

Uchwała nr VII/71  
Senatu Collegium Witelona Uczelnia Państwowa  
z dnia 28 kwietnia 2022 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu studiów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 oraz art. 75 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.) po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym samorządu studenckiego uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat uchwała regulamin studiów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

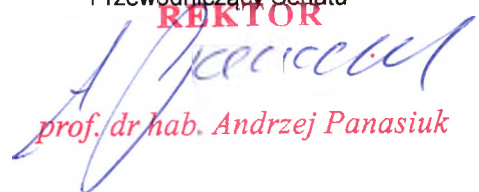
Z dniem 30 września 2022 r. traci moc uchwała nr VII/23 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 października 2022 r.

Przewodniczący Senatu

**REKTOR**



*prof. dr hab. Andrzej Panasiuk*

## **REGULAMIN STUDIÓW COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

##### § 1.

Przyjęcie w poczet studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwanego dalej „Uczelnią”, następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut.

##### § 2.

1. Przełożonym wszystkich studentów jest rektor.
2. Bezpośrednim przełożonym studentów wydziału jest dziekan.

##### § 3.

1. Pracownicy Uczelni i studenci tworzą wspólnotę akademicką.
2. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studenckiego. Organy te działają na podstawie regulaminu samorządu studenckiego Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
3. Uczelniane organizacje studenckie mogą występować z wnioskami do organów samorządu studenckiego oraz do organów Uczelni w sprawach dotyczących studiów i funkcjonowania Uczelni.

##### § 4.

1. W Uczelni prowadzone są studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie, stacjonarne i niestacjonarne, o profilu praktycznym.
2. Studia w Uczelni prowadzone są na określonym kierunku i poziomie na podstawie programu studiów, który określa:
  - 1) efekty uczenia się,
  - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
  - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
3. Program studiów zawiera także plan studiów, z którego wynika realizacja zajęć na poszczególnych semestrach.
4. Program studiów uchwalany jest przez Senat i zamieszczany na stronie BIP Uczelni.
5. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne w przypadkach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „ustawą”. Szczegółowe warunki odpłatności za studia określa rektor.

##### § 5.

Absolwent Uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych oraz tytuł zawodowy:

- 1) licencjat,
- 2) licencjat pielęgniarstwa,
- 3) licencjat położnictwa,
- 4) inżynier,
- 5) magister,
- 6) magister pielęgniarstwa.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

##### § 6.

1. Student ma w szczególności prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranym kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań, jak również pomocy ze strony pracowników Uczelni,
  - 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
  - 3) zmiany formy studiów, kierunku lub uczelni, zmiany miejsca odbywania studiów zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu,

- 4) korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego do organów samorządu studenckiego, Senatu i Kolegium Elektorów,
  - 5) otrzymywania pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 6) otrzymywania urlopu na zasadach określonych w § 39,
  - 7) składania skarg i wniosków,
  - 8) aktywnego uczestnictwa w procesie ewaluacji jakości kształcenia,
  - 9) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w pracach badawczych realizowanych na Uczelni,
  - 10) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie,
  - 11) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
  - 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
  - 13) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez siebie obserwatora,
  - 14) powtarzania niezaliczonych modułów, z powodu niezadawalających wyników w nauce, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Dokumentem potwierdzającym posiadanie przez studenta przysługujących mu uprawnień jest ważna legitymacja studencka wydana przez Uczelnię.
  3. Uczelnia zapewnia poufność akt osobowych studenta oraz ochronę jego danych osobowych przetwarzanych w toku studiów.

#### § 7.

1. Uczelnia stwarza studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym studentom z niepełnosprawnościami warunki do pełnego udziału w kształceniu oraz innych działaniach związanych z życiem Uczelni.
2. Studentowi będącemu osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością przysługuje między innymi prawo do:
  - 1) wsparcia ze strony Uczelni w procesie kształcenia, na każdym jego etapie,
  - 2) szczególnych warunków uczestnictwa w zajęciach oraz indywidualnych form i terminów ich zaliczenia,
  - 3) korzystania na zajęciach, zaliczeniach, egzaminach oraz na egzaminie dyplomowym z pomocy asystenta osoby z niepełnosprawnością, w tym tłumacza języka migowego,
  - 4) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w formie dostosowanej do indywidualnych możliwości,
  - 5) indywidualnej organizacji studiów, na zasadach określonych w § 15 i § 16,
  - 6) używania na zajęciach dydaktycznych technologii wspierających, wspomagających proces kształcenia, w tym urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
  - 7) składania wniosków o przyznanie wsparcia, dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości,
  - 8) samodzielnego podejmowania decyzji o korzystaniu z przyznanego przez Uczelnię wsparcia, w zależności od zaistniałej sytuacji,
  - 9) dodatkowego wsparcia umożliwiającego pełny udział w studiowaniu, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o których mowa w ust. 10.
3. Przez studenta z niepełnosprawnościami rozumie się studenta, który posiada aktualne orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
4. Przez studenta ze szczególnymi potrzebami rozumie się studenta, który nie posiada orzeczenia, o którym mowa w ust. 3, lecz w wyniku choroby, wypadku lub innych przyczyn zdrowotnych ma ograniczoną zdolność do pełnego uczestnictwa w procesie kształcenia.
5. W Uczelni funkcjonuje Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, zwane dalej „BON”, którego głównym zadaniem jest udzielanie informacji o możliwościach uzyskania wsparcia, przyjmowanie wniosków składanych przez studentów w celu otrzymania określonych form wsparcia oraz organizacja wsparcia dla studentów.
6. Decyzje w sprawie udzielenia studentom określonego rodzaju wsparcia, na podstawie wniosków, o których mowa w ust. 2 pkt. 7, podejmuje Komisja ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, zwana dalej „Komisją”.
7. Dokumentem potwierdzającym przyznane wsparcie jest wydane przez BON zawiadomienie dotyczące dostosowania procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta, zawierające przyznane studentowi przez Komisję uprawnienia oraz zalecenia dla pracowników Uczelni.
8. W Uczelni działa Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami, do którego obowiązków należy analiza, opiniowanie i inicjowanie wdrażania rozwiązań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów z niepełnosprawnościami.
9. Wszystkie oferowane przez Uczelnię formy wsparcia w zakresie kształcenia oraz udziału w życiu Uczelni dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, mają za zadanie wyrównanie szans i nie prowadzą do zmniejszenia wymagań merytorycznych wobec tych studentów.
10. Szczegółowe uregulowania dotyczące wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami określa rektor w drodze zarządzenia.

#### § 8.

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi osiągnięciami mogą być przyznane:
  - 1) nagrody rzeczowe,

- 2) nagrody pieniężne,
- 3) wyróżnienia w formie dyplomu.
2. Dopuszcza się możliwość łączenia różnych form nagród i wyróżnień.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są przez rektora na wniosek dziekana.
4. Nagrody mogą być fundowane przez instytucje publiczne, zakłady pracy, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne oraz osoby prywatne.
5. Nagrody mogą otrzymywać również absolwenci Uczelni.
6. Informacje o przyznanych nagrodach i wyróżnieniach zamieszcza się w teczce akt osobowych studenta.

#### § 9.

1. Student podejmując studia na Uczelni jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, a w szczególności do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych przewidzianych w programie i planie studiów,
  - 2) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie i planie studiów,
  - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących na Uczelni oraz zwyczajów akademickich,
  - 4) godnego zachowywania się na Uczelni i poza nią,
  - 5) poszanowania mienia Uczelni,
  - 6) uczestniczenia w szkoleniach przewidzianych przepisami prawa, wyznaczonych przez dziekana lub organy Uczelni,
  - 7) ankietyzacji zajęć po każdym semestrze.
2. Student ma obowiązek terminowego wnoszenia opłat na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Student zobowiązany jest do bieżącego zapoznawania się z uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni oraz informacjami wydawanymi przez dziekana, zamieszczanymi na stronie internetowej Uczelni.
4. Za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania, naruszenie przepisów prawa lub obowiązków określonych w regulaminie studiów, student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym.

#### § 10.

1. Osoba przyjęta na pierwszy rok studiów jest zobowiązana podpisać ślubowanie w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych pierwszego semestru.
2. Legitymacja studencka upoważnia do korzystania z uprawnień studenckich i podlega zwrotowi po skreśleniu z listy studentów, ukończeniu studiów, przejściu na inną uczelnię lub zawieszeniu w prawach studenckich, z zastrzeżeniem, że absolwent studiów pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. Student jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić dziekana, w formie pisemnej:
  - 1) o zmianie danych osobowych, przedkładając dokumenty potwierdzające daną okoliczność,
  - 2) o utracie legitymacji studenckiej.
4. W przypadku zaniechania obowiązku określonego w ust. 3 pkt. 1, pisma zwrócone, a wcześniej wysłane na znany Uczelni adres do korespondencji, będą uznane za doręczone.

#### § 11.

Student, który został skreślony z listy studentów, przeniósł się na inną uczelnię lub ukończył studia, ma obowiązek niezwłocznego uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANIZACJA STUDIÓW

##### ROK AKADEMICKI

#### § 12.

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry - zimowy i letni.
2. Semestr obejmuje: zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną i inne zajęcia lub praktyki zawodowe, o ile przewidziane są programem i planem studiów.
3. Zajęcia dydaktyczne w danym roku akademickim powinny rozpocząć się nie później niż w drugim tygodniu października, a zakończyć - w ostatnim tygodniu czerwca. Nie dotyczy to terminów sesji egzaminacyjnych, egzaminów dyplomowych oraz praktyk zawodowych.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć, ustala rektor i podaje do wiadomości co najmniej trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.



5. W szczególnych przypadkach rektor może ustanowić w roku akademickim dni lub godziny rektorskie.

## PUNKTY ECTS

### § 13.

1. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.
2. Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta, obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię, oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
3. Punkty ECTS przypisane są do modułów określonych w programie studiów, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego.
4. Student uzyskuje punkty ECTS po zaliczeniu modułu.
5. W każdym semestrze student powinien uzyskać liczbę punktów ECTS wynikającą z programu studiów dla danego kierunku oraz cyklu kształcenia. Liczba punktów ECTS w danym semestrze może być inna niż to wynika z programu studiów, w przypadku gdy student: powtarza semestr, wznawia studia, wraca z urlopu, przechodzi z innej uczelni, realizuje studia według indywidualnej organizacji studiów, lub zmienia kierunek studiów.
6. W trakcie studiów student jest zobowiązany uzyskać efekty uczenia się określone w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
  - 1) 180 punktów ECTS na studiach licencjackich,
  - 2) 210 punktów ECTS na studiach inżynierskich,
  - 3) 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia,
  - 4) 300 punktów ECTS na jednolitych studiach magisterskich trwających 9 lub 10 semestrów,
  - 5) 360 punktów ECTS na jednolitych studiach magisterskich trwających 11 lub 12 semestrów.

## ORGANIZACJA ZAJĘĆ

### § 14.

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku. Dla określonych grup studentów zajęcia mogą być również prowadzone w wybrane soboty i niedziele.
2. Zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych odbywają się w soboty i niedziele; mogą być również organizowane w piątki.
3. Zajęcia dydaktyczne dla studentów przyjętych na studia w Filii Uczelni są organizowane na miejscu w siedzibie Filii oraz przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 20.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się także poza siedzibą Uczelni lub siedzibą Filii, jeżeli jest to niezbędne do realizacji zajęć ujętych w programie studiów.
5. Zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.
6. Plany studiów stanowią podstawę do opracowania harmonogramów zajęć.
7. Harmonogram zajęć dydaktycznych ogłasza dziekan co najmniej tydzień przed rozpoczęciem semestru, na stronie internetowej Uczelni.

## INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 15.

1. Studia w Uczelni mogą odbywać się według indywidualnej organizacji studiów:
  - 1) z powodu konieczności zmiany terminów realizacji harmonogramu zajęć w danym roku akademickim lub semestrze – na zasadach określonych w ust. 2-6,
  - 2) z powodu konieczności zmiany wybranych zajęć lub kolejności ich realizacji – na zasadach określonych w § 16.
2. Student może starać się o indywidualną organizację studiów w przypadkach:
  - 1) jednoczesnego studiowania na dwóch kierunkach,
  - 2) ciąży w trakcie studiów,
  - 3) obowiązków związanych z wychowywaniem dzieci,
  - 4) względów zdrowotnych, w tym niepełnosprawności,
  - 5) innych ważnych okoliczności.
3. Indywidualna organizacja studiów dotyczy studentów studiów stacjonarnych.
4. Dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów na okres co najmniej jednego semestru, z możliwością jej przedłużenia w uzasadnionych przypadkach.
5. Studentce w ciąży i studentowi studiów stacjonarnych będącemu rodzicem, nie można odmówić zgody na indywidualną organizację studiów do czasu ich ukończenia.
6. Zasady sporządzania indywidualnego harmonogramu zajęć, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 określa dziekan.

#### § 16.

1. Dopuszcza się możliwość zastosowania, na wniosek studenta, indywidualnej organizacji studiów z powodu konieczności zmiany wybranych zajęć lub kolejności ich realizacji w przypadkach:
  - 1) podejmowania nauki na uczelniach zagranicznych w ramach wymiany międzynarodowej prowadzonej przez Uczelnię – jeżeli student został zakwalifikowany do wyjazdu na uczelnię zagraniczną w ramach wymiany międzynarodowej prowadzonej za pośrednictwem Uczelni,
  - 2) odbywania praktyk zagranicznych w ramach wymiany międzynarodowej – jeżeli student został zakwalifikowany do odbywania praktyk zagranicznych w ramach wymiany międzynarodowej,
  - 3) względów zdrowotnych, które uniemożliwiają realizację zajęć zgodnie z planem studiów w danym semestrze lub roku akademickim – jeżeli stan zdrowia studenta jest odpowiednio udokumentowany,
  - 4) niepełnosprawności, jeżeli student posiada orzeczenie, o którym mowa w § 7 ust. 3.
  - 5) przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się – jeżeli student realizuje studia na zasadach określonych w § 17.
2. Przy wyrażaniu zgody na indywidualną organizację studiów stosuje się postanowienia § 15 ust. 4.
3. Dziekan powołuje opiekuna naukowego spośród pracowników dydaktycznych, co najmniej jednego w ramach danego kierunku, który czuwa nad prawidłową realizacją indywidualnej organizacji studiów.
4. Opiekun naukowy, w uzgodnieniu ze studentem, ustala indywidualną organizację studiów, biorąc pod uwagę moduły realizowane w danym semestrze oraz konieczność uzyskania wymaganej liczby punktów ECTS i zakładanych efektów uczenia się.
5. W przypadku realizacji kształcenia na innej uczelni w ramach wymiany międzynarodowej, indywidualną organizację studiów ustala dziekan przed wyjazdem studenta. Rolę opiekuna naukowego pełni wydziałowy koordynator ECTS. Odpowiednie zastosowanie mają zapisy ust. 4. W przypadku zmian programów studiów i planów studiów na innej uczelni, zaistniałych w trakcie realizacji przedmiotowych studiów, dziekan dokona stosownej korekty indywidualnej organizacji studiów.
6. Student, za zgodą opiekuna naukowego, może przystąpić w indywidualnie uzgodnionych terminach do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych dla danych modułów.
7. Zgoda na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów może być cofnięta w przypadku braku postępów w nauce lub z innej ważnej przyczyny.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, dziekan określa sposób i termin wyrównania ewentualnych różnic programowych.

### ZASADY STUDIOWANIA DLA OSÓB PRZYJĘTYCH NA STUDIA W WYNIKU POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

#### § 17.

1. Osoba przyjęta na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się studiuje według indywidualnej organizacji studiów, ustalonej przez opiekuna naukowego i zatwierdzonej przez dziekana. Zapisy § 16 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
2. Student jest zobowiązany realizować zajęcia w terminach wynikających z organizacji roku akademickiego.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, realizuje studia zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

## ROZDZIAŁ IV

### ZASADY STUDIOWANIA I ZALICZANIA SEMESTRU

#### WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ZAJĘĆ

#### § 18.

1. Kształcenie odbywa się w szczególności w formie: wykładów, seminariów, konwersatoriów, ćwiczeń, lektoratów, laboratoriów, warsztatów, projektów, konsultacji, pracy własnej, zajęć praktycznych, zajęć terenowych, obozów, zajęć wychowania fizycznego oraz praktyk zawodowych.
2. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na zasadach określonych w § 20 oraz odrębnych przepisach.
3. Wybrane zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być prowadzone w języku obcym, jeżeli wynika to z programu studiów.
4. Zajęcia dydaktyczne są prowadzone w formie modułów, rozumianych jako zajęcia lub grupa zajęć, którym przypisane są zakładane efekty uczenia się oraz liczba punktów ECTS, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, którym nie przypisuje się punktów ECTS.
5. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami zajęcia z wychowania fizycznego powinny być dostosowane do ich możliwości oraz stanu zdrowia.

6. Udział studenta w zajęciach realizowanych zgodnie z harmonogramem w poszczególnych semestrach, jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
7. Zapisy na moduły do wyboru są przeprowadzane na zasadach określonych przez dziekana.
8. Na pierwszych zajęciach prowadzący podaje studentom program zajęć i zalecaną literaturę oraz określa formę i warunki weryfikacji efektów uczenia się, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.
9. Koordynator modułu, w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze, jest zobowiązany poinformować studentów o warunkach i zasadach zaliczenia modułu.
10. Na studiach drugiego stopnia, poza zajęciami wynikającymi z programu studiów, mogą zostać wyznaczone moduły uzupełniające w celu zapewnienia studentom uzyskania odpowiednich efektów uczenia się, określonych dla danego kierunku studiów. Szczegółowe zasady organizacji modułów uzupełniających, a także termin ich zaliczenia określa dziekan. W przypadku niezaliczenia modułów uzupełniających zapisy § 31 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
11. Student uczestniczący w pracach badawczych może być, na wniosek kierującego tymi pracami, zwolniony przez dziekana z udziału w zajęciach tematycznie związanych z realizowaną pracą.

#### § 19.

1. Udział studenta w zajęciach dydaktycznych odbywa się według zasad określonych przez prowadzącego te zajęcia.
2. Student powinien niezwłocznie usprawiedliwiać u prowadzącego nieobecności na zajęciach.
3. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.
4. Nieusprawiedliwione nieobecności w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{4}$  na zajęciach dydaktycznych z danego modułu mogą być podstawą skreślenia z listy studentów.
5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zaliczeniach końcowych zajęć określa § 25.
6. Studentowi będącemu osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia niezbędne wsparcie związane z udziałem w zajęciach. Wsparcie udzielane jest na wyraźną prośbę studenta i dostosowane do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.

#### § 20.

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „kształceniem zdalnym”, są realizowane przy użyciu infrastruktury technologicznej udostępnionej przez Uczelnię, zwanej dalej „platformą”.
2. Kształcenie zdalne może mieć formę synchroniczną i asynchroniczną. W przypadku kształcenia zdalnego prowadzonego synchronicznie zapisy § 19 stosuje się odpowiednio.
3. Na platformie student ma możliwość: zapoznania się z materiałami udostępnionymi przez prowadzących (w formie multimedialnej oraz plików tekstowych), prowadzenia konwersacji z prowadzącym i studentami (korzystania z forum dyskusyjnego), realizowania zadań, testów, zdawania egzaminów i zaliczeń oraz zdawania egzaminu dyplomowego.
4. W formie kształcenia zdalnego mogą być prowadzone zajęcia lub wybrane formy zajęć. Decyzje w tej sprawie podejmuje dziekan.
5. Prowadzący na pierwszych zajęciach określa studentom sposób: udostępniania materiałów do zajęć, przekazywania informacji, komunikowania się poza zajęciami, usprawiedliwiania nieobecności oraz oceniania.
6. W przypadku realizacji kształcenia zdalnego Uczelnia zapewnia studentom możliwość odbycia szkolenia z korzystania z platformy, przed rozpoczęciem tych zajęć.
7. Studentowi będącemu osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia niezbędne wsparcie związane z realizacją kształcenia zdalnego. Wsparcie udzielane jest na wyraźną prośbę studenta i dostosowane do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
8. Za organizację kształcenia zdalnego na wydziale odpowiada dziekan.
9. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia zdalnego określa rektor w drodze zarządzenia.

### PRAKTYKI ZAWODOWE

#### § 21.

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia i podlega obowiązkowemu zaliczeniu, zgodnie z programem i planem studiów.
2. Ogólne zasady realizowania praktyk zawodowych określa rektor.
3. W przypadku, gdy ustawa przewiduje możliwość zaliczenia na poczet praktyki czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, dziekan na wniosek studenta spełniającego odpowiednie warunki, podejmuje decyzje w tym zakresie.
4. Studentowi będącemu osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia wsparcie zarówno przy poszukiwaniu odpowiedniego miejsca odbywania praktyki zawodowej, jak i jej realizacji.



## ZASADY WERYFIKACJI UZYSKANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ W FORMIE ZALICZENIA I EGZAMINU

### § 22.

1. Weryfikacja efektów uczenia się w zakresie danego modułu jest rozumiana jako sprawdzenie wyników pracy studenta i ustalenie, czy zostały przez niego uzyskane wszystkie określone dla tego modułu efekty uczenia się, wynikające z efektów uczenia się założonych dla kierunku, na którym prowadzony jest ten moduł.
2. Podstawą zaliczenia modułu jest uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach modułu, a w przypadku modułu z jedną formą zajęć - uzyskanie pozytywnej oceny z tej formy, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Ocenę modułu ustala się jako średnią arytmetyczną, z uwzględnieniem końcowych ocen z każdej formy prowadzonych zajęć przypisanych do danego modułu. W przypadku zastosowania różnej wagi dla poszczególnych zajęć wchodzących w skład modułu, średnią ustala się jako średnią ważoną.
4. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego lub innych zajęć wskazanych w § 29 ust. 2, nie stosuje się ocen, a jedynie zapis „zaliczono” lub „nie zaliczono”.
5. Uzyskanie pozytywnej oceny z modułu lub jego zaliczenie jest równoznaczne z osiągnięciem przez studenta wszystkich zakładanych dla danego modułu efektów uczenia się.
6. Weryfikacja wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przeprowadzana jest w języku, w którym prowadzony jest moduł.
7. Nauczyciel akademicki informuje studentów o uzyskanych wynikach na zajęciach lub zamieszcza je w uczelnianym systemie informatycznym.
8. Student ma prawo wglądu do pracy kontrolnej, zaliczeniowej, egzaminacyjnej oraz uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.
9. Studentowi będącemu osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia wsparcie związane z weryfikacją uzyskanych efektów uczenia się między innymi poprzez:
  - 1) wydłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu,
  - 2) zmiany formy zaliczenia z pisemnej na ustną lub odwrotnie,
  - 3) udział asystenta lub tłumacza migowego.
10. Wsparcie, o którym mowa w ust. 9, jest udzielane na wniosek studenta przez Komisję i dostosowane do jego indywidualnych możliwości i potrzeb.

### § 23.

1. Studentowi przysługują dwa terminy zaliczenia każdej formy zajęć danego modułu: podstawowy i poprawkowy.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący te zajęcia. Jeżeli program studiów zakłada zaliczenie określonej formy zajęć egzaminem, wówczas przeprowadza go prowadzący tę formę zajęć. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyznaczyć innego egzaminatora.
3. W przypadku zajęć realizowanych w formie kształcenia zdalnego, weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się może odbyć się zarówno w formie zdalnej, jak i stacjonarnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan. W przypadku weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się w formie zdalnej, zasady ich organizacji określi rektor.
4. Weryfikacja osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w formie egzaminu odbywa się w sesji egzaminacyjnej. Zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.

### § 24.

1. Liczba egzaminów w czasie jednej sesji nie może przekraczać czterech.
2. Postanowienia ust. 1 nie mają zastosowania przy zaliczaniu różnic programowych, modułów uzupełniających oraz powtarzaniu modułu.
3. Terminy i miejsce egzaminów podawane są do wiadomości studentów na stronie internetowej wydziału, co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W przypadku egzaminów w formie zdalnej, na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej podaje się studentom termin oraz zasady ich przeprowadzenia.
4. Student, za zgodą egzaminatora, może przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym.
5. Student będący osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością może mieć, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmienioną formę egzaminu ze zdalnej na stacjonarną lub na odwrót, za zgodą egzaminatora oraz dziekana.
6. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić studentowi na złożenie egzaminu lub egzaminów w innym terminie, jednak nie później niż do końca sesji poprawkowej.
7. Na egzaminach stosuje się oceny wymienione w § 29 ust. 1.
8. Zapisy § 22 ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio.

### § 25.

1. W razie uzyskania na egzaminie/zaliczeniu końcowym oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do egzaminu/zaliczenia poprawkowego.



2. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin/zaliczenie końcowe w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Wpisu tej oceny do uczelnianego systemu informatycznego dokonuje egzaminator/prowadzący zajęcia lub w szczególnych przypadkach dziekan.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie/zaliczeniu końcowym w ustalonym terminie student zachowuje prawo do egzaminu/zaliczenia końcowego w terminie podstawowym i poprawkowym.
4. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie/zaliczeniu końcowym może być wyłącznie choroba, potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub istotne zdarzenie losowe.
5. Student, w terminie 3 dni od ustania przyczyny nieobecności na egzaminie/zaliczeniu końcowym, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia egzaminu/zaliczenia końcowego, przedkłada dziekanowi usprawiedliwienie wraz z wnioskiem o wyznaczenie nowego terminu.
6. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studenta na egzaminie/zaliczeniu poprawkowym stosuje się zasady określone w ust. 5, z zastrzeżeniem, że dziekan może wyznaczyć termin poprawkowy nie później niż dwa tygodnie po zakończonej sesji poprawkowej.

## ZASADY DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU STUDIÓW

### § 26.

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w uczelnianym systemie informatycznym, w tym także:
  - 1) w protokołach zaliczenia poszczególnych form zajęć i zaliczenia modułów, sporządzonych w postaci wydruków danych z uczelnianego systemu informatycznego,
  - 2) w kartach okresowych osiągnięć studenta, sporządzanych w postaci wydruków danych z uczelnianego systemu informatycznego.
2. Po zakończonej sesji egzaminacyjnej, na podstawie ocen/zaliczeń wprowadzonych do uczelnianego systemu informatycznego przez prowadzących zajęcia oraz opiekunów modułów, pracownicy dziekanatu drukują karty okresowych osiągnięć.
3. Wydrukowane karty okresowych osiągnięć są gromadzone w aktach osobowych studentów.
4. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów, w tym do danych związanych z uzyskanymi ocenami/zaliczeniami, gromadzonymi w uczelnianym systemie informatycznym.
5. Student może uzyskać informacje o otrzymanych ocenach/zaliczeniach, logując się na indywidualne konto w uczelnianym systemie informatycznym.
6. Pracownik dziekanatu wydaje potwierdzony wydruk karty okresowych osiągnięć, na prośbę osoby, której to dotyczy.

## KOMISYJNA WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

### § 27.

1. Student ma prawo ubiegania się o komisyjną weryfikację efektów uczenia się w przypadku otrzymania w terminie poprawkowym oceny niedostatecznej z zaliczenia danej formy wchodzącej w skład modułu.
2. Wniosek o przystąpienie do weryfikacji określonej w ust. 1 wraz z uzasadnieniem, należy złożyć w ciągu 5 dni od ogłoszenia wyników weryfikacji efektów uczenia się przeprowadzonej w terminie poprawkowym.
3. Komisyjna weryfikacja efektów uczenia się powinna odbyć się w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
4. Komisyjną weryfikację efektów uczenia się przeprowadza komisja powołana przez dziekana. Przewodniczącym komisji powinien być dziekan lub wyznaczony przez niego zastępca. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli akademickich, w tym specjalista z zakresu treści kształcenia modułu, którego dotyczą weryfikowane efekty uczenia się. W komisyjnej weryfikacji efektów uczenia się może brać udział obserwator wskazany przez studenta.
5. Komisyjną weryfikację efektów uczenia się można, w uzasadnionych sytuacjach, przeprowadzić w formie zdalnej, zwłaszcza w przypadku, gdy student jest osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością. W takiej sytuacji decyzję podejmuje dziekan na wniosek studenta.
6. Ocena z komisyjnej weryfikacji efektów uczenia się unieważnia kwestionowaną ocenę i jest ostateczna.
7. W przypadku, gdy student otrzymał ocenę niedostateczną z komisyjnej weryfikacji efektów uczenia się, może otrzymać od dziekana zgodę na powtórzenie modułu lub zgodę na powtarzanie semestru na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, albo zostaje skreślony z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.

## ZALICZENIE SEMESTRU I WPIS NA SEMESTR

### § 28.

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Organizację sesji egzaminacyjnej podstawowej i poprawkowej ustala dziekan na podstawie zarządzenia rektora o organizacji roku akademickiego.
3. Zaliczenia semestru dokonuje rektor. Zaliczenie to uprawnia studenta do uzyskania wpisu na kolejny semestr.

4. Za terminowe zaliczenie semestru uznaje się zaliczenie wszystkich modułów, które są ujęte w danym semestrze w planie studiów.

#### § 29.

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) bardzo dobry (bdb) - 5
  - 2) dobry plus (db plus) - 4,5
  - 3) dobry (db) - 4
  - 4) dostateczny plus (dst plus) - 3,5
  - 5) dostateczny (dst) - 3
  - 6) niedostateczny (ndst) - 2
  - 7) zaliczono - zal
  - 8) nie zaliczono - nzal
2. W przypadku uczestniczenia studenta w obowiązkowych szkoleniach, kursach, zajęciach wychowania fizycznego oraz innych wybranych zajęciach, o ile nie przypisano im punktów ECTS, wpisuje się odpowiedni skrót „zal”, „nzal” chyba, że program studiów przewiduje inaczej.
3. Końcowa ocena z zaliczenia modułu oraz oceny ze wszystkich form wchodzących w skład modułu, a także punkty ECTS przypisane danemu modułowi oraz zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego muszą być wpisane do uczelnianego systemu informatycznego, z którego drukowane są protokoły oraz karty okresowych osiągnięć. Obowiązek wpisania ocen/zaliczeń z poszczególnych zajęć spoczywa na prowadzących zajęcia, a wpisanie oceny końcowej/końcowego zaliczenia z modułu - na opiekunie modułu. W szczególnych przypadkach przeprowadzenia zaliczenia może dokonać inny prowadzący zajęcia, wyznaczony przez dziekana.

#### § 30.

1. W programie studiów określony jest dozwolony deficyt punktów ECTS po poszczególnych semestrach.
2. Student uzyskuje prawo do wpisu na kolejny semestr, jeżeli nie przekroczył w danym semestrze dozwolonego deficytu punktów ECTS określonego w programie studiów.
3. Liczba deficytu punktów ECTS po poszczególnych semestrach dla danego kierunku, poziomu studiów i cyklu wynika z programu studiów.
4. Rektor, po skontrolowaniu postępów studenta w nauce w semestrze poprzedzającym, ustala łączną liczbę punktów ECTS z zaliczonych modułów w dotychczas realizowanych semestrach, które rozstrzygają o wpisie studenta na kolejny semestr.
5. Student, który nie uzyskał prawa do wpisu na kolejny semestr z powodu określonego w ust. 2 lub z powodu niezaliczenia zajęć wychowania fizycznego w terminie wyznaczonym przez dziekana, może zgodnie z § 35 ust. 1, ubiegać się o powtórzenie ostatniego semestru studiów, na który uzyskał wpis lub zostaje skreślony z listy studentów.

## ROZDZIAŁ V

### ZMIANY W TOKU STUDIÓW

#### ZMIANA UCZELNI, KIERUNKU, FORMY STUDIÓW, MIEJSCA ODBYWANIA STUDIÓW

#### § 31.

1. Student może przenieść się do lub z innej uczelni, w tym także zagranicznej, jeśli uzyska zgodę rektorów obu uczelni.
2. W przypadku przeniesienia do Uczelni lub zmiany kierunku studiów, student ma obowiązek przedłożyć rektorowi wniosek wraz z uzasadnieniem oraz dokumentami poświadczającymi dotychczasowy przebieg studiów, w tym osiągnięte efekty uczenia się.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 student powinien złożyć przed rozpoczęciem semestru.
4. Decyzję o przyjęciu do Uczelni podejmuje rektor, ustalając równocześnie na który semestr student może się przenieść oraz moduły/zajęcia jakie uznaje się za zaliczone, biorąc pod uwagę uzyskane dotychczas przez studenta efekty uczenia się oraz zaliczone moduły/zajęcia. Rektor może wyznaczyć różnice programowe wynikające z programu studiów oraz terminy ich zaliczenia.
5. O zmianie kierunku studiów decyduje dziekan na wniosek studenta, złożony w formie pisemnej.
6. Przeniesienie się do uczelni lub zmiana kierunku są możliwe nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić na zmianę kierunku studiów w trakcie pierwszego semestru.
7. Studentowi, który zmienił kierunek studiów, dziekan może wyznaczyć różnice programowe, określając termin ich zaliczenia.
8. W przypadku, gdy student nie zaliczył różnic programowych lub modułów uzupełniających w wyznaczonym terminie dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na powtarzanie modułu lub powtarzanie semestru

na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Brak wniosku powoduje skreślenie z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.

#### § 32.

1. Student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne.
2. Student studiów niestacjonarnych, po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów, może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne, jeżeli jego dotychczasowa średnia ocen wynosi co najmniej 4,0, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. O przeniesieniu decyduje dziekan, ustalając równocześnie semestr, na który student może się przenieść.
4. Student studiów niestacjonarnych ma prawo ubiegania się o przeniesienie na studia stacjonarne w przypadku braku możliwości powrotu po urlopie lub powtórzenia semestru, a także wznowienia na studiach niestacjonarnych, spowodowanej nieprowadzeniem tej formy studiów w danym roku akademickim lub nieprowadzeniem danej specjalności rozpoczętej już przez studenta. Rozstrzygnięcia w tej sprawie dokonuje dziekan, na wniosek studenta, złożony w formie pisemnej.
5. Student może przenieść się z kierunku realizowanego w siedzibie Uczelni do Filii lub na odwrót, jeżeli otrzyma zgodę właściwego dziekana.

#### § 33.

1. Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na uwzględnienie zaliczonego w okresie ostatnich pięciu lat modułu/zajęć oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS, w przypadku przejścia z innej uczelni, w tym zagranicznej, zmiany kierunku studiów albo udziału w programie wymiany studenckiej, do której przystąpiła Uczelnia.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 może także dotyczyć przypadku podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku, zaliczenia modułów/zajęć na innym kierunku, w tym na innej uczelni.
3. Dziekan rozstrzyga o uwzględnieniu zaliczonego modułu/zajęć, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów, kierując się programem studiów obowiązującym na danym kierunku oraz biorąc pod uwagę zbieżność efektów uczenia się uzyskanych przez studenta.

### POWTARZANIE MODUŁU

#### § 34.

1. Student, który nie zaliczył modułu i został wpisany na kolejny semestr z deficytem punktów, jest zobowiązany do powtórzenia niezaliczonego modułu w ciągu dwóch kolejnych semestrów. W przypadku niezaliczonych zajęć z wychowania fizycznego w semestrze, w którym były realizowane zgodnie z planem studiów, student jest zobowiązany do ich powtórzenia w terminie wyznaczonym przez dziekana.
2. Decyzję o powtarzaniu modułu podejmuje dziekan na wniosek studenta, złożony w formie pisemnej w wyznaczonym terminie.
3. Student jest zobowiązany do dokonania opłaty za powtórzenie modułu z powodu niezadowolających wyników w nauce.
4. W przypadku, gdy student nie zaliczył powtarzanego modułu dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na powtórzenie ostatniego semestru, na który otrzymał wpis. Brak wniosku o powtórzenie semestru powoduje skreślenie z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.

### POWTARZANIE SEMESTRU

#### § 35.

1. Student może powtarzać semestr, z zastrzeżeniem ust. 2, jeżeli:
  - 1) nie zaliczył powtarzanego modułu w wyznaczonym terminie,
  - 2) nie zaliczył wszystkich modułów wymaganych planem studiów i przekroczył w danym semestrze ustalony deficyt punktów,
  - 3) otrzymał ocenę niedostateczną z pracy dyplomowej.
2. Nie można powtarzać semestru pierwszego.
3. Decyzję o powtarzaniu semestru podejmuje rektor na wniosek studenta, złożony w formie pisemnej. Rektor ustala także warunki powtarzania semestru i odpłatności.
4. W okresie oczekiwania na powtarzanie semestru student zachowuje prawa studenckie, z zastrzeżeniem, że prawo do pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

#### § 36.

1. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje ponowne uzyskiwanie zaliczeń z modułów, z których uzyskał zaliczenie.
2. W przypadku powtarzania semestru studiowanie odbywa się według obowiązującego programu studiów. Dziekan może wyznaczyć różnice programowe.
3. Student ma obowiązek zaliczyć różnice programowe w terminie wyznaczonym przez dziekana.



4. W przypadku, gdy student nie zaliczył różnic programowych, dziekan może zezwolić na ich powtarzanie w kolejnych dwóch semestrach.
5. W przypadku, gdy student ponownie nie zaliczył modułu, z powodu którego powtarzał semestr lub przekroczył dopuszczalny deficyt na powtarzanym semestrze, zostaje skreślony z listy studentów.

## SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

### § 37.

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 4) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach.
3. Za niepodjęcie studiów uznaje się:
  - 1) brak złożenia ślubowania w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych,
  - 2) rezygnację ze studiów przez kandydata przyjętego na pierwszy rok studiów w drodze przeprowadzonej rekrutacji, złożoną przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
4. Brak postępów w nauce stwierdza się w szczególności w przypadku:
  - 1) niezaliczenia w wyznaczonym terminie różnic programowych lub modułów uzupełniających,
  - 2) niezaliczenia modułu, z powodu którego był powtarzany semestr,
  - 3) niezaliczenia powtarzanego modułu,
  - 4) przekroczenia dopuszczalnego deficytu punktów ECTS.
5. Student rezygnujący z kontynuowania studiów jest zobowiązany złożyć w formie pisemnej oświadczenie o rezygnacji. Za rezygnację ze studiów uznaje się także brak pisemnego potwierdzenia powrotu z urlopu, zgodnie z § 40 ust. 2.

## WZNOWIENIE STUDIÓW

### § 38.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów pierwszego semestru, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia.
2. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru został skreślony z listy studentów, ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów. Student może wznowić studia nie więcej niż dwa razy w ciągu 3 lat od daty pierwszego skreślenia z listy studentów. W pozostałych przypadkach ponowne przyjęcie następuje na zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia.
3. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem ze studiów.
4. Do osób skreślonych z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, bądź nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego stosuje się przepisy § 43 ust. 3 i 4.
5. Osoba, wobec której orzeczono karę wydalenia z Uczelni może ubiegać się o wznowienie studiów po zatarciu kary.
6. Decyzję o wznowieniu i warunkach wznowienia studiów podejmuje rektor.
7. Student studiów stacjonarnych, który wznowia studia na tym samym semestrze, na który został już wcześniej wpisany, jest zobowiązany do wniesienia opłaty za powtarzane moduły, których nie zaliczył poprzednio z powodu niezadowolających wyników w nauce.
8. Studiowanie po wznowieniu studiów odbywa się według obowiązującego programu studiów. Studentowi mogą zostać wyznaczone różnice programowe.
9. W przypadku, gdy student nie zaliczył różnic programowych w wyznaczonym terminie, zastosowanie mają przepisy § 31 ust. 8.

## URLOPY

### § 39.

1. Studentowi może być udzielony urlop:
  - 1) od zajęć,
  - 2) od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, określonych w programie studiów.
2. O udzielenie urlopu może się ubiegać:
  - 1) student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów, w przypadku:



- a) długotrwałej choroby udokumentowanej odpowiednimi zaświadczeniami lekarskimi,
  - b) wyjazdu służbowego wynikającego z wykonywanej pracy zawodowej, udokumentowanego odpowiednimi zaświadczeniami,
  - c) innych ważnych przyczyn odpowiednio udokumentowanych,
- 2) student, będący rodzicem dziecka, które nie ukończyło 1. roku życia,
  - 3) studentka, która jest w ciąży.
3. Student ubiegający się o udzielenie urlopu składa wniosek do dziekana wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem, o jaki rodzaj urlopu się ubiega. Do wniosku student jest zobowiązany dołączyć odpowiednie zaświadczenia i dokumenty.
  4. Student może ubiegać się o wyrażenie zgody na przystąpienie do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się w trakcie trwania urlopu. W takim przypadku student we wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest zobowiązany złożyć deklarację przystąpienia do zaliczeń końcowych i egzaminów przewidzianych w danym semestrze dla rocznika, z którym powinien studiować lub modułów wskazanych w ust. 5. Weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się w formie zaliczeń i egzaminów odbywa się na zasadach określonych w § 22 – 30.
  5. Możliwość przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, określonych w programie studiów w trakcie urlopu, powinna dotyczyć przede wszystkim:
    - 1) powtarzanych modułów,
    - 2) różnic programowych,
    - 3) zaliczenia modułów danego semestru w przypadku braku możliwości ich zaliczenia po powrocie z urlopu, z powodu wygaszania kierunku lub braku kolejnego rocznika danego kierunku.
  6. Urlopu udziela dziekan określając rodzaj urlopu i okres jego trwania. Dziekan określa również, jakie moduły student może zaliczać w danym semestrze w trakcie urlopu.
  7. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop.
  8. Urlop, w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 może być udzielony maksymalnie na dwa semestry.
  9. Urlopu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3 dla:
    - 1) studentki w ciąży - udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
    - 2) studenta będącego rodzicem - udziela się na okres do 1 roku  
- z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
  10. Student powinien ubiegać się o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia, nie zaś dopiero wtedy, gdy nie zaliczy semestru.
  11. Student nie może uzyskać urlopu za okres semestru minionego.
  12. Student może uzyskać urlop nie więcej niż dwa razy w okresie studiów, chyba że przyczyną ubiegania się o urlop jest ciąża, długotrwała lub powtarzająca się choroba, bądź macierzyństwo.
  13. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem, że prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.

#### § 40.

1. Udzielenie urlopu może przedłużyć termin planowanego ukończenia studiów.
2. Student powracający z urlopu jest obowiązany, w terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, potwierdzić w formie pisemnej kontynuację studiów.
3. Studiowanie po urlopie odbywa się według obowiązującego programu studiów. Dziekan może wyznaczyć różnice programowe.
4. W przypadku, gdy po powrocie z urlopu student nie może kontynuować studiów na dotychczas realizowanym kierunku, specjalności lub formie studiów, składa wniosek do dziekana o zmianę. Dziekan podejmując decyzję wyznacza jednocześnie różnice programowe.
5. W przypadku, gdy student nie zaliczył różnic programowych w wyznaczonym terminie, zastosowanie mają przepisy § 31 ust. 8.

## ROZDZIAŁ VI

### PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY

#### PRACA DYPLOMOWA

#### § 41.

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku i poziomie, oraz umiejętność samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa, jako dzieło, stanowi opracowanie w formie pisemnej, zgodne z ustalonym tematem, które może być dodatkowo uzupełnione o: wykonane modele, projekty graficzne, prototypy, konstrukcje, próbki technologiczne, programy komputerowe itp., stanowiące integralną część pracy dyplomowej.

3. Pracą dyplomową może być opublikowany artykuł w czasopiśmie, któremu w aktualnym, w dacie obrony, wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych, przyjętym przez ministra właściwego do spraw edukacji i nauki, przypisane jest minimum 40 punktów.
4. Szczegółowe zasady przygotowania pracy dyplomowej oraz przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa rektor.
5. Do pracy dyplomowej, o których mowa w ust. 3 nie stosuje się postanowień § 42 ust. 8-11. W przypadku pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 3 student zobowiązany jest uzyskać zgodę promotora na złożenie w miejsce pracy dyplomowej przygotowanego zgodnie z ust. 1 i 2 artykułu.
6. Do pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 3 stosuje się postanowienia § 44. Artykuł podlega recenzji sporządzonej w trybie opisanym regulaminem, przy czym w procesie recenzji nie są brane pod uwagę recenzje artykułu sporządzone na potrzeby procesu wydawniczego.

#### § 42.

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Promotorem pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy:
  - 1) magistra pielęgniarstwa i prawo wykonywania zawodu pielęgniarki - w przypadku kierunku studiów Pielęgniarstwo,
  - 2) magistra położnictwa i prawo wykonywania zawodu położnej - w przypadku kierunku studiów Położnictwo.
3. Zasady zapisu do poszczególnych grup seminaryjnych ustala dziekan i podaje do wiadomości studentom najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych z modułu seminarium.
4. Za zgodą dziekana student może zmienić promotora, pod warunkiem, że nie wydłuży to terminu złożenia pracy dyplomowej.
5. Studentowi będącemu osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia niezbędne wsparcie związane z przygotowaniem pracy dyplomowej. Wsparcie udzielane jest na wyraźną prośbę studenta i dostosowane do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
6. Zmiana promotora może nastąpić z urzędu, w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności. W takim przypadku nowego promotora wyznacza dziekan.
7. Sprawy sporne pomiędzy promotorem a studentem rozstrzyga dziekan.
8. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony ze studentem nie później niż na dwa semestry przed ukończeniem studiów.
9. Promotorzy mają obowiązek przedłożenia tematów prac dyplomowych dziekanowi w terminie określonym w ust. 8.
10. Student ma możliwość przygotowania pracy dyplomowej w języku obcym, jeżeli otrzyma zgodę dziekana. Dziekan, który wyraża zgodę na napisanie pracy w języku obcym wyznacza jednocześnie promotora. Zdanie pierwsze nie ma zastosowania do studentów kierunku Filologia, którzy są zobowiązani do napisania pracy dyplomowej w języku obcym, zgodnym ze studiowaną specjalnością.
11. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.

#### § 43.

1. Student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie pracę dyplomową w następujących terminach:
  - 1) pierwszy termin:
    - a) do dnia 31 maja – w przypadku zakończenia studiów w semestrze letnim,
    - b) do dnia 28 lutego – w przypadku zakończenia studiów w semestrze zimowym,
  - 2) drugi termin:
    - a) do dnia 30 września – w przypadku zakończenia studiów w semestrze letnim,
    - b) do dnia 31 maja – w przypadku zakończenia studiów w semestrze zimowym.
2. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w drugim terminie, zostaje skreślony z listy studentów.
3. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, bądź nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego ma prawo wznowić studia z zastrzeżeniem, że wznowienie z tego tytułu może nastąpić w terminie 12 miesięcy, licząc od dat wskazanych w ust. 1 pkt 1.
4. Wznowienie następuje na czas niezbędny do złożenia pracy i egzaminu dyplomowego.

#### § 44.

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent powołany przez dziekana spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Recenzentem pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy:
  - 1) magistra pielęgniarstwa i prawo wykonywania zawodu pielęgniarki - w przypadku kierunku studiów Pielęgniarstwo,
  - 2) magistra położnictwa i prawo wykonywania zawodu położnej - w przypadku kierunku studiów Położnictwo.
3. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, decyzję o przystąpieniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan, po zasięgnięciu opinii u drugiego recenzenta. W tym przypadku dziekan ustala ostateczną ocenę pracy dyplomowej. W razie otrzymania od drugiego recenzenta oceny niedostatecznej, student może ubiegać się o powtórzenie ostatniego semestru studiów lub zostaje skreślony z listy studentów.

4. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się oceny określone w § 29 ust. 1.
5. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.
6. Uczelnia sprawdza pracę dyplomową przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiowego.

#### EGZAMIN DYPLOMOWY

##### § 45.

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich modułów przewidzianych w programie studiów oraz zgromadzenie odpowiedniej liczby punktów ECTS,
  - 2) uzyskanie z pracy dyplomowej ocen co najmniej dostatecznych.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją w składzie: przewodniczący, promotor i członek komisji. W przypadku nieobecności osoby zaplanowanej do komisji, dziekan może wyznaczyć zastępstwo.
3. Członkiem komisji egzaminu dyplomowego jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, z zastrzeżeniem ust. 4-5.
4. Członkiem komisji egzaminu licencjackiego może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy:
  - 1) magistra pielęgniarstwa i prawo wykonywania zawodu pielęgniarki - w przypadku kierunku studiów Pielęgniarstwo,
  - 2) magistra położnictwa i prawo wykonywania zawodu położnej - w przypadku kierunku studiów Położnictwo, z zastrzeżeniem, że przynajmniej jeden z członków komisji przeprowadzającej egzamin teoretyczny musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego jest dziekan, prodziekan lub osoba przez niego wyznaczona.
6. Skład komisji wyznacza dziekan.
7. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej. Termin egzaminu ustala dziekan.
8. Studentowi będącemu osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym osobą z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia niezbędne wsparcie związane z organizacją egzaminu dyplomowego. Wsparcie udzielane jest na wniosek studenta i dostosowane do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.

##### § 46.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się w języku, w którym napisana została praca dyplomowa, z zastrzeżeniem § 7 ust.4.
2. Na egzaminie student, odpowiadając na pytania członków komisji, powinien wykazać się osiągnięciem wszystkich efektów uczenia się założonych w programie studiów studiowanego kierunku oraz znajomością problematyki objętej pracą dyplomową.
3. Egzamin dyplomowy obejmuje:
  - 1) prezentację tej pracy dyplomowej.
  - 2) sprawdzenie osiągniętych efektów uczenia się z zakresu kierunku i specjalności studiów.
4. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala końcową ocenę egzaminu dyplomowego.
5. Treść pracy dyplomowej jest wprowadzana do repozytorium pisemnych prac dyplomowych niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego.

##### § 47.

1. Na kierunkach Fizjoterapia, Pielęgniarstwo, Ratownictwo medyczne i Położnictwo egzamin dyplomowy składa się z dwóch części, podlegających odrębnym kryteriom oceniania:
  - 1) egzaminu praktycznego,
  - 2) egzaminu teoretycznego.
2. Egzamin praktyczny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciele akademicy posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra i kierunkowe wykształcenie zawodowe.
3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu teoretycznego jest uprzednie złożenie egzaminu praktycznego z wynikiem pozytywnym.

##### § 48.

1. W razie nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, dziekan wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego. Usprawiedliwienie student jest zobowiązany przedstawić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uniemożliwiającej udział w egzaminie.
2. Brak usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie dyplomowym jest równoznaczny z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
3. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie wcześniej niż 30 dni licząc od poprzedniego terminu obrony.

4. W przypadku, gdy w drugim terminie student nie przystąpi do egzaminu lub uzyska z niego ocenę niedostateczną, zostaje skreślony z listy studentów.

#### § 49.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym, chyba że obowiązujące przepisy stanowią inaczej.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich modułów uzyskanych w całym okresie kształcenia (łącznie z semestrami powtarzаныmi oraz wznowionymi), z uwzględnieniem ocen niedostatecznych,
  - 2) ocena pracy dyplomowej,
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,6 oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 1 oraz 0,2 ocen wymienionych w ust. 2 pkt. 2 i 3.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny, zgodnie z zasadą:  
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)  
od 4,75 - bardzo dobry (5).
5. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach wpisuje się ostateczny wynik studiów, obliczany jak w ust. 3.

#### § 50.

Student przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni.

## ROZDZIAŁ VII

### PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

#### § 51.

1. We wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni oraz w indywidualnych sprawach związanych z tokiem studiów, a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie lub zastrzeżonych dla rektora, decyzje podejmuje dziekan.
2. Od rozstrzygnięć dziekana przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej, za pośrednictwem dziekana, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o podjętym rozstrzygnięciu.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą sytuacji podpisania przez dziekana decyzji z upoważnienia rektora oraz decyzji rektora. W takim przypadku zastosowanie mają przepisy KPA.
4. Decyzja rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.

#### § 52.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 roku.