

Tekst jednolity

Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni określonego uchwałą Senatu nr 2/05/2019 z dnia 27 maja 2019 r. w sprawie zatwierdzenia nowego regulaminu studiów, z późniejszymi zmianami określonymi w uchwale Senatu nr 1/04/2021 z dnia 15 kwietnia 2021 r. oraz w uchwale Senatu nr 1/03/2023 z 3 marca 2023 r.

# **Regulamin Studiów<sup>1</sup>**

**Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu  
im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni**

---

<sup>1</sup> Tekst jednolity Regulaminu Studiów obowiązuje studentów przyjętych na pierwszy semestr studiów z dniem 1 października 2021 r.

## **Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE**

### §1

1. Niniejszy regulamin studiów określa organizację i tok studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych (w tym studiów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Uczelnia jest uczelnią niepubliczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „Ustawą”.

### §2

1. Uczelnia prowadzi studia stacjonarne pierwszego stopnia trwające sześć semestrów, studia stacjonarne drugiego stopnia trwające co najmniej trzy semestry oraz stacjonarne jednolite studia magisterskie trwające od dziewięciu do dwunastu semestrów.
2. Okres studiów obejmuje praktykę zawodową studenta.
3. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

### §3

Zasady i warunki przyjęcia na studia określa uchwała Senatu Uczelni oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

### §4

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Po ślubowaniu student może otrzymać legitymację studencką.
2. Studia w Uczelni można podjąć również w trybie:
  - 1) przeniesienia z innej uczelni na warunkach określonych w §10;
  - 2) wznowienia studiów na warunkach określonych w § 23.
  - 3) międzynarodowej wymiany studentów.
4. Student podejmujący studia w trybie przeniesienia z innej uczelni oraz student wznowiający studia w Uczelni jest zobowiązany złożyć ślubowanie poprzez podpisanie roty ślubowania.
5. Warunki świadczenia usług edukacyjnych przez Uczelnię reguluje umowa zawarta ze studentem.

## **Rozdział 2 WŁADZE UCZELNI I PRZEŁOŻENI STUDENTÓW**

### §5

1. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor, a w ramach wydziału Dziekan.
2. Nadzór nad procesem kształcenia oraz badawczo-dydaktycznym w Uczelni sprawuje Rektor.
3. Bieżące kierownictwo nad procesem kształcenia oraz badawczo-dydaktycznym w ramach wydziału sprawuje Dziekan.
4. Dziekan w szczególności:
  - 1) określa wytyczne w sprawie organizacji zajęć i sposobu ich zaliczania,

- 2) ustala obsadę i rozkład zajęć,
- 3) udostępnia karty modułów (przedmiotów) uprawnionym osobom,
- 4) określa zasady zapisów na zajęcia i rezygnacji z zajęć,
- 5) określa zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
- 6) określa zasady przeprowadzania egzaminów i usprawiedliwiania nieobecności na egzaminach,
- 7) określa zasady powtarzania przedmiotów,
- 8) określa zasady zaliczania przedmiotów na podstawie uczestnictwa w pracach badawczych, jeśli taką możliwość przewiduje plan studiów,
- 9) określa zasady zaliczania praktyk zawodowych studenta,
- 10) określa zasady ustalania różnic programowych w związku ze wznawianiem studiów, przenoszeniem się na studia z innej uczelni, odbywaniem części studiów w innej uczelni, zmianą kierunku lub zakresu studiów albo zmianą formy studiów.

### **Rozdział 3 SAMORZĄD STUDENCKI**

#### §6

1. Reprezentantem interesów i wyrazicielem opinii studentów jest organ samorządu studenckiego.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą samorząd studencki.
3. Zasady organizacji i tryb działania oraz kompetencje samorządu studenckiego określa regulamin uchwalony przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu.

### **Rozdział 4 ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### §7

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i kończy 30 września następnego roku kalendarzowego, przy czym zajęcia dydaktyczne w semestrze zimowym i semestr zimowy kończą się najpóźniej ostatniego dnia lutego, natomiast zajęcia dydaktyczne w semestrze letnim kończą się najpóźniej 30 czerwca a semestr letni kończy się najpóźniej 30 września danego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów (zimowego i letniego) i obejmuje zajęcia dydaktyczne, sesje egzaminacyjne i praktyki zawodowe studenta.
3. Organizację roku akademickiego ustala Rektor po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości studentów za pośrednictwem strony internetowej Uczelni ([www.wsaib.pl](http://www.wsaib.pl)) w postaci harmonogramu roku akademickiego, przed jego rozpoczęciem.
4. Program studiów podaje się do wiadomości studentów na ich indywidualny wniosek w formie określonej przez Dziekana. Uczelnia może uzależnić wydanie programu studiów od złożenia oświadczenia przez studenta, że będą one wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z ich procesem kształcenia.
5. W razie szczególnych potrzeb organizacyjnych Rektor może zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach i godzinach.
6. Zajęcia, zaliczenia i egzaminy w Uczelni mogą być prowadzone w języku obcym na zasadach i warunkach określonych przez Dziekana.
7. Informacje i decyzje związane z tokiem studiów, nie mające charakteru spraw indywidualnych załatwianych w drodze decyzji administracyjnych, mogą być doręczane studentowi drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni lub ogłaszane ustnie przez Dziekana lub upoważnionych pracowników dziekanatu.

8. Korespondencja związana z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi w indywidualnych sprawach studenckich, za wyjątkiem decyzji kończących sprawę, może być doręczana studentowi drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni.

## **Rozdział 5** **PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### §8

1. Student, obok uprawnień wynikających z Ustawy i Statutu Uczelni, ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka społeczności akademickiej,
  - 2) zdobywania wiedzy i rozwijania zainteresowań naukowych w ramach kierunków prowadzonych przez Uczelnię korzystając z pomocy nauczycieli akademickich i personelu administracyjnego Uczelni oraz jej infrastruktury dydaktycznej, zbiorów bibliotecznych oraz z systemu informatycznego Uczelni,
  - 3) otrzymywania nagród i wyróżnień,
  - 4) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
  - 5) potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów,
  - 6) studiowania według indywidualnego programu studiów,
  - 7) studiowania według indywidualnej organizacji studiów,
  - 8) odbywania konsultacji z prowadzącym zajęcia z przedmiotu objętego programem studiów,
  - 9) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
  - 10) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce,
  - 11) uczestnictwa w pracach organu samorządu studenckiego,
  - 12) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich oraz działających w Uczelni stowarzyszeniach,
  - 13) studiowania równoległe w innych uczelniach,
  - 14) przeniesienia za zgodą właściwych dziekanów na inny wydział lub kierunek studiów w ramach Uczelni,
  - 15) równoległego studiowania na kilku kierunkach w Uczelni,
  - 16) rozwijania związanych z prowadzonym przez Uczelnię kierunkiem zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania, za zgodą Rektora, w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, a także z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
  - 17) oceniania jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych w formie badań ankietowych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni,
  - 18) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio do odpowiedniego Dziekana bądź wyznaczonego przez Dziekana pracownika dziekanatu lub do Rektora za pośrednictwem przedstawicieli studentów wchodzących w skład Senatu Uczelni.
  - 19) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących przebiegu studiów i spraw socjalnych do Dziekana lub Rektora,
  - 20) zachowania legitymacji studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył studia pierwszego stopnia.
2. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia kierunku i profilu studiów, na które student został przyjęty, przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na studia, z zastrzeżeniem postanowień art. 45 ust. 1 Ustawy.
3. Uczelnia w ramach jej realnych możliwości zapewnia studentom prawo do:
  - 1) korzystania z uprawnień socjalnych przewidzianych w Ustawie,
  - 2) rozwijania własnych zainteresowań w ramach prowadzonych kół naukowych,
  - 3) posiadania indywidualnego konta studenckiego w systemie informatycznym Uczelni.
4. Za zgodą Dziekana student może uzyskać prawo do studiowania za granicą w ramach europejskich lub światowych programów edukacyjnych. W trakcie takich studiów pozostaje pełnoprawnym studentem Uczelni.
5. Dziekan może na wniosek studenta będącego osobą niepełnosprawną wyznaczyć dla niego opiekuna wydziałowego, którego zadaniem będzie określanie i przedstawianie Dziekanowi

szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowaniu warunków odbywania studiów do rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

#### §9

1. Zmiana przez studenta formy odbywania studiów tzn. przejście ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne lub odwrotnie, następuje na pisemny wniosek studenta, po uprzednim zaliczeniu ostatniego semestru studiów odbywanego w dotychczasowej formie.
2. Decyzję w sprawie zmiany formy studiów podejmuje Dziekan. Do decyzji dołącza się informację o ewentualnych różnicach programowych oraz terminie ich zaliczenia.

#### §10

1. Student ubiegający się o przeniesienie z innej uczelni, również zagranicznej, składa podanie do Dziekana.
2. Student przyjmowany z innej uczelni lub innego kierunku Uczelni może być przyjęty na semestr studiów, następujący po semestrze całkowicie rozliczonym w poprzedniej uczelni albo na innym kierunku Uczelni lub na semestr określony poprzez liczbę punktów ECTS właściwych dla Uczelni, z obowiązkiem uzupełnienia ewentualnych różnic programowych, w terminie wyznaczonym przez Dziekana, nie później niż w planowanym terminie zakończenia studiów.
3. Dziekan każdorazowo ustala przyjęcie studenta z innej uczelni lub innego kierunku Uczelni na wskazany przez siebie semestr. Dziekan może zwrócić się do właściwego kierownika katedry o opinię dotyczącą spełnienia w poprzedniej uczelni lub na kierunku Uczelni efektów uczenia się właściwych dla kierunku Uczelni.
4. W przypadku dużej liczby różnic programowych, o których mowa w ust.2. Dziekan może przyjąć studenta na niższy semestr.
5. Zasady, o których mowa w ust. 1- 4 stosuje się również do osób, które utraciły status studenta i wznawiają studia.

#### §11

Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminem studiów. W szczególności student zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o dobre imię Uczelni;
- 2) systematycznego zdobywania wiedzy;
- 3) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i praktykach zawodowych studenta zgodnie z programem studiów;
- 4) etycznego i terminowego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów;
- 5) odnoszenia się z należytym szacunkiem do osób pełniących funkcje kierownicze, nauczycieli akademickich oraz pozostałych osób prowadzących zajęcia, innych pracowników Uczelni oraz innych studentów;
- 6) zaliczenie kursu bhp i przestrzegania przepisów zapewniających bezpieczeństwo i porządek w Uczelni oraz do respektowania odpowiednich zarządzeń w tym zakresie;
- 7) poszanowania mienia Uczelni;
- 8) systematycznego zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na indywidualnym koncie studenta w systemie informatycznym Uczelni.
- 9) stosowania się do przepisów wewnętrznych Uczelni, w tym uchwał Senatu, decyzji i zarządzeń Rektora oraz zarządzeń i decyzji Dziekana,
- 10) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne oraz określonymi w innych przepisach wewnętrznych Uczelni,

- 11) niezwłocznego powiadomienia Dziekana o zmianie imienia, nazwiska lub adresu, a także zmianie dokumentu tożsamości i danych kontaktowych, w tym telefonu i adresu poczty elektronicznej.

## §12

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej przed Rektorem oraz komisją dyscyplinarną.
2. Organizację i funkcjonowanie komisji dyscyplinarnych reguluje Ustawa.
3. O przekazaniu sprawy do rzecznika dyscyplinarnego decyduje Rektor.
4. 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.
5. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor wymierza karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu studenta lub jego obrońcy
6. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną.

## **Rozdział 6 EGZAMINY I ZALICZENIA**

### §13

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Jako poszczególne zajęcia dydaktyczne, mogące podlegać zaliczeniu, rozumie się ćwiczenia, laboratorium, seminarium, lektorat, a także wykład w przypadku, gdy dla danego modułu (przedmiotu) nie jest przewidziany egzamin. Zaliczeniu podlega także studencka praktyka zawodowa. Zaliczanie zajęć polega na weryfikacji efektów uczenia się.
3. Zaliczenia dokonuje nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia, określone w ust.2. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia upoważniona przez prowadzącego moduł (przedmiot) lub Dziekana. Zaliczenie zajęć wymienionych w ust.2 jest dokonywane na podstawie kontroli wyników kształcenia w trakcie semestru i powinno być dokonane przed rozpoczęciem podstawowej sesji egzaminacyjnej. Prowadzący może wyznaczyć dodatkowy termin zaliczenia. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, zaliczenie może odbyć się w innym języku niż były prowadzone zajęcia. Student, który nie uzyskał takiego zaliczenia nie ma prawa przystąpić do egzaminu.
4. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia.
5. Jeżeli w trakcie procedury zaliczania prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – student otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Zaliczenie, z wyjątkiem praktyki zawodowej studenta i wychowania fizycznego, podlega ocenie.
7. Powtarzanie zajęć dydaktycznych następuje wtedy, gdy student nie uzyskał ich zaliczenia.
8. Egzamin jest sprawdzianem (weryfikacją) efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) osiągniętych przez studenta w zakresie określonym przez realizowany program modułu (przedmiotu). Egzamin odbywa się w terminie sesji egzaminacyjnej.
9. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca wykład. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić inny nauczyciel akademicki lub osoba prowadząca zajęcia upoważniona przez Dziekana.
10. Student ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego z każdego modułu (przedmiotu), w wyznaczonych terminach w ramach poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

11. Jeżeli w trakcie egzaminu lub zaliczenia prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów egzamin kończy się oceną niedostateczną.
12. Student ma prawo wglądu do swojej ocenionej pracy egzaminacyjnej w terminie jednego miesiąca od ogłoszenia wyników egzaminu. Dziekan może ten termin przedłużyć.
13. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego egzamin może odbyć się w innym języku niż były prowadzone zajęcia.
14. Praktyki zawodowe studenta mogą być realizowane w Uczelni lub podmiotach zewnętrznych. Tryb odbywania praktyki określa porozumienie między Uczelnią a podmiotem prowadzącym praktykę.
15. Zaliczenia praktyki zawodowej studenta na podstawie wypełnionego dziennika praktyk dokonuje Dziekan lub wyznaczony przez niego opiekun praktyki zawodowej studenta.
16. Warunkiem zaliczenia semestru jest terminowe uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich modułów (przedmiotów) objętych programem studiów, w tym zaliczenie praktyki zawodowej studenta oraz uzyskanie wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS.
17. Oceny z zaliczeń i egzaminów uzyskane przez studenta wpisuje osoba zaliczająca moduł (przedmiot) lub egzaminator do protokołu.
18. W szczególnych przypadkach Dziekan może dokonać wpisu oceny do protokołu i do karty okresowych osiągnięć studenta.
19. Sesja egzaminacyjna jest ograniczona w czasie. Student zobowiązany jest do uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów w terminie wyznaczonym w harmonogramie roku akademickiego. Na pisemny wniosek studenta, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu rozliczenia sesji egzaminacyjnej maksymalnie o 30 dni licząc od daty kończącej okres sesji poprawkowej. Na pisemny i umotywowany wniosek studenta, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na przywrócenie terminu zaliczenia bądź egzaminu.
20. Student rozpoczynający kształcenie w Uczelni jest zobowiązany w terminie 14 dni od rozpoczęcia kształcenia zaliczyć obowiązkowy kurs bhp. Niezaliczenie kursu skutkuje skreśleniem z listy studentów.
21. W terminie siedmiu dni od zaliczenia / egzaminu osoba zaliczająca określoną w § 13 ust.2 formę zajęć modułu (przedmiotu) oraz egzaminator są zobowiązane wprowadzić oceny do systemu informatycznego Uczelni.
22. uchylony
23. Wyniki zaliczeń i egzaminów ogłaszane są studentom za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni.
24. Zaliczenie i egzamin z każdego modułu (przedmiotu) podlega osobnej ocenie.
25. Przed terminem egzaminu poprawkowego studenci, którzy nie uzyskali zaliczenia z przedmiotu kończącego się egzaminem mają prawo do powtórnego ubiegania się o zaliczenie na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia

#### §14

Nieprzystąpienie bez usprawiedliwienia do sesji egzaminacyjnej w wyznaczonym terminie, w tym nieprzystąpienie z powodu nieuzyskania zaliczenia z którejkolwiek z przewidzianych form zajęć, równoznaczne jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej w ramach końcowej oceny modułowej. Wpisu dokonuje Dziekan.

#### §15

1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dziekana, student może uzyskać wpis warunkowy na kolejny semestr.
2. W przypadku niezaliczenia modułu (przedmiotu) objętego warunkowym wpisem na wyższy semestr student może wystąpić do Dziekana o wyrażenie zgody na ponowne zaliczenie modułu (przedmiotu) w kolejnym semestrze. Wniosek o warunkowe wpisanie na listę studentów kolejnego semestru nie może być rozpatrzony, jeżeli zaległości dotyczą więcej niż dwóch modułów (przedmiotów) lub

zaległość dotyczy modułu (przedmiotu), który według programu studiów jest kontynuowany w następnym semestrze - przy czym wniosek o wpis warunkowy dotyczący praktyk nie zalicza się do limitu ww. dwóch modułów (przedmiotów). Dziekan może, na warunkach określonych w decyzji Dziekana, przyznać warunkowe wpisanie na kolejny semestr studentowi, który nie zaliczył lektoratu języka obcego oraz wychowania fizycznego.

3. W okresie wyznaczonym przez Dziekana, nie dłuższym niż do końca sesji podstawowej danego semestru, na który nastąpił wpis warunkowy, określonego w harmonogramie roku akademickiego, student zobowiązany jest uzyskać zaliczenie modułu (przedmiotu), których dotyczy wpis warunkowy. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może ten termin przedłużyć.

## §16

1. Przy egzaminach i zaliczeniach modułu (przedmiotu) stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena liczbowa	Ocena opisowa	% wymagań dla danej oceny	Ocena zgodna z europejskim systemem punktów
5,0	bardzo dobry	91-100	A
4,5	dobry plus	81-90	B
4,0	dobry	71-80	C
3,5	dostateczny plus	61-70	D
3,0	dostateczny	51-60	E
2,0	niedostateczny	0-50	F

2. Ocena niedostateczna oznacza niezaliczenie przedmiotu.
3. Formę zaliczenia modułu (przedmiotu) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie) określa program studiów.
4. Koordynator modułu (przedmiotu) określa i podaje do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach dydaktycznych sposób przeprowadzenia zaliczeń poszczególnych form zajęć danego modułu (przedmiotu). Mogą one odbywać się w formie ustnej, pisemnej (pytania otwarte, test, esej, referat, prezentacja prac, projektów indywidualnych lub grupowych, rozwiązywania zadań bądź kasusów itp.).
5. Kolokwia i inne formy prac kontrolnych śródsemestralnych, weryfikują etapowe osiągnięcia częściowych, zakładanych efektów uczenia się na kierunku studiów. Odbywają się w trakcie zajęć dydaktycznych.
6. Oceny z egzaminów i zaliczeń z wszystkich przedmiotów wpisywane są do systemu informatycznego Uczelni umożliwiającego wydrukowanie kart okresowych osiągnięć studenta.
7. Na końcową ocenę modułową składają się wszystkie oceny uzyskane z wszystkich form zajęć danego modułu (przedmiotu).
8. Ocena niedostateczna z ćwiczeń, laboratorium lub lektoratu uniemożliwia składanie egzaminu. Niedostateczną ocenę z egzaminu wystawia wówczas dziekan.
9. Niedostateczna ocena z egzaminu poprawkowego staje się końcową oceną modułową.
10. Wskaźnik udziału oceny z danej formy zajęć określa koordynator modułu (przedmiotu) w karcie modułu (przedmiotu). „Kończąca ocena modułowa będzie obliczana według następującej tabeli:



<i>Średnia ocen</i>	<i>Końcowa ocena modułowa</i>
<i>do 3,49</i>	<i>dostateczna</i>
<i>od 3,50 do 3,99</i>	<i>dostateczna plus</i>
<i>od 4,00 do 4,49</i>	<i>dobra</i>
<i>od 4,50 do 4,74</i>	<i>dobra plus</i>
<i>od 4,75</i>	<i>bardzo dobra</i>

przy czym najniższa ocena pozytywna (dostateczna) może być wystawiona jeśli ostateczna ocena z każdej formy zajęć będzie oceną pozytywną (min. 3,00)”.

11. Student może zapoznać się z uzyskanymi ocenami z zaliczeń i egzaminów za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni.
12. Średnia semestralna z uzyskanych ocen jest obliczana jako średnia arytmetyczna końcowych ocen modułowych.

#### §17

1. Student może ubiegać się o przepisanie oceny uzyskanej w innej uczelni lub w Uczelni pod warunkiem, że:
  - 1) osiągnął wymagane przez Uczelnię efekty uczenia się,
  - 2) uzyskał ocenę pozytywną,
  - 3) forma zaliczenia modułu (przedmiotu) jest taka sama jak w Uczelni,
  - 4) egzamin był przeprowadzony przez wykładowcę ze stopniem naukowym doktora lub wyższym,
  - 5) zgłosił prośbę o przepisanie oceny z modułu (przedmiotu) w danym semestrze najpóźniej na drugich zajęciach z tego modułu (przedmiotu), pod rygorem odmowy przepisania oceny.
2. Decyzję o uznaniu lub nieuznaniu i przepisaniu lub nieprzepisaniu oceny uzyskanej w innej uczelni podejmuje nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca moduł (przedmiot) lub Dziekan. W wątpliwych przypadkach decyzja ta może być skonsultowana z kierownikiem właściwej katedry.

### **Rozdział 7 EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW**

#### §18

1. Uczelnia stosuje Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) na kierunkach studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w związku z tym oprócz oceny, modułowi (przedmiotowi) przyporządkowuje się punkty będące miarą pracochłonności jego opanowania.
2. Punkty ECTS są przyznawane za zaliczenie przez studenta modułów (przedmiotów) wynikających z programu studiów, a wykaz uzyskanych punktów ECTS zawarty jest w suplemencie do dyplomu, wydawanym po ukończeniu studiów.
3. Student uzyskuje punkty za zaliczenie modułu (przedmiotu), bez względu na to, jaką otrzymał ocenę pozytywną.
4. Moduł (przedmiot), za zaliczenie którego student otrzymał liczbę punktów wynikającą z programu studiów, nie podlega powtórnemu zaliczeniu, przy czym, w przypadku powtarzania roku, wymagane jest przepisanie oceny zgodnie z przepisem §17 niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 8** **TRYB ODWOŁAWCZY**

### §19

1. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu na egzaminie poprawkowym oceny niedostatecznej, student może ubiegać się o egzamin komisyjny.
2. Uzasadnionymi przypadkami, o których mowa w ust. 1 są w szczególności:
  - 1) zastrzeżenia co do bezstronności egzaminatora lub
  - 2) wystąpienie okoliczności wskazujących lub wpływających na nieprawidłowe przeprowadzenie egzaminu.
3. Wniosek o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego składa się na piśmie do Dziekana w terminie siedmiu dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego. W razie uwzględnienia wniosku, Dziekan zarządza egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w ciągu czternastu dni od daty złożenia wniosku.
4. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dziekan jako jej przewodniczący lub wyznaczona przez niego osoba oraz dwóch nauczycieli akademickich lub inne osoby prowadzące zajęcia z danego modułu (przedmiotu) objętego egzaminem lub modułu (przedmiotu) pokrewnego.
6. Spośród nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, o których mowa w ust.5 Dziekan wyznacza egzaminatora, który zobowiązany jest do przygotowania przynajmniej trzech zestawów pytań. Pytania podlegają zatwierdzeniu przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia z danego modułu (przedmiotu) lub modułu (przedmiotu) pokrewnego, która nie jest egzaminatorem, a wchodzi w skład komisji.
7. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na obecność w trakcie egzaminu wskazanego przez studenta obserwatora.
8. Obserwatorem, o którym mowa w ust. 7 może być w szczególności pracownik dydaktyczny lub badawczo-dydaktyczny Uczelni albo student wchodzący w skład organu samorządu studenckiego.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 w skład komisji nie może wchodzić egzaminator, w stosunku do którego zgłoszono uzasadnione zastrzeżenia co do jego bezstronności.
10. Egzamin komisyjny przeprowadzany jest w formie ustnej, chyba że specyfika zaliczanego modułu (przedmiotu) wymaga formy pisemnej lub komisja egzaminacyjna podejmie decyzję o ustaleniu formy pisemnej.
11. W razie niezdania egzaminu komisyjnego stosuje się zasady określone w § 20.
12. Zasady, o których mowa w niniejszym paragrafie, stosuje się odpowiednio do zaliczeń.

### § 20

1. W stosunku do studenta, który nie złożył egzaminów lub nie uzyskał zaliczeń w wyznaczonych terminach, a równocześnie nie uzyskał zgody na wpis warunkowy, Dziekan może:
  - 1) zezwolić na powtarzanie semestru,
  - 2) skreślić z listy studentów.
2. Zezwolenie na powtarzanie semestru może zostać wydane studentowi, który uzyskał zaliczenie pierwszego semestru studiów.
3. Student powtarzający semestr nie ma obowiązku ponownego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń z modułów (przedmiotów), z których otrzymał uprzednio ocenę pozytywną, jeśli nie uległa istotnym zmianom treść programowa tych modułów (przedmiotów). W razie wątpliwości co do zmian w treści modułu (przedmiotu) student ma prawo zwrócić się o wykładnię do właściwego nauczyciela, kierownika katedry oraz do Dziekana. Zasady przepisania ocen określa Dziekan.

## **Rozdział 9** **URLOPY**

## § 21

1. Studentowi, na jego wniosek, może być udzielony urlop od zajęć na okres semestru lub roku akademickiego, pod warunkiem zaliczenia semestru poprzedzającego semestr, na który jest udzielany urlop.
2. Student może otrzymać urlop w przypadku:
  - 1) ciąży, urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
  - 2) choroby,
  - 3) innych ważnych okoliczności losowych.
3. Prawo do urlopu student nabywa po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
4. Ostatni urlop student może uzyskać przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
5. Udzielenie urlopu powoduje przesunięcie terminu planowanego ukończenia studiów.
6. Podstawą uzyskania urlopu od zajęć jest wyjaśnienie przyczyn lub przedłożenie dokumentów potwierdzających przyczynę wskazaną we wniosku o urlop.
7. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenckie.
8. Po powrocie z urlopu student uzupełnia ewentualne różnice programowe wynikające ze zmiany programu studiów. Dziekan informuje pisemnie studenta o istniejących różnicach programowych oraz określa termin ich zaliczenia.
9. Łączny wymiar urlopu nie może przekraczać dwóch semestrów w okresie trwania studiów.
10. Student ma prawo do odrębnego urlopu zdrowotnego z powodu długotrwałej choroby. Urlopu zdrowotnego Dziekan może udzielić jedynie na podstawie orzeczenia uprawnionej komisji lekarskiej lub zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej lub lekarza specjalisty.
11. Łączny wymiar urlopu zdrowotnego nie może przekraczać czterech semestrów.
12. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do akt studenta.

## **Rozdział 10** **SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

### §22

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
  - 5) utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych.
2. 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;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 4) niewniesienia w określonym terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzję Dziekan wydaje w formie pisemnej, przekazywanej zainteresowanemu za poświadczeniem odbioru.
4. W sytuacji ustania przesłanki skreślenia Dziekan może uchylić decyzję o skreśleniu na wniosek studenta.
5. Od decyzji Dziekana, o której mowa w ust.4 przysługuje odwołanie do Rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

### § 23

1. W przypadku uprawomocnienia się decyzji, o której mowa w § 22 ust. 3 niniejszego Regulaminu, na wniosek zainteresowanej osoby, Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów na semestrze następującym po semestrze zaliczonym przez studenta.
2. Jeżeli skreślenie z listy studentów nastąpiło na podstawie § 22 ust. 2 pkt. 4, po uregulowaniu zaległych opłat Dziekan może wyrazić zgodę na kontynuowanie studiów na semestrze jeszcze nie zaliczonym przez studenta, pod warunkiem uzupełnienia zaległości programowych, które powstały w okresie od skreślenia z listy studentów do wyrażenia zgody na wznowienie studiów. Formę i sposób uzupełnienia zaległości programowych student uzgadnia z nauczycielami odpowiedzialnymi za moduł (przedmiot) i prowadzącymi zajęcia.
3. Jeżeli okres pomiędzy skreśleniem z listy studentów a wyrażeniem zgody na wznowienie studiów w trybie ust. 2 obejmuje terminy sesji egzaminacyjnych, to § 14 stosuje się odpowiednio.
4. Dziekan może zobowiązać studenta do uzupełnienia ewentualnych różnic programowych w określonym terminie.
5. Student może zostać zobowiązany do uzupełnienia akt osobowych celem dostosowania dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów do wymagań obowiązujących na dzień wznowienia studiów.
6. Zasady, o których mowa w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do osób, które utraciły status studenta w innej uczelni, a ubiegają się o przyjęcie na studia na tym samym kierunku w Uczelni.

## **Rozdział 11** **PRACA DYPLOMOWA**

### § 24

1. Student kończący naukę zobowiązany jest zaliczyć seminarium dyplomowe i złożyć pracę dyplomową.
2. Zaliczenie seminarium dyplomowego i złożenie pracy dyplomowej musi nastąpić w terminach określonych dla sesji podstawowej lub sesji poprawkowej na ogólnych zasadach zaliczania semestru studiów.

### § 25

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego, prezentującym osiągnięte przez studenta efekty uczenia się w trakcie jego studiów. Nie dopuszcza się pisania prac zespołowych.
2. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem opiekuna pracy dyplomowej w języku polskim lub obcym. Postanowienia §7 ust.7 stosuje się odpowiednio.
3. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną opiekun pracy dyplomowej sprawdza ją przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Opiekunem pracy dyplomowej licencjackiej i magisterskiej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, którego dorobek i zainteresowania naukowe, a także doświadczenie praktyczne uzyskane poza uczelnią pozwolą na właściwe pokierowanie tym procesem. Opiekuna wyznacza z uwzględnieniem wyżej wymienionych kryteriów Dziekan.
5. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę:
  - 1) kierunek i zakres studiów,
  - 2) zainteresowania naukowe i zawodowe studenta,
  - 3) realne możliwości przygotowania pracy.
6. Tematy prac dyplomowych podlegają zatwierdzeniu przez Dziekana po uzyskaniu pozytywnej opinii kierownika katedry. Po zatwierdzeniu temat pracy nie może ulec zmianie do końca procesu dyplomowania z zastrzeżeniem ust.7.

7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, zaopiniowany pozytywnie przez opiekuna Dziekan lub kierownik katedry może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej.
8. Recenzje pracy dyplomowej w języku polskim lub obcym dokonują opiekun oraz recenzent pracy dyplomowej, zwany dalej recenzentem, wyznaczony przez Dziekana. Przy recenzji pracy dyplomowej stosuje się oceny opisane w §16 ust.1.
9. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej pracy przez recenzenta Dziekan może skierować pracę do ponownej recenzji przez innego recenzenta lub do opiekuna w celu wprowadzenia poprawek lub uzupełnień pracy przez studenta. Praca poprawiona lub uzupełniona podlega ponownej recenzji przez tego samego recenzenta.
10. Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego, jeżeli dostarczone zostały następujące dokumenty:
  - 1) jeden egzemplarz pracy dyplomowej zapisany na płycie CD (DVD) w formacie elektronicznym (DOC/DOCX i PDF), która pozostaje w jego aktach osobowych. Student składa pracę w dziekanacie, w terminach zgodnych z zapisami Regulaminu studiów Uczelni.
  - 2) podpisane oświadczenie o przestrzeganiu praw autorskich i praw pokrewnych,
  - 3) wypełniona Karta dyplomanta,
  - 4) ocena opiekuna i recenzja pracy dyplomowej,
  - 5) wypełniona Karta obiegu,
  - 6) inne dokumenty wskazane przez dziekanat.
11. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.
12. W przypadku dłuższej nieobecności opiekuna dziekan może wyznaczyć nowego opiekuna. Zmiana ta może być podstawą do przesunięcia terminu złożenia pracy dyplomowej.
13. Szczegółowe zasady przygotowywania pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego na prowadzonych w Uczelni kierunkach studiów określa Regulamin procesu dyplomowania Uczelni, przyjęty w drodze uchwały Senatu Uczelni.

## **Rozdział 12**

### **EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### § 26

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) zaliczenie modułów (przedmiotów) przewidzianych w programie studiów,
  - 2) odbycie praktyk przewidzianych w programie studiów,
  - 3) złożenie pracy dyplomowej i dokumentacji wymienionej w § 25 ust.10,
  - 4) uzyskanie pozytywnych recenzji pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi: Dziekan lub upoważniona przez niego osoba, jako jej przewodniczący oraz opiekun i recenzent.
3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie przekraczającym trzy miesiące od daty złożenia pracy.
4. Student jest obowiązany zwrócić legitymację studencką w dniu ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, tj. w dniu złożenia egzaminu dyplomowego.
5. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu dyplomowego przed terminem zakończenia zajęć dydaktycznych określonego w harmonogramie roku akademickiego, z zastrzeżeniem spełnienia warunków określonych w ust. 1 oraz opłaceniem całości czesnego wynikającego z tego harmonogramu.

#### § 27

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym w języku polskim lub obcym.
2. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się skalę ocen określoną w § 16 ust. 1.
3. Wynik egzaminu dyplomowego ogłaszany jest po jego zakończeniu.

4. Złożenie egzaminu dyplomowego oznacza datę ukończenia studiów.

#### § 28

1. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego lub uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu. Powtórny egzamin powinien odbyć się w ciągu trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. Niedostateczna ocena z egzaminu dyplomowego uwzględniana jest przy obliczaniu ostatecznego wyniku ze studiów, zgodnie z zasadami określonymi w § 29 ust.1 pkt.3.
3. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

#### § 29

1. Ostateczny wynik studiów oblicza się wg następujących zasad:
  - 1) 60% średniej arytmetycznej z końcowych ocen modułowych uzyskanych w całym okresie studiów,
  - 2) 24% oceny pracy dyplomowej,
  - 3) 16% oceny egzaminu dyplomowego.
2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik wyrównany zgodnie z zasadą, do oceny:
  - 1) od 3,00 do 3,29 - dostateczny,
  - 2) od 3,30 do 3,74 - dostateczny plus,
  - 3) od 3,75 do 4,29 - dobry,
  - 4) od 4,30 do 4,49 - dobry plus,
  - 5) od 4,50 do 4,79 - bardzo dobry,
  - 6) od 4,80 do 5,00 - bardzo dobry z wyróżnieniem.

#### § 30

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym licencjata - po ukończeniu studiów pierwszego stopnia lub z tytułem zawodowym magistra - po ukończeniu studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.

### **Rozdział 13 NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

#### § 31

1. Studentowi wyróżniającemu się bardzo dobrymi wynikami w nauce oraz wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, może być przyznane i wpisane do akt osobowych studenta lub suplementu do dyplomu ukończenia studiów:
  - 1) pochwała,
  - 2) wyróżnienie,
  - 3) nagrody rzeczowe i pieniężne
  - 4) inne.
2. Kryteria i zasady przyznawania wyróżnień i nagród określają odrębne przepisy. Informacje o nagrodach i wyróżnieniach są ogłaszane społeczności akademickiej na stronie internetowej i w systemie informatycznym Uczelni.

## **Rozdział 14**

### **INDYWIDUALNY PROGRAM STUDIÓW**

#### § 32

1. Na wniosek studenta wyróżniającego się bardzo dobrymi wynikami w nauce, Dziekan może przyznać prawo studiowania według Indywidualnego Programu Studiów (dalej IPS).
2. Prawo do IPS przysługuje studentowi, który:
  - 1) ukończył pierwszy rok studiów pierwszego lub drugiego stopnia albo pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich,
  - 2) uczestniczył w działalności naukowej Uczelni lub innych uczelni, albo dysponuje znaczącym dorobkiem praktycznym związanym z kierunkiem studiów lub prowadzi taką działalność praktyczną,
  - 3) w dotychczasowym przebiegu studiów osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75.
3. Dziekan kierując się zainteresowaniami naukowymi lub działalnością zawodową studenta, wyznacza opiekuna IPS (dalej zwany Opiekunem). Opiekunem może być osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Student przygotowuje przy pomocy i pod nadzorem Opiekuna, plan IPS, który przedkłada Dziekanowi celem zatwierdzenia.
5. Okresem rozliczeniowym dla studenta studiującego w ramach IPS jest semestr.
6. Zaliczeń modułów (przedmiotów) dokonują wyznaczeni przez dziekana nauczyciele akademicki lub inne osoby prowadzące zajęcia zgodnie z formą zaliczenia wynikającą z programu studiów, na warunkach ustalonych przez koordynatora modułu (przedmiotu).
7. Student ma obowiązek realizowania modułów (przedmiotów) objętych programem studiów na danym kierunku studiów.
8. Student objęty IPS ma prawo do studiowania na danym kierunku kilku jego zakresów specjalnościowych. W takim przypadku Uczelnia dokonuje odpowiedniego wpisu w dyplomie ukończenia studiów.
9. Student może realizować moduł (przedmiot) prowadzony na pokrewnym kierunku studiów Uczelni lub w innej uczelni, w której studiuje równolegle.
10. Prawo do studiowania według IPS może być cofnięte przez Dziekana, w przypadku nienależytego wywiązywania się przez studenta z realizacji przyjętych zobowiązań.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może odstąpić od wymogu określonego w ust. 2 pkt 3 uwzględniając wyłącznie przesłanki określone w ust. 2 pkt. 2.

## **Rozdział 15**

### **INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### § 33

1. W uzasadnionych przypadkach, studentowi może być przyznane prawo studiowania według indywidualnej organizacji studiów, zwane dalej „IOS”.
2. Do uzasadnionych przypadków, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad osobami najbliższymi,
  - 2) wychowywanie dziecka,
  - 3) niepełnosprawność,
  - 4) praca poza granicami kraju,
  - 5) wyczynowe uprawianie sportu,
  - 6) ciąża,
  - 7) długotrwała choroba,
  - 8) studiowanie na dwóch lub więcej kierunkach.
3. IOS polega na dostosowaniu indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków dydaktycznych, wynikających z programu studiów, tj. zajęć dydaktycznych, zaliczeń, egzaminów i

praktyki zawodowej studenta do potrzeb studenta bez zmian zakresu jego obowiązków określonych w §11.

4. Decyzję o przyznaniu IOS podejmuje Dziekan na wniosek studenta na okres semestru.
5. Student po uzyskaniu pozytywnej decyzji Dziekana w sprawie IOS jest zobowiązany niezwłocznie po jej otrzymaniu ustalić z prowadzącymi moduły (przedmioty) i zajęcia indywidualne terminy i sposoby realizacji obowiązków dydaktycznych, wynikających z programu studiów.
6. Student, który wystąpił do Dziekana o przyznanie IOS w trakcie semestru, do czasu uzyskania pozytywnej decyzji jest zobowiązany do realizacji obowiązków dydaktycznych według dotychczasowego trybu .
7. IOS może być przyznana na kolejne semestry studiów.

#### § 34

1. Prawo do IOS przysługuje studentowi od pierwszego semestru studiów.
2. IOS może być cofnięta przez Dziekana w przypadku nienależytego wywiązywania się przez studenta z realizacji przyjętych zobowiązań.

### **Rozdział 16 STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE**

#### § 35

1. Zasady, sposób, tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów określa Regulamin studenckich praktyk zawodowych przyjęty w drodze uchwały Senatu.
2. Szczegółowe zasady realizacji, terminy, system kontroli i zaliczania praktyki określa Dziekan.
3. Rektor lub Dziekan zawiera porozumienie w sprawie prowadzenia praktyk z jednostkami organizacyjnymi, zwanymi dalej „zakładami pracy”.
4. Zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan lub opiekun praktyki poprzez wpis do dziennika praktyk.

#### **Rozdział 17**

### **WARUNKI I TRYB UCZESTNICTWA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH PRZEWIDZIANYCH TOKIEM STUDIÓW**

#### § 36

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich, zwani dalej uczniami, mogą składać do Dziekana wybranego wydziału wnioski o uczestnictwo w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Decyzję o uczestnictwie ucznia w zajęciach podejmuje Dziekan właściwego wydziału, po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Uczniowie dopuszczeni do uczestnictwa w zajęciach mają prawo korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów. Mogą również uczestniczyć w działalności studenckiego koła naukowego.
4. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni.
5. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i jest zapisywane w Karcie Osiągnięć Ucznia. Dziekan wydziału może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.



6. Uczniowie dopuszczeni do uczestnictwa w zajęciach na kierunku studiów przed ich rozpoczęciem studiów, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli poprzednio, jeśli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w treściach programowych i efektach uczenia się osiągniętych w ramach ich realizacji. Decyzję podejmuje prowadzący zajęcia.
7. Uczniowie przyjęci na studia na innym kierunku mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, jeśli prowadzący uzna, że uzyskane efekty uczenia się są wystarczające.

## **Rozdział 18 PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 37

Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem jest Rektor.

Dr Tomasz Białas



Rektor