

Regulamin Studiów Małopolskiej Wyższej Szkoły im. Józefa Dietla w Krakowie

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów Małopolskiej Wyższej Szkoły im. Józefa Dietla w Krakowie (zwanej dalej Uczelnią) określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Ustawie – rozumie się ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.);
 - 2) Statucie – rozumie się Statut Małopolskiej Wyższej Szkoły im. Józefa Dietla w Krakowie,
 - 3) dziekanacie – rozumie się jednostkę organizacyjną Uczelni prowadzącą obsługę administracyjną i organizacyjną studentów Uczelni,
 - 4) studiach – rozumie się studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia prowadzone w Uczelni na określonym kierunku studiów,
 - 5) semestrze – rozumie się przez to ujęty w organizacji roku akademickiego etap studiów kończący się obowiązkiem uzyskania wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w planie studiów dla tego etapu.
3. Określone w regulaminie zadania dla Rektora, w Uczelni może realizować pełniący funkcję kierowniczą prorektor, w którego zakresie obowiązków znajdują się sprawy studenckie i którego powołanie odbyło się w uzgodnieniu z samorządem studenckim Uczelni.

SYSTEM STUDIÓW

§ 2

1. Kształcenie na studiach jest prowadzone w dziedzinach nauki i dyscyplinach naukowych na określonym kierunku studiów.
2. Kierunek studiów jest przyporządkowany do co najmniej 1 dyscypliny. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny, wskazana zostaje dyscyplina wiodąca, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się, określona na podstawie liczby punktów ECTS.

3. Uczelnia może prowadzić studia wspólne z innymi podmiotami. Zasady współpracy przy prowadzeniu studiów wspólnych określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a podmiotem współpracującym.
4. Studia w Uczelni prowadzone są w formie studiów stacjonarnych. Uczelnia może prowadzić studia niestacjonarne, na których zajęcia odbywają się odrębnie od zajęć na studiach stacjonarnych, przy czym:
 - 1) studia stacjonarne, to forma studiów, w ramach których student co najmniej połowę punktów ECTS objętych programem studiów uzyskuje na zajęciach realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
 - 2) studia niestacjonarne, to forma studiów, w ramach których student mniej niż połowę punktów ECTS objętych programem studiów uzyskuje na zajęciach realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia.
5. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
6. Studia w Uczelni są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu.
 - 1) Wyszczególnia się poziomy studiów:
 - a) pierwszego stopnia – studia trwające co najmniej 6 semestrów i umożliwiające uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – trwające co najmniej 7 semestrów i umożliwiające uzyskanie co najmniej 210 punktów ECTS;
 - b) drugiego stopnia – studia trwające od 3 do 5 semestrów i umożliwiające uzyskanie co najmniej 90 punktów ECTS;
 - 2) Wyszczególnia się profile studiów:
 - a) praktyczny - na którym ponad połowa punktów ECTS określona w programie studiów jest przypisana zajęciom kształującym umiejętności praktyczne;
 - b) ogólnoakademicki – na którym:
 - ponad połowa punktów ECTS określona w programie studiów jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów,
 - uwzględniono udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.
7. Program studiów powinien umożliwić studentowi uzyskanie co najmniej 30 ECTS w każdym semestrze.
8. Wykłady realizowane w Uczelni są zamknięte.
9. Podstawowym językiem wykładowym w Uczelni jest język polski, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy i umiejętności oraz prace i egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone i realizowane w języku obcym.

11. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz realizacji prac dyplomowych i przebiegu egzaminów dyplomowych w języku obcym są identyczne, jak dla studiów prowadzonych w języku polskim według niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Studia w Uczelni są prowadzone na podstawie programu studiów.
2. W programie studiów uwzględnia się standardy kształcenia, o ile program przygotowuje do wykonania zawodu, o którym mowa w Ustawie.
3. Program studiów określa łączną liczbę godzin zajęć oraz liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie oraz tytuł zawodowy nadawany absolwentom.
4. Program studiów określa w szczególności efekty uczenia się i opis procesu prowadzącego do ich uzyskania, wraz z wymiarem punktów ECTS przypisanych do zajęć realizowanych w ramach tego programu.
5. Kierunkowe efekty uczenia się stanowią kwalifikacje nabyte w procesie uczenia się, opisane z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia efektów uczenia się właściwych dla określonego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, o której mowa w przepisach o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, przy czym:
 - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia dla kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji,
 - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich dla kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
6. Kierunkowe efekty uczenia się obejmują:
 - a) wiedzę – zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dyscypliny naukowej lub dyscypliny artystycznej,
 - b) umiejętności – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do kreatywnego wykorzystania i stosowania wiedzy, w szczególności sprawnego wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dyscypliny naukowej lub dyscypliny artystycznej,
 - c) kompetencje społeczne – rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, w tym w ramach struktur zespołowych, argumentowania i komunikowania się oraz uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
7. Określone w programie studiów kierunkowe efekty uczenia się uwzględniają efekty w zakresie znajomości i posługiwania się językiem obcym:
 - 1) dla studiów pierwszego stopnia – na poziomie B2 Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego;

- 2) dla studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich – na poziomie B2+ Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego, w tym w zakresie specjalistycznej terminologii.
8. Kierunkowe efekty uczenia się dla studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają również pełny zakres efektów umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich.
9. Opis procesu prowadzącego do uzyskania kierunkowych efektów uczenia się obejmuje w szczególności wykaz przedmiotów i kursów oraz innych zajęć, realizowanych z zachowaniem ich uzasadnionej kolejności, wraz z określeniem:
 - 1) przedmiotowych efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów,
 - 2) sposobów weryfikacji i oceny przedmiotowych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta,
 - 3) związku efektów przedmiotowych z efektami kierunkowymi,
 - 4) łącznej liczby godzin zajęć oraz liczby godzin realizowanych w ramach poszczególnych form i metod nauczania, tj. wykładów i określonych rodzajów ćwiczeń,
 - 5) łącznej liczby punktów ECTS, w tym liczby punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, wynikającej ze struktury nakładów pracy studenta.
10. Program studiów może określać przedmioty i kursy, których realizacja jest uwarunkowana wcześniejszym zaliczeniem innych wskazanych przedmiotów, kursów lub ich części.
11. W przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż nauki humanistyczne lub społeczne, w programie studiów uwzględnia się zajęcia umożliwiające studentowi uzyskanie co najmniej 5 punktów ECTS z zakresu nauk humanistycznych lub nauk społecznych.
12. Program studiów na profilu ogólnoakademickim może uwzględniać, a na profilu praktycznym uwzględnia praktyki zawodowe, które umożliwiają pogłębianie wiedzy i rozwijanie umiejętności osiągniętych przez studentów w trakcie zajęć realizowanych w Uczelni, w tym kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
13. Program studiów na profilu ogólnoakademickim uwzględnia udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności. W tym zakresie program studiów może uwzględniać realizację praktyki dyplomowej, której celem jest pozyskanie wyników, koniecznych do realizacji pracy dyplomowej.
14. Program studiów uwzględnia złożenie egzaminu dyplomowego, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie stanowią inaczej.
15. Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% łącznej liczby punktów ECTS określonej dla tego programu.



16. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się, przy czym 1 punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz indywidualną pracę studenta związaną z tymi zajęciami.
17. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Programy studiów oraz jego zmiany zatwierdza Senat po uzyskaniu opinii samorządu studenckiego. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w Statucie, wymóg zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego uważa się za spełniony.
19. Zmiany w programie studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie cyklu kształcenia mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany polegające na dostosowaniu programu studiów do wymogów wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 4

1. Kształcenie studentów w Uczelni prowadzą nauczyciele akademicki i inne osoby, którym zlecono lub powierzono realizację i prowadzenie określonych zajęć, zwanych dalej nauczycielem akademickim.
2. Do obowiązków nauczyciela akademickiego należy także prowadzenie stałych konsultacji dla studentów.
3. W zakresie swoich kompetencji nauczyciele akademicki są odpowiedzialni za prowadzenie bieżącej dokumentacji przebiegu zajęć i rejestrację postępów w nauce studentów oraz archiwizowanie tej dokumentacji. W szczególności dokumentację stanowią:
 - 1) listy obecności,
 - 2) okresowe prace kontrolne i projekty,
 - 3) protokoły zaliczeń i egzaminów końcowych.
4. Okres archiwizacji dokumentacji wynosi 1 rok, począwszy od daty zamknięcia ostatniego protokołu w danym roku akademickim.

PRZYJĘCIE NA STUDIA

§ 5

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut.
3. Przyjęcie studenta na określony kierunek studiów następuje w wyniku:
 - 1) rekrutacji;
 - 2) potwierdzenia efektów uczenia się,
 - 3) przeniesienia z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej.

4. Warunki rekrutacji określa Senat.
5. Uczelnia jest zobowiązana do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji programu kształcenia przez studentów z niepełnosprawnością, w tym poprzez umożliwienie realizacji studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów. Student z niepełnosprawnością to student mający potwierdzony rodzaj i stopień niepełnosprawności orzeczeniem właściwego organu.

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW

§ 6

1. Przebieg studiów jest dokumentowany.
2. Dokumentacja studiów obejmuje:
 - 1) albumy studentów, które mogą być prowadzone w wersji elektronicznej,
 - 2) teczki akt osobowych studentów,
 - 3) protokoły zaliczenia przedmiotów, kursów i innych modułów zajęć, w tym protokoły zaliczeń komisyjnych,
 - 4) karty okresowe osiągnięć studenta sporządzone w postaci wydruków danych elektronicznych,
 - 5) księgę dyplomów.
3. Student otrzymuje legitymację studencką z wpisanym numerem albumu. Legitymacja jest dokumentem poświadczającym status studenta. Zasady jej wydawania regulują odrębne przepisy
4. Ważność legitymacji potwierdzana jest co semestr, na podstawie zaliczenia semestru.
5. Student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia dziekanatu o zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej, a także o zmianie danych osobowych.
6. Uczelnia jest zobowiązana zapewnić studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów. Na prośbę studenta Uczelnia wydaje potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów, będący raportem uczelnianego systemu informatycznego.

ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 7

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Organizację roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości społeczności Uczelni.
3. Dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych rok akademicki jest podzielony na dwa semestry – zimowy i letni.
4. Semestr zimowy obejmuje:
 - 1) okres zajęć dydaktycznych,

- 2) wakacje zimowe w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku,
 - 3) zimową sesję egzaminacyjną trwającą 2 tygodnie,
 - 4) poprawkową sesję egzaminacyjną trwającą co najmniej 1 tydzień, w której terminy zaliczeń i egzaminów poprawkowych nie mogą kolidować z zajęciami programowymi następnego semestru,
 - 5) przerwę międzysemestralną trwającą co najmniej 1 tydzień.
5. Semestr letni obejmuje:
- 1) okres zajęć dydaktycznych,
 - 2) wakacje wiosenne w okresie Świąt Wielkanocnych,
 - 3) letnią sesję egzaminacyjną trwającą 2 tygodnie,
 - 4) poprawkową sesję egzaminacyjną trwającą co najmniej 2 tygodnie,
 - 5) letnią przerwę międzysemestralną przeznaczoną na wakacje oraz ćwiczenia terenowe, praktyki zawodowe, a także egzaminy, które nie mogły się odbyć w okresie realizacji zajęć w semestrze lub sesji.
6. Na studiach niestacjonarnych, w okresie zajęć dydaktycznych organizowane są kilkudniowe zjazdy, których terminy ustala Rektor.

§ 8

1. Organizacja zajęć dydaktycznych na kierunku studiów opiera się na planie studiów, w oparciu o który przygotowuje się harmonogramy zajęć dydaktycznych i plany rozliczenia tych zajęć.
2. Plan studiów określa:
 - 1) formę studiów i czas trwania studiów
 - 2) semestralny wykaz przedmiotów i kursów oraz innych zajęć;
 - 3) semestralny wymiar godzin zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach wszystkich zaplanowanych form i metod kształcenia,
 - 4) liczbę punktów ECTS,
 - 5) formę zaliczenia końcowego.
3. Harmonogram zajęć dydaktycznych określa termin i miejsce realizacji wszystkich form zajęć.
4. Rektor podaje harmonogram zajęć do wiadomości studentów najpóźniej 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze.
5. Wymiar obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych określają programy studiów. Plan praktyk opracowuje Rektor. Umowy w sprawie realizacji praktyk zawodowych podpisuje Prezydent.

INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 9

1. Indywidualna organizacja studiów, zwana dalej IOS, dotyczy takich zmian w organizacji zajęć, które umożliwiają studentowi osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się oraz realizację wszystkich treści kształcenia wynikających z programu studiów.
2. Kształcenie w trybie IOS jest ustalane przez Rektora na wniosek studenta.

3. Kształcenie w trybie IOS dotyczy w szczególności studentów:
 - 1) z niepełnosprawnością,
 - 2) cudzoziemców realizującym studia w Uczelni,
 - 3) przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
 - 4) odbywającym część studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej,
 - 5) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) studiującym na drugim kierunku studiów w Uczelni, o ile średnia ocen wynosi co najmniej 4,0.
4. Student ubiegający się o realizację kształcenia w trybie IOS składa wniosek wraz z uzasadnieniem, w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć w tym trybie.
5. Rektor ustala zasady kształcenia oraz czas realizacji zajęć w trybie IOS oraz sprawuje nadzór nad realizacją przyjętego planu i harmonogramu.
6. W przypadku, gdy student nie uzyskuje zaliczeń zajęć zgodnie z ustalonym harmonogramem, Rektor może cofnąć zgodę na studiowanie w trybie IOS.

FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I WARUNKI ICH ZALICZANIA

§ 10

1. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być realizowane w szczególności, w ramach przedmiotu lub kursu.
2. Kurs jest realizowany z wykorzystaniem zróżnicowanych form i metod kształcenia, zwykle przez kilka semestrów, a jego realizacja prowadzi do osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się, stanowiących podstawę do uzyskania uprawnień o charakterze zawodowym. W programie studiów kurs stanowią także zajęcia z języka obcego.
3. W Uczelni do podstawowych form kształcenia zalicza się wykład, ćwiczenia i seminarium.
4. Ćwiczenia mogą mieć formę:
 - 1) laboratoryjnych,
 - 2) warsztatowych,
 - 3) terenowych.
5. Seminarium jest metodą kształcenia prowadzoną na ostatnich latach studiów i skierowaną do wąskiej grupy studentów, posiadających już wcześniej nabytą wiedzę z zakresu poruszanej problematyki, którzy czynnie uczestniczą w zajęciach prezentując referaty i biorąc udział w dyskusji, służącą między innymi przygotowaniu pracy dyplomowej.
6. Do uzupełniających form i metod kształcenia zalicza się lektoraty z języka obcego, zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Realizowane w ramach określonej formy kształcenia zajęcia dydaktyczne lub wydzielone ich grupy powinny być zaliczane na bieżąco, w trakcie trwania semestru, w terminach określonych przez prowadzącego te zajęcia i według kryteriów podanych do wiadomości studentów na początku zajęć.

8. Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się powinny być właściwe dla poszczególnych form kształcenia:
 - 1) dla wykładów – sprawdzian ustny lub pisemny, przygotowanie referatu lub prezentacji, aktywny udział w dyskusji,
 - 2) dla ćwiczeń – sprawozdanie, ustne lub pisemne sprawdziany bieżącej wiedzy, ocena nabytych umiejętności, wykonania zadania projektowego, opracowanie i interpretację danych,
 - 3) dla seminarium – przygotowanie i przedstawienie prezentacji oraz aktywny udział w dyskusji.
9. Weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się w zakresie umiejętności o charakterze zawodowym może uwzględniać przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia praktycznego, realizowanego w warunkach umożliwiających wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.
10. Nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia powinny być przygotowane do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez Uczelnię.
11. W uzasadnionych przypadkach egzaminy kończące określone zajęcia, za zgodą Rektora, mogą odbywać się poza siedzibą uczelni lub poza jej filią, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminu i jego rejestrację.
12. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 20% liczby punktów ECTS, koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie i formie studiów.

§ 11

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na pierwszych zajęciach jest zobowiązany określić i podać do wiadomości studentów zasady realizacji oraz warunki i kryteria zaliczenia zajęć.
2. Prowadzący powinien także określić:
 - 1) warunki usprawiedliwiania nieobecności i odrabiania zajęć, o ile istnieje taka możliwość,
 - 2) terminy konsultacji w siedzibie Uczelni oraz sposoby komunikowania się, w tym z wykorzystaniem technologii informatycznych.
3. Zaliczenie końcowe przedmiotów i kursów odbywa się w czasie sesji egzaminacyjnych.
4. Zaliczenie końcowe przedmiotów i kursów jest potwierdzane jedną oceną końcową.
5. Formą zaliczenia końcowego przedmiotu i kursu może być: egzamin, zaliczenie na ocenę i zaliczenie bez oceny.
6. Dla egzaminów i zaliczeń na ocenę ma zastosowanie następująca skala ocen i odpowiadająca im skala w systemie ECTS:

Skala ocen	Odpowiednik liczbowy	Procent wiedzy wymagany dla danej oceny
------------	----------------------	---



Bardzo dobra	5,0	91-100%
Plus dobra	4,5	81-90 %
Dobra	4,0	71-80%
Plus dostateczna	3,5	61-70 %
Dostateczna	3,0	51-60 %
Niedostateczna	2,0	Poniżej 50 %

7. Dla zaliczeń bez oceny ma zastosowanie adnotacja zaliczony (zal.) lub niezaliczony (nzal.).
8. Za zaliczone uznaje się przedmioty i kursy, dla których w protokole prowadzonym w systemie elektronicznym oraz wydrukowanej na jego podstawie karcie okresowych osiągnięć studenta dokonano wpisu oceny pozytywnej, tj. co najmniej oceny dostatecznej (3,0) lub adnotacji „zaliczone”.
9. Uzyskanie oceny pozytywnej lub zaliczenia jest równoznaczne z zaliczeniem studentowi wszystkich punktów ECTS, przypisanych do tego przedmiotu lub kursu.
10. Oceny z egzaminów i zaliczeń są wpisywane do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu egzaminu albo zaliczenia. Dokumentacja musi być zgodna, wszelkie niezgodności wyjaśnia Rektor.
11. Student, który otrzymał na egzaminie ocenę niedostateczną lub nie zaliczył przedmiotu, ma prawo do zdawania z każdego nie zdanego przedmiotu dwóch egzaminów/zaliczeń poprawkowych w terminach wyznaczonych harmonogramem sesji, przy czym przystąpienie do egzaminu poprawkowego do końca sesji poprawkowej jest obowiązkiem studenta.
12. Egzamin/zaliczenie poprawkowe może zostać wyznaczony nie wcześniej niż po upływie 5 dni od daty ogłoszenia wyniku poprzedniego egzaminu/zaliczenia. Na wniosek studenta może zostać ustalony wcześniejszy termin egzaminu/zaliczenia poprawkowego.
13. Zaliczenia oraz egzaminy poprawkowe i komisyjne mogą odbywać się w czasie sesji egzaminacyjnej i poprawkowej, jednak nie później niż do końca semestru.
14. Jeżeli student w wyznaczonym terminie nie może uczestniczyć w zaliczeniu lub egzaminie, jest obowiązany w ciągu 7 dni kalendarzowych skutecznie przedłożyć usprawiedliwienie właściwemu wykładowcy. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na zaliczeniu lub egzaminie w wyznaczonym terminie jest podstawą do odnotowania braku zaliczenia i wpisania oceny niedostatecznej.
15. Zgłoszona nieobecność wykładowcy w ustalonym terminie zaliczenia lub egzaminu zobowiązuje Rektora do wyznaczenia innego nauczyciela, który przeprowadzi zaliczenie tego przedmiotu lub kursu.
16. Rektor może na podstawie przedłożonych przez studenta zaświadczeń lub innych dokumentów uznać jego nieobecność na egzaminie za usprawiedliwioną, wskazując inny wiążący studenta termin egzaminu (przywrócenie terminu egzaminu). Wniosek o przywrócenie terminu egzaminu powinien być złożony najpóźniej w ciągu 7 dni od ustania przeszkody, która

uniemożliwiła studentowi przystąpienie do egzaminu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

17. Przed przystąpieniem do sesji egzaminacyjnej student pobiera w dziekanacie kartę okresowych osiągnięć studenta na dany semestr.
18. Warunkiem wydania karty okresowych osiągnięć studenta jest zaliczenie poprzedniego semestru studiów.
19. Karta okresowych osiągnięć studenta może być wydana studentowi po stwierdzeniu, że nie ma on żadnych zaległości w opłatach za studia.

PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 12

1. Student jest zobowiązany w okresie studiów do odbycia praktyki zawodowej lub dyplomowej, jeżeli program studiów ją przewiduje. Praktyce przypisuje się punkty ECTS. Brak zaliczenia praktyki jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia przedmiotu lub kursu.
2. Szczegółowe zasady odbywania i zaliczania praktyki zawodowej, w tym wzór dziennika praktyk, określa Rektor.
3. Odbywane zgodnie z programem studiów praktyki zawodowe, mogą być realizowane w zakładach pracy współpracujących z Uczelnią, na warunkach określonych w porozumieniu.
4. Potwierdzenie realizacji praktyki zawodowej stanowi dziennik praktyk potwierdzony przez zakład pracy lub świadectwo pracy, określające zakres realizowanych obowiązków wraz z opinią kierownictwa zakładu pracy.
5. Na podstawie dostarczonej dokumentacji dokonuje się zaliczenia praktyki zawodowej oraz wpisu oceny do właściwych protokołów.
6. Realizacja praktyk zawodowych nie powinna kolidować z udziałem studenta w zajęciach dydaktycznych.

EGZAMIN KOMISYJNY

§ 13

1. Student może przystąpić do zaliczenia komisyjnego, na wniosek własny.
2. Zaliczenie komisyjne zajęć na wniosek studenta ma miejsce wówczas, gdy student kwestionuje bezstronność oceny oraz sposób, warunki, zakres lub formę przeprowadzenia wskazanego we wniosku zaliczenia lub egzaminu, bądź zaszły inne, istotne okoliczności mogące mieć wpływ na uzyskaną ocenę.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem, student kieruje do Rektora najpóźniej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu. Zaliczenie i egzamin komisyjny zarządza Rektor, po uprzednim rozpoznaniu zasadności pisemnego wniosku studenta, najpóźniej w terminie 7 dni od daty jego złożenia.

4. Zaliczenie komisyjne przeprowadza powołana przez Rektora komisja.
5. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta z przedmiotu objętego egzaminem.
6. Jeżeli komisja egzaminacyjna nie postanowi inaczej, egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym.
7. Złożenie w ciągu jednej sesji egzaminacyjnej wniosku o ponowny egzamin komisyjny z tego samego przedmiotu jest niedopuszczalne.
8. Na wniosek studenta, w zaliczeniu komisyjnym powinien uczestniczyć wskazany przez studenta obserwator.
9. Wyniki zaliczenia komisyjnego komisja egzaminacyjna ustala zwykłą większością głosów, a przewodniczący sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
10. Ocena, która była powodem przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu komisyjnego zostaje wykreślona z właściwego protokołu i nie jest wliczana do średniej ocen. Ustaloną przez komisję ocenę wpisuje do protokołu przewodniczący komisji.

ZALICZENIE SEMESTRU

§ 14

1. Zaliczenie semestru stanowi warunek wpisania studenta na następny semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie przez studenta wszystkich zajęć przewidzianych w planie studiów dla tego semestru oraz uzyskanie wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS, potwierdzone wydrukiem karty okresowych osiągnięć studenta.
3. Na wniosek studenta Rektor może wyrazić zgodę na warunkowy wpis na semestr, pomimo braku zaliczenia zajęć wymaganych programem studiów i nieuzyskania odpowiedniej liczby punktów ECTS, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z programu studiów.
4. Rektor może warunkowo wpisać na następny semestr studenta, który ma niezaliczone łącznie nie więcej niż 3 przedmioty lub inny rodzaj zajęć, przy czym ich łączny wymiar nie może być większy niż 14 ECTS.
5. Warunki realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 i 4, tj. warunki i zakres uczestnictwa w zajęciach niezaliczonych określa Rektor.
6. Niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 3-5, w terminach:
 - do ostatniego dnia września – w przypadku semestru letniego,
 - do ostatniego dnia lutego – w przypadku semestru zimowego,stanowi podstawę do skreślenia studenta z listy studentów, z powodu nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Rektor indywidualnie przedłuży studentowi termin zakończenia sesji egzaminacyjnej, spełnienie warunków, o których mowa w ust. 6, może nastąpić w terminie późniejszym,

wskazany przez Rektora, jednak nie dłuższym niż 1 miesiąca od dnia zakończenia semestru.

8. Uzyskany wpis warunkowy z danych zajęć, o którym mowa w ust. 3, z wyłączeniem pracy dyplomowej, może być przedłużony tylko raz i powinien być zrealizowany w ciągu następnego roku akademickiego.

POWTARZANIE SEMESTRU

§ 15

1. Na wniosek studenta, Rektor może skierować go na powtarzanie semestru, gdy nie zostały spełnione warunki wymagane do zaliczenia semestru.
2. W szczególności, na powtarzanie semestru może zostać skierowany student, który:
 - 1) nie uzyskał minimalnej liczby punktów ECTS upoważniającej do wpisu warunkowego,
 - 2) nie zaliczył zajęć, których zaliczenie jest konieczne z uwagi na merytoryczne następstwo treści kształcenia realizowanych w kolejnych semestrach.
3. Warunki powtarzania semestru określa Rektor, mając na uwadze w szczególności zmiany w zakresie programu studiów właściwe dla danych cykli kształcenia. Na tej podstawie może określić zakres i warunki odbycia zajęć oraz uzyskania dodatkowych zaliczeń uzupełniających.
4. Student skierowany na powtarzanie semestru jest obowiązany do wpisania się do grup wszystkich form zajęć wskazanych w decyzji Rektora.
5. Student powtarzający semestr nie jest obowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń zajęć, z którego uzyskał pozytywną ocenę końcową.

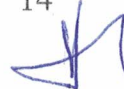
PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 16

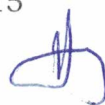
1. Student jest członkiem społeczności Uczelni.
2. Student ma obowiązek:
 - 1) postępować zgodnie z rotą ślubowania, Statutem i niniejszym regulaminem,
 - 2) przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni oraz stosować się do decyzji i poleceń wydanych przez jej organy,
 - 3) dbać o godność studenta i zachowywać właściwą postawę etyczną,
 - 4) realizować zalecenia kadry nauczającej w procesie kształcenia i sprawdzania wiedzy,
 - 5) uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach przewidzianych planem studiów oraz harmonogramem zajęć,
 - 6) sumiennie uczestniczyć w realizacji praktyk zawodowych przewidzianych planem studiów,
 - 7) wypełniać inne obowiązki wynikające z przebiegu i organizacji procesu dydaktycznego,



- 8) terminowo dokonywać opłat za studia i przedkładać na żądanie dowody ich uiszczenia,
 - 9) dbać o dobre imię Uczelni oraz przyczyniać się do przyjaznego kształtowania w niej stosunków międzyludzkich,
 - 10) zachowywać kulturę osobistą i dobre obyczaje, a w szczególności dbać o kulturę wypowiedzi i zachowań, nie palić i nie pić napojów alkoholowych na terenie Uczelni oraz nie używać środków odurzających,
 - 11) zapoznać się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanymi przez dziekanat z informacjami wysyłanymi za pomocą poczty elektronicznej oraz właściwego reagowania na nie,
 - 12) przed skierowaniem na praktyki zawodowe przedłożyć w dziekanacie dokument poświadczający stan zdrowia, aktualne badania lekarskie i wykonanie wymaganych szczepień,
 - 13) regularnego logowania się na założone przez uczelnię indywidualne konto do wirtualnego dziekanatu oraz sprawdzania zamieszczonych w nim informacji dotyczących toku studiów.
3. Student jest obowiązany przestrzegać zasad etyki oraz przepisów prawa o ochronie własności intelektualnej, w tym przygotowywać prace zaliczeniowe i dyplomowe oraz publikacje z poszanowaniem praw autorskich.
4. Student ma prawo do udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów i korzystania z dostępnej infrastruktury oraz korzystania z pomocy nauczycieli i władz Uczelni w zakresie właściwym dla programu i toku studiów. W szczególności student ma prawo do:
- 1) korzystania z pomieszczeń i urządzeń dydaktycznych w tym czytelni i bibliotek,
 - 2) korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia w czasie ich dyżurów, których terminy są podane do informacji w uczelnianym systemie informatycznym,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
 - 4) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
 - 5) zmiany kierunków studiów lub przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne, na zasadach określonych regulaminem,
 - 6) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
 - 7) odbywania studiów w trybie IOS, z na zasadach określonych regulaminem,
 - 8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce, na zasadach określonych regulaminem,
 - 9) informacji o warunkach, zakresie merytorycznym, formie i terminie uzyskania zaliczeń oraz terminie ogłoszenia wyników zaliczeń, przy uwzględnieniu zasad dokumentowania przebiegu studiów prowadzonego w uczelnianym systemie informatycznym,



- 10) wglądu do własnych prac pisemnych, będących podstawą zaliczenia przedmiotu lub jego części oraz merytorycznego uzasadnienia uzyskanej oceny,
 - 11) pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 12) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.
-
5. W razie zaistnienia sporu zbiorowego dotyczącego istotnych spraw studentów, samorząd studencki może przeprowadzić akcję protestacyjną lub strajk.
 6. Obecność studenta na zajęciach obowiązkowych podlega kontroli, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. Obecność na wykładach może być kontrolowana. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do określenia wpływu aktywności wykazywanej przez studentów podczas realizacji tej formy zajęć na ocenę końcową.
 8. Jeżeli student opuścił część zajęć dydaktycznych, prowadzący zajęcia może odmówić udzielenia zaliczenia. Dopuszczalna liczba opuszczonych zajęć z przyczyn usprawiedliwionych, w tym z powodu uzyskania urlopu krótkoterminowego, nie może przekraczać 20% realizowanej formy zajęć, o ile jest możliwe uzupełnienie zaległości.
 9. Student jest obowiązany do ustalenia z prowadzącym zajęcia sposobu i terminu uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością na zajęciach.
 10. Stwierdzenie długotrwałego braku udziału studenta w obowiązkowych zajęciach stanowi podstawę do jego skreślenia z listy studentów. O 3-krotnej nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa, prowadzący przedmiot powinien powiadomić Rektora, który zajmie stanowisko w sprawie.
 11. Student, który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć dydaktycznych może być usunięty z tych zajęć, po wcześniejszym zwróceniu uwagi przez prowadzącego. Zaistniała nieobecność jest uznana za nieusprawiedliwioną.
 12. Student może wyrażać opinię o programie studiów oraz organizacji toku studiów, i co najmniej raz w roku akademickim oceniać nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.
 13. Student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów i nie zalega z opłatami za studia, może za zgodą Rektora studiować w Uczelni, poza swoim podstawowym kierunkiem i specjalnością, na innych kierunkach lub specjalnościach bądź też studiować dodatkowe poszczególne przedmioty.
 14. Za inne kierunki, specjalności oraz dodatkowe przedmioty o których mowa w ust. 1 student winien wносить opłatę zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.
 15. Zasady podejmowania dodatkowych studiów poza Uczelnią określa regulamin studiów obowiązujący w szkole wyższej, w której student zamierza podjąć dodatkowe studia.



16. Student może być zobowiązany:
 - 1) do uczestnictwa w zajęciach niewynikających wprost z programu studiów, ale uzupełniających efekty kształcenia zdefiniowane dla kierunku, w tym uczestniczenia w targach i konferencjach,
 - 2) do uczestnictwa w przygotowaniu zajęć dydaktycznych oraz finansowaniu kosztów realizacji zajęć dodatkowych nie wyszczególnionych w ofercie Uczelni, w tym w szczególności zajęć z wychowania fizycznego.
17. Dla potrzeb doskonalenia programu studiów student może wyrazić zgodę na udział w prowadzonych przez Uczelnię działaniach w zakresie śledzenia i monitorowania losów absolwenta.
18. Student może być członkiem wskazanych w Statucie organów uczelni.
19. W przypadku zaprzestania prowadzenia studiów na określonym kierunku poziomie i profilu student ma możliwość kontynuowania studiów na tym samym poziomie i profilu oraz takim samym albo innym kierunku studiów związanym z dyscypliną, do której był przyporządkowany dotychczas prowadzony kierunek.

URLOPY STUDENCKIE

§ 17

1. Student w czasie studiów może uzyskać urlop zdrowotny, opiekuńczy, rodzinny lub okolicznościowy.
2. Urlop zdrowotny jest udzielany w przypadku długotrwałej choroby, którego podstawę udzielenia stanowi zaświadczenie wydane przez właściwego lekarza.
3. Urlop opiekuńczy jest udzielany z powodu urodzenia dziecka lub sprawowania opieki nad nim.
4. Urlop rodzinny jest udzielany z powodu opieki nad członkiem najbliższej rodziny.
5. Student może otrzymać urlop okolicznościowy:
 - a. krótkoterminowy- nie dłuższy niż jeden semestr,
 - b. długoterminowy- nie dłuższy niż dwa semestry.
6. Udzielenie urlopu zmienia odpowiednio termin planowego ukończenia studiów.
7. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu i wydaniem karty urlopowej.
8. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie. Prawo do korzystania z pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
9. Podjęcie studiów po urlopie wpisywane jest do indeksu zgodnie z organizacją roku akademickiego.
10. Urlop zdrowotny, opiekuńczy, rodzinny lub okolicznościowy długoterminowy przedłuża odpowiednio studia o jeden lub dwa semestry. Na podstawie wskazania lekarza urlop zdrowotny, opiekuńczy lub rodzinny może być przedłużony o kolejne dwa semestry.
11. Studentka będąca w ciąży lub student będący rodzicem ma prawo złożyć wniosek o urlop okolicznościowy, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.

12. Urlop dla:

- 1) studentki w ciąży zostaje udzielony na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studenta będącego rodzicem zostaje udzielony na okres do 1 roku.
- przy czym – jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

13. Student ubiegający się o urlop kieruje do Rektora podanie, określając okres planowanego urlopu i uzasadniając powody, dla których występuje o urlop.

14. Na 14 dni przed zakończeniem planowanego urlopu student jest zobowiązany do złożenia wniosku o wpis na następny semestr. Brak wniosku może stanowić podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia studenta z listy studentów.

OPLATY ZA STUDIA

§ 18

1. Uczelnia pobiera od studentów opłaty za świadczone usługi edukacyjne i wydawanie dokumentów oraz za świadczenie innych usług związanych ze studiowaniem, w szczególności za:
 - 1) kształcenie studentów,
 - 2) powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadawalających wyników w nauce,
 - 3) kształcenie na studiach w języku obcym,
 - 4) prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów,
 - 5) kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,
 - 6) przeprowadzenie rekrutacji,
 - 7) przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się,
 - 8) wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów,
 - 9) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu,
 - 10) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu.
2. Wysokość oraz rodzaj opłat pobieranych od studentów określa Rektor, przed rozpoczęciem rekrutacji i po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
3. Informację o wysokości opłat Uczelnia udostępnia w BIP.
4. Student składa oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami odpłatności za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne.
5. Do czasu ukończenia studiów, przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów.
6. Rektor ustala warunki i tryb zwalniania z opłat.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

§ 19

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Rektorem albo komisją dyscyplinarną dla studentów, na zasadach określonych w ustawie.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Uczelni.
3. Postępowanie wyjaśniające w sprawach, o których mowa w ust. 1, przeprowadza rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów. Rzecznika powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
4. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające na polecenie Rektora, którego informuje o dokonanych ustaleniach.
5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego rzecznik dyscyplinarny umarza postępowanie lub kieruje do komisji dyscyplinarnej wnioski o ukaranie. Rzecznik dyscyplinarny może również złożyć wniosek do Rektora o wymierzenie kary upomnienia.
6. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna. Komisja orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów.
7. Obwinionemu studentowi służy prawo do korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy.
8. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną.
9. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor może wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu studenta lub jego obrońcy.
10. Student ukarany przez Rektora karą upomnienia może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu. Odwołanie może także złożyć właściwa rada samorządu studenckiego. W trybie odwołania komisja dyscyplinarna może wymierzyć tylko karę upomnienia.
11. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu Rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu, Rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.



12. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa, Rektor jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta, do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 20

1. Student traci prawa wynikające z regulaminu studiów z chwilą skreślenia z listy studentów.
2. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
1. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
 - a) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
 - b) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - c) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - d) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
2. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora.
3. Niepodjęcie studiów stwierdza się na podstawie:
 - 1) niezłożenia przez studenta ślubowania w okresie do 3 tygodni od dnia planowanego rozpoczęcia zajęć na studiach;
 - 2) niezłożenia przez studenta wniosku celem uzyskania wpisu na następny semestr po zakończeniu urlopu.
4. Rezygnację ze studiów stwierdza się na podstawie złożonego przez studenta pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów.
5. Niezłożenie w terminie pracy dyplomowej stwierdza się na podstawie braku przedłożenia przez studenta pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie lub na podstawie negatywnej oceny tej pracy.
6. Niezłożenie w terminie egzaminu dyplomowego stwierdza się na podstawie braku przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego, w wyznaczonym terminie lub na podstawie negatywnej oceny tego egzaminu.
7. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się na podstawie ponad 3-tygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej 50% zajęć dydaktycznych określonych w harmonogramie dla tego okresu, uniemożliwiającej realizację zaplanowanej w tym okresie tematyki zajęć i związane z tym osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, w tym zajęć z wychowania fizycznego.
8. Brak postępów w nauce stwierdza się na podstawie:
 - 1) ocen niedostatecznych uzyskanych z zaliczenia końcowego lub egzaminu, pomimo dwukrotnego poprawienia oceny, o czym mowa w § 10 ust. 10;

- 2) niezdania egzaminu komisyjnego, o którym mowa w § 12;
 - 3) niespełnienia warunków wpisu warunkowego, o którym mowa w § 13 ust. 3 i 4;
 - 4) niespełnienia warunków wznowienia studiów i realizacji różnic programowych, o których mowa w § 21 ust. 6 i 7.
9. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu, student zostaje powiadomiony pisemnie lub osobiście (do protokołu) o wszczęciu procedury skreślenia z listy studentów i terminie złożenia wyjaśnień w tej sprawie przed Rektorem.
 10. W przypadku, gdy wskazano przesłanki umożliwiające odstępianie od skreślenia, postępowanie umarza się w drodze decyzji administracyjnej.
 11. Osoba skreślona z listy studentów jest zobligowana do uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

PRZENIESIENIE NA INNE STUDIA

§ 21

1. Student może przenieść się z jednego kierunku na drugi, w tej samej lub innej Uczelni, krajowej lub zagranicznej oraz zmienić formę studiów, w trybie uznania i przeniesienia osiągnięć, na podstawie zajęć dotychczas zaliczonych.
2. Uznanie i przeniesienie osiągnięć ma także zastosowanie w przypadku realizacji przez studenta części programu studiów na innej uczelni, w tym zagranicznej, na podstawie wcześniej zawartych porozumień i uzgodnień.
3. Przenoszenie osiągnięć przez studenta odbywa się w trybie uznania zbieżności treści i efektów uczenia się, określonych dla właściwych zajęć, potwierdzonych zaliczeniem tych zajęć i przypisaniem punktów ECTS. Przy braku pełnej zgodności efektów uczenia się, właściwy organ jednostki przyjmującej określa zajęcia, których uzupełnienie jest konieczne, dla pełnej realizacji programu studiów obowiązującego w Uczelni, tzw. różnice programowe.
4. Studentowi przenoszącemu osiągnięcia uznane w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką samą liczbę punktów ECTS, jaka została przypisana efektom uczenia się w programie studiów obowiązującym w Uczelni. Przypisana liczba punktów ECTS jest podstawą kwalifikacji studenta na odpowiedni etap studiów.
5. Decyzję o uznaniu i przeniesieniu osiągnięć podejmuje Rektor dokonując stosownych wpisów w dokumentacji toku studiów, w tym ocen końcowych.
6. Do przeniesienia osiągnięć wymagane jest uzyskanie przez studenta zakładanych efektów uczenia się w dotychczas realizowanym programie studiów i uzyskanie nie mniej niż 30 punktów ECTS, za zaliczenie każdego semestru. Warunek nie dotyczy programów studiów realizowanych w ramach wymiany międzynarodowej.
7. Jeżeli na określonym kierunku, poziomie i profilu studiów Uczelnia prowadzi kształcenie w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, student może uzyskać zgodę na zmianę formy studiów, o ile nie ma istotnych różnic w

programie tych studiów oraz nie zaszły inne okoliczności uniemożliwiające taką zmianę, o których mowa w ust. 8.

8. Rektor dla uznawania i przenoszenia osiągnięć z innej uczelni może odmówić uznania i przeniesienia osiągnięć w przypadku:
 - 1) niespełnienia warunków określonych w ust. 6;
 - 2) braku możliwości realizowania wykazanych różnic programowych;
 - 3) gdy limit przyjęć podczas rekrutacji na dany kierunek studiów i formę studiów został wypełniony;
 - 4) gdy liczba studentów na danym roku uniemożliwia spełnienie norm jakości kształcenia, wynikających z dopuszczalnej liczebności grup studentów.
9. Student ubiegający się o uznanie i przeniesienie osiągnięć składa do Rektora wniosek wraz z uzasadnieniem, w terminie co najmniej 4 tygodni przed rozpoczęciem danego semestru studiów. We wniosku określa kierunek, etap i formę studiów, na którym planuje kontynuować kształcenie.
10. W przypadku przeniesienia z innej uczelni, do wniosku powinna być dołączona zgoda Rektora lub innej osoby pełniącej funkcje kierownicze w uczelni, z której student przenosi osiągnięcia.
11. W przypadku przeniesienia się studenta do innej uczelni, dokumenty przebiegu studiów przesyła się do uczelni, do której student się przeniósł, na wniosek uczelni przyjmującej. W Uczelni pozostaje kopia pisma wraz z wykazem przesłanej dokumentacji.

PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY I UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 22

1. Student zobowiązany jest złożyć 3 egzemplarze pracy dyplomowej, w tym jedną w wersji elektronicznej, po zakończeniu ostatniego semestru studiów zgodnie z planem studiów, najpóźniej do:
 - 1) dnia 30 września przypadającego bezpośrednio po zakończeniu ostatniego semestru studiów, dla studentów kończących studia w semestrze letnim,
 - 2) dnia 28 lutego przypadającego bezpośrednio po zakończeniu ostatniego semestru studiów dla studentów kończących studia w semestrze zimowym.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor może na wniosek studenta wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej. Termin ten nie powinien być dłuższy niż sześć miesięcy od daty zakończenia ostatniego semestru studiów.
3. W przypadku ponownego przyjęcia na studia wyłącznie w celu złożenia pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego termin do złożenia pracy dyplomowej wynosi trzy miesiące od ponownego przyjęcia na studia i nie podlega przedłużeniu.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienia terminu złożenia pracy przez studenta, Rektor obowiązany jest wyznaczyć osobę, która przejmie obowiązki promotora.

§ 23

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem pracownika Uczelni z tytułem naukowym lub stopniem naukowym. W wyjątkowych przypadkach zatwierdzonych przez Senat może to być specjalista niezatrudniony w Uczelni, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Za pracę dyplomową może być uznana wyłącznie praca przygotowana samodzielnie przez studenta.
3. Po ukończeniu pierwszego semestru seminarium dyplomowego student zobowiązany jest do złożenia „Karty wyboru tematu pracy dyplomowej”.
4. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta oraz możliwości kadrowe Uczelni w zakresie opieki naukowej nad daną pracą.
5. Rektor, działając na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przygotowanie przez niego pracy dyplomowej w języku obcym, jeżeli pozwalają na to możliwości kadrowe Uczelni oraz stopień znajomości przez studenta języka obcego, w którym zamierza on przygotować pracę. Wniosek powinien być złożony nie później niż na początku przedostatniego semestru studiów.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent stosując skalę ocen określoną w § 11. Do recenzentów stosuje się wymogi określone w ust. 1.
7. Praca dyplomowa podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego współpracującego z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, przed przekazaniem pracy do recenzji. Raport ogólny z weryfikacji oryginalności pracy dyplomowej podpisuje promotor.
8. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy przez promotora i recenzenta, jako ostateczną ocenę pracy przyjmuje się średnią arytmetyczną obu ocen, wyrównaną do pełnej oceny zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów.
9. Jeśli recenzent oceni pracę dyplomową negatywnie, wówczas Rektor może wyznaczyć dodatkowego recenzenta spośród nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego i uwzględniając wszystkie recenzje ustala ostateczną ocenę.
10. Student, który nie złoży pracy dyplomowej w terminach przewidzianych w § 22 zostaje skreślony z listy studentów.

§ 24

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - a. zaliczenie wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk przewidzianych planem studiów oraz uzyskanie wymaganej ilości punktów,
 - b. uzyskanie pozytywnej (co najmniej dostatecznej) oceny z pracy dyplomowej.
2. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego następuje po złożeniu kompletnej

- karty odejścia studenta.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Rektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki z tytułem lub stopniem naukowym.
 - 2) promotor pracy dyplomowej.
 - 3) recenzent pracy dyplomowej.
 5. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy, a w przypadku ponownego przyjęcia na studia wyłącznie w celu złożenia egzaminu dyplomowego, w ciągu trzech miesięcy od daty ponownego przyjęcia na studia.

§ 25

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym zamkniętym. Składa się z prezentacji pracy dyplomowej oraz sprawdzenia wiedzy studenta.
2. Na wniosek studenta egzamin może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje Rektor. Uczestnicy egzaminu otwartego nie będący członkami Komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.
3. Egzamin dyplomowy obejmuje zagadnienia wchodzące w zakres kierunku dyplomowania oraz obronę pracy dyplomowej.
4. Język, w którym student przygotował pracę dyplomową, jest językiem egzaminu dyplomowego.
5. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 11, przy czym ocena z egzaminu jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen za poszczególne pytania, wyrównana do pełnej oceny zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów.

§ 26

1. W przypadku uzyskania na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej, albo nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie co równoznaczne jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej, Rektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może się odbyć nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w terminie poprawkowym, student zostaje skreślony z listy studentów.

§ 27

1. Ukończenie studiów następuje z chwilą złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Absolwent studiów pierwszego i drugiego stopnia otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego

tytułu zawodowego.

3. Podstawa obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i przedmiotów kończących się zaliczeniem, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,
 - 2) ocena pracy dyplomowej
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego- przy czym ostateczny wynik studiów stanowi 60% oceny wymienionej w punkcie 1) oraz po 20% ocen wymienionych w punkcie 2) i 3).
4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów obliczony zgodnie z ust. 3, w postaci oceny, zgodnie z następującą zasadą:
 - 1) wynik poniżej 3,26 – ocena dostateczna,
 - 2) wynik od 3,26 do 3,75 – ocena dostateczna plus,
 - 3) wynik od 3,76 do 4,25 – ocena dobra,
 - 4) wynik od 4,26 do 4,55 – ocena dobra plus,
 - 5) wynik powyżej 4,55 – ocena bardzo dobra.
5. W razie uzyskania przez studenta ocen bardzo dobrych z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oraz ostatecznego wyniku studiów przekraczającego 4,60 komisja egzaminacyjna na wniosek promotora może wystąpić do Rektora o wydanie dyplomu ukończenia studiów z wyróżnieniem, którego wzór określa odpowiednie zarządzenie Rektora.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 28

1. Od decyzji administracyjnych wydanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, w formie pisemnej, należy wnosić w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania decyzji, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia.
3. Rektor podejmuje decyzję w ciągu 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku. Decyzja Rektora może prowadzić do:
 - 1) utrzymania w mocy zaskarżonej decyzji;
 - 2) uchylenia zaskarżonej decyzji własnej i podjęcia nowego rozstrzygnięcia.
4. Decyzja Rektora wraz z uzasadnieniem jest przekazywana stronie postępowania w formie pisemnej.

§ 29

Do spraw dotyczących toku studiów rozstrzyganych w formie decyzji administracyjnych, a nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, o ile Ustawa nie wskazuje inaczej.


REKTOR
dr hab. med. prof. MWS Marek Stepniowski