemu zaliczeniu końcowemu.
2. Student, który skorzystał z uprawnienia określonego w ust. 1 ma obowiązek uzupełnienia braków w okresie nie dłuższym niż do końca kolejnego semestru. W szczególnych wypadkach, gdy uzupełnienie braków jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od studenta, Rektor może wydłużyć

czas na uzupełnienie deficytów na niezbędny okres, nie dłużej jednak niż do końca kolejnego semestru. Przywołane uprawnienie nie może spowodować przedłużenia czasu trwania studiów.

§ 30

1. Student, który nie zaliczył semestru może ubiegać się o zezwolenie na jego powtarzanie.
2. Studenta, któremu udzielono warunkowego zezwolenia, o którym mowa §28 ust. 1, a który nie zaliczył semestru stanowiącego powód udzielenia zezwolenia, może ubiegać się o zezwolenie na powtarzanie semestru.
3. Zezwolenie na powtarzanie semestru może otrzymać student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów.
4. Decyzje o powtarzaniu semestru podejmuje Rektor, na pisemny wniosek studenta.
5. Powtarzanie zajęć dydaktycznych z powodu niezadowolających wyników w nauce jest odpłatne. Odpłatność regulują odrębne przepisy.
6. Na jego wniosek, studentowi powtarzającemu semestr, przenosi się osiągnięcia (oceny i punkty ECTS) zgodnie z § 26 na zasadach określonych w § 27 ust. 1-4 .
7. Udzielenie zgody na powtarzanie semestru, o którym mowa w ust 1, uzależnione jest od tego czy w danym roku akademickim zajęcia na danym kierunku oraz „specjalności” odbywają się. Student może być zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych, zgodnie z zasadami określonymi w § 33 ust. 8.
8. Student, któremu zezwolono na powtarzanie semestru, do czasu rozpoczęcia powtarzanego semestru zostaje skierowany na urlop.

§ 31

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów, które stwierdza się gdy, osoba przyjęta w terminie 1 miesiąca od dnia rozpoczęcia semestru nie podpisała ślubowania oraz gdy brak jest potwierdzenia podjęcia studiów po zakończonym urlopie;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - 4) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach.
3. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Student składa rezygnację ze studiów Rektorowi w formie pisemnej.
5. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności przez złożenie w dziale właściwym ds. organizacji kształcenia karty obiegowej, wypełnionej i podpisanej przez uprawnione osoby za wszystkie, poszczególne, wskazane na karcie komórki organizacyjne.

§ 32

1. Osoba, która w trakcie pierwszego semestru studiów zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów, może ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na dany kierunek.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów, o ile zaliczyła co najmniej pierwszy semestr studiów.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor, na wniosek wnioskodawcy pozytywnie zaopiniowany przez kierunkowego koordynatora ECTS.
4. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem. Wznowienie studiów może nastąpić przed rozpoczęciem semestru, z zastrzeżeniem, że wznowienie w późniejszym terminie jest dopuszczalne o ile w opinii dyrektora instytutu możliwe jest osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów.
5. Rektor może uzależnić wznowienie studiów od złożenia egzaminów sprawdzających bądź wyrównania różnic programowych wynikających ze zmiany programu studiów polegającej na zmianie kierunkowych efektów uczenia się przypisanych do przedmiotów/komponentów, w zakresie których osoba ubiegająca się o wznowienie studiów wnioskuje o przeniesienie osiągnięć.
6. Osoba skreślona z listy studentów może wznowić studia w wybranej przez siebie formie studiów (stacjonarne lub niestacjonarne) o ile takie są prowadzone przez Uczelnię w danym semestrze.
7. Student wznowiający studia odbywa je według programu studiów obowiązującego w chwili wznowienia.
8. Wznowienie studiów może nastąpić w ciągu 5 lat od daty skreślenia z listy studentów.
9. Osoba skreślona z listy studentów z tytułu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej, projektu dyplomowego bądź egzaminu dyplomowego (uzyskała wszystkie zaliczenia i egzaminy przewidziane w programie studiów oprócz seminarium dyplomowego/ projektu dyplomowego – jeśli dotyczy) ma prawo wznowić studia w ciągu roku od daty skreślenia z powtarzaniem seminarium dyplomowego bez różnic programowych. Wznowienie w tym trybie możliwe jest tylko raz.

§ 33

1. Studentowi może być udzielony urlop długoterminowy na dwa następujące po sobie semestry.
2. Student może otrzymać urlop długoterminowy:
 - 1) zdrowotny – w przypadku orzeczenia lekarskiego o konieczności udzielenia urlopu ze względu na zły stan zdrowia na okres wskazany w tym orzeczeniu;

- 2) z tytułu urodzenia dziecka lub konieczności sprawowania opieki nad nim, przy czym:
 - a) studentka w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - b) student będący rodzicem – na okres do 1 roku,
- 3) z powodu ważnych okoliczności losowych,
- 4) z powodu wyjazdów na zagraniczne studia, staże i praktyki,

z tym że jeżeli koniec urlopu określonego w pkt 1 lub 2 przypada w trakcie semestru, urlop przedłuża do końca tego semestru.

3. Decyzję o udzieleniu urlopu długoterminowego podejmuje Rektor, na wniosek studenta.
4. Student nie może otrzymać urlopu długoterminowego wstecz za okres semestru lub roku minionego.
5. W trakcie urlopu długoterminowego za zgodą Rektora, student może brać udział w wybranych zajęciach oraz przystępować do ich zaliczeń, a także do egzaminów.
6. W okresie urlopu długoterminowego student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.
7. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin normatywnego ukończenia studiów.
8. Studiowanie po urlopie długoterminowym odbywa się według planu studiów i programu studiów obowiązującego po powrocie z urlopu. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta, a obecnym programem studiów, kierunkowy koordynator ECTS określa warunki, termin i sposób wyrównania różnic programowych.
9. Urlop długoterminowy odnotowuje się w dokumentacji studenta.
10. Student powracający z urlopu długoterminowego obowiązany jest zgłosić swój powrót w dziale właściwym ds. organizacji kształcenia.
11. Oprócz urlopu, o którym mowa w ust. 1 lub 2, studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy, na okres krótszy niż semestr, w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi organizowanymi przez Uczelnię, Samorząd Studencki, organizacje studenckie i koła naukowe, a także w innych, odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadkach. Urlopu udziela Rektor na wniosek studenta.
12. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta od obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów z przedmiotów/komponentów objętych planem zajęć tego semestru, ale stanowi przesłankę do ubiegania się o zmianę indywidualną terminu zaliczeń, o którym mowa w § 21 ust. 3, lub usprawiedliwienia nieobecności na egzaminach, o czym mowa w § 23 ust. 2.
13. Rektor kieruje na urlop studenta, który nie uzyskał wpisu na kolejny semestr a musi powtarzać tylko niezaliczony semestr w następnym roku akademickim.

ROZDZIAŁ 8

INDYWIDUALIZACJA PROCESU KSZTAŁCENIA

§ 34

1. Na wniosek studenta, Rektor może przyznać prawo do odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów studentom:
 - 1) przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
 - 2) pełniącym opiekę nad osobami chorymi lub niepełnosprawnymi;
 - 3) niepełnosprawnym, o stopniu niepełnosprawności utrudniającym odbywanie studiów w zwykłym trybie;
 - 4) odbywającym studia równocześnie na różnych kierunkach;
 - 5) będącym członkami kadry sportowej;
 - 6) odbywającym praktyki ciągłe poza granicami kraju, zwłaszcza w ramach programów wymiany akademickiej i porozumień dwustronnych;
 - 7) wyróżniającym się dobrymi wynikami w nauce i osiągnięciami w prowadzonych pracach badawczych;
 - 8) pracującym zawodowo;
 - 9) odbywającym czynną służbę wojskową.
2. W uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta, Rektor może zezwolić na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów także studentom niespełniającym warunków określonych w ust. 1.
3. Zgody na indywidualną organizację studiów udziela się na okres nie dłuższy jednorazowo niż jeden rok akademicki, z tym, że studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem Rektor, na wniosek studenta, udziela zgody na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
4. Student może wystąpić do Rektora z wnioskiem o kolejne udzielenie zgody na indywidualną organizację studiów.

§ 35

1. Indywidualna organizacja studiów polega w szczególności na ustaleniu przez studenta i prowadzących zajęcia indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów dla poszczególnych przedmiotów/komponentów tj.: egzaminów, zaliczeń, projektów, sprawdzianów, praktyk, itp. Możliwe jest także ustalenie innych form weryfikacji efektów uczenia się niż przewidziane dla danego przedmiotu/komponentu w sylabusie.
2. Student, któremu udzielono zgody na indywidualną organizację studiów, obowiązany jest niezwłocznie, ale nie później niż w terminie dwóch tygodni od otrzymania zgody, powiadomić o nabytym prawie prowadzących zajęcia w ramach danego kierunku i roku, w okresie objętym

indywidualną organizacją studiów w celu ustalenia sposobu realizacji obowiązków dydaktycznych w ramach przedmiotów/komponentów. Zaniedbanie tego może stanowić przesłankę do cofnięcia zgody.

3. Przyznanie indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia studenta z terminowego rozliczania się z obowiązków wynikających z organizacji roku akademickiego oraz ustaleń w zakresie wywiązywania się z obowiązków dydaktycznych, w tym indywidualnych ustaleń z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia danego przedmiotu/komponentu.
4. Jeżeli student przestaje spełniać warunki, dla których przyznana mu została indywidualna organizacja studiów lub zaniedba poczynienia ustaleń, o których mowa w ust. 2 i 3, na wniosek prowadzącego zajęcia, Rektor może cofnąć wyrażoną zgodę.
5. Od studenta, który uzyskał zgodę na Indywidualną organizację studiów wymagana jest przynajmniej 50% frekwencja na zajęciach obowiązkowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor na wniosek studenta zaopiniowany przez prowadzącego zajęcia, może wyrazić zgodę na mniejszą frekwencję niż wymagana.

§ 36

1. Na zasadach określonych przez Senat, osoby spełniające warunki określone art. 71 Ustawy mogą ubiegać się o potwierdzenie efektów uczenia się, w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie studiów określonego uprawnionego kierunku studiów.
2. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, obowiązani są do osiągnięcia pozostałych, niezweryfikowanych efektów uczenia się na drodze realizacji obowiązującego programu studiów.

ROZDZIAŁ 9

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 37

1. Studentom i absolwentom Uczelni wyróżniającym się bardzo dobrymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków i aktywną postawą, mogą być przyznane:
 - 1) nagrody ufundowane przez instytucje rządowe i samorządowe, organizacje pozarządowe i towarzystwa naukowe;
 - 2) nagrody i wyróżnienia Rektora;
 - 3) medale.
2. Nagroda Rektora może być przyznana studentowi, który wyróżnił się szczególnymi wynikami w nauce, sporcie lub pracy społecznej na rzecz Uczelni i środowiska. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród ustala Rektor.
3. Rektor może wyróżnić studenta listem gratulacyjnym skierowanym do studenta i jego rodziców, poprzez wpis do księgi wyróżniających się studentów Uczelni lub pochwałą.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagród i wyróżnień, znajdujących się w gestii Rektora, może wystąpić przewodniczący kierunkowej rady programowej, dyrektor właściwego instytutu, prorektor właściwy ds. studenckich lub prorektor właściwy ds. kształcenia.

ROZDZIAŁ 10

PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 38

Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:

- 1) spełnienie warunku, o którym mowa w § 7 ust. 6 oraz
- 2) w przypadku:
 - a) studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich – uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
 - b) studiów pierwszego stopnia – uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej/ projektu dyplomowego o ile przewiduje to program studiów.
- 3) złożenie egzaminu dyplomowego.

§ 39

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, praca projektowa (w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego) oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna.
2. Rektor określa zarządzeniem szczegółowe zasady przygotowywania i opracowania prac dyplomowych w Uczelni, w zakresie ich organizacji, zawartości, objętości i formy.
3. Praca dyplomowa wykonywana jest samodzielnie przez studenta pod kierunkiem promotora, który, z zastrzeżeniem ust. 4, jest nauczycielem akademickim Uczelni. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich promotor obowiązany jest posiadać stopień lub tytuł naukowy. W uzasadnionych przypadkach, praca dyplomowa może być kierowana dodatkowo przez promotora pomocniczego. Nauczyciel akademicki oraz pracownik naukowy nie może bez uzasadnionej przyczyny uchylić się od pełnienia funkcji promotora, promotora pomocniczego lub recenzenta pracy dyplomowej.
4. Promotora, promotora pomocniczego oraz recenzentów wyznacza Rektor na wniosek właściwego dyrektora instytutu. W szczególnych przypadkach, na podstawie rekomendacji kierunkowej rady programowej danego kierunku, Rektor może wyznaczyć:

- 1) inną osobę zatrudnioną do prowadzenia zajęć w Uczelni na promotora lub promotora pomocniczego oraz recenzenta;
- 2) za zgodą tej osoby i przełożonych tej osoby, na promotora pomocniczego osobę spoza Uczelni, w tym również, spośród pracowników jednostki zewnętrznej, na rzecz której lub przy udziale której praca dyplomowa jest wykonywana;
- 3) na promotora pomocniczego:
 - a) na studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich – osobę z tytułem zawodowym magistra lub magistra inżyniera,
 - b) na studiach pierwszego stopnia – osobę z tytułem zawodowym inżyniera,jeżeli wykazuje się ta osoba znaczącym doświadczeniem praktycznym w zakresie, w którym praca jest przygotowywana.
5. Za pracę dyplomową może być uznany udział w pracy zbiorowej, powstałej w ramach realizacji projektu badawczego, w tym również z partnerem Uczelni, praktyki zawodowej lub w ramach studenckiego ruchu naukowego, jeżeli indywidualny wkład studenta w przygotowanie tej pracy jest możliwy jednoznacznie do ustalenia oraz indywidualnie spełnia wymogi określone w ust. 1.
6. Temat pracy dyplomowej powinien być uzgodniony przez promotora w terminie zapewniającym jego zatwierdzenie przez właściwą kierunkową radę programową, nie później niż przed planowym ukończeniem przedostatniego roku studiów.
7. Temat pracy powinien być związany z kierunkiem studiów, poziomem i profilem studiów.
8. Na uzasadniony, pisemny wniosek promotora, kierunkowa rada programowa może zmienić temat pracy dyplomowej również po terminie określonym w ust. 6.
9. Studentowi przysługuje wybór promotora pracy dyplomowej, spośród wyznaczonych przez Rektora. W sytuacjach nadmiaru kandydatów do konkretnego promotora, decyzję co do przyjęcia konkretnego studenta podejmuje promotor – prowadzący daną grupę seminaryjną, w ramach ustalonego limitu miejsc dla danej grupy seminaryjnej.
10. Student ma prawo dokonać zmiany promotora pracy dyplomowej, przy czym:
 - 1) w pierwszym semestrze od momentu wybrania promotora pracy dyplomowej, zmiana możliwa jest za zgodą promotora dotychczasowego i nowo wybranego;
 - 2) w drugim i kolejnych semestrach od momentu wybrania promotora pracy dyplomowej, zgody na zmianę udziela Rektor, na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowanego przez kierunkowego koordynatora ECTS.
11. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, na wniosek właściwego kierunkowego koordynatora ECTS Rektor wyznacza kolejnego promotora lub promotora pomocniczego, który przyjmie obowiązek kierowania pracą.

§ 40

1. Jeżeli nie jest to przewidziane programem studiów danego kierunku, na wniosek promotora, Rektor może wyrazić zgodę na opracowanie pracy dyplomowej w języku obcym. W takim przypadku, dodatkowo do elementów określonych w § 38 ust. 2, należy umieścić w pracy jej tytuł i streszczenie w języku polskim

§ 41

1. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego/projektu dyplomowego na ostatnim semestrze studiów oraz uznanie punktów ECTS przypisanych do seminarium/projektu, jest złożenie pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego. Ocena za seminarium jest niezależna od oceny pracy dyplomowej/projektu dyplomowego.
2. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową/projekt dyplomowy w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później jednak niż:
 - 1) do końca marca – na studiach kończących się semestrem zimowym;
 - 2) do końca czerwca – na studiach kończących się semestrem letnim.
3. Rektor na uzasadniony wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej/projektu nie dłużej niż o 3 miesiące od terminu określonego w ust. 2.
4. Student, który został skreślony z listy studentów z przyczyny niezłożenia pracy dyplomowej/projektu dyplomowego, a uzyskał wszystkie zaliczenia i egzaminy przewidziane w programie studiów oprócz seminarium dyplomowego/ projektu dyplomowego może, decyzją Rektora, wznowić studia w ciągu roku od daty skreślenia z koniecznością zaliczenia seminarium dyplomowego/projektu dyplomowego na ostatnim semestrze studiów bez konieczności uzupełniania różnic programowych. Wznowienie studiów w tym trybie możliwe jest tylko raz. Kolejne wznowienie studiów następuje według ogólnych zasad i trybu wznowienia studiów, zgodnie z § 32.

§ 42

1. Prace dyplomowe (magisterskie, licencjackie i inżynierskie) podlegają sprawdzeniu przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Procedurę sprawdzania szczegółowo określają odrębne przepisy. Przepisy te są publikowane na stronie internetowej Uczelni.
2. Każda praca dyplomowa może być też dodatkowo zweryfikowana pod względem zgodności z wymaganiami formalnymi i merytorycznymi przez Rektora lub wyznaczoną przez niego osobę.
3. Oceny-recenzji pracy dyplomowej/projektu dyplomowego dokonują promotor oraz wyznaczony przez Rektora recenzent, niezależnie.
4. Recenzentem pracy dyplomowej/ projektu dyplomowego może być specjalista z danej problematyki, przy czym:
 - 1) w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich - posiadający stopień lub tytuł naukowy;

- 2) w przypadku studiów pierwszego stopnia – posiadający tytuł zawodowy magistra lub tytuł naukowy.
5. Oceny-recenzje pracy dyplomowej/projektu dokonywane są pisemnie. Formę oraz zakres treści recenzji określa zarządzeniem Rektor.
6. Przy ocenie-recenzji pracy dyplomowej/ projektu dyplomowego stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.
7. Promotor i recenzent powinni złożyć oceny, o których mowa w ust. 6, do działu właściwego ds. organizacji kształcenia nie później niż na 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
8. Ocenę końcową pracy dyplomowej/projektu dyplomowego, z zastrzeżeniem ust. 9, ustala się w czasie egzaminu dyplomowego jako średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta.
9. Jeśli jedna z ocen-recenzji pracy dyplomowej/projektu dyplomowego jest niedostateczna, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Rektor, po zasięgnięciu dodatkowej opinii promotora i recenzenta. Przed podjęciem decyzji, Rektor może wyznaczyć drugiego Recenzenta dla dokonania jeszcze jednej oceny-recenzji. Ocena drugiego recenzenta brana jest jako trzecia ocena do ustalania oceny końcowej za pracę dyplomową/projekt dyplomowy, o ile student zostanie dopuszczony do egzaminu.

§ 43

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów/komponentów i praktyk przewidzianych w programie studiów,
 - 2) złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów,
 - 3) jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową:
 - a) sprawdzenie pracy dyplomowej przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
 - b) uzyskanie pozytywnych ocen-recenzji od promotora i recenzenta pracy dyplomowej, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 42 ust. 9 regulaminu,
 - 4) jeżeli program studiów przewiduje projekt dyplomowy:
 - a) uzyskanie pozytywnych ocen-recenzji od promotora i recenzenta projektu dyplomowego, z zastrzeżeniem sytuacji określonej w § 42 ust. 9 regulaminu,
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący – przewodniczący właściwej dla studiowanego kierunku kierunkowej rady programowej lub powołana przez Rektora inna osoba, przy czym:
 - a) w przypadku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, przewodniczący komisji posiada stopień naukowy;

- b) w przypadku studiów prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich, przewodniczący posiada tytuł zawodowy inżyniera;
- 2) promotor pracy dyplomowej/promotor projektu dyplomowego
- 3) recenzent pracy dyplomowej/recenzent projektu dyplomowego

W przypadku uzasadnionej nieobecności jednego z członków komisji, dyrektor instytutu wyznacza inną kompetentną osobę w danej dyscyplinie.

3. W egzaminie mogą uczestniczyć jako obserwatorzy:

- 1) Rektor;
- 2) prorektor;
- 3) na wniosek studenta, przedstawiciel Samorządu Studenckiego;
- 4) interesariusz zewnętrzny.

Ich obecność odnotowywana jest w protokole egzaminu.

4. O ile zostaną spełnione warunki, określone w ust. 1, egzamin dyplomowy winien odbyć się nie później jednak niż:

- 1) do końca czerwca – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym;
- 2) do końca września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.

W przypadku korzystania z przedłużenia złożenia pracy dyplomowej, egzamin winien się odbyć w ciągu miesiąca od dnia złożenia pracy.

5. Jeżeli nie zostaną spełnione warunki, określone w ust. 2, Rektor wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

6. Egzamin dyplomowy na wniosek promotora lub studenta może mieć, decyzją Rektora, charakter otwarty, przy czym:

- 1) w trakcie trwania otwartego egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji może umożliwić zabranie głosu także osobom spoza komisji egzaminacyjnej;
- 2) ocena otwartego egzaminu dyplomowego dokonywana jest w części niejawnego posiedzenia komisji, z udziałem tylko jej członków oraz osób wymienionych w ust. 3;
- 3) ogłoszenie wyników otwartego egzaminu może, za zgodą przewodniczącego komisji, odbywać się w części jawnego posiedzenia komisji.

7. Jeżeli praca dyplomowa/projekt dyplomowy została opracowana w języku obcym i nie jest to język przewidziany programem studiów danego kierunku, na wniosek promotora, Rektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w tym języku. W takim przypadku, zestawy pytań tłumaczone są na język egzaminu. Jeżeli kompetencje językowe komisji egzaminacyjnej mogą okazać się niewystarczające, egzamin odbywa się z udziałem tłumacza przysięgłego danego języka.

8. Zestaw pytań kierunkowych na egzamin przygotowany jest w liczbie zapewniającej wyczerpanie obszaru merytorycznego danego kierunku i jest taki sam dla każdego studenta kierunku studiów.

Zestaw pytań „specjalnościowych” na egzamin przygotowany jest w liczbie zapewniającej wyczerpanie obszaru merytorycznego danej „specjalności” i jest taki sam dla każdego studenta.

9. Zestawy pytań przygotowują promotorzy prac realizowanych na kierunku oraz wskazani przez przewodniczącego kierunkowej rady programowej nauczyciele akademicy spośród prowadzących zajęcia w ramach przedmiotów kierunkowych i „specjalnościowych” na danym kierunku. Zestawy pytań zatwierdzone są na posiedzeniu właściwych Rad Programowych, przedstawiane do zatwierdzenia Rektora poprzez prorektora właściwego ds. kształcenia.
10. Zatwierdzone przez Rektora zestawy pytań, ogłaszane są do publicznej wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni w semestrze, w którym będzie przeprowadzony egzamin dyplomowy, w terminie:
 - 1) do dnia 31 marca – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim;
 - 2) do dnia 30 listopada – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym.

§ 44

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Na wniosek studenta, w uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza wobec osoby niepełnosprawnej w zakresie werbalizacji, Rektor może dopuścić inną formę egzaminu.
2. Egzamin składa się:
 - 1) w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową z następujących części:
 - a) pierwszej – obrony pracy dyplomowej,
 - b) drugiej – kierunkowej, która polega na udzieleniu odpowiedzi na dwa pytania z zakresu tematycznego ustalonego dla danego kierunku,
 - c) trzeciej – „specjalnościowej”, która polega na udzieleniu odpowiedzi na pytanie z zakresu tematycznego ustalonego dla danej specjalności lub danych „specjalności”;
 - 2) w przypadku, gdy program studiów przewiduje projekt dyplomowy z następujących części:
 - a) pierwszej – prezentacji projektu dyplomowego,
 - b) drugiej – kierunkowej, która polega na udzieleniu odpowiedzi na dwa pytania z zakresu tematycznego ustalonego dla danego kierunku,
 - c) trzeciej – „specjalnościowej”, która polega na udzieleniu odpowiedzi na dwa pytania z zakresu tematycznego ustalonego dla danej specjalności lub danych „specjalności”.
3. Obronę pracy dyplomowej prowadzi się odrębnie dla każdej wykonanej przez studenta pracy dyplomowej w ramach pierwszej i kolejnych specjalności, które studiował. Podczas obrony pracy dyplomowej student referuje podstawowe zagadnienia i efekty swojej pracy. Może korzystać z przygotowanej przez siebie prezentacji. Referat nie powinien zajmować dłużej niż 10 minut.
4. Każdy z Członków Komisji ma prawo zadać nie więcej niż dwa pytania dotyczące pracy/projektu oraz referatu studenta. Dokonując oceny obrony pracy dyplomowej, komisja bierze pod uwagę wystąpienie studenta oraz jego odpowiedzi na zadane pytania.

5. Każdy z członków komisji wystawia osobną ocenę za całość obrony pracy dyplomowej według uczelnianej skali ocen (§ 18 ust. 7). Jeżeli student przedstawia kilka prac dyplomowych, przywołaną ocenę wystawia się osobno dla każdej z prac.
6. Ocenę końcową za pierwszą część egzaminu, dotyczącą obrony pracy dyplomowej/prezentacji projektu dyplomowego, ustala się jako zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku średniej arytmetycznej ocen, o których mowa w ust. 5
7. Student dokonuje prezentacji projektu dyplomowego odrębnie dla każdego wykonanego przez studenta projektu dyplomowego w ramach pierwszej i kolejnych „specjalności”, które studiował. Podczas prezentacji projektu student referuje podstawowe zagadnienia i wyniki swojego projektu w formie prezentacji multimedialnej lub prezentacji funkcjonowania projektu lub prezentacji praktycznej, w zależności od tego w jakiej formie projekt został wykonany. Prezentacja nie powinna zajmować dłużej niż 10 minut.
8. W ramach części kierunkowej egzaminu student losuje dwa pytania z zestawu obejmującego pytania z zakresu tematycznego dotyczącego przedmiotów kierunkowych danego kierunku studiów.
9. W ramach części „specjalnościowej” egzaminu student losuje jedno pytanie specjalnościowe z zestawu obejmującego pytania odnoszące się do przedmiotów specjalnościowych, chyba że student studiował więcej niż jedną specjalność w ramach danego kierunku, wówczas odpowiada dodatkowo na pytania z zestawu każdej kolejnej specjalności, losując po jednym pytaniu z zestawu każdej specjalności.
10. Podczas egzaminu, w części kierunkowej i specjalnościowej, każde pytanie wylosowane przez zdającego jest odnotowywane w protokole egzaminacyjnym i oceniane odrębnie, według uczelnianej skali ocen, jak określono w § 18 ust. 7, przez każdego z członków komisji.
11. Ocenę części kierunkowej i specjalnościowej ustala się jako zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku średniej ocen wystawionych przez poszczególnych członków komisji za pytania kierunkowe i specjalnościowe według następującej zasady:
 - 1) jeżeli student zdawał z pojedynczej specjalności – liczona jest średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen wystawionych za pytania kierunkowe i pytanie specjalnościowe przez każdego z członków komisji;
 - 2) jeżeli student zdawał z kilku specjalności – liczona jest średnia arytmetyczna z:
 - a) podwojonej wartości średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen wystawionych za pytania kierunkowe przez każdego z członków komisji, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku oraz
 - b) średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen wystawionych za pytania specjalnościowe przez każdego z członków komisji, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku.

§ 45

1. Po zakończeniu egzaminu, komisja ustala osobno jako zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku:
 - 1) ocenę końcową pracy dyplomowej/ projektu dyplomowego – średniej arytmetycznej ocen promotora i recenzenta lub recenzentów, odpowiednio i osobno dla każdej pracy dyplomowej;

- 2) ocenę egzaminu dyplomowego – średniej ważonej z oceny za obronę pracy dyplomowej/projektu dyplomowego z wagą 1 oraz oceny, o której mowa w § 44 ust. 11 z wagą 3, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku; warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych wyników z części obejmującej obronę pracy dyplomowej/projektu dyplomowego, z części kierunkowej i specjalnościowej, to jest uzyskanie średnich nie mniejszych niż 2,50;
 - 3) ostateczny wynik studiów – średniej ważonej z poniższych:
 - a) w przypadku studiów drugiego stopnia:
 - z wagą 5 – oceny za studia, którą stanowi średnia ważona ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych w czasie całego cyklu kształcenia ustalonej zgodnie z § 18 ust. 11,
 - z wagą 3 – oceny końcowej pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, a jeżeli student wykonał kilka prac dyplomowych, średniej arytmetycznej ocen prac dyplomowych,
 - z wagą 2 – oceny egzaminu dyplomowego, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
 - b) w przypadku jednolitych studiów magisterskich i studiów pierwszego stopnia, których program przewiduje prace dyplomowe lub projekt dyplomowy:
 - z wagą 5 – oceny za studia, którą stanowi średnia ważona ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych w czasie całego cyklu kształcenia ustalonej zgodnie z § 18 ust. 11,
 - z wagą 3 – oceny końcowej pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, a jeżeli student wykonał kilka prac dyplomowych, średniej arytmetycznej ocen prac dyplomowych,
 - z wagą 2 – oceny egzaminu dyplomowego, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
2. Ostateczne wyniki (studiów, za egzamin dyplomowy i pracę dyplomową lub prace dyplomowe lub projekt dyplomowy/projekty dyplomowe) do umieszczenia na dyplomie ukończenia studiów wyższych, w suplemencie oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta, ustala się zgodnie z zasadą:
 - 1) poniżej 2,50 – ocena 2,0 (niedostateczny);
 - 2) od 2,50 do 3,25 – ocena 3,0 (dostateczny);
 - 3) od 3,26 do 3,75 – ocena 3,5 (dostateczny plus);
 - 4) od 3,76 do 4,25 – ocena 4,0 (dobry);
 - 5) od 4,26 do 4,60 – ocena 4,5 (dobry plus);
 - 6) powyżej 4,61 – ocena 5,0 (bardzo dobry).
 3. Student nie może otrzymać oceny dobrej na dyplomie ukończenia studiów, jeśli ocena za studia, którą stanowi średnia ważona ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych w czasie całego cyklu kształcenia ustalonej zgodnie z § 18 ust. 11, jest niższa niż 3,50.

4. W protokole, w części dotyczącej pracy dyplomowej/projektu dyplomowego i egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji wpisuje ocenę końcową pracy dyplomowej/projektu dyplomowego, ocenę końcową egzaminu dyplomowego oraz wynik końcowy w formie, o której mowa w ust. 2, liczbą oraz słownie. Protokół składa się do działu właściwego ds. organizacji kształcenia.
5. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego przez studenta oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia studenta z przyczyn nieusprawiedliwionych do tego egzaminu w ustalonym terminie, Rektor wyznacza termin egzaminu dyplomowego poprawkowego na wniosek studenta. Poprawkowy egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później niż po upływie 60 dni od daty pierwszego terminu egzaminu dyplomowego.
6. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego w drugim terminie oraz nieprzystąpienie studenta do egzaminu w drugim terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów. Osoba skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów na zasadach określonych w § 32.

ROZDZIAŁ 11

WARUNKI ZMIANY UCZELNI, KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW

§ 46

1. Student innej uczelni, w tym także zagranicznej, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów może, za zgodą Rektora w drodze decyzji, zostać przeniesiony na studia w Uczelni, na jego pisemny wniosek, pozytywnie zaopiniowany przez kierunkowego koordynatora ECTS oraz prorektora właściwego ds. kształcenia. W razie potrzeby, Rektor określa warunki, termin i sposób wyrównania różnic programowych, na wniosek kierunkowego koordynatora ECTS tego kierunku.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, ubiegający się o przeniesienie dołącza:
 - 1) indeks lub karty okresowych osiągnięć studenta lub inny dokument wystawiony i uwiarygodniony przez opuszczaną uczelnię, poświadczający uzyskanie zaliczeń przedmiotów/komponentów wymaganych planem studiów, wraz z ocenami, liczbą godzin i punktów ECTS;
 - 2) sylabusy lub wykaz efektów uczenia się osiągniętych w ramach poszczególnych przedmiotów/komponentów;
 - 3) uczelnianą skalę ocen z opuszczanej uczelni, jeżeli jest inna od przyjętej w PWSZ w Wałczu.
3. W przypadku składania dokumentów, o których mowa w ust. 2, w języku obcym, Uczelnia może zażądać od ubiegającego się przedłożenia tłumaczenia przysięgłego dokumentów.

ROZDZIAŁ 12
UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 47

1. Złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym jest czynnością kończącą studia w Uczelni.
2. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem Uczelni. Z zastrzeżeniem ust. 4, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, Uczelnia wydaje absolwentowi nieodpłatnie dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta, ich odpis w języku obcym.
3. Na wniosek absolwenta, wniesiony nie później niż do 30 dni od ukończenia studiów, Uczelnia wydaje odpłatnie:
 - 1) dodatkowe odpisy dyplomu lub suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski,
 - 2) kolejne, poza określonymi w ust. 2, odpisy suplementu do dyplomu lub dyplomu,przy czym, dokumenty te są wydawane w terminie do 60 dni od dnia złożenia wniosku i wniesieniu przez absolwenta opłaty.
4. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni, w szczególności złożyć wymagane dokumenty, w tym kartę obiegową z Uczelni oraz uiścić wymagane opłaty.

ROZDZIAŁ 13
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 47

1. Od decyzji podjętych w sprawach objętych regulaminem studiów studentowi przysługuje prawo odwołania. Odwołanie wnosi się do Rektora na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.
2. Od decyzji Rektora wydanych w pierwszej instancji służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji.
3. Rektor uchyla decyzję sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą Senatu i innymi przepisami wewnętrznymi lub naruszającą ważny interes Uczelni.
4. Od ostatecznej decyzji Rektora przysługuje studentowi prawo złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego zgodnie z ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 1302).