

**Regulamin studiów  
w Uniwersytecie  
Technologiczno-Humanistycznym  
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Studia w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, zwanym dalej „UTH Radom”, „Uczelnią” lub „Uniwersytetem”, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
  - 2) statutu Uniwersytetu Technologiczno - Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, zwanego dalej „statutem”,
  - 3) Regulaminu studiów w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin studiów określa organizację studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta oraz Uczelni. Przy podejmowaniu decyzji w oparciu o Regulamin uwzględniane będą potrzeby, prawa i obowiązki studenta oraz dobro Uniwersytetu.
3. Regulamin dotyczy studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej.
4. Regulamin stosuje się odpowiednio wobec studentów uczelni partnerskich, którzy odbywają część studiów w Uniwersytecie.
5. Dziekan może określić szczegółowe zasady organizacji kształcenia na studiach na poszczególnych kierunkach, z zachowaniem przepisów określonych w niniejszym Regulaminie.
6. Uniwersytet uczestniczy w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).

### § 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Biuro Obsługi Studenta** – jednostka Uczelni, prowadząca m.in. dokumentację przebiegu studiów, obsługę studentów w zakresie przyjmowania podań, wniosków, oświadczeń, wydawania zaświadczeń o studiach, przedłużania terminu ważności elektronicznej legitymacji studenckiej, przygotowania dokumentacji do egzaminów dyplomowych, przygotowania dokumentów dla dziekana właściwego wydziału oraz udzielania informacji w sprawach związanych z tokiem studiów i Regulaminem studiów,
- 2) **dziekan** – kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, odpowiada za organizację kształcenia na wydziale,
- 3) **dług kredytowy** - dozwolony deficyt punktów ECTS, określony w programie studiów danego kierunku, poziomu i profilu, nieprzekraczający 12 pkt ECTS, zezwalający na rejestrację na następny semestr;
- 4) **ECTS** - Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System),
- 5) **efekty uczenia się** - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabyte przez studenta w procesie uczenia się,
- 6) **grupa zajęć obieralnych** - grupa zajęć-przedmiotów do wyboru w programie studiów danego kierunku,
- 7) **indywidualna organizacja studiów** - studiowanie wg odrębnego harmonogramu zatwierdzonego przez dziekana wydziału,
- 8) **jednostka dydaktyczna** - forma zajęć określona Regulaminem, prowadzona w wymiarze 45 minut,
- 9) **koordynatorzy** - nauczyciele akademicki powołani przez Rektora w celu realizacji określonych zadań, np.: koordynatorzy programu Erasmus+ powołani do kontaktów ze studentami i nauczycielami akademickimi

wyjeżdżającymi do uczelni partnerskich, koordynatorzy ECTS - zajmujący się aspektami stosowania ECTS, w szczególności przy określaniu zasad przyporządkowania punktów ECTS zajęciom w programach studiów,

- 10) **koordynator przedmiotu** - nauczyciel akademicki odpowiedzialny za prawidłową realizację przedmiotu, który ustala opis treści programowych, sporządza wykaz literatury i źródeł, określa wymagania związane z uczestnictwem w zajęciach oraz zaliczeniem przedmiotu,
- 11) **kwalifikacja na poziomie 6 PRK** – kwalifikacja pełna nadana po ukończeniu studiów pierwszego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu, potwierdzonego odpowiednim dyplomem,
- 12) **kwalifikacja na poziomie 7 PRK** - kwalifikacja pełna nadana po ukończeniu studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu, potwierdzonego odpowiednim dyplomem,
- 13) **opiekun roku** - nauczyciel akademicki sprawujący opiekę nad studentami od pierwszego roku studiów na danym kierunku,
- 14) **Polska Rama Kwalifikacji (PRK)** – opis ośmiu poziomów kwalifikacji, sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 15) **porozumienie o programie zajęć** - porozumienie podpisywane przez Uniwersytet, uczelnię partnerską i studenta, zawierające m.in. wykaz zajęć do studiowania w uczelni partnerskiej,
- 16) **potwierdzanie efektów uczenia się** - proces weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia, przeprowadzany zgodnie z zasadami ustalonymi przez Senat,
- 17) **plan studiów** - wykaz zajęć i innych wymagań realizowanych w kolejnych semestrach wraz z formą prowadzonych zajęć, wymiarem godzinowym i przyporządkowaną liczbą punktów ECTS, których zaliczenie warunkuje ukończenie danego kierunku studiów i uzyskanie dyplomu ukończenia tych studiów,
- 18) **profil studiów** - profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki,
- 19) **profil praktyczny** - profil studiów obejmujący zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia kształtujące te umiejętności,
- 20) **profil ogólnoakademicki** - profil studiów obejmujący zajęcia związane z prowadzonymi w Uczelni badaniami naukowymi w dyscyplinie lub dyscyplinach do których przyporządkowany jest kierunek studiów, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia związane z prowadzoną w Uczelni działalnością naukową,
- 21) **program studiów** - ustalony dla określonego kierunku, poziomu i profilu, zawiera m.in. opis efektów uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz przypisaną do poszczególnych zajęć liczbę punktów ECTS,
- 22) **punkty ECTS** - punkty zaliczeniowe przyporządkowane poszczególnym zajęciom, służące do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. ECTS określa średni nakład pracy przeciętnego studenta niezbędny do uzyskania zakładanych efektów uczenia się. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta, obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami,
- 23) **punkty kontrolne** - liczba zaliczeniowych punktów ECTS określonych w programie studiów, która jest obowiązkowa do uzyskania na danym etapie studiów,
- 24) **rada/komisja programowa** – ciało doradcze powołane przez dziekana, wspomaga organizację kształcenia na danym kierunku studiów,
- 25) **rada samorządu studenckiego** - rada samorządu studenckiego na wydziale,
- 26) **równoważność etapu studiów** - uznanie określonego programu studiów spoza jednostki macierzystej za ekwiwalentny z programem studiów na określonym etapie studiów w jednostce macierzystej,
- 27) **semestry kontrolne** - semestry w okresie studiów, przy których zaliczeniu dokonywana jest zarówno ocena punktowa jak i ocena programowa dotychczasowego przebiegu studiów studenta, w szczególności stopnia zaawansowania zaliczenia przedmiotów obowiązkowych,
- 28) **studia równoległe** - studia, na drugim lub kolejnym kierunku, które podejmuje student Uniwersytetu lub student innej uczelni na podstawie porozumienia z Uniwersytetem,
- 29) **studia stacjonarne** - forma studiów, w której co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów,

- 30) **studia niestacjonarne** - forma studiów inna niż studia stacjonarne, wskazana przez Senat, 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,
- 31) **syllabus przedmiotu** – opis przedmiotu zawierający: treści programowe, efekty uczenia się, sposób realizacji zajęć (m.in. formy prowadzenia zajęć i metody dydaktyczne), metody weryfikacji i oceny osiągnięcia zakładanych dla przedmiotu efektów uczenia się oraz wykaz literatury związanej z przedmiotem,
- 32) **system informatyczny** - system umożliwiający studentom monitorowanie przebiegu studiów, w tym otrzymanych ocen, oraz komunikowanie się z Biurem Obsługi Studenta,
- 33) **starosta** - przedstawiciel studentów danego roku określonego kierunku studiów,
- 34) **tutor** - opiekun naukowy studenta,
- 35) **wydział** - podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni, organizująca kształcenie na studiach na określonym kierunku,
- 36) **zajęcia do wyboru** – zajęcia-przedmioty do wyboru przedstawione w ofercie dydaktycznej dla danego kierunku, poziomu i profilu,
- 37) **zajęcia obowiązkowe** - zajęcia do obowiązkowego studiowania na danym kierunku, poziomie i profilu,
- 38) **zajęcia ogólnouczelniane** – zajęcia-przedmioty przedstawione w ofercie dydaktycznej dla wielu kierunków studiów (np. zajęcia do wyboru, język obcy, wychowanie fizyczne, itp.),
- 39) **zajęcia - przedmiot** - wyodrębniona jednostka w planie studiów, może obejmować różne formy ich prowadzenia, z przypisanymi punktami ECTS, efektami uczenia się, treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów, metodami ich weryfikacji, szczególnym rodzajem zajęć jest praktyka,
- 40) **zajęcia „poprzedzające”** - zajęcia, których zaliczenie jest niezbędnym warunkiem realizowania innych zajęć,
- 41) **zajęcia „ponadprogramowe”** - zajęcia nieobjęte programem studiów danego kierunku, poziomu i profilu, na którym student studiuje, za które Uniwersytet może pobierać opłaty,
- 42) **zajęcia „równoważne”** - zajęcia-przedmioty, których zakładane efekty uczenia się są jednakowe lub zbliżone i których zaliczenie traktowane jest w rozliczaniu etapu studiów równorzędnie.

### § 3

1. Uczelnia prowadzi studia na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów.
2. Kształcenie na danym kierunku, poziomie i profilu organizuje wskazany przez Rektora wydział.
3. Nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia sprawuje Rektor.
4. Za organizację kształcenia na wydziale odpowiada dziekan.
5. Przełożonym i opiekunem studentów w Uczelni jest Rektor.
6. Bezpośrednim przełożonym i opiekunem studentów na wydziale jest dziekan, który podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach studentów określonych w Regulaminie.

### § 4

1. Uczelnia prowadzi studia w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Studia stacjonarne prowadzone są jako:
  - 1) studia pierwszego stopnia:
    - studia licencjackie - trwają co najmniej sześć semestrów,
    - studia inżynierskie – trwają co najmniej siedem semestrów,
  - 2) studia drugiego stopnia:
    - magisterskie - trwają trzy, cztery lub pięć semestrów,
  - 3) jednolite studia magisterskie – mogą trwać od dziewięciu do dwunastu semestrów.
3. Studia niestacjonarne prowadzone są jako studia określone w ust. 2 i mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
4. Czas trwania studiów określają programy studiów poszczególnych kierunków, poziomów i profili.
5. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach prowadzonych w formie niestacjonarnej,
  - 2) kształceniem na studiach w języku obcym,
  - 3) kształceniem cudzoziemców na studiach prowadzonych w formie stacjonarnej w języku polskim,

- 4) powtarzaniem określonych zajęć na studiach prowadzonych w formie stacjonarnej z powodu niezadowalających wyników w nauce,
  - 5) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów,
  - 6) przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się.
6. Uczelnia nie pobiera opłat za rejestrację na kolejny semestr lub rok studiów, egzaminy, w tym egzaminy poprawkowe, egzamin komisyjny, egzamin dyplomowy, ocenę pracy dyplomowej oraz za inne czynności związane z weryfikacją efektów uczenia się określonych w programie studiów, a także za wydanie dyplomu i suplementu do dyplomu oraz ich odpisów, z wyjątkiem odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy.
7. Warunki i tryb zwalniania z opłat oraz wysokość opłat, o których mowa w ust. 5, ustala Rektor.

## **2. PRZYJĘCIE NA STUDIA**

### § 5

1. Przyjęcie na studia odbywa się zgodnie z warunkami i trybem rekrutacji oraz sposobem jej przeprowadzenia ustalonymi przez Senat. Limity przyjęć na studia w ramach rekrutacji określa Rektor.
2. Student może być przyjęty na Uniwersytet w trybie przeniesienia z innej uczelni.
3. Studia na Uniwersytecie można podjąć w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów, w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów danego kierunku, poziomu i profilu.
4. Decyzję w sprawie przyjęcia w trybie przeniesienia podejmuje dziekan. Przyjęcie na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się prowadzi Uczelniana Komisja Rekrutacyjna.
5. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Osoba przyjęta na studia poprzez rekrutację, przeniesienie bądź potwierdzenie efektów uczenia się, rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa statut. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza niezwłocznie na piśmie.
7. Student otrzymuje legitymację studencką, która podlega zwrotowi w dniu ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów. W przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia, termin zwrotu legitymacji upływa w dniu 31 października roku ukończenia tych studiów.

## **3. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### § 6

1. Studenci tworzą wraz z doktorantami i pracownikami Uczelni wspólnotę akademicką.
2. Studenci rozpoczynający studia mają prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenie prowadzi samorząd studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej oraz Biurem Karier.
3. Studenci mają prawo, w szczególności do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych oraz rozwijania zainteresowań poprzez udział w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych oferowanych przez Uniwersytet,
  - 2) wglądu do swoich ocenianych prac i informacji zgromadzonych w systemie informatycznym Uczelni, stanowiących podstawę do zaliczenia kolejnych etapów studiów oraz do swoich akt osobowych,
  - 3) korzystania z pomocy i konsultacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia,
  - 4) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni oraz z elektronicznych zasobów wiedzy,
  - 5) studiowania według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w § 25,
  - 6) podejmowania studiów równoległych, realizowania części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej na zasadach określonych w § 16,
  - 7) zmiany kierunku studiów, zmiany formy studiów na zasadach określonych w § 9,
  - 8) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów,
  - 9) przenoszenia i uznawania punktów ECTS na zasadach określonych w § 28,
  - 10) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, na zasadach określonych w § 29,
  - 11) przystąpienia do egzaminu komisyjnego, na zasadach określonych w § 36,
  - 12) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, ubiegania się o urlop od zajęć w Uczelni, na zasadach określonych w § 44 i § 45,

- 13) zgłaszania do organów Uczelni, za pośrednictwem samorządu studenckiego, postulatów dotyczących programów studiów oraz innych spraw ważnych dla przebiegu studiów i rozwoju osobistego,
  - 14) wyrażania opinii na temat prowadzenia zajęć i wykonywania innych obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia, związanych z oceną jakości kształcenia, w tym oceną nauczycieli i innych osób prowadzących zajęcia, poprzez udział w ankietyzacji,
  - 15) uczestniczenia w badaniach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni, do zrzeszania się w kołach naukowych,
  - 16) korzystania z pomocy Uniwersytetu, w zakresie pozyskiwania grantów naukowych oraz realizacji projektów badawczych,
  - 17) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie oraz do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i sportowym Uczelni,
  - 18) pomocy materialnej,
  - 19) ochrony własnych danych osobowych,
  - 20) posiadania własnego adresu w systemie uczelnianej poczty elektronicznej,
  - 21) uzyskiwania nagród i wyróżnień.
4. Dokumentem potwierdzającym posiadanie statusu studenta jest ważna legitymacja studencka.
  5. Na wniosek studenta Uczelnia wydaje indeks.

## § 7

1. Podejmując studia w Uczelni, student jest obowiązany postępować zgodnie ze złożonym ślubowaniem i Regulaminem oraz postępować zgodnie z Kodeksem etyki studenta.
2. Student jest obowiązany, w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, zgodnie z programem studiów i Regulaminem studiów,
  - 2) realizacji zadań wynikających z programu studiów, w tym uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów, odbywania praktyk, przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich i etyki oraz spełniania innych wymagań określonych w tym programie,
  - 3) terminowego wypełniania zobowiązań wobec Uniwersytetu, w tym m.in. przestrzegania terminów zapisów na zajęcia ogólnouczelniane, zajęcia do wyboru,
  - 4) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz zwyczajów akademickich,
  - 5) odnoszenia się z szacunkiem do władz Uczelni i członków wspólnoty akademickiej,
  - 6) przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego, dbania o godność studenta, dobre imię Uczelni i członków jej wspólnoty,
  - 7) poszanowania mienia Uczelni.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów, student zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie dziekana (w formie pisemnej lub elektronicznej).
4. Student ma obowiązek terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zasadami pobierania opłat i z wysokością ustaloną przez Rektora.
5. Student ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Biuro Obsługi Studenta o zmianie swoich danych osobowych lub warunków decydujących o przyznaniu mu pomocy materialnej.
6. Student zobowiązany jest do zapoznawania się i właściwego reagowania na zarządzenia, polecenia i informacje ogłaszane przez właściwe Biuro Obsługi Studenta oraz na kierowaną do niego korespondencję.
7. Student jest zobowiązany korzystać z konta w uczelnianym systemie poczty elektronicznej w sprawach związanych ze studiami w Uniwersytecie, a w szczególności regularnie sprawdzać pocztę elektroniczną z częstotliwością pozwalającą na utrzymywanie bieżących kontaktów z Biurem Obsługi Studenta. Niezapoznanie się studenta z informacjami umieszczonymi przez Uczelnię na jego koncie pocztowym nie stanowi okoliczności, która zwalnia go z należytego, w szczególności terminowego spełnienia obowiązków.
8. Za postępowanie nieuczciwe, uchybiające godności studenta, sprzeczne ze złożonym ślubowaniem lub za nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni, w szczególności uczestniczenie w zajęciach pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną. Szczegółowe zasady postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

## § 8

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, z zastrzeżeniem obowiązku wniesienia zaległych opłat.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyjątkiem prawa do pomocy materialnej przyznawanej przez Uczelnię.

## 4. ZMIANA UCZELNI, KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW

### § 9

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym również zagranicznej, zmienić kierunek studiów, jeżeli:
  - 1) zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów,
  - 2) przedłożył zgodę dziekana wydziału bądź inny dokument z uczelni którą opuszcza, potwierdzający wypełnienie wobec niej obowiązków.
2. Warunkiem przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych przez studenta w innej uczelni bądź na innym kierunku studiów oraz przypisanie punktów ECTS jest stwierdzenie, w trybie postanowień § 28, zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami określonymi w programie studiów kierunku, na którym student będzie kontynuował studia.
3. Zmiana uczelni, kierunku lub formy studiów odbywa się na pisemny wniosek studenta kierowany do dziekana wydziału, w którym realizowane jest kształcenie na danym kierunku, złożony nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru.
4. Dziekan wydziału przyjmującego dokonuje przeniesienia studenta lub odmawia przeniesienia z uwzględnieniem postanowień ust. 1-3.
5. Wydając zgodę na przeniesienie, dziekan określa datę przeniesienia, semestr na którym student będzie kontynuował studia, uznaje punkty ECTS i te przedmioty, które realizują efekty uczenia się określone dla danego kierunku studiów. W przypadku wystąpienia różnic programowych – wyznacza sposób i termin na ich uzupełnienie.
6. Przedmioty i oceny, które nie zostały przeniesione na wniosek studenta, mogą być odnotowane w dokumentacji toku studiów oraz w suplemencie do dyplomu jako przedmioty ponadprogramowe, nie brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów i przyznawaniu stypendium za wyniki w nauce.
7. Dziekan może określić szczegółowe warunki i zasady przenoszenia studentów z innej uczelni bądź z innego kierunku studiów.

### § 10

1. Student przyjęty z innej uczelni otrzymuje kolejny numer albumu i legitymację studencką oraz może otrzymać nowy indeks. W indeksie wpisuje się wówczas podstawę przyjęcia do Uczelni.
2. Przy zmianie kierunku w obrębie Uczelni, aktualizuje się indeks studenta, jeśli taki posiada. Numer albumu przypisany studentowi na wszystkich kierunkach, poziomach i profilach realizowanych w Uniwersytecie pozostaje ten sam.

### § 11

1. Student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne za zgodą dziekana wydziału.
2. Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne za zgodą dziekana wydziału, po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów oraz przy zachowaniu postanowień ust. 3.
3. Przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne wymaga zgody Rektora.

### § 12

1. Student Uniwersytetu może przenieść się do innej uczelni, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uniwersytecie, a w szczególności:
  - przedłożył kartę obiegową,
  - wniósł zaległe opłaty,
  - zwrócił legitymację studencką.

2. Student w formie pisemnej zawiadamia dziekana o zamiarze przeniesienia się do innej uczelni celem kontynuowania studiów. Dokumenty z teczki akt osobowych studenta, w tym dokumenty wymagane od kandydata na studia, dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia na studia oraz karty okresowych osiągnięć i decyzje dotyczące przebiegu studiów, przesyłane są do uczelni przyjmującej. W Uniwersytecie pozostaje kopia pisma towarzyszącego przesłanym dokumentom oraz ich wykaz, a w przypadku prowadzenia teczki akt osobowych studenta w postaci elektronicznej – kopia przekazanych dokumentów.

## **5. STUDIA RÓWNOLEGŁE, ZAJĘCIA DODATKOWE, ZAJĘCIA NIEOBJĘTE PROGRAMEM STUDIÓW**

### § 13

1. Student może studiować na więcej niż jednym kierunku studiów, także w innych uczelniach.
2. Podjęcie dodatkowego kierunku studiów (studiów równoległych) na Uniwersytecie dopuszczalne jest wyłącznie w drodze postępowania rekrutacyjnego. Podejmując studia na kilku kierunkach, student wskazuje kierunek podstawowy.
3. Studia na kierunku podstawowym i kierunkach dodatkowych (studia równoległe) na Uniwersytecie odbywają się niezależnie od siebie i podlegają zasadom wynikającym z niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku ukończenia kierunku podstawowego, studia kontynuowane na kierunku dodatkowym stają się studiami na kierunku podstawowym.

### § 14

1. Student za zgodą i na zasadach określonych przez dziekana wydziału, w ramach kierunku na którym studiuje, może podjąć dodatkową grupę zajęć obieralnych.
2. Podjęcie dodatkowej grupy zajęć obieralnych nie może prowadzić do przedłużenia czasu trwania studiów.
3. Podjęcie dodatkowej grupy zajęć obieralnych wymaga akceptacji Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich.

### § 15

Student, za zgodą dziekana wydziału, może studiować zajęcia ponadprogramowe. Uzyskane punkty ECTS nie są uwzględniane w ocenie realizacji programu studiów. Zajęcia ponadprogramowe są wykazywane jako dodatkowe osiągnięcia studenta w suplemencie do dyplomu. Studiowanie zajęć ponadprogramowych w Uniwersytecie jest odpłatne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **6. REALIZOWANIE CZĘŚCI PROGRAMU STUDIÓW NA INNEJ UCZELNI, ODBYWANIE W UNIWERSYTECIE CZĘŚCI PROGRAMU STUDIÓW PRZEZ STUDENTÓW INNEJ UCZELNI**

### § 16

1. Po pierwszym roku studiów, student z bieżącą rejestracją, może realizować część programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej, w szczególności na podstawie porozumień z tymi uczelniami lub programów, których Uniwersytet jest sygnatariuszem.
2. Program studiów dla studenta realizującego część programu studiów poza Uniwersytetem zatwierdza dziekan, po uzgodnieniu z właściwym koordynatorem. Program wyznacza okres studiów, na który Uniwersytet kieruje studenta, wykaz przedmiotów oraz liczbę punktów ECTS, którą student powinien uzyskać, przy zachowaniu zasady, że program zapewnia zbieżność efektów uczenia się z programem studiów kierunku realizowanego przez studenta na Uniwersytecie. Tak ustalony program jest traktowany jako równoważny i stanowi podstawę zaliczenia odpowiedniego etapu studiów odbytych w innej uczelni.
3. W przypadku różnic programowych między programem studiów na Uniwersytecie a ofertą dydaktyczną uczelni, do której student jest kierowany, po powrocie z wymiany student zobowiązany jest uzupełnić te różnice. Termin i sposób ich zaliczenia określa dziekan. W celu uzupełnienia różnic dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w § 25.
4. Zaliczenia części programu studiów odbytych w innej uczelni dokonuje dziekan po przedłożeniu przez studenta dokumentów zawierających potwierdzenie zaliczonych zajęć, z uwzględnieniem zasad określonych w § 28, po uzgodnieniu z właściwym koordynatorem.

5. Koordynatora na wydziale powołuje Rektor, na wniosek dziekana, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.

## § 17

Studenci innych uczelni mogą odbywać część studiów w Uniwersytecie na warunkach określonych w dwustronnych lub wielostronnych porozumieniach zawartych między uczelniami.

## 7. ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 18

1. Organizację roku akademickiego określa Rektor w trybie zarządzenia, nie później niż do dnia 1 czerwca poprzedniego roku akademickiego, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
2. Rok akademicki rozpoczyna się dnia 1 października i trwa do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.
3. Studia odbywają się w systemie semestralnym.
4. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) 30 tygodniowy okres zajęć dydaktycznych wynikający z programu studiów, podzielony na dwa semestry: semestr zimowy i semestr letni,
  - 2) dwie sesje egzaminacyjne: zimową z sesją poprawkową i letnią z jesienną sesją poprawkową,
  - 3) praktyki, obozy i plenery, których czas trwania określa program studiów,
  - 4) ferie zimowe, wiosenne i wakacje letnie,
  - 5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
5. Łączny czas sesji egzaminacyjnych w czasie roku akademickiego nie może być krótszy niż sześć tygodni.
6. Zajęcia dydaktyczne dla studentów studiów stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku, a dla studentów studiów niestacjonarnych mogą odbywać się także w soboty i niedziele.
7. Rektor może ustalić godziny lub dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych poza organizacją roku akademickiego, o której mowa w ust. 1.

### § 19

1. Zajęcia dydaktyczne mają formę:
  - wykładów,
  - konwersatoriów,
  - ćwiczeń audytoryjnych,
  - ćwiczeń metodycznych,
  - ćwiczeń laboratoryjnych,
  - ćwiczeń projektowych,
  - ćwiczeń klinicznych,
  - innych ćwiczeń,
  - seminariów, proseminariów,
  - pracowni,
  - lektoratów,
  - zajęć sportowych,
  - zajęć praktycznych,
  - zajęć warsztatowych,
  - zajęć terenowych.
2. Szczególną formą zajęć są konsultacje, które polegają na udzielaniu przez prowadzącego wyjaśnień, informacji i wskazówek w zakresie problemów zgłaszanych przez studentów związanych z treścią przedmiotów, przygotowywaną pracą dyplomową itp.
3. Wykłady w Uczelni są otwarte, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Senat w drodze uchwały może ograniczyć ogólną dostępność określonych wykładów.
5. Obecność studenta na wykładach może być kontrolowana. Obecność na pozostałych zajęciach wskazanych w ust. 1 jest obowiązkowa. Dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich wszystkie formy zajęć są obowiązkowe.

6. Na zajęciach dydaktycznych, w porozumieniu z dziekanem wydziału, mogą być obecni tłumacze języka migowego, stenotypiści, a także osoby pomagające niepełnosprawnym studentom.
7. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy czym liczba punktów ECTS jaka może być uzyskana w ramach tego kształcenia, nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS określonych w programie studiów, koniecznych do ich ukończenia.

## § 20

1. Językiem wykładowym, językiem egzaminów, sprawdzianów, prac przejściowych itp. oraz prac dyplomowych w Uczelni jest język polski.
2. W językach obcych mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczne, sprawdziany i egzaminy, może być napisana praca dyplomowa, a także przeprowadzony egzamin dyplomowy, na zasadach określonych w programie studiów, przy czym:
  - zajęcia w języku obcym mogą być prowadzone w ramach zajęć ujętych w programie studiów określonego kierunku, szczególnie w ramach zajęć do wyboru, grupy zajęć obieralnych; mogą dotyczyć całego przedmiotu, jednej lub kilku form zajęć z tego przedmiotu,
  - prowadzenie pełnego cyklu kształcenia na danym kierunku, poziomie i profilu, tj. wszystkich przedmiotów, zaliczeń i egzaminów, procesu dyplomowania – oznacza kształcenie na studiach w języku obcym.
3. Za zajęcia, o których mowa w ust. 2 tiret pierwsze, Uczelnia nie pobiera opłat.
4. Uczelnia organizuje dla cudzoziemców dodatkowe zajęcia z języka polskiego, za które może pobierać opłaty.

## § 21

1. Na pierwszym roku studiów dziekan wyznacza spośród nauczycieli akademickich opiekuna roku.
2. Opiekę naukową nad studentami sprawuje powoływany przez dziekana wydziału tutor. Tutor posiada co najmniej stopień doktora.
3. Zadania opiekuna roku i tutora określa dziekan.

## § 22

1. Terminy zapisów na zajęcia ogólnouczelniane do wyboru ogłaszane są do dnia:
  - 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, w którym są uruchamiane – w przypadku zajęć prowadzonych w semestrze zimowym,
  - 30 listopada roku akademickiego, w którym są uruchamiane – w przypadku zajęć prowadzonych w semestrze letnim.Karty oferowanych przedmiotów (sylabusy) udostępnia się studentom przed rozpoczęciem zapisów.
2. Zapisy na zajęcia, o których mowa w ust. 1, odbywają się w dwóch terminach. Po zapisach w pierwszym terminie następuje wycofanie z przedstawionej oferty zajęć, na które zgłosiła się niedostateczna liczba zainteresowanych. Ogłaszana jest zmodyfikowana oferta ze wskazaniem terminu ponownych zapisów dla studentów, którzy zapisali się na przedmiot wycofany z oferty. Studenci, którzy nie dokonają zapisu w wyznaczonych terminach zapisywani są losowo na zajęcia, na których zostały wolne miejsca. Studenci nie mogą dokonywać zmiany zapisów po rozpoczęciu semestru.
3. Zasady i terminy zapisów na zajęcia do wyboru z oferty wydziałowej, zajęcia do wyboru dla poszczególnych kierunków studiów oraz terminy zapisów na grupy zajęć obieralnych ustala dziekan, przy czym zapisów na grupy zajęć obieralnych dokonuje się najpóźniej do dnia:
  - 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym są uruchamiane – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich,
  - 31 grudnia roku akademickiego, w którym są uruchamiane – w przypadku studiów drugiego stopnia.
4. Zasady i terminy zapisów na zajęcia z języków obcych i zajęcia z wychowania fizycznego ustalają kierownicy jednostek międzywydziałowych.
5. Szczegółowy, semestralny rozkład zajęć zawierający pełne nazwy przedmiotów, obsadę zajęć, numery sal i laboratoriów, podaje się do wiadomości studentów nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru. Rozkłady zajęć zamieszczane są na stronach internetowych wydziałów i na ich tablicach ogłoszeń.

## § 23

Dziekan, w uzgodnieniu ze starostą i opiekunem roku, nie później niż na jeden miesiąc przed zakończeniem semestru, podaje do wiadomości studentów harmonogram sesji egzaminacyjnej. Harmonogram wskazuje przedmioty, egzaminatorów oraz termin ze wskazaniem godziny i miejsca przeprowadzenia egzaminów. Rozkłady i harmonogramy podawane są na stronach internetowych wydziałów i na ich tablicach ogłoszeń.

## § 24

### **Praktyki**

1. W toku studiów obowiązuje odbycie praktyk określonych w programie studiów.
2. Wymiar, zasady, formy odbywania praktyk i przyporządkowaną im liczbę punktów ECTS, a także metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyki, określają szczegółowe programy studiów.
3. Dopuszcza się zaliczenie praktyki na podstawie:
  - dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej, w tym również za granicą,
  - udziału studenta w obozie naukowym,
  - udziału w innej praktyce, jeżeli jej charakter spełnia zakładane efekty uczenia się określone w programie praktyki.
4. Zaliczenie praktyki opiekun praktyki lub koordynator potwierdza oceną lub wpisem „zal”. Za zaliczenie praktyki student otrzymuje punkty ECTS, zgodnie z programem studiów.
5. Student, z przyczyn uznanych przez dziekana wydziału za uzasadnione, może otrzymać zezwolenie na odbycie praktyki w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z rozkładu zajęć.
6. Szczegółową organizację praktyk określa dziekan.

## § 25

### **Indywidualna organizacja studiów**

1. Dopuszcza się możliwość studiowania według indywidualnej organizacji studiów.
2. O indywidualną organizację studiów mogą ubiegać się studenci:
  - członkowie sportowej kadry narodowej, bez względu na przynależność klubową,
  - osoby niepełnosprawne,
  - studiujący na dwóch lub więcej kierunkach,
  - będący rodzicami oraz studentki w ciąży,
  - przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
  - odbywający część studiów w uczelniach partnerskich,
  - członkowie Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego,
  - z ważnych przyczyn rodzinnych i losowych.
3. Studentom będącym rodzicami oraz studentkom w ciąży, studiującym na studiach stacjonarnych, nie można odmówić zgody na odbywanie studiów wg indywidualnej organizacji do czasu ich ukończenia.
4. Indywidualną organizacją studiów może być objęta wyłącznie organizacja zajęć. Indywidualna organizacja studiów nie może wiązać się z uzyskaniem w semestrze/roku mniejszej liczby punktów niż wymagana, nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
5. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu przez dziekana wydziału, w trybie wskazanym w ust. 7, odrębnego harmonogramu uczestnictwa w zajęciach, terminów zaliczeń i egzaminów. Dokument ten sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden służy studentowi jako podstawa do realizacji programu studiów, a drugi znajduje się w aktach studenta.
6. Możliwość studiowania wg indywidualnej organizacji studiów, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 8, może być przyznana studentom na pierwszym roku studiów, wyłącznie za zgodą Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich.
7. Student ubiegający się o przyznanie indywidualnej organizacji studiów występuje z wnioskiem do dziekana wydziału. Wniosek zawiera m.in. uzasadnienie zastosowania indywidualnej organizacji studiów oraz proponowany harmonogram zaliczeń i egzaminów na dany semestr/rok oraz warunki zaliczeń uzgodnione i zaopiniowane przez nauczycieli akademickich – koordynatorów przedmiotu bądź prowadzących zajęcia.
8. W przypadku studenta niepełnosprawnego indywidualna organizacja studiów może polegać na wyznaczeniu odmiennego tygodniowego planu zajęć, przez wybór grupy, godzin zajęć, umożliwiając studentowi realizację

- obowiązującego programu studiów, z dostosowaniem do jego potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności. Studentowi niepełnosprawnemu dziekan może przyznać opiekę nauczyciela akademickiego.
9. Rejestrację na następny semestr/rok studiów, student otrzymuje po zaliczeniu wszystkich rygorów wynikających z harmonogramu, o którym mowa w ust. 5.
  10. W przypadku zastosowania indywidualnej organizacji studiów dopuszcza się rozliczenie roczne.
  11. Studiujący zgodnie z harmonogramem ma prawa studenta z bieżącą rejestracją.

## 8. PROGRAM STUDIÓW

### § 26

1. Studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie na Uniwersytecie są prowadzone w ramach kierunków studiów.
2. Kształcenie na kierunku odbywa się na profilu ogólnoakademickim bądź praktycznym.
3. Studia odbywają się według programu studiów ustalonego przez Senat.
4. Program studiów zawiera m.in. opis efektów uczenia się uwzględniający uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, charakterystyki drugiego stopnia wydane na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów.
5. Program studiów zawiera m.in.:
  - 1) liczbę punktów ECTS konieczną dla ukończenia studiów na danym poziomie,
  - 2) opis zajęć – przedstawiony w postaci „sylabusu”, z przypisaniem do nich efektów uczenia się, form realizacji zajęć, liczby punktów ECTS, treści programowych, metod dydaktycznych, metod weryfikacji efektów uczenia się,
  - 3) plan studiów - odrębny dla studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej,
  - 4) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk wraz z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS,
  - 5) zasady rejestracji na kolejny semestr oraz dozwolony deficyt punktów ECTS (wielkość „długu kredytowego”) po poszczególnych semestrach,
  - 6) formę zakończenia studiów oraz zasady prowadzenia procesu dyplomowania.
6. Program studiów może określić dodatkowe warunki ukończenia studiów bądź realizacji programu studiów, w szczególności poprzez wprowadzenie tzw. przedmiotów „poprzedzających”, punktów kontrolnych lub semestrów kontrolnych.
7. Programy studiów zamieszczane są na stronie BIP Uczelni, w terminie 14 dni od dnia ich ustalenia.

## 9. ZASADY PRZYPISYWANIA PUNKTÓW ECTS

### § 27

1. Zasady systemu punktowego są wspólne dla wszystkich poziomów, profili i form studiów.
2. System punktowy odpowiada standardowi ECTS. Jest systemem ukierunkowanym na studenta i opartym na nakładzie pracy studenta potrzebnym do osiągnięcia założonych w programie studiów efektów uczenia się.
3. Nakład pracy określony jest przez czas, jakiego przeciętny student potrzebuje, aby uzyskać założone efekty uczenia się i zaliczyć wszystkie zajęcia ujęte w programie studiów. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni z bezpośrednim udziałem nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia, jak i jego pracę własną.
4. Ocena nakładu pracy powinna być regularnie weryfikowana przez radę/komisję programową na podstawie wyników monitorowania ocen uzyskiwanych przez studentów oraz informacji przekazywanych przez koordynatorów przedmiotów, koordynatora ECTS.
5. Punkty są przypisywane do całego programu studiów oraz do poszczególnych zajęć występujących w programie studiów, które podlegają ocenie (przedmioty obowiązkowe, przedmioty do wyboru, prace przejściowe, obozy, plenery, praktyki, itp.).
6. Punkty w planie studiów są przypisywane całym przedmiotom. Przypisanie punktów do części przedmiotu możliwe jest jedynie w przypadku, gdy przedmiot trwa dłużej niż jeden semestr lub stanowi odrębną jednostkę dydaktyczną.

7. Uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich form zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu w określonym semestrze (roku) jest równoznaczne z zaliczeniem danego przedmiotu i przypisaniem do indywidualnego konta studenta liczby punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi. Uzyskane przez studenta punkty zapisywane są w systemie informatycznym Uczelni.
8. Dla danego przedmiotu ustalana jest ocena dokładna oraz ocena końcowa, wyliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 38, § 39 i w § 40.
9. W planie studiów stacjonarnych suma punktów w semestrze wynosi nie mniej niż 27; w przypadku studiów dla których przyjęto minimalną liczbę punktów określoną w ust. 11, liczba punktów ECTS określonych w planie studiów dla roku wynosi 60. W przypadku przedłużenia okresu trwania studiów niestacjonarnych liczba punktów ECTS dla semestru i roku akademickiego ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
10. Punktów ECTS nie przyporządkowuje się zajęciom z wychowania fizycznego, przysposobienia bibliotecznego i szkolenia BHP.
11. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów i uzyskania kwalifikacji na określonym poziomie wynosi co najmniej:
  - 1) 180 – dla 6 semestralnych studiów pierwszego stopnia - licencjackich,
  - 2) 210 – dla 7 semestralnych studiów pierwszego stopnia - inżynierskich,
  - 3) 90 – dla 3 semestralnych studiów drugiego stopnia,
  - 4) 120 – dla 4 semestralnych studiów drugiego stopnia,
  - 5) 300 – dla 5 letnich jednolitych studiów magisterskich,
  - 6) 360 – dla 6 letnich jednolitych studiów magisterskich.
12. Rektor wyznacza koordynatora ECTS spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.

## § 28

### **Warunki i tryb przenoszenia i uznawania zajęć**

1. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu przedmiotów zaliczonych na innym kierunku studiów Uniwersytetu lub na kierunkach studiów odbytych poza Uczelnią, w tym w uczelniach partnerskich, podejmuje dziekan na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu tych studiów oraz opinią koordynatora przedmiotu lub prowadzącego dane zajęcia.
2. Przedmioty, o których zaliczenie ubiega się student, mogą zostać uznane za zaliczone w miejsce przedmiotów określonych w programie studiów, w przypadku stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
3. Studentowi przenoszącemu zajęcia przypisuje się liczbę punktów ECTS przypisaną efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na kierunku, na który się przenosi.
4. Dziekan może określić szczegółowe zasady, tryb przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta na innym kierunku studiów Uniwersytetu lub na kierunkach studiów odbytych poza Uczelnią, w tym w uczelniach partnerskich.

## **10. WPIS NA SEMESTR**

### § 29

1. Podstawą dokonywania rejestracji studentów na kolejny semestr jest system punktowy ECTS.
2. Okresem zaliczeniowym w toku studiów jest semestr, a w przypadku kierunku Lekarskiego może nim być rok. Zaliczenie semestru potwierdzone zostaje wpisem na kolejny semestr, w tym w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów, takiej jak: karta okresowych osiągnięć studenta, protokoły zaliczenia przedmiotów, indeks (jeśli student posiada), itp. oraz w systemie informatycznym Uczelni.
3. W przypadku realizacji części programu studiów w systemie organizacji studiów innym niż semestralny, dziekan może wpisać studenta na dwa kolejne semestry.
4. Student uzyskuje rejestrację na kolejny semestr, jeżeli:
  - 1) uzyskał łączną liczbę punktów wymaganą do zaliczenia danego semestru z deficytem punktów nie większym niż określony w programach studiów,
  - 2) zaliczył wszystkie przedmioty obowiązkowe ujęte w planie studiów danego kierunku studiów z opóźnieniem nie większym niż dwa semestry, z zastrzeżeniem ust. 10,
  - 3) wniósł należne opłaty.
5. W przypadku semestrów kontrolnych, warunkiem zaliczenia jest spełnienie dodatkowych wymagań, o ile zostały określone w programie studiów, zgodnie z postanowieniami § 26 ust. 6.

6. Dziekan, na podstawie postępów studenta w nauce, w semestrze poprzedzającym, ustala łączną liczbę punktów ECTS z zaliczonych dotychczas przedmiotów i rozstrzyga o wpisie studenta na dany semestr. W stosunku do studenta, który nie uzyskał wymaganej liczby punktów ECTS, dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) skierowaniu na powtarzanie przedmiotów i warunkową rejestrację z deficytem punktowym na następny semestr – jeżeli „dług kredytowy” nie przekracza dozwolonego w danym semestrze deficytu określonego w programie studiów, albo;
  - 2) skierowaniu na powtarzanie semestru (powtarzanie przedmiotów niezaliczonych), w przypadku o którym mowa w ust. 11, albo;
  - 3) skreśleniu z listy studentów.
7. Decyzje, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2, są wydawane na wniosek studenta złożony w terminie rejestracji na następny semestr.
8. Dziekan określa sposób i termin zaliczenia brakujących przedmiotów. Informację o wpisie na semestr i terminach zaliczenia brakujących przedmiotów odnotowuje się w dokumentacji przebiegu studiów, o której mowa w ust. 2.
9. Powtórzenie przedmiotu powinno nastąpić w semestrze następnym, a gdy nie jest to możliwe - w semestrze kolejnym. Maksymalny termin zaliczenia powtarzanych przedmiotów, nie może być dłuższy niż okres dwóch semestrów.
10. Dziekan może, w przypadkach które uzna za uzasadnione, przedłużyć do czterech semestrów termin, o którym mowa w ust. 9.
11. Dziekan może podjąć decyzję o skierowaniu na powtórzenie semestru, jeżeli deficyt punktów nie jest większy niż 15 punktów ECTS. W toku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, student może powtarzać w tym trybie semestr tylko raz. Student może powtarzać każdy semestr z wyjątkiem semestru pierwszego i drugiego. Student powtarzający semestr, nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń z przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną, jeśli nie uległy zmianie efekty uczenia się zdefiniowane dla tych przedmiotów. W oczekiwaniu na powtarzanie semestru, student zachowuje prawa studenckie, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2, student obowiązany jest wnieść stosowną opłatę związaną z powtarzaniem określonych zajęć.
13. W przypadku uzyskania przez studenta większej liczby punktów niż wymagana do zaliczenia semestru, nadwyżka przechodzi na kolejny semestr, jeżeli dotyczy przedmiotów objętych programem studiów.
14. Za zgodą dziekana wydziału, student może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych na semestrze wyższym i ubiegać się o ich zaliczenie w trybie awansu.

## § 30

1. Dziekan może zezwolić na studiowanie bez wpisu na semestr, w celu uzupełnienia różnic programowych studentowi, który:
  - 1) zmienia kierunek studiów lub uczelnię,
  - 2) wznawia studia po skreśleniu z listy studentów,
  - 3) powraca po urlopie.
2. Studiowanie bez wpisu na semestr odbywa się w ramach kierunku studiów z zaznaczeniem „studiowanie bez wpisu na semestr”; student zachowuje prawa studenckie z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
3. Dla celów ewidencji, student studiujący bez wpisu na semestr jest przyporządkowany do semestru poprzedzającego semestr, na który ma być wpisany, po uzupełnieniu różnic programowych.

## 11. ZALICZENIA I EGZAMINY

### § 31

1. Warunkiem przyznania studentowi punktów ECTS jest osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się określonych dla danego przedmiotu i - w wyniku procedury oceniania – uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej, a w przypadku praktyki, oceny co najmniej dostatecznej lub wpisu „zal”. Osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się określonych dla wychowania fizycznego potwierdza się oceną co najmniej dostateczną lub wpisem „zal”.
2. Podczas pierwszych zajęć prowadzący zajęcia obowiązany jest podać do wiadomości studentów program przedmiotu i zalecaną literaturę, metody weryfikacji efektów uczenia się, kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się, a także terminy i miejsce prowadzonych konsultacji.

## § 32

### Zaliczenie

1. Zaliczenie przedmiotu, który według programu studiów nie kończy się egzaminem, dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć wchodzących w skład przedmiotu, z wystawieniem oceny, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym Regulaminie. Zaliczenie powinno być dokonane w czasie semestru, przed sesją egzaminacyjną. Dopuszcza się zaliczenie przedmiotu do końca sesji egzaminacyjnej.
2. Jeżeli formą zaliczenia przedmiotu jest egzamin, brak zaliczenia zajęć wchodzących w skład przedmiotu uniemożliwia przystąpienie do egzaminu. Prowadzący jest zobowiązany umożliwić studentowi przystąpienie do zaliczenia, również poprawkowego, przed terminem egzaminu. Student, który nie uzyskał zaliczenia do czasu terminu rejestracji na następny semestr ustalonego w organizacji roku, może powtarzać niezaliczone zajęcia dydaktyczne na zasadach określonych w § 29.
3. Student ma prawo zgłosić zastrzeżenie co do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia. Zaliczenie komisyjne może polegać na sprawdzeniu i ocenie prac zaliczeniowych, projektowych, sprawozdań studenta, kontroli wiedzy lub umiejętności studenta. Przy zaliczeniu komisyjnym mają zastosowanie postanowienia § 36.
4. W przypadku:
  - powtarzania semestru,
  - zmiany kierunku studiów,
  - wznowienia studiów,
  - udziału w programie wymiany studenckiej,
  - podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku,
  - zaliczenia przedmiotów na innym kierunku lub w innej uczelni,dziekan uznaje zaliczone już przedmioty oraz uzyskane punkty ECTS na zasadach określonych w § 28.

## § 33

### Egzamin

1. Egzamin jest formą weryfikacji wiedzy i umiejętności nabytych przez studenta, w zakresie określonym programem realizowanego przedmiotu. Egzamin może być przeprowadzony w formie pisemnej, ustnej lub w obu formach.
2. Liczba egzaminów przewidziana programem studiów, nie może przekraczać w roku 8, a w czasie sesji - 5.
3. Egzamin przeprowadza i ustala jego formę koordynator przedmiotu. W wyjątkowych przypadkach koordynatora może zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana wydziału.
4. Egzamin odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
5. Student ma prawo przystąpić do egzaminu:
  - w terminie podstawowym - jeden z dwóch terminów do wyboru,
  - w terminie poprawkowym.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie w terminie powoduje utratę tego terminu.
7. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie jest zwolnienie lekarskie lub udokumentowany wypadek losowy. Usprawiedliwienie składa się w Biurze Obsługi Studenta, nie później niż w ciągu trzech dni od daty egzaminu. O uwzględnieniu usprawiedliwienia decyduje dziekan. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności, dziekan w porozumieniu z prowadzącym przedmiot wyznacza dodatkowy termin egzaminu.
8. Student, który przed wyznaczonym terminem egzaminu nie uzyskał zaliczenia zajęć warunkujących dopuszczenie do egzaminu, traci ten termin.
9. Dziekan, w przypadkach które uzna za uzasadnione, może zezwolić na dodatkowy termin egzaminów poprawkowych.
10. Dopuszcza się możliwość zdawania egzaminów przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Kryteria dopuszczenia do egzaminu w terminie wcześniejszym, w tzw. terminie zerowym, ustala koordynator przedmiotu. Termin tego egzaminu nie może kolidować z innymi zajęciami dydaktycznymi studenta.
11. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do egzaminu dyplomowego.

## § 34

1. Student przystępujący do egzaminu lub innych sprawdzianów jest zobowiązany posiadać ważną legitymację studencką i okazać ją na żądanie przeprowadzającego sprawdzian.
2. Jeżeli w trakcie egzaminu lub zaliczenia prowadzący stwierdzi niesamodzielne wykonywanie pracy lub korzystanie z niedozwolonych materiałów, student otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Studenci niepełnosprawni mogą wystąpić o dostosowanie metod weryfikacji efektów uczenia się, terminów zaliczeń i egzaminów do ich szczególnych potrzeb. W zaliczeniach i egzaminach mogą uczestniczyć asystenci osób niepełnosprawnych, w tym tłumacze języka migowego. Osoby te winny posiadać zgodę dziekana wydziału.
4. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych w miejscu i terminie wskazanym przez prowadzącego zajęcia bądź koordynatora przedmiotu.
5. Sposób i tryb ogłaszania wyników zaliczeń i egzaminów ustala prowadzący zajęcia.
6. Przedmioty, ocena (według obowiązującej skali ocen) oraz liczba punktów ECTS zaliczająca przedmiot, podlegają obowiązkowemu wpisowi do dokumentacji rejestrującej przebieg studiów, o której mowa w § 29 ust. 2.
7. Brak wpisu oceny z egzaminu lub zaliczenia oznacza ocenę niedostateczną.
8. Nauczyciel ma obowiązek dokumentowania osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, także sprawdzanych za pomocą egzaminów ustnych. Prace zaliczeniowe i egzaminacyjne należy przechowywać przez okres co najmniej jednego roku od momentu zaliczenia studentowi semestru, na którym prowadzony był przedmiot.
9. Student, który nie uzyskał zaliczenia wszystkich zajęć wchodzących w skład przedmiotu bądź otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu, może powtarzać zajęcia na zasadach określonych w § 29.

## § 35

1. Prowadzący zajęcia, koordynator przedmiotu lub osoba upoważniona, zobowiązani są do wprowadzania na bieżąco wyników zaliczeń i egzaminów do dokumentacji przebiegu studiów, o której mowa w § 29 ust. 2.
2. Po zakończeniu semestru, w terminach określonych w zarządzeniu Rektora, prowadzący zajęcia, koordynator przedmiotu lub osoba upoważniona zobowiązani są przekazać podpisane protokoły semestralne do właściwego Biura Obsługi Studenta.
3. Student jest zobowiązany do zapoznania się z wynikami zaliczeń i egzaminów zarejestrowanych w systemie informatycznym Uczelni. W przypadku stwierdzenia różnic w ocenach lub ich braku w systemie w stosunku do posiadanych informacji, student zawiadamia nauczyciela akademickiego, który zaliczał przedmiot celem wyjaśnienia sprawy.

## § 36

### **Egzamin komisyjny**

1. Dziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego na wniosek studenta lub z własnej inicjatywy, w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej.
2. Student kwestionujący zasadność oceny niedostatecznej uzyskanej na egzaminie, nie później niż w drugim dniu roboczym od daty ogłoszenia wyników egzaminu, składa wniosek do dziekana wydziału o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, przedstawiając uzasadnienie zarzutów.
3. W przypadku uznania zasadności zarzutów, dziekan zarządza przeprowadzenie egzaminu ustalając jego tryb i formę – egzamin pisemny lub ustny - i powołuje komisję egzaminacyjną.
4. Egzamin komisyjny odbywa się w terminie trzech dni roboczych od daty wydania zarządzenia o jego przeprowadzeniu.
5. W skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny wchodzi:
  - dziekan lub prodziekan jako przewodniczący,
  - egzaminator, który przeprowadzał poprzedni egzamin – nie może przewodniczyć komisji,
  - nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana, posiadający dorobek naukowy lub artystyczny związany z dyscypliną naukową lub artystyczną odpowiadającą danemu przedmiotowi lub posiadający doświadczenie zawodowe odpowiadające zakresowi danego przedmiotu.Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją w pełnym składzie. W egzaminie może brać udział obserwator wskazany przez studenta.
6. Decyzja w sprawie oceny zapada większością głosów członków komisji. Wynik egzaminu komisyjnego jest ostateczny.

7. W przypadku, gdy zastrzeżenia studenta dotyczą egzaminu pisemnego, egzamin komisyjny może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ponownej ocenie pracy egzaminacyjnej.
8. Z egzaminu komisyjnego sporządzany jest protokół.
9. Ocena z egzaminu komisyjnego stanowi ocenę ostateczną danych zajęć.
10. Przy obliczaniu oceny końcowej z przedmiotu uwzględnia się ocenę z egzaminu komisyjnego, pomijając ocenę z egzaminu zakwestionowanego.

## 12. SKALA OCEN

### § 37

1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

– bardzo dobry	- 5,0	A
– dobry plus	- 4,5	B
– dobry	- 4,0	C
– dostateczny plus	- 3,5	D
– dostateczny	- 3,0	E
– niedostateczny	- 2,0	F - ocena niezaliczająca

Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów z uczelni zagranicznej.

2. Przedmioty, zaliczane bez oceny, zaliczane są wpisem „zal”, który nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej i nie jest uwzględniany przy obliczaniu oceny średniej.
3. Z oceny średniej wyłączone są oceny z przedmiotów ponadprogramowych.
4. Średnią ocen z danego roku akademickiego i z całego toku studiów oblicza się wg wzoru:

$$\frac{\sum (\text{ocena} \times \text{punkty ECTS})}{\sum \text{punkty ECTS}}$$

**ocena** - ocena dokładna, wyliczana w sposób określony w § 38 i w § 39

**mianownik** - suma punktów ze wszystkich przedmiotów stanowiących podstawę ustalenia średniej.

Średnią wyliczoną zgodnie ze wzorem zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

### § 38

#### Sposób obliczania oceny dokładnej i oceny końcowej z danego przedmiotu

1. Ocena dokładna dla danego przedmiotu obliczana jest na podstawie ocen uzyskanych ze wszystkich form zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu w określonym semestrze (roku).
2. Uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich form zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu w określonym semestrze (roku) jest równoznaczne z zaliczeniem danego przedmiotu i przypisaniem temu przedmiotowi oceny dokładnej, wyliczonej w sposób określony w § 39.
3. Niezaliczenie co najmniej jednej formy zajęć wchodzącej w skład danego przedmiotu, skutkuje brakiem zaliczenia tego przedmiotu i przypisaniem oceny dokładnej niedostatecznej.
4. Ocena dokładna z danego przedmiotu (z wyłączeniem oceny z przedmiotów ponadprogramowych) stanowi podstawę do wyliczenia średniej ocen z danego roku akademickiego i z całego toku studiów, zgodnie ze wzorem określonym w § 37 ust. 4.

### § 39

1. Ocena dokładna z przedmiotu, którego wszystkie formy zajęć kończą się zaliczeniem, jest średnią arytmetyczną ocen ze wszystkich form zajęć uzyskanych w danym semestrze z tego przedmiotu.

2. W przypadku przedmiotu, którego przynajmniej jedna forma zajęć kończy się egzaminem, ocena dokładna stanowi 60% średniej arytmetycznej ocen z form zajęć kończących się egzaminem i 40% średniej arytmetycznej ocen z pozostałych form zajęć kończących się zaliczeniem.
3. Jeżeli student zaliczył daną formę zajęć w terminie poprawkowym bądź w kolejnym terminie (termin dodatkowy, o którym mowa w § 33 ust. 9 lub wyznaczony w związku z powtarzaniem przedmiotu), do obliczenia oceny dokładnej, o której mowa w ust. 1 i 2, przyjmuje się średnią arytmetyczną ocen uzyskanych we wszystkich terminach z tej formy zajęć, przy czym wliczane są nie więcej niż trzy oceny.
4. Ocena dokładna nie jest zaokrąglana.

#### § 40

1. Ocena końcowa dla danego przedmiotu w określonym semestrze (roku) ustalana jest w oparciu o wyliczoną dla tego przedmiotu ocenę dokładną, zgodnie z poniższą tabelą:

Ocena dokładna (Od)	Ocena końcowa (Ok)	Ocena słownie	Ocena w systemie ECTS
2,000 przy braku zaliczenia co najmniej jednej formy zajęć z danego przedmiotu	2	niedostateczny	F
poniżej 3,250 przy zaliczeniu wszystkich form zajęć z danego przedmiotu	3	dostateczny	E
3,250-3,749(9)	3,5	dostateczny plus	D
3,750-4,249(9)	4	dobry	C
4,250-4,749(9)	4,5	dobry plus	B
4,750 i powyżej	5	bardzo dobry	A

2. Uzyskane przez studenta oceny dokładne i oceny końcowe z przedmiotów zapisywane są w systemie informatycznym Uczelni.
3. Ocena końcowa z danego przedmiotu zamieszczana jest w suplemencie do dyplomu.

### 13. SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW I WZNOWIENIA STUDIÓW

#### § 41

#### Skreślenia

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia w wyznaczonym terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
  - 1) niezłożenie ślubowania w terminie wyznaczonym przez dziekana wydziału,
  - 2) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach przez okres pierwszego miesiąca zajęć na pierwszym semestrze studiów,
  - 3) niewystąpienie o rejestrację na właściwy semestr po upływie długoterminowego urlopu.
3. Dziekan 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.
4. Brak postępów w nauce, w czasie trwania semestru, stwierdza dziekan w sytuacji, gdy przewiduje, że stopień realizacji programu studiów uniemożliwi zaliczenie semestru, w szczególności jeżeli:
- 1) nieusprawiedliwione nieobecności studenta na obowiązkowych zajęciach przekraczają 20% ogólnej liczby zajęć z przedmiotów przewidzianych na dany semestr, przy równoczesnym przekroczeniu długu kredytowego pozwalającego na warunkową rejestrację na następny semestr lub na powtarzanie semestru, zgodnie z zasadami określonymi w § 29,
  - 2) student nie spełnia warunków do zaliczenia semestru kontrolnego, o którym mowa w § 26 ust. 6

#### § 42

1. Skreślenia, o których mowa w § 41, odbywają się w trybie postępowania administracyjnego, przy czym skreślenie w przypadku złożenia przez studenta na piśmie lub w formie elektronicznej rezygnacji ze studiów następuje z pominięciem wydania postanowienia o wszczęciu tego postępowania.
2. Wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów następuje na podstawie postanowienia dziekana, działającego z upoważnienia Rektora. Postanowienie zawiera informację o terminie, w jakim student może złożyć wyjaśnienia.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów lub o umorzeniu postępowania.
4. Pisemna decyzja o skreśleniu z listy studentów, zawiera:
  - 1) oznaczenie organu Uczelni wydającego decyzję,
  - 2) datę wydania,
  - 3) oznaczenie strony,
  - 4) powołanie podstawy prawnej,
  - 5) rozstrzygnięcie,
  - 6) uzasadnienie,
  - 7) podpis osoby upoważnionej do wydania decyzji ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz stanowiska służbowego,
  - 8) pouczenie o środkach odwoławczych.
5. Od decyzji o skreśleniu z listy studentów, studentowi przysługuje prawo do złożenia, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji, wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się za pośrednictwem dziekana wydziału.

#### § 43

#### **Wznowienia**

1. Ponowny wpis na listę studentów osoby, która została skreślona z listy studentów przed rejestracją na drugi semestr, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia.
2. Student, który po uzyskaniu rejestracji na drugi lub kolejny semestr został skreślony z listy studentów, może za zgodą dziekana wydziału ubiegać się o wznowienie studiów, przy zachowaniu poniższych zasad:
  - 1) decyzję o wznowieniu podejmuje dziekan na podstawie analizy dokumentacji dotychczasowego przebiegu studiów kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się,
  - 2) dziekan może uzależnić decyzję o wznowieniu od zdania egzaminów sprawdzających z przedmiotów podstawowych lub kierunkowych zaliczonych w dotychczasowym przebiegu studiów, np.: jeżeli stwierdzi wystąpienie różnic programowych, jeżeli przerwa w studiach była dłuższa niż 3 lata itp.,
  - 3) wznowienie następuje na ten sam kierunek, z którego student został skreślony,
  - 4) studiowanie po wznowieniu odbywa się według obowiązującego programu studiów z wyjątkiem studentów, którzy zostali skreśleni z powodu niezłożenia pracy dyplomowej i wznawiają z tego powodu studia po raz pierwszy; w przypadku wystąpienia różnic programowych, dziekan określa termin ich uzupełnienia,
  - 5) wznowienie studiów następuje od początku semestru, a w przypadku określonym w § 41 ust. 3 pkt 4, wznowienie następuje od daty uregulowania zaległości finansowych,
  - 6) zasady określone w § 30 i w § 32 ust. 4, stosuje się odpowiednio.

3. Student, który spełnił wszystkie wymagania określone w programie studiów, z wyjątkiem zaliczenia zajęć, o których mowa w § 47 ust. 1, z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, może w ciągu dwóch lat od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów w semestrze dyplomowym, bez konieczności uzupełnienia różnic programowych. Dziekan wyznacza promotora kierującego pracą. Za powtarzane zajęcia student zobowiązany jest wnieść stosowną opłatę.
4. Student, który:
  - 1) zaliczył wszystkie przedmioty z wyjątkiem zajęć, o których mowa w ust. 3, został skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia w wyznaczonym terminie pracy dyplomowej i w ciągu dwóch lat nie wznowił studiów w celu złożenia pracy dyplomowej, lub
  - 2) wznowił studia na zasadach określonych w ust. 3 i ponownie został skreślony z powodu niezłożenia w wyznaczonym terminie pracy dyplomowej, lub
  - 3) nie zdał egzaminu dyplomowego w drugim terminie,
 może ubiegać się o wznowienie studiów na zasadach określonych w ust. 2.
5. Dziekan może odmówić ponownego przyjęcia na studia, jeżeli uzna na podstawie dotychczasowego przebiegu studiów, że istnieje małe prawdopodobieństwo ich ukończenia w terminie wynikającym z programu studiów lub gdy przerwa w studiach była dłuższa niż 5 lat.
6. Osoba, która została skreślona z listy studentów na mocy orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów, nie może wznowić studiów przed zatarciem kary.
7. Osoba, która wznowiła studia, jest zobowiązana złożyć ślubowanie.

## 14. NIEOBECNOŚCI, URLOPY

### § 44

1. Nieobecność studenta na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych usprawiedliwia prowadzący zajęcia.
2. Podstawę do usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej chorobą stanowi zaświadczenie lekarskie.
3. Prowadzący zajęcia może usprawiedliwić nieobecność spowodowaną przypadkami losowymi.
4. Student zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na najbliższych zajęciach, na których jest obecny. W przypadku nieobecności trwającej ponad dwa tygodnie, student zobowiązany jest powiadomić właściwe Biuro Obsługi Studenta e-mailem lub listownie o przyczynie i przewidywanym terminie trwania nieobecności.
5. Prowadzący ustala tryb i termin wyrównania zaległości powstałych z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
6. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności przez prowadzącego zajęcia, studentowi przysługuje odwołanie do dziekana wydziału.
7. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do zgłaszania we właściwym Biurze Obsługi Studenta nieusprawiedliwionych nieobecności studenta, jeżeli przekraczają 20% zrealizowanych zajęć.
8. Prowadzący zajęcia może zdecydować, że liczba nieobecności, nawet usprawiedliwiona, nie pozwala na zaliczenie przedmiotu. Student zobowiązany jest do powtórzenia tych zajęć na zasadach określonych przez dziekana wydziału. W przypadku nieobecności usprawiedliwionych nie mają zastosowania przepisy o odpłatnym powtarzaniu zajęć.

### § 45

1. Student może uzyskać urlop od zajęć:
  - 1) zdrowotny,
  - 2) okolicznościowy, inny niż wskazany w ust. 3:
    - a) krótkoterminowy – nieprzekraczający jednego miesiąca,
    - b) długoterminowy – na rok lub semestr.
2. Decyzję w sprawie urlopu, o którym mowa w ust. 1, podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta.
3. Na wniosek studenta będącego rodzicem, złożony nie później niż w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka oraz na wniosek studentki w ciąży, dziekan udziela urlopu od zajęć:
  - 1) na okres do dnia urodzenia dziecka – studentkom w ciąży,
  - 2) na okres do 1 roku – studentom będącym rodzicami,
 przy czym jeżeli koniec urlopu upływa w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca semestru.
4. W przypadku urlopu zdrowotnego oraz urlopu udzielanego studentce w ciąży, do wniosku student dołącza stosowne zaświadczenie lekarskie. Do wniosku o urlop, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, należy przedłożyć akt urodzenia dziecka.

5. Urlopu okolicznościowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie może otrzymać student, który nie uzyskał prawa wpisu na drugi semestr.
6. Urlop nie może być udzielony za okres poprzedniego semestru/roku akademickiego.
7. Student może uzyskać urlop krótkoterminowy w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy w toku studiów.
8. W przypadku udzielenia urlopu krótkoterminowego lub zdrowotnego nieprzekraczającego jednego semestru, zasady zaliczenia opuszczonych przez studenta zajęć ustala dziekan w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia.
9. Student może otrzymać urlop długoterminowy w wymiarze nie dłuższym niż dwa semestry w całym okresie studiów.
10. Udzielenie urlopu długoterminowego lub zdrowotnego w wymiarze jednego semestru lub dłuższym, może przedłużyć termin planowanego ukończenia studiów.
11. W okresie urlopu, w przypadkach uznanych przez dziekana wydziału za zasadne i na warunkach przez niego określonych, student może brać udział w niektórych zajęciach i przystępować do zaliczeń i egzaminów.
12. Po upływie urlopu student obowiązany jest zgłosić się do Biura Obsługi Studenta celem rejestracji na właściwy semestr. Niewypełnienie tego obowiązku powoduje skreślenie z listy studentów.
13. Studiowanie po urlopie odbywa się według obowiązującego programu studiów. W przypadku stwierdzenia różnic w programach studiów, dziekan ustala dotychczasowy dorobek studenta i wyznacza różnice programowe do uzupełnienia we wskazanym terminie.
14. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, chyba że przepisy dotyczące tej pomocy stanowią inaczej.
15. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do dokumentacji przebiegu studiów, o której mowa w § 29 ust. 2.

## **15. PRACA DYPLOMOWA**

### § 46

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego 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. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
3. Dopuszcza się wspólne napisanie pracy dyplomowej przez studentów pod warunkiem precyzyjnego określenia wkładu każdego ze współautorów.
4. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
5. Tematy prac dyplomowych zatwierdza dziekan na wniosek komisji/rad programowych.
6. Tematy prac, wraz ze wskazaniem promotora, podawane są do wyboru przez studentów nie później niż na dwa semestry przed zakończeniem studiów.
7. Pracę dyplomową licencjacką, inżynierską oraz pracę magisterską, student wykonuje pod kierunkiem osoby, która posiada stopień co najmniej doktora.
8. Pisemne prace dyplomowe są sprawdzane z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zgodnie z obowiązującą w Uczelni procedurą antyplagiatową prac dyplomowych przed dopuszczeniem ich do obrony, określoną w odrębnych przepisach.
9. Po przeprowadzeniu procedury antyplagiatowej, oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent powołany przez dziekana wydziału. W przypadku, gdy ocena recenzenta jest niedostateczna, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan, po uzyskaniu pozytywnej oceny drugiego recenzenta.
10. Praca dyplomowa oceniana jest wg skali ocen wskazanej w § 37 ust. 1, z uwzględnieniem oceny pozytywnej drugiego recenzenta, w przypadku o którym mowa w ust. 9.
11. Student składa oświadczenie, według ustalonego na wydziale wzoru, o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej oraz o zgodności wersji elektronicznej z wersją drukowaną.

### § 47

1. Złożenie pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia zajęć na ostatnim semestrze studiów, w ramach których student przygotowuje pracę dyplomową, np. seminarium dyplomowego.

2. Student składa pracę dyplomową – z adnotacją promotora o jej przyjęciu - w formie papierowej i elektronicznej na informatycznym nośniku danych, w terminie ustalonym przez dziekana wydziału, nie później niż w terminie 3 miesięcy po dacie zakończenia zajęć w ostatnim semestrze studiów. Termin ten jest przyjęty jako planowany termin ukończenia studiów. Z zajęć, o których mowa w ust. 1, student otrzymuje wpis zaliczenia z oceną w momencie złożenia pracy. W przypadku niezłożenia pracy w wyżej wskazanym terminie, student otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Dziekan, na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o okres nie dłuższy niż miesiąc w stosunku do terminu określonego w ust. 2.
4. Punkty ECTS za przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego przyznawane są przez promotora na podstawie rygorów zawartych w „sylabusie” przedmiotu.
5. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie złożenia pracy, dziekan obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki kierowania pracą. Zmiana kierującego pracą w okresie ostatnich 6 miesięcy przed zakończeniem semestru dyplomowego, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy. W takim przypadku, przy zachowaniu tego terminu, pracę uważa się za złożoną zgodnie z planem.
6. Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed zakończeniem semestru dyplomowego.
7. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach, o których mowa w ust. 2 lub 3, zostaje skreślony z listy studentów. Wznowienie studiów może nastąpić na zasadach określonych w § 43 ust. 3 lub 4.

## 16. EGZAMIN DYPLOMOWY

### § 48

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) spełnienie wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów,
  - 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny dostatecznej wystawionej przez kierującego pracą i recenzenta, z zachowaniem postanowień § 46 ust. 9 – o ile program studiów przewiduje wykonanie tej pracy,
  - 3) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Miejsce i termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan, przy czym egzamin odbywa się nie później niż:
  - 1) w przypadku, gdy program studiów przewiduje wykonanie pracy – w okresie jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej,
  - 2) w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje wykonania pracy – w okresie jednego miesiąca od zakończenia sesji poprawkowej.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja powołana przez dziekana wydziału, w skład której wchodzi co najmniej trzy osoby: przewodniczący wyznaczony przez dziekana, promotor oraz recenzent, przy czym przynajmniej jedna z tych osób powinna posiadać co najmniej stopień doktora habilitowanego.
4. Dziekan może powołać do komisji egzaminacyjnej nauczycieli akademickich z innej uczelni lub specjalistów spoza Uczelni, reprezentujących dyscypliny związane z danym kierunkiem studiów.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, zamkniętym, przeprowadzanym zgodnie z zakresem egzaminu dyplomowego i procedurą określoną w programie studiów danego kierunku, poziomu i profilu oraz w systemie zapewnienia jakości kształcenia.
6. Na wniosek studenta lub promotora złożony do dziekana wydziału, egzamin może być egzaminem otwartym. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami komisji, nie mogą zadawać pytań oraz nie uczestniczą w części niejawniej, polegającej na ocenie egzaminu. Na wniosek studenta lub promotora informacja o otwartym egzaminie dyplomowym może być zamieszczona na stronie internetowej Uczelni lub wydziału.
7. Po zakończeniu egzaminu komisja ustala jego wynik, który stanowi średnią arytmetyczną udzielonych odpowiedzi, przy czym do zaliczenia egzaminu wymagane jest uzyskanie oceny pozytywnej z każdej odpowiedzi. W przypadku pozytywnego wyniku komisja ustala:
  - 1) ocenę pracy dyplomowej (jeżeli praca dyplomowa jest przewidziana) – średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta,
  - 2) ostateczny wynik studiów.
8. Ostateczny wynik studiów, obliczany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stanowi sumę:
  - 1) w przypadku egzaminu dyplomowego obejmującego pracę dyplomową:
    - a) 60% średniej oceny z całego okresu studiów, obliczonej zgodnie z postanowieniami § 37 ust. 4 (zaokrąglona do części setnych),
    - b) 20% oceny pracy dyplomowej (zaokrąglona do części setnych),

- c) 20% oceny egzaminu dyplomowego (zaokrąglona do części setnych), w przypadku, o którym mowa w ust. 13 przyjmuje się średnią arytmetyczną wyników dwóch egzaminów;
- 2) w przypadku egzaminu dyplomowego bez pracy dyplomowej:
  - a) 60% średniej oceny z całego okresu studiów, obliczonej zgodnie z postanowieniami § 37 ust. 4 (zaokrąglona do części setnych),
  - b) 40% oceny egzaminu dyplomowego (zaokrąglona do części setnych), w przypadku, o którym mowa w ust. 13 przyjmuje się średnią arytmetyczną wyników dwóch egzaminów;
- 9. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrażony słownie, zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,50 - dostateczny,
  - 2) od 3,51 - 3,85 - dostateczny plus,
  - 3) od 3,86 - 4,20 - dobry,
  - 4) od 4,21 - 4,50 - dobry plus,
  - 5) od 4,51 i powyżej - bardzo dobry,
  - 6) w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ust. 12 - bardzo dobry z wyróżnieniem.
- 10. Wynik studiów wyrażony słownie dotyczy tylko wpisu do dyplomu i suplementu, we wszystkich innych dokumentach określa się rzeczywisty wynik studiów obliczony jak w ust. 8.
- 11. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół zawierający m.in.: datę egzaminu, imienny skład komisji, tytuł i ocenę pracy dyplomowej (jeśli jest przewidziana), treść zadawanych pytań i oceny udzielonych odpowiedzi, ocenę egzaminu dyplomowego, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, ostateczny wynik studiów oraz decyzję komisji o nadaniu tytułu zawodowego – którą w imieniu komisji po egzaminie ogłasza jej przewodniczący.
- 12. Komisja egzaminacyjna może zaproponować przyznanie dyplomu z wyróżnieniem studentowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
  - 1) uzyskał średnią ze studiów powyżej 4,75,
  - 2) uzyskał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej (jeśli jest przewidziana) i ocenę bardzo dobrą z egzaminu dyplomowego,
  - 3) ukończył studia w regulaminowym terminie – wyznaczonym programem studiów,
  - 4) nie naruszył w trakcie trwania studiów zasad zawartych w ślubowaniu.
 Dyplom z wyróżnieniem przyznaje dziekan.
- 13. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego lub uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż 3 miesiące od daty pierwszego egzaminu. Wynik egzaminu oblicza się zgodnie z ust. 7.
- 14. W przypadku, gdy student nie uzyska pozytywnej oceny z egzaminu w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Wznowienie studiów może nastąpić na zasadach określonych w § 43 ust. 2.

## § 49

Skład komisji egzaminacyjnej, przebieg, formę i oceny z egzaminu kończącego studia na kierunku Pielęgniarstwo, określają odrębne przepisy oraz program studiów.

## 17. UKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 50

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia przez studenta egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Datą ukończenia studiów na kierunku Lekarskim jest data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu, a na kierunku Fizjoterapia zaliczenia ostatniej, przewidzianej w programie studiów praktyki. Na kierunkach, na których program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania i złożenia pracy dyplomowej oraz zdania egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów jest wyliczany zgodnie z § 37 ust. 4 i § 48 ust. 9.
3. Absolwent Uniwersytetu otrzymuje dyplom ukończenia studiów, potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy:
  - 1) licencjata, inżyniera albo równorzędny – w przypadku ukończenia studiów pierwszego stopnia,
  - 2) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny – w przypadku ukończenia studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.

4. Dyplom ukończenia studiów wyższych oraz suplement wydawany jest w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **18. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### § 51

1. Studentom i absolwentom, którzy wyróżniają się szczególnymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem obowiązków i aktywnością społeczną, jak również wybitnymi osiągnięciami naukowymi lub innymi, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia przez:
  - Rektora,
  - dziekana wydziału,
  - instytucje, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne itp.
2. Przyznanie nagrody lub wyróżnienia odnotowuje się w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów, o której mowa w § 29 ust. 2, oraz wpisuje w suplemencie do dyplomu.

## **19. SYSTEM INFORMATYCZNY W UCZELNI**

### § 53

1. Przebieg studiów jest dokumentowany w semestralnych protokołach zaliczenia przedmiotu i w kartach okresowych osiągnięć studenta w postaci podpisanych wydruków danych elektronicznych. Do dokumentacji przebiegu studiów dołącza się m.in. protokół egzaminu dyplomowego, pracę dyplomową oraz jej recenzje. W przypadku kierunków artystycznych, może być prowadzona dodatkowa dokumentacja wynikająca ze specyfiki tych studiów – określona przez wydział organizujący kształcenie na studiach artystycznych.
2. Uczelnia umożliwia osobie przyjętej na studia, nie później niż od dnia złożenia ślubowania, dostęp do systemów informatycznych Uczelni, w tym do konta poczty elektronicznej i systemu informatycznego, który stanowi podstawę elektronicznej obsługi i dokumentowania toku studiów.
3. Dostęp do systemów informatycznych Uczelni jest chroniony poprzez indywidualny login i hasło studenta.
4. Student ma obowiązek regularnie sprawdzać zawartość swojego konta w systemie informatycznym i dbać o poufność swojego indywidualnego hasła dostępu do systemów informatycznych Uczelni, zgodnie z regulaminem użytkownika sieci informatycznej Uczelni.
5. Student podpisując ślubowanie, podpisuje oświadczenia o:
  - 1) wyrażeniu zgody bądź nie wyrażeniu zgody na prowadzenie korespondencji z Uczelnią – w tym doręczanie pism w postępowaniach administracyjnych w jego indywidualnych sprawach związanych z tokiem studiów (np. skreślenia) i przyznawania stypendiów – za pomocą środków komunikacji elektronicznej, wskazując swój adres poczty elektronicznej,
  - 2) wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie oraz w celu, które wymagają uzyskania zgody studenta.

## **20. WARUNKI ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ STUDENTÓW PRZYJĘTYCH NA STUDIA W WYNIKU POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

### § 54

1. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów określonego kierunku poziomu i profilu.
2. Liczba punktów ECTS zaliczonych osobom przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się warunkuje semestr, na który student może zostać wpisany.
3. Wobec studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w § 25.
4. Zaliczenie zajęć w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dokumentuje się w protokołach zaliczeń oraz karcie okresowych osiągnięć studenta wraz ze stosowną adnotacją.
5. Zajęciom kończącym się zgodnie z programem studiów oceną, zamiast oceny do dokumentacji przebiegu studiów wpisuje się „zal”. Do średniej ocen ze studiów nie wlicza się zajęć zaliczonych w następstwie uznawalności efektów uczenia się.

6. Właściwe Biuro Obsługi Studenta prowadzi ewidencję studentów na danym kierunku, poziomie i profilu, którzy zostali przyjęci w wyniku procedury potwierdzenia efektów uczenia się.

## **21. PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 55

1. Wątpliwości wynikające z niniejszego Regulaminu rozstrzyga dziekan.
2. Od decyzji podjętych przez dziekana wydziału w indywidualnych sprawach studentów dotyczących m.in.: skreśleń, przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium Rektora, nadania tytułu zawodowego (w drodze decyzji ustnej odnotowanej w protokole egzaminu dyplomowego), przysługuje prawo do złożenia w ciągu 14 dni od otrzymania rozstrzygnięcia, wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. Do decyzji, o których mowa w ust. 2, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 16 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, w tym prawo zaskarżenia od decyzji ostatecznej do sądu administracyjnego.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, statutu Uczelni oraz inne obowiązujące akty prawne.