

Uchwała 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

Na podstawie § 25 pkt 4 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (tekst jedn. przyjęty Uchwałą Nr 11/2015 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 20 marca 2015 r.) - Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie postanawia, co następuje:

§1.

Uchwała się Regulamin Studiów pierwszego i drugiego stopnia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2.

1. Regulamin Studiów pierwszego i drugiego stopnia wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego rozpoczynającego się po jego uchwaleniu.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Studiów I i II stopnia, uchwalony przez Senat Uczelni w dniu 26 kwietnia 2013 r. uchwałą Nr 17/2013 w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów I i II stopnia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

§3.

Senat upoważnia Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie do przekazania niniejszej uchwały Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR

Prof. dr hab. Stanisław Komornicki

Załącznik do Uchwały Nr 14 /2015
Senatu PWSZ w Tarnowie
z dnia 24 kwietnia 2015 r.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie



Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

Tarnów 2015



SPIS TREŚCI

I.	Przepisy ogólne	3
II.	Organizacja roku akademickiego.....	5
III.	Prawa i obowiązki studentów	6
IV.	Ogólne warunki i tryb studiowania	9
V.	Indywidualny Program Studiów	10
VI.	Przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta	11
VII.	Potwierdzanie efektów uczenia się.....	11
VIII.	Uczenie się uzdolnionych uczniów	12
IX.	Zaliczenia i egzaminy	12
X.	Formy oceniania zajęć.....	15
XI.	Wpis warunkowy lub powtarzanie semestru	16
XII.	Urlopy od zajęć	17
XIII.	Praca dyplomowa	18
XIV.	Egzamin dyplomowy	19
XV.	Warunki ukończenia studiów	21
XVI.	Skreślenie z listy studentów lub rezygnacja ze studiów	22
XVII.	Wznowienie studiów.....	22
XVIII.	Nagrody i wyróżnienia.....	23
XIX.	Przepisy przejściowe i końcowe	23





I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Przepisy Regulaminu Studiów mają zastosowanie do wszystkich form i kierunków studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie, zwanej dalej Uczelnią, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Regulamin Studiów dotyczy wszystkich studentów Uczelni i innych osób związanych z procesem kształcenia w Uczelni
3. Kształcenie na studiach podyplomowych określa odrębny regulamin.

§ 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie Studiów określenia oznaczają:

- 1) **poziom kształcenia** – studia pierwszego lub drugiego stopnia;
- 2) **studia pierwszego stopnia** – formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
- 3) **studia drugiego stopnia** – formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
- 4) **forma studiów** – studia stacjonarne i studia niestacjonarne;
- 5) **studia stacjonarne** – formę studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów;
- 6) **studia niestacjonarne** – odpłatną formę studiów wyższych, dla których liczba realizowanych godzin dydaktycznych jest nie mniejsza niż 60 % liczby godzin realizowanych na studiach stacjonarnych;
- 7) **kierunek studiów** – wyodrębnioną część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowaną w uczelni w sposób określony przez program kształcenia;
- 8) **efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
- 9) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
- 10) **potwierdzenie efektów uczenia się** – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 11) **immatrikulacja** – akt przyjęcia w poczet studentów uczelni;
- 12) **program kształcenia** – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych przedmiotów tego procesu punktami ECTS;





- 13) **Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego** – opis przez określenie efektów kształcenia kwalifikacji, zdobywanych w polskim systemie szkolnictwa wyższego;
- 14) **program studiów** – opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia kierunkowych efektów kształcenia wraz z przypisanymi do poszczególnych przedmiotów punktami ECTS, w tym plan studiów;
- 15) **plan studiów** – dokument określający przedmioty i związane z nimi zajęcia wraz z formami zaliczania i kolejnością realizacji, wymaganą liczbą godzin oraz przypisaną im liczbą punktów ECTS, których zaliczenie warunkuje uzyskanie kwalifikacji określonego stopnia. Plan studiów określa łączny czas trwania studiów, etapy kształcenia i obowiązkowe praktyki;
- 16) **Indywidualny Program Studiów (IPS)** – Indywidualny Plan Studiów (IPIS) lub Indywidualna Organizacja Studiów (IOS);
- 17) **Indywidualny Plan Studiów (IPIS)** – plan studiów obejmujący indywidualnie wybrane zajęcia, których realizacja pozwoli studentowi osiągnąć wymagane programem studiów efekty kształcenia;
- 18) **Indywidualna Organizacja Studiów (IOS)** – indywidualne formy, terminy, miejsca i czas realizowania zajęć, w tym kształcenie na odległość, a także zindywidualizowane terminy zaliczeń lub egzaminów;
- 19) **harmonogram zajęć** – szczegółowy wykaz zajęć realizowanych w danym semestrze wraz ze wskazaniem formy zajęć, terminów zajęć, miejsca realizacji zajęć oraz prowadzących zajęcia;
- 20) **kwalifikacje** – efekty kształcenia poświadczone dyplomem wydanym przez uczelnię, potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia;
- 21) **kwalifikacje pierwszego stopnia** – efekt kształcenia na studiach pierwszego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu kształcenia, potwierdzony odpowiednim dyplomem;
- 22) **kwalifikacje drugiego stopnia** – efekt kształcenia na studiach drugiego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu kształcenia, potwierdzony odpowiednim dyplomem;
- 23) **przedmiot** – element programu studiów obejmujący realizację określonych treści tematycznych, zmierzający do uzyskania określonych efektów kształcenia. Może być prowadzony w kilku formach zajęć;
- 24) **moduł zajęć** – przedmiot lub zbiór przedmiotów wraz z przypisanymi zakładanymi efektami kształcenia oraz liczbą punktów ECTS;
- 25) **prowadzący** – osoba wyznaczona do prowadzenia zajęć;
- 26) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędne do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 27) **tok studiów** – program studiów realizowany przez studenta;
- 28) **ustawa** – ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.);
- 29) **złożenie egzaminu** – zdanie egzaminu z wynikiem pozytywnym.





II. Organizacja roku akademickiego

§ 3.

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, ustala rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, co najmniej na pięć miesięcy przed jego rozpoczęciem.
3. Na wniosek dyrektora instytutu rektor może ustanowić dla danego kierunku odrębną organizację roku akademickiego.
4. Rektor może ogłosić w ciągu roku akademickiego dni rektorskie lub godziny rektorskie, zawieszając w tym czasie zajęcia dydaktyczne.
5. 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.

§ 4.

1. Dyrektor instytutu podaje studentom do wiadomości na stronie internetowej Uczelni programy studiów, w tym plany studiów, co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego. Programy studiów, w tym plany studiów, są również dostępne w wersji drukowanej w instytucie realizującym dany program kształcenia.
2. Dyrektor instytutu przed rozpoczęciem semestru podaje studentom do wiadomości na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Uczelni harmonogram zajęć.
3. Dyrektor instytutu, nie później niż miesiąc przed końcem semestru, podaje studentom do wiadomości na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Uczelni, obowiązujące wzory wpisów do indeksu.
4. Dyrektor instytutu może powołać opiekunów poszczególnych lat studiów i grup studentów.
5. Dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu ustala zakres i formy pracy opiekunów wymienionych w ust. 4 oraz nadzoruje i ocenia ich działalność.
6. Za organizację i przebieg procesu kształcenia na danym kierunku studiów odpowiada kierownik zakładu, który:
 - 1) opracowuje program kształcenia;
 - 2) tworzy harmonogram zajęć oraz ustala obsadę kadrową dla jego realizacji;
 - 3) nadzoruje przebieg procesu kształcenia i dokonuje oceny jego efektów wraz z Zespołem Kierunkowym ds. Jakości Kształcenia;
 - 4) ustala plan hospitacji pracowników zatrudnionych w zakładzie;
 - 5) weryfikuje wykonanie pensum dydaktycznego.
7. Kompetencje wymienione w ust. 6 przysługują także przełożonym kierownika zakładu.





III. Prawa i obowiązki studentów

§ 5.

1. Przyjęcie w poczet studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie i nabycie praw studenckich następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut.
2. Nabycie statusu studenta Uczelni następuje także z dniem przeniesienia z innej uczelni albo z chwilą wznowienia studiów.
3. Student otrzymuje legitymację studencką, książkę zdrowia i indeks oraz zawiera z Uczelnią umowę o warunkach odpłatności za świadczenie usług edukacyjnych.
4. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej studenci mają do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta albo skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów. Osoba, która utraciła status studenta, oraz osoba zawieszona w prawach studenta powinna niezwłocznie zwrócić legitymację studencką.
5. Książka zdrowia jest dokumentem uprawniającym do opieki lekarskiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. W indeksie dokumentuje się przebieg i wyniki studiów.
7. Umowa o warunkach odpłatności za świadczenie usług edukacyjnych, zawarta w formie pisemnej między studentem a Uczelnią, reguluje zasady pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne.
8. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia na warunkach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych oraz w zarządzeniu rektora.

§ 6.

Studenci Uczelni wybierają organy samorządu studenckiego, który ma kompetencje reprezentowania spraw ogółu studentów.

§ 7.

1. Student ma prawo do:
 - 1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej wiedzy;
 - 3) rozwijania własnych zainteresowań, naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych;
 - 4) zrzeszania się w kołach naukowych;
 - 5) zrzeszania się w istniejących organizacjach studenckich lub zakładania nowych;
 - 6) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
 - 7) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;





- 9) utrwalania treści przekazanych przez prowadzącego podczas zajęć np. w formie nagrywania, robienia zdjęć, kopiowania za zgodą prowadzącego, ale bez prawa rozpowszechniania;
 - 10) wyrażania opinii o zajęciach dydaktycznych;
 - 11) zwracania się do opiekuna roku w sprawach związanych z organizacją i tokiem studiów;
 - 12) uczestnictwa w podejmowaniu uchwał przez kolegialne organy Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli;
 - 13) zgłaszania petycji dotyczących planów studiów i programów kształcenia oraz spraw związanych z warunkami socjalno-bytowymi;
 - 14) konsultacji z prowadzącym zajęcia w czasie jego dyżuru;
 - 15) uzyskania od prowadzącego informacji o warunkach weryfikacji efektów kształcenia nie później niż 14 dni od daty rozpoczęcia zajęć;
 - 16) wglądu do ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych w ciągu 14 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminów i zaliczeń;
 - 17) urlopu od zajęć w Uczelni na zasadach i w trybie określonych niniejszym Regulaminem Studiów;
 - 18) rezygnacji ze studiów na podstawie pisemnego oświadczenia.
2. Za zgodą dyrektora instytutu student niepełnosprawny ma dodatkowo prawo do:
- 1) uczestniczenia w zajęciach z opiekunem;
 - 2) utrwalania treści zajęć przez opiekuna.

§ 8.

1. Student może ubiegać się o:
 - 1) przeniesienie do innej uczelni wyższej;
 - 2) przeniesienie na inny kierunek studiów/specjalność;
 - 3) przeniesienie ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne;
 - 4) przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne, po zaliczeniu co najmniej I roku studiów i po spełnieniu wymogów określonych w przepisach wewnętrznych Uczelni;
 - 5) uczestniczenie w programach wymiany studentów;
 - 6) uczestniczenie w pracach naukowo-technicznych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni;
 - 7) podjęcie studiów na więcej niż jednym kierunku lub studiowanie dowolnych przedmiotów, także w różnych uczelniach wyższych;
 - 8) podjęcie studiów w trybie IPS.
2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1 podejmuje rektor po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu wydanej na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez studenta. Wniosek musi zawierać uzasadnienie studenta oraz dokumentację poświadczającą dotychczasowy przebieg jego studiów. Wniosek składany jest do rektora za pośrednictwem dyrektora instytutu.

§ 9.

1. Student jest zobowiązany do:
 - 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i wypełniania obowiązków określonych w Regulaminie Studiów;





- 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni, dbania o dobre imię Uczelni, poszanowania jej tradycji i zwyczajów oraz godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
 - 3) uczestniczenia we wszystkich zajęciach związanych z realizacją programu kształcenia;
 - 4) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów, odbywania praktyk oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
 - 5) zgłaszania w instytucie w terminie 14 dni, zmian danych osobowych, mających wpływ na treść dokumentacji przebiegu studiów, a także powiadomienia o zniszczeniu lub utracie dokumentów związanych ze studiowaniem, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 6) zawarcia umowy o warunkach odpłatności za świadczenie usług edukacyjnych nie później niż 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć;
 - 7) powiadomienia instytutu o rezygnacji ze studiów;
 - 8) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach oraz w zawartej z Uczelnią umowie o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne;
 - 9) przestrzegania prawa autorskiego w trakcie przygotowywania prac, związanych z realizacją programu kształcenia;
 - 10) przedkładania aktualnych badań lekarskich.
2. Dyrektor instytutu, na wniosek prowadzącego zajęcia kieruje studenta na dodatkowe badania lekarskie, w sytuacji gdy stan zdrowia studenta budzi zastrzeżenia. Student, który nie podda się badaniom lub nie przedłoży stosownego orzeczenia lekarskiego albo przedłoży orzeczenie lekarskie o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych, nie może być dopuszczony do udziału w tych zajęciach.
 3. Student zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pisemnie prorektora właściwego ds. studenckich o zniszczeniu lub utracie legitymacji, podając okoliczności jej zniszczenia lub utraty.
 4. Wydanie legitymacji studenckiej i jej duplikatu, indeksu i jego duplikatu lub dyplomu ukończenia studiów, jego duplikatu lub dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy jest odpłatne w wysokości określonej w obowiązujących przepisach.

§ 10.

1. Student jest zobowiązany 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. Niewykonanie ćwiczeń/laboratoriów określonych programem studiów uniemożliwia zaliczenie tych zajęć.

§ 11.

1. Student na wniosek zaopiniowany przez dyrektora instytutu, może za zgodą rektora zmienić uczelnię, kierunek, specjalność lub formę studiów, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy zmiana kierunku studiów dotyczy różnych instytutów Uczelni, wniosek studenta powinien zostać zaopiniowany przez dyrektorów tych instytutów.





3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać uzasadnienie studenta oraz dokumentację poświadczającą dotychczasowy przebieg jego studiów. Wniosek składany jest do rektora za pośrednictwem dyrektora instytutu.
4. Na podstawie decyzji rektora wyrażającej zgodę na zmianę kierunku, specjalności lub formy studiów, dyrektor instytutu określa różnice programowe do uzupełnienia przez studenta i termin ich realizacji.

§ 12.

1. Student innej uczelni 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 dyrektora właściwego instytutu, który przed przekazaniem pisma rektorowi 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, książkę zdrowia, indeks oraz zawiera umowę o warunkach odpłatności za świadczenie usług edukacyjnych. W indeksie wpisuje się podstawę przyjęcia do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie i informacje o przebiegu studiów w poprzedniej uczelni. W przypadku, gdy występują różnice programowe dyrektor instytutu określa w swej decyzji ich zakres i ustala termin uzupełnienia.
4. Student przyjęty w powyższym trybie realizuje obowiązujący w danym roku akademickim program studiów.
5. Student przenoszący się z innej uczelni jest obowiązany do złożenia oświadczenia o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej.

§ 13.

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.
2. Osoba, która utraciła status studenta, powinna niezwłocznie uregulować wszelkie zobowiązania wobec Uczelni.

§ 14.

Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, w tym zwłaszcza za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie i innych przepisach.

IV. Ogólne warunki i tryb studiowania

§ 15.

1. Zajęcia dydaktyczne są prowadzone na podstawie programu kształcenia, w tym programu studiów i planu studiów ustalonych w trybie określonym w ustawie.





2. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w formach przewidzianych w planach studiów.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16.

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

§ 17.

1. Program studiów może dopuścić prowadzenie wybranych zajęć w języku obcym.
2. Dyrektor instytutu w porozumieniu z prowadzącym przedmiot, może zezwolić na składanie określonych zaliczeń lub egzaminów, w tym dyplomowych, oraz składanie prac dyplomowych w języku obcym.
3. Dla studentów cudzoziemców Uczelnia organizuje zajęcia z języka polskiego.

V. Indywidualny Program Studiów

§ 18.

1. Na wniosek studenta dopuszcza się możliwość realizowania IPS na podstawie IPIS lub w trybie IOS.
2. Decyzję w sprawie IPS podejmuje rektor.
3. Dyrektor instytutu, w porozumieniu z kierownikiem zakładu, określa szczegółowe warunki realizacji IPS, jak również może powołać opiekuna naukowego studenta studiującego w trybie IPS.
4. Rektor może wyrazić zgodę na studiowanie w trybie IPS w stosunku do studenta:
 - 1) odbywającego część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych;
 - 2) studiującego na więcej niż jednym kierunku studiów;
 - 3) wychowującego dziecko;
 - 4) niepełnosprawnego lub przewlekle chorego;
 - 5) będącego członkiem organów kolegialnych;
 - 6) osiągającego wybitne wyniki w sporcie;
 - 7) osiągającego wybitne wyniki w nauce;
 - 8) posiadającego potwierdzone efekty kształcenia;
 - 9) posiadającego potwierdzone efekty uczenia się;
 - 10) w innych, uzasadnionych przypadkach.
5. Do wniosku o IPS student zobowiązany jest dołączyć opis IPIS opracowany przez kierownika zakładu i potwierdzony przez dyrektora instytutu lub kartę IOS wypełnioną przez prowadzących poszczególne zajęcia dydaktyczne w semestrze lub roku.





§ 19.

1. Dyrektor instytutu na pisemny wniosek studenta niepełnosprawnego lub przewlekle chorego, po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych:
 - 1) określa warunki odbywania studiów, w tym formy zaliczenia zajęć, dostosowując je do indywidualnych możliwości studenta, rodzaju niepełnosprawności i stanu zdrowia;
 - 2) może ustanowić opiekuna naukowego studenta niepełnosprawnego lub przewlekle chorego.
2. Na pisemny wniosek studenta niepełnosprawnego lub przewlekle chorego, rektor może wyrazić zgodę na odbywanie indywidualnych konsultacji, przystępowania do zaliczeń i egzaminów w jego miejscu zamieszkania.

VI. Przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta

§ 20.

1. Uzyskane przez studenta efekty kształcenia w wyniku wcześniejszego zaliczenia zajęć na innym kierunku studiów lub innej specjalności w uczelni macierzystej lub innej uczelni w tym zagranicznej, zostają uznane i przeniesione bez ponownego ich sprawdzenia, jeżeli:
 - 1) każda, wcześniej zrealizowana forma zajęć miała przypisane punkty ECTS,
 - 2) efekty kształcenia zaliczonych wcześniej zajęć są zbieżne z efektami kształcenia zajęć w aktualnie realizowanym przez studenta programie studiów.
2. Efekty kształcenia można uznać i przenieść w ramach całego semestru zrealizowanego w innej uczelni, gdy student uzyskał za jego zaliczenie co najmniej 30 punktów ECTS, zachowując obowiązek uzupełnienia różnic programowych wynikających z realizacji aktualnego programu studiów.
3. Decyzję w sprawach, o których mowa w ust. 1-2, na wniosek studenta podejmuje dyrektor instytutu po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innym kierunku, specjalności lub w innej uczelni.
4. Uznaniem i przeniesieniem zajęciom przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka obowiązuje w aktualnie realizowanym przez studenta planie studiów.

VII. Potwierdzanie efektów uczenia się

§ 21.

Senat Uczelni określa 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.

§ 22.

1. Przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się oznacza przyjęcie na prowadzony w Uczelni kierunek, poziom i profil kształcenia.





2. Decyzję o zaliczeniu zajęć w wyniku uznania efektów uczenia się podejmuje dyrektor instytutu na podstawie dokumentacji potwierdzającej efekty uczenia się. Zaliczenie zajęć dokumentowane jest na zasadach obowiązujących w Uczelni.
3. Jeżeli zaliczenie dotyczyło zajęć kończących się zgodnie z programem studiów oceną, do protokołów oraz karty wpisuje się „za!”.
4. Student otrzymuje liczbę punktów ECTS, przyporządkowaną do zajęć, które zaliczył w wyniku uznania efektów uczenia się.

VIII. Uczenie się uzdolnionych uczniów

§ 23.

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie mogą co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem semestru składać do rektora wnioski o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie studiów pierwszego stopnia na kierunku/kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:
 - 1) zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, jeżeli uczeń jest niepełnoletni;
 - 2) opinię dyrektora szkoły, w której aktualnie uczeń odbywa naukę;
 - 3) opinię dyrektora właściwego instytutu lub instytutów 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 tych zajęć odbywa się zgodnie z planem i programem studiów na danym kierunku, studiów i jest dokumentowane odpowiednim zaświadczeniem.
6. Dokumentacja dotycząca uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach jest przechowywana we właściwym instytucie w indywidualnej teczce ucznia.
7. Zgromadzone przez uczniów oceny z zajęć, przedmiotów lub modułów i przypisane im punkty ECTS stanowią potwierdzenie uzyskanych efektów kształcenia.
8. Na wniosek ucznia dyrektor instytutu, w porozumieniu z kierownikiem zakładu i prowadzącym przedmiot, może ustalić indywidualny termin zaliczenia lub egzaminu.

IX. Zaliczenia i egzaminy

§ 24.

1. Okresem zaliczeniowym dla studentów jest semestr.
2. Terminarz sesji egzaminacyjnych: podstawowej i poprawkowej zatwierdza dyrektor instytutu, w porozumieniu z kierownikiem zakładu oraz studentami i podaje je do wiadomości przed rozpoczęciem sesji na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Uczelni.
3. Wszystkie zapisy, potwierdzające zaliczenie zajęć w danym semestrze umieszczane są w indeksach, kartach okresowych osiągnięć oraz protokołach.





4. Dyrektor instytutu 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 studenta w wyznaczonym terminie skutkuje niezaliczeniem semestru.
5. Zaliczenie semestru następuje po uzyskaniu w określonych terminach wszystkich przewidzianych planem studiów zaliczeń, pozytywnych ocen z egzaminów oraz odpowiedniej liczby punktów ECTS.

§ 25.

1. Warunki uzyskania zaliczenia określa program studiów.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor instytutu lub kierownik zakładu lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki ma prawo zaliczenia zajęć prowadzonych przez innego prowadzącego zajęcia oraz dokonania wymaganych wpisów w dokumentach.
3. Dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu, może wyrazić zgodę na przystąpienie do zaliczeń i egzaminów po zakończeniu sesji egzaminacyjnej. Wniosek studenta wraz z uzasadnieniem powinien być złożony nie później niż w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieprzystąpienia do zaliczeń lub egzaminów. Dyrektor instytutu dokonuje wpisu warunkowego i wyznacza termin uzupełnienia zaległości.

§ 26.

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, dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu, 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 kształcenia obejmują przygotowanie pracy dyplomowej może nastąpić poza terminami wskazanymi w ust. 1.
6. Student, uczestniczący w pracach naukowo-badawczych lub wdrożeniowych, na wniosek kierującego tymi pracami, może być zwolniony przez dyrektora instytutu z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca. Zasady zwolnienia określa dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu.
7. Brak wymaganego zaliczenia uniemożliwia składanie egzaminu z danego przedmiotu. Obowiązkiem studenta jest uzyskanie zaliczenia w czasie pozwalającym na składanie egzaminu w wyznaczonym terminie.
8. Wyniki zaliczenia ustnego ogłaszane są studentowi bezpośrednio po jego zakończeniu.
9. 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.

§ 27.

1. Egzamin przeprowadza prowadzący zajęcia z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora instytutu lub kierownika zakładu, egzamin może przeprowadzić inny nauczyciel akademicki.
2. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor instytutu może przesunąć obowiązujący termin przeprowadzenia egzaminu poza sesję egzaminacyjną.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu, może ustalić trzeci termin egzaminu, niebędący egzaminem komisyjnym.
4. Studenci niepełnosprawni mogą składać egzaminy w formie dostosowanej do ich możliwości wykonawczych.

§ 28.

1. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do składania egzaminu poprawkowego.
2. Student, który nie spełnił warunków wymaganych do składania egzaminu z danego przedmiotu 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 indeksu w terminie wyznaczonym przez dyrektora instytutu.

§ 29.

1. Dyrektor instytutu na wniosek studenta, złożony nie później niż w ciągu 7 dni po ogłoszeniu 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, dyrektor instytutu ustala skład komisji.
2. Skład komisji, o której mowa w ust. 1, tworzą przewodniczący, egzaminator i specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. Komisji przewodniczy dyrektor instytutu lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora. Przewodniczącym nie może być prowadzący przedmiot.
3. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora opiekun roku lub inny prowadzący zajęcia w danym zakładzie/instytucji lub przedstawiciel samorządu studenckiego.





4. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z egzaminatorem.
5. Komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu komisyjnego.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Niestawienie się na egzaminie komisyjnym powinno być usprawiedliwione nie później niż 7 dni od ustalonego terminu egzaminu. W takiej sytuacji dyrektor instytutu wyznacza inny termin.
8. Zasady przewidziane w ust. 1-7 stosuje się odpowiednio do zaliczeń.

X. Formy oceniania zajęć

§ 30.

1. Formę zaliczania zajęć określa plan studiów obowiązujący dla danego kierunku, profilu i formy studiów.
2. Dla zajęć, przedmiotów lub modułów, które kończą się w semestrze zaliczeniem lub egzaminem na ocenę, obowiązuje skala:
 - 1) bardzo dobry – 5,0 (bdb);
 - 2) dobry plus – 4,5 (+db);
 - 3) dobry – 4,0 (db);
 - 4) dostateczny plus – 3,5 (+dst);
 - 5) dostateczny – 3,0 (dst);
 - 6) niedostateczny – 2,0 (ndst).
3. Dla zajęć, przedmiotów lub modułów, które kończą się w semestrze zaliczeniem bez oceny, obowiązuje zapis:
 - 1) zaliczono – zal;
 - 2) nie zaliczono – nzal.

§ 31.

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

$$\text{\textit{średnia}} = \frac{\sum_{i=1}^N (\text{\textit{ocena}}_i \cdot \text{\textit{ECTS}}_i)}{\sum_{i=1}^N \text{\textit{ECTS}}_i}$$

gdzie:

N – liczba przedmiotów w okresie zaliczeniowym,

$\text{\textit{ocena}}_i$ – ocena końcowa z przedmiotu, na którą składają się oceny z zaliczeń wszystkich form zajęć wchodzących w skład przedmiotu i egzaminu, według skali ocen obowiązującej w Uczelni.

$\text{\textit{ECTS}}_i$ – liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu





- Średnia za okres studiów (np. semestr) jest średnią ważoną z wszystkich ocen końcowych z przedmiotów, gdzie wagą są punkty ECTS. Uwzględniając specyfikę kształcenia na poszczególnych kierunkach, oceną końcową może być także ocena z egzaminu lub zaliczenia, której przypisano punkty ECTS.
- Przy obliczaniu średniej ocen - według wzoru z ust. 1 - nie uwzględnia się przedmiotów z przypisanymi im punktami ECTS, które zakończyły się wynikiem „zał”.

§ 32.

- W Uczelni, obok skali ocen, obowiązuje system punktowy, który odpowiada Europejskiemu Systemowi Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer System – ECTS).
- Zajęciom, przedmiotom lub modułom, w każdym semestrze, jest przypisana całkowita liczba punktów ECTS, zgodna z planem studiów.
- Liczba punktów ECTS przypisana do zajęć, przedmiotu lub modułu odzwierciedla przeciętny (godzinowy) nakład pracy studenta, konieczny do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia zajęć, przedmiotu lub modułu.
- Student, zgodnie z programem i planem studiów, jest zobowiązany w każdym semestrze do zgromadzenia co najmniej 30 punktów ECTS, które stanowią podstawę do zaliczenia semestru i wpisu na kolejny semestr.
- Do uzyskania kwalifikacji pierwszego stopnia, potwierdzonej tytułem i dyplomem licencjata, student jest zobowiązany studiować co najmniej sześć semestrów i uzyskać łącznie co najmniej 180 punktów ECTS.
- Do uzyskania kwalifikacji pierwszego stopnia, potwierdzonej tytułem i dyplomem inżyniera, student jest zobowiązany studiować co najmniej siedem semestrów i uzyskać łącznie co najmniej 210 punktów ECTS.
- Do uzyskania kwalifikacji drugiego stopnia, potwierdzonej tytułem i dyplomem magistra, student jest zobowiązany studiować co najmniej trzy semestry i uzyskać łącznie co najmniej 90 punktów ECTS.

XI. Wpis warunkowy lub powtarzanie semestru

§ 33.

W stosunku do studenta, który nie uzyskał w ustalonych terminach zaliczenia semestru, dyrektor instytutu występuje z wnioskiem do rektora o skreślenie z listy studentów lub na pisemny wniosek studenta podejmuje decyzję o:

- wpisie warunkowym na następny semestr z jednoczesnym powtarzaniem przedmiotu, z zastrzeżeniem § 35 albo
- powtarzaniu semestru.

§ 34.

- Wpis warunkowy na następny semestr z jednoczesnym powtarzaniem przedmiotu przysługuje jeżeli do zaliczenia semestru brakuje nie więcej niż dwóch przedmiotów, którym przypisano nie więcej niż 10 punktów ECTS.





2. Powtarzanie przedmiotu przez studenta będącego na wpisie warunkowym jest ostateczną formą jego zaliczenia.
3. W przypadku niezaliczenia ostatniego semestru studiów student powtarza niezaliczone przedmioty bez wpisu warunkowego.
4. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może podjąć inną decyzję.
5. Powtarzanie zajęć dydaktycznych z powodu niezadowolających wyników w nauce jest odpłatne, a warunki odpłatności określa umowa zawarta między studentem a Uczelnią.

§ 35.

1. Wpis warunkowy na następny semestr bez jednoczesnego powtarzania przedmiotu otrzymuje student, który z usprawiedliwionych przyczyn nie wykorzystał przysługujących mu zgodnie z Regulaminem Studiów terminu podstawowego i poprawkowego. Dyrektor instytutu wyznacza ostateczny termin uzupełnienia braków.
2. Po otrzymaniu przez studenta oceny niedostatecznej w regulaminowych terminach wpis warunkowy na następny semestr bez jednoczesnego powtarzania przedmiotu nie przysługuje.

§ 36.

1. W okresie studiów student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie semestru lub przedmiotu nie więcej niż jeden raz, chyba że powodem niezaliczenia była długotrwała choroba lub inna przyczyna uzasadniona i odpowiednio udokumentowana.
2. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń z zajęć, przedmiotów lub modułów, z których uzyskał ocenę pozytywną.
3. Z wnioskiem o zaliczenie zrealizowanych zajęć, przedmiotów lub modułów student występuje przed rozpoczęciem powtarzanego semestru. Dyrektor instytutu podejmuje decyzję o zaliczeniu zrealizowanych modułów, przedmiotów lub zajęć biorąc pod uwagę efekty kształcenia uzyskane przez studenta.
4. Powtarzanie semestru jest możliwe jedynie w przypadku uzyskania urlopu na okres oczekiwania na jego rozpoczęcie. Jeżeli w powtarzonym semestrze wystąpią różnice programowe, to student ma obowiązek uzupełnić je w terminie, określonym decyzją dyrektora. Wniosek o określenie różnic programowych i terminów ich realizacji składa student w dniu potwierdzenia powrotu do zajęć po urlopie.
5. Studentowi nie przysługuje prawo powtarzania pierwszego semestru studiów.
6. Przepis § 34 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

XII. Urlopy od zajęć

§ 37.

1. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy lub długoterminowy w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych.
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 planem studiów w semestrze.





4. Student powinien ubiegać się o urlop niezwłocznie po zaistnieniu jego przyczyny.
5. Decyzję o udzieleniu i przedłużeniu urlopu krótkoterminowego i długoterminowego podejmuje dyrektor instytutu z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Decyzję o przedłużeniu urlopu długoterminowego trwającego jeden rok podejmuje rektor na wniosek studenta, złożony za pośrednictwem dyrektora instytutu nie później niż 14 dni przed jego upływem.
7. Udzielenie urlopu stwierdza się kartą urlopową i wpisem do indeksu.
8. Po powrocie z urlopu, którego powodem była choroba, wymagane jest przedstawienie przez studenta zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność kontynuacji studiów.
9. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta od obowiązku przestrzegania terminów zaliczenia bieżącego semestru studiów.
10. Krótkotrwałą nieobecność na zajęciach usprawiedliwia prowadzący 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 planu studiów i uzupełnia ewentualne różnice programowe. Wniosek o określenie różnic programowych i terminów ich realizacji składa student w dniu potwierdzenia powrotu do zajęć po urlopie.
12. W okresie urlopu student nie realizuje programu studiów, jednakże zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.

XIII. Praca dyplomowa

§ 38.

1. Pracę dyplomową wykonuje student pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Uczelni ze stopniem co najmniej doktora, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dyrektor instytutu może upoważnić do kierowania pracą dyplomową osobę spoza Uczelni spełniającą kryteria wymienione w ust. 1.
3. Promotorem pracy licencjackiej (kazuistycznej) na kierunku pielęgniarstwo może być nauczyciel akademicki posiadający prawo wykonywania zawodu pielęgniarki/pielęgniarsza i co najmniej tytuł zawodowy magistra.
4. Ostateczny termin wyboru tematu pracy dyplomowej ustala dyrektor instytutu nie później niż do końca przedostatniego semestru studiów.
5. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w wyniku realizacji praktyki zawodowej.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy oraz recenzent. Recenzenta powołuje dyrektor instytutu spośród osób posiadających co najmniej stopień doktora. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.
7. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen według § 30 ust. 2.
8. Dyrektor instytutu zatwierdza merytoryczne i formalne zasady przygotowania prac dyplomowych i podaje je do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni.
9. Złożenie pracy dyplomowej jest podstawą zaliczenia seminarium dyplomowego, którego przedmiotowe efekty kształcenia obejmują przygotowanie pracy dyplomowej.





§ 39.

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową w formie drukowanej i elektronicznej w terminie ustalonym przez dyrektora instytutu nie później niż do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów. W przypadku prac projektowych lub artystyczno-projektowych, student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową w formie właściwej dla jej charakteru wraz z dokumentacją elektroniczną w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
2. Dyrektor instytutu na wniosek promotora pracy lub na 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 uzasadniony wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej, dyrektor instytutu może wyznaczyć innego promotora pracy dyplomowej.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, dyrektor instytutu wyznacza osobę, która przejmuje jego obowiązki.
5. W uzasadnionych przypadkach, rektor może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 2. Wniosek w tej sprawie student składa za pośrednictwem dyrektora właściwego instytutu.
6. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.

XIV. Egzamin dyplomowy

§ 40.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych programem studiów;
 - 2) uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej od promotora pracy i recenzenta;
 - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
 - 4) dołączenie do pracy dyplomowej oświadczeń o samodzielnym ich przygotowaniu, a w przypadku pracy dyplomowej pisemnej o zgodności wersji elektronicznej z wersją drukowaną;
 - 5) pozytywna weryfikacja pracy dyplomowej programem antyplagiatowym, współpracującym z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na kierunku pielęgniarstwo jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu teoretycznego i praktycznego z przygotowania zawodowego. Szczegółowe zasady końcowego egzaminu teoretycznego i praktycznego oraz protokół z tego egzaminu ustala dyrektor instytutu.
3. Student ma prawo do zapoznania się z ocenami ustalonymi przez promotora i recenzenta przed egzaminem dyplomowym.





§ 41.

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego powołaną przez dyrektora instytutu, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor oraz recenzent.
2. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia może być nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora zatrudniony w Uczelni, a na studiach drugiego stopnia nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego zatrudniony w Uczelni.
3. W egzaminie dyplomowym może uczestniczyć opiekun studenta niepełnosprawnego, w tym tłumacz języka migowego. Opiekun lub tłumacz studenta niepełnosprawnego powinien posiadać zgodę dyrektora instytutu na udział w egzaminie dyplomowym.
4. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej z wyłączeniem okresu wakacji letnich określonych w zarządzeniu rektora. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty jej złożenia.
5. Dyrektor instytutu może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową z wyprzedzeniem obowiązujących terminów.
6. Na pisemny wniosek studenta lub promotora dyrektor instytutu zezwala na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Wniosek powinien być złożony co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Wniosek powinien zawierać informacje o przewidywanej liczbie uczestników otwartego egzaminu dyplomowego.
7. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego, niebędący członkami komisji, nie mogą zadawać pytań studentowi oraz nie uczestniczą w obradach komisji w części dotyczącej oceny egzaminu dyplomowego.
8. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: ocenę pracy dyplomowej, treść zadanych pytań, oceny z odpowiedzi na zadane pytania, ocenę z egzaminu dyplomowego oraz końcową ocenę będącą ogólnym wynikiem ukończenia studiów.

§ 42.

1. Na wszystkich kierunkach studiów egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym i obejmuje:
 - 1) przedstawienie przez studenta problematyki pracy dyplomowej;
 - 2) odpowiedzi na pytania stawiane przez członków komisji egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczną formę egzaminu dyplomowego ustala dyrektor instytutu przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
3. O wyniku egzaminu dyplomowego decyduje komisja większością głosów.
4. W przypadku rozbieżności w ocenie egzaminu dyplomowego o jego wyniku decyduje przewodniczący.
5. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego, komisja egzaminu dyplomowego niezwłocznie ustala ocenę z egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik ukończenia studiów.
6. Protokół egzaminu dyplomowego podpisują przewodniczący oraz wszyscy członkowie komisji egzaminu dyplomowego.





§ 43.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej w pierwszym terminie lub nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, dyrektor instytutu 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.

XV. Warunki ukończenia studiów

§ 44.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawą obliczenia rzeczywistego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ważona ocen przewidzianych planem studiów, uzyskanych w ramach zaliczonych semestrów studiów;
 - 2) ocena pracy dyplomowej;
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku składania egzaminu dyplomowego w terminach dodatkowych ustalonych przez dyrektora instytutu.
3. Rzeczywisty wynik ukończenia studiów stanowi sumę: $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w pkt 1 oraz po $\frac{1}{4}$ ocen wymienionych w pkt 2 i 3 ust. 2 nin. paragrafu. Wynik ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów z wynikiem, który jest rzeczywistym wynikiem studiów, wyrównanym do oceny określonej w § 30 ust. 2, 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

5. We wszystkich innych dokumentach potwierdzających ukończenie studiów wpisuje się rzeczywisty wynik studiów.
6. Absolwent przed odbiorem dyplomu zobowiązany jest do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni. Absolwent odbiera dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma jego odpisami oraz suplement w języku polskim, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem w księdze dyplomów.





XVI. Skreślenie z listy studentów lub rezygnacja ze studiów

§ 45.

1. Na wniosek dyrektora instytutu rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub niezłożenia egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Na wniosek dyrektora instytutu rektor może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - 4) niepodpisania przez studenta umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Dyrektor instytutu stwierdza niepodjęcie przez studenta studiów i składa do rektora wniosek o skreślenie z listy studentów jeżeli:
 - 1) przyjęty kandydat, w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć, nie zgłosił się na zajęcia lub 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 powrocie z urlopu od zajęć po upływie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
4. Dyrektor instytutu stwierdza brak postępów w nauce i składa do rektora wniosek o skreślenie z listy studentów, jeżeli student nie wypełnił zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego lub z decyzji o powtarzaniu przedmiotu/przedmiotów lub semestru.
5. Skreślenie z listy studentów następuje z semestru, którego student nie zaliczył.

XVII. Wznowienie studiów

§ 46.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów w pierwszym semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia w Uczelni.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów w semestrze wyższym niż pierwszy, ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów w semestrze nie wyższym niż ten w którym nastąpiło skreślenie z listy studentów, z zastrzeżeniem ust. 5.
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. Wysokość opłat ustala dyrektor instytutu w drodze decyzji.
4. Wznowienie studiów może być uzależnione od złożenia egzaminów sprawdzających bądź wyrównania różnic spowodowanych zmianą programów studiów.
5. W wyjątkowych przypadkach, po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu, wznowienie studiów może nastąpić w semestrze wyższym niż ten, w którym 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.
7. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje rektor na wniosek studenta złożony za pośrednictwem dyrektora instytutu.
8. Dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu, opiniując wniosek wskazuje semestr i rok akademicki, w którym może nastąpić wznowienie studiów.
9. Studenta, który wznawia studia, nie obowiązuje uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów, z których już uzyskał efekty kształcenia. W przypadku wystąpienia zmian w programie studiów, dotyczących treści przedmiotów już zrealizowanych, decyzję o uznaniu efektów kształcenia z tych przedmiotów podejmuje dyrektor instytutu, po stwierdzeniu ich zbieżności z efektami kształcenia obowiązującymi w aktualnym programie studiów.
10. Wznowienie studiów jest możliwe tylko jeden raz, chyba że istnieją szczególne okoliczności uzasadniające podjęcie takiej decyzji.
11. Niezaliczone przedmioty, których studiowania podjął się student przed skreśleniem go z listy studentów, uznaje się po wznowieniu studiów, jako realizowane na zasadzie powtarzania.
12. Osoba, która wznawia studia jest zobowiązana 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 dyrektora instytutu o powtarzaniu zajęć.
13. Wznowienie studiów nie jest możliwe w przypadku osób wydalonych dyscyplinarnie z Uczelni, jeżeli od momentu uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu nie upłynęły trzy lata, chyba że kara uległa zatarciu w trybie określonym przepisami ustawy.

XVIII. Nagrody i wyróżnienia

§ 47.

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.

XIX. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 48.

1. Od decyzji dyrektora instytutu we wszystkich sprawach objętych Regulaminem Studiów studentowi przysługuje odwołanie do rektora.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie za pośrednictwem dyrektora instytutu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 49.

Wszystkich wpisów do indeksu w przypadkach określonych w § 12 ust. 3, § 20 ust. 3, § 22 ust. 2, § 36 ust. 3 i § 46 ust. 9 dokonuje dyrektor instytutu.





§ 50.

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

§ 51.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku.

§ 52.

Wszelkie sprawy wszczęte do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu podlegają rozpoznaniu w oparciu o przepisy Regulaminu Studiów I i II stopnia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie przyjętego Uchwałą Nr 17/2013 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 26 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów I i II stopnia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

