



## Biuro Uczelni w Warszawie

Warszawa, ul. Ratuszowa 11 lok 264, Tel. +48 502567100; +48 693809073; www.collegeinfo.edu.pl.

### REGULAMIN STUDIÓW

#### ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

##### §1

1. Na Wyższej Szkole Informatyki i Zdrowia w Przemysle, zwanym dalej „Uczelnią” prowadzone są studia pierwszego stopnia, zwane dalej „studiami”, w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Studia odbywają się według programów studiów 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 1 miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.

##### §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 **podpisania regulaminu opłat za studia. Wzór regulaminu określa zarządzenie Kanclerza.**
3. 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. 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 Kanclerza.**

##### §4

1. Studenci studiów pierwszego stopnia 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 jest Dziekan.
2. W zakresie udzielonych pełnomocnictw w imieniu Rektora działają Prorektorzy, Dziekani oraz Prodziekani i Kanclerz.
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;
- 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, 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) zgłaszania do władz Uczelni postulatów dotyczących przebiegu studiów oraz innych ważnych spraw dla środowiska akademickiego,

- 5) czynnego i biernego udziału w wyborach do organów kolegialnych Uczelni i do organów Samorządu Studentów,
- 6) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
- 7) otrzymywania świadczeń dla studentów na zasadach określonych odrębnymi przepisami i zarządzeniami Rektora,
- 8) 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,
- 9) odpłatnego korzystania z zajęć nieobjętych jego programem studiów, przewyższających limit zajęć programowych m.in. lektoraty, zajęcia fakultatywne i inne,
- 10) realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na zasadach określonych odrębnymi przepisami lub umowami/porozumieniami,
- 11) ochrony swoich danych osobowych w zakresie określonym odrębnymi przepisami prawa,

**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.
- 4) przestrzeganie zasad etyki Kodeksu Etyki Studenta;
- 5) przestrzeganie regulaminów przedmiotów;
- 6) podpisanie przedłożonego przez Uczelnię regulaminu o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów;
- 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 oraz ankiety dotyczącej praktyk zawodowych przed końcem roku akademickiego.

**§10**

1. Student zobowiązany jest odebrać legitymację studencką, jeśli dokonał jej zamówienia i opłacił w kwocie 55zł .
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 doteczki 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 i podaje do publicznej wiadomości nie później niż na 2 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
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.
8. 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

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formach określonych odrębną **uchwałą Senatu**.
2. Zasady ustalania liczebności grup studenckich na poszczególnych formach zajęć dydaktycznych określa odrębna **uchwała Senatu**.
3. Uczestnictwo studenta w zajęciach dydaktycznych, kształceniu, czytanie lektur obowiązkowych jest obowiązkowe.
4. W przypadku odwołania zajęć, zajęcia te winny być przeprowadzone w innym terminie, w formie uzgodnionej z osobą prowadzącą zajęcia.
5. Wszystkie materiały dotyczące posiadanej przez studenta wiedzy jest dostępne na platformie Uczelni do której student ma dostęp.

### C. PROGRAM STUDIÓW

#### §14

1. Studia realizowane są zgodnie z efektami uczenia się i standardami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, zgodnie z wytycznymi **ustalonymi przez Senat**, na zasadach określonych w **Statucie Uczelni**.
2. Programy studiów na cały cykl kształcenia są uchwalane najpóźniej do końca sierpnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
3. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed dostosowaniem profili i programów studiów, studiują według dotychczasowych programów studiów do końca okresu studiów przewidzianego w programie studiów.
4. Dziekan Wydziału ogłasza plan studiów dla danego roku akademickiego na stronie internetowej Uczelni najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Powołany przez Dziekana opiekun roku ustala i ogłasza harmonogram zajęć w danym semestrze, na stronie internetowej Uczelni nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
6. **Uczelnia może prowadzić stacjonarne studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.**

#### §15

1. Osoba odpowiedzialna za przedmiot opracowuje sylabus oraz regulamin przedmiotu i podaje go do wiadomości studentom poprzez:
  - 1) przedstawienie sylabusu oraz regulaminu na pierwszych zajęciach z przedmiotu,
  - 2) opublikowanie na platformie uczelni realizującej dany przedmiot przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
2. Regulamin przedmiotu określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb ogłaszania wyników oraz wglądu do prac pisemnych, kolokwium zaliczeniowego oraz egzaminu, a także zasadę ustalania oceny łącznej z przedmiotu,
  - 2) formę egzaminu oraz zakres materiału obowiązujący do egzaminu,
  - 3) terminy i miejsce konsultacji,
  - 4) pozostałe informacje niezbędne do realizacji nauczania przedmiotu.
3. 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”.
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 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. Student z niepełnosprawnością może korzystać z materiałów dydaktycznych zapisanych na platformie Uczelni, utrwalonych w formie:

- dokumentów elektronicznych,
- nagrań audio i wideo.

2. Student z niepełnosprawnością może:

- 1) uczestniczyć w zajęciach online
- 2) może odbywać studia w trybie Indywidualnej Organizacji Studiów realizowanej w formie Indywidualnego Rozkładu Zajęć na zasadach określonych w **niniejszym Regulaminie**,
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 udźwiękowiające, 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.

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

#### §19

1. Student może uzyskać zgodę na studiowanie według **Indywidualnej Organizacji Studiów**, zwanej dalej „IOS”, realizowanej w formie:

- 1) Indywidualnego Toka 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

#### §20

1. ITS jest formą kształcenia dla studentów.
2. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się określone są w odrębnych przepisach uchwalonych przez Senat Uczelni.

#### §21

1. Organizacją i realizacją ITS na Uczelni zajmuje się Dziekan.
2. Dziekan składa Rektorowi roczne sprawozdanie z realizacji ITS w Uczelni do końca roku kalendarzowego.

#### §22

1. ITS może być realizowany przez studentów na studiach pierwszego stopnia od 2 semestru studiów.

#### §23

1. Rekrutacja na ITS studentów odbywa się w następujący sposób:
  - 1) student ubiegający się o przyjęcie na ITS powinien uzyskać z dotychczasowego toku studiów średnią ocenę 3,5;
  - 2) student składa do Dziekana w terminie do 20 września następujące dokumenty:
    - a) wniosek,
    - b) wykaz przedmiotów z wybranej dyscypliny do realizacji w ramach ITS,
    - 3) zgodę na kontynuację studiów w ramach ITS wydaje Dziekan.

#### §24

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 magistra.
2. Opiekun naukowy nie może mieć jednocześnie pod swoją opieką więcej niż 5 studentów realizujących ITS.
3. Opiekun naukowy w porozumieniu ze studentem opracowuje szczegółowy roczny program studiów oraz pełni funkcję kontrolną i doradcą w zakresie jego realizacji.
4. Opiekun naukowy jest odpowiedzialny przed Dziekanem za realizację ITS.

#### §25

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, 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.

#### §26

1. Po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej Dziekan informuje Rektora o uzyskanych przez studenta osiągnięciach, na podstawie otrzymanych od studenta sprawozdań.
2. Zaliczenie semestru w ramach realizowanego przez studenta ITS odbywa się na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji, do której należy dołączyć opinię opiekuna naukowego. Dokumentacja powinna być dostarczona do Dziekana, do końca danego semestru.
3. Student może zrezygnować ze studiowania według ITS, po uzyskaniu opinii opiekuna naukowego, na swój pisemny wniosek skierowany do Dziekana, złożony w Dziekanacie nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
4. Rezygnacja, o której mowa w ust. 3 następuje z dniem rozpoczęcia kolejnego semestru i nie może nastąpić w trakcie trwania semestru.
5. Student rezygnujący z ITS zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich rozpoczętych kursów oraz nadrobienia ewentualnych zaległości wynikających ze standardowego programu studiów.

### B. INDYWIDUALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ

#### §27

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) studiowania na dwóch i więcej kierunkach,
  - 2) powołania do organów kolegialnych Uczelni,
  - 3) samodzielnego wychowywania dzieci,
  - 4) niepełnosprawności,
3. Zgodę na realizację studiów według IRZ wydaje Dziekan na wniosek złożony przez studenta.
4. 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.
5. 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

#### §28

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,
  - 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.

#### §29

1. W przypadku niezaliczenia przez studenta semestru/roku studiów Dziekan może udzielić studentowi na jego pisemny wniosek:
  - 1) wpisu warunkowego na kolejny semestr,
  - 2) zgody na powtarzanie semestru / roku,
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

#### §30

#### 1. Na Uczelni stosowana jest następująca skala ocen:

- 5,0 - bardzo dobry -bdb - A
- 4,5 - ponad dobry pdb - B
- 4,0 dobry db - C
- 3,5 dość dobry ddb - D
- 3,0 dostateczny dst - E
- 2,0 niedostateczny ndst - F

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) (A-F)
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.

5. W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych przez Uczelnię zagraniczną, decyzję o ich przeliczeniu na system ocen stosowany w uczelni podejmuje indywidualnie Dziekan.
6. Roczną ocenę oblicza się stosując średnią arytmetyczną ocen końcowych wystawionych w danym roku akademickim z prowadzonych zajęć dydaktycznych. Średnia arytmetyczna prezentowana jest do trzeciego 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**

#### **§31**

1. Podstawą zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie i uznanie efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu i określonych w sylabusie przedmiotowym.
2. W przypadku, gdy student skorzystał w trakcie kolokwium albo egzaminu z niedozwolonej pomocy, materiałów naukowych i urządzeń (bez zgody prowadzącego kolokwium albo egzaminatora):
  - 1) nie uzyskuje zaliczenia z kolokwium z tego przedmiotu, albo
  - 2) otrzymuje z tego terminu egzaminu ocenę niedostateczną.
3. 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**,
4. Osoba odpowiedzialna za przedmiot jest zobowiązana do wystawienia i prezentacji ocen w elektronicznym protokole w terminie do 7 dni roboczych liczonych od dnia przeprowadzonego egzaminu lub zaliczenia (jednakże nie później niż do końca sesji poprawkowej).
5. Rozliczenie semestru przez Dziekana powinno być zakończone w terminie do 14 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**

#### **§32**

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.
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**

#### **§33**

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.

#### **§34**

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 na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu w języku obcym.

#### **§35**

1. Egzaminator termin egzaminu ustala najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

#### **§36**

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 z wielu przedmiotów jeśli jest do tego przygotowany.
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.

#### **§37**

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.
4. Student obowiązany jest złożyć egzaminy poprawkowe nie później niż do końca trwania sesji poprawkowej.

#### **§38**

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,
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 któregokolwiek terminu egzaminu, student otrzymuje ocenę niedostateczną z wpisem do protokołu, mającego postać wydruków elektronicznych.

### **D. KOMISYJNA OCENA POSTĘPÓW W NAUCE**

#### **ZALICZENIE KOMISYJNE PRZEDMIOTU**

##### **§39**

1. Student albo osoba odpowiedzialna za prowadzony przedmiot, może złożyć pisemny wniosek w sprawie zaliczenia komisyjnego z przedmiotu.
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. Wynik zaliczenia komisyjnego decyduje o zaliczeniu albo niezaliczeniu przedmiotu. Postanowienie komisji jest ostateczne.

#### **EGZAMIN KOMISYJNY**

##### **§40**

1. Na pisemny wniosek studenta, egzaminatora lub organu Samorządu Studentów złożony w ciągu 7 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 przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie komisyjnym, student traci prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego w innym terminie.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta, Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu komisyjnego, który staje się ostateczny.
4. O egzamin komisyjny można wnioskować zarówno w pierwszym, jak i w drugim terminie poprawkowym.
5. Wynik przeprowadzonego egzaminu komisyjnego jest ostateczny.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dziekan zarządza:
  - 1) w odniesieniu do egzaminu ustnego – ustny egzamin komisyjny,
  - 2) w odniesieniu do egzaminu pisemnego – komisijną weryfikację pracy lub ustny egzamin komisyjny.
7. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może, na wniosek studenta, zarządzić egzamin pisemny. Podczas egzaminu komisyjnego pytania są losowane przez studenta.
8. 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.
9. Dziekanat niezwłocznie powiadamia o terminie egzaminu komisyjnego studenta oraz opiekuna roku.
10. 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.

### **E. WGLĄD DO PRACY**

##### **§41**

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 12 okres miesięcy. Sposób przechowywania jest na platformie edukacyjnej uczelni.
2. 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.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**WARUNKOWE ZEZWOLENIE NA PODJĘCIE STUDIÓW W NASTĘPNYM SEMESTRZE**

**§42**

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,
  - 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,
  - 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**

**§43**

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 trzykrotnie w ciągu całego okresu studiów – w przypadku studiów pierwszego 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 niezadowalających wyników w nauce reguluje regulamin opłat zawarty między Uczelnią a studentem.

**ROZDZIAŁ X**  
**WARUNKI PRZYZNAWANIA STUDENTOM URLOPÓW**

**§44**

1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na urlop w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych.
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.
- 3) 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**

**§45**

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 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 EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§46**

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. Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, w skład komisji wchodzi co najmniej dwie osoby, prowadzące zajęcia w danym języku obcym.
8. 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 jako przewodniczący.
9. Obecność na egzaminie wszystkich powołanych członków komisji jest obowiązkowa.
10. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany w przypadku uzyskania pozytywnych ocen z:
  - 1) egzaminu teoretycznego i/lub praktycznego na kierunkach, gdzie wyżej wymieniony egzamin obowiązuje.
10. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny.
11. 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**

### **§47**

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 egzaminu dyplomowego - B (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  $0,75*A+0,25*B$ .
4. 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)
5. 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 XIV UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§48**

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) 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. Uczelnia wydaje absolwentowi, w terminie 60 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 suplementu do dyplomu w języku angielskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.
5. 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.
6. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w Uczelni, który potwierdza uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.
7. 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.
8. Szczegółowe regulacje dotyczące dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
11. Warunkiem wydania absolwentowi dokumentów ukończenia studiów jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

## **ROZDZIAŁ XV SYSTEM PUNKTOWY ECTS**

### **§49**

1. Osiągnięcia studenta są wyrażane za pomocą punktów zaliczeniowych, zwanych dalej „punktami ECTS”. Jeden punkt ECTS odpowiada efektem 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 210 punktów ECTS dla studiów pierwszego stopnia - inżynier,- o ile przepis szczególnie nie stanowi inaczej.

### **§50**

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 Uczelni.
4. Uzyskane punkty ECTS i oceny odnotowuje się w suplementie do dyplomu.

## **ROZDZIAŁ XVI MOBILNOŚĆ STUDENTÓW**

### **§51**

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 „**uczelnia partnerską**” **na podstawie umowy o 2 dyplomach**.
2. 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.
3. Zmiany w programie nieuzgodnione z Dziekanem podczas odbywania studiów w uczelni partnerskiej nie będą uwzględnione przy zaliczaniu semestru/roku.
4. W przypadku, gdy przedmioty zaliczone w uczelni partnerskiej nie mają przyporządkowanej liczby punktów ECTS, punkty te ustala Dziekan.
5. Szczegółowe warunki realizacji części programu studiów w uczelni partnerskiej ustala Dziekan .

### **§52**

1. 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.

### **§53**

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) w przypadku uczelni zagranicznych wymagane dokumenty należy dostarczyć w wersji przetłumaczonej na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Dziekan, działając z upoważnienia Rektora, może uwzględnić wniosek, o którym mowa w ust. 2 zgodnie z umową z Uczelnią Partnerską.
4. 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.
5. Dziekan Wydziału na podstawie umowy między uczelniami, przynosi 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.
6. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w innej uczelni niż Wyższej Szkoły Informatyki i Zdrowia w Przemysłu, w tym zagranicznej, z przypisanymi punktami ECTS zajęcia te zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS przyznawanych na Uczelni.

#### §54

1. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów ze stacjonarnych na niestacjonarne oraz z niestacjonarnych na stacjonarne.
2. Student składa do Dziekana wniosek wraz z uzasadnieniem o zmianę formy studiów nie później niż do 15 września przed rozpoczęciem roku akademickiego poprzedzającego zmianę formy kształcenia.
3. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów z niestacjonarnych na stacjonarne po złożeniu wniosku i uzyskaniu zgody dziekana oraz zaliczeniu:
  - w przypadku studiów I stopnia - co najmniej II semestr studiów poprzedzającego zmianę formy kształcenia z minimalną średnią z całego toku studiów wynoszącą 3,75;
4. Rozstrzygnięcie w sprawach zmiany formy studiów podejmuje Dziekan, określając warunki, termin i sposób wyrównywania przez studenta różnic programowych.

#### §55

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.

#### §56

1. Student może podjąć studia na innym w Uczelni.
2. Na wniosek studenta Dziekan Wydziału, na którym student podjął inny 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 XVI SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

#### §57

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 wniosek 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**

### **§58**

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba skreślona z listy studentów.
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 I rok studiów.
4. Wznowienie studiów następuje na warunkach obowiązujących w roku akademickim, w którym następuje wznowienie, w tym warunkach dotyczących odpłatności za usługi edukacyjne.
5. Wniosek o wznowienie studiów wraz z uzasadnieniem składa się do Dziekana najpóźniej do 30 czerwca.
6. 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.
7. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów podejmuje naukę od początku nowego roku akademickiego.
8. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości wynikających z różnic programowych, o ile takie występują.
9. 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 XIX TRYB WYDAWANIA DECYZJI**

### **§59**

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, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.
7. Rejestr wydanych decyzji prowadzi dziekanat.
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 XX NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§60**

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 XXI OPŁATY**

### **§61**

1. Uczelnia przed rozpoczęciem rekrutacji ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość.
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 regulamin opłat zawarty między uczelnią a studentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**ROZDZIAŁ XXII**  
**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§62**

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 Kanclerz.
3. Regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2024/2025