



## **REGULAMIN STUDIÓW**

### **WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU, MEDIÓW I REKLAMY W WARSZAWIE**

### **OBOWIĄZUJĄCY OD ROKU AKADEMICKIEGO 2021/2022**

#### **Spis treści**

ROZDZIAŁ I .....	3
PRZEPISY OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II .....	3
PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	3
ROZDZIAŁ III .....	5
ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO ORAZ ORGANIZACJA ZAJĘĆ.....	5
ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO .....	5
B. ORGANIZACJA ZAJĘĆ.....	6
C. PROGRAM STUDIÓW .....	6
D. WARUNKI ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ.....	7
E. UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW .....	7
ROZDZIAŁ IV .....	8
WARUNKI I TRYB ODBYWANIA STUDIÓW WEDŁUG INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW .....	8
(INDYWIDUALNY TOK STUDIÓW - ITS, INDYWIDUALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ - IRZ).....	8
A. INDYWIDUALNY TOK STUDIÓW .....	8
B. INDYWIDUALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ.....	9
ROZDZIAŁ VI .....	10
OCENA POSTĘPÓW W NAUCE .....	10
A. SKALA OCEN .....	10
ROZDZIAŁ VII.....	11
ZALICZENIA I EGZAMINY.....	11
A. OGÓLNE ZASADY ZALICZEŃ.....	11
B. ZALICZENIE ZAJĘĆ I KOŁOKWIUM DOPUSZCZAJĄCE .....	12
C. EGZAMINY .....	12
D. KOMISYJNA OCENA POSTĘPÓW W NAUCE .....	13
ZALICZENIE KOMISYJNE PRZEDMIOTU.....	13
EGZAMIN KOMISYJNY .....	14
E. WGLĄD DO PRACY .....	14
ROZDZIAŁ VIII.....	14
WARUNKOWE ZEZWOLENIE NA PODJĘCIE STUDIÓW W NASTĘPNYM SEMESTRZE .....	14
ROZDZIAŁ IX.....	15
POWTARZANIE SEMESTRU LUB ROKU .....	15
ROZDZIAŁ X.....	15
WARUNKI PRZYNAWANIA STUDENTOM URLOPÓW .....	15
ROZDZIAŁ XI.....	16
PRAKTYKI ZAWODOWE .....	16
ROZDZIAŁ XII.....	16
PRACA DYPLOMOWA.....	16



ROZDZIAŁ XIII .....	17
EGZAMIN DYPLOMOWY .....	17
ROZDZIAŁ XIV .....	17
ŚREDNIA OCEN ZE STUDIÓW .....	17
ROZDZIAŁ XV .....	18
UKOŃCZENIE STUDIÓW .....	18
ROZDZIAŁ XVI .....	18
SYSTEM PUNKTOWY ECTS .....	18
ROZDZIAŁ XVII .....	19
MOBILNOŚĆ STUDENTÓW .....	19
ROZDZIAŁ XVII .....	21
SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW .....	21
ROZDZIAŁ XIX .....	21
WARUNKI WZNAWIANIA STUDIÓW .....	21
ROZDZIAŁ XX .....	22
TRYB WYDAWANIA DECYZJI .....	22
ROZDZIAŁ XXI .....	23
NAGRODY I WYRÓŻNIENIA .....	23
ROZDZIAŁ XXII .....	23
OPŁATY .....	23
ROZDZIAŁ XXIII .....	23
PRZEPISY KOŃCOWE .....	23



## ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

### §1

1. Na Wyższej Szkole Biznesu, Mediów i Reklamy w Warszawie, zwanym dalej „Uczelnią” prowadzone są studia pierwszego stopnia, zwane dalej „studiami”, w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Studia odbywają się według programów studiów zaopiniowanych przez organ Samorządu Studentów i ustalonych przez Senat Uczelni.

### §2

1. Przepisy niniejszego Regulaminu Studiów zwanego dalej „Regulaminem” mają zastosowanie do studiów, o których mowa w §1 ust. 1.
2. Regulamin określa organizację i tok studiów.
3. Regulamin uchwała Senat Uczelni, co najmniej na 2 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z Samorządem Studenckim. Jeżeli w ciągu miesiąca od uchwalenia Regulaminu, Senat Uczelni i Samorząd Studentów nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, Regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu Uczelni podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.

### §3

1. Przyjęcie na studia w Uczelni następuje na zasadach określonych w uchwale Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne w danym roku akademickim.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa i obowiązki studenta z chwilą złożenia ślubowania. Osoba przyjęta na studia, fakt złożenia ślubowania potwierdza na piśmie.
3. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
4. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub prawomocnego skreślenia z listy studentów. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października, w roku, w którym ukończyła dane studia, z wyłączeniem prawa do pobierania świadczeń dla studentów przyznawanych ze środków pochodzących z budżetu państwa.
5. Osoba przyjęta na studia albo student jest zobowiązany do zawarcia z Uczelnią umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne oraz innych opłatach związanych z odbywaniem studiów. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wzór umowy określa zarządzenie Rektora.
6. Wysokość opłat na studiach ustala Rektor. Zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania w części z tych opłat wchodzi na mocy zarządzenia Rektora.

### §4

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą Samorząd Studentów.
2. Organy Samorządu Studentów są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów i działają na podstawie Regulaminu Samorządu Studentów.

### §5

1. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów Wydziału jest Dziekan.
2. W zakresie udzielonych pełnomocnictw w imieniu Rektora działają Prorektorzy, Dziekani oraz Prodziekani.
3. Za organizację i nadzór nad procesem studiów na poszczególnych kierunkach, formach, poziomach i profilach studiów odpowiada Dziekan Wydziału.
4. Dziekan wykonuje swoje obowiązki współdziałając z organami Samorządu Studentów.

### §6

Dziekan Wydziału:

- 1) powołuje i odwołuje opiekuna roku i ewentualnie jego zastępcę we współpracy z Samorządem Studentów spośród osób prowadzących zajęcia na danym Wydziale,
- 2) określa obowiązki i zadania opiekuna roku oraz czas sprawowania przez niego funkcji.

### §7

Reprezentantami studentów na studiach są starostowie wybierani na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studentów.

## ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA



## §8

1. Student ma prawo w szczególności do:
  - 1) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, w tym ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, a także pomocy ze strony nauczycieli akademickich i władz Uczelni,
  - 2) przeszkolenia przez Samorząd Studentów w zakresie praw i obowiązków studenta,
  - 3) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w statucie Uczelni i przepisach wydanych na jego podstawie,
  - 4) uczestnictwa w badaniach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych,
  - 5) zgłaszania do władz Uczelni postulatów dotyczących przebiegu studiów oraz innych ważnych spraw dla środowiska akademickiego,
  - 6) czynnego i biernego udziału w wyborach do organów kolegialnych Uczelni i do organów Samorządu Studentów,
  - 7) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - 8) otrzymywania świadczeń dla studentów na zasadach określonych odrębnymi przepisami i zarządzeniami Rektora,
  - 9) odbywania studiów w ramach IOS, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
  - 10) uczestnictwa w wykładach na innych kierunkach studiów, a w przypadku pozostałych form i rodzajów zajęć w Uczelni, za zgodą i na zasadach określonych przez prowadzącego i Dziekana/Dzieskanów,
  - 11) odpłatnego korzystania z zajęć nieobjętych jego programem studiów, przewyższających limit zajęć programowych m.in. lektoraty, zajęcia fakultatywne i inne,
  - 12) realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na zasadach określonych odrębnymi przepisami lub umowami/porozumieniami,
  - 13) ochrony swoich danych osobowych w zakresie określonym odrębnymi przepisami prawa,
  - 14) ubiegania się o przyznanie kredytu/pożyczki studenckiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem udziela się zgody na:
  - 1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według Indywidualnej Organizacji Studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych,
  - 2) urlop od zajęć oraz urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.

## §9

1. Do obowiązków studenta należy:
  - 1) zdobywanie wiedzy, umiejętności oraz nabywanie kompetencji społecznych w celu przygotowania się do przyszłej pracy zawodowej;
  - 2) postępowanie zgodnie z treścią złożonego ślubowania;
  - 3) zapoznanie się z treścią i przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów, w szczególności:
    - a) niniejszego Regulaminu,
    - b) zarządzenia Rektora w sprawie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
    - c) zarządzenia Rektora w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne,
    - d) regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej.
  - e) regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej.
  - 4) przestrzeganie zasad etyki zawodów medycznych i Kodeksu Etyki Studenta;
  - 5) przestrzeganie regulaminów przedmiotów;
  - 6) podpisanie przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów, nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć;
  - 7) terminowe wnoszenie wymaganych przez Uczelnię opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat związanych z odbywaniem studiów;
  - 8) udział w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych;
  - 9) terminowe uzyskiwanie zaliczeń przedmiotów, zdawanie egzaminów, realizacja zajęć praktycznych lub praktyk oraz spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
  - 10) zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych przez właściwe sylabusy w semestrze, również w zakresie wykładów;
  - 11) przestrzeganie terminów wynikających z toku studiów;



- 12) dbanie o godność studenta i dobre imię Uczelni oraz zachowanie dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej oraz poszanowanie mienia Uczelni;
- 13) ochrona danych osobowych, do których student miałby dostęp w ramach studiów;
- 14) wskazanie aktualnego adresu korespondencyjnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ciągu 14 dni od daty jego ustalenia, a w przypadku studentów pierwszego roku dodatkowo nie później niż 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego;
- 15) powiadamianie dziekanatu o zmianie danych osobowych, stanu cywilnego, adresu zameldowania, zamieszkania i korespondencyjnego oraz o zmianie warunków materialnych (*jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej*), niezwłocznie po zaistnieniu zmiany. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, wszelkie negatywne konsekwencje ponosi student;
- 16) zaliczenie szkolenia BHP i PPOŻ;
- 17) przestrzeganie następujących zakazów:
  - a) spożywania alkoholu lub przebywania na terenie Uczelni w stanie wskazującym na jego spożycie,
  - b) posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających i substancji psychoaktywnych lub przebywanie na terenie Uczelni pod ich wpływem,
  - c) wnoszenie i korzystanie na terenie Uczelni z przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu;
- 18) wypełnienie ankiety studenckiej dotyczącej oceny procesu dydaktycznego po każdym cyklu zajęć, nie później jednak niż przed końcem roku akademickiego.

#### §10

1. Student zobowiązany jest odebrać legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr.
3. Prawo do posługiwania się legitymacją studencką mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub ostatecznego skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia - do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia dziekanatu.

#### §11

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, postępowanie sprzeczne z treścią ślubowania oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Odpis prawomocnego orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów dołącza się do teczki akt osobowych studenta.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO ORAZ ORGANIZACJA ZAJĘĆ

##### ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

#### §12

1. Rok akademicki na wszystkich latach studiów rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studentów i podaje do publicznej wiadomości nie później niż na 6 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego. Samorząd studentów wydaje opinię w terminie 7 dni od dnia otrzymania propozycji rektora. W przypadku bezskutecznego upływu powyższego terminu wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Rektor może dokonać zmian w podziale roku akademickiego w trakcie jego trwania.
4. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry i obejmuje 30 tygodni dydaktycznych, w tym:
  - 1) semestr zimowy (15 tygodni),
  - 2) przerwę międzysemestralną,
  - 3) semestr letni (15 tygodni),
  - 4) przerwę wakacyjną,
  - 5) dwie sesje egzaminacyjne (zimowa i letnia).
5. Podział roku akademickiego przewiduje przeznaczenie ostatniego tygodnia semestru na uzupełnienie przez studentów ewentualnych zaległości przed sesją egzaminacyjną.
6. Rektor może, w razie potrzeby, ustanawiać w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć w Uczelni pod warunkiem, że nie spowodują zmiany czasu trwania i podziału roku akademickiego. Decyzja w tej sprawie jest wiążąca dla studentów i nauczycieli akademickich.
7. Dziekan może, w razie potrzeby, ogłaszać w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dla



studentów podległego mu Wydziału pod warunkiem, że nie spowodują zmiany czasu trwania i podziału roku akademickiego. Decyzja w tej sprawie jest wiążąca dla studentów i nauczycieli akademickich.

- Przepisy, o których mowa w ust. 6 i 7 nie dotyczą studentów odbywających praktyki zawodowe albo realizujących część programu studiów na innych uczelniach.

## B. ORGANIZACJA ZAJĘĆ

### §13

- Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formach określonych odrębną uchwałą Senatu.
- Zasady ustalania liczebności grup studenckich na poszczególnych formach zajęć dydaktycznych określa odrębna uchwała Senatu.
- Uczestnictwo studenta w zajęciach dydaktycznych jest obowiązkowe. W wyjątkowych przypadkach o uczestnictwie studenta rozstrzyga osoba odpowiedzialna za przedmiot.
- Nieobecność na zajęciach, z zastrzeżeniem ust. 6, ust. 7, wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnej poprzez dostarczenie oryginału dokumentu do osoby prowadzącej zajęcia i odrobienia zajęć w uzgodnieniu z osobą prowadzącą zajęcia, niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności, zgodnie z regulaminem przedmiotu.
- Student uczestniczący w realizacji pracy badawczej lub innej pracy o charakterze naukowym, wykonywanej w Uczelni, może być zwolniony z uczestnictwa w niektórych zajęciach dydaktycznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan w uzgodnieniu z osobą prowadzącą zajęcia.
- Student uczestniczący w posiedzeniach organów kolegialnych Uczelni lub oficjalnie reprezentujący Uczelnię na zewnątrz, ma usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach w czasie trwania posiedzeń bez konieczności ich odrabiania, po okazaniu usprawiedliwienia poświadczonego przez organ.
- W przypadku odwołania zajęć, zajęcia te winny być przeprowadzone w innym terminie, w formie uzgodnionej z osobą prowadzącą zajęcia.
- W uzasadnionych przypadkach, student może za zgodą prowadzącego zajęcia wykonywać notatki z zajęć na użytek osobisty w formie alternatywnej (nagrywanie, fotografowanie), korzystając z urządzeń technicznych lub pomocy osób trzecich, w sposób nie zakłócający przebiegu zajęć.

## C. PROGRAM STUDIÓW

### §14

- Studia realizowane są zgodnie z efektami uczenia się i standardami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, po zasięgnięciu pisemnej opinii organu Samorządu Studentów, na zasadach określonych w Statucie Uczelni.
- Programy studiów na cały cykl kształcenia są uchwalane najpóźniej do końca lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
- Studenci, którzy rozpoczęli studia przed dostosowaniem profili i programów studiów, studiują według dotychczasowych programów studiów do końca okresu studiów przewidzianego w programie studiów.
- Dziekan Wydziału ogłasza plan studiów dla danego roku akademickiego na stronie internetowej Uczelni [www.umed.wroc.pl](http://www.umed.wroc.pl) najpóźniej 2 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
- Powołany przez Dziekana opiekun roku ustala i ogłasza harmonogram zajęć w danym semestrze, na stronie internetowej Uczelni [www.umed.wroc.pl](http://www.umed.wroc.pl) nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru.
- Uczelnia może prowadzić studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.

### §15

- Osoba odpowiedzialna za przedmiot opracowuje sylabus oraz regulamin przedmiotu i podaje go do wiadomości studentom poprzez:
  - przedstawienie sylabusa oraz regulaminu na pierwszych zajęciach z przedmiotu,
  - opublikowanie na stronie internetowej Wydziału/Jednostki realizującej dany przedmiot przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
- Regulamin przedmiotu określa w szczególności:
  - sposób i tryb ogłaszania wyników oraz wglądu do prac pisemnych, kolokwium zaliczeniowego oraz egzaminu, a także zasadę ustalania oceny łącznej z przedmiotu,
  - formę egzaminu oraz zakres materiału obowiązujący do egzaminu,
  - terminy i miejsce konsultacji,
  - pozostałe informacje niezbędne do realizacji nauczania przedmiotu.
- Jeśli zajęcia z danego przedmiotu prowadzone są przez kilka osób zatrudnionych w różnych jednostkach, decyzję o wyznaczeniu koordynatora przedmiotu podejmuje Dziekan.
- Studenci i osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne są zobowiązani do przestrzegania regulaminu przedmiotu.



## D. WARUNKI ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

### §16

1. Uczelnia zapewni organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnością, zwanymi dalej „studentami z niepełnosprawnością”, w tym w miarę możliwości lokalowych i logistycznych dostosuje warunki odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Student z niepełnosprawnością, którego stan zdrowia uniemożliwia pełny udział w realizacji procesu dydaktycznego, może złożyć do Dziekana wnioski o zmodyfikowanie warunków odbywania studiów poprzez zmianę lub dostosowanie:
  - 1) formy uczestniczenia w zajęciach m.in. poprzez uczestniczenie asystentów edukacyjnych studentów z niepełnosprawnością, w tym tłumacza języka migowego;
  - 2) formy zapisu materiałów dydaktycznych;
  - 3) trybu uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega zaopiniowaniu przez Pełnomocnika Rektora ds. studentów i doktorantów z niepełnosprawnością.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, studentowi przysługuje złożenie do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

### §17

1. Jeżeli niepełnosprawność uniemożliwia studentowi korzystanie z materiałów dydaktycznych, student może złożyć wniosek do Dziekana o ich utrwalenie w alternatywnej formie zapisu, w tym m.in. w formie:
  - 1) dokumentu wydrukowanego powiększoną czcionką,
  - 2) dokumentu elektronicznego,
  - 3) nagrania audio.
2. Jeżeli niepełnosprawność nie pozwala studentowi na:
  - 1) uczestniczenie w zajęciach - student może złożyć wniosek do Dziekana o udzielenie zgody na odbywanie studiów w trybie Indywidualnej Organizacji Studiów realizowanej w formie Indywidualnego Rozkładu Zajęć na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
  - 2) uczestniczenie w zajęciach wychowania fizycznego - student może złożyć wniosek do Dziekana Wydziału o udzielenie zgody na realizację przedmiotu w innej formie, z zachowaniem przypisanych do przedmiotu efektów uczenia się,
  - 3) samodzielne sporządzanie notatek – za zgodą Dziekana student może podczas zajęć korzystać z dodatkowych urządzeń technicznych, pozwalających na pełny udział w zajęciach, tj. urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz lub skorzystać z pomocy asystenta edukacyjnego studenta z niepełnosprawnością.
3. Student może złożyć wniosek do Dziekana o zmianę trybu uzyskiwania zaliczeń lub składania egzaminów z powodu niepełnosprawności, w tym m.in. o:
  - 1) przedłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu,
  - 2) przygotowanie materiałów egzaminacyjnych w alternatywnych formach zapisu,
  - 3) stosowanie podczas egzaminu lub zaliczenia dodatkowych urządzeń technicznych (m.in. oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne itp.),
  - 4) zmianę egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny.

### §18

Rektor udziela wsparcia w zakresie, o którym mowa w §16 i § 17.

## E. UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW

### §19

1. Zezwala się na uczestnictwo wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Wniosek należy skierować do Rektora.
3. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) obszar kształcenia (przedmioty i formy zajęć) zgodny z kierunkiem uzdolnień potwierdzonych w rekomendacji dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń,
  - 2) deklarację uczestnictwa w zajęciach lub chęć przystąpienia do zaliczenia przedmiotów.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie w wybranych przez ucznia zajęciach.
5. Zgodę na uczestnictwo określone w ust. 1, wydaje Rektor w porozumieniu z Dziekanem Wydziału,



- na podstawie złożonego wniosku zawierającego rekomendację dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
6. Uczniowie, o których mowa w ust.1:
    - 1) mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów,
    - 2) mogą uczestniczyć w studenckich kołach naukowych,
    - 3) zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni,
    - 4) zaliczają zajęcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
  7. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, przyjęci na studia w Uczelni, nie mogą być zwolnieni przez prowadzącego przedmiot z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lub zaliczenia przedmiotu, w związku z jego wcześniejszym zaliczeniem przed rozpoczęciem studiów.

#### ROZDZIAŁ IV

##### WARUNKI I TRYB ODBYWANIA STUDIÓW WEDŁUG INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW (INDYWIDUALNY TOK STUDIÓW - ITS, INDYWIDUALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ - IRZ)

#### §20

1. Student może uzyskać zgodę na studiowanie według Indywidualnej Organizacji Studiów, zwanej dalej „IOS”, realizowanej w formie:
  - 1) Indywidualnego Toku Studiów, zwany dalej „ITS”,
  - 2) Indywidualnego Rozkładu Zajęć, zwany dalej „IRZ”.
2. Indywidualna Organizacja Studiów nie może powodować przedłużenia studiów i zwiększenia kosztów prowadzonych zajęć dydaktycznych.

#### A. INDYWIDUALNY TOK STUDIÓW

#### §21

1. ITS jest formą kształcenia dla studentów:
  - 1) szczególnie uzdolnionych oraz wyróżniających w zakresie wybranych przez nich dyscyplin naukowych,
  - 2) pełniących funkcję w organach Samorządu Studentów określonych w Regulaminie Samorządu Studentów za akceptacją Rektora,
  - 3) osób, w stosunku do których potwierdzono efekty uczenia się. Warunki potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasady, limity miejsc oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących określa Senat Uczelni.
2. Program ITS może obejmować obok zajęć przewidzianych w programie studiów również włączenie studenta w tok działalności badawczej, dydaktycznej w wybranej dyscyplinie, zapoznania go z podstawowymi elementami metodyki badań naukowych i przygotowania pedagogicznego.
3. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się określone są w odrębnych przepisach uchwalonych przez Senat Uczelni.

#### §22

1. Organizacją i realizacją ITS na Uczelni zajmuje się Pełnomocnik Rektora ds. Indywidualnego Toku Studiów, zwany dalej "Pełnomocnikiem".
2. Pełnomocnik składa Prorektorowi ds. Studentów i Dydaktyki roczne sprawozdanie z realizacji ITS w Uczelni do końca roku kalendarzowego.

#### §23

1. ITS może być realizowany przez studentów, o których mowa wyżej:
  - 1) jednolitych studiach magisterskich od drugiego roku studiów,
  - 2) studiach pierwszego stopnia od drugiego roku studiów,
  - 3) studiach drugiego stopnia – od początku tych studiów.

#### §24

1. Rekrutacja na ITS studentów odbywa się na Wydziale w następujący sposób:
  - 1) student ubiegający się o przyjęcie na ITS powinien uzyskać z dotychczasowego toku studiów (od pierwszego roku do dnia składania wniosku) średnią ocen wyliczoną zgodnie z §50 ust. 2 regulaminu i wynoszącą co najmniej 4,5;
  - 2) o przyjęcie na ITS może ubiegać się także student, który uzyskał średnią ocen mniejszą niż 4,5 legitymujący się znaczącym i udokumentowanym dorobkiem naukowym;
  - 3) student spełniający warunki rekrutacji na ITS musi złożyć do Dziekana w terminie do 15 września następujące dokumenty:
    - a) wniosek,
    - b) zaświadczenie wydane przez opiekuna organizacji studenckiej o charakterze naukowym,





- potwierdzające aktywną działalność naukową lub udokumentowany dorobek naukowy (np. udział w grantach, wydane publikacje, referaty) lub w przypadku braku opiekuna – nauczyciela akademickiego posiadającego dorobek naukowy w dziedzinie związanej z dorobkiem studenta,
- c) wykaz przedmiotów z wybranej dyscypliny do realizacji w ramach ITS,
  - d) pisemną opinię proponowanego przez studenta opiekuna naukowego.
- 4) zgodę na kontynuację studiów w ramach ITS wydaje Dziekan po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika, na podstawie złożonych przez studenta dokumentów, o których mowa w pkt 3.
2. Osoby, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 3, zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku do Dziekana o wyrażenie zgody na studiowanie na danym kierunku, poziomie i profilu w ramach ITS.

#### §26

1. Studentowi, który otrzymał zgodę na kształcenie w ramach ITS, Dziekan przydziela opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich pracujących w wybranej przez studenta dyscyplinie, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, a w dziedzinach klinicznych także specjalizację.
2. Opiekunem może być osoba zaproponowana przez studenta, o którym mowa w §25 ust. 1 pkt 3 lit. b lub inna wskazana przez Dziekana Wydziału.
3. Dziekan powołuje opiekuna naukowego na okres roku akademickiego, na który student uzyskał zgodę Dziekana na kształcenie w ramach ITS.
4. Opiekun naukowy nie może mieć jednocześnie pod swoją opieką więcej niż 2 studentów realizujących ITS.
5. Opiekun naukowy w porozumieniu ze studentem opracowuje szczegółowy roczny program studiów oraz pełni funkcję kontrolną i doradczą w zakresie jego realizacji.
6. Opiekun naukowy jest odpowiedzialny przed Pełnomocnikiem za realizacją ITS.

#### §27

1. Student realizujący ITS ma prawo do indywidualnego ustalenia harmonogramu zajęć w semestrze. W przypadku konieczności udziału studenta realizującego ITS w zajęciach, w czasie i na zasadach organizacji zajęć ustalonych dla całego roku, student jest zobowiązany uczestniczyć w tych zajęciach lub po uzgodnieniu z prowadzącym przedmiot i opiekunem naukowym, zrealizować te zajęcia w takim samym wymiarze godzin w innym czasie.
2. Studentowi realizującemu ITS przysługuje prawo do:
  - 1) składania egzaminu z przedmiotu u wybranego egzaminatora.
  - 2) wyboru formy egzaminu, w uzgodnieniu z egzaminatorem.
3. Studentowi realizującemu ITS umożliwia się dokonywanie zaliczeń i składanie egzaminów w terminach uzgodnionych z egzaminującymi (także poza okresem sesji egzaminacyjnej), ale nie później niż do zakończenia roku akademickiego.
4. Studentów studiujących według ITS i Programów studiów, z wyjątkiem odstępstw terminowych wymienionych w programie indywidualnym, obowiązuje niniejszy Regulamin.

#### §28

1. Po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej Dziekan informuje Pełnomocnika o uzyskanych przez studenta osiągnięciach, na podstawie otrzymanych od studenta sprawozdań.
2. W uzasadnionych przypadkach Pełnomocnik może wystąpić do Dziekana o pozbawienie studenta możliwości kontynuowania studiów w ramach ITS.
3. Zaliczenie semestru w ramach realizowanego przez studenta ITS odbywa się na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji, do której należy dołączyć opinię opiekuna naukowego oraz Pełnomocnika. Dokumentacja powinna być dostarczona do Dziekana Wydziału, do końca danego semestru.
4. W wyjątkowych sytuacjach student może zrezygnować ze studiowania według ITS, po uzyskaniu opinii opiekuna naukowego, na swój pisemny wniosek skierowany do Dziekana, złożony w Dziekanacie Wydziału nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
5. Rezygnacja, o której mowa w ust. 4 następuje z dniem rozpoczęcia kolejnego semestru i nie może nastąpić w trakcie trwania semestru.
6. Student rezygnujący z ITS zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich rozpoczętych kursów oraz nadrobienia ewentualnych zaległości wynikających ze standardowego programu studiów.
7. Dziekan może cofnąć zgodę, o której mowa w §25 ust. 1 pkt 4, w przypadku naruszenia przez studenta określonych zasad realizacji ITS, braku postępów w nauce albo na wnioski studenta.
8. W suplemencie do dyplomu umieszcza się informację o zrealizowanym przez absolwenta ITS.

### B. INDYWIDUALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ

#### §29

1. IRZ polega na określeniu indywidualnych terminów i sposobu realizacji zajęć dydaktycznych wynikających



- z programu studiów.
2. O zgodę na IRZ może ubiegać się między innymi student z tytułu:
    - 1) przynależności do sportowej kadry narodowej, rezerwowej kadry narodowej lub sportowej kadry uczelnianej,
    - 2) studiowania na dwóch i więcej kierunkach,
    - 3) powołania do organów kolegialnych Uczelni,
    - 4) samodzielnego wychowywania dzieci,
    - 5) niepełnosprawności,
    - 6) ważnych przyczyn losowych lub osobistych.
  3. Zgodę na realizację studiów według IRZ wydaje Dziekan na wniosek złożony przez studenta.
  4. Dziekan może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 3, w przypadku naruszenia przez studenta określonych zasad realizacji IRZ, braku postępów w nauce albo na wniosek studenta.
  5. W ramach IRZ student ma prawo do ustalenia z prowadzącym indywidualnych terminów realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z programów studiów oraz w wybranych przez siebie grupach. Realizacja zajęć musi nastąpić nie później niż do końca semestru w danym roku akademickim.
  6. IRZ ustala się na okres nie dłuższy niż rok akademicki.
  7. Student który uzyska zgodę na studiowanie w ramach IRZ jest zobowiązany do uzgodnienia ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym semestrze, zasad udziału w tych zajęciach, w tym zasad uzyskiwania zaliczeń cząstkowych i zaliczenia końcowego, niezwłocznie po otrzymaniu decyzji Dziekana.

## ROZDZIAŁ VI OCENA POSTĘPÓW W NAUCE

### §30

1. Okresami zaliczeniowymi roku akademickiego są semestry: zimowy i letni.
2. Warunkiem zaliczenia przez studenta semestru/roku i uzyskania wpisu na następny semestr/rok jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń z wszystkich zajęć dydaktycznych (w tym przedmiotów fakultatywnych i praktyk zawodowych),
  - 2) uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów danego roku i wyrównanie ewentualnych różnic programowych,
  - 3) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów danego semestru/roku.
3. Nauczanie przedmiotu w danym semestrze kończy się egzaminem z oceną lub zaliczeniem na ocenę lub bez oceny. Szczegółowe warunki uzyskiwania zaliczeń określają sylabusy i regulaminy przedmiotów.
4. Wyniki zaliczeń/egzaminów są wpisywane przez osoby odpowiedzialne za przedmioty w elektronicznych protokołach oraz prezentowane studentom w systemie informatycznym Wirtualna Uczelnia.
5. W trakcie każdego zaliczenia lub egzaminu student jest zobowiązany okazać legitymację studencką, a w przypadku jej braku dokument tożsamości na polecenie osoby przeprowadzającej zaliczenie lub egzamin.
6. Osoba przeprowadzająca zaliczenie lub egzamin jest zobowiązana sprawdzić, czy student został dopuszczony do zaliczenia lub egzaminu.

### §31

1. W przypadku niezaliczenia przez studenta semestru/roku studiów Dziekan może udzielić studentowi na jego pisemny wniosek:
  - 1) wpisu warunkowego na kolejny semestr, z zastrzeżeniem §44 albo
  - 2) zgody na powtarzanie semestru / roku, z zastrzeżeniem §45.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student składa do Dziekana, nie później niż 7 dni od daty rozliczenia semestru studenta przez Dziekana.

## A. SKALA OCEN

### §32

1. Na Uczelni stosowana jest następująca skala ocen:

Zapis liczbowy	Ocena słownie	Skrót
5,0	bardzo dobry	bdb
4,5	ponad dobry	pdb
4,0	dobry	db



3,5	dość dobry	ddb
3,0	dostateczny	dst
2,0	niedostateczny	ndst

2. W przypadku przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny do elektronicznego protokołu wpisuje się „zaliczony” albo „niezaliczony”.
3. Obok skali ocen na egzaminach dla wszystkich kierunków studiów przyjmuje się pomocniczą skalę ECTS (*European Credit Transfer System*):

Ocena literowa ECTS	Ocena	Ocena słownie
A	5	bardzo dobry
B	4,5	ponad dobry
C	4	dobry
D	3,5	dość dobry
E	3	dostateczny
FX	2	niedostateczny - do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie pewnych braków
F	2	niedostateczny - do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie istotnych braków

4. W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych w skali innej niż obowiązująca w Uczelni, przed wyliczeniem średniej ze studiów należy przeliczyć oceny według poniższego wzoru, za wyjątkiem ocen wystawianych przez Uczelnie zagraniczne, z zastrzeżeniem ust. 5:

ocena wystawiona wg innej skali	ocena obowiązująca w Uczelni
niedostateczny (1,0)	niedostateczny (2,0)
mierny (2,0)	dostateczny (3,0)
dostateczny (3,0)	dość dobry (3,5)
dobry (4,0)	dobry (4,0)
bardzo dobry (5,0)	ponad dobry (4,5)
celujący (6,0)	bardzo dobry (5,0)

5. W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych przez Uczelnię zagraniczną, decyzję o ich przeliczeniu na system ocen stosowany w uczelni podejmuje indywidualnie Dziekan Wydziału, w porozumieniu z Wydziałowym Koordynatorem Programu Erasmus +.
6. Roczną ocenę oblicza się stosując średnią arytmetyczną ocen końcowych wystawionych w danym roku akademickim z prowadzonych zajęć dydaktycznych. Średnia arytmetyczna prezentowana jest do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest równa lub większa od 5, to średnią ocen zaokrągla się w górę.

## ROZDZIAŁ VII ZALICZENIA I EGZAMINY

### A. OGÓLNE ZASADY ZALICZEŃ

#### §33

1. Podstawą zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie i uznanie efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu i określonych w sylabusie przedmiotowym.
2. Warunkiem zaliczenia przedmiotu "seminarium dyplomowe" na ostatnim semestrze studiów jest złożenie przez studenta pracy dyplomowej na kierunkach, na których ona obowiązuje, a na wcześniejszych semestrach - zaliczenie poszczególnych etapów tej pracy uzgodnionych z promotorem.
3. W przypadku, gdy student skorzystał w trakcie kolokwium albo egzaminu z niedozwolonej pomocy,



materiałów naukowych i urzędzeń (bez zgody prowadzącego kolokwium albo egzaminatora):

- 1) nie uzyskuje zaliczenia z kolokwium z tego przedmiotu, albo
  - 2) otrzymuje z tego terminu egzaminu ocenę niedostateczną.
4. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 3, prowadzący lub egzaminator powiadamia Dziekana. Dziekan przeprowadza ze studentem rozmowę wyjaśniającą i powiadamia o tym fakcie Rektora, który podejmuje decyzję w sprawie wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów.,
5. Osoba odpowiedzialna za przedmiot jest zobowiązana do wystawienia i prezentacji ocen w elektronicznym protokole w terminie do 4 dni roboczych liczonych od dnia przeprowadzonego egzaminu lub zaliczenia (jednakże nie później niż do końca sesji poprawkowej).
6. Rozliczenie semestru przez Dziekana powinno być zakończone w terminie do 7 dni kalendarzowych po terminie zakończenia sesji poprawkowej, nie później niż w terminie umożliwiającym prawidłową realizację sprawozdawczości w POL-on.

## B. ZALICZENIE ZAJĘĆ I KOLOKWIMUM DOPUSZCZAJĄCE

### §34

1. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu.
2. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem wymaga zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
3. Student ma prawo do jednokrotnej poprawy kolokwium po uzgodnieniu terminu z prowadzącym przedmiot.
4. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 3, student ma prawo do przystąpienia do kolokwium z całości materiału objętego programem tego przedmiotu. Termin kolokwium powinien być ustalony nie później niż na dwa dni robocze przed planowanym terminem zaliczenia lub egzaminu z tego przedmiotu.
5. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 4, z przedmiotu kończącego się egzaminem student nie zostaje dopuszczony do zdawania egzaminu w pierwszym terminie i wpisuje się do protokołu ocenę niedostateczną z pierwszego terminu egzaminu.
6. Student, który nie zdał kolokwium, o którym mowa w ust. 5 ma prawo do zdawania kolejnego kolokwium, w przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem, jednak nie później niż przed rozpoczęciem sesji poprawkowej. Po uzyskaniu zaliczenia kolokwium dopuszczającego do egzaminu, student może przystąpić do pierwszego terminu egzaminu poprawkowego. W przypadku niezaliczenia kolokwium dopuszczającego student nie może uzyskać zaliczenia przedmiotu.
7. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 4, z przedmiotu niekończącego się egzaminem, Dziekan może udzielić zgody na wpis warunkowy na kolejny semestr, z zachowaniem warunków określonych w §44 ust. 2.
8. Terminy kolokwium, o których mowa w ust. 4 i 6, ustala osoba prowadząca przedmiot w porozumieniu ze studentem.
9. Odstęp pomiędzy kolejnymi kolokwiami powinien wynosić minimum 2 dni.

## C. EGZAMINY

### §35

1. Egzamin z przedmiotu jest sprawdzeniem poziomu osiągniętych efektów uczenia się założonych w programie studiów.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wcześniejsze zaliczenie przez studenta zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu.

### §36

1. Egzamin przeprowadza osoba odpowiedzialna za dany przedmiot, zwana dalej „egzaminatorem”. Dziekan może upoważnić inne osoby prowadzące ten sam lub pokrewny przedmiot do przeprowadzenia egzaminu.
2. Forma egzaminu określona jest w sylabusie oraz regulaminie przedmiotu.
3. Dziekan w porozumieniu z egzaminatorem, na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu w języku obcym.

### §37

Termin egzaminu ustala w porozumieniu ze starostą roku, egzaminator lub koordynator przedmiotu i podaje



go do wiadomości studentom, opiekunowi roku i Dziekanowi albo osobie przez niego upoważnionej najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

### §38

1. Egzamin może składać się z części – praktycznej i teoretycznej. Obydwie części egzaminu traktuje się równoznacznie, tzn. do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z każdej części egzaminu, a dopuszczenie do drugiej części egzaminu uwarunkowane jest zdaniem pierwszej części. Egzamin teoretyczny może być pisemny (w tym testowy) lub ustny.
2. Odstępy między terminami egzaminu z tego samego przedmiotu powinny być nie krótsze niż 4 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników ostatniego egzaminu.
3. W ciągu jednego dnia student może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
4. Dopuszcza się możliwość zdawania egzaminu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, czyli w tzw. przedterminie, pod warunkiem wcześniejszego uzyskania przez studenta zaliczenia zajęć z tego przedmiotu oraz uzyskania zgody osoby odpowiedzialnej za przedmiot. Warunki dopuszczenia do przedterminu określa osoba odpowiedzialna za przedmiot.
5. Uzyskanie oceny niedostatecznej w przedterminie oznacza równocześnie uzyskanie oceny niedostatecznej z pierwszego terminu egzaminu.
6. Student ma prawo do zgłoszenia egzaminatorowi zastrzeżenia co do formy i treści pytania egzaminacyjnego, bezpośrednio po egzaminie w protokole zastrzeżeń. Egzaminator przekazuje protokół zastrzeżeń koordynatorowi i Dziekanowi w celu dalszego postępowania.

### §39

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego przedmiotu.
2. Egzamin poprawkowy może odbyć się w dotychczasowej formie, określonej przez prowadzącego zajęcia/osobę odpowiedzialną za przedmiot.
3. Pierwszy lub drugi egzamin poprawkowy na wniosek studenta, może być egzaminem komisyjnym, o którym mowa w § 42.
4. Student obowiązany jest złożyć egzaminy poprawkowe nie później niż do końca trwania sesji poprawkowej.

### §40

1. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu lub jednej z jego części w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, wpisuje się do protokołu egzaminacyjnego ocenę niedostateczną po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2.
2. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od ustalonego terminu egzaminu.
3. Usprawiedliwienie w oryginale, w formie pisemnej należy złożyć u egzaminatora lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem studenckiej poczty elektronicznej przesłać do egzaminatora, który przekazuje do dziekanatu. W przypadku wersji elektronicznej, oryginał usprawiedliwienia należy dostarczyć niezwłocznie do Dziekanatu po ustaniu przyczyny nieobecności.
4. W przypadku uwzględnienia usprawiedliwienia, egzaminator opiniuje wniosek o przywrócenie terminu, a następnie przekazuje dokumenty do Dziekana, który ostatecznie podejmuje decyzję z zastrzeżeniem że:
  - 1) egzamin odbędzie się nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej,
  - 2) egzamin poprawkowy/egzamin komisyjny odbędzie się nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
5. W przypadku: niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie egzaminu, nieuwzględnienia usprawiedliwienia, braku usprawiedliwienia lub niedopuszczenia do któregośkolwiek terminu egzaminu, student otrzymuje ocenę niedostateczną z wpisem do protokołu, mającego postać wydruków elektronicznych.

## D. KOMISYJNA OCENA POSTĘPÓW W NAUCE

### ZALICZENIE KOMISYJNE PRZEDMIOTU

#### §41

1. Student albo osoba odpowiedzialna za prowadzony przedmiot albo organ Samorządu Studentów, może złożyć pisemny wniosek w sprawie zaliczenia komisyjnego z przedmiotu. O zaliczenie komisyjne można wnioskować w przypadkach, o których mowa w §34 ust. 4 i ust. 6.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia niezaliczenia przedmiotu.



3. Dziekan może uznać wniosek i zarządzić zaliczenie komisyjne, które powinno odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Skład komisji ustala Dziekan. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub Prodziekan. Ponadto, w skład komisji wchodzi: nauczyciel akademicki odpowiedzialny za prowadzony przedmiot oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej.
5. W zaliczeniu komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta we wniosku.
6. Wynik zaliczenia komisyjnego decyduje o zaliczeniu albo niezaliczeniu przedmiotu. Postanowienie komisji jest ostateczne.

## EGZAMIN KOMISYJNY

### §42

1. Na pisemny wniosek studenta, egzaminatora lub organu Samorządu Studentów złożony w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyniku egzaminu, Dziekan w przypadku uznania zasadności wniosku może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie komisyjnym, student traci prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego w innym terminie.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta, Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu komisyjnego, który staje się ostateczny.
5. O egzaminie komisyjnym można wnioskować zarówno w pierwszym, jak i w drugim terminie poprawkowym.
6. Wynik przeprowadzonego egzaminu komisyjnego jest ostateczny.
7. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dziekan zarządza:
  - 1) w odniesieniu do egzaminu ustnego – ustny egzamin komisyjny,
  - 2) w odniesieniu do egzaminu pisemnego – komisyjną weryfikację pracy lub ustny egzamin komisyjny.
8. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może, na wniosek studenta, zarządzić egzamin pisemny. Podczas egzaminu komisyjnego pytania są losowane przez studenta.
9. Skład komisji ustala Dziekan. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub Prodziekan. W skład komisji wchodzi: egzaminator oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej. Komisji nie może przewodniczyć osoba, która przeprowadzała kwestionowany egzamin.
10. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta we wniosku.
11. Dziekanat niezwłocznie powiadamia o terminie egzaminu komisyjnego studenta oraz opiekuna roku.
12. Wynik egzaminu komisyjnego ustalony jest przez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena z egzaminu unieważnia ocenę kwestionowaną i decyduje ostatecznie o wyniku egzaminu z przedmiotu.
13. Organizacja egzaminu komisyjnego po wyznaczonym terminie letniej sesji poprawkowej wymaga indywidualnej zgody Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki.

## E. WGLĄD DO PRACY

### §43

1. Każda praca pisemna studenta, w tym przygotowana przy użyciu określonego narzędzia informatycznego jest przechowywana przez egzaminatora lub osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne, przez okres 12 miesięcy – w przypadku kolokwium, a w przypadku prac egzaminacyjnych - przez 24 okresy miesięcy. Sposób przechowywania prac określa kierownik jednostki, w której prace są przechowywane.
2. Prace, o których mowa w ust. 1 mogą być również przechowywane w formie skanów w wersji elektronicznej na serwerach Uczelni lub w inny sposób, zapewniający bezpieczeństwo zawartych w nich danych.
3. Student ma prawo wglądu do każdej swojej ocenianej pracy pisemnej i do karty odpowiedzi w przypadku testów przez okres dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników, po uzgodnieniu z egzaminatorem lub osobą prowadzącą zajęcia. Egzaminator udostępnia studentowi klucz do pytań otwartych i/lub zamkniętych w trakcie wglądu do prac egzaminacyjnych.
4. Student ma prawo do wglądu do pracy egzaminacyjnej, w czasie umożliwiającym mu zapoznanie się z jej oceną merytoryczną. Student może mieć wgląd jedynie do klucza/szablону odpowiedzi tego zestawu, na który odpowiadał.

## ROZDZIAŁ VIII

### WARUNKOWE ZEZWOLENIE NA PODJĘCIE STUDIÓW W NASTĘPNYM SEMESTRZE

### §44



1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na wpis warunkowy na następny semestr w drodze decyzji określając termin spełnienia warunku, nie później niż do końca następnego roku akademickiego.
2. Student, może ubiegać się o wpis warunkowy, jeśli:
  - 1) nie zaliczył nie więcej niż dwóch przedmiotów w toku studiów, z wyłączeniem różnic programowych wynikających z mobilności studentów, o której mowa w § 56 albo
  - 2) ma różnice programowe do uzupełnienia.
3. Uzyskanie wpisu warunkowego jest niemożliwe, jeżeli:
  - 1) student nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów, z wyłączeniem różnic programowych wynikających z mobilności studentów, o której mowa w § 56,
  - 2) brak zaliczenia lub brak zdanego egzaminu dotyczy przedmiotu, którego student już raz nie zaliczył,
  - 3) student nie uzyskał zaliczenia z przedmiotu rygorowego, określonego w załączniku do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego Dziekan wydaje decyzję o powtórzeniu semestru/roku albo skreśleniu z listy studentów.

## **ROZDZIAŁ IX POWTARZANIE SEMESTRU LUB ROKU**

### **§45**

1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru/roku studiów w przypadku niezaliczenia semestru/roku.
2. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru/roku nie więcej niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów – w przypadku jednolitych studiów magisterskich i nie więcej niż jednokrotnie - w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia, chyba że przyczyną niezaliczenia semestru/roku była długotrwała choroba lub inny ważny przypadek losowy.
3. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie semestru/roku jest zobowiązany do uzupełnienia efektów uczenia się wynikających z programu studiów określonych w decyzji wydanej przez Dziekana.
4. Student, który powtarza semestr/rok jest zwolniony z przedmiotów, które zostały uprzednio zaliczone, jeżeli program przedmiotu nie uległ zmianie.
5. Student powtarzający semestr/rok wnosi opłatę za powtarzanie określonych zajęć.
6. W przypadku przedmiotu prowadzonego w różnych semestrach lub formach zajęć dydaktycznych student zobowiązany jest do powtarzania tych zajęć, w ramach których nie uzyskał przypisanych im punktów ECTS.
7. Zasady i wysokość opłat za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce reguluje umowa zawarta między Uczelnią a studentem.

## **ROZDZIAŁ X WARUNKI PRYZNAWANIA STUDENTOM URLOPÓW**

### **§46**

1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na urlop w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych, z wyłączeniem. ust. 9
2. Dziekan udziela urlopu w przypadku złożenia wniosku w trakcie trwania semestru. Na podstawie udokumentowanego wniosku urlop udzielany jest od następnego semestru, chyba że przyczyną urlopu jest długotrwała choroba albo wyjątkowo ważne okoliczności losowe lub osobiste.
3. Urlopu od zajęć oraz urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, udziela się:
  - 1) studentce będącej w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku.  
– jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie trwania semestru, urlop może być przedłużony do końca danego semestru.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, ust. 2 i ust. 3 powinien być złożony do Dziekana nie później niż w ciągu 14 dni od powstania okoliczności uzasadniających wniosek.
5. Urlop może być udzielony na okres jednego semestru (urlop krótkoterminowy) albo roku akademickiego (urlop długoterminowy). Każdy urlop powinien zakończyć się w momencie umożliwiającym rozpoczęcie zajęć od początku semestru studiów, który został przerwany.
6. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do systemu elektronicznego.
7. W całym okresie studiów student może otrzymać urlop dwa razy, chyba że przyczyną urlopu jest:
  - 1) długotrwała choroba,
  - 2) wyjątkowo ważne okoliczności losowe lub osobiste.
8. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta, w tym do korzystania z pomocy materialnej w zakresie



- określonym w Regulaminie świadczeń dla studentów w odrębnym zarządzeniu Rektora.
9. W trakcie urlopu dziekańskiego student może, za zgodą Dziekana, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów, z wyłączeniem ust. 2.
  10. W przypadku udzielenia urlopu z przyczyn zdrowotnych student jest zobowiązany do przedstawienia przed ponownym podjęciem nauki orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kontynuowania nauki.
  11. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów o okres trwania urlopu.
  12. Dziekan może zobowiązać studenta powracającego z urlopu do wyrównania różnic programowych w określonym terminie, jeśli takie wystąpią.

## ROZDZIAŁ XI PRAKTYKI ZAWODOWE

### §47

1. Podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni prowadząca kształcenie na określonym kierunku, poziomie, formie i profilu studiów jest obowiązana uwzględnić praktyki w programie studiów, jeżeli wynika to z przepisów bezwzględnie obowiązujących, uwzględniając realizację wszystkich efektów uczenia się.
2. Praktyki stanowią integralną część programu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
3. Zakres merytoryczny praktyk oraz obowiązujące dokumenty opisujące praktykę określa program praktyk.
4. Zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan, Kierownik praktyk lub Opiekun praktyk – powołany przez Rektora, na wniosek Dziekana, na okres kadencji Władz Uczelni.
5. Studentowi może być zaliczona praktyka odbyta za granicą, jeżeli program praktyk spełnia wymogi przewidziane w programie studiów dla danej praktyki. Warunkiem jest uzyskanie zgody Dziekana Wydziału, po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk lub Wydziałowego Koordynatora Programu ERASMUS+ na jej realizację przed jej rozpoczęciem.
6. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki lub odbycie praktyki nieujętej w programie studiów.
7. Dziekan Wydziału określi szczegółowe zasady organizowania i odbywania praktyk na poszczególnych kierunkach studiów.
8. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie indywidualnej praktyki zawodowej uzgodnionej indywidualnie przez studenta, w ramach zawartego porozumienia z podmiotem, w którym praktyka ma być realizowana.

## ROZDZIAŁ XII PRACA DYPLOMOWA

### §48

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związanym z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem oraz potwierdzającym umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa może być przygotowana w jednym z języków nowożytnych za zgodą promotora w porozumieniu z Dziekanem. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.
3. Dziekan określa szczegółowe warunki dotyczące realizacji prac dyplomowych na Wydziale w regulaminie dyplomowania.
4. Na uzasadniony wniosek studenta, Dziekan po uzgodnieniu z dotychczasowym promotorem może zmienić promotora pod warunkiem, że nie wydłuży to terminu złożenia pracy i ukończenia studiów.
5. W sytuacji długotrwałej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu ukończenia studiów, Dziekan jest zobowiązany do wyznaczenia innego promotora.
6. Przed złożeniem pracy dyplomowej w Dziekanacie, każda praca musi zostać poddana procedurze antyplagiatowej zgodnie z obowiązującym w Uczelni zarządzeniem.
7. Gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, nieważność dyplomu, w drodze decyzji administracyjnej stwierdza Rektor.
8. W przypadku podejrzenia popełnienia przez studenta plagiatu, rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
9. W przypadku niezłożenia w terminie pracy dyplomowej Dziekan skreśla studenta z listy studentów. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje złożenie do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
10. W przypadku niewywiązania się recenzenta z obowiązku złożenia podpisanej recenzji w wyznaczonym terminie lub z powodu innych okoliczności, Dziekan może zwolnić recenzenta z obowiązków i powierzyć jego obowiązki innemu nauczycielowi akademickiemu.
11. Dziekan na wniosek promotora lub studenta może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy, nie później niż do 15 września danego roku akademickiego, w przypadku:





- 1) długotrwałej choroby studenta,
- 2) potwierdzonej przez promotora niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie, z uzasadnionych przyczyn.

### **ROZDZIAŁ XIII EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### **§49**

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie przewidzianych programem studiów:
    - a) zaliczeń z wszystkich przedmiotów lub praktyk zawodowych, jeśli wymagane są przed egzaminem dyplomowym,
    - b) wymaganej liczby punktów ECTS, określonej dla kierunku i poziomu studiów,
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego kierunek studiów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego ustala Dziekan.
3. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dziekana, nie później jednak niż do 30 września danego roku akademickiego. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek promotora lub studenta, Dziekan może ustalić inny termin egzaminu dyplomowego.
5. Egzamin dyplomowy może mieć charakter ustny i/lub pisemny, może również być przeprowadzony w formie praktycznej.
6. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty, na pisemny wniosek studenta lub promotora złożony do Dziekana Wydziału najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu. Wówczas w takim egzaminie mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora.
7. Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w jakim była przygotowywana praca dyplomowa.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, w skład komisji wchodzi co najmniej dwie osoby, prowadzące zajęcia w danym języku obcym.
9. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi: na studiach pierwszego stopnia - Dziekan albo Prodziekan albo wskazany przez Dziekana nauczyciel akademicki zatrudniony na danym Wydziale w stopniu co najmniej doktora jako przewodniczący, promotor i recenzent;
10. Obecność na egzaminie wszystkich powołanych członków komisji jest obowiązkowa. W przypadku długotrwałej nieobecności promotora lub recenzenta, Dziekan może wyznaczyć osobę zastępującą promotora lub recenzenta podczas egzaminu dyplomowego. Promotor lub recenzent są zobowiązani do przedłożenia Dziekanowi pytań, w formie zabezpieczającej dostęp do nich osób trzecich.
11. Na wniosek studenta złożony najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu, przy egzaminie może być obecny przedstawiciel Samorządu Studentów.
12. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 32 ust. 1.
13. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany w przypadku uzyskania pozytywnych ocen z:
  - 1) obrony pracy dyplomowej, oraz
  - 2) egzaminu teoretycznego i/lub praktycznego na kierunkach, gdzie wyżej wymieniony egzamin obowiązuje.
14. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny.
15. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru/roku studiów, wskazując do powtarzania określone przedmioty przewidziane programem studiów.

### **ROZDZIAŁ XIV ŚREDNIA OCEN ZE STUDIÓW**

#### **§50**

1. Podstawą ostatecznego wyniku studiów na podstawie, którego wpisuje się ocenę do dyplomu jest:
  - 1) średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich ocen z egzaminów - A,
  - 2) ocena pracy dyplomowej - B (średnia arytmetyczna z ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej),
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego - C (średnia arytmetyczna z obrony pracy dyplomowej i egzaminu teoretycznego i/lub praktycznego).
2. Średnią ocen ze studiów jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych z egzaminów, określona z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną: jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5, to średnią ocen zaokrągla się w górę.
3. Wynik studiów I stopnia określa wzór  $0,75 \cdot A + 0,125 \cdot (B + C)$ . W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, wynik studiów określa wzór  $0,75 \cdot A + 0,25 \cdot C$ .



4. Wynik jednolitych studiów magisterskich, na których obowiązuje wymóg złożenia pracy dyplomowej i studiów II stopnia określa wzór  $0,6*A+0,25*B+0,15*C$ .
5. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów w zaokrągleniu do jednego miejsca po przecinku, zgodnie z poniższymi zasadami:
  - do 3,24 – dostateczny (3,0)
  - od 3,25 do 3,74 – dość dobry (3,5)
  - od 3,75 do 4,24 – dobry (4,0)
  - od 4,25 do 4,60 – ponad dobry (4,5)
  - od 4,61 – bardzo dobry (5,0)
6. W dokumentach innych, niż wymieniony w ust. 5, dotyczących toku studiów określa się wynik studiów, z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną: jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5, to średnią ocen zaokrągla się w górę.

## ROZDZIAŁ XV UKOŃCZENIE STUDIÓW

### §51

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano liczbę punktów ECTS zgodną z przepisami ustawy,
  - 2) złożenie egzaminu dyplomowego,
  - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Ukończenie studiów odnotowuje się w postaci wydruków elektronicznych w formie:
  - 1) protokołu egzaminu dyplomowego,
  - 2) albumu studenta,
  - 3) księgi dyplomów.
4. Student ma prawo złożyć do Dziekana w wyznaczonym przez niego terminie wnioski o wpisanie szczególnych osiągnięć w trakcie studiów do suplementu do dyplomu.
5. Uczelnia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
  - 1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach;
  - 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.
6. Uczelnia wydaje, na wniosek studenta lub absolwenta, dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu, w języku polskim lub w języku obcym, o którym mowa w ust. 5.
7. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w Uczelni, który potwierdza uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.
8. W przypadku utraty oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu absolwent może wystąpić do Uczelni, która wydała dyplom lub suplement do dyplomu, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu tych dokumentów. Duplikat wystawia się na oryginale druku dyplomu lub suplementu do dyplomu, według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginałów tych dokumentów, bez fotografii. Jeżeli brak jest druku według wzoru dyplomu lub suplementu do dyplomu obowiązującego w danym czasie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez Uczelnię formularzu, zgodnym z treścią oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu.
9. Szczegółowe regulacje dotyczące dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
10. Warunkiem wydania absolwentowi dokumentów ukończenia studiów jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

## ROZDZIAŁ XVI SYSTEM PUNKTOWY ECTS

### §52

1. Osiągnięcia studenta są wyrażane za pomocą punktów zaliczeniowych, zwanych dalej „punktami ECTS”. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z programem studiów oraz jego indywidualną pracę.
2. Punkty ECTS przyznaje się za zaliczenie zajęć przewidzianych w programie studiów.
3. Liczbę punktów ECTS, przysługujących za zaliczenie zajęć przewidzianych w programie studiów ustala Senat



Uczelni.

4. Liczba punktów ECTS przewidziana programem studiów dla roku akademickiego wynosi nie mniej niż 60.
5. Kolejne semestry zalicza się według zasady akumulacji punktów ECTS.
6. W celu uzyskania kwalifikacji określonego stopnia, potwierdzonej dyplomem ukończenia studiów, student jest obowiązany uzyskać:
  - 1) co najmniej 180 punktów ECTS dla studiów pierwszego stopnia,
  - 2) co najmniej 90 punktów ECTS dla studiów drugiego stopnia,
  - 3) co najmniej 300 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich w systemie 10 - semestralnym,
  - 4) co najmniej 360 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich w systemie 11 - semestralnym,
  - 5) co najmniej 360 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich w systemie 12 – semestralnym- o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

### §53

1. Student ma prawo do odpłatnego korzystania z zajęć nieobjętych programem studiów, przewyższających limit zajęć programowych m.in. lektoraty, zajęcia fakultatywne i inne.
2. Zgodę na udział w dodatkowych zajęciach nieobjętych programem studiów wydaje Dziekan na wniosek studenta. Do wniosku student dołącza wykaz zajęć, w których chce uczestniczyć wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS oraz zgodą osób prowadzących.
3. Po otrzymaniu zgody, zatwierdzone przedmioty wpisuje się do kartoteki studenta w systemie informatycznym „Wirtualna Uczelnia”.
4. Uzyskane punkty ECTS i oceny odnotowuje się w suplemencie do dyplomu.

## ROZDZIAŁ XVII MOBILNOŚĆ STUDENTÓW

### §54

1. Na podstawie zawartych umów lub porozumień z innymi uczelniami w kraju i za granicą, student może realizować część programu studiów w innej uczelni, zwanej dalej „uczelnią partnerską”. Rozstrzygnięcie podejmuje Dziekan na wniosek studenta.
2. Dziekan może upoważnić do podejmowania decyzji, o której mowa w ust. 1, pełnomocnika – Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus +.
3. Po powrocie studenta do macierzystej Uczelni, Dziekan zalicza zajęcia uzgodnione przed wyjazdem, które student zaliczył na uczelni partnerskiej, a następnie w razie wystąpienia przesłanek do wpisu warunkowego, dokonuje wpisu warunkowego na semestr, ustalając zajęcia niezbędne do uzupełnienia efektów uczenia się. Przepisu § 44 ust. 2 pkt 1 oraz § 44 ust. 3 pkt 1 Regulaminu nie stosuje się.
4. Zmiany w programie niezgodnione z Dziekanem podczas odbywania studiów w uczelni partnerskiej nie będą uwzględnione przy zaliczaniu semestru/roku.
5. W przypadku, gdy przedmioty zaliczone w uczelni partnerskiej nie mają przyporządkowanej liczby punktów ECTS, punkty te ustala Dziekan.
6. Szczegółowe warunki realizacji części programu studiów w uczelni partnerskiej ustala Dziekan lub uprawniony przez niego Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+.

### §55

Student może przenieść się do innej uczelni, w tym zagranicznej za zgodą Dziekana Wydziału albo osoby upoważnionej uczelni przyjmującej, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących.

### §56

1. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, może ubiegać się o przeniesienie, przy zachowaniu kierunku, formy, poziomu kształcenia, po zaliczeniu co najmniej I roku studiów, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Przeniesienie może nastąpić tylko od początku nowego roku akademickiego, pod warunkiem spełnienia zasad rekrutacji obowiązujących w danym roku akademickim na Uczelni.
2. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, który zamierza przenieść się na Uczelnię zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie, na który ma nastąpić przeniesienie:
  - 1) wniosek o przeniesienie,
  - 2) kserokopię indeksu lub karty okresowych osiągnięć potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uczelnię macierzystą,
  - 3) zaświadczenie o średniej ocen z egzaminów z zaliczonych lat studiów,
  - 4) zaświadczenie o przebiegu studiów z uwzględnieniem uzyskanych ocen i wykorzystanych punktów ECTS, z podpisem Dziekana lub osoby upoważnionej do podpisania,
  - 5) kserokopię świadectwa ukończenia szkoły średniej lub świadectwa dojrzałości, oryginały do wglądu,



- 6) pisemne oświadczenie o niekaralności dyscyplinarnej oraz że przeciwko studentowi nie toczy się postępowanie dyscyplinarne,
- 7) w przypadku uczelni zagranicznych wymagane dokumenty należy dostarczyć w wersji przetłumaczonej na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 należy złożyć we dziekanacie w terminie od 01 sierpnia do 15 sierpnia roku akademickiego, poprzedzającego rok akademicki planowanego podjęcia studiów. Dziekan może uwzględnić wnioski złożone po terminie w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Dziekan, działając z upoważnienia Rektora, może uwzględnić wniosek, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem:
  - 1) wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących na uczelni, którą student opuszcza,
  - 2) otrzymania nie mniej niż 60 punktów ECTS za zaliczenie każdego roku studiów.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków Dziekan bierze pod uwagę między innymi:
  - 1) średnią ocen ze studiów,
  - 2) osiągnięcia naukowe studenta,
  - 3) ilość występujących różnic programowych,
  - 4) sytuację losową.
6. Dziekan, działając z upoważnienia Rektora, decydując (w formie decyzji administracyjnej) o wpisie na listę studentów określa w szczególności różnice programowe do wyrównania w ciągu roku akademickiego.
7. Niezaliczenie różnic programowych w wskazanym terminie powoduje konieczność powtarzania semestru/roku.
8. Na wniosek studenta Dziekan Wydziału, może przenieść dotychczasowe osiągnięcia studenta. Do wniosku student powinien dołączyć przebieg studiów wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS oraz program studiów wraz z określonymi efektami uczenia się dla poszczególnych przedmiotów.
9. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w innej uczelni niż Wyższej Szkole Biznesu, Mediów i Reklamy w Warszawie, w tym zagranicznej, z przypisanymi punktami ECTS zajęcia te zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS przyznawanych na Uczelni.

#### §57

1. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów ze stacjonarnych na niestacjonarne oraz z niestacjonarnych na stacjonarne pod warunkiem, że dany kierunek, poziom, profil oraz forma studiów jest w danym roku prowadzony przez Wydział.
2. Rozstrzygnięcie w sprawie zmiany formy studiów podejmowane jest zgodnie z limitem miejsc uwzględniającym możliwości wydziału, który zapewnia właściwą i prawidłową organizację procesu dydaktycznego.
3. Student składa do Dziekana wnioski wraz z uzasadnieniem o zmianę formy studiów nie później niż do 15 sierpnia przed rozpoczęciem roku akademickiego poprzedzającego zmianę formy kształcenia.
4. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów z niestacjonarnych na stacjonarne po złożeniu wniosku i uzyskaniu zgody dziekana oraz zaliczeniu:
  - 1) w przypadku jednolitych studiów magisterskich – III roku studiów poprzedzającego zmianę formy kształcenia z minimalną średnią z całego toku studiów wynoszącą 4,75;
  - 2) w przypadku studiów I stopnia - co najmniej II roku studiów poprzedzającego zmianę formy kształcenia z minimalną średnią z całego toku studiów wynoszącą 4,75;
  - 3) w przypadku studiów II stopnia - co najmniej I roku studiów poprzedzającego zmianę formy kształcenia z minimalną średnią wynoszącą 4,75.
5. Do ubiegania się o zmianę formy studiów uwzględnia się także dotychczasowe osiągnięcia studenta tj.:
  - 1) osiągnięcia naukowe;
  - 2) działalność w organizacji studenckiej, w tym w kole naukowym;
  - 3) działalność na rzecz Uczelni i środowiska studenckiego;
  - 4) działalność we władzach organizacji studenckich.
6. Dziekan nie wyraża zgody na zmianę formy studiów z uwagi na:
  - 1) limit miejsc uwzględniający możliwości wydziału,
  - 2) niewywiązywanie się studenta z terminowych zobowiązań wobec Uczelni,
  - 3) zawieszenie w prawach studenta,
  - 4) prowadzenie wobec studenta postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego,
  - 5) inne uzasadnione powody.
7. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, znacznemu pogorszeniu się sytuacji materialnej lub losowej, Dziekan może podjąć inne rozstrzygnięcie.
8. Rozstrzygnięcie w sprawach zmiany formy studiów podejmuje Dziekan, określając warunki, termin i sposób wyrównywania przez studenta różnic programowych.



### §58

1. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.
2. Warunkiem przeniesienia zajęć i praktyk zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się przypisanych określonym zajęciom w programie studiów jednostki przyjmującej.
3. Decyzję o przeniesieniu zaliczonych zajęć podejmuje Dziekan, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innym Wydziale Uczelni lub na innej niż macierzysta uczelni, w tym zagranicznej.

### §59

1. Student może podjąć studia na innym, w tym drugim i kolejnym kierunku studiów w Uczelni tylko w drodze rekrutacji.
2. Na wniosek studenta Dziekan Wydziału, na którym student podjął drugi kierunek studiów, może przenieść dotychczasowe osiągnięcia studenta. Do wniosku student powinien dołączyć przebieg studiów pierwszego kierunku wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS oraz program studiów wraz z określonymi efektami uczenia się dla poszczególnych przedmiotów.

## ROZDZIAŁ XVII SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

### §60

1. Dziekan pisemnie zawiadamia studenta o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia go z listy studentów, wyznaczając termin, w jakim student może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
2. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w następujących przypadkach:
  - 1) **niepodjęcia studiów** - przez niepodjęcie studiów rozumie się w szczególności: nie wpisanie się na I semestr studiów, nieusprawiedliwione nieobecności studenta na zajęciach dydaktycznych przez pierwszy miesiąc od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze; nieprzedstawienie przez studenta wymaganej dokumentacji,
  - 2) **rezygnacji ze studiów** - przez rezygnację ze studiów rozumie się złożenie pisemnego oświadczenia w dziekanacie Wydziału. Za datę rezygnacji uważa się datę złożenia oświadczenia,
  - 3) **niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,**
  - 4) **ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.**
3. Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce (brak postępu w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru/roku studiów),
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie i nieuzyskania zezwolenia na wpis warunkowy lub powtarzanie semestru/roku,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
4. Od decyzji administracyjnej Dziekana studentowi przysługuje złożenie do Rektora (za pośrednictwem Dziekana) wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
5. Dziekan niezwłocznie przekazuje do Rektora wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy studenta od decyzji wydanej przez Dziekana wraz z całą dokumentacją dotyczącą sprawy.
6. Decyzja Rektora jest ostateczna. Datą skreślenia z listy studentów jest dzień, w którym decyzja o skreśleniu stała się prawomocna.
7. Skreślenie z listy studentów następuje również po śmierci studenta. Dziekan w przypadku podejrzenia śmierci studenta i braku aktu zgonu występuje o stosowną informację do właściwego Urzędu Stanu Cywilnego albo organu konsularnego. W przypadku potwierdzenia tej informacji zamieszcza w aktach studenta informację o zgonie i nie wydaje w tej sprawie decyzji administracyjnej, z uwagi na brak strony postępowania.

## ROZDZIAŁ XIX WARUNKI WZNAWIANIA STUDIÓW

### §61

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba skreślona z listy studentów, jeżeli od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu jej z listy studentów minęło nie więcej niż 5 lat.
2. Dziekan, działając z upoważnienia Rektora, może wyrazić zgodę w formie decyzji administracyjnej na wznowienie studiów na danym kierunku w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby



- skreślonej z listy studentów, która przed skreśleniem zaliczyła pierwszy rok studiów na danym kierunku studiów prowadzonym przez Uczelnię.
3. Osoba, która została skreślona z listy studentów na I roku studiów, może ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia tylko w drodze rekrutacji.
  4. Osobie skreślonej z listy studentów można wyrazić zgodę na wznowienie studiów tylko jeden raz.
  5. Student nie ma możliwości wznowienia studiów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
  6. Przywrócenie w prawach studentów jest niemożliwe w przypadku, gdy nie jest już prowadzony dany kierunek studiów na Uczelni, na którym wcześniej studiowała osoba skreślona z listy studentów.
  7. Wznowienie studiów następuje na warunkach obowiązujących w roku akademickim, w którym następuje wznowienie, w tym warunkach dotyczących odpłatności za usługi edukacyjne.
  8. Wniosek o wznowienie studiów wraz z uzasadnieniem składa się do Dziekana najpóźniej do 30 maja.
  9. Rozstrzygnięcie Dziekana dotyczące wznowienia studiów po skreśleniu z listy studentów zapada w formie decyzji administracyjnej. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji.
  10. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów podejmuje naukę od początku nowego roku akademickiego.
  11. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości wynikających z różnic programowych, o ile takie występują.
  12. Warunki i termin uzupełnienia różnic programowych określa Dziekan w treści decyzji o wznowieniu studiów, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia studenta oraz uzyskane przez niego punkty ECTS.

## ROZDZIAŁ XX TRYB WYDAWANIA DECYZJI

### §62

1. Decyzje i inne rozstrzygnięcia dotyczące studentów - objęte postanowieniami niniejszego Regulaminu podejmuje Dziekan, działając z upoważnienia Rektora, na pisemny wniosek studenta.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być złożony w dziekanacie Wydziału w terminach określonych w niniejszym Regulaminie lub ustalonych przez Dziekana.
3. Do decyzji administracyjnych podjętych przez organy uczelni, w indywidualnych sprawach studenckich, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
4. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, student zostaje wezwany do usunięcia braków formalnych w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty doręczenia wezwania. Nieusunięcie braków w ww. terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. W przypadku uchybienia terminowi złożenia wniosku, przywrócenie terminu następuje na prośbę studenta. Prośbę o przywrócenie terminu student wnosi w dziekanacie Wydziału w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby, student zobowiązany jest dopełnić czynności dla której określony był termin.
6. Decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach studenckich powinny zawierać:
  - 1) oznaczenie organu, który wydał decyzję,
  - 2) datę wydania,
  - 3) oznaczenie strony,
  - 4) podstawę prawną,
  - 5) rozstrzygnięcie,
  - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne lub informację o podstawie prawnej odstąpienia od uzasadnienia,
  - 7) pouczenie o trybie i terminie odwołania się od tej decyzji oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania,
  - 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.
7. Rejestr wydanych decyzji prowadzi dziekanat Wydziału.
8. Decyzje wydawane są w dwóch egzemplarzach, z czego jeden należy dołączyć do teczki akt osobowych studenta, a drugi doręczyć studentowi.
9. Doręczenia, o którym mowa w ust. 8, dokonuje się:
  - 1) za pośrednictwem poczty, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres korespondencyjny podany w aktach osobowych chyba, że inny wskazany we wniosku,
  - 2) osobiście w dziekanacie Wydziału za potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie odbioru dołącza się do teczki akt osobowych studenta.
10. Od rozstrzygnięć Dziekana studentowi przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie czternastu dni. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.



11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 10 Dziekan ma obowiązek dołączyć komplet dokumentacji w danej sprawie i niezwłocznie przekazać do Rektora od daty wpłynięcia wniosku do Dziekanatu.
12. Wzory wniosków i decyzji, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zostaną ustalone odrębnym zarządzeniem Rektora.

#### **ROZDZIAŁ XXI NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

##### **§63**

1. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, odznak i medali określa odrębne zarządzenie Rektora.
2. Student może otrzymać nagrody i stypendia ufundowane przez inne instytucje.

#### **ROZDZIAŁ XXII OPŁATY**

##### **§64**

1. Uczelnia przed rozpoczęciem rekrutacji ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość. Ustalenie opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego. Samorząd studencki wydaje opinię w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
2. Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne i wydanie dokumentów zgodnie z art. 79, art. 80 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (*t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85, ze zm.*), na podstawie którego zostało wydane Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (*Dz.U. z 2018 r., poz. 1861, ze zm.*).
3. Warunki odpłatności za studia lub za usługi edukacyjne, ich wysokość i zasady wnoszenia określa umowa zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **ROZDZIAŁ XXIII PRZEPISY KOŃCOWE**

##### **§65**

1. Wzory wniosków i decyzji, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zostaną ustalone odrębnym zarządzeniem Rektora.
2. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów niniejszego Regulaminu sprawują Rektor oraz Dziekan i Prodziekan.
3. Regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2019/2020.