



WYŻSZA SZKOŁA  
ZDROWIA  
W GDAŃSKU

REGULAMIN STUDIÓW  
WYŻSZEJ SZKOŁY ZDROWIA W GDAŃSKU

Gdańsk 2019

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
Przepisy ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II.....	6
Przyjęcie na studia.....	6
ROZDZIAŁ III.....	9
Organizacja studiów.....	9
Zajęcia dydaktyczne.....	11
Metody wyrażania osiągnięć studentów zgodnie z ECTS.....	12
Egzaminy i zaliczenia.....	13
Skala ocen.....	17
Zasady rejestracji na następny semestr.....	18
Powtarzanie semestru.....	19
Indywidualna organizacja studiów.....	20
Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów.....	21
Urlopy w czasie studiów.....	22
Skreślenie z listy studentów.....	24
Wznowienie studiów.....	25
ROZDZIAŁ IV.....	25
Prawa i obowiązki studentów.....	25
Nagrody i wyróżnienia.....	28
Opłaty za usługi edukacyjne w Uczelni.....	28
Elektroniczne środki przekazu w Uczelni.....	29
ROZDZIAŁ V.....	29
Ukończenie studiów.....	29
Praca dyplomowa.....	30
Egzamin dyplomowy [dotyczy złożenia pracy dyplomowej].....	31
Egzamin dyplomowy [dotyczy przystąpienia do praktycznego egzaminu zawodowego].....	34
Przepisy końcowe.....	37

## ROZDZIAŁ I

### Przepisy ogólne

#### § 1

1. Studia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
  - b) Statutu Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku, zwanego dalej „Statutem”,
  - c) Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację studiów dla wszystkich kierunków, form i stopni studiów prowadzonych przez Wyższą Szkołę Zdrowia w Gdańsku zwaną dalej „Uczelnią”.
3. Uczelnia prowadzi studia o profilu praktycznym.
4. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów i pracowników Uczelni, co ma skutkować znajomością zasad wzajemnej współpracy pomiędzy studentami, nauczycielami akademickimi i władzami Uczelni.

#### § 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) student – osoba ucząca się na studiach wyższych,
  - b) program studiów – dokument przyjęty przez Senat Uczelni dla danego kierunku studiów i profilu kształcenia, obejmujący:
    - a. formę lub formy studiów, planowaną liczbę semestrów i przewidzianą liczbę punktów ECTS, grupy realizowanych modułów wraz z ich wymiarem, obowiązującymi treściami i wymaganiami niezbędnymi do uzyskania zamierzonych efektów uczenia się, sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się, wymiar, zasady i formę odbywania studenckiej praktyki zawodowej,
  - c) efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się,
  - d) Polska Rama Kwalifikacji – opis wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z dnia 6 maja 2008 r. z późn. zm.), sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
  - e) Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania

- kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji,
- f) forma studiów – studia stacjonarne i studia niestacjonarne,
  - g) studia stacjonarne – forma studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów,
  - h) studia niestacjonarne – forma studiów wyższych, w której mniej niż połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów,
  - i) poziom studiów – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie albo studia trzeciego stopnia,
  - j) profil studiów – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki,
  - k) profil praktyczny – obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie,
  - l) studia pierwszego stopnia – poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje pełne na poziomie IV Polskiej Ramy Kwalifikacji, a kończące się uzyskaniem pełnych kwalifikacji na poziomie VI Polskiej Ramy Kwalifikacji,
  - m) studia drugiego stopnia – poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci posiadający, co najmniej kwalifikacje pełne na poziomie VI Polskiej Ramy Kwalifikacji, a kończące się uzyskaniem pełnych kwalifikacji na poziomie VII Polskiej Ramy Kwalifikacji,
  - n) punkty ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się,
  - o) moduł (przedmiot) – element programu studiów obejmujący określone treści tematyczne, realizowany w formie zajęć dydaktycznych, przyporządkowany w planie studiów do następujących grup: moduły obligatoryjne z zakresu kształcenia ogólnego, moduły obligatoryjne z zakresu kształcenia podstawowego, moduły obligatoryjne z zakresu kształcenia kierunkowego, moduły fakultatywne do wyboru w tym seminaRIA specjalistyczne oraz studenckie praktyki zawodowe,
  - p) karta modułu (sylabus) – szczegółowy opis modułu zawierający: formę zajęć, metody dydaktyczne, sposób realizacji zajęć, cele i zadania modułu, wymagania formalne, wymagania wstępne, treści programowe, zakładane efekty uczenia się, sposoby oceny, sposoby weryfikacji efektów uczenia się, nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się – wyrażony w godzinach i punktach ECTS, wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej,
  - q) praca dyplomowa – jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, praktycznego albo dokonania technicznego, realizowanym na jednolitych studiach magisterskich, studiach drugiego stopnia oraz studiach pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów,
  - r) nauczyciel akademicki – osoba prowadząca daną formę zajęć dydaktycznych w ramach modułu,
  - s) nauczyciel akademicki odpowiedzialny za moduł – nauczyciel akademicki odpowiedzialny za prawidłową realizację modułu przez wszystkich nauczycieli

- akademickich prowadzących zajęcia w ramach modułu i wystawiający oceny końcowe studentom uczestniczącym w zajęciach dydaktycznych,
- t) promotor – opiekun naukowy będący nauczycielem akademickim, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, pod którego kierunkiem student przygotowuje pracę dyplomową (dla studiów II stopnia); opiekunem pracy dyplomowej na studiach I stopnia może być również wykładowca akademicki z tytułem zawodowym magistra lub lekarza posiadający potwierdzone pisemnie zdobyte kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (praktyczne) związane z tematyką prowadzonego seminarium, w tym problematyki pracy dyplomowej; dopuszcza się również opiekę pracy dyplomowej przez specjalistę spoza Uczelni, będącego przedstawicielem środowiska społeczno – gospodarczego,
  - u) rejestracja na semestr - decyzja Rektora o wpisaniu na kolejny okres rozliczeniowy (semestr) studiowania,
  - v) powtarzanie zajęć z niezaliczonego modułu – ponowny udział w zajęciach i ponowne przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu z niezaliczonego modułu,
  - w) Biuro ds. osób niepełnosprawnych – dział administracyjny uczelni realizujący założenia uchwalonej polityki ds. osób niepełnosprawnych, zwane dalej BON.

### § 3

1. Rektor jest zwierzchnikiem wszystkich studentów i nauczycieli akademickich.
2. Decyzje w indywidualnych sprawach studenckich objętych niniejszym Regulaminem wydaje Rektor.
3. Od decyzji administracyjnych wydanych przez Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który powinien wpłynąć do biura obsługi studenta w terminie 14 dni od dnia doręczenia pierwotnej decyzji. Odpowiedź na złożony wniosek jest ostateczna.
4. Od pozostałych decyzji administracyjnych przysługuje prawo do złożenia odwołania, które powinno wpłynąć do biura obsługi studenta w terminie 14 dni od dnia wydania pierwotnej decyzji. Decyzja wydana na skutek odwołania jest wiążąca i ostateczna.
5. Zarówno wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, jak i odwołanie powinny zawierać uzasadnienie oraz niezbędną do wydania decyzji dokumentację.
6. W przypadku braków formalnych biuro obsługi studenta wzywa studenta do uzupełnienia tych braków w terminie 7 dni od daty poinformowania.
7. W indywidualnych sprawach studenckich dotyczących toku studiów student ma prawo do złożenia wniosku na piśmie lub przez informatyczny system obsługi studiów.

### § 4

1. Kanclerz ustala wysokość opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat związanych z odbywaniem studiów.
2. Kanclerz ustala zasady rozłożenia opłat na raty oraz zatwierdza wnioski studentów o płatność w systemie ratalnym.

### § 5

1. Ogół studentów Uczelni tworzy samorząd studentów.

2. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów.
3. Zasady organizacji i tryb działania samorządu studenckiego, rodzaje i sposób wyłaniania jego organów oraz jego kompetencje określa regulamin samorządu studentów.
4. Właściwy organ samorządu studenckiego wyraża swoje stanowisko w terminie 14 dni od dnia otrzymania stosownego wniosku. W przypadku braku zajęcia stanowiska w ww. terminie, uważa się je za pozytywne.
5. Jednostką organizacyjną studentów jest grupa studencka. Reprezentantem grupy studenckiej jest starosta grupy.

## ROZDZIAŁ II

### Przyjęcie na studia

#### § 6

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - a) rekrutację,
  - b) potwierdzenie efektów uczenia się,
  - c) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Szczegółowe zasady przyjęcia na studia poprzez rekrutację ustala Senat Uczelni.
3. Cudzoziemcy mogą zostać przyjęci na studia oraz odbywać studia w Uczelni na zasadach określonych w Ustawie i aktach wykonawczych do ustawy.
4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze wydania decyzji administracyjnej.
6. Od decyzji odmowy przyjęcia na studia przysługuje prawo odwołania do Rektora.
7. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania przed Rektorem, którego treść określa Statut Uczelni.
8. Podjęcie dodatkowego kierunku studiów w Uczelni dopuszczalne jest wyłącznie w trybie normalnego postępowania rekrutacyjnego.
9. Podpisany przez studenta akt ślubowania składa się w teczce akt osobowych studenta.
10. Po podpisaniu aktu ślubowania student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką, zwaną dalej „ELS”.
11. ELS jest dokumentem poświadczającym status studenta. Prawo do posiadania ELS mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów I stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
12. Ważność ELS potwierdzana jest co semestr.
13. Student, któremu nadano numer PESEL, może złożyć wniosek o wydanie mlegitymacji – dokumentu elektronicznego przechowywanego i okazywanego przy użyciu publicznej aplikacji mobilnej, zwanego dalej „mlegitymacją studencką”.
14. mlegitymacja studencka jest ważna w okresie ważności elektronicznej legitymacji studenckiej.
15. mlegitymacja studencka jest unieważniana w przypadku: utraty ważności ELS, przeniesienia studenta na inną uczelnię, złożenia wniosku przez studenta – w szczególności w przypadku jej utraty na skutek uszkodzenia, nieprawidłowego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana.

## § 7

1. W przypadku otrzymania przez Uczelnię co najmniej pozytywnej oceny jakości kształcenia na danym kierunku i profilu kształcenia możliwe jest przyjmowanie osób na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem indywidualnego planu studiów i opieki naukowej.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie studiów określonego kierunku studiów i profilu kształcenia według zasad określonych przez Senat Uczelni<sup>1</sup>.
3. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
  - a) co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia,
  - b) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r., w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 6 maja 2018 r. z późn. zm.) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia,
  - c) kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia,
  - d) kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku i profilu kształcenia.
5. Liczba studentów na danym kierunku i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku i profilu kształcenia.
6. Rektor:
  - a) ogłasza raz do roku wykaz kierunków studiów na danym poziomie i profilu kształcenia, na które można ubiegać się o przyjęcie w trybie uznawalności efektów uczenia się,
  - b) powołuje i organizuje Uczelniany Punkt Konsultacyjny,
  - c) powołuje Komisję Potwierdzającą, w skład której wchodzi: przewodniczący i dwóch nauczycieli akademickich o kompetencjach zgodnych z profilem zawodowym wnioskodawcy,
  - d) powołuje Komisję Weryfikacyjną, w skład której wchodzi: przewodniczący i przedstawiciele nauczycieli realizujących wskazane programy studiów, przedstawiciel środowiska społeczno - gospodarczego oraz w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu studentów,

---

<sup>1</sup> Określonych w Regulaminie uznawalności efektów uczenia się uchwalonym przez Senat Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku..

- e) powołuje Uczelnianą Komisję Odwoławczą ds. potwierdzenia efektów uczenia się, w skład której wchodzi: przewodniczący, nauczyciel akademicki oraz przedstawiciel środowiska społeczno – gospodarczego o kompetencjach zgodnych z profilem zawodowym wnioskodawcy,
  - f) podejmuje ostateczną decyzję w zakresie uznawalności efektów uczenia się na podstawie opinii przedstawionych przez poszczególne komisje.
7. Kandydat na studia ubiegający się o potwierdzenie efektów uczenia się zobowiązany jest do spełnienia wymogów formalnych zgodnych z bieżącymi zasadami rekrutacji na studia.
  8. Od decyzji Rektora przysługuje możliwość złożenia odwołania do Uczelnianej Komisji Odwoławczej ds. potwierdzenia efektów uczenia się w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem biura obsługi studenta.
  9. Kandydat, który przeszedł pozytywną weryfikację efektów uczenia się, powinien w ciągu 14 dni od dnia wydania decyzji dostarczyć komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
  10. Po spełnieniu wszystkich formalności kandydat:
    - a) zostaje wpisany na listę studentów,
    - b) otrzymuje elektroniczną legitymację studencką,
    - c) otrzymuje indywidualny plan studiów, nad którego prawidłowym przebiegiem sprawuje nadzór opiekun naukowy.

## § 8

1. Kandydat składający wniosek o przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej musi mieć potwierdzenie zaliczenia co najmniej pierwszego semestru studiów.
2. Kandydat wnoszący o przyjęcie na studia w trybie przeniesienia zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów koniecznych do prawidłowego przebiegu procesu rekrutacyjnego, a ponadto przedstawienia dokumentu potwierdzającego dotychczasowy przebieg studiów i uzyskane efekty uczenia się.
3. Przyjęcie na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni krajowej lub zagranicznej następuje w drodze wpisu na listę studentów danego kierunku, poziomu, profilu kształcenia i semestru studiów.
4. Do zaświadczenia o wpisie na listę studentów dołącza się kartę różnic programowych, jeżeli występują.

## § 9

1. Wznowienie studiów nie może nastąpić później niż w ciągu 3 lat od dnia skreślenia z listy studentów uczelni krajowej lub zagranicznej.
2. Wznowienie studiów jest możliwe po potwierdzeniu zaliczenia co najmniej pierwszego semestru studiów. W innym przypadku istnieje konieczność przystąpienia do rekrutacji na semestr pierwszy.
3. Kandydat wnoszący o wznowienie studiów zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów koniecznych do prawidłowego przebiegu procesu rekrutacyjnego, a ponadto przedstawienia dokumentu potwierdzającego dotychczasowy przebieg studiów i uzyskane efekty uczenia się.



4. Przyjęcie na studia w trybie wznowienia studiów następuje w drodze wpisu na listę studentów danego kierunku, poziomu, profilu kształcenia i semestru studiów.
5. Do zaświadczenia o wpisie na listę studentów dołącza się kartę różnic programowych, jeżeli występują.

## § 10

1. Kandydat, który uzyskał absolutorium, jednak ze względu na niewywiązanie się z obowiązku przystąpienia do egzaminu dyplomowego został skreślony z listy studentów, może w wyjątkowych okolicznościach, w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od daty skreślenia, ubiegać się o wznowienie studiów bez obowiązku uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.
2. Postanowienie zawarte w § 10 pkt. 1 dotyczy tylko i wyłącznie osób, które nie przystąpiły do egzaminu dyplomowego z przyczyn losowych, udokumentowanych we wniosku.
3. W przypadku przekroczenia terminu wymienionego w § 10 pkt. 1 wznowienie studiów jest możliwe tylko i wyłącznie pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.

## ROZDZIAŁ III

### Organizacja studiów

## § 11

1. Studia realizowane są na podstawie programów i planów studiów uchwalonych przez Senat, nie później niż na 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem roku akademickiego dla danego cyklu kształcenia.
2. Programy studiów podlegają systematycznej ocenie oraz uwzględniają wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami otoczenia społeczno - gospodarczego oraz wnioski z analizy wyników monitoringu MNiSW w zakresie karier studentów i absolwentów studiów.
3. Zmiany w programach studiów wprowadzane są z początkiem nowego cyklu kształcenia.
4. Dopuszcza się zmiany w programach studiów w trakcie cyklu kształcenia, nie później niż na miesiąc przed planowanym rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.
5. Programy studiów dla nowych kierunków i profili kształcenia oraz zmiany w dotychczas prowadzonych są wprowadzane po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów, w trybie przewidzianym Ustawą.

## § 12

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września.

2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczne podzielone na dwa okresy organizacyjne:
    - a) semestr zimowy,
    - b) semestr letni,
  - 2) dwie sesje egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych:
    - a) zimową,
    - b) letnią,
  - 3) dwie sesje poprawkowe:
    - a) dla semestru zimowego,
    - b) dla semestru letniego,
  - 4) dni wolne od zajęć dydaktycznych,
  - 5) przerwy świąteczne,
  - 6) przerwę międzysemestralną i wakacyjną.
3. Do 30 kwietnia Rektor w porozumieniu z samorządem studentów ustala czas trwania oraz organizację roku akademickiego, w tym terminy: rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, terminy sesji egzaminacyjnej, a także szczegółowy terminarz zjazdów dla studiów niestacjonarnych oraz ogłasza na stronie internetowej Uczelni.
4. Plany studiów są podstawą do opracowania semestralnych planów zajęć, które są podawane do wiadomości studentów, nie później niż na 10 dni przed planowanym pierwszym terminem zajęć, za pośrednictwem informatycznego systemu obsługi studiów. Harmonogram sesji egzaminacyjnej ogłasza się po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów, nie później niż na 14 dni przed planowanym pierwszym terminem zaliczenia/egzaminu.
5. Rektor może ustanowić dni i/ lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Realizacja planu studiów może odbywać się także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - a) studia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie są związane z terminami szczegółowej organizacji roku akademickiego,
  - b) na studiach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązuje semestralny okres rozliczeniowy.
7. Zajęcia zorganizowane w ostatnim semestrze studiów mogą, za zgodą Rektora, zostać zrealizowane w krótszym czasie.

## § 13

1. Uczelnia dba o właściwą realizację i dostosowanie procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub cierpiącymi na choroby przewlekłe, w tym dostosowanie warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Student będący osobą niepełnosprawną w celu wyrównania szans edukacyjnych ma prawo do:
  - a) indywidualnego ustalenia warunków uczestnictwa w zajęciach,
  - b) ubiegania się o zgodę prowadzącego zajęcia na cyfrowe nagrywanie zajęć,

- c) przyznania indywidualnego trybu zaliczeń i egzaminów na prośbę skierowaną do Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych, za pośrednictwem BON,
- d) korzystania z pomocy asystenta osoby ruchowo niepełnosprawnej, lub niewidomej lub tłumacza języka migowego po uzyskaniu zgody Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych,
- e) korzystania ze specjalistycznego sprzętu po uzyskaniu zgody Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych,
- f) ubiegania się o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych.

## Zajęcia dydaktyczne

### § 14

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych z modułów obowiązkowych, według programu studiów, w tym planu studiów, oraz z modułów nieobowiązkowych [fakultatywnych] wybranych przez studenta.
2. Moduły nieobowiązkowe wybrane przez studenta stają się dla niego obowiązkowe z chwilą złożenia stosownej deklaracji w informatycznym systemie obsługi studiów. Niezaliczenie tych modułów skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej, chyba, że student uzyska zgodę na rezygnację z realizacji danego modułu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
3. Student uczestniczący w pracach naukowych, rozwojowych lub wdrożeniowych może być zwolniony za zgodą Rektora z udziału w niektórych zajęciach z modułu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
4. Studenci odbywają studia w ramach kierunku kształcenia. Student danego kierunku, formy i stopnia studiów zobowiązany jest do wyboru określonej ścieżki kształcenia, jeżeli program studiów przewiduje taki wybór.
5. Wybór ścieżki kształcenia, o ile program studiów to przewiduje, zawsze następuje na etapie procesu rekrutacyjnego i jest równoległy z wyborem kierunku, formy i stopnia studiów.
6. W przypadku braku możliwości przyjęcia na daną ścieżkę wszystkich chętnych przy podziale bierze się pod uwagę termin złożenia kompletu stosownych dokumentów.
7. W przypadku niewystarczającej liczby chętnych kształcenie na danej ścieżce kształcenia nie zostanie uruchomione.
8. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia ma obowiązek kontrolowania obecności studentów na ćwiczeniach: audytoryjnych, projektowych, warsztatowych, klinicznych, proseminariach, seminariach, zajęciach specjalistycznych, lektoratach oraz zajęciach z wychowania fizycznego.
9. Dopuszczalna jest nieusprawiedliwiona nieobecność studenta wynosząca w ciągu semestru 4 godziny na każde 30 godzin zajęć obowiązkowych.
10. W czasie semestru student ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność w ciągu 14 dni od pierwszego dnia nieobecności u nauczyciela akademickiego z powodu choroby na podstawie zwolnienia lekarskiego, bądź innych dokumentów potwierdzających przyczynę nieobecności (krótkotrwała nieobecność na zajęciach),
11. Student nieobecny na zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w sposób i w terminach ustalonych przez nauczyciela akademickiego.

12. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w liczbie większej, niż dopuszczono w ust. 9 Rektor podejmuje decyzję o możliwości kontynuowania zajęć w porozumieniu z nauczycielem akademickim.
13. Nauczyciel akademicki ma prawo do egzekwowania od studentów obecności na wykładach, a w szczególności, gdy dany moduł jest realizowany tylko i wyłącznie w takiej formie zajęć.
14. Dopuszcza się możliwość prowadzenia poszczególnych form zajęć wyłącznie przez przedstawicieli środowiska społeczno – gospodarczego lub przy współudziale nauczyciela akademickiego.
15. Zasady zaliczenia modułów prowadzonych, jak wskazano w ust. 14, są takie same, jak w przypadku modułów realizowanych tylko i wyłącznie przez nauczyciela akademickiego.
16. Dopuszcza się możliwość braku obecności na zajęciach prowadzonych przez przedstawicieli środowiska społeczno – gospodarczego, ale tylko i wyłącznie pod warunkiem kiedy ich terminy wybiegają poza normalną organizację zajęć dla danej formy studiów, co jest podyktowane prowadzoną działalnością firmy oraz jej zasobami materialnymi i niematerialnymi.
17. Warunki i zasady zaliczania zajęć z wychowania fizycznego określa stosowny regulamin.
18. W Uczelni obowiązują zakaz nagrywania obrazu i rejestrowania dźwięku w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy na podjęcie tego typu działań zezwala nauczyciel akademicki oraz studenci uczestniczący w zajęciach z danego modułu.

## § 15

1. W Uczelni można prowadzić kształcenie dla danego kierunku, formy i stopnia studiów w języku obcym, jeżeli Uczelnia zapewni kadrę dydaktyczną z odpowiednimi kwalifikacjami i ogłosi rekrutację na studia w języku obcym.
2. W przypadku kształcenia, o którym mowa w ust. 1, egzaminy, zaliczenia, praca dyplomowa [jeżeli przewiduje ją program studiów] i egzamin dyplomowy powinny być prowadzone w języku obcym.
3. Programy studiów dla danego kierunku i formy studiów mogą przewidywać prowadzenie wybranych modułów w języku obcym. Egzaminy lub zaliczenia w zakresie tych modułów powinny być prowadzone w języku obcym.
4. Dla studiów prowadzonych w języku polskim Rektor w porozumieniu z promotorem może wyrazić zgodę na pisanie prac dyplomowych w języku obcym. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza obszernie streszczenie w języku polskim.

## Metody wyrażania osiągnięć studentów zgodnie z ECTS

## § 16

1. W Uczelni stosuje się system punktów ECTS.
2. Zaliczenia wykładów, ćwiczeń: audytorijnych, projektowych, warsztatowych, klinicznych, proseminariów, seminariów, zajęć specjalistycznych, lektoratów oraz zajęć z wychowania fizycznego, a także studenckich praktyk zawodowych dokonywane są w formie i trybie określonym przez prowadzącego zajęcia, zgodnie z przedmiotowym programem kształcenia wynikającym z programu studiów, w tym planu studiów, co jest równoznaczne z uzyskaniem

- odpowiedniej liczby punktów ECTS określonych w programie studiów, w tym planie studiów dla danego semestru.
3. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów dla studentów uczestniczących w wymianie międzynarodowej.
  4. Punktacja ECTS określa nakład pracy, jaki musi wykonać student, aby uzyskać zaliczenie z danego modułu.
  5. Punkty ECTS przyznaje się po zaliczeniu każdego z modułów przewidzianych programem studiów, w tym planem studiów.
  6. Student uzyskuje punkty ECTS przypisane danemu modułowi, jeżeli spełni wszystkie wymagania określone dla tego modułu w programie studiów, w tym planie studiów i osiągnie założone efekty uczenia się.
  7. Punkty ECTS uzyskane w Uczelni w ramach innego kierunku studiów lub w innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, mogą zostać uznane w miejsce punktów z modułów zawartych w programie studiów, w przypadku zbieżności efektów uczenia się tych modułów bez konieczności ponownej weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się.
  8. Decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje Rektor.
  9. Jeśli modułom kształcenia zaliczonym na innym kierunku lub w innej uczelni nie przypisano punktów ECTS, wówczas punkty te przypisuje Rektor przyjmujący zgodnie z obowiązującym programem studiów.
  10. Nominalna liczba punktów ECTS przyporządkowana modułom każdego semestru wynosi nie mniej niż 30 i wynika z programu studiów, w tym planu studiów.
  11. Liczba punktów ECTS uzyskanych po zaliczeniu wszystkich przedmiotów może być większa od nominalnej liczby punktów ECTS przyporządkowanych danemu semestrowi w programie studiów. Przekroczenie limitu punktów ECTS wymaganego w programie studiów jest odnotowywane w suplemencie do dyplomu.

## Egzaminy i zaliczenia

### § 17

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczenia i egzaminy są sprawdzaniem stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych w programie danego modułu.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń wszystkich obowiązujących modułów, studenckich praktyk zawodowych oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów, w tym planie studiów w terminach zgodnych z organizacją roku akademickiego.
4. Student może uzyskiwać zaliczenia i składać egzaminy z modułów danego semestru w następujących dwóch terminach:
  - a) w czasie podstawowej sesji egzaminacyjnej,
  - b) w czasie poprawkowej sesji
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Rektor może wyrazić zgodę na zaliczenie zajęć dydaktycznych i złożenie egzaminu w dodatkowym terminie, niż wymienione w ust. 4.
6. Student może zaliczyć dany moduł i złożyć egzamin w terminie wcześniejszym w tzw. terminie zerowym (przed sesją egzaminacyjną), po uzgodnieniu z nauczycielem akademickim. Uzyskana ocena jest wiążąca.
7. Zaliczenie modułu obejmuje:

- a) zaliczenie zajęć dydaktycznych w ramach wszystkich ich form przewidzianych planem studiów,
  - b) złożenie egzaminu z modułów zgodnie z planem studiów.
8. Do egzaminu w podstawowym terminie może przystąpić student, który uzyskał, przed datą egzaminu, zaliczenie z modułu, wymagane planem studiów oraz spełnił warunki opisane w karcie modułu [sylabusie]. Brak zaliczenia oznacza utratę prawa do składania egzaminu w trybie podstawowym. Nieuzyskanie zaliczenia z modułu przed datą egzaminu poprawkowego oznacza utratę prawa do składania egzaminu w trybie poprawkowym.
  9. Uzyskanie zaliczenia z modułu, którego program jest objęty wykładem, a moduł ten kończy się egzaminem, następuje na zasadach ustalonych przez nauczyciela akademickiego.
  10. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie (zaliczeniu) powoduje utratę jednego terminu.
  11. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej przez studenta na egzaminie (zaliczeniu), w szczególności spowodowanej chorobą lub innym ważnym powodem, studentowi przysługuje dodatkowy termin. Decyzję o dodatkowym terminie podejmuje Rektor.
  12. Student ma prawo zwrócić się do Rektora z pisemną prośbą o przywrócenie pierwszego lub drugiego terminu zaliczenia i/lub egzaminu w ciągu 7 dni od terminu zaliczenia/egzaminu, jeśli jego nieobecność na zaliczeniu/egzaminie wyniknęła z choroby lub innych ważnych powodów.
  13. Utrata prawa do składania egzaminu, bądź uzyskania zaliczenia jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
  14. Osoba przeprowadzająca egzamin (zaliczenie) wpisuje do protokołu wygenerowanego w informatycznym systemie obsługi studiów zgodną ze stanem rzeczywistym ocenę niedostateczną w przypadku, o którym mowa w ust. 13.
  15. Wobec braku wpisu do końca terminu zaliczenia semestru, o którym mowa w ust. 13, ocenę niedostateczną wpisuje Rektor.
  16. Szczegółowy harmonogram sesji egzaminacyjnej ustala wyznaczona przez Rektora osoba po zasięgnięciu opinii nauczycieli akademickich i podaje do wiadomości studentów co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
  17. Nauczyciel akademicki ma prawo do weryfikacji tożsamości studentów przystępujących do zaliczenia i/lub egzaminu poprzez wezwanie studenta do okazania elektronicznej legitymacji studenckiej.
  18. Nauczyciel akademicki ma prawo przerwać uczestnictwo studenta w zaliczeniu i/ lub egzaminie w sytuacji nieupoważnionego korzystania z urządzeń, materiałów lub innych pomocy dydaktycznych, co skutkuje oceną niedostateczną z danego modułu.

## § 18

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć obligatoryjnych z modułu kończącego się egzaminem przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej z innego powodu, niż nieobecność na zajęciach, ma prawo do zaliczania tych zajęć w trybie poprawkowym.
2. Po uzyskaniu w terminie poprawkowym zaliczenia zajęć dydaktycznych studentowi przysługuje jeden termin egzaminu w sesji poprawkowej.
3. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć obowiązkowych z powodu braku obiektywizmu nauczyciela akademickiego, ma prawo w ciągu 7 dni zwrócić się do Rektora z umotywowanym wnioskiem o sprawdzenie uzyskanych wyników i przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego. Odpowiednio stosuje się przepis § 21.

4. Student traci prawo do jednego terminu egzaminacyjnego z danego modułu, jeśli nie usprawiedliwił swojej nieobecności w ustalonym terminie lub nie uzyskał zaliczenia z ćwiczeń warunkujących przystąpienie do egzaminu we właściwym czasie.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie oraz jeśli nieprzystąpienie do egzaminu jest spowodowane brakiem zaliczenia ćwiczeń nauczyciel akademicki wpisuje ocenę niedostateczną. W szczególnych przypadkach wpis może dokonać również Rektor.
6. Po otrzymaniu z egzaminu oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego modułu w danym semestrze.
7. Wynik egzaminu/ zaliczenia jest podawany do wiadomości studenta za pośrednictwem informatycznego systemu obsługi studiów najpóźniej w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym odbył się egzamin (zaliczenie).
8. Student ma prawo w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników do wglądu do swoich ocenionych prac: sprawdzianów, kolokwium, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także do pracy egzaminacyjnej.

## § 19

1. Plan studiów nie może przewidywać w semestrze więcej niż 5 egzaminów, a w ciągu roku łącznie nie więcej, niż 9 egzaminów, z wyjątkiem indywidualnych przypadków różnic programowych i powtarzania modułów.
2. Student przystępuje do sesji egzaminacyjnej w terminach wskazanych w obowiązującym podziale roku akademickiego.
3. Zaliczenia zajęć prowadzonych w danej formie dokonuje prowadzący te zajęcia. Jeżeli zajęcia z modułu w danej formie prowadzone są przez dwóch nauczycieli akademickich lub inne osoby, zaliczenia dokonuje osoba odpowiedzialna za moduł.
4. Zaliczenia modułu oraz wpisu do informatycznego systemu obsługi studiów dokonuje nauczyciel akademicki, który jest do tego upoważniony dzięki nadaniu mu uprawnień do możliwości uwierzytelnienia swojej osoby w systemie informatycznym. W uzasadnionych przypadkach wpis oceny może dokonać Rektor.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może dopuścić studenta do zaliczenia zajęć dydaktycznych i składania egzaminu po zakończeniu sesji poprawkowej, ale nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty jej zakończenia.
6. Zaliczenie semestru stwierdza Rektor własnoręcznym podpisem na karcie okresowych osiągnięć studenta.

## § 20

1. Studencka praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów, w tym planu studiów, której celem jest uzupełnienie wiedzy teoretycznej i poszerzenie umiejętności praktycznych.
2. Czas trwania, program studenckiej praktyki zawodowej oraz sposób jej zaliczenia określa program studiów.
3. Studenckiej praktyce zawodowej przydziela się punkty ECTS.
4. Studencka praktyka zawodowa jest zaliczana bez oceny z wpisem „zal”, który nie jest uwzględniany przy obliczaniu średniej.
5. Rektor zalicza studentowi studencką praktykę zawodową na podstawie:

- a) dokumentacji dotyczącej odbytej praktyki, wymaganej dla danego kierunku studiów,
  - b) potwierdzonej pracy zawodowej,
  - c) udziału w obozie naukowo – badawczym,
- jeżeli stwierdzi się, że są osiągnięte wymagane efekty uczenia się. Zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej potwierdza Rektor wpisem na karcie praktyk.
6. W przypadku niezaliczenia przez studenta studenckiej praktyki zawodowej przewidzianej w programie studiów, w tym planie studiów, Rektor może zezwolić na odbycie studenckiej praktyki zawodowej w następnym roku akademickim.
  7. Szczegółowe zasady i tryb organizacji odbywania i zaliczania studenckiej praktyki zawodowej określa regulamin studenckich praktyk zawodowych.
  8. Student jest informowany o zaliczeniu lub niezaliczeniu danego zakresu studenckiej praktyki zawodowej za pośrednictwem informatycznego systemu obsługi studiów.

## § 21

1. Rektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu (zaliczenia) komisyjnego w przypadku, gdy:
  - a) w trakcie egzaminu (zaliczenia) doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu,
  - b) zakres przeprowadzonego egzaminu (zaliczenia) wykracza poza zakres określony w karcie modułu [sylabusie].
2. Wniosek w sprawie przeprowadzenia egzaminu/ zaliczenia komisyjnego może złożyć student lub egzaminator w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników egzaminu/ zaliczenia, przedstawiając szczegółowe uzasadnienie zarzutów.
3. Egzamin (zaliczenie) komisyjny powinien odbyć się w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Rektor może również zarządzić egzamin/ zaliczenie komisyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora.
5. W skład trzysobowej Komisji do Przeprowadzenia Egzaminu/ Zaliczenia Komisyjnego wchodzi Rektor, jako przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, egzaminator, który przeprowadzał kwestionowany egzamin/ zaliczenie, specjalista z modułu objętego egzaminem/ zaliczeniem lub przedmiotu pokrewnego. Przewodniczącym Komisji do Przeprowadzenia Egzaminu/ Zaliczenia Komisyjnego nie może być osoba uprzednio przeprowadzająca egzamin/ zaliczenie.
6. Na wniosek studenta w skład Komisji do Przeprowadzenia Egzaminu Komisyjnego może wejść jako obserwator przedstawiciel samorządu studentów.
7. Egzamin/ zaliczenie komisyjny przeprowadza się w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Rektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu/ zaliczenia w formie pisemnej.
8. Z przebiegu egzaminu/ zaliczenia komisyjnego sporządza się protokół, który w szczególności, w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej, powinien zawierać jej uzasadnienie.
9. Wynik egzaminu/ zaliczenia komisyjnego wpisuje przewodniczący komisji do protokołu zaliczenia modułu.
10. Ocena z egzaminu/ zaliczenia komisyjnego jest ostateczna i decyduje o ukończeniu lub nieukończeniu modułu w danej sesji egzaminacyjnej.
11. W przypadku niedostatecznego wyniku egzaminu komisyjnego Rektor, na wniosek studenta, zezwala na powtarzanie semestru, bądź skreśla z listy studentów, w uzasadnionych przypadkach dokonuje warunkowego wpisu na semestr następny.



## § 22

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru Rektor podejmuje decyzję o:
  - 1) warunkowym wpisie na następny semestr studiów, albo
  - 2) zezwoleniu na powtarzanie semestru studiów, albo
  - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzję w sprawach określonych w ust. 1 pkt 1-2 Rektor podejmuje na wniosek studenta.

## Skala ocen

### § 23

1. Egzaminy i zaliczenia z modułów objętych programem studiów, w tym planem studiów kończą się wystawieniem oceny, chyba że program studiów, w tym plan studiów przewiduje inaczej.
2. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen wyrażoną:

słownie	liczbowo	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

3. Ocena niedostateczny - 2,0 jest oceną negatywną i oznacza niezaliczenie modułu.
4. Jeżeli zaliczenie modułu nie kończy się oceną stosuje się noty: zaliczone – "zal", niezaliczone – "nzal". Wpis "zal" nie jest uwzględniany przy obliczaniu średniej ocen z przebiegu studiów.
5. Z każdego modułu ustalana jest jedna ocena końcowa z zaliczenia modułu stanowiąca średnią ważoną ocen z wszystkich form zajęć z danego modułu, sprowadzoną do najbliższej oceny według zasady:

do 3,24	- dostateczny (3)
3,25 - 3,74	- dostateczny plus (3,5)
3,75 - 4,24	- dobry (4)
4,25 - 4,74	- dobry plus (4,5)
4,75 i więcej	- bardzo dobry (5,0)

6. Współczynniki wagowe poszczególnych form zajęć, określone przez nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za moduł, podawane są do wiadomości studentów na początku semestru.
7. Uzyskanie oceny niedostatecznej z zaliczenia dowolnej formy zajęć z danego modułu powoduje uzyskanie oceny końcowej niedostatecznej za cały moduł.
8. Zaliczony moduł nie podlega powtórnemu zaliczaniu.
9. Przy zaliczeniu modułów uzyskanych w uczelni zagranicznej decyzję o ocenie, na podstawie posiadanej dokumentacji, podejmuje Rektor.
10. Średnią ocen z danego semestru, roku akademickiego lub całego toku studiów oblicza się, jako średnią arytmetyczną pozytywnych i negatywnych ocen końcowych z danego okresu.
11. Średnią arytmetyczną ocen z semestru oblicza się po zaliczeniu semestru.

## Zasady rejestracji na następny semestr

### § 24

1. Rejestracja studenta na pierwszy semestr następuje na podstawie wpisu na listę studentów.
2. Rejestracja studenta na następne semestry następuje na podstawie jego postępów w nauce, mierzonych poprzez liczbę uzyskanych punktów ECTS.
3. Suma punktów ECTS z niezaliczonych modułów na wszystkich semestrach określana jest jako dług punktowy.
4. Warunkiem rejestracji na semestr następny jest uzyskanie po semestrze poprzedzającym, co najmniej 18 punktów ECTS (z wyjątkiem § 25 ust. 1 i 2). Jako dopuszczalny uznaje się dług nieprzekraczający 12 punktów ECTS.
5. Gdy dług jest większy od 12 punktów ECTS, na wniosek studenta, Rektor podejmuje decyzję, o warunkowym zaliczeniu semestru lub skierowaniu na powtarzanie semestru i udzieleniu urlopu od zajęć z powodu przerwy przed powtarzaniem semestru. Wyjątkiem jest posiadanie długu punktowego dotyczącego modułów dotyczących procesu dyplomowania na ostatnim semestrze studiów.
6. Dług punktowy jest sumą punktów ECTS ze wszystkich dotychczas realizowanych semestrów kształcenia.
7. Student, który uzyskuje rejestrację na kolejny semestr z długiem dopuszczalnym jest skierowany na powtarzanie zajęć z niezaliczonego modułu.
8. Informacja o obowiązującym terminie zaliczenia niezaliczonych modułów jest zamieszczana w informatycznym systemie obsługi studiów.

### § 25

1. Student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym, jeżeli do zaliczenia semestru brakuje studentowi nie więcej niż 12 punktów ECTS.
2. Rektor, na wniosek studenta może zezwolić na wpis warunkowy na semestr następny z długiem wyższym, niż dopuszczalny w przypadku:
  - a) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniami lekarskimi,
  - b) niemożności dokonania zaliczeń w obowiązujących terminach z przyczyn niezależnych od studenta.
3. Student składa wniosek do Rektora o zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym najpóźniej w terminie, w którym powinien być zaliczony semestr.
4. Student, który uzyskał wpis warunkowy na semestr następny, jest zobowiązany do uzupełnienia długu związanego z niezaliczeniem modułów danego semestru nie później, niż w ciągu dwóch semestrów następnych.
5. Jeżeli student nie spełni warunku, o którym mowa w ust. 4, to Rektor w wyjątkowych sytuacjach może podjąć decyzję o rejestracji studenta na semestr kolejny lub skreślić z listy studentów, w zależności od rozmiaru długu punktowego i liczby powtarzanych ponownie lub wielokrotnie niezaliczonych modułów.
6. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli uzupełnienie zajęć dydaktycznych z jednego modułu nie jest możliwe ze względu na ich charakter lub organizację procesu kształcenia, na wniosek studenta, Rektor może udzielić zgody, na uzyskanie zaliczenia tego modułu w terminie późniejszym, niż określony w ust. 4.
7. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w semestrze następnym, student zostaje skreślony z listy studentów lub na jego wniosek, skierowany na powtarzanie semestru.

## Powtarzanie semestru

### § 26

1. Pierwszego semestru studiów nie można powtarzać.
2. Semestry od drugiego wzwyż mogą być powtarzane nie więcej niż jeden raz.
3. Studentowi powtarzającemu semestr uznaje się wszystkie pozytywne oceny uzyskane z modułów w semestrze ubiegłym, o ile treści programowe z tych modułów nie uległy zmianie.
4. W przypadku niezaliczenia modułu student powtarza dany moduł. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel akademicki może wyrazić zgodę na składanie przez studenta egzaminu poprawkowego z danego modułu bez konieczności jego powtarzania.
5. Student, który powtarza moduł zalicza ćwiczenia u nauczyciela akademickiego, do którego grupy został przypisany oraz składa egzamin u nauczyciela akademickiego, który prowadzi ten moduł w roku akademickim, w którym następuje powtarzanie modułu.
6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia zaległych efektów uczenia się bez konieczności udziału w zajęciach dydaktycznych. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel akademicki odpowiedzialny za moduł.

## Indywidualna organizacja studiów

### § 27

1. Student na swój wniosek może odbywać studia według indywidualnej organizacji studiów, dokonując wyboru pomiędzy dwiema możliwościami:

#### a) Indywidualnego Programu Studiów, w tym planu studiów:

1. Decyzję w sprawie przyznania i cofnięcia zezwolenia na studiowanie według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, podejmuje Rektor na wniosek studenta.
2. Możliwość studiowania według Indywidualnego Programu Studiów, w tym planu studiów mają wybitnie uzdolnieni studenci, którzy wyróżniają się najwyższymi wynikami w nauce, tj. zaliczony, co najmniej pierwszy rok studiów i uzyskana średnia ocen za ubiegły rok studiów powyżej 4,4.
3. Studentom studiującym według Indywidualnego Programu Studiów, w tym planu studiów, Rektor przydziela opiekuna naukowego, którego zadaniem jest udzielanie pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z realizacją procesu dydaktycznego.
4. Rektor dokonuje doboru modułów w Indywidualnym Programie Studiów, w tym planie studiów z zachowaniem ustalonych efektów uczenia się dla danego kierunku studiów.
5. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji Indywidualnego Programu Studiów, w tym planu studiów lub braku postępów w nauce Rektor może cofnąć wcześniej wydaną zgodę.
6. Studentów realizujących Indywidualny Program Studiów, w tym plan studiów obowiązuje regulamin z uwzględnieniem terminów określonych w ich planie studiów.

#### b) Indywidualnego Harmonogramu Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej

1. Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej polega na ustaleniu z nauczycielami akademickimi sposobu i terminu zaliczania modułów w ramach danego semestru, wynikających z planu studiów oraz sposobu uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych.
2. Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej przyznaje Rektor na wniosek studenta, po zapoznaniu się z uzasadnieniem przedłożonym przez studenta, który przejściowo znalazł się w sytuacji utrudniającej systematyczne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych.
3. O Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej mogą ubiegać się studenci, którzy zaliczyli I rok studiów. Zgodę na Indywidualny Harmonogram Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej udziela się na semestr z możliwością jej przedłużenia na następne okresy semestralne.
4. Zaliczanie modułów w ramach Indywidualnego Harmonogramu Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej odbywa się w trybie semestralnym.
5. Możliwość studiowania według Indywidualnego Harmonogramu Zajęć i Sesji Egzaminacyjnej mają studenci, którzy:
  - 1) samotnie wychowują dzieci,

- 2) są niepełnosprawni lub pełnią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi,
- 3) cierpią na przewlekłe choroby, co utrudnia im czynny udział w zajęciach zgodnie z planem semestralnym,
- 4) znajdują się w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) studiuje równoległe na dwóch lub więcej kierunkach, bądź ścieżkach kształcenia,
- 6) studiuje wybrane moduły na innych kierunkach, bądź ścieżkach kształcenia,
- 7) uzupełniają różnice programowe z poszczególnych modułów,
- 8) studiuje równocześnie na innej uczelni,
- 9) odbywają część studiów w uczelniach zagranicznych,
- 10) wykazują szczególną aktywność pozadydaktyczną, w tym artystyczną lub sportową,
- 11) nie mogą uczestniczyć w zajęciach zgodnie z planem studiów ze względu na stan zdrowia, potwierdzony dokumentacją medyczną,
- 12) uczestniczą w pracach badawczych.

## § 28

1. W ramach Indywidualnej Organizacji Studiów student ma prawo do zwiększonej opieki naukowej ze strony nauczycieli akademickich w ramach ich dyżurów i konsultacji.
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na Indywidualną Organizację Studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych.
3. Przyznanie Indywidualnej Organizacji Studiów nie ma wpływu na zobowiązania finansowe studenta w stosunku do Uczelni.
4. Przyznanie Indywidualnej Organizacji Studiów nie może stanowić usprawiedliwienia dla niewywiązywania się z zobowiązań wynikających z Regulaminu.
5. W sprawach dotyczących Indywidualnej Organizacji Studiów nie objętych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje każdorazowo Rektor.

## Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów

### § 29

1. Student może przenieść się na inną uczelnię, za zgodą Rektora, po wypełnieniu wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Za zgodą Rektora student innej uczelni, w tym także zagranicznej, może zostać przyjęty na studia na Uczelni – w miarę wolnych miejsc - po zaliczeniu w niej pierwszego semestru oraz pod warunkiem porównywalności programu studiów na danym kierunku w obu uczelniach.
3. Student, o którym mowa w ust. 2, ma obowiązek przedstawienia pełnych informacji o osiągnięciach uzyskanych na innej uczelni, aby umożliwić ich przeniesienie, zgodnie z obowiązującym programem studiów, w tym planem studiów.
4. Decyzję o przyjęciu podejmuje Rektor, określając semestr dokonania wpisu oraz terminy i sposób wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnic w programach studiów.

5. Studentowi przeniesionemu na dane studia w trybie określonym w ust. 2, za zgodą Rektora, może zostać przepisana ocena uzyskana przez studenta z tego modułu na studiach, z których się przeniósł przez nauczyciela akademickiego na Uczelni. Zgodę rektora na przepisanie oceny student powinien uzyskać z chwilą rozpoczęcia, na nowo podjętych studiach, zajęć dydaktycznych z danego modułu.
6. Przyjęcie studenta następuje po złożeniu przez niego pisemnego wniosku oraz przedstawieniu pisemnego potwierdzenia wywiązania się z wszelkich zobowiązań wobec dotychczasowej uczelni.
7. Rektor przyjmujący studenta, po podjęciu pozytywnej decyzji, zwraca się do uczelni macierzystej o przesłanie jego dokumentów, a po ich otrzymaniu dokonuje rejestracji.
8. Student może przenieść się z Uczelni na inną uczelnię w kraju lub zagranicą za zgodą osoby upoważnionej przyjmującego. Rektor Uczelni wyraża zgodę na przeniesienie, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni.
9. Student rozpoczynający naukę na semestrze wyższym niż pierwszy zostaje wpisany na listę studentów i otrzymuje:
  - a) elektroniczną legitymację studencką,
  - b) wykaz różnic programowych wraz ze wskazanymi terminami ich wyrównania.

## § 30

1. Student może studiować na kilku kierunkach lub w ramach różnych ścieżek kształcenia, także w innych uczelniach – w tym zagranicznych.
2. Student ma możliwość zrealizowania części programu studiów poza Uczelnią macierzystą po uzyskaniu zgody Rektora.
3. Rektor może zaliczyć semestr studiów, realizowany poza Uczelnią macierzystą, mimo nieuzyskania przez studenta odpowiedniej liczby punktów ECTS, określonej w „Porozumieniu o programie zajęć” lub skierować studenta na zaliczenie modułu w celu uzupełnienia długu punktowego.
4. Rektor cofa zgodę na realizowanie części programu studiów poza Uczelnią macierzystą w przypadku niezrealizowania przez studenta obowiązków wynikających ze studiów na Uczelni macierzystej.
5. W uzasadnionych przypadkach student może, w miarę wolnych miejsc, przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne i odwrotnie w ramach tego samego kierunku i ścieżki kształcenia po zaliczeniu obecnego semestru, jednak nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Rektor.

## Urlopy w czasie studiów

### § 31

1. Na umotywowany wniosek studenta przed rozpoczęciem semestru, Rektor może udzielić urlopu od zajęć:
  - a) krótkoterminowego, trwającego nie dłużej niż semestr,

- b) długoterminowego, trwającego nie dłużej niż rok akademicki.
2. W Uczelni student może ubiegać się o urlop:
  - a) zdrowotny, ze względu na długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność,
  - b) naukowy, ze względu na udział w badaniach naukowych, bądź oddelegowanie na zagraniczne studia lub do odbycia studenckiej praktyki zawodowej (tylko i wyłącznie w przypadku oddelegowania przez Uczelnię),
  - c) losowy, ze względu na inne okoliczności wyżej nie wymienione.
3. Ponadto studentka w ciąży i student będący rodzicem ma prawo do złożenia wniosku o urlop. Wskazana długość urlopu to:
  - a) dla studentki w ciąży - okres do dnia urodzenia dziecka,
  - b) dla studenta będącego rodzicem - okres do 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku. Przy czym wniosek powinien zostać złożony w okresie do 12 miesięcy od dnia urodzenia dziecka.
4. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca trwania semestru.
5. Pierwszy urlop od zajęć może uzyskać student, który spełnia warunki rejestracji na semestr drugi. Ostatni urlop od zajęć student może uzyskać przed rozpoczęciem ostatniego semestru. Urlopu od zajęć nie udziela się wstecz. Wyjątkiem są sytuacje związane z pogorszeniem się stanu zdrowia studenta, a co za tym idzie niemożliwością złożenia dokumentów o przyznanie urlopu w odpowiednim terminie. Student składający wniosek o przyznanie urlopu za okres miniony nie może przekroczyć terminu 30 dni od dnia wystąpienia rzeczywistej przyczyny wzięcia urlopu do przedłożenia stosownej dokumentacji Rektorowi.
6. Urlop zdrowotny może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.
7. Decyzję w sprawie terminu i warunków powrotu studenta z urlopu zdrowotnego podejmuje Rektor, który może skierować studenta na komisję lekarską w celu zbadania jego zdolności do kontynuowania nauki.
8. Łączna długość urlopu zdrowotnego w toku studiów nie może przekroczyć 24 miesięcy pod rygorem skreślenia z listy studentów.
9. Udzielenie urlopu od zajęć stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów oraz przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
10. W trakcie urlopu od zajęć student zachowuje prawa studenta. Ubieganie się przez studenta o przyznanie w czasie urlopu pomocy materialnej określa odrębny Regulamin pomocy materialnej dla studentów [stan aktualny na dany rok akademicki].
11. Rektor, na warunkach przez niego określonych może wydać studentowi przebywającemu na urlopie zgodę na udział w zajęciach dydaktycznych oraz przystępowanie do zaliczeń i egzaminów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może udzielić urlopu od zajęć na okres dłuższy, niż określony w ust. 1.
13. Rektor może wyrazić zgodę na przedłużenie urlopu od zajęć, po ustaniu przyczyny jego udzielenia, jeśli jest to uzasadnione organizacją i tokiem studiów.
14. Po zakończeniu urlopu od zajęć student:
  - a) zostaje automatycznie wpisany na semestr kolejny zgodnie z decyzją dotyczącą przyznania urlopu od zajęć,
  - b) studiuje według obowiązującego programu studiów, w tym planu studiów.

15. Student, który powraca z urlopu od zajęć, może być zobowiązany przez Rektora do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu od zajęć.

## Skreślenie z listy studentów

### § 32

1. Rektor skreśla studenta z listy studenta w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów,
  - b) rezygnacji ze studiów,
  - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach w wymiarze zgodnym z planem studiów,
  - b) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - c) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w określonym terminie,
  - d) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Wszczęcie postępowania procedury skreślenia z listy studentów rozpoczyna się od zawiadomienia studenta o wszczęciu postępowania w przedmiotowej sprawie i przewidywanym skreśleniu z listy studentów za pomocą zamieszczenia informacji w elektronicznym systemie obsługi studiów i wyznaczenia terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
4. W przypadku podstaw do skreślenia, Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów i doręcza ją studentowi (osobiście lub za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).
5. Od decyzji Rektora studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu.
6. Niepodjęcie studiów dotyczy studenta, który w okresie jednego miesiąca od rozpoczęcia pierwszych zajęć dydaktycznych nie złożył ślubowania i nie odebrał elektronicznej legitymacji studenckiej.
7. Student, który był rejestrowany dwa razy na dany semestr i nie uzyskał zaliczenia może być skreślony z listy studentów z powodu braków postępów w nauce.

### § 33

1. Studentowi przysługuje prawo do rezygnacji ze studiów w każdym momencie ich trwania.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów student ma obowiązek złożenia wniosku do Rektora, który wydaje pisemną decyzję o skreśleniu go z listy studentów. Skreślenie następuje z dniem złożenia przez studenta zawiadomienia o rezygnacji.



3. Student ma obowiązek wywiązania się ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni obowiązujących do momentu pisemnego zgłoszenia rezygnacji.

## Wznowienie studiów

### § 34

1. Osoba, która na mocy prawomocnej decyzji została skreślona z listy studentów, może wystąpić do Rektora o zgodę na wznowienie studiów, po przerwie trwającej nie dłużej niż trzy lata, pod warunkiem zaliczenia pierwszego semestru.
2. Osoba starająca się o wznowienie studiów składa wniosek do Rektora przed rozpoczęciem semestru, na którym studia mają być wznowione.
3. Student wznowiający studia zostaje wpisany na semestr studiów, z którego został skreślony.
4. Student może ubiegać się o wznowienie studiów na semestrze nie wyższym niż następujący po ostatnim semestrze zaliczonym przed skreśleniem z listy studentów.
5. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu, o którym mowa w § 32 ust. 2 pkt. d, może wznowić studia po uregulowaniu wszystkich płatności i opłaty za przywrócenie, związanej z ponownym wpisaniem na listę studentów.
6. Wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona z listy studentów na pierwszym semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach przyjęć kandydatów na studia.
7. Wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona z listy studentów na wyższych semestrach studiów - może nastąpić za zgodą Rektora, który określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic programowych w programach studiów, w tym planach studiów.
8. Jeżeli różnice programowe, spowodowane zmianą programów studiów, w tym planów studiów są znaczne, Rektor wydaje zgodę na wznowienie studiów na semestrze niższym, niż wynika to z zapisu w dokumentacji przebiegu studiów o semestrze studiów zaliczonym przed skreśleniem.
9. W ciągu 4 tygodni od rozpoczęcia semestru student samodzielnie powinien ubiegać się u odpowiedzialnego za prowadzenie modułu nauczyciela akademickiego o uznanie i przepisanie uzyskanej przed skreśleniem oceny.
10. Osoba, która została skreślona z listy studentów za niezłożenie w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, może ubiegać się o przywrócenie na ostatni semestr studiów. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor.
11. Wznowienie studiów dla osób, u których upłynęły trzy lata lub więcej od daty skreślenia z listy studentów, następuje indywidualnie na warunkach ustalonych przez Rektora. Osoba wznowiająca studia jest zobowiązana do uzupełnienia różnic programowych w zakresie i terminie wyznaczonym przez Rektora.

## ROZDZIAŁ IV

### Prawa i obowiązki studentów

### § 35

1. Student ma prawo do:

- a) poszanowania jego godności przez każdego członka społeczności akademickiej,
- b) zdobywania wiedzy na wybranych kierunkach studiów,
- c) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- d) zwracania się do Rektora w sprawach dotyczących jego toku studiów,
- e) zmiany kierunku studiów, ścieżki kształcenia oraz formy studiów,
- f) rozwijania swoich zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych i artystycznych, z możliwością wykorzystania do tego celu: zasobów i infrastruktury dydaktycznej i naukowo – badawczej Uczelni, także przy wsparciu ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- g) uczestniczenia w badaniach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni oraz przy współpracy ze środowiskiem społeczno – gospodarczym,
- h) studiowania według Indywidualnej Organizacji Studiów z uwzględnieniem opieki naukowej, na zasadach ustalonych przez rektora,
- i) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach na podstawie koniecznej dokumentacji,
- j) urlopów od zajęć, z zastrzeżenia możliwości weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów danego kierunku,
- k) wybierania przedstawicieli (oraz kandydowania w wyborach) społeczności studenckiej do organów kolegialnych oraz organu samorządu studenckiego działających w Uczelni,
- l) udziału za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Uczelni na zasadach określonych w ustawie,
- m) zrzeszania się w organizacjach studenckich, kołach naukowych i klubach praktycznego przygotowania zawodowego na terenie Uczelni,
- n) otrzymywania nagród i wyróżnień przyznawanych przez Uczelnię,
- o) korzystania w czasie studiów ze świadczeń pomocy materialnej dla studentów według zasad określonych w ustawie i wydanym na jej podstawie regulaminie,
- p) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych dziedzin kształcenia i pozostałych zajęciach w Uczelni,
- q) odbywania części studiów przewidzianych w programie studiów w innej uczelni krajowej, jak i zagranicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- r) wyrażania opinii o poziomie i sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiowanym kierunku,
- s) zgłaszania do Władz Uczelni postulatów, skarg i wniosków dotyczących organizacji procesu kształcenia w Uczelni,
- t) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, za które odpowiada samorząd studentów przy współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Student jest zobowiązany do:

- a) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
- b) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- c) szanowania mienia Uczelni,
- d) postępowania zgodnie z treścią: ślubowania, regulaminu, Kodeksu Etyki Studenta oraz innymi przepisami prawa obowiązującymi w Uczelni,
- e) systematycznego zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z efektami uczenia się, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów,
- f) cyklicznej oceny jakości kształcenia na kierunkach prowadzonych w Uczelni,

- g) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię, zgodnie z obowiązującym programem studiów, w tym planem studiów,
- h) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów, zaliczania studenckich praktyk zawodowych i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów, w tym planie studiów,
- i) samodzielnego uzgodnienia z nauczycielem akademickim trybu, zakresu i terminu wyrównania zaległości powstałych w wyniku absencji oraz różnic programowych,
- j) niezwłocznego poinformowania pracowników biura obsługi studenta o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu oraz innych danych kontaktowych,
- k) niezwłocznego poinformowania pracowników biura ds. płatności i stypendiów o zmianie warunków materialnych, jeżeli ma to wpływ na przyznany wymiar pomocy materialnej w bieżącym roku akademickim,
- l) posiadania w teczce studenta aktualnego zaświadczenia lekarskiego [jeżeli jest wymagane do kierunku]. W przypadku utraty ważności zaświadczenie lekarskie powinno być dostarczone najpóźniej w ciągu 14 dni od przekazania informacji przez biuro obsługi studenta. Brak aktualnego zaświadczenia lekarskiego skutkuje niemożliwością uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych i klinicznych oraz realizacji studenckich praktyk zawodowych.

### § 36

1. Zabronione jest przebywanie na terenie Uczelni studenta będącego pod wpływem alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych i innych środków zastępczych w rozumieniu przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. 2005 nr 179 poz. 1485 z późn. zm.).
2. Zabronione jest na terenie Uczelni palenie wyrobów tytoniowych [w tym również e-papierosów] zgodnie z ustawą o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych z dnia 9 listopada 1995 r. (Dz. U. 1996 nr 10 poz. 55 z późn. zm.).
3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z ustawą.
4. Dokumentacja związana z przeprowadzonym postępowaniem dyscyplinarnym jest przechowywana w teczce akt osobowych studenta.

## Nagrody i wyróżnienia

### § 37

1. Studenci oraz najlepsi absolwenci mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) wyróżniające się wyniki w nauce,
  - b) osiągnięcia naukowo – badawcze,
  - c) działalność rozwojową w Uczelni.
2. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane przez: ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego, Rektora lub inne podmioty, w tym również przedstawicieli środowiska społeczno – gospodarczego.
3. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane według wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Uczelni.
4. Przyznane nagrody i wyróżnienia wpisuje się do suplementu do dyplomu.

## Opłaty za usługi edukacyjne w Uczelni

### § 38

1. Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne związane z:
  - a) kształceniem na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,
  - b) powtarzaniem określonych zajęć z powodu nieuzyskania oceny pozytywnej w poprzednim okresie zaliczeniowym,
  - c) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów.
  - d) wyrównywaniem różnic programowych związanych z przeniesieniem z innej Uczelni lub wznowieniem studiów
2. Uczelnia może pobierać opłaty również za:
  - a) przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego,
  - b) przeprowadzenie procesu potwierdzenia efektów uczenia się,
  - c) wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej lub jej duplikatu,
  - d) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem,
  - e) wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem w tłumaczeniu na język obcy.
3. Uczelnia nie pobiera innych opłat za czynności związane z weryfikacją efektów uczenia się objętych programem studiów i nabywanych zgodnie z planem studiów.
4. Uczelnia nie pobiera innych opłat za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów niż wymienionych w § 38 ust.2 pkt. c-e.
5. Wysokość i warunki opłat ustala Kanclerz w drodze zarządzenia przed rozpoczęciem rekrutacji na dany rok akademickim.
6. Informacje na temat obowiązujących opłat są publikowane na stronie internetowej Uczelni.

## Elektroniczne środki przekazu w Uczelni

### § 39

1. Uczelnia zapewnia każdemu studentowi, nie później niż od dnia złożenia ślubowania, dostęp do elektronicznego systemu obsługi studiów, za pośrednictwem, którego student ma dostęp do:
  - a) danych osobowych studenta będących w posiadaniu Uczelni,
  - b) planów zajęć oraz harmonogramów sesji egzaminacyjnej,
  - c) wyników zaliczeń i egzaminów z dotychczas zrealizowanych modułów oraz studenckich praktyk zawodowych,
  - d) stanu zobowiązań finansowych wobec Uczelni,
  - e) kontaktów z nauczycielami akademickimi odpowiedzialnymi za prowadzone moduły.
2. Wszystkie dane dotyczące przebiegu studiów i osiągniętych efektów uczenia się stanowią elektroniczny indeks studenta.
3. W elektronicznym systemie obsługi studiów, studenci otrzymują wszystkie informacje związane z tokiem studiów czy też organizacją zajęć, na indywidualnie zakodowanych kontach, z wyjątkiem decyzji administracyjnych, których forma pisemna jest wymagana.
4. Student jest zobowiązany do bieżącego sprawdzania zawartości danych na indywidualnym koncie w elektronicznym systemie obsługi studiów, gdyż wszystkie publikowane informacje są wiążące i traktowane jako otrzymane.
5. Student ma obowiązek dbania o poufność danych dostępowych do swojego indywidualnego konta. Wszystkie działania, których efektem będzie przekazanie loginu i hasła do elektronicznego systemu obsługi studiów osobom trzecim będzie rażącym naruszeniem Regulaminu.
6. Za pośrednictwem biura obsługi studenta nauczyciel akademicki ma możliwość przekazania studentom materiałów dydaktycznych, umieszczanych w elektronicznym systemie obsługi studiów. Prowadzący może do tego celu wykorzystać również bezpośredni kontakt z grupą studencką przy użyciu adresów mailowych wykorzystywanych do komunikacji z daną grupą/ rocznikiem studentów.

## ROZDZIAŁ V

### Ukończenie studiów

### § 40

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - a) Osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się zakładanych w programie studiów,
  - b) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego, w tym z części teoretycznej i praktycznej, o ile przewiduje to program studiów,

- c) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego, o ile przewiduje to program studiów.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

## Praca dyplomowa

### § 41

1. Przez pracę dyplomową rozumie się odpowiednio pisemną pracę licencjacką, inżynierską lub magisterską, którą student wykonuje pod kierunkiem promotora, którym może być profesor, doktor habilitowany lub doktor.
2. Wyjątkiem są prace inżynierskie/licencjackie, które mogą zostać przygotowane pod opieką nauczyciela akademickiego z tytułem zawodowym magistra lub lekarza posiadającego potwierdzone pisemnie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (praktyczne) związane z tematyką prowadzonego seminarium, w tym problematyką pracy dyplomowej.
3. Dopuszcza się możliwość opracowania pracy dyplomowej licencjackiej, inżynierskiej i magisterskiej przy współpracy z przedstawicielami środowiska społeczno – gospodarczego. W przypadku prac magisterskich Rektor wyznacza opiekuna naukowego ze stopniem profesora, doktora habilitowanego lub doktora, jeżeli przedstawiciel środowiska społeczno – gospodarczego nie posiada stopnia naukowego.
4. Oprócz pisemnej formy pracy dyplomowej student składa pracę w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych.
5. Recenzentem pracy dyplomowej może być wyłącznie osoba spełniająca warunki pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej, określone w ust. 1.
6. Rektor ustala listę promotorów w danym roku akademickim.
7. Temat pracy dyplomowej ustalają wspólnie promotor ze studentem. Problematyka pracy dyplomowej powinna być ustalona do końca pierwszego semestru seminarium dyplomowego.
8. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę:
  - 1) kierunek studiów,
  - 2) zainteresowania studenta,
  - 3) realne możliwości wykonania danej pracy dyplomowej przez studenta.
9. Na wniosek studenta, Rektor może dokonać zmiany promotora. Zmiana promotora kierującego pracą dyplomową wymaga zgody Rektora oraz promotorów: dotychczasowego i przejmującego.
10. Zmiana promotora, w okresie ostatnich 3 miesięcy przed terminem ukończenia studiów, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach ustalonych przez Rektora.
11. W przypadku długotrwałej nieobecności promotora, która mogłaby mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta, Rektor wyznacza inną osobę, która przejmie obowiązki związane z promotorstwem pracy dyplomowej.
12. Promotor, po otrzymaniu egzemplarza pracy dyplomowej i jej akceptacji, dokonuje zaliczenia na ocenę modułu poświęconego seminarium.
13. Promotor nie może przyjąć pracy dyplomowej, którą ocenia negatywnie. W takim przypadku ma obowiązek niezaliczenia modułu poświęconego seminarium.

### § 42

1. Złożenie pracy dyplomowej w przypadku podejścia do egzaminu dyplomowego w pierwszym terminie powinno nastąpić do dwóch tygodni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej - podstawowej ostatniego semestru studiów, zgodnie z organizacją danego roku akademickiego.
2. Złożenie pracy dyplomowej w przypadku podejścia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie powinno nastąpić do dwóch tygodni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej – poprawkowej ostatniego semestru studiów, zgodnie z organizacją danego roku akademickiego.
3. Rektor, na pisemny wniosek studenta wraz z opinią promotora o stopniu zaawansowania pracy dyplomowej (min. 75%), może w szczególnych przypadkach przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o 3 miesiące od terminu, o którym mowa w ust. 2.
4. Student ostatniego semestru studiów, który nie zaliczył tego semestru z powodu nie posiadania wszystkich pozytywnych zaliczeń i egzaminów wyczerpujących program studiów, w tym plan studiów zostaje, na wniosek studenta, skierowany na powtarzanie ostatniego semestru studiów, jednocześnie wykonując pracę dyplomową i uzupełniając brakujące moduły.
5. W przypadku niezaliczenia modułu poświęconego seminarium na ostatnim semestrze, student może ubiegać się o powtarzanie semestru, na którym został niezaliczony moduł objęty programem studiów, chociażby uzyskał zaliczenia i złożył wszystkie egzaminy objęte programem nauczania semestru, który będzie powtarzał.
6. Jeżeli student nie zaliczył modułu poświęconego seminarium na ostatnim semestrze studiów, Rektor może wydać decyzję o powtarzaniu tylko tego modułu, bez konieczności powtarzania pozostałych modułów z danego etapu studiów.
7. Student, który nie złożył pracy dyplomowej przed upływem terminów określonych w ust. 2, 3 zostaje skreślony z listy studentów.

#### § 43

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor i recenzent.
2. W przypadku, gdy jedna z ocen jest niedostateczna, Rektor wyznacza dodatkowego recenzenta.
3. Ocenę pracy dyplomowej ustala się, jako średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez osoby określone w ust. 1, według skali określonej w § 23 ust. 2 niniejszego regulaminu.

### Egzamin dyplomowy [dotyczy złożenia pracy dyplomowej]

#### § 44

1. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Rektor na podstawie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.

2. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego powinien dodatkowo spełnić następujące warunki:
  - a) uzyskać wszystkie zaliczenia i złożyć wszystkie egzaminy wynikające z programu studiów, w tym planu studiów obowiązującego dla rocznika, z którym student kończy studia,
  - b) złożyć kartę obiegową,
  - c) złożyć oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej,
  - d) złożyć 3 egzemplarze pracy dyplomowej wraz z dołączoną wersją elektroniczną,
  - e) uzyskać pozytywny wynik sprawdzenia pracy dyplomowej za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 60 dni od daty złożenia pracy dyplomowej i nie później niż po terminie planowanego ukończenia studiów [dotyczy studentów przystępujących do egzaminu dyplomowego w pierwszym terminie].
4. Student jest powiadamiany o terminie egzaminu dyplomowego poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej co najmniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
5. Student, który w trakcie studiów zmienił swój rocznik lub został przyjęty na Uczelnię na podstawie przeniesienia z innej uczelni i nie zaliczył modułu wymaganego w aktualnym programie studiów, w tym planie studiów, powinien przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego uzyskać brakujące zaliczenia i egzaminy (różnice programowe).
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Dyplomową Komisją Egzaminacyjną zatwierdzoną przez Rektora. Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna składa się co najmniej z trzech osób, w tym z promotora i recenzenta. Przewodniczącym Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej może być: Rektor lub wyznaczony przez Niego nauczyciel akademicki, z co najmniej stopniem naukowym doktora.
7. Zalecane jest, aby w składzie Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej był przedstawiciel środowiska społeczno – gospodarczego, którego doświadczenie zawodowe jest zbieżne z kierunkiem studiów.
8. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
9. Na wniosek promotora pracy dyplomowej lub studenta egzamin dyplomowy ma charakter otwarty.
10. Student składa wniosek, o którym mowa w ust. 9, do Rektora najpóźniej w dniu złożenia pracy dyplomowej. Promotor pracy dyplomowej składa wniosek, o którym mowa w ust. 9, do Rektora najpóźniej w dniu przyjęcia pracy dyplomowej.
11. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej najpóźniej 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego, podając w informacji skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, nazwisko i imię studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego oraz temat pracy dyplomowej.
12. W trakcie egzaminu dyplomowego student powinien wykazać się wiedzą z kierunku studiów, ścieżki kształcenia, jeżeli program studiów, w tym plan studiów ją przewiduje oraz z zakresu problematyki związanej z tematyką pracy dyplomowej.
13. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się ocenę z egzaminu dyplomowego według skali ocen określonej w § 23 ust. 2 niniejszego regulaminu.
14. Po egzaminie dyplomowym Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie. Ostateczny wynik studiów oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku jako sumę trzech składników:



- a) 0,6 średniej z ocen modułów określonej zgodnie z § 23 ust. 10,
- b) 0,2 pozytywnej oceny z pracy dyplomowej,
- c) 0,2 pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego.

#### § 45

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, Rektor na wniosek studenta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego.
2. Powtórny egzamin dyplomowy może odbyć się po upływie jednego miesiąca i najpóźniej do trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

#### § 46

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Student, który złożył egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym staje się absolwentem Uczelni.
3. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego i suplement do dyplomu.
4. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ocenę słowną określoną według poniższej skali:
  - do 3,25 - dostateczny
  - 3,26 - 3,70 - dostateczny plus
  - 3,71 - 4,10 - dobry
  - 4,11 - 4,50 - dobry plus
  - 4,51 i więcej - bardzo dobry
5. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, temat pracy dyplomowej, treść zadawanych pytań, oceny z udzielonych odpowiedzi, ocenę końcową egzaminu dyplomowego, ocenę pracy dyplomowej, a także ogólny wynik studiów.
6. Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć ocenę końcową na dyplomie, obliczoną w ust. 4, o pół stopnia (najwyżej do wyniku bardzo dobry). Warunkiem podwyższenia oceny jest uzyskanie średniej ocen z toku studiów, co

najmniej 4,0, bardzo dobrej oceny pracy dyplomowej i bardzo dobrej oceny z egzaminu dyplomowego.

## Egzamin dyplomowy [dotyczy przystąpienia do praktycznego egzaminu zawodowego]

### § 47

1. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Rektor na podstawie uzyskania wszystkich zaliczeń i złożenia egzaminów wynikających z programu studiów, w tym planie studiów obowiązującego dla rocznika, z którym student kończy studia oraz złożonej karty obiegowej.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 60 dni od daty uzyskania absolutorium i nie później niż po terminie planowanego ukończenia studiów [dotyczy studentów przystępujących do egzaminu dyplomowego w pierwszym terminie].
3. Student jest powiadamiany o terminie egzaminu dyplomowego poprzez zamieszczenie harmonogramu na stronie internetowej Uczelni, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
4. Dopuszcza się podział egzaminu dyplomowego na dwa dni, tożsame dwóm częściom tj. część teoretyczna i część praktyczna. Student w pierwszej kolejności powinien przystąpić do części teoretycznej. W tym wypadku za datę ukończenia studiów uznaje się datę przystąpienia do części praktycznej egzaminu dyplomowego.
5. Student, który w trakcie studiów zmienił swój rocznik lub został przyjęty na Uczelnię na podstawie przeniesienia z innej uczelni i nie zaliczył modułu wymaganego w aktualnym programie studiów, w tym planie studiów, powinien przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego uzyskać brakujące zaliczenia i egzaminy (różnice programowe).
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed 2 Dyplomowymi Komisjami Egzaminacyjnymi zatwierdzonymi przez Rektora.
  - a) Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna odpowiedzialna za przeprowadzenie części teoretycznej egzaminu dyplomowego składa się z dwóch osób: Rektora lub wyznaczonego przez Niego nauczyciela akademickiego, z co najmniej stopniem naukowym doktora oraz nauczyciela akademickiego posiadającego, albo stopień naukowy, albo co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze kierunku;
  - b) Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna odpowiedzialna za przeprowadzenie części praktycznej egzaminu dyplomowego składa się z co najmniej trzech osób: Rektora lub wyznaczonego przez Niego nauczyciela akademickiego, z co najmniej stopniem naukowym doktora oraz dwóch nauczycieli akademickich posiadających, albo stopień naukowy, albo co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze kierunku;
7. Zalecane jest, aby w składzie Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie części praktycznej egzaminu dyplomowego był przedstawiciel środowiska społeczno – gospodarczego, którego doświadczenie zawodowe jest zbieżne z kierunkiem studiów.

8. Egzamin dyplomowy jest podzielony na dwie części:
  - a) część teoretyczną – stanowiącą pisemny egzamin testowy, składający się z co najmniej 60 pytań z: modułów obowiązkowych z zakresu: kształcenia ogólnego, kształcenia podstawowego, kształcenia kierunkowego oraz modułów fakultatywnych do wyboru;
  - b) część praktyczną – stanowiącą wykonanie zadania praktycznego, realizowanego przez studenta na modelu [nie będącego uczestnikiem egzaminu dyplomowego], zadanie praktyczne jest przydzielane studentom losowo, a jego podstawą jest prawidłowe opisanie procedury zabiegowej, dobranie odpowiednich produktów, narzędzi i specjalistycznej aparatury oraz wykonanie konkretnego w skutkach zabiegu.
9. Na wniosek studenta część praktyczna egzaminu dyplomowego ma charakter otwarty.
10. Student składa wniosek, o którym mowa w ust. 9, do Rektora najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
11. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej najpóźniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego, podając w informacji skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, nazwisko i imię studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego.
12. Po zakończeniu każdej z części egzaminu dyplomowego wystawia się ocenę według skali ocen określonej w § 23 ust. 2 niniejszego regulaminu.
13. Po egzaminie dyplomowym Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie. Ostateczny wynik studiów oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku jako sumę trzech składników:
  - a) 0,6 średniej z ocen modułów określonej zgodnie z § 23 ust. 10,
  - b) 0,2 pozytywnej oceny z części teoretycznej egzaminu dyplomowego,
  - c) 0,2 pozytywnej oceny z części praktycznej egzaminu dyplomowego.

#### § 48

1. W przypadku uzyskania z całości egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, Rektor na wniosek studenta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego.
2. Powtórny egzamin dyplomowy może odbyć się po upływie jednego miesiąca i najpóźniej do trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

#### § 49

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem, co najmniej dostatecznym.

2. Student, który złożył egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym, staje się absolwentem Uczelni.
3. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego i suplement do dyplomu.
4. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ocenę słowną określoną według poniższej skali:

do 3,25	- dostateczny
3,26 - 3,70	- dostateczny plus
3,71 – 4,10	- dobry
4,11 – 4,50	- dobry plus
4,51 i więcej	- bardzo dobry

## § 50

1. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się dwa protokoły:
  - a) protokół z części teoretycznej obejmujący w szczególności: skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, wynik punktowy i ocenę z części teoretycznej egzaminu dyplomowego;
  - b) protokół z części praktycznej obejmujący: skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, treść praktycznego zadania, ocenę z części praktycznej egzaminu dyplomowego i ocenę końcową egzaminu dyplomowego, a także ogólny wynik studiów.
2. Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć ocenę końcową na dyplomie, obliczoną w ust. 10, o pół stopnia (najwyżej do wyniku bardzo dobry). Warunkiem podwyższenia oceny jest uzyskanie średniej ocen z toku studiów, co najmniej 4,0, bardzo dobrej oceny z części teoretycznej i praktycznej egzaminu dyplomowego.

## Przepisy końcowe

### § 51

1. Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.
2. Traci moc Regulamin Studiów z dnia 24 marca 2015 r. przyjęty uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania w Gdańsku.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy ustawy wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz przepisy Statutu Uczelni.