

**REGULAMIN STUDIÓW**  
**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ w WAŁCZU**

ROZDZIAŁ 1  
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują studentów wszystkich trybów studiów i form kształcenia, pracowników dydaktycznych oraz innych pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu, zwanej dalej Uczelnią, w zakresie organizacji i toku studiów.
2. Przełożonym ogółu studentów Uczelni jest Rektor.
3. Z ramienia Rektora, prorektor właściwy ds. studenckich ustala zakres obowiązków opiekunów, o których mowa w § 8 ust. 1 – 3 i sprawuje nad nimi nadzór.
4. Merytoryczny nadzór nad realizacją programu kształcenia w ramach określonego kierunku studiów pełni przewodniczący kierunkowej rady programowej danego kierunku – kierunkowy koordynator ECTS.
5. Opiekunem studentów danego kierunku jest dyrektor właściwego instytutu.

§ 2

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Złożenie ślubowania następuje w terminie ustalonym przez Rektora.
2. Student otrzymuje legitymację studencką, a także zostaje utworzone dla niego indywidualne konto w uczelnianym systemie teleinformatycznym wsparcia procesu kształcenia. Konto indywidualne stanowi indeks elektroniczny i służy ewidencji przebiegu studiów studenta oraz uzyskanych wyników. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów w formie elektronicznej.
3. Studentem Uczelni można zostać również w wyniku przeniesienia się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na zasadach określonych w § 52.

4. Student podpisuje z Uczelnią umowę określającą obowiązki Uczelni, studenta, a także zakres usług edukacyjnych, za które Uczelnia może pobierać opłaty, przy czym:
  - 1) umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć;
  - 2) umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów;
  - 3) zmiana kierunku, trybu lub zakresu studiów wymaga zmiany umowy;
  - 4) wzór umowy określa Senat.
5. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne w przypadkach wskazanych w Ustawie. Przedmiot i wysokość opłat za usługi edukacyjne ustala Rektor w drodze zarządzenia. Senat określa zasady pobierania opłat obowiązujące przy zawieraniu umowy pomiędzy Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat.

### § 3

1. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego kończy studia i staje się absolwentem Uczelni oraz otrzymuje tytuł zawodowy „licencjat” lub „inżynier”, zgodnie z ukończonym kierunkiem studiów.
2. Absolwent zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa.

### § 4

1. Reprezentantem ogółu studentów uczelni są organy Samorządu Studenckiego, zaś poszczególnych grup i lat studiów – starostowie grup i roku.
2. Uczelniane organizacje studenckie mają prawo – w zakresie zgodnym z ich statutami – występowania wobec władz Uczelni w sprawach dotyczących studentów oraz funkcjonowania Uczelni.

## ROZDZIAŁ 2

### ORGANIZACJA STUDIÓW I ROKU AKADEMICKIEGO

### § 5

1. Z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej, rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z:
  - 1) dwóch semestrów:
    - a) semestru zimowego,
    - b) semestru letniego;

- 2) dwóch sesji egzaminacyjnych, wolnych od zajęć trwających, nie krócej niż dwa tygodnie każda:
    - a) zimowej – zamykającej semestr zimowy,
    - b) letniej – zamykającej semestr letni;
  - 3) dwóch sesji poprawkowych, trwających nie krócej niż dwa tygodnie każda:
    - a) jesiennej – bezpośrednio poprzedzającej semestr zimowy,
    - b) wiosennej – bezpośrednio poprzedzającej semestr letni,przy czym, w uzasadnionych przypadkach, Rektor może ustalić terminy sesji poprawkowych w innych okresach, w tym również w czasie kolejnego semestru, jednak sesje te muszą zakończyć się w terminie dwóch pierwszych tygodni nowego semestru;
  - 4) praktyki zawodowej, której czas trwania i organizację określa regulamin odbywania praktyk oraz programy kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów;
  - 5) wakacji zimowych, wiosennych oraz letnich, trwających łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym minimum 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich;
  - 6) przerwy między sesją zimową a semestrem letnim, trwającej nie krócej niż 6 dni.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego na dany rok akademicki ustala Rektor po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu Samorządu Studenckiego i podaje do wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni i tablicy ogłoszeń, nie później niż do 3 września roku poprzedzającego rok akademicki.
  3. Na podstawie uchwały Senatu o uruchomieniu kierunku studiów w innym terminie niż od 1 października, Rektor może określić szczegółową organizację roku akademickiego dla danego cyklu kształcenia przywołanego kierunku, zachowując jednak funkcjonalny podział roku akademickiego i następstwa poszczególnych okresów zgodnie z ust. 1.
  4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych. W razie potrzeby, Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego inne godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
  5. Wykłady w Uczelni są otwarte. Inne zajęcia dydaktyczne są prowadzone w formie otwartej w limicie dostępnych miejsc lub materiałów dydaktycznych. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje prowadzący zajęcia.
  6. Zajęcia związane z określoną dyscypliną naukową lub artystyczną są prowadzone przez nauczyciela akademickiego posiadającego dorobek naukowy lub artystyczny w zakresie tej dyscypliny.
  7. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, przewidziane w programie studiów dla kierunku o profilu praktycznym, są prowadzone:
    - 1) w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej;
    - 2) w sposób umożliwiający bezpośrednio wykonywanie określonych czynności praktycznych przez studentów;
    - 3) przez osoby, z których większość posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią odpowiadające zakresowi prowadzonych zajęć.

8. Zajęcia dydaktyczne organizowane są w pomieszczeniach dydaktycznych należących do Uczelni, wynajmowanych przez Uczelnię, użyczonych lub udostępnionych Uczelni, będących w posiadaniu lub użytkowaniu partnerów Uczelni na czas realizacji wspólnych projektów badawczych lub dydaktycznych, a w przypadku zajęć terenowych, wycieczek, projektów praktycznych i badawczych lub plenerowych sesji wyjazdowych, także w miejscach ogólnodostępnych lub publicznych oraz innych udostępnionych studentom do wstępu przez osoby uprawnione.
9. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie podającej, mogą być prowadzone równolegle poprzez techniczne środki komunikacji na odległość.
10. Zajęcia dydaktyczne o charakterze konsultacji mogą być prowadzone przy użyciu technicznych środków komunikacji na odległość.
11. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności (zarówno formujące, jak i sumujące), a także zaliczenia, egzaminy i egzaminy dyplomowe na poszczególnych formach, kierunkach i specjalnościach są prowadzone w języku studiów, z wyłączeniem zajęć z języków obcych. W programie studiów realizowanym w języku polskim dopuszcza się, jako obieralne, moduły zajęć realizowane w języku obcym.
12. W uzasadnionych przypadkach, Rektor może zezwolić studentowi na zaliczanie niektórych modułów zajęć lub przedmiotów w języku innym niż język studiów, w miarę możliwości organizacyjnych uczelni.
13. Za zgodą Rektora, zajęcia mogą być prowadzone również w językach obcych, w zależności od zainteresowania studentów i możliwości Uczelni. Odpłatność związaną z tą usługą określa umowa, o której mowa w § 2 ust. 4.
14. Za zgodą Rektora, w Uczelni mogą być prowadzone zajęcia spoza programów kształcenia kierunków prowadzonych przez Uczelnię. Zajęcia takie są odpłatne i nieobowiązkowe. Odpłatność związaną z tą usługą określa umowa, o której mowa w § 2 ust. 4.

## § 6

1. System punktowy ECTS (European Credit Transfer System) stosowany jest do wyrażania osiągnięć studenta. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę.
2. Student odbywa studia w ramach poszczególnych kierunków, profilu kształcenia, specjalności oraz w określonym trybie kształcenia, według programów kształcenia zawierających:
  - 1) opis określonych przez Senat spójnych efektów kształcenia, zgodny z poziomem 6 lub 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz krajowymi ramami kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego w zakresie właściwym dla studiów określonego stopnia i profilu kształcenia;
  - 2) opis procesu kształcenia stanowiący, uchwalony przez Senat i uzgodniony z uczelnianym organem uchwałodawczym Samorządu Studenckiego, program studiów danego kierunku, który prowadzi do osiągnięcia efektów kształcenia, o których mowa w punkcie 1, oraz który zawiera plany studiów;

3. Plan studiów w szczególności określa organizację programu studiów w podziale na moduły zajęć, zwane dalej modułami, na które składają się zajęcia lub rodzaje zajęć wyróżnione na podstawie dominującej dydaktycznej formy ich prowadzenia, zwane dalej przedmiotami.
4. Weryfikacja osiągania efektów kształcenia prowadzona jest w ramach przedmiotów i modułów, zgodnie z programem studiów danego kierunku i szczegółowymi kryteriami określanymi w szczegółowym opisie danego modułu lub przedmiotu, zawartym w sylabusie, stanowiącym integralną część programu studiów.
5. Plan studiów zawiera przyporządkowanie punktów ECTS do poszczególnych modułów i przedmiotów, a także określa formę zaliczania modułów lub przedmiotów oraz kolejność ich realizacji, którą student ma obowiązek zachować w ciągu studiów. Moduły oraz przedmioty, które są oceniane indywidualnie, a oceny uzyskane za nie są ewidencjonowane osobno, zwane są dalej modułami (przedmiotami).
6. Uczelnia udostępnia studentom programy kształcenia w ramach poszczególnych kierunków i specjalności zawodowych za pośrednictwem strony internetowej i działu właściwego ds. organizacji kształcenia najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem cyklu kształcenia w danym roku akademickim.
7. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru w toku studiów jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych programem kształcenia dla określonego kierunku studiów w danym semestrze oraz uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS. Ewentualna zgromadzona przez studenta nadwyżka punktów w danym semestrze przechodzi na semestr następny.
8. Warunkiem ukończenia studiów jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych programem kształcenia dla określonego kierunku studiów oraz uzyskanie w całym cyklu studiów, łącznej liczby punktów ECTS nie mniejszej niż dany program przewiduje.
9. Student gromadzi punkty ECTS przypisane modułom(przedmiotom) przewidzianym w programie kształcenia przez cały okres studiów.
10. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest osiągnięcie przez studenta zakładanych dla danego modułu (przedmiotu) efektów kształcenia, co weryfikowane jest w sposób określony programem studiów.
11. Uczelnia, uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studenta, umożliwia mu indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia. Realizuje się to poprzez elastyczność systemu organizacji studiów, aby umożliwić studentowi, w ramach określonych zasad, wybór studiowanych zagadnień na drodze wyboru specjalności, poszczególnych modułów (przedmiotów), studiowanie i zaliczanie modułów (przedmiotów) na innych kierunkach lub w innych szkołach wyższych oraz pewną swobodę w doborze tempa studiowania w zakresie niniejszego regulaminu.

## § 7

1. Rektor podaje do wiadomości studentom szczegółowy harmonogram zajęć dydaktycznych, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru przez ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni i tablicy ogłoszeń.

2. Wykaz obowiązujących w danym semestrze egzaminów, zaliczeń i praktyk zawodowych podaje Rektor do wiadomości studentom w sposób określony w ust. 1.
3. Na wniosek studenta, dział właściwy ds. organizacji kształcenia wydaje zawartość indeksu elektronicznego w formie drukowanej.

#### § 8

1. W celu usprawnienia procesu kształcenia, w razie potrzeby, powołuje się, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, opiekunów roku poszczególnych kierunków studiów lub opiekunów specjalności, a także określonych grup studenckich .
2. Opiekunów powołuje Rektor na wniosek prorektora właściwego ds. studenckich.
3. Opiekunowie podlegają bezpośrednio właściwemu dyrektorowi instytutu.

#### § 9

1. Zapisy na moduły (przedmioty), oparte na dobrowolnym zgłoszeniu studentów (do wyboru), są organizowane w sposób umożliwiający ich podjęcie z początkiem semestru przewidzianego na ich realizację.
2. Zapisy na określone w ust. 1 moduły (przedmioty) organizują opiekunowie, o których mowa w § 8 ust 1-3, a jeżeli nie zostali powołani, dyrektor instytutu, właściwy dla danego kierunku studiów. Zapisy organizowane są we współpracy z działem właściwym ds. organizacji kształcenia oraz odpowiednim kierunkowym koordynatorem ECTS.

### ROZDZIAŁ 3

#### PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

#### § 10

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 kształcenia;
- 2) uczestniczenia w przedsięwzięciach organizowanych przez Uczelnię lub Samorząd Studencki dla rozwijania swoich zainteresowań: naukowych, zawodowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z obiektów dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;

- 3) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni, zgodnie z zasadami szczegółowymi organizowania tych prac;
- 4) sprawiedliwego i równego dostępu do uzyskiwania nagród i wyróżnień, zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 5) studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów zatwierdzonego przez Senat na zasadach określonych niniejszym regulaminem;
- 6) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w ustawie;
- 7) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej oraz pomocy materialnej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 8) zgłaszania organom Uczelni postulatów dotyczących programu kształcenia oraz toku studiów;
- 9) współuczestnictwa w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów, będących członkami kolegialnych organów Uczelni;
- 10) podejmowania pracy zarobkowej, o ile nie koliduje to z wypełnianiem obowiązków studenta;
- 11) nieodpłatnego uczestniczenia w zajęciach na innych kierunkach lub z innymi specjalnościami, o ile zajęcia te realizowane są w danym semestrze oraz w miarę ich dostępności, z zastrzeżeniem, że:
  - a) uczestnictwo studenta w zajęciach w ramach modułów (przedmiotów) etapu (roku) wyższego tego samego kierunku może być ograniczone warunkami następstwa modułów (przedmiotów) w programie studiów,
  - b) w przypadku modułów (przedmiotów) do wyboru, prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone liczebnością grup;
- 12) wyrażania opinii, uwag i formułowania propozycji dotyczących prowadzonych zajęć dydaktycznych, a także innych sfer działalności Uczelni i całego środowiska akademickiego oraz kierowania ich do rozpatrzenia kierunkowym radom programowym lub władzom Uczelni;
- 13) uczestniczenia w zajęciach, o których mowa w § 5 ust. 14 oraz innych formach kształcenia doskonalącego i ustawicznego dostępnych w Uczelni, odpłatnych i nieodpłatnych, na zasadach równego traktowania i swobodnego dostępu, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią o ograniczeniach związanych ze specyfiką zajęć;

## § 11

1. Student Uczelni otrzymuje legitymację studencką odpłatnie, 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 odpłatnością. Wysokość opłaty regulują odrębne przepisy.

## § 12

1. Student może przenieść się do innej szkoły wyższej, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni.
2. Student może przenieść się z innej szkoły wyższej, w tym także zagranicznej na zasadach określonych w § 52.
3. Poza swoim kierunkiem podstawowym, student może studiować na innych kierunkach lub wybrane moduły (przedmioty) spoza swojego kierunku, o ile wypełni wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na kierunku podstawowym. Wszystkie uzyskane zaliczenia modułów (przedmiotów) podlegają ewidencji, o której mowa w § 2 ust. 2 regulaminu, a ich oceny uwzględnia się w obliczaniu średniej wyników za dany semestr lub rok.
4. Poza swoją wybraną specjalnością podstawową, student może studiować inne specjalności lub wybrane moduły (przedmioty), o ile wypełni wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na specjalności podstawowej. Wszystkie uzyskane zaliczenia podlegają ewidencji, o której mowa w § 2 ust. 2 regulaminu a ich oceny uwzględnia się w obliczaniu średniej wyników za dany semestr, rok lub cykl.
5. Zgody na studiowanie na innym kierunku, innej specjalności lub innych modułów (przedmiotów) udziela Rektor w drodze decyzji, na podstawie pozytywnej opinii kierunkowego koordynatora ECTS, właściwego dla podstawowego kierunku studenta. Rektor może cofnąć zgodę na studiowanie na drugim kierunku lub specjalności w razie niewypełnienia przez studenta obowiązków związanych z tokiem studiów lub niewypełnienia warunków określonych umową, o której mowa w § 2 ust. 4 regulaminu.
6. Na wniosek studenta, Rektor w drodze decyzji, może wyrazić zgodę na zmianę trybu studiów lub przenieść studenta na inny kierunek. Rektor określa warunki, termin i sposób wyrównania różnic programowych na podstawie opinii kierunkowego koordynatora ECTS, właściwego dla nowego kierunku. W takim przypadku, konieczne jest rozwiązanie, za porozumieniem stron, dotychczasowej umowy, o której mowa w § 2 ust. 4 regulaminu i podpisania nowej umowy, zgodnej z nowym kierunkiem lub trybem studiów, które student będzie realizował.

## § 13

1. Do obowiązków studenta należy jak najpełniejsze i najlepsze wykorzystanie możliwości kształcenia, jakie stwarza mu Uczelnia.
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 kształcenia i regulaminem studiów obowiązujących w Uczelni;
- 3) dbania o dobre imię Uczelni;
- 4) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów prawa i aktów prawa wewnętrznego w Uczelni;
- 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego i koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów;
- 6) dbania o mienie Uczelni;
- 7) zawiadamiania, w udokumentowanej, pisemnej formie, Rektora o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu, warunków materialnych wpływających na przyznanie pomocy materialnej lub jej wysokość oraz innych danych istotnych dla relacji pomiędzy studentem a Uczelnią, np. numer konta bankowego. Dane te student winien przekazać niezwłocznie, ale nie później w terminie 14 dni od wystąpienia zmian;
- 8) podania, utrzymywania i aktualizowania, co najmniej jednego sposobu komunikacji bieżącej z działem właściwym ds. organizacji kształcenia, telefonicznie lub pocztą elektroniczną;
- 9) udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
- 10) terminowego wnoszenia opłat związanych z tokiem studiów;
- 11) dbałości o dokumenty związane z tokiem studiów;
- 12) przestrzegania terminów określonych w organizacji roku akademickiego i planach zajęć dydaktycznych oraz przestrzegania innych planów i harmonogramów związanych z realizacją studiów;
- 13) złożenia w dziale właściwym ds. organizacji kształcenia wszelkich dokumentów niezbędnych do zaliczenia kolejnych semestrów i ukończenia studiów lub podjęcia innej stosownej decyzji.
- 14) sprawdzania informacji dotyczących przebiegu jego studiów w uczelnianym systemie teleinformatycznym wsparcia procesu kształcenia przed terminem zakończenia zajęć i sesji egzaminacyjnej w danym semestrze oraz niezwłocznego wyjaśniania z prowadzącym zajęcia ewentualnych wątpliwości dotyczących wyników.

## ROZDZIAŁ 4

### WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

#### § 14

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane są jako wyodrębnione w programach studiów, w tym w planach studiów, moduły lub przedmioty kształcenia.
2. Szczegółowy opis modułu (przedmiotu) zawarty jest w sylabusie, który zgodnie z wytycznymi Senatu, powinien obejmować w szczególności:

- 1) modułowe (przedmiotowe) efekty kształcenia;
  - 2) formy prowadzenia zajęć;
  - 3) sposoby i formy weryfikacji stopnia osiągnięcia założonych efektów przez studenta;
  - 4) ogólne treści kształcenia;
  - 5) sposób ustalania oceny końcowej, w tym zasady i kryteria przyznawania oceny końcowej, oraz ocen okresowych, jeżeli stanowią one składową ocenę końcowej, a także sposób obliczania oceny końcowej w przypadku modułu, w skład którego wchodzi więcej niż jedna forma zajęć (przedmiot), a grupy tych zajęć nie są oceniane indywidualnie;
  - 6) wymagania wstępne i dodatkowe;
  - 7) zalecaną literaturę;
  - 8) liczbę punktów ECTS.
3. Zajęcia dydaktyczne na Uczelni mogą być realizowane w następujących podstawowych formach dydaktycznych lub ich kombinacjach:
- 1) wykłady;
  - 2) pokazy;
  - 3) instruktaże;
  - 4) ćwiczenia;
  - 5) laboratoria;
  - 6) projekty;
  - 7) konwersatoria;
  - 8) seminaria;
  - 9) proseminaria;
  - 10) zajęcia warsztatowe;
  - 11) inscenizacje;
  - 12) praktyki;
  - 13) formy ewaluacji i weryfikacji osiągania efektów kształcenia.
4. Z wyjątkiem wykładów i pokazów, obecność studenta na wszystkich zajęciach jest obowiązkowa. W przypadku modułów (przedmiotów), w ramach których jedyną formą prowadzenia zajęć jest wykład lub pokaz, obecność na tych zajęciach może być uznana za obowiązkową. Informacja o takim obowiązku znajduje się w sylabusie.
5. Student ma obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach obowiązkowych u prowadzącego zajęcia.
6. Prowadzący zajęcia określa sposoby i formy wyrównywania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach, a także sankcje związane z nieobecnościami nieusprawiedliwionymi.
7. Prowadzącym zajęcia jest osoba, której Rektor powierzył prowadzenie zajęć, wchodzących w skład danego modułu (przedmiotu).
8. Co do zasady, liczebność grup w ramach wskazanych niżej form kształcenia wynosi:
- 1) seminaria – od 9 do 12;
  - 2) ćwiczenia z języków obcych, wychowania fizycznego lub laboratoria informatyki i podstaw technologii informatycznych – od 12 do 20.

9. Liczebność grup w innych formach kształcenia może być limitowana w wyniku dostępności bazy materiałowo-warsztatowej.
10. Rektor może zezwolić na odstępstwo od minimalnych lub maksymalnych liczebności grup określonych w ust. 8, z zachowaniem §10 pkt 1.

## ROZDZIAŁ 5

### STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE

#### § 15

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 kształcenia przewidziane do osiągnięcia w ramach praktyk, zakres, organizacja i harmonogram praktyk są określone w szczegółowych programach (przewodnikach) praktyk dla danego kierunku lub kierunku i specjalności 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

#### § 16

1. Na cele ogólne praktyki składają się:
  - 1) przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu, zgodnie z kwalifikacjami właściwymi dla danego kierunku, specjalności lub specjalizacji, opisanymi zestawem efektów kształcenia dla danego kierunku, specjalności lub specjalizacji,
  - 2) nabycie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, wdrażanie do kreatywności zawodowej, rozwijanie przedsiębiorczości,
  - 3) poznawanie specyfiki środowiska zawodowego, w tym typowych problemów i sytuacji oraz sposobów rozwiązywania realnych problemów zawodowych i środowiskowych,
  - 4) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy,
  - 5) praktyczna weryfikacja oraz uzupełnienie wiedzy merytorycznej, rozwijanie i kształcenie umiejętności zawodowych oraz kompetencji społecznych i innych zdobytych w czasie studiów,
  - 6) kształtowanie twórczej i poszukującej postawy, wzmacnianie motywacji do pracy zawodowej oraz doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych,
  - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji potrzebnych do pracy dyplomowej w zakresie uzgodnionym z promotorem i właściwym przedstawicielem zakładu pracy, w którym realizowana jest praktyka.

## § 17

1. Studenci odbywają praktyki w podmiotach gospodarczych oraz innych instytucjach, zwanych dalej zakładami pracy, które zapewniają studentom warunki niezbędne i wymagane do osiągnięcia efektów kształcenia, zakładanych na dany etap praktyk.
2. Praktyki prowadzone są w następujących formach:
  - 1) programowe praktyki śródsemestralne lub śródroczne, w tym w ramach kształcenia przemiennego;
  - 2) programowe praktyki ciągłe;
  - 3) praktyki dodatkowe – odbywane przez studentów dodatkowo, poza programem kształcenia danego kierunku lub specjalności.
3. Realizacja praktyk może łączyć różne ich formy. Odbywanie praktyki może być także połączone z realizacją projektów organizowanych i przeprowadzanych we współpracy z zakładem pracy, w którym praktyka jest odbywana.
4. Praktyki mogą być realizowane w ramach akademickich programów wymiany zagranicznej, np. Erasmus+.
5. Z zastrzeżeniem ust. 1, student może odbywać praktykę w całości lub w części w ramach pracy zawodowej wykonywanej przez studenta, w szczególności w ramach kształcenia przemiennego (studiów dualnych).
6. W ramach praktyki dodatkowej możliwe jest odbywanie stażów absolwenckich w ramach porozumień o staż zawartych przez Uczelnię z pracodawcami oraz, na zasadach ustalonych umową między Uczelnią a Agencją Narodową, w ramach określonego działania programu Erasmus+.
7. Każde przyjęte rozwiązanie dla realizacji praktyk musi zapewnić osiągnięcie zakładanych programem kształcenia efektów kształcenia przypisanych praktykom lub ich etapom.

## § 18

1. Czas praktyki rozlicza się według godzin pracy.
2. Za dzień obliczeniowy przyjmuje się 8 godzin zegarowych.
3. Za tydzień obliczeniowy przyjmuje się 40 godzin pracy.
4. Za miesiąc rozliczeniowy przyjmuje się 30 dni, w tym 22 dni robocze.
5. Łączny czas praktyk realizowany jest w wymiarze nie mniejszym niż trzy miesiące obliczeniowe, przez co należy rozumieć, co najmniej 528 godzin pracy praktykanta oraz 18 ECTS.
6. Na łączny czas praktyk składa się: czas monitoringu praktyk, instruktaży, szkoleń, narad i odpraw prowadzonych w zakładzie pracy dla praktykanta, jak również czas przerw na posiłki i odpoczynek w czasie pracy, właściwych dla stanowiska, na którym praktyka jest odbywana.
7. Czas na czynności organizacyjne, takie jak instruktaż i weryfikację efektów prowadzone przez opiekuna kierunkowego nie jest wliczany w czas praktyki odbywanej przez studenta.

8. Praktyki odbywane według standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela uwzględniają zajęcia dydaktyczne w liczbie zgodnej z tygodniowym obowiązkowym wymiarem zajęć nauczyciela przewidzianym na danym etapie kształcenia w szkole publicznej, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego. Godziny dydaktyczne rozliczane są jako 45-minutowe lub 60-minutowe w zależności od rodzaju i miejsca zajęć. Pozostałe godziny pracy rozliczane są jako zegarowe. Łączny czas praktyk pedagogicznych nie może być mniejszy niż minimalny czas praktyk wskazanych w obowiązujących przepisach dotyczących uzyskiwania i uznawania kwalifikacji do wykonywania zawodu nauczyciela.
9. Do czasu praktyki nie wlicza się okresów, gdy student przebywa na zwolnieniu lekarskim.
10. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie, pod warunkiem, że nie zakłóci toku odbywania studiów.
11. Na wniosek studenta, Rektor może zezwolić na odbywanie praktyki w czasie wakacji lub dni ustawowo wolnych od pracy.

#### § 19

1. W pierwszej kolejności praktyki realizowane są w zakładach, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienia o kształceniu przemiennym (studiach dualnych), o organizacji praktyk, lub w ramach programu Erasmus+.
2. W indywidualnych przypadkach, Uczelnia może zezwolić na odbywanie praktyki w innych zakładach pracy, o ile nie powoduje to konfliktu interesów Uczelni i zakładów pracy, z którymi Uczelnia podpisała porozumienia, a inny zakład pracy zapewnia studentowi warunki umożliwiające pełne osiągnięcie efektów kształcenia. Student, który odbywa praktykę zawodową w innych zakładach pracy, zobowiązany jest dopełnić wszystkich formalności w Uczelni, z zachowaniem terminów wyznaczonych przez opiekuna kierunkowego.
3. Przy wyborze miejsca odbywania praktyki pierwszeństwo mają studenci zatrudnieni w danym zakładzie pracy w ramach kształcenia przemiennego, a także realizujący prace dyplomowe lub realizujący projekty w danym zakładzie pracy. W innych przypadkach pierwszeństwo mają studenci o wyższej średniej ocen za semestr poprzedzający praktykę.

#### § 20

1. W ramach obowiązków Uczelni w zakresie organizacji, nadzoru i ewaluacji praktyk:
  - 1) Rektor wprowadza zarządzeniem uczelniany regulamin praktyk, określający szczegółowo organizację procesu praktyk w Uczelni;
  - 2) Rektor powołuje koordynatora ds. praktyk i współpracy z pracodawcami, który z ramienia Rektora, organizuje całość procesu praktyk w ramach Uczelni oraz nawiązuje i utrzymuje współpracę z zakładami pracy, nadzoruje przestrzeganie uczelnianego regulaminu praktyk oraz wnioskuje do Rektora o modyfikację tego regulaminu;

- 3) Rektor powołuje kierunkowych opiekunów praktyk, którzy sprawują bezpośredni nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad praktykami studentów kierunku, a w szczególności, zapewniają prawidłowy obieg dokumentacji oraz przebieg weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia i ewaluację osiągnięć studentów;
  - 4) dział właściwy ds. organizacji kształcenia zapewnia obsługę organizacyjno-biurową realizowanych praktyk studenckich, w tym obsługę umów i porozumień z zakładami pracy, przechowywanie i archiwizację dokumentacji praktyk;
  - 5) uczelniany koordynator programów międzynarodowych w Uczelni organizuje praktyki zagraniczne studentom w ramach programów wymiany i współpracy bilateralnej Uczelni z zagranicznymi zakładami pracy, w porozumieniu z koordynatorem ds. praktyk i współpracy z pracodawcami oraz kierunkowymi opiekunami praktyk.
2. Zakład pracy zobowiązany jest zapewnić studentom odbywającym praktykę, warunki niezbędne do właściwego jej przebiegu, a w szczególności wyznaczyć zakładowego opiekuna praktyki.
  3. Do obowiązków studentów odbywających praktykę w szczególności należy aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej oraz wykonywanie zadań wyznaczonych przez opiekunów praktyki, ubezpieczenie się w zakresie przewidzianym dla danego stanowiska pracy oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z regulaminem praktyk i innymi wymogami.
  4. Fakt odbywania praktyk nie zwalnia z innych obowiązków studenta, a w szczególności obowiązku kształcenia się i wnoszenia stosownych opłat.

## ROZDZIAŁ 6

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

#### § 21

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, kolokwiiów, egzaminów i zaliczeń w taki sposób, aby uwzględnić znane potrzeby wynikające z warunków psychofizycznych i możliwości studentów będących osobami niepełnosprawnymi. W ramach tych warunków, nauczyciele akademicy organizują poszczególne zajęcia oraz formy kształcenia i weryfikacji, aby zapewnić możliwie najpełniejsze, w danych warunkach, uczestnictwo osób niepełnosprawnych.

3. W Uczelni działa 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, studenci z orzeczoną niepełnosprawnością mają prawo 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 z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zmianami), 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 innych osób.

## ROZDZIAŁ 7

### ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU STUDIÓW

#### § 22

1. Okresem zaliczeniowym w Uczelni jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych ze wszystkich modułów (przedmiotów) przewidzianych w planie studiów na dany semestr, zaliczenie praktyki zawodowej przewidzianej w danym semestrze oraz uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
3. Zaliczenie semestru następuje w terminach ustalonych w organizacji roku akademickiego. Do terminowego zaliczenia semestru konieczne jest złożenie wszelkich dokumentów, niezbędnych do zaliczenia kolejnych semestrów, w dziale właściwym ds. organizacji kształcenia i terminie określonym w zarządzeniu o organizacji roku akademickiego.

4. Zaliczenia modułu (przedmiotu) dokonuje się zgodnie z kryteriami i zasadami określonymi w sylabusie. Zasadą jest, że moduły (przedmioty) podlegają semestralnemu zaliczeniu z oceną lub egzaminowi, jeżeli mają przypisaną niezerową liczbę punktów ECTS.
5. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń są wpisywane do elektronicznego protokołu egzaminacyjnego, a także są wprowadzane do uczelnianego systemu teleinformatycznego wsparcia procesu kształcenia. Dotyczy to również zaliczeń i egzaminów poprawkowych oraz komisyjnych.
6. Po zakończeniu każdego semestru, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od zakończenia okresu rozliczeniowego, prowadzący zajęcia przekazuje do działu właściwego ds. organizacji kształcenia podpisane protokoły zaliczeniowe modułu (przedmiotu), wygenerowane przez uczelniany system teleinformatyczny wsparcia procesu kształcenia.
7. Organizację każdej sesji egzaminacyjnej ustala się na podstawie zarządzenia Rektora o organizacji roku akademickiego.
8. 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.
9. Wpisy ocen za zaliczenie lub egzamin dokonywane są według następujących zasad:
  - 1) co do zasady, oceny z zaliczeń, do protokołów i innych wymaganych dokumentów ewidencyjnych, wpisuje i potwierdza podpisem, nauczyciel akademicki, któremu powierzono prowadzenie określonego modułu (przedmiotu);
  - 2) co do zasady, oceny z egzaminów, do protokołów i innych wymaganych dokumentów ewidencyjnych, wpisuje i potwierdza podpisem, nauczyciel akademicki, któremu powierzono prowadzenie egzaminu z określonego modułu (przedmiotu), a jeżeli egzamin jest prowadzony przez komisję, przewodniczący komisji;
  - 3) oceny wpisuje się w brzmieniu określonym jak w ust. 8;
  - 4) w szczególnych przypadkach, gdy realizacja zasad opisanych w punktach 1 i 2 nie jest możliwa, a wyniki są oficjalnie znane, dyrektor właściwego instytutu może ocenę wpisać i potwierdzić swoim podpisem, zamiast osób wymienionych w punktach 1 i 2.
10. W wyjątkowych sytuacjach, gdy brak jest podstaw programowych do ustalenia oceny (np. efekt kształcenia osiągnąony jest jedynie poprzez uczestnictwo w instruktazhu), moduł (przedmiot) może być zaliczany pozytywnie bez oceny. Prowadzący moduł (przedmiot) stosuje zapis „za!”. Moduły (przedmioty) 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.
11. Do każdego zaliczenia i egzaminu student zobowiązany jest przedłożyć niezbędne dokumenty stwierdzające prawo studenta do przystąpienia do danych form weryfikacji osiągnięć.



12. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin lub sprawdzian stwierdzi, że student wykonuje swoją pracę w sposób niesamodzielny lub korzysta z materiałów lub źródeł niedozwolonych, może ją zakończyć oceniając tę pracę na ocenę „niedostateczny” – 2.0, niezależnie od ewentualnych sankcji dyscyplinarnych dla studenta.
13. Średnią ocenę za okres rozliczeniowy oblicza się jako średnią ważoną ocen za moduły (przedmioty) przewidziane planem studiów dla danego rocznika, do realizacji w danym okresie, które oceniane są indywidualnie i wykazywane są osobnymi protokołami zaliczeń lub egzaminów. Wagą tych ocen jest liczba punktów ECTS przypisanych danym modułom (przedmiotom). Do średniej nie wlicza się modułów (przedmiotów) które podlegają zaliczeniu bez oceny. W przypadku poprawiania ocen, w ramach zaliczeń lub egzaminów poprawkowych, egzaminów lub zaliczeń komisyjnych, a także poprawiania modułów (przedmiotów) w ramach zaliczeń warunkowych, do średniej wlicza się wszystkie otrzymane oceny (także niedostateczne), każda z wagą równą liczbie punktów ECTS przypisanych temu modułowi (przedmiotowi). W przypadku powtarzania modułu (przedmiotu), pod uwagę brane są tylko nowo uzyskane oceny.

#### § 23

1. Zaliczenia modułu (przedmiotu) dokonuje prowadzący moduł (przedmiot) na podstawie udokumentowanego stwierdzenia osiągnięcia efektów kształcenia opisanych w programach kształcenia i przypisanych do danego modułu (przedmiotu). Za potwierdzenie osiągnięcia tych efektów uznaje się uzyskanie przez studenta ocen pozytywnych, w rezultacie weryfikacji osiągania efektów kształcenia i ewaluacji osiągnięć, prowadzonych w formach wskazanych w sylabusach do modułu (przedmiotu).
2. Jako kryterium służące ustaleniu oceny, prowadzący może uwzględnić obecności oraz aktywność studenta na zajęciach. Szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia określa się w sylabusie, a prowadzący zajęcia podaje je studentom do wiadomości na pierwszych zajęciach z danego modułu (przedmiotu).
3. W przypadku trzech lub więcej nieusprawiedliwionych nieobecności studenta na zajęciach dydaktycznych prowadzący zajęcia ma prawo zażądać uzupełniania wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych na drodze wykonania zadań dodatkowych lub odmówić zaliczenia przedmiotu.
4. W przypadku zwolnienia studenta z podejmowania aktywności fizycznej w czasie zajęć wychowania fizycznego w ciągu całego okresu studiów (udokumentowanego odpowiednim zaświadczeniem lekarskim), prowadzący zajęcia określa sposób wyrównania deficytu punktów ECTS, zakładający inną formę osiągnięcia przypisanych efektów kształcenia.

#### § 24

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 modułu (przedmiotu), jeżeli w ramach tych prac student osiągnie efekty kształcenia przypisane temu modułowi (przedmiotowi) lub części zajęć.

2. w przypadku określonym w ust. 1, zaliczenia zajęć objętych zwolnieniem, dokonuje prowadzący dany moduł (przedmiot), 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.

## § 25

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze. Dokładne terminy zaliczeń prowadzący zajęcia zobowiązani są podać studentom do wiadomości, z wyprzedzeniem co najmniej dwóch tygodni, poprzez uczelniany system teleinformatyczny wsparcia procesu kształcenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez prowadzącego zajęcia i poparty przez prorektora właściwego ds. kształcenia, Rektor może wyznaczyć inny termin zaliczenia.
3. Studentowi, któremu odmówiono zaliczenia, przysługuje prawo do zaliczenia poprawkowego. 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.
4. Na wniosek studenta, złożony w terminie 7 dni od daty zaliczenia poprawkowego, Rektor, poprzez prorektora właściwego ds. kształcenia, organizuje zaliczenie komisyjne.
5. Zaliczenie komisyjne powinno odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi:
  - 1) prorektor właściwy ds. kształcenia albo wyznaczony przez Rektora nauczyciel akademicki – przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – członek;
  - 3) inny nauczyciel akademicki będący specjalistą z zakresu danej lub pokrewnej dyscypliny – członek.
7. Na wniosek studenta zaliczenie komisyjne może odbywać się w obecności przedstawiciela Samorządu Studenckiego.
8. Ocena komisji jest ostateczna.
9. Jeżeli student nie uzyska zaliczenia w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, prowadzący zaliczenie wystawia ocenę „niedostateczny” – 2.0. Dotyczy to wszystkich form zaliczenia.
10. Ocena niedostateczna otrzymana w wyniku zaliczenia komisyjnego modułu (przedmiotu) stanowi podstawę do skreślenia studenta z listy studentów.

## § 26

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia wybranych efektów kształcenia przypisanych dla danego modułu lub przedmiotu. Egzamin modułowy może stanowić osobną formę zajęć i mieć przypisane osobne punkty ECTS.
2. Egzamin przeprowadza egzaminator – nauczyciel akademicki prowadzący dany moduł (przedmiot). W sytuacjach szczególnych, za zgodą prorektora właściwego ds. kształcenia, egzamin w określonym semestrze mogą przeprowadzić inni nauczyciele akademicki niż prowadzący dany moduł (przedmiot), zatrudnieni co najmniej na stanowisku wykładowcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.
3. Jeżeli dany moduł prowadzony jest przez kilku nauczycieli akademickich, prorektor właściwy ds. kształcenia wyznacza jednego z nauczycieli akademickich prowadzących przedmioty modułu do przeprowadzenia egzaminu lub wyznacza komisję egzaminacyjną.
4. Na wniosek Samorządu Studenckiego lub z własnej inicjatywy, Rektor może delegować na egzamin opiekuna właściwego dla kierunku studenta lub przedstawiciela Samorządu Studenckiego jako obserwatora.
5. Warunkiem przystąpienia do egzaminu modułowego jest uprzednie uzyskanie wszystkich koniecznych zaliczeń z zajęć objętych danym modułem, określonych w programie studiów. Brak zaliczenia w terminie oznacza utratę pierwszego terminu egzaminu.
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 modułu (przedmiotu). Forma egzaminu, jego zakres oraz wykaz materiałów źródłowych i podręczników niezbędnych do przygotowania się do egzaminu, podawane są do wiadomości studentom na początku zajęć z danego modułu (przedmiotu).
7. Jeżeli student nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, prowadzący egzamin wystawia ocenę „nieodstateczny” – 2.0.
8. Jeżeli egzamin ma stanowić ostateczną formę weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia i ewaluacji tych osiągnięć, forma, organizacja i zakres egzaminu muszą zapewnić możliwość weryfikowania wszystkich efektów kształcenia przypisanych do osiągnięcia w ramach modułu (przedmiotu), którego egzamin dotyczy.

## § 27

1. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do złożenia egzaminu poprawkowego, w terminie sesji poprawkowej danego semestru.
2. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie może być wyłącznie choroba, potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne istotne zdarzenie losowe formalnie udokumentowane. Usprawiedliwienie przyjmuje egzaminator, a sprawy sporne rozstrzyga prorektor właściwy ds. studenckich. Student obowiązany jest niezwłocznie przedstawić usprawiedliwienie.

3. Jeżeli student nie przystąpił do egzaminu z powodu braku zaliczenia z modułów (przedmiotów), które to zaliczenia były warunkiem koniecznym, aby studenta dopuścić do tego egzaminu, przystąpienie studenta do przywołanego egzaminu na podstawie wymaganych zaliczeń uzyskanych w trybie poprawkowym lub komisyjnym, jest rozumiane jako poprawkowe dla tego terminu egzaminu.

#### § 28

1. Na wniosek studenta, złożony w terminie 7 dni od daty egzaminu poprawkowego, Rektor może udzielić zgody na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich, powołana przez Rektora. Przewodniczącym komisji jest prorektor właściwy ds. kształcenia lub wyznaczony przez Rektora nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. Samorząd Studencki ma prawo, na wniosek studenta, delegować swojego przedstawiciela jako obserwatora egzaminu komisyjnego.
4. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
5. Do sposobu organizacji egzaminu komisyjnego stosuje się ustalenia zawarte w § 26 ust. 6 i 8.
6. Student na egzaminie komisyjnym wykonuje zestaw co najmniej trzech zadań. Student losuje zestaw do wykonania spośród co najmniej dwóch zestawów. Zestawy te są uprzednio przygotowane przez każdego z nauczycieli akademickich będących członkami komisji.
7. O wyniku egzaminu komisja decyduje zwykłą większością głosów.
8. Ocena komisji jest ostateczna.
9. Ocena niedostateczna z egzaminu komisyjnego może stanowić podstawę do skreślenia studenta z listy studentów.

#### § 29

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej (harmonogram egzaminów) ustala Rektor poprzez prorektora właściwego ds. kształcenia na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, poprzez uczelniany system teleinformatyczny wsparcia procesu kształcenia.
2. Harmonogram winien uwzględniać co najmniej jeden dzień przerwy między kolejnymi egzaminami. Nie dotyczy to indywidualnego terminu egzaminu uzgadnianego przez studenta z egzaminatorem. Jeżeli egzamin dotyczący jednego modułu (przedmiotu) trwa dłużej niż jeden dzień, przerwy jednego dnia między jego częściami nie są wymagane.
3. Student w ciągu jednego dnia może składać tylko jeden egzamin. Nie dotyczy to indywidualnego terminu egzaminu uzgodnionego przez studenta z egzaminatorem.

4. Student, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i przedstawił usprawiedliwienie, o którym mowa w § 27 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 pierwszy i, w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, kolejny termin jest terminem poprawkowym.
6. Wyniki egzaminów muszą być ogłoszone najpóźniej w ciągu 7 dni od przeprowadzonego egzaminu, ale nie później niż dwa dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, podczas której odbył się egzamin, określonej przez Rektora w szczegółowej organizacji roku akademickiego. Ogłoszenie wyników egzaminów następuje poprzez ich umieszczenie w uczelnianym systemie teleinformatycznym wsparcia procesu kształcenia.

### § 30

1. Do zaliczenia semestru i roku niezbędne jest odbycie przez studenta obowiązkowej praktyki zawodowej na zasadach określonych w rozdziale 5. Warunkiem uzyskania zaliczenia praktyki jest realizacja programu praktyk i osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych do osiągnięcia w ramach praktyk (na danym etapie lub jego części), określonych w szczegółowych programach (przewodnikach) praktyk dla danego kierunku lub kierunku i specjalności studiów, stanowiących część programów studiów
2. Osiągnięcie przypisanych praktyce efektów kształcenia musi być udokumentowane. Dokumentacja praktyki obejmuje co najmniej:
  - 1) poświadczony przez zakładowego opiekuna praktyk zaświadczenie osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia przypisanych praktyce na danym etapie lub jego części;
  - 2) opisową opinię zakładowego opiekuna praktyki w sprawie oceny przebiegu praktyki;
  - 3) sprawozdanie studenta z przebiegu praktyki poświadczony przez opiekuna zakładowego i przyjęte przez opiekuna kierunkowego;
  - 4) ocenę praktyki (danego etapu) dokonaną przez kierunkowego opiekuna praktyk.
3. Zaliczenia praktyki na kolejnym etapie dokonuje opiekun kierunkowy na podstawie analizy dokumentacji przebiegu praktyki, a w szczególności opinii opiekuna zakładowego praktyk.
4. Zaliczenie każdego etapu praktyk jest zaliczeniem na ocenę. W przypadku zaliczania osobnych części, ocenę za etap ustala się wg średniej ważonej z ocen za poszczególne części i przydzielonych tym częściom punktów ECTS.
5. Student odbywający praktykę, który z własnej winy został usunięty z zakładu pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną. Rektor, po zasięgnięciu opinii opiekuna kierunkowego, może wyrazić zgodę studentowi na odbycie praktyki w innym terminie i miejscu. Ponowne odbywanie praktyki rozumiane jest jako poprawkowe.

## § 31

1. W przypadku powtarzania semestru lub roku, wznowienia studiów na tym samym kierunku studiów albo udziału w programie wymiany studenckiej, do którego przystąpiła Uczelnia, student ma prawo do uwzględnienia zaliczonych już modułów (przedmiotów) oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w okresie pięciu lat od daty zaliczenia modułów (przedmiotów).
2. Student może ubiegać się o uwzględnienie zaliczonego już modułu (przedmiotu) oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w okresie, o którym mowa ust. 1, także w przypadku podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku lub specjalności, zmiany kierunku studiów lub specjalności, zaliczenia modułów (przedmiotów) na innym kierunku lub specjalności lub innej uczelni, oraz w razie ponownego przyjęcia na studia.

## § 32

1. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć w ramach pojedynczego modułu (przedmiotu) podejmuje oraz wpis dokonuje prowadzący moduł (przedmiot), w uzgodnieniu z kierunkowym koordynatorem ECTS, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów, na podstawie analizy zbieżności osiągniętych przez studenta efektów kształcenia w ramach modułu (przedmiotu), który student deklaruje do przeniesienia. W przypadku, gdy moduł (przedmiot) nie jest w danym momencie prowadzony, decyzję podejmuje oraz wpis dokonuje kierunkowy koordynator ECTS.
2. W sytuacji, o której mowa w § 31 ust. 1 i 2 regulaminu, decyzję o przeniesieniu zestawu modułów, deklarowanego przez studenta do przeniesienia, podejmuje kierunkowy koordynator ECTS, uznając zestaw:
  - 1) za w pełni ekwiwalentny w stosunku do zestawu modułów przewidzianego właściwym programem kształcenia kierunku, jeżeli złożony jest z ekwiwalentnych modułów;
  - 2) za ogólnie ekwiwalentny, jeżeli zestaw nie jest złożony z modułów ekwiwalentnych, ale w ramach zestawu tych modułów, traktowanego jako całość, zestaw efektów kształcenia przewidzianych do osiągnięcia w tym zestawie jest zgodny z zestawem efektów kształcenia przewidzianych programem kształcenia docelowego kierunku studiów oraz posiada zgodną łączną liczbę ECTS;
  - 3) za częściowo ekwiwalentny i wymagający uzupełnienia różnic programowych;
  - 4) za nieekwiwalentny .Wpisu ocen za moduły (przedmioty) dokonuje kierunkowy koordynator ECTS.

3. W przypadku stwierdzenia różnic programowych, w szczególności wynikających z rozbieżności efektów kształcenia, można nie uwzględniać danego modułu (przedmiotu) albo określić częściową zgodność i wyznaczyć sposób i termin wyrównania różnic. Rektor określa warunki, termin i sposób wyrównania różnic programowych, na podstawie opinii kierunkowego koordynatora ECTS tego kierunku.
4. 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 (np.: Joint Programmes), wymiany akademickiej oraz innych tego typu programów prowadzonych przez Uczelnię, odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 i 3. Zasady i procedury szczegółowe dotyczące uzgadniania programów

studiów lub praktyk oraz sposób przeliczania ocen w ramach wyjazdów wymiany akademickiej i innych tego typu programów określa Senat .

5. Zasady i procedury szczegółowe dotyczące uzgadniania programów studiów lub praktyk w ramach przyjazdów studentów zagranicznych wymiany akademickiej i innych tego typu programów, a także zasady odbywania studiów i praktyk w ramach tych programów, regulowane są przez szczegółowe zasady zaliczania i przenoszenia osiągnięć studentów w międzynarodowych w programach dotyczących mobilności (mobilnościowych). Zasady te uchwała Senat.
6. Jeżeli nie ma innych ustaleń wynikających z przepisów szczegółowych lub umów dotyczących kształcenia w sytuacjach określonych w ust. 4 i 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	10
dobry plus	4,5	B	Very good	25
dobry	4,0	C	Good	30
dostateczny plus	3,5	D	Satisfactory	25
dostateczny	3,0	E	Pass	10
niedostateczny	2,0	F (FX)	Fail	

### § 33

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów, zgodnie z programem kształcenia. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest:
  - 1) zaliczenie dla wybranego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz specjalności wszystkich obowiązkowych modułów kształcenia umieszczonych w planie danego semestru, a także zbioru przedmiotów obieralnych, określonego przez wymaganą liczbę punktów lub inaczej opisane wymogi rejestracyjne;
  - 2) uzyskanie w aktualnym semestrze i od początku studiów liczby punktów ECTS, określonej w programie kształcenia.
2. Zaliczenia semestru dokonuje dyrektor instytutu. Zaliczenie to uprawnia studenta do uzyskania wpisu na kolejny semestr.

#### § 34

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 podjęcie studiów w następnym semestrze, jeśli jego dotychczasowe wyniki na studiach pozwalają przypuszczać, że uzupełni on braki w terminie wskazanym w ust 2 regulaminu oraz:
  - 1) student nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminów z nie więcej niż trzech modułów (przedmiotów);
  - 2) łączny deficyt punktów ECTS studenta za semestr, nie przekroczył 15 punktów.
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.

#### § 35

1. Student, który nie zaliczył semestru może ubiegać się o zezwolenie na jego powtarzanie.
2. Studenta, któremu udzielono warunkowego zezwolenia, o którym mowa §34 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 niezadowalających wyników w nauce jest odpłatne, zgodnie z umową, o której mowa w § 2 ust. 4 regulaminu.
6. Na jego wniosek, studentowi powtarzającemu semestr, przenosi się osiągnięcia (oceny i punkty ECTS) zgodnie z § 31 ust. 1,2 na zasadach określonych w § 32 ust. 1-4 .

#### § 36

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów, co stwierdza się jeżeli student:
    - a) nie złożył ślubowania, o którym mowa w § 2 ust. 1, w terminie wyznaczonym przez Rektora, bez usprawiedliwienia,
    - b) nie zgłosił się na studia po zakończeniu długoterminowego urlopu,
    - c) gdy kierunek studiów zastał zniesiony przez Senat lub uprawnienie Uczelni do prowadzenia studiów na danym kierunku wygasło albo zostało cofnięte, a student tego kierunku nie



skorzystał, z zapewnionej przez Rektora, możliwości kontynuowania studiów na tym samym kierunku w innej jednostce lub o innym profilu lub trybie, albo innym kierunku proponowanym przez Uczelnię związanym z dyscypliną, do której był przyporządkowany dotychczasowy kierunek studiów studenta;

- 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) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
  - 4) niepodpisania w terminie przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności lub usługi edukacyjne.
3. Skreślenie następuje w drodze decyzji.
4. Rektor stwierdza wygaśnięcie statusu studenta w przypadku:
- 1) śmierci studenta;
  - 2) utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych.
- Wygaśnięcie statusu studenta powoduje w zakresie ewidencji skutki analogiczne do skreślenia z listy studentów.
5. Student składa rezygnację ze studiów Rektorowi w formie pisemnej.
6. 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 wszystkie wskazane na niej osoby.

## § 37

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów w trakcie pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia.
2. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor, na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez kierunkowego koordynatora ECTS.
4. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem.

5. Rektor może uzależnić wznowienie studiów od złożenia egzaminów sprawdzających bądź wyrównania różnic programowych spowodowanych zmianą planu studiów i programu kształcenia.
6. Student skreślony z listy studentów może wznowić studia w wybranym przez siebie trybie studiów, realizowanym przez Uczelnię.
7. Student wznowiający studia odbywa je według programu kształcenia obowiązującego w chwili wznowienia. W przypadku wystąpienia istotnych różnic pomiędzy programem kształcenia realizowanym wcześniej, a obowiązującym w chwili wznowienia, Rektor na podstawie opinii kierunkowego koordynatora ECTS określa te różnice i ustala termin ich uzupełnienia.
8. Student wznowiający studia podpisuje ponownie umowę, o której mowa w § 2 ust. 4 regulaminu.

### § 38

1. Studentowi może być udzielony urlop długoterminowy na okres jednego semestru lub na okres jednego roku akademickiego.
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) okolicznościowy – w przypadku:
    - a) ważnej okoliczności losowej,
    - b) urodzenia dziecka lub konieczności sprawowania opieki nad nim,
    - c) bez podania przyczyny – udzielanego raz w ciągu studiów, nie wcześniej niż po uzyskaniu przez studenta wpisu na drugi semestr studiów.
3. Decyzję o udzieleniu urlopu długoterminowego podejmuje Rektor, na udokumentowany 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, o którym mowa w ust. 1 przedłuża termin normatywnego ukończenia studiów.
8. Studiowanie po urlopie długoterminowym odbywa się według planu studiów i programu kształcenia obowiązującego po powrocie z urlopu. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta, a obecnym planem studiów i programem kształcenia, Rektor określa warunki, termin i sposób wyrównania różnic programowych, na podstawie opinii kierunkowego koordynatora ECTS tego kierunku.
9. Urlop długoterminowy odnotowuje się w dokumentacji studenta.

10. Urlop, o którym mowa w ust. 1 student może otrzymać dwa razy w okresie studiów, chyba że przyczyną ubiegania się o urlop jest długotrwała lub powtarzająca się choroba lub macierzyństwo.
11. Oprócz urlopu, o którym mowa w ust. 1, 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.
12. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta od obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów z modułów (przedmiotów) objętych planem zajęć tego semestru.
13. Student powracający z urlopu długoterminowego obowiązany jest zgłosić swój powrót w dziale właściwym ds. organizacji kształcenia.

## ROZDZIAŁ 8

### INDYWIDUALIZACJA PROCESU KSZTAŁCENIA

#### § 39

1. Szczególnie uzdolnionym i wyróżniającym się studentom, a w szczególności studentom przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, Uczelnia umożliwia odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, zapewniając opiekę dydaktyczną lub naukową oraz indywidualny dobór modułów (przedmiotów), metod i form kształcenia do realizacji według indywidualnego programu studiów, w ramach efektów kształcenia wybranego kierunku studiów prowadzonego na Uczelni.
2. Rektor może przyznać prawo do realizacji indywidualnego programu studiów określonego w ust. 1, na wniosek studenta, w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii kierunkowej rady programowej właściwej dla wnioskowanego kierunku studiów.
3. Przyznając prawo do realizacji indywidualnego programu studiów, Rektor, w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia, wskazuje nauczyciela akademickiego do pełnienia roli opiekuna dydaktycznego studenta, któremu zleca kierowanie pracami nad opracowaniem indywidualnego programu studiów oraz wyznacza zespół opracowujący.
4. Indywidualny program studiów zapewnia realną możliwość osiągnięcia efektów kształcenia dla studiowanego kierunku i w szczególności może:
  - 1) stosować różną kolejność realizowanych modułów i inną intensywność pracy niż w regularnym programie kształcenia, przy utrzymaniu warunków następstwa modułów (przedmiotów) w cyklu;
  - 2) zawierać dodatkowe moduły (przedmioty) spośród dostępnych w Uczelni;
  - 3) zawierać dodatkowe moduły (przedmioty) spoza dostępnych w Uczelni, realizowanych w formie samokształcenia lub w ramach prac badawczych i projektowych;
  - 4) zawierać dodatkowe moduły (przedmioty) realizowane w innych uczelniach;

- 5) przewidywać odmienne, niż w regularnym programie kształcenia, formy i terminy osiągnięcia efektów kształcenia i ich weryfikacji.
5. W ciągu 60 dni, opiekun dydaktyczny studenta przekazuje Rektorowi indywidualny program studiów, uzgodniony ze studentem i kierunkową radą programową. Rektor przedstawia indywidualny program studiów na najbliższym posiedzeniu Senatu do rozpatrzenia.
6. W przypadku trudności realizacji indywidualnego programu studiów, Rektor może cofnąć studentowi prawo do takiego sposobu studiowania.

#### § 40

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Rektor może przyznać prawo do odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów. Dotyczy to w szczególności studentów:
  - 1) samotnie wychowujących dzieci;
  - 2) pełniących opiekę nad osobami chorymi lub niepełnosprawnymi (potwierdzoną zaświadczeniem właściwych organów);
  - 3) osób niepełnosprawnych o znacznym stopniu niepełnosprawności, utrudniającym odbywanie studiów w zwykłym trybie;
  - 4) odbywających studia na dwóch kierunkach, lub studiujących dwie specjalnościach równocześnie;
  - 5) będących członkami sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry na uniwersjadę, posiadających minimum pierwszą klasę sportową, bez względu na ich przynależność klubową;
  - 6) odbywających studia w formie kształcenia przemiennego;
  - 7) odbywających praktyki ciągłe poza granicami kraju, zwłaszcza w ramach programów wymiany akademickiej i porozumień dwustronnych;
  - 8) wyróżniających się dobrymi wynikami w nauce i osiągnięciami w prowadzonych pracach badawczych;
  - 9) pracujących zawodowo;
  - 10) odbywających czynną służbę wojskową;
  - 11) przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. W uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta, Rektor może zezwolić na studiowanie wg indywidualnej organizacji studiów także studentom niespełniającym warunków określonych w ust. 1.
3. Indywidualna organizacja studiów polega w szczególności na ustaleniu przez prowadzących zajęcia indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów dla poszczególnych modułów (przedmiotów) tj.: egzaminów, zaliczeń, projektów, sprawdzianów, praktyk, itp. W związku z tym student, któremu udzielono zgody na indywidualną organizację studiów,

obowiązany jest niezwłocznie powiadomić prowadzących zajęcia w ramach danego kierunku, specjalności i roku, w okresie objętym indywidualną organizacją studiów, o nabytym prawie, w celu ustalenia sposobów i terminów realizacji obowiązków dydaktycznych. Zaniedbanie tego może stanowić przesłankę do cofnięcia zgody.

4. Przyznanie indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia studenta z terminowego rozliczania się z obowiązków wynikających z organizacji roku akademickiego, o ile dana indywidualna organizacja studiów nie przewiduje innych terminów rozliczenia się studenta z obowiązków.
5. Zgodę na indywidualną organizację studiów udziela się na okres nie dłuższy jednorazowo niż jeden rok akademicki, z wyjątkiem przypadków wymienionych w ust. 1 pkt 1-3 regulaminu, dla których zgoda może być udzielona jednorazowo na cały okres studiów.
6. Student może wystąpić do Rektora z wnioskiem o ponowne udzielenie zgody na indywidualną organizację studiów.
7. Jeżeli student przestaje spełniać warunki, dla których przyznana mu została indywidualna organizacja studiów lub zaniedba poczynienia ustaleń, o których mowa w ust. 3, Rektor może cofnąć wyrażoną na nią zgodę.

#### § 41

1. Na zasadach określonych przez Senat, osoby spełniające warunki określone art. 170e i nast. ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o Szkolnictwie Wyższym (z późniejszymi zmianami), mogą ubiegać się o potwierdzenie efektów uczenia się, w zakresie odpowiadającym efektem kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego uprawnionego kierunku studiów.
2. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, obowiązani są do osiągnięcia pozostałych, niezwyfikowanych efektów kształcenia na drodze realizacji obowiązującego programu kształcenia w tym zakresie lub mogą ubiegać się o indywidualną organizację studiów bądź o indywidualny program studiów.

#### § 42

1. Rektor może, na wniosek dyrektora szkoły umożliwiającej zdanie egzaminu maturalnego i zdobycie świadectwa dojrzałości, zezwolić szczególnie uzdolnionym uczniom, wskazanych przez dyrektora szkoły, na uczestnictwo w wybranych zajęciach dydaktycznych na kierunkach prowadzonych w jednostce, zgodnie z uzdolnieniami uczniów.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, opiniowany jest przez właściwe kierunkowe rady programowe, które:
  - 1) wskazują moduły (przedmioty), w których mogą uczestniczyć uzdolnieni uczniowie;
  - 2) określają, warunki i tryb uczestniczenia uczniów we wskazanych zajęciach;
  - 3) wskazują sposoby weryfikacji osiągniętych efektów i zasady ich ewaluacji;
  - 4) określają zakres uznawania osiągnięć uczniów w czasie ich przyszłych studiów w Uczelni.O uznaniu osiągnięć w szkole macierzystej ucznia decyduje szkoła, zgodnie z zobowiązującymi przepisami.

3. Na podstawie zgody Rektora, prorektor właściwy ds. kształcenia wskazuje opiekunów uczniów szczególnie uzdolnionych, spośród nauczycieli akademickich właściwych kierunków oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności.

## ROZDZIAŁ 9

### NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

#### § 43

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.

#### § 44

1. Nagroda Rektora może być przyznana studentowi, który wyróżnił się szczególnymi wynikami w nauce lub pracy społecznej na rzecz Uczelni i środowiska. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród ustala Rektor.
2. Rektor może wyróżnić studenta listem gratulacyjnym skierowanym do studenta i jego rodziców, poprzez wpis do księgi wyróżniających się studentów Uczelni lub pochwałą.

#### § 45

1. Senat może ogłosić konkurs na najlepszego studenta Uczelni w danym roku akademickim.
2. Senat może ogłosić konkurs na najlepszego Absolwenta.
3. 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

#### § 46

Nadzór nad procesami przygotowywania i realizacji prac dyplomowych, egzaminów oraz ewaluacji końcowej studiów sprawują:

- 1) Rektor z tytułu przełożenia nad studentami i nauczycielami akademickimi;

- 2) prorektor właściwy ds. kształcenia, z ramienia Rektora, w zakresie organizacji procesu, koordynacji procesu i nadzoru nad funkcjonowaniem poszczególnych ogniw procesu;
- 3) dyrektorzy instytutów (kierownicy zakładów) z tytułu przełożenia nad nauczycielami akademickimi instytutu;
- 4) kierunkowe rady programowe w zakresie kompleksowego organizowania procesu dyplomowania w ramach kierunku;
- 5) przewodniczący kierunkowych rad programowych w zakresie organizacji prac kierunkowych rad programowych, a w szczególności, organizowania egzaminów dyplomowych.

#### § 47

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna. Praca dyplomowa jest przedstawiana w postaci wydruku wraz z jego zapisem cyfrowym. Praca dyplomowa musi zawierać tytuł, streszczenie w języku polskim i angielskim oraz zestaw słów kluczowych w języku polskim i w języku angielskim. 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 nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni, posiadającego stopień naukowy, zwanego dalej promotorem. W uzasadnionych przypadkach, praca dyplomowa może być kierowana dodatkowo przez promotora pomocniczego.
4. Co do zasady, promotorów i promotorów pomocniczych wyznacza Rektor spośród nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe kierunku. W szczególnych przypadkach:
  - 1) Rektor może wyznaczyć promotora lub promotora pomocniczego spoza minimum kadrowego kierunku;
  - 2) Rektor może wyznaczyć, za zgodą tej osoby i przełożonych tej osoby, na promotora pomocniczego osobę spoza jednostki, w tym również, spośród pracowników jednostki zewnętrznej, na rzecz której lub przy udziale której praca dyplomowa jest wykonywana;
  - 3) Rektor może wyznaczyć na promotora lub promotora pomocniczego osobę z tytułem zawodowym magistra lub magistra inżyniera, jeżeli wykazuje się znaczącym doświadczeniem praktycznym w zakresie, w którym praca jest przygotowywana oraz której kandydatura zostanie pozytywnie zaopiniowana przez właściwą kierunkową radę programową.
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 do ustalenia oraz indywidualnie spełnia wymóg wymieniony 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 ukończeniem semestru czwartego dla studiów licencjackich, a w przypadku studiów inżynierskich, przed ukończeniem semestru piątego.
7. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania studenta oraz plan badawczy i rozwojowy danego kierunku studiów i Uczelni.
8. Na uzasadniony, pisemny wniosek promotora, kierunkowa rada programowa może zmienić temat pracy dyplomowej również po terminie określonym w ust. 6.
9. Co do zasady, w przypadku studentów studiujących na kilku specjalnościach tego samego kierunku, student wykonuje prace dyplomowe w zakresie każdej z nich. Na wniosek studenta, zaopiniowany pozytywnie przez kierunkową radę programową, Rektor może zezwolić na wykonanie pojedynczej pracy dyplomowej, w miejsce dwóch oddzielnych prac, jeżeli temat pracy obejmuje zakresem problematykę obu specjalności.
10. 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 limitu miejsc dla danej grupy seminaryjnej.
11. Student ma prawo dokonać zmiany kierującego pracą dyplomową, przy czym:
  - 1) w pierwszym semestrze realizacji pracy dyplomowej zmiana możliwa jest za zgodą promotora dotychczasowego i nowo wybranego;
  - 2) w kolejnych semestrach realizacji pracy dyplomowej zgody na zmianę udziela Rektor, na wniosek dyrektora właściwego instytutu.
12. Jeżeli nie jest to przewidziane programem kształcenia danego kierunku, na wniosek promotora, Rektor może wyrazić zgodę na opracowanie pracy dyplomowej w języku obcym. W takim przypadku obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy jej tytułu i streszczenia w tym języku, z zastrzeżeniem § 47 ust. 2.

#### § 48

1. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później jednak niż:
  - 1) do dnia 30 kwietnia – na studiach kończących się semestrem zimowym;
  - 2) do dnia 30 września – na studiach kończących się semestrem letnim.
2. Na uzasadniony, pisemny wniosek promotora lub studenta, Rektor może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej. Termin złożenia pracy w tym przypadku może być przesunięty nie więcej niż o 4 miesiące od terminów określonych w ust. 1.



3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien być złożony co najmniej 7 dni przed terminem określonym w ust. 1.
4. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Rektor wyznacza kolejnego promotora lub promotora pomocniczego, który przyjmie obowiązek kierowania pracą.
5. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej.
6. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów oraz uznanie punktów ECTS przypisanych do seminarium, jest złożenie pracy dyplomowej w terminie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Ocena za seminarium jest niezależna od oceny pracy dyplomowej.
7. Wobec studenta, który nie złożył pracy dyplomowej, a który uzyskał wszystkie inne zaliczenia i egzaminy z modułów (przedmiotów) przewidzianych programem studiów, oprócz seminarium dyplomowego, Rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów albo, na wniosek studenta, o powtarzaniu seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów. Powtarzanie seminarium dyplomowego w tym trybie możliwe jest tylko raz w toku studiów
8. Student, który został skreślony z listy studentów z przyczyny niezłożenia pracy dyplomowej może, decyzją Rektora, wznowić studia w ciągu roku od daty skreślenia z powtarzaniem seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów bez konieczności uzupełniania różnic programowych. Wznowienie studiów w tym trybie możliwe jest tylko raz w toku studiów. Kolejne wznowienie studiów następuje według ogólnych zasad i trybu wznowienia studiów.

#### § 49

1. Prace dyplomowe (licencjackie i inżynierskie) podlegają weryfikacji systemem antyplagiatowym. Procedurę weryfikacji szczegółowo określają odrębne przepisy. Przepisy te są publikowane na stronie internetowej Uczelni.
2. Raport skrócony, będący efektem weryfikacji pracy dyplomowej systemem antyplagiatowym, dołączany jest do wszystkich składanych egzemplarzy pracy i jest warunkiem formalnym przekazania pracy do oceny.
3. Każda praca dyplomowa, licencjacka bądź inżynierska, może być też dodatkowo zweryfikowana pod względem zgodności z wymaganiami formalnymi i merytorycznymi przez Rektora lub wyznaczoną przez niego osobę.
4. Oceny pracy dyplomowej dokonują niezależnie – promotor oraz wyznaczony przez Rektora recenzent.
5. Recenzentem pracy dyplomowej może być specjalista z danej problematyki, posiadający stopień naukowy.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonywane są pisemnie, w formie recenzji, zgodnie z zasadami, o których mowa w § 47 ust. 2, i składane w aktach osobowych studenta.
7. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.

8. 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 obrony pracy.
9. Student ma obowiązek zapoznać się z ocenami, o których mowa w ust. 6, przed egzaminem, aby w czasie obrony mógł odpowiedzieć na zgłoszone przez promotora lub recenzenta uwagi i zastrzeżenia. Wgląd do ocen zapewnia dział właściwy ds. organizacji kształcenia w terminie co najmniej 2 dni roboczych przed terminem egzaminu.
10. Ocenę pracy dyplomowej, z zastrzeżeniem ust. 11, ustala się w czasie egzaminu dyplomowego jako średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta.
11. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii promotora i recenzenta. Przed podjęciem decyzji, Rektor może wyznaczyć drugiego Recenzenta dla dokonania jeszcze jednej oceny. Ocena drugiego recenzenta brana jest jako trzecia ocena do ustalania oceny za pracę dyplomową.

## § 50

1. Egzamin dyplomowy jest formą weryfikacji końcowej osiągniętych kierunkowych efektów kształcenia na zakończenie cyklu kształcenia na oraz stanowi formę sprawdzenia stopnia opanowania przez studenta wiedzy i umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej, a także sprawdzian znajomości problematyki na tle dyscyplin naukowych odpowiednich ze względu na kierunek i specjalności studiów.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich modułów (przedmiotów) i praktyk przewidzianych w programie studiów;
  - 2) złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów;
  - 3) złożenie pracy dyplomowej w dziale właściwym ds. organizacji kształcenia;
  - 4) zweryfikowanie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym Uczelni;
  - 5) uzyskanie pozytywnych ocen od promotora i recenzenta z pracy dyplomowej lub jednej oceny pozytywnej w sytuacji określonej w § 49 ust. 11 regulaminu.
3. 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 ze stopniem naukowym;
  - 2) członek – promotor lub promotorzy prac dyplomowych wykonanych przez studenta w ramach specjalności, które studiował;
  - 3) członek – recenzent lub recenzenci prac dyplomowych wykonanych przez studenta w ramach specjalności, które studiował;
  - 4) członek – osoba reprezentująca podmiot, na rzecz którego i we współpracy z którym praca dyplomowa została wykonana, o ile władze tego podmiotu wyrażą taką wolę;

- 5) protokółant – bez prawa głosu, z tym, że dopuszcza się, aby jeden z członków komisji pełnił rolę protokółanta, zachowując prawo głosu.
4. W egzaminie mogą uczestniczyć jako obserwatorzy:
    - 1) Rektor;
    - 2) prorektor właściwy ds. studenckich;
    - 3) prorektor właściwy ds. kształcenia;
    - 4) na wniosek studenta, przedstawiciel Samorządu Studenckiego.Ich obecność odnotowywana jest w protokole.
5. O ile zostaną spełnione warunki, określone w ust. 2 pkt 1-2 i 4-5, egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej, a w wypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 48 ust. 2, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
  6. Egzamin dyplomowy na wniosek promotora lub studenta może mieć charakter otwarty.
  7. Decyzję o przyjęciu otwartej formy egzaminu dyplomowego podejmuje Rektor.
  8. W trakcie trwania otwartego egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji może umożliwić zabranie głosu także osobom spoza komisji egzaminacyjnej.
  9. Ocena otwartego egzaminu dyplomowego dokonywana jest w części niejawnego posiedzenia komisji, z udziałem tylko jej członków oraz osób wymienionych w ust. 4.
  11. Ogłoszenie wyników otwartego egzaminu może, za zgodą przewodniczącego komisji, odbywać się w części jawnego posiedzenia komisji.
  12. Jeżeli praca dyplomowa została opracowana w języku obcym i nie jest to język przewidziany programem kształcenia 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 danego języka.
  13. Zestaw pytań kierunkowych na egzamin przygotowany jest w liczbie zapewniającej wyczerpanie obszaru merytorycznego danego kierunku i jest taki sam dla każdego studenta kierunku studiów.
  14. Zestaw pytań specjalnościowych na egzamin przygotowany jest w liczbie zapewniającej wyczerpanie obszaru merytorycznego danej specjalności i jest taki sam dla każdego studenta specjalności.
  15. Zestawy pytań przygotowują promotorzy prac realizowanych na kierunku oraz wskazani przez przewodniczącego kierunkowej rady programowej nauczyciele akademicy spośród prowadzących zajęcia w ramach modułów kierunkowych i specjalnościowych na danym kierunku. Zestawy pytań zatwierdzone są na posiedzeniu właściwych Rad Programowych, przedstawiane do zatwierdzenia Rektora poprzez prorektora właściwego ds. kształcenia.

16. Zatwierdzone przez Rektora zestawy pytań, ogłaszane są do publicznej wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni i na tablicach informacyjnych działu właściwego ds. organizacji kształcenia 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.

#### § 51

1. Co do zasady, 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. Egzamin składa się z dwóch części:
  - 1) pierwszej – obrony pracy dyplomowej;
  - 2) drugiej – kierunkowej, która polega na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania z zakresu tematycznego ustalonego dla danego kierunku i specjalności.
2. 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.
3. Członkowie Komisji mają prawo zadać pytania związane z pracą oraz jej referowaniem, w liczbie jeden lub dwa od każdego z członków komisji.
4. 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 (§ 22 ust. 8). 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, ustala się jako zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku średniej arytmetycznej ocen, o których mowa w ust. 5
7. Po zakończeniu etapu obrony pracy dyplomowej, student przystępuje do części kierunkowej egzaminu.
8. W ramach części kierunkowej egzaminu student losuje trzy pytania z zestawu obejmującego pytania z zakresu tematycznego ustalonego dla danego kierunku i specjalności, przy czym:
  - 1) dwa pytania kierunkowe losowane są z zestawu dotyczącego modułów kierunkowych danego kierunku studiów;
  - 2) jedno pytanie specjalnościowe losowane jest z zestawu obejmującego pytania odnoszące się do modułu specjalnościowego, 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.

9. Podczas egzaminu, w części kierunkowej, każde pytanie jest zapisane w protokole egzaminacyjnym i oceniane odrębnie, według uczelnianej skali ocen, jak określono w § 22 ust. 8, przez każdego z członków komisji.
10. Ocenę części kierunkowej 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 wykonał jedną pracę dyplomową – liczona jest średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen wystawionych za pytania kierunkowe i pytanie specjalnościowe przez każdego z członków komisji;
  - 2) jeżeli student wykonał kilka prac dyplomowych – liczona jest średnia ważona z:
    - a) z wagą 2 – średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen wystawionych za pytania kierunkowe przez każdego z członków komisji, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku,
    - b) z wagą 1 – średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen wystawionych za pytania specjalnościowe przez każdego z członków komisji, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku.
11. Po zakończeniu egzaminu, komisja ustala osobno, jako zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku:
  - 1) ocenę końcową pracy dyplomowej – 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 z wagą 1 oraz ocenę części kierunkowej 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 i z części kierunkowej, to jest uzyskanie średnich nie mniejszych niż 2,50;
  - 3) ostateczny wynik studiów – średniej ważonej z poniższych:
    - a) z wagą 5 – oceny za studia, którą stanowi średnia ważona ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych w czasie całego cyklu kształcenia ustalonej zgodnie z § 22 ust. 13,
    - b) z wagą 3 – oceny końcowej pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 11 pkt 1, a jeżeli student wykonał kilka prac dyplomowych, średniej arytmetycznej ocen prac dyplomowych,
    - c) z wagą 2 – oceny egzaminu dyplomowego, o której mowa w ust. 11 pkt 2.
12. Ostateczne wyniki (studiów, za egzamin dyplomowy i pracę dyplomową lub prace dyplomowe) do umieszczenia na dyplomie ukończenia studiów wyższych, w suplemencie oraz w indeksie elektronicznym, ustala się zgodnie z zasadą:
  - 1) od 2,50 do 3,25 – ocena 3,0 (dostateczny);
  - 2) od 3,26 do 3,75 – ocena 3,5 (dostateczny plus);
  - 3) od 3,76 do 4,25 – ocena 4,0 (dobry);
  - 4) od 4,26 do 4,50 – ocena 4,5 (dobry plus);
  - 5) od 4,51 – ocena 5,0 (bardzo dobry);
  - 6) poniżej 2,50 – ocena 2,0 (niedostateczny).

13. Student nie może otrzymać oceny dobrej na dyplomie ukończenia studiów, jeśli ocena za studia, o której mowa w ust. 11 pkt 3, jest niższa niż 3,50.
14. W protokole, w części dotyczącej pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji wpisuje ocenę końcową pracy dyplomowej, ocenę końcową egzaminu dyplomowego oraz wynik końcowy w formie, o której mowa w ust. 12, liczbą oraz słownie. Protokół składa się do działu właściwego ds. organizacji kształcenia.
15. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia z przyczyn nieusprawiedliwionych do tego egzaminu w ustalonym terminie, Rektor wyznacza poprawkowy termin egzaminu dyplomowego. Poprawkowy egzamin dyplomowy nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca, nie później niż po upływie czterech miesięcy od daty pierwszego terminu egzaminu dyplomowego.
16. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów lub, na wniosek studenta, decyzję o zezwoleniu na przystąpienie studenta do ponownego egzaminu poprawkowego, przy czym:
  - 1) ponowny poprawkowy egzamin dyplomowy nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem pięciu miesięcy, nie później jednak niż po upływie dziewięciu miesięcy od daty terminu poprawkowego egzaminu dyplomowego;
  - 2) Rektor może wyrazić zgodę na ponowny poprawkowy egzamin dyplomowy tylko raz;
  - 3) w przypadku negatywnej oceny z ponownego poprawkowego egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia z przyczyn nieusprawiedliwionych do tego egzaminu w ustalonym terminie, Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

## ROZDZIAŁ 11

### WARUNKI ZMIANY UCZELNI, KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW

#### § 52

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 podstawie opinii kierunkowego koordynatora ECTS tego kierunku.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, ubiegający się o przeniesienie dołącza:
  - 1) indeks lub inny dokument wystawiony i uwiarygodniony przez opuszczaną uczelnię, poświadczający uzyskanie zaliczeń modułów (przedmiotów) wymaganych planem studiów, wraz z ocenami, liczbą godzin i punktów ECTS;

- 2) sylabusy lub wykaz efektów kształcenia osiąganych w ramach poszczególnych modułów (przedmiotów);
  - 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

#### § 53

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 i, z zastrzeżeniem ust. 4, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu, pod warunkiem uiszczenia opłaty i dostarczenia aktualnej fotografii.
3. Na wniosek absolwenta, wniesiony nie później niż do 30 dni od ukończenia studiów, Uczelnia wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta, Uczelnia wydaje nie więcej niż trzy odpisy suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i wniesieniu przez absolwenta opłaty oraz dostarczeniu aktualnej fotografii.
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

#### § 54

Za studia w systemie niestacjonarnym Uczelnia pobiera opłaty, w wysokości ustalonej przez Rektora, na zasadach uchwalonych przez Senat Uczelni.

## § 55

1. We wszystkich sprawach objętych regulaminem studiów, od podjętych decyzji przysługuje studentowi prawo odwołania. Odwołanie wnosi się do Rektora – w przypadku decyzji podległych mu komisji, osób funkcyjnych oraz nauczycieli akademickich.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.
3. 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.
4. Rektor uchyla decyzję sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą Senatu i innymi przepisami wewnętrznymi lub naruszającą ważny interes Uczelni.
5. 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. jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 270 ze zm.).