

**Uchwała Nr 101/2019**  
**Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 24 września 2019 roku**  
**w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2 w zw. z art. 75 ust. 1-4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) w zw. z art. 263 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§1.

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie uchwała Regulamin studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin studiów przyjęty przez Senat Uczelni w dniu 24 kwietnia 2015 r. uchwałą Nr 14/2015 w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie zmieniony przez Senat Uczelni w dniu 28 czerwca 2017 r. uchwałą nr 53/2017 w sprawie uchwalenia zmian w Regulaminie studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie oraz ogłoszony w dniu 4 sierpnia 2017 r. Zarządzeniem Nr 32/2017 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

**R E K T O R**

*Jadwiga*

*prof.dr hab.inż. Jadwiga Laska*

Załącznik do Uchwały Nr 101/2019  
Senatu PWSZ w Tarnowie  
z dnia 24 września 2019 r.

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA  
W TARNOWIE**

**REGULAMIN STUDIÓW**

## Spis treści:

|        |   |    |
|--------|---|----|
| I.     | Wstęp .....   | 3  |
| II.    | Postanowienia ogólne .....  | 6  |
| III.   | Organizacja roku akademickiego.....                               | 6  |
| IV.    | Przyjęcia na studia .....   | 7  |
| V.     | Prawa i obowiązki studentów .....                                 | 9  |
| VI.    | Ogólne warunki i tryb studiowania.....                            | 13 |
| VII.   | Indywidualna organizacja studiów .....                            | 14 |
| VIII.  | System punktowy i przenoszenie osiągnięć.....                     | 15 |
| IX.    | Uczenie się uzdolnionych uczniów jako inna forma kształcenia..... | 17 |
| X.     | Zaliczenia i egzaminy .....                                       | 18 |
| XI.    | Formy oceniania zajęć .....                                       | 21 |
| XII.   | Wpis warunkowy lub powtarzanie semestru .....                     | 22 |
| XIII.  | Urlopy od zajęć .....   | 24 |
| XIV.   | Praca dyplomowa.....  | 25 |
| XV.    | Egzamin dyplomowy .....   | 27 |
| XVI.   | Warunki ukończenia studiów.....                                   | 30 |
| XVII.  | Skreślenie z listy studentów lub rezygnacja ze studiów .....      | 32 |
| XVIII. | Wznowienie studiów.....   | 33 |
| XIX.   | Nagrody i wyróżnienia.....  | 34 |
| XX.    | Przepisy przejściowe i końcowe .....                              | 34 |



## I. Wstęp

### §1.

1. Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, zwanej dalej „Uczelnią”, określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów.
2. Przepisy Regulaminu studiów mają zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów, form i profili studiów wyższych prowadzonych w Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Regulamin studiów dotyczy wszystkich studentów Uczelni i innych osób związanych z procesem kształcenia w Uczelni.
4. Kształcenie na studiach podyplomowych określa odrębny regulamin.

### §2.

Użyte w niniejszym Regulaminie studiów określenia oznaczają:

1. **student** – osoba przyjęta na studia, która złożyła ślubowanie określone w Statucie Uczelni;
2. **studia na profilu praktycznym** – studia prowadzone w Uczelni, na których ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne;
3. **forma studiów** – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne;
4. **studia stacjonarne** – studia, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
5. **studia niestacjonarne** – studia wskazane w Uchwale Senatu Uczelni, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
6. **poziom studiów** – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
7. **studia pierwszego stopnia** – poziom kształcenia, na który przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty, bądź inne dokumenty określone w Ustawie, uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na te studia. Ukończenie tego poziomu kształcenia potwierdza wykształcenie wyższe na poziomie VI Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji oraz tytuł zawodowy: licencjata, licencjata pielęgniarstwa albo inżyniera. Studia stacjonarne pierwszego stopnia, z wyjątkiem studiów pomostowych na kierunku pielęgniarstwo, trwają co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie



- kompetencji inżynierskich – co najmniej 7 semestrów, przy czym studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne. Studia pomostowe na kierunku pielęgniarstwo trwają 2 lub 3 semestry w zależności od ukończonej przez kandydata szkoły średniej;
8. **studia drugiego stopnia** – poziom kształcenia, na który przyjmowani są kandydaci posiadający dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia. Ukończenie tego poziomu kształcenia potwierdza wykształcenie wyższe na poziomie VII Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji oraz tytuł zawodowy: magistra albo magistra pielęgniarstwa. Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów, przy czym studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne;
  9. **jednolite studia magisterskie** – poziom kształcenia, na który przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty, bądź inne dokumenty określone w Ustawie, uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na te studia. Ukończenie tego poziomu kształcenia potwierdza wykształcenie wyższe na poziomie VII Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji oraz tytuł zawodowy: magistra. Stacjonarne jednolite studia magisterskie trwają od 9 do 10 semestrów, przy czym studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne;
  10. **studia pomostowe** – studia na kierunku pielęgniarstwo, przeznaczone dla pielęgniarek/pielęgniarzy posiadających świadectwo dojrzałości, którzy ukończyli liceum medyczne lub szkołę policealną, albo szkołę pomaturalną, kształcąca w zawodzie pielęgniarki na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 123) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 14 czerwca 2012 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia studiów dla pielęgniarek i położnych, które posiadają świadectwo dojrzałości i ukończyły liceum medyczne lub szkołę policealną albo szkołę pomaturalną, kształcąca w zawodzie pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2012, poz. 770);
  11. **wydział** – jednostka organizacyjna określona w Statucie Uczelni, prowadząca co najmniej jeden kierunek studiów;
  12. **katedra** – jednostka organizacyjna określona w Statucie Uczelni funkcjonująca w ramach wydziału;
  13. **program studiów** – opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się wraz z przypisanymi do poszczególnych zajęć punktami ECTS, w tym harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia;
  14. **harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia** – dokument określający zajęcia wraz z formami zaliczenia i kolejnością ich realizacji, wymaganą liczbą godzin oraz przypisaną im liczbą punktów ECTS, których zaliczenie warunkuje uzyskanie określonych efektów uczenia się.



- Określa łączny czas trwania studiów, etapy kształcenia i obowiązkowe praktyki zawodowe;
15. **zajęcia** – element programu studiów wraz z przypisanymi zakładanymi efektami uczenia się oraz liczbą punktów ECTS, obejmujący realizację określonych treści tematycznych, zmierzający do uzyskania określonych efektów uczenia się. Mogą być prowadzone w kilku formach (wykład, ćwiczenia, laboratorium itd.);
  16. **syllabus zajęć/grupy zajęć** – szczegółowy opis zajęć/grupy zajęć ustalony przez prowadzącego zajęcia zgodnie z obowiązującym na danym kierunku i poziomie programem studiów;
  17. **rozkład zajęć** – szczegółowy wykaz zajęć realizowanych w danym semestrze studiów wraz ze wskazaniem formy zajęć, terminów i godzin zajęć, miejsca realizacji zajęć oraz prowadzących zajęcia;
  18. **prowadzący zajęcia** – nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni posiadający kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć oraz inna osoba posiadająca takie kompetencje i doświadczenie;
  19. **tok studiów** – realizowany przez studenta program studiów, z uwzględnieniem zrealizowanych przez studenta lat studiów, w tym wykorzystane urlopy od zajęć, powtarzanie semestru/semestrów;
  20. **dokumentacja przebiegu studiów** – album i teczka akt osobowych studenta oraz księga dyplomów;
  21. **efekty uczenia się** – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2153 z późn. zm.));
  22. **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów (European Credit Transfer System – ECTS) przypisane do zajęć, które stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
  23. **złożenie egzaminu** – uzyskanie z egzaminu wyniku pozytywnego (zgodnie z obowiązującą skalą ocen w Uczelni: uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej);
  24. **potwierdzenie efektów uczenia się** – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów, w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów;
  25. **indywidualna organizacja studiów** – indywidualne formy, terminy, miejsca i czas realizowania zajęć, w tym kształcenie na odległość, a także zindywidualizowane terminy zaliczeń lub egzaminów;
  26. **absolutorium** – złożenie wszystkich egzaminów i zaliczeń wymaganych programem studiów, bez uzyskania dyplomu; jest warunkiem koniecznym przed przystąpieniem do obrony pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  27. **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, która realizuje zadania z zakresu umiędzynarodowienia szkolnictwa wyższego i nauki (ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1530 z późn. zm.));



28. **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.).

## **II. Postanowienia ogólne**

### **§3.**

1. Przełożonym wszystkich studentów w Uczelni jest Rektor. Bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan wydziału.
2. Dziekan wydziału, z upoważnienia Rektora, podejmuje decyzje w sprawach związanych z tokiem studiów. Decyzje dziekana wydziału wydawane są w formie pisemnej.
3. Od decyzji podjętej przez dziekana wydziału przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się na piśmie za pośrednictwem dziekana wydziału, który wydał decyzję.

### **§4.**

1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) organ uchwałodawczy.
3. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.

### **§5.**

1. Uczelnia dokumentuje przebieg studiów zgodnie z wymogami przewidzianymi w Ustawie i przepisach wykonawczych.
2. Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest w języku polskim.
3. Uczelnia sporządza i wydaje dokument dotyczące przebiegu studiów w języku polskim a na wniosek studenta albo absolwenta także w języku angielskim.
4. Przepis ust. 3 stosuje się także do odpisu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu.

## **III. Organizacja roku akademickiego**

### **§6.**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminy sesji egzaminacyjnych, dni wolne od zajęć dydaktycznych



oraz czas przerw świątecznych i wakacyjnych ustala Rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, najpóźniej do końca maja poprzedzającego rozpoczęcie roku akademickiego.

3. Na wniosek dziekana wydziału Rektor może ustalić dla danego kierunku i poziomu studiów odrębną organizację roku akademickiego.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych odbywają się w dniach od poniedziałku do piątku, a na studiach niestacjonarnych w soboty i niedziele oraz w razie zaistniałych potrzeb w piątki w godzinach popołudniowych.
5. Rektor może ogłosić w trakcie roku akademickiego dni rektorskie lub godziny rektorskie, zawieszając w tym czasie zajęcia dydaktyczne.
6. Informacja o wcześniej planowanych dniach rektorskich lub godzinach rektorskich podawana jest do wiadomości zainteresowanym poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej Uczelni, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Dziekan wydziału podaje studentom do wiadomości na stronie internetowej Uczelni programy studiów i harmonogramy realizacji programów studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia nie później niż na jeden miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego. Programy studiów i harmonogramy realizacji programów studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia są również dostępne w wersji drukowanej na wydziale realizującym dany program studiów.
8. Dziekan wydziału przed rozpoczęciem semestru podaje studentom do wiadomości na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Uczelni rozkład zajęć obowiązujący w danym semestrze roku akademickiego.
9. Dziekan wydziału na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Uczelni podaje studentom do wiadomości obowiązujące wzory wpisów do indeksu nie później niż miesiąc przed końcem semestru.
10. Dziekan wydziału może na wniosek kierownika katedry powołać opiekunów poszczególnych lat studiów i grup studentów.
11. Dziekan wydziału w porozumieniu z kierownikiem katedry ustala zakres i formy pracy opiekunów wymienionych w ust. 10 niniejszego paragrafu oraz nadzoruje ich działalność.

#### **IV. Przyjęcia na studia**

##### **§7.**

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni a w szczególności uchwałą Senatu określającą warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów w danym roku akademickim;
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się, na zasadach określonych w odrębnej uchwale Senatu;





- 3) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie studiów;
- 4) wznowienie studiów, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Tekst ślubowania zawarty jest w Statucie Uczelni.
3. Podczas dokonywania wpisu na listę studentów kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych osobowych, zgodnie z klauzulą informacyjną.

#### §8.

1. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się, uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów, osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodów: pielęgniarki, fizjoterapeuty, nauczyciela oraz innych, które wskazuje Ustawa.
4. Organizację potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się określa odrębna uchwała Senatu Uczelni.
5. Z uwagi na specyfikę różnych kierunków i poziomów studiów oraz ich programów studiów i harmonogramów realizacji tych programów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia w poszczególnych dziekanatach stosuje się odrębne zasady potwierdzania efektów uczenia się określone w odrębnych zarządzeniach Rektora.
6. Zarządzenia Rektora, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu ogłaszane są na stronie internetowej Uczelni co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.

#### §9.

1. Student innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, może zostać przyjęty na studia w drodze przeniesienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust 1, student ma obowiązek złożyć do Rektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem oraz dokumentami poświadczającymi jego status w innej uczelni i dotychczasowy przebieg studiów. Wniosek należy złożyć za pośrednictwem dziekana wydziału, który przed przekazaniem wniosku do Rektora opiniuje go, określa różnice programowe oraz semestr, na który student może zostać przyjęty.
3. Student przyjęty na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni składa ślubowanie, otrzymuje legitymację studencką i indeks. W indeksie wpisuje się podstawę przyjęcia do Uczelni i informacje o przebiegu studiów w poprzedniej uczelni. W przypadku



wystąpienia różnic programowych dziekan wydziału określa w swej decyzji ich zakres, ewentualne opłaty (w przypadku studiów niestacjonarnych) oraz ustala termin ich uzupełnienia.

4. Student przyjęty w powyższym trybie realizuje program studiów obowiązujący w danym roku akademickim.

#### **§10.**

1. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia na podstawie:
  - 1) umów międzynarodowych, na zasadach określonych w tych umowach;
  - 2) umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi przez uczelnie, na zasadach określonych w tych umowach;
  - 3) decyzji ministra;
  - 4) decyzji dyrektora NAWA w odniesieniu do jej stypendystów;
  - 5) decyzji administracyjnej Rektora.

#### **§11.**

1. Student otrzymuje legitymację studencką i indeks.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
3. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramu.
4. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
5. Tok studiów jest odnotowywany w indeksie, kartach okresowych osiągnięć studenta oraz protokołach.

### **V. Prawa i obowiązki studentów**

#### **§12.**

1. Student ma prawo do:
  - 1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej wiedzy na wybranym przez siebie kierunku studiów;
  - 3) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
  - 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;



- 6) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 7) zmiany Uczelni, kierunku, specjalności lub formy studiów, na zasadach określonych w Regulaminie studiów;
  - 8) realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na warunkach określonych w porozumieniu lub umowach zawartych przez Uczelnię, lub z własnej inicjatywy po spełnieniu warunków określonych w regulaminie studiów;
  - 9) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
  - 10) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminu studiów;
  - 11) zrzeszania się w istniejących uczelnianych organizacjach studenckich, kołach naukowych lub zakładania nowych organizacji studenckich i kół naukowych;
  - 12) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
  - 13) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych;
  - 14) otrzymywania świadczeń pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 15) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych, w tym oceniania zajęć dydaktycznych według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 16) zwracania się do opiekuna roku w sprawach związanych z organizacją i tokiem studiów;
  - 17) uczestnictwa w podejmowaniu uchwał przez kolegialne organy Uczelni za pośrednictwem organów samorządu studenckiego;
  - 18) zgłaszania do Władz Uczelni postulatów dotyczących programów studiów i harmonogramów realizacji tych programów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia oraz spraw związanych z warunkami socjalno-bytowymi;
  - 19) utrwalania treści przekazanych przez prowadzącego podczas zajęć, za zgodą prowadzącego, ale bez prawa rozpowszechniania;
  - 20) konsultacji z prowadzącym zajęcia w czasie jego dyżuru;
  - 21) uzyskania od prowadzącego zajęcia informacji o warunkach weryfikacji efektów uczenia się – nie później niż 14 dni od daty rozpoczęcia zajęć;
  - 22) wglądu do ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminów i zaliczeń;
  - 23) rezygnacji ze studiów na podstawie pisemnego oświadczenia.
2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 4) i pkt 7) niniejszego paragrafu podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału wydanej na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez studenta. Wniosek musi zawierać uzasadnienie studenta oraz dokumentację poświadczającą dotychczasowy przebieg jego studiów. W przypadku, gdy zmiana kierunku studiów dotyczy różnych wydziałów Uczelni, wniosek studenta opiniują dziekani tych wydziałów.



3. Na podstawie decyzji Rektora wyrażającej zgodę na zmianę kierunku, specjalności lub formy studiów, dziekan wydziału określa różnice programowe do uzupełnienia przez studenta oraz termin ich realizacji.
4. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 3), pkt 6), pkt 9) i pkt 10) podejmuje dziekan wydziału na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez studenta wraz z uzasadnieniem. Wniosek musi być zaopiniowany przez kierownika katedry lub prowadzącego zajęcia.
5. Za zgodą dziekana wydziału student niepełnosprawny ma dodatkowo prawo do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach z opiekunem;
  - 2) utrwalania treści zajęć przez opiekuna.
6. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub prawomocnego skreślenia z listy studentów z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Osoba, która utraciła status studenta, powinna niezwłocznie uregulować wszelkie zobowiązania wobec Uczelni.
8. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń pomocy materialnej.
9. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego. Wyjątek stanowią studia na kierunku fizjoterapia, gdzie dla studentów, którzy planowano ukończyć studia do roku akademickiego 2022/2023 datą ukończenia studiów jest data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki.

### §13.

1. Student może ubiegać się o:
  - 1) uczestniczenie w programach wymiany studentów;
  - 2) uczestniczenie w pracach badawczo-technicznych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni;
  - 3) zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni;
  - 4) zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni.
2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 podejmuje Rektor, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez studenta zaopiniowanego przez dziekana wydziału. Wniosek musi zawierać uzasadnienie studenta oraz dokumentację poświadczającą dotychczasowy przebieg jego studiów. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 4-5 podejmuje właściwa komisja.
3. Student może podjąć kolejny kierunek studiów wyłącznie w drodze postępowania rekrutacyjnego.



#### §14.

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią złożonego ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni, a w szczególności:
  - 1) postępować etycznie;
  - 2) odbywać studia zgodnie z programem studiów, w tym uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu, na zasadach określonych w Regulaminie studiów;
  - 3) składać egzaminy i uzyskiwać zaliczenia, odbywać praktyk zawodowe i spełniać inne wymagania przewidziane w programie studiów;
  - 4) godnie zachowywać się w Uczelni i poza jej murami;
  - 5) szanować mienie Uczelni.
2. W przypadku zmiany danych osobowych, mających wpływ na treść dokumentacji przebiegu studiów, student jest obowiązany do pisemnego zgłoszenia tego faktu we właściwym dziekanacie w terminie 30 dni od dnia nastąpienia zmiany.
3. W przypadku zniszczenia lub utraty dokumentów związanych z przebiegiem studiów student jest obowiązany do pisemnego zgłoszenia tego faktu we właściwym dziekanacie w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Student jest obowiązany do niezwłocznego, pisemnego zawiadomienia dziekana wydziału o zniszczeniu lub utracie legitymacji, podając okoliczności jej zniszczenia lub utraty oraz składając stosowne oświadczenie.
5. Ponadto student obowiązany jest do:
  - 1) terminowego wnoszenia opłat za wydanie oraz uwierzytelnianie dokumentów związanych z przebiegiem studiów, a także za usługi edukacyjne, na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach;
  - 2) przestrzegania prawa autorskiego w trakcie przygotowywania prac związanych z realizacją programu studiów;
  - 3) przedkładania aktualnych badań lekarskich, na kierunkach, na których jest to wymagane;
  - 4) pisemnego powiadomienia dziekana wydziału o rezygnacji ze studiów.

#### §15.

1. Student jest obowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach u prowadzącego zajęcia. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności.
2. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/5 zajęć, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć. Nieuzyskanie efektów uczenia się przewidzianych do zaliczenia zajęć określonych programem studiów uniemożliwia zaliczenie tych zajęć.



## §16.

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposób wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcie określa Ustawa i przepisy wykonawcze.

## VI. Ogólne warunki i tryb studiowania

### §17.

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów, który określa:
  - 1) efekty uczenia się, które regulują odrębne przepisy;
  - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
  - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
2. Studia są prowadzone na poziomie studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
3. Studia są prowadzone w formie studiów stacjonarnych lub studiów niestacjonarnych, przy czym zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.
4. Czas trwania studiów wynosi:
  - 1) studia stacjonarne pierwszego stopnia – co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – co najmniej 7 semestrów, wyjątek stanowią studia pomostowe na kierunku pielęgniarstwo, które trwają 2 lub 3 semestry;
  - 2) studia stacjonarne drugiego stopnia – od 3 do 5 semestrów;
  - 3) stacjonarne jednolite studia magisterskie – od 9 do 12 semestrów.
5. W przypadku powtarzania semestru studiów lub uzyskania urlopu rzeczywisty czas trwania studiów ulega odpowiednio przedłużeniu.
6. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
  - 1) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
  - 2) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.
7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się do programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodów: pielęgniarstwa, fizjoterapeuty i nauczyciela.



8. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w formach przewidzianych w harmonogramach realizacji programów studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia.
9. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§18.**

1. Zasady, sposób, tryb i wymiar odbywania praktyk zawodowych określa Regulamin praktyk zawodowych.
2. Warunki i tryb zaliczania praktyk zawodowych określa Regulamin studiów z uwzględnieniem dodatkowych wymogów przewidzianych w Regulaminie praktyk zawodowych.

#### **§19.**

1. Program studiów może dopuścić prowadzenie wybranych zajęć, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności oraz egzaminów, w tym dyplomowych, w języku obcym. Język wykładowy jest określony w sylabusie zajęć.
2. Dziekan wydziału, w porozumieniu z prowadzącym zajęcia lub promotorem pracy dyplomowej, może zezwolić na składanie określonych zaliczeń lub egzaminów, w tym dyplomowych, oraz składanie prac dyplomowych w języku obcym.
3. Przepis ust. 2 nie znajduje zastosowania na kierunku Filologia.
4. Dla studentów cudzoziemców Uczelnia organizuje zajęcia z języka polskiego.

### **VII. Indywidualna organizacja studiów**

#### **§20.**

1. Student ma prawo do odbywania studiów na określonym kierunku studiów i poziomie według indywidualnej organizacji studiów.
2. W przypadku studiów stacjonarnych studentce będącej w ciąży, studentce lub studentowi będącymi rodzicami nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
3. Rektor może wyrazić zgodę na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów w stosunku do studenta:
  - 1) osiagającego bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) osiagającego wysokie wyniki w sporcie;
  - 3) odbywającego część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych;



- 4) studiującego na więcej niż jednym kierunku studiów;
  - 5) posiadającego potwierdzone efekty uczenia się;
  - 6) wychowującego dziecko;
  - 7) niepełnosprawnego lub przewlekłe chorego;
  - 8) będącego członkiem organów samorządu studenckiego, kół naukowych, kierunkowych zespołów studenckich, akademickiego związku sportowego, uczelnianej/wydziałowej rady ds. jakości kształcenia itp.;
  - 9) w innych, uzasadnionych przypadkach.
4. Indywidualna organizacja studiów może dotyczyć zajęć w ramach jednego lub kilku semestrów albo całego toku studiów.
  5. Decyzję w sprawie indywidualnej organizacji studiów podejmuje Rektor na pisemny wniosek studenta złożony za pośrednictwem dziekana wydziału. Wniosek wraz z uzasadnieniem odpowiednio udokumentowanym należy złożyć bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do udzielenia indywidualnej organizacji studiów.
  6. Dziekan wydziału w porozumieniu z kierownikiem katedry określa szczegółowe warunki realizacji indywidualnej organizacji studiów, jak również może powołać opiekuna dydaktycznego dla studenta odbywającego studia w tym trybie.
  7. Do wniosku o odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów student jest obowiązany w ciągu 30 dni dołączyć opracowane przez kierownika katedry i potwierdzone przez dziekana wydziału warunki realizacji studiów w tym trybie lub wypełnioną przez prowadzących poszczególne zajęcia dydaktyczne w danym semestrze lub roku studiów kartę indywidualnej organizacji studiów, która określa procentowy udział w zajęciach oraz terminy zaliczeń zajęć w ramach indywidualnej realizacji programu studiów.

## VIII. System punktowy i przenoszenie osiągnięć

### §21.

1. W Uczelni, obok skali ocen, osiągnięcia studenta wyrażane są zgodnie z obowiązującym systemem punktowym, który odpowiada Europejskiemu Systemowi Akumulacji i Transferu Punktów (European Credit Transfer System – ECTS).
2. Punkty ECTS przyznawane są za zaliczenie zajęć/modułu zajęć przewidzianych w programie studiów, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się określonych w sylabusie.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.





4. Liczba punktów ECTS przypisana do zajęć stanowi miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się. Zajęciom w każdym semestrze, jest przypisana całkowita liczba punktów ECTS, zgodna z harmonogramem realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przypisania punktów połowkowych do form prowadzenia zajęć.
5. Student, zgodnie z programem studiów oraz harmonogramem realizacji tego programu w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia, jest obowiązany w każdym semestrze do zgromadzenia tylu punktów ECTS, ile przewiduje program studiów, co stanowi podstawę do zaliczenia semestru i wpisu na kolejny semestr.
6. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
    - a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
    - b) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,
    - c) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających od 9 do 10 semestrów;
  - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile program studiów przewiduje pisanie pracy dyplomowej;
  - 3) złożenie egzaminu dyplomowego.
7. Zajęciom zaliczonym w innej uczelni, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS jaka jest przypisana do zajęć w Uczelni, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu.
8. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS przypisanych do zajęć dydaktycznych bądź praktyk zawodowych, które realizowane są przez studentów w ramach programów wymian, odbywa się na podstawie i zgodnie z zatwierdzonym przez Uczelnię i inną uczelnię bądź instytucję porozumieniem o realizacji części programu studiów lub porozumieniem o programie praktyk.
9. Dziekan wydziału w dokumentacji przebiegu studiów dotyczącej osiągnięć studenta, wpisuje oceny i liczbę punktów ECTS, które zostały uznane i przeniesione.
10. Efekty uczenia się uzyskane przez studenta w wyniku wcześniejszego zaliczenia ich w uczelni krajowej lub zagranicznej zostają uznane i przeniesione przez dziekana wydziału w poczet programu studiów realizowanego przez studenta Uczelni jeżeli stwierdzi się ich zbieżność z odpowiadającymi efektami uczenia się określonymi w realizowanym przez studenta programie studiów.
11. Decyzję w sprawie przenoszenia i uznawania efektów uczenia się, o których mowa w ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu, podejmuje dziekan wydziału na pisemny wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedłożoną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej uczelni lub na innym kierunku czy specjalności/specjalizacji. W przypadkach budzących wątpliwość, w toku postępowania wyjaśniającego dziekan



wydziału może zwrócić się do innej uczelni lub wydziału Uczelni o przekazanie dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów wnioskującego studenta.

## **IX. Uczenie się uzdolnionych uczniów jako inna forma kształcenia**

### **§22.**

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych mogą co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem semestru składać wnioski do Rektora o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie studiów pierwszego stopnia na określonym kierunku/kierunkach, zgodnie z ich uzdolnieniami.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu dołączyć należy:
  - 1) pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, jeżeli uczeń jest niepełnoletni bądź ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych (pełnoletni, ale częściowo ubezwłasnowolniony);
  - 2) pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych osobowych, zgodnie z klauzulą informacyjną podpisywaną przy dokonywaniu zapisu na tę formę kształcenia;
  - 3) opinię dyrektora szkoły, w której aktualnie uczeń odbywa naukę;
  - 4) opinię dziekana właściwego wydziału lub wydziałów Uczelni, w których uczeń zamierza realizować zajęcia.
3. Uczniowie uczestniczący w zajęciach w Uczelni podlegają przepisom obowiązującym w Uczelni, w tym dotyczącym szkolenia BHP.
4. Podstawą uczestniczenia w zajęciach jest objęcie ucznia ubezpieczeniem w zakresie odpowiadającym ubezpieczeniu studenta Uczelni.
5. Zaliczenie zajęć odbywa się zgodnie z programem studiów oraz harmonogramem realizacji tego programu w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia na danym kierunku/kierunkach studiów i jest dokumentowane odpowiednim zaświadczeniem. Wzór zaświadczenia określa zarządzenie Rektora.
6. Dokumentacja dotycząca uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach jest przechowywana na właściwym wydziale w indywidualnej teczce ucznia.
7. Uzyskane przez uczniów oceny z zaliczonych zajęć i przypisane im punkty ECTS stanowią potwierdzenie uzyskanych efektów uczenia się.
8. Na pisemny wniosek ucznia dziekan wydziału w porozumieniu z kierownikiem katedry i prowadzącym przedmiot może ustalić indywidualny termin zaliczenia lub egzaminu.



## X. Zaliczenia i egzaminy

### §23.

1. Okresem zaliczeniowym dla studentów jest semestr. Zaliczenie semestru następuje po uzyskaniu w określonych terminach wszystkich przewidzianych harmonogramem realizacji programów studiów zaliczeń, pozytywnych ocen z egzaminów oraz odpowiedniej liczby punktów ECTS. Zaliczenie semestru potwierdzone zostaje wpisem na kolejny semestr studiów w dokumentacji przebiegu studiów.
2. Terminarz sesji egzaminacyjnych: podstawowej i poprawkowej zatwierdza dziekan wydziału w porozumieniu z kierownikiem katedry oraz studentami i podaje je do wiadomości przed rozpoczęciem sesji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Uczelni.
3. Wszystkie zapisy potwierdzające zaliczenie zajęć w danym semestrze umieszczane są w indeksach, kartach okresowych osiągnięć oraz w protokołach.
4. Dziekan wydziału określa termin złożenia indeksów i kart okresowych osiągnięć studentów po zakończeniu sesji i na ich podstawie dokonuje zaliczenia semestru. Niezłożenie indeksu i karty okresowych osiągnięć w wyznaczonym terminie skutkuje niezaliczeniem semestru.

### §24.

1. Warunki uzyskania zaliczenia określa program studiów.
2. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia jest obowiązany, w razie wezwania, do okazania dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.
3. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami określonymi przez prowadzącego przedmiot w sylabusie. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału lub kierownik katedry lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki ma prawo zaliczenia zajęć prowadzonych przez innego prowadzącego zajęcia oraz dokonania wymaganych wpisów w dokumentacji przebiegu studiów.
4. Dziekan wydziału, w porozumieniu z kierownikiem katedry lub prowadzącym zajęcia, może wyrazić zgodę na przystąpienie do zaliczeń i egzaminów po zakończeniu sesji egzaminacyjnej. Pisemny wniosek studenta wraz z uzasadnieniem powinien być złożony nie później niż w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieprzystąpienia do zaliczeń lub egzaminów. Dziekan wydziału dokonuje wpisu warunkowego i wyznacza termin uzupełnienia zaległości.

### §25.

1. Zaliczenie zajęć można uzyskać w dwóch terminach: podstawowym (zwanym pierwszym terminem) lub poprawkowym (zwanym drugim terminem).



2. Zaliczenia zajęć w pierwszym terminie dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż do końca ostatniego tygodnia zajęć dydaktycznych.
3. Zaliczenia zajęć w drugim terminie dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej.
4. W uzasadnionych przypadkach, dziekan wydziału w porozumieniu z kierownikiem katedry, może wyznaczyć w sesji poprawkowej trzeci termin zaliczenia, który może być zaliczeniem komisyjnym.
5. W przypadku uzyskania zgody na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, zaliczenie w ostatnim semestrze studiów seminarium dyplomowego, którego przedmiotowe efekty uczenia się obejmują przygotowanie pracy dyplomowej, może nastąpić poza terminami, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
6. W przypadku uzyskania zgody na przedłużenie terminu realizacji praktyki, zaliczenie może nastąpić poza terminami, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
7. Student, uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych, na wniosek kierującego tymi pracami, może być zwolniony przez dziekana wydziału z udziału w części zajęć, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca. Zasady zwolnienia określa dziekan wydziału w porozumieniu z kierownikiem katedry.
8. Brak wymaganego zaliczenia uniemożliwia składanie egzaminu z danych zajęć. Obowiązkiem studenta jest uzyskanie zaliczenia w czasie pozwalającym na składanie egzaminu w wyznaczonym terminie.
9. Wyniki zaliczenia ustnego ogłaszane są studentowi bezpośrednio po jego zakończeniu.
10. Wyniki zaliczenia pisemnego ogłaszane są w sposób uzgodniony ze studentami, najpóźniej do 7 dni od daty jego przeprowadzenia. Wyniki mogą być również udostępnione studentom drogą elektroniczną. Ogłoszenie wyników zaliczenia pisemnego oraz udostępnienie wyników zaliczenia pisemnego drogą elektroniczną nie może naruszać zasad ochrony danych osobowych.
11. Studenci niepełnosprawni mogą uzyskiwać zaliczenia w formie dostosowanej do ich możliwości.
12. Prowadzący zajęcia ma obowiązek zorganizować zaliczenie zajęć oraz wpisy do dokumentacji przebiegu studiów w sposób umożliwiający studentowi złożenie uzupełnionego indeksu w terminie wyznaczonym przez dziekana wydziału.

## §26.

1. Egzamin przeprowadza prowadzący zajęcia z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana wydziału lub kierownika katedry, egzamin może przeprowadzić inny nauczyciel akademicki.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału może przesunąć obowiązujący termin przeprowadzenia egzaminu poza sesję egzaminacyjną.



3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dziekan wydziału w porozumieniu z kierownikiem katedry, może ustalić trzeci termin egzaminu, niebędący egzaminem komisyjnym.
4. Studenci niepełnosprawni mogą składać egzaminy w formie dostosowanej do ich możliwości.

#### §27.

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do składania egzaminu poprawkowego.
2. Student, który nie spełnił warunków wymaganych do składania egzaminu z danych zajęć lub bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, uzyskuje ocenę niedostateczną i może przystąpić wyłącznie do egzaminu poprawkowego.
3. Wynik egzaminu ustnego jest ogłaszany studentowi bezpośrednio po jego zakończeniu.
4. Wynik egzaminu pisemnego jest ogłaszany w sposób uzgodniony ze studentami, najpóźniej do 7 dni od daty jego przeprowadzenia. Wynik egzaminu może być również ogłaszany studentom drogą elektroniczną. Ogłoszenie wyników egzaminu pisemnego oraz udostępnienie wyników egzaminu pisemnego drogą elektroniczną nie może naruszać zasad ochrony danych osobowych.
5. Egzaminator ma obowiązek zorganizować egzamin oraz wpisy do dokumentacji przebiegu studiów w sposób umożliwiający studentowi złożenie uzupełnionego indeksu w terminie wyznaczonym przez dziekana wydziału.

#### §28.

1. Dziekan wydziału na pisemny wniosek studenta, złożony nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu, zawierający zarzuty dotyczące braku obiektywizmu w ocenie lub niewłaściwego przebiegu egzaminu, może zarządzić dodatkowy termin egzaminu, który może być egzaminem komisyjnym. W przypadku zarządzenia egzaminu komisyjnego dziekan wydziału ustala skład komisji. Student ma prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora, którym może być opiekun roku lub inny prowadzący zajęcia w danej katedrze/wydziale lub przedstawiciel samorządu studenckiego.
2. Skład komisji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, tworzą: przewodniczący, egzaminator i specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny nauki. Komisji przewodniczy dziekan wydziału lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora. Przewodniczącym nie może być prowadzący zajęcia.
3. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z egzaminatorem.



4. Komisja egzaminacyjna sporządza protokół z przebiegu egzaminu komisyjnego.
5. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
6. Niestawienie się na egzaminie komisyjnym powinno być usprawiedliwione nie później niż w ciągu 7 dni od ustalonego terminu egzaminu. W takiej sytuacji dziekan wydziału wyznacza inny termin egzaminu.
7. Zasady określone w ust. 1-6 niniejszego paragrafu mają zastosowanie również do zaliczeń.

## **XI. Formy oceniania zajęć**

### **§29.**

1. Formę zaliczania zajęć określa harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia obowiązujący dla danego kierunku, poziomu, formy studiów i profilu.
2. Dla zajęć, które kończą się w semestrze zaliczeniem na ocenę lub egzaminem na ocenę, przy weryfikacji efektów uczenia się, obowiązuje następująca skala:

|                |                  |   |     |         |
|----------------|------------------|---|-----|---------|
| 1) od 90%      | bardzo dobry     | – | 5,0 | (bdb);  |
| 2) od 80%      | dobry plus       | – | 4,5 | (+db);  |
| 3) od 70%      | dobry            | – | 4,0 | (db);   |
| 4) od 60%      | dostateczny plus | – | 3,5 | (+dst); |
| 5) od 50%      | dostateczny      | – | 3,0 | (dst);  |
| 6) poniżej 50% | niedostateczny   | – | 2,0 | (ndst). |
3. Przez ocenę pozytywną należy rozumieć oceny określone w ust. 2 pkt 1-5.
4. Dla zajęć, które kończą się w semestrze zaliczeniem bez oceny, obowiązują następujące zapisy:

|                  |   |      |
|------------------|---|------|
| 1) zaliczono     | – | zal; |
| 2) nie zaliczono | – | bz.  |
5. Zapis słowny „zal” nie ma żadnego odpowiednika w ocenie liczbowej i nie może być uwzględniany przy obliczeniu średniej ocen za określony okres studiów.

### **§30.**

1. Średnia ocen za dany okres studiów, przykładowo semestr/rok, jest miarą postępów w nauce studenta w tym okresie. Obliczana jest jako średnia ważona wszystkich ocen końcowych z zajęć zaliczonych w danym okresie, gdzie wagą są punkty ECTS przyporządkowane zajęciom. Uwzględniając specyfikę kształcenia na poszczególnych kierunkach, oceną końcową może być także ocena z egzaminu lub zaliczenia, której przypisano punkty ECTS.



2. Przy obliczaniu średniej ocen za semestr/rok lub inny okres studiów stosuje się następujący wzór:

$$\text{średnia} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{ocena}_i \times \text{ECTS}_i)}{\sum_{i=1}^n \text{ECTS}_i}$$

gdzie:

n – liczba zajęć w okresie zaliczeniowym,

ocena<sub>i</sub> – ocena końcowa z zajęć, według skali ocen obowiązującej w Uczelni,

ECTS<sub>i</sub> – liczba punktów ECTS przypisana do zajęć.

3. Średnia ocen ustalana jest do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrążeń.
4. Przy obliczaniu średniej ocen – zgodnie ze wzorem określonym w ust. 2 niniejszego paragrafu – nie uwzględnia się zajęć z przypisanymi im punktami ECTS, które zakończyły się wynikiem: „zal”.
5. Zapisów ust. 1-2 nie stosuje się, jeśli program studiów nie przewiduje punktów ECTS. W takiej sytuacji liczona jest średnia arytmetyczna.

## XII. Wpis warunkowy lub powtarzanie semestru

### §31.

1. Student ma prawo do powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce.
2. Student, który nie uzyskał w ustalonych terminach zaliczenia semestru może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dziekana wydziału o:
  - 1) wyrażenie zgody na wpis warunkowy na następny semestr z jednoczesnym powtarzaniem zajęć, z zastrzeżeniem § 32 niniejszego Regulaminu studiów, albo
  - 2) powtarzanie semestru.
3. W stosunku do studenta, który nie uzyskał w ustalonych terminach zaliczenia semestru i nie wystąpił z pisemnym wnioskiem o: wyrażenie zgody na wpis warunkowy na następny semestr albo o powtarzanie semestru, dziekan wydziału występuje z wnioskiem do Rektora o skreślenie z listy studentów.



### §32.

1. Wpis warunkowy na następny semestr z jednoczesnym powtarzaniem zajęć przysługuje, jeżeli do zaliczenia semestru brakuje nie więcej niż dwóch różnych zajęć, którym przypisano nie więcej niż 10 punktów ECTS. Jeżeli jednym z niezaliczonych zajęć jest praktyka zawodowa, wówczas suma punktów ECTS może przekroczyć 10.
2. Powtarzanie zajęć przez studenta będącego na wpisie warunkowym jest ostateczną formą jego zaliczenia.
3. W przypadku niezaliczenia ostatniego semestru studiów student powtarza niezaliczone zajęcia bez wpisu warunkowego.
4. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii kierownika katedry, może podjąć inną decyzję.
5. Powtarzanie zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce jest odpłatne. Wysokość opłat oraz warunki odpłatności określa zarządzenie Rektora.

### §33.

1. Zgodę na wpis warunkowy na następny semestr bez jednoczesnego powtarzania zajęć otrzymuje student, który z usprawiedliwionych przyczyn nie wykorzystał przysługujących mu zgodnie z Regulaminem studiów terminów: podstawowego i poprawkowego. Dziekan wydziału wyznacza ostateczny termin uzupełnienia braków.
2. Po otrzymaniu przez studenta oceny niedostatecznej w regulaminowych terminach, nie przysługuje wpis warunkowy na następny semestr bez jednoczesnego powtarzania zajęć.

### §34.

1. W okresie studiów student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie tego samego semestru lub tych samych zajęć nie więcej niż jeden raz, chyba, że powodem niezaliczenia była długotrwała choroba lub inna uzasadniona przyczyna odpowiednio udokumentowana.
2. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń z zajęć, z których uzyskał ocenę pozytywną.
3. Z pisemnym wnioskiem o zaliczenie zrealizowanych zajęć student występuje przed rozpoczęciem powtarzanego semestru. Dziekan wydziału podejmuje decyzję o zaliczeniu zrealizowanych zajęć, biorąc pod uwagę efekty uczenia się uzyskane przez studenta.
4. Powtarzanie semestru jest możliwe jedynie w przypadku uzyskania urlopu na okres oczekiwania na jego rozpoczęcie. Jeżeli w powtarzanym semestrze wystąpią różnice programowe, to student obowiązany jest uzupełnić je w terminie, który określa dziekan wydziału. Pisemny wniosek o wyznaczenie różnic programowych i terminów ich realizacji składa student w dniu potwierdzenia powrotu na zajęcia po urlopie.





5. Studentowi nie przysługuje prawo powtarzania pierwszego semestru studiów.
6. Przepis § 32 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

### XIII. Urlopy od zajęć

#### §35.

1. W przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy lub długoterminowy.
2. Przez urlop długoterminowy rozumie się urlop trwający nie krócej niż jeden semestr i nie dłużej niż jeden rok.
3. Przez urlop krótkoterminowy rozumie się urlop trwający nie dłużej niż okres obejmujący 1/3 zajęć przewidzianych w harmonogramie realizacji programu studiów w semestrze.
4. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
5. Zasady weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu określa prowadzący zajęcia zgodnie z metodami i formami obowiązującymi w programie studiów.
6. Student może ubiegać się o urlop niezwłocznie po zaistnieniu jego przyczyny.
7. Decyzje o udzieleniu i przedłużeniu urlopu krótkoterminowego i długoterminowego, trwającego krócej niż rok podejmuje dziekan wydziału.
8. Decyzję o przedłużeniu urlopu długoterminowego trwającego jeden rok podejmuje Rektor na pisemny wniosek studenta, złożony za pośrednictwem dziekana wydziału nie później niż 14 dni przed jego upływem.
9. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta od obowiązku przestrzegania terminów zaliczenia bieżącego semestru studiów.
10. Krótkotrwałą nieobecność na zajęciach usprawiedliwia prowadzący zajęcia na podstawie przedłożonych przez studenta dokumentów.
11. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowego ukończenia studiów o okres urlopu. Po powrocie z urlopu student studiuje według aktualnie obowiązującego harmonogramu realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia i uzupełnia ewentualne różnice programowe. Pisemny wniosek o wyznaczenie różnic programowych i terminów ich realizacji student składa w dniu potwierdzenia powrotu na zajęcia po urlopie.



12. Studentka w ciąży, a także studentka lub student będący rodzicami mają prawo do urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
13. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
14. Urlopu, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, dla:
  - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
  - 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres 1 roku.
15. Jeżeli koniec urlopu, o którym mowa w ust. 14 pkt 1) i pkt 2) niniejszego paragrafu – przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
16. W sprawie udzielenia urlopu dziekan wydziału wydaje decyzję oraz dokonywany jest wpis do indeksu.
17. Niedopuszczalne jest udzielenie urlopu za okres miniony bądź w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej, chyba że przyczyna uzasadniająca udzielenie urlopu powstała wcześniej.
18. Po powrocie z urlopu, którego powodem była choroba, wymagane jest przedstawienie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kontynuacji studiów.
19. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. Kwestie związane z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej reguluje odrębny regulamin.
20. Niezgłoszenie się studenta do wpisu na kolejny semestr studiów po zakończeniu urlopu od zajęć w ciągu 14 dni przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze stanowi podstawę do stwierdzenia niepodjęcia studiów.

#### **XIV. Praca dyplomowa**

##### **§36.**

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Na wszystkich poziomach studiów praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Uczelni, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora, z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 oraz ust. 5 niniejszego paragrafu.
3. Dziekan wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową osobę spoza Uczelni, posiadającą stopień naukowy doktora.



4. Promotorem pracy licencjackiej (kazuistycznej) na kierunku pielęgniarstwo może być nauczyciel akademicki posiadający prawo wykonywania zawodu pielęgniarki/pielęgniarsza i co najmniej tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa.
5. Promotorem pracy inżynierskiej (wdrożeńowej) może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej 5-letnie doświadczenie uzyskane poza Uczelnią i co najmniej tytuł zawodowy magistra inżyniera.
6. Ostateczny termin wyboru tematu pracy dyplomowej ustala dziekan wydziału, nie później niż do końca przedostatniego semestru studiów.
7. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy oraz recenzent. Recenzenta powołuje dziekan wydziału spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.
8. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w § 29 ust. 2.
9. Dziekan wydziału zatwierdza merytoryczne i formalne zasady przygotowania prac dyplomowych i podaje je do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni.
10. Złożenie pracy dyplomowej jest podstawą zaliczenia seminarium dyplomowego, którego przedmiotowe efekty uczenia się obejmują przygotowanie pracy dyplomowej.

### §37.

1. Student jest obowiązany złożyć pracę dyplomową (w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile pracę dyplomową przewiduje program studiów) w formie drukowanej (1 egzemplarz) i elektronicznej (2 nośniki CD lub DVD) w terminie ustalonym przez dziekana wydziału nie później niż do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów. W przypadku prac projektowych lub artystyczno-projektowych, student jest obowiązany złożyć pracę dyplomową w formie właściwej dla jej charakteru wraz z dokumentacją elektroniczną w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
2. Dziekan wydziału na wniosek promotora pracy lub na pisemny wniosek studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż o trzy miesiące z wyłączeniem okresu wakacji letnich określonych w zarządzeniu Rektora.
3. Na pisemny, uzasadniony wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej, dziekan wydziału może wyznaczyć innego promotora pracy dyplomowej.
4. W przypadku dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, dziekan wydziału wyznacza osobę, która przejmuje jego obowiązki.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, maksymalnie do jednego roku. Pisemny wniosek w przedmiotowej sprawie student składa za pośrednictwem dziekana właściwego wydziału.



6. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student zachowuje prawa studenckie. Kwestie związane z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej reguluje odrębny regulamin.

## **XV. Egzamin dyplomowy**

### **§38.**

1. W przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych programem studiów (uzyskanie absolutorium);
  - 2) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na kierunku pielęgniarstwo jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu teoretycznego lub praktycznego z przygotowania zawodowego. Szczegółowe zasady końcowego egzaminu teoretycznego i praktycznego oraz protokół z tego egzaminu ustala dziekan wydziału.
3. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów przewiduje pracę dyplomową, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych programem studiów (uzyskanie absolutorium);
  - 2) uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej od promotora i recenzenta;
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
  - 4) dołączenie do pracy dyplomowej oświadczenia o samodzielnym jej przygotowaniu, a w przypadku pisemnej pracy dyplomowej o zgodności wersji elektronicznej z wersją drukowaną;
  - 5) w przypadku pisemnej pracy dyplomowej: pozytywna weryfikacja pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, o którym mowa w Ustawie.
4. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z zastrzeżeniem pkt 6) niniejszego paragrafu.
5. Student ma prawo do zapoznania się z ocenami ustalonymi przez promotora i recenzenta przed egzaminem dyplomowym.
6. Przepisu ust. 4 niniejszego paragrafu nie stosuje się w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.



### §39.

1. W przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego, którą powołuje dziekan wydziału, w skład której wchodzi: przewodniczący i dwóch nauczycieli akademickich, odpowiedzialnych za ostateczną weryfikację zakładanych efektów uczenia się związanych z praktycznym, kierunkowym i specjalnościowym przygotowaniem zawodowym.
2. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów przewiduje pracę dyplomową, egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego, którą powołuje dziekan wydziału, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor oraz recenzent.
3. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora zatrudniony w Uczelni, a na studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora habilitowanego zatrudniony w Uczelni.
4. W egzaminie dyplomowym może uczestniczyć opiekun studenta niepełnosprawnego, w tym tłumacz języka migowego.
5. Opiekun lub tłumacz studenta niepełnosprawnego powinien posiadać zgodę dziekana wydziału na udział w egzaminie dyplomowym.
6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty:
  - 1) uzyskania pozytywnej oceny z ostatniego egzaminu lub zaliczenia przewidzianego w harmonogramie realizacji programu studiów, w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej;
  - 2) uzyskania pozytywnej oceny z ostatniego egzaminu lub zaliczenia przewidzianego w harmonogramie realizacji programu studiów oraz złożenia pracy dyplomowej, w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów przewiduje pracę dyplomową.
7. Do czasu, o którym mowa w ust. 6, nie wlicza się okresu wakacji letnich, określonych w zarządzeniu Rektora.
8. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty jej złożenia.
9. Dziekan wydziału może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który:
  - 1) zrealizował program studiów z wyprzedzeniem obowiązujących terminów, w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej;



- 2) złożył pracę dyplomową z wyprzedzeniem obowiązujących terminów, w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów przewiduje pracę dyplomową.
10. Na pisemny wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej dziekan wydziału zezwala na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Wniosek powinien być złożony co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Wniosek powinien zawierać informację o przewidywanej liczbie uczestników otwartego egzaminu dyplomowego. Przepis ten nie znajduje zastosowania na Wydziale Sztuki, gdzie wszystkie przeprowadzane egzaminy dyplomowe są otwarte.
11. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego, niebędący członkami komisji, nie mogą zadawać pytań studentowi oraz nie uczestniczą w obradach komisji w części dotyczącej oceny egzaminu dyplomowego.
12. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: datę egzaminu, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuł profesora, stopnie naukowe lub stopnie w zakresie sztuki lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy. W przypadku gdy wymagane było złożenie pracy dyplomowej protokół powinien zawierać tytuł pracy dyplomowej oraz jej ocenę.

#### §40.

1. W przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym i obejmuje weryfikację i ocenę zakładanych kierunkowych efektów uczenia się, które obejmują szczegółowo aspekty w zakresie: przedmiotów nauk podstawowych, przedmiotów kierunkowych, przedmiotów specjalnościowych/specjalizacyjnych, które student wybrał w toku studiów.
2. W przypadku studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów przewiduje pracę dyplomową, egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym i obejmuje:
  - 1) przedstawienie przez studenta problematyki pracy dyplomowej;
  - 2) odpowiedzi na pytania zadawane przez członków komisji egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczną formę egzaminu dyplomowego ustala dziekan wydziału przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
4. O wyniku egzaminu dyplomowego decyduje komisja większością głosów.
5. W przypadku rozbieżności w ocenie egzaminu dyplomowego o jego wyniku decyduje przewodniczący komisji.



6. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego, komisja egzaminu dyplomowego niezwłocznie ustala ocenę z egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik ukończenia studiów.
7. Protokół egzaminu dyplomowego podpisują przewodniczący oraz wszyscy członkowie komisji egzaminu dyplomowego.

#### **§41.**

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej w pierwszym terminie lub nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, dziekan wydziału wyznacza ostateczny termin egzaminu dyplomowego.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

### **XVI. Warunki ukończenia studiów**

#### **§42.**

1. Warunki ukończenia studiów określają przepisy § 20 ust. 6 niniejszego Regulaminu studiów, z zastrzeżeniem kolejnych ustępów niniejszego paragrafu.
2. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
3. W przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, podstawą obliczenia rzeczywistego wyniku studiów są:
  - 1) średnia ważona, z zastrzeżeniem § 30 ust. 5, ocen przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia, uzyskanych w ramach zaliczonych semestrów studiów;
  - 2) ocena z egzaminu dyplomowego lub, w przypadku składania egzaminu dyplomowego w dodatkowych terminach ustalonych przez dziekana wydziału, średnia arytmetyczna ocen z egzaminów dyplomowych.
4. W przypadku studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów przewiduje pracę dyplomową, podstawą obliczenia rzeczywistego wyniku studiów są:
  - 1) średnia ważona, z zastrzeżeniem § 30 ust. 5, ocen przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia, uzyskanych w ramach zaliczonych semestrów studiów,
  - 2) ocena pracy dyplomowej;



- 3) ocena z egzaminu dyplomowego lub, w przypadku składania egzaminu dyplomowego w dodatkowych terminach ustalonych przez dziekana wydziału, średnia arytmetyczna ocen z egzaminów dyplomowych.
5. Rzeczywisty wynik ukończenia studiów ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem w górę, i stanowi:
  - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej – sumę 3/4 oceny wymienionej w pkt 1) oraz 1/4 ocen wymienionych w pkt 2) ust. 3 niniejszego paragrafu;
  - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz w przypadku studiów pierwszego stopnia, dla których program studiów przewiduje pracę dyplomową – sumę 7/10 oceny wymienionej w pkt 1), 2/10 oceny wymienionej w pkt 2) oraz 1/10 oceny wymienionej w pkt 3) ust. 4 niniejszego paragrafu.
6. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem Uczelni.
7. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów z wynikiem, który jest rzeczywistym wynikiem studiów, wyrównanym do oceny określonej w §29 ust. 2 niniejszego Regulaminu studiów, zgodnie z zasadą, że:

| wynik rzeczywisty | wynik studiów    |
|-------------------|------------------|
| 4,51 – 5,00       | bardzo dobry     |
| 4,11 – 4,50       | dobry plus       |
| 3,71 – 4,10       | dobry            |
| 3,31 – 3,70       | dostateczny plus |
| do 3,30           | dostateczny      |

8. Absolwent przed odbiorem dyplomu ukończenia studiów zobligowany jest do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
9. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu.
10. W przypadku, gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego, osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu.





## XVII. Skreślenie z listy studentów lub rezygnacja ze studiów

### §43.

1. Na pisemny wniosek dziekana wydziału Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów, która powinna być złożona na piśmie;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Na pisemny wniosek dziekana wydziału Rektor może skreślić 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 opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Dziekan wydziału stwierdza niepodjęcie przez studenta studiów i składa do Rektora wniosek o skreślenie z listy studentów, jeżeli:
  - 1) przyjęty kandydat, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, nie zgłosił się na zajęcia, nie złożył ślubowania lub nie odebrał w tym czasie indeksu oraz legitymacji studenckiej;
  - 2) student nie zgłosił się do wpisu na kolejny semestr studiów po zakończeniu urlopu od zajęć, zgodnie z § 35 ust. 20 niniejszego Regulaminu studiów.
4. Dziekan wydziału stwierdza brak postępów w nauce i składa wniosek do Rektora o skreślenie studenta z listy studentów, jeżeli student nie wypełnił zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego lub z decyzji o powtarzaniu zajęć lub semestru.
5. Skreślenie z listy studentów następuje z semestru, którego student nie zaliczył.
6. Procedura skreślenia rozpoczyna się od zawiadomienia studenta w formie pisemnej o przewidywanym skreśleniu z listy studentów i wyznaczenia terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
7. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora.
8. Od decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1-3 niniejszego paragrafu, służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią w szczególności uiścić zaległe opłaty oraz zwrócić legitymację studencką.



## XVIII. Wznowienie studiów

### §44.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na pierwszym semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy przyjęciu na studia.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów w semestrze wyższym niż pierwszy, ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów, do 3 lat od momentu skreślenia z listy studentów, w semestrze nie wyższym niż ten, w którym nastąpiło skreślenie z listy studentów, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu. Warunkiem wznowienia studiów na określonym kierunku studiów jest prowadzenie tego kierunku studiów na Uczelni.
3. Wznowienie studiów w przypadku osoby skreślonej za niewnoszenie opłat może nastąpić w tym samym semestrze, po uregulowaniu na rzecz Uczelni wszystkich zaległych opłat związanych z odbywaniem studiów, które powstały w trakcie kształcenia przed skreśleniem z listy studentów.
4. Wznowienie uważa się za kontynuację poprzedniego toku studiów, ale może być uzależnione od wyrównania różnic spowodowanych zmianą programu studiów.
5. W wyjątkowych przypadkach, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału, wznowienie studiów może nastąpić w semestrze wyższym niż ten, z którego nastąpiło skreślenie z listy studentów.
6. Jeżeli wznowienie studiów dotyczy osoby skreślonej w wyniku niezłożenia pracy dyplomowej, to ukończenie studiów przez taką osobę, w najbliższym możliwym semestrze, wiąże się tylko z uzupełnieniem braków, których student nie zrealizował przed skreśleniem, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
7. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o wznowienie studiów, złożony za pośrednictwem dziekana właściwego wydziału.
8. Dziekan wydziału w porozumieniu z kierownikiem katedry, opiniując wniosek, wskazuje semestr i rok akademicki, w którym może nastąpić wznowienie studiów.
9. Osobę, która wznawia studia, nie obowiązuje uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z zajęć, z których już uzyskał efekty uczenia się. W przypadku wystąpienia zmian w programie studiów, dotyczących treści przedmiotów już zrealizowanych, decyzję o uznaniu efektów uczenia się z tych przedmiotów podejmuje dziekan wydziału, po stwierdzeniu ich zbieżności z efektami uczenia się obowiązującymi w aktualnie realizowanym programie studiów.
10. Wznowienie studiów jest możliwe tylko jeden raz, w ramach tego samego kierunku lub specjalności studiów, chyba że istnieją szczególne okoliczności uzasadniające podjęcie innej decyzji.



11. Zajęcia niezaliczone przed skreśleniem studenta z listy studentów, uznaje się po wznowieniu studiów, jako realizowane na zasadzie powtarzania.
12. Osoba, która wznawia studia jest obowiązana do wniesienia opłaty za powtarzanie zajęć dydaktycznych w wysokości i na zasadach określonych zarządzeniem Rektora, obowiązującym w danym roku akademickim. Wysokość opłaty jest określana w drodze decyzji dziekana wydziału o powtarzaniu zajęć.
13. Wznowienie studiów nie jest możliwe w przypadku osób wydalonych dyscyplinarnie z Uczelni.

## **XIX. Nagrody i wyróżnienia**

### **§45.**

1. Wyróżniającym się studentom i absolwentom mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.
2. Na wniosek organów Uczelni student może otrzymywać nagrody instytucji pozauczelnianych.

## **XX. Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§46.**

1. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Od decyzji dziekana wydziału we wszystkich sprawach objętych Regulaminem studiów studentowi przysługuje odwołanie do Rektora.
3. Odwołanie powinno być złożone na piśmie za pośrednictwem dziekana wydziału w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

### **§47.**

Postępowania odwoławcze wszczęte na podstawie art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r., Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.) i niezakończone do dnia 30 września 2019 r. prowadzi się na podstawie przepisów dotychczasowych, z tym że Rektor utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo uchyla tę decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy.



**§48.**

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie studiów dotyczących zasad i trybu odbywania studiów decyduje Rektor.

**§49.**

Niniejszy Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

**§50.**

Wszelkie sprawy wszczęte do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu studiów podlegają rozpoznaniu w oparciu o przepisy Regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie przyjętego Uchwałą Nr 14/2015 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 24 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, zmienionego Uchwałą Nr 53/2017 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 28 czerwca 2017 r. w sprawie uchwalenia zmian w Regulaminie studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie – następnie ogłoszonego Zarządzeniem Nr 32/2017 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 4 sierpnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

