

Załącznik do Uchwały Nr
Senatu Wyższej Szkoły Biznesu w Pile
z dnia

REGULAMIN STUDIÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU W PILE

**REGULAMIN STUDIÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU W PILE**

.....

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów Wyższej Szkoły Biznesu w Pile, zwany dalej „regulaminem” określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów.
2. Regulamin stosuje się do wszystkich kierunków studiów i form studiów wyższych prowadzonych w Wyższej Szkole Biznesu w Pile, zwanej dalej „uczelnia”.

§ 2

1. Do odbywania studiów w uczelni, może być dopuszczona osoba, która spełnia warunki rekrutacyjne ustalone przez uczelnia oraz ma świadectwo dojrzałości.
2. Osoba niebędąca obywatelem polskim, może być dopuszczone do odbywania studiów w uczelni na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Senat uczelni ustala warunki i tryb rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów.

§ 3

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut uczelni.
2. Studenci składają podpis pod treścią ślubowania.
3. Po immatrykulacji student otrzymuje indeks i legitymację studencką.
4. Legitymacja studencka może mieć formę elektronicznej legitymacji studenckiej.
5. Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg oraz wyniki studiów i stanowi własność studenta.
6. Student otrzymuje odrębny indeks na każdym kierunku studiów i poziomie kształcenia.
7. Student może otrzymać odrębny indeks na każdej studiowanej specjalności.
8. Uczelnia może nie dokumentować przebiegu studiów w indeksie, zapewniając studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej.
9. Na prośbę studenta uczelnia wydaje studentowi potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów.

§ 4

1. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.
2. Szkolenia prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z samorządem studenckim uczelni.

§ 5

1. Przełożonym ogółu studentów uczelni jest rektor.
2. Przełożonym studentów podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni jest kierownik tej jednostki.

§ 6

1. Studenci uczelni tworzą samorząd studencki, którego organy są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.
2. Uczelniane organizacje studenckie oraz stowarzyszenia zrzeszające studentów uczelni, w zakresie ich statutowej działalności, mają prawo występowania z wnioskami do organów uczelni lub do organów samorządu studenckiego w sprawach dotyczących studentów uczelni.

Rozdział 2

Organizacja studiów

§ 7

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. W uzasadnionych przypadkach zajęcia dydaktyczne mogą rozpocząć się przed 1 października.
2. Dopuszcza się możliwość rozpoczynania zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w semestrze letnim danego roku akademickiego.
3. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: semestr zimowy i semestr letni.
4. Studia w uczelni odbywają się w systemie semestralnym.
5. Organizację roku akademickiego w uczelni ustala rektor.
6. Na studiach niestacjonarnych rektor może ustalić indywidualną organizację roku akademickiego.
7. Rektor może w ciągu roku akademickiego ustanowić dodatkowe dni wolne od zajęć oraz w razie potrzeby zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach i godzinach.
8. Organizację roku akademickiego, obejmującą czas trwania semestrów, przerwy w zajęciach dydaktycznych oraz terminy sesji egzaminacyjnych, podaje się do wiadomości na

stronach internetowych uczelni oraz poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w uczelni w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego nowy rok akademicki.

§ 8

1. Studia w uczelni są odpłatne.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej.

§ 9

1. Studia w uczelni prowadzone są w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
2. Studia pierwszego stopnia trwają co najmniej sześć semestrów.
3. Do okresu studiów pierwszego stopnia zalicza się praktykę zawodową studenta.
4. Studia niestacjonarne mogą trwać o jeden lub dwa semestry dłużej niż odpowiadające im studia stacjonarne.

§ 10

1. Studia w uczelni prowadzone są na kierunkach i poziomach studiów, na które uczelnia uzyskała uprawnienia na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Studia w uczelni odbywają się według programów kształcenia i programów studiów ustalonych w trybie określonym w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym.
3. Programy kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia zawierają:
 - 1) opis zakładanych, spójnych efektów kształcenia odpowiadających efektom kształcenia dla danego obszaru kształcenia lub obszarów kształcenia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy,
 - 2) program studiów z przedmiotami lub modułami i kursami, liczbą lat studiów, liczbą semestrów, liczbą punktów ECTS, formami zajęć, efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów/modułów/kursów, liczbą godzin zajęć dydaktycznych oraz nakładem pracy studenta, stanowiący opis procesu kształcenia, prowadzący do uzyskania zakładanych efektów kształcenia, w tym plan studiów odrębny dla studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej,
 - 3) wykaz przedmiotów lub modułów i kursów wybieranych przez studenta w wymiarze nie mniejszym niż 30% punktów ECTS,
 - 4) sposób weryfikacji efektów kształcenia,
 - 5) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych dla kierunku, specjalności i formy studiów.
4. Program studiów dla kierunku o profilu praktycznym obejmuje przedmioty, moduły i kursy powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, którym przypisano więcej niż 50% łącznej liczby punktów ECTS przewidzianych dla danego programu studiów.
5. Realizacja programu kształcenia może odbywać się także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Efekty kształcenia na danym kierunku, poziomie, formie i profilu kształcenia, zgodnie z którymi rozpoczyna się w danym roku akademickim cykl kształcenia, nie ulegają zmianie do momentu planowanego zakończenia tego cyklu kształcenia.

§ 11

1. Przyjęty program kształcenia lub jego część, w tym zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy mogą być realizowane w języku obcym. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym może również odbywać się na wniosek studenta, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni w porozumieniu z promotorem.
3. Jeżeli zajęcia dydaktyczne z przedmiotu odbywają się w języku obcym, zaliczenia i egzaminy odbywają się również w tym języku.
4. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza streszczenie w języku polskim.

§ 12

1. Program kształcenia i program studiów są podstawą do opracowania rocznych lub semestralnych harmonogramów zajęć.
2. Roczny lub semestralny harmonogram zajęć określa nazwę przedmiotów lub modułów i kursów, wskazuje osoby prowadzące zajęcia, czas i miejsce zajęć.
3. Harmonogram zajęć ustala kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni i podaje do wiadomości co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem semestru poprzez ogłoszenie w uczelnianym systemie elektronicznym.
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni dokonuje podziału studentów na specjalności. Przy podziale bierze pod uwagę zainteresowania studenta i możliwości uczelni.
5. Podział, o którym mowa w ust. 4, winien być zakończony przed upływem semestru poprzedzającego semestr, na którym zgodnie z planem studiów prowadzone są zajęcia w ramach specjalności.
6. Uczelnia zastrzega sobie prawo nieuruchomienia kształcenia w ramach określonej specjalności w przypadku zbyt małej liczby chętnych studentów. W takim przypadku uczelnia zaproponuje studentom zainteresowanym specjalnością, która nie została uruchomiona, możliwość studiowania w ramach specjalności pokrewnej.

§ 13

1. W uczelni stosowany jest system punktów zaliczeniowych, zgodnie ze standardami ECTS.
2. W systemie punktów zaliczeniowych ECTS ustala się wartość liczbową określającą nakład pracy, jaką zobowiązany jest wykonać student, aby osiągnąć zakładane efekty kształcenia i uzyskać zaliczenie danego przedmiotu/modułu/kursu.
3. Liczba punktów ECTS przypisanych przedmiotom/modułom/kursom w każdym semestrze, określona jest w planie studiów. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie liczby punktów

wynikających z planu studiów, nie mniej niż 30 w semestrze i 60 punktów ECTS w skali roku akademickiego.

4. Warunkiem ukończenia studiów jest zrealizowanie pełnego programu kształcenia, uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów, w tym uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia (licencjackich), chyba, że w ramach realizowanego cyklu kształcenia program kształcenia zakłada większą liczbę obowiązkowych punktów ECTS, wówczas student jest zobowiązany do uzyskania liczby punktów ECTS przewidzianych w danym programie kształcenia.
5. W uczelni obowiązuje system potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem edukacji formalnej (RPL). W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. Szczegółowe zasady systemu wraz z warunkami odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnego planu studiów i opieki naukowej, są określone w odrębnym dokumencie – procedurze potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem edukacji formalnej (RPL).
6. Na wniosek studenta, po przedstawieniu dokumentacji przebiegu studiów odbytych poza uczelnią macierzystą, w tym zagranicznej, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej podejmuje decyzję w sprawie przeniesienia efektów kształcenia wyrażonych w punktach ECTS.
7. Podstawą przeniesienia punktów ECTS jest zbieżność efektów kształcenia uzyskanych poza uczelnią macierzystą podczas realizacji przedmiotów/modułów/kursów i efektów kształcenia przypisanych zajęciom dydaktycznym określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku, na którym student studiuje.
8. Przeniesienie osiągnięć polega na uznaniu studentowi w jednostce, do które się przenosi, takiej liczby punktów ECTS, jaka przypisana jest przedmiotom/modułom/kursom w tej jednostce. Potwierdzenia osiągnięć dokonuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.

§ 14

1. W celu usprawnienia procesu dydaktycznego w uczelni, mogą być powoływani, spośród nauczycieli akademickich, opiekunowie roku lub opiekunowie grup studenckich, opiekunowie praktyk studenckich oraz opiekunowie organizacji studenckich. Decyzje w tej sprawie podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.
2. Opiekunów roku oraz opiekunów grup studenckich powołuje i odwołuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.
3. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy udzielanie studentom pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z ich problemami dydaktycznymi i innymi, między innymi: zapoznanie studentów z organizacją uczelni i jej systemem dydaktycznym, informowanie o prawach i obowiązkach studenta, wynikających z niniejszego regulaminu, doradztwo w wyborze specjalności na danym kierunku studiów, informowanie o istnieniu procedur odwoławczych w sprawach konfliktowych.

§ 15

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych z przedmiotów/modułów/kursów obowiązkowych według planu studiów i programu kształcenia oraz z przedmiotów/modułów/kursów nieobowiązkowych wybranych przez studenta.
2. Przedmioty/moduły/kursy nieobowiązkowe wybrane przez studenta stają się dla niego obowiązkowe z chwilą złożenia stosownej deklaracji. Niezaliczenie tych przedmiotów/modułów/kursów skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
3. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może być zwolniony, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotów/modułów/kursów, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca.
4. Każda nieobecność studenta na zajęciach obowiązkowych winna być usprawiedliwiona.
5. Student nieobecny na zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w sposób i w terminach ustalonych przez prowadzącego zajęcia.
6. W przypadku, gdy niepełnosprawność studenta uniemożliwia jego bezpośredni udział w zajęciach dydaktycznych, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, na wniosek studenta, może:
 - 1) zezwolić na zwiększenie dopuszczalnej absencji,
 - 2) ustalić indywidualną organizację studiów,
 - 3) wyrazić zgodę na zmianę formy weryfikacji efektów kształcenia.

§ 17

1. W uczelni funkcjonuje system informatyczny umożliwiający studentom dostęp do konta poczty elektronicznej w domenie adresowej uczelni oraz do systemu elektronicznego dziekanatu „Wirtualny Dziekanat”.
2. W Wirtualnym Dziekanacie znajduje się kartoteka studenta, wyniki egzaminów i zaliczeń oraz informacja o płatnościach studenta. System informatyczny stanowi podstawę elektronicznego indeksu studenta.
3. Student ma prawo i obowiązek korzystania z konta poczty elektronicznej w domenie adresowej uczelni.
4. Uczelnia wysyła na konta poczty elektronicznej studentów wszelkie informacje związane z tokiem studiów i sprawami uczelni.
5. Student ma obowiązek regularnego sprawdzania zawartości swojego konta w Wirtualnym Dziekanacie.
6. Wszelkie ważne informacje związane z tokiem studiów, organizacją zajęć, pomocą materialną uczelnia zamieszcza na stronie internetowej uczelni.
7. Dostęp do systemu informatycznego uczelni chroniony jest przez indywidualny login i hasło studenta.
8. Student ma obowiązek zachowania poufności swojego indywidualnego hasła dostępu do systemu informatycznego uczelni.
9. Wszelkie informacje wysyłane ze studenckiego konta poczty elektronicznej, przy których wykorzystano indywidualny login i hasło dostępu studenta będą traktowane jako otrzymane od tego studenta, do którego należy login i hasło.

10. W uzasadnionych przypadkach, np. studentów niepełnosprawnych, uczelnia może kierować korespondencję elektroniczną na prywatne konto poczty elektronicznej studenta, jeśli wcześniej uzyskała od studenta bezbłędną informację o prywatnym adresie e-mail studenta.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki studentów

§ 18

1. Student ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy,
 - 2) studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia,
 - 3) przeniesienia się z innej uczelni, w tym także zagranicznej,
 - 4) uzyskiwania urlopów od zajęć w uczelni,
 - 5) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i artystycznych,
 - 6) zrzeszania w uczelnianych organizacjach studenckich oraz agendach kulturalnych, sportowych, stowarzyszeniach i kołach naukowych,
 - 7) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa,
 - 8) korzystania z ulg w opłatach za przejazdy publicznymi środkami komunikacji miejskiej,
 - 9) korzystania z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego i autobusowego,
 - 10) zgłaszania do organów uczelni, za pośrednictwem organów samorządu studenckiego, uwag i postulatów, dotyczących planu studiów i programów kształcenia, organizacji studiów, warunków socjalno – bytowych oraz innych spraw związanych z realizacją procesu dydaktycznego,
 - 11) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej,
 - 12) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
 - 13) czynnego i biernego prawa wyborczego do organów samorządu studenckiego i organów uczelni,
 - 14) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania w kontaktach z organami uczelni oraz pracownikami uczelni,
 - 15) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.
2. Dla realizacji prawa do nauki oraz praw wyszczególnionych w ust. 1 student może korzystać z pomieszczeń, urządzeń i innych środków materialnych uczelni w ramach jej możliwości finansowych i organizacyjnych oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni na zasadach określonych przez obowiązujące przepisy.
3. Dokumentem potwierdzającym posiadanie przez studenta przysługujących mu praw studenckich jest ważna legitymacja studencka.

§ 19

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy:

- 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminem studiów,
 - 2) przestrzeganie przepisów obowiązujących w uczelni,
 - 3) poszanowanie mienia uczelni,
 - 4) dbanie o godność studenta i dobre imię uczelni,
 - 5) uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych,
 - 6) terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów, odbywanie obowiązkowych praktyk i wypełnianie innych obowiązków przewidzianych w planie studiów,
 - 7) terminowe wypełnianie zobowiązań finansowych wobec uczelni,
 - 8) zapoznavanie się i respektowanie zarządzeń oraz innych wytycznych organów uczelni.
2. Student zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić biuro obsługi studenta o zmianie nazwiska i adresu lub innych danych osobowych.

§ 20

1. Za naruszenie podstawowych obowiązków i przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy prawne.

Rozdział 4

Zmiana systemu kształcenia, kierunku studiów, uczelni

§ 21

1. Student może ubiegać się o przeniesienie ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne, a także odwrotnie.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia, na pisemny wniosek studenta, podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, określając warunki przeniesienia.
3. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może odmówić studentowi przeniesienia w przypadku, gdy uniemożliwiają to względy organizacyjne.

§ 22

1. Student może ubiegać się o zmianę kierunku studiów w uczelni najpóźniej przed rozpoczęciem drugiego semestru.

2. Decyzję w sprawie zmiany kierunku studiów, na pisemny wniosek studenta, podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, określając tryb i termin, w którym student powinien uzupełnić różnice programowe.
3. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może odmówić studentowi zmiany kierunku studiów, gdy uniemożliwiają to względy organizacyjne.

§ 23

1. Student uczelni może przenieść się do innej uczelni za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej, wyrażoną w drodze decyzji, jeśli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Student z innej uczelni, w tym także zagranicznej, może przenieść się, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej określa warunki i tryb przyjęcia studenta, a także ustala termin i sposób uzupełnienia ewentualnych zaległości, wynikających z planu studiów i programów kształcenia.

§ 24

1. Student uczelni, który zamierza przenieść się do innej uczelni zobowiązany jest:
 - 1) pisemnie powiadomić o tym kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, podając nazwę uczelni, w której zamierza kontynuować studia,
 - 2) przedłożyć kartę obiegową, potwierdzającą uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec uczelni.

§ 25

1. Student uczelni może studiować, poza swoim kierunkiem podstawowym, na innych kierunkach studiów prowadzonych w uczelni lub dowolne przedmioty/moduły/kursy, jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na kierunku podstawowym.
2. Decyzję w tej sprawie, na pisemny wniosek studenta, podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, po stwierdzeniu wypełniania przez studenta obowiązków związanych z tokiem studiów na kierunku podstawowym.
3. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może odmówić przyjęcia studenta, jeżeli uniemożliwiają to względy organizacyjne.

§ 26

1. Student może realizować część programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
2. Warunki zaliczenia części programu studiów w innej uczelni określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni zatwierdza wykaz przedmiotów/ modułów/kursów wraz z przypisanymi im punktami ECTS, które student zobowiązany jest zaliczyć poza uczelnią.

3. Jeśli występują różnice programowe między planem studiów i programem kształcenia w uczelni a planem studiów i programem kształcenia zrealizowanym przez studenta poza uczelnią, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni wyznacza przedmioty/moduły/kursy uzupełniające różnice programowe i termin, w którym powinny być one zaliczone.

Rozdział 5

Indywidualny plan studiów i program kształcenia oraz indywidualna organizacja studiów

§ 27

1. Studenci wyróżniający się dobrymi wynikami w nauce, osiągający średnią ocen co najmniej 4,0 i wykazujący uzdolnienia w zakresie określonej dyscypliny, mogą studiować według indywidualnego planu studiów, na zasadach określonych przez rektora uczelni.
2. W wyjątkowych sytuacjach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może wyrazić zgodę na studiowanie według indywidualnego planu studiów, także w innych przypadkach niż określone w ust. 1.
3. Po wyrażeniu zgody na studiowanie według indywidualnego planu studiów, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej przydziela studentowi opiekuna naukowego, który wraz ze studentem opracowuje propozycję planu studiów. Propozycja ta jest zatwierdzana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.
4. Opiekun naukowy, o którym mowa w ust. 3, ustala szczegółową organizację studiów w porozumieniu z prowadzącymi przedmioty.

§ 28

1. Student po zaliczeniu pierwszego roku studiów, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, może studiować przez okres semestru lub roku akademickiego wybrane przedmioty/moduły/kursy na swoim kierunku lub kierunku pokrewnym w innej uczelni w ramach indywidualnego planu studiów i programu kształcenia.
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni zatwierdza indywidualny plan studiów i program kształcenia, który będzie realizowany w innej uczelni, określa warunki, terminy i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic programowych.
3. Zaliczenia zajęć objętych indywidualnym planem studiów i programem kształcenia oraz wyniki uzyskane w innej uczelni traktuje się na równi z zaliczeniem i wynikami egzaminów uzyskanymi w uczelni.

§ 29

1. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów.
2. Dotyczy to udokumentowanych przypadków:
 - 1) zdrowotnych,

- 2) niepełnosprawności,
 - 3) samotnego wychowywania dzieci,
 - 4) opieki nad osobami niepełnosprawnymi,
 - 5) członkostwa w kadrze sportowej,
 - 6) odbywania staży i praktyk zagranicznych,
 - 7) innych szczególnych.
3. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów na okres roku studiów. Studentom o znacznym stopniu niepełnosprawności dziekan wydziału może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów na cały okres studiów.
 4. W przypadku wyrażenia zgody na indywidualną organizację studiów kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni zwalnia studenta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach oraz zezwala na uzyskiwanie przez studenta zaliczeń oraz składanie egzaminów w terminach indywidualnie określonych w granicach danego roku akademickiego, a w wyjątkowych przypadkach wyraża zgodę na przesunięcie tych terminów na następny rok akademicki.

Rozdział 6

Urlopy

§ 30

1. Student może otrzymać urlop w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby, na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - 2) urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
 - 3) skierowania na praktyki i staże krajowe lub zagraniczne,
 - 4) ważnych okoliczności losowych, odpowiednio udokumentowanych.
2. W okresie studiów student może otrzymać urlop tylko jeden raz. Wyjątek stanowi sytuacja, w której przyczyną ubiegania się o kolejny urlop jest choroba, macierzyństwo lub inne okoliczności losowe odpowiednio udokumentowane.

§ 31

1. Urlopu, na pisemny wniosek studenta, udziela kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni. Okres udzielonego urlopu nie może być dłuższy niż jeden rok akademicki.
2. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.

§ 32

1. W okresie trwania urlopu student zachowuje prawa studenckie.
2. W okresie trwania urlopu, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, student może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.
3. Otrzymywanie pomocy materialnej przez studenta w okresie urlopu regulują odrębne przepisy.

4. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów i może nakładać na studenta obowiązek zaliczenia różnic programowych.

§ 33

1. Student może uzyskać urlop krótkoterminowy w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi organizowanymi przez uczelnię, samorząd studencki, uczelniane organizacje studenckie, a także w przypadku innych okoliczności losowych, odpowiednio udokumentowanych.
2. Urlop krótkoterminowy w danym semestrze może trwać nie dłużej niż trzy miesiące.
3. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów z przedmiotów przewidzianych planem studiów dla danego okresu studiów.
4. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie przedłuża terminu planowanego ukończenia studiów.

Rozdział 7

Nagrody i wyróżnienia

§ 34

1. Studentowi mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia, jeżeli:
 - 1) uzyskuje wysokie wyniki w nauce,
 - 2) legitymuje się osiągnięciami w ramach studenckiego ruchu naukowego,
 - 3) wykazuje się aktywnością w samorządzie studenckim i uczelnianych organizacjach studenckich.
2. Student może zostać wyróżniony:
 - 1) dyplomem, listem gratulacyjnym rektora uczelni lub kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni,
 - 2) nagrodą rektora lub kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni,
 - 3) nagrodą ufundowaną przez instytucje, stowarzyszenia, organizacje, fundacje.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień określają odrębne przepisy.
4. Szczególną formą wyróżnienia studenta i absolwenta może być przyznanie, w danym roku akademickim, tytułu:
 - 1) najlepszego absolwenta wydziału lub uczelni,
 - 2) najlepszego studenta wydziału lub uczelni.

Rozdział 8

Studenci niepełnosprawni

§ 35

1. Osoby niepełnosprawne mogą być studentami uczelni.
2. Za studenta niepełnosprawnego uważa się osobę, która do dokumentów załączy orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ.

§ 36

1. W zależności od rodzaju niepełnosprawności studenta uczelnia, w miarę możliwości, zapewnia mu odpowiednie warunki odbywania zajęć, a w szczególności ich zaliczania.
2. Student niepełnosprawny, w uzasadnionych przypadkach, może za zgodą prowadzącego zajęcia, na użytek osobisty, wykonywać notatki z zajęć w formie alternatywnej (np. poprzez nagrywanie, robienie zdjęć), a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki.
3. W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci studentów ruchowo niepełnosprawnych oraz studentów niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom winny posiadać zgodę kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni na uczestniczenie w zajęciach.
4. W razie uzasadnionej potrzeby, na wniosek studenta niepełnosprawnego nauczyciel akademicki zobowiązany jest do czasowego zmniejszenia wymagań dydaktycznych.
5. Formy zaliczeń i egzaminów oraz czas ich trwania należy dostosować do indywidualnych możliwości studentów niepełnosprawnych.
6. Konsultacje studentów niepełnosprawnych z nauczycielami akademickimi i kontakt z administracją uczelni mogą odbywać się drogą elektroniczną.

§ 37

Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie formy oraz terminów zaliczeń i egzaminów do ich potrzeb, wynikających z rodzaju niepełnosprawności. W celu zmiany sposobu odpowiedniego zaliczenia i składania egzaminu kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może wobec studenta niepełnosprawnego wydać decyzję, w której może wyrazić zgodę na:

- 1) przedłużenie czasu trwania danego zaliczenia i egzaminu,
- 2) zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych,
- 3) zastosowanie w trakcie zaliczenia i egzaminu alternatywnej formy zapisu,
- 4) zamianę formy zaliczenia i egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
- 5) uczestnictwo w zaliczeniu i egzaminie osób trzecich, w tym w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej,
- 6) zmianę miejsca przeprowadzenia zaliczenia i egzaminu,
- 7) przeprowadzenie zaliczenia i egzaminu z wykorzystaniem technik informacyjno – komunikacyjnych.

Rozdział 9

Weryfikacja i ocena osiągniętych efektów kształcenia - zaliczenia i egzaminy

§ 38

1. Weryfikacji i ocenie podlegają wszystkie efekty kształcenia zdefiniowane w programie kształcenia dla danego przedmiotu/modułu/kursu w ramach kierunku studiów. Za przedmiot/moduł/kurs studentowi przyznaje się punkty ECTS, gdy uzyska co najmniej w stopniu dostatecznym wszystkie założone efekty kształcenia. Liczba punktów ECTS nie zależy od oceny, jaką student uzyskał w wyniku przeprowadzonego zaliczenia lub złożonego egzaminu.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z przedmiotu/modułu/kursu jest zaliczenie ćwiczeń i innych form zajęć dydaktycznych, o ile zasady zaliczeń danego przedmiotu/modułu/kursu nie stanowią inaczej.
3. Szczegółowe warunki zaliczenia/zdania egzaminu podaje prowadzący zajęcia na początku semestru.
4. Student może uzyskiwać zaliczenia i składać egzaminy z przedmiotów/modułów/kursów obowiązujących w danym semestrze:
 - 1) w czasie trwania semestru,
 - 2) w czasie sesji egzaminacyjnej,
 - 3) w czasie sesji poprawkowej.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę na składanie egzaminu w innym terminie, niż wymienione w ust. 4.
6. Harmonogram egzaminów w sesji zimowej i letniej ustala kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni i podaje do wiadomości co najmniej 14 dni przed terminem zakończenia zajęć w danym semestrze.
7. Wyniki zaliczenia/egzaminu dokumentowane są:
 - 1) protokołach zaliczenia/egzaminu przedmiotu/modułu/kursu lub protokołach zaliczenia przedmiotu/modułu/kursu sporządzanych w postaci wydruków elektronicznych,
 - 2) kartach okresowych osiągnięć studenta lub kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych,
 - 3) indeksie, jeżeli przewiduje się dokumentowanie przebiegu studiów w indeksie.
8. Oceny z zaliczenia/egzaminu przekazywane są studentom bezpośrednio po zaliczeniu/egzaminie poprzez wpis do karty okresowych osiągnięć studenta lub poprzez wpis do protokołu w systemie elektronicznej dokumentacji przebiegu studiów, najpóźniej 10 dni, licząc od dnia, w którym odbyło się zaliczenie/egzamin z przedmiotu/modułu/kursu.

§ 39

1. W przypadku niezaliczenia przedmiotu/modułu/kursu w przewidzianym terminie, student przystępuje do zaliczenia/egzaminu w terminie poprawkowym. Student ma prawo przystąpić do zaliczenia/egzaminu poprawkowego nie więcej niż dwa razy w danym semestrze.
2. Student, który nie uzyskał zaliczenia z przedmiotów obowiązkowych z powodu braku obiektywizmu prowadzącego zajęcia ma prawo, w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników, zwrócić się do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni z umotywowanym wnioskiem o sprawdzenie uzyskanych wyników.
3. Powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni komisja podejmuje decyzję w sprawie zaliczenia zajęć obowiązkowych po sprawdzeniu, czy student spełnił wymagania niezbędne do uzyskania zaliczenia.

§ 40

1. Nieobecność na zaliczeniu/egzaminie student zobowiązany jest usprawiedliwić w terminie 7 dni od dnia zaliczenia/egzaminu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu/egzaminie skutkuje oceną niedostateczną.
2. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniu/egzaminie w pierwszym terminie lub drugim terminie, przysługuje mu odpowiednio dwa lub jeden dodatkowy termin zaliczeń/egzaminów.
3. Po otrzymaniu na zaliczeniu/egzaminie w pierwszym terminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania zaliczenia/egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu/modułu/kursu w danym semestrze, nie więcej niż w dwóch dodatkowych terminach.

§ 41

1. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.
2. Warunkiem zaliczenia roku akademickiego jest spełnienie wszystkich wymagań (zaliczenie zajęć, zdanie egzaminów, zaliczenie praktyk) określonych w planie studiów.
3. Plan studiów nie może przewidywać w semestrze więcej niż 5 egzaminów.
4. Student zdaje zaliczenie/egzamin u nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia. W uzasadnionych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może wyrazić zgodę na przeprowadzenie zaliczenia/egzaminu przez innego nauczyciela akademickiego, niż prowadzący zajęcia.
5. Obowiązkiem studenta jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów do końca roku akademickiego.
6. Zaliczenie roku akademickiego stwierdza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.

§ 42

1. W ciągu 7 dni od daty egzaminu student, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia, co bezstronności, formy, trybu lub przebiegu egzaminu może złożyć do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni wnioski o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może zarządzić egzamin z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora.
3. W skład trzyosobowej komisji do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego wchodzi kierownik i kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni lub osoba przez niego wyznaczona

oraz dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu/modułu/kursu objętego egzaminem lub pokrewnego.

4. Na wniosek studenta w skład komisji do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego może wejść przedstawiciel samorządu studenckiego jako obserwator.
5. Egzamin komisyjny przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, w zależności od wymogów przewidzianych w programie kształcenia dla danego przedmiotu/modułu/kursu.
6. Z przebiegu egzaminu komisyjnego sporządza się protokół, który w szczególności, w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej, powinien zawierać uzasadnienie.

§ 43

1. Praktykę zawodową student odbywa w zakresie i wymiarze określonym w planie studiów i programie kształcenia.
2. Terminy praktyk określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni i podaje do wiadomości studentów.
3. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni zalicza studentowi praktykę na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o jej odbyciu oraz sprawozdania z przebiegu praktyki.
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może zwolnić studenta z obowiązku odbycia praktyki na warunkach określonych przez senat uczelni.
5. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą do zaliczenia całości lub części praktyki studenta, jeżeli program obozu odpowiada efektom kształcenia określonym w programie praktyki dla danego kierunku studiów.
6. W przypadku niezaliczenia przez studenta praktyki przewidzianej w planie studiów, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może zezwolić na odbycie praktyki w innym wyznaczonym terminie.

§ 44

1. W stosunku do studenta, który w danym roku akademickim nie uzyskał przewidzianej w planie studiów wymaganej liczby ECTS, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni podejmuje decyzję o:
 - 1) warunkowym wpisie na następny okres studiów,
 - 2) zezwoleniu na powtarzanie okresu studiów,
 - 3) zezwoleniu na powtarzanie przedmiotu/modułu/kursu,
 - 4) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, kierownik podatkowej jednostki organizacyjnej uczelni podejmuje na wniosek studenta.

§ 45

1. Dany okres studiów można powtarzać nie więcej niż dwa razy.

2. Studentowi powtarzającemu okres studiów uznaje się wszystkie pozytywne oceny uzyskane z przedmiotów/modułów/kursów w tym okresie studiów, o ile efekty kształcenia i program z tych przedmiotów/modułów/kursów nie uległy zmianie.
3. W przypadku niezaliczenia przedmiotu/modułu/kursu student powtarza dany przedmiot/moduł/kurs.

§ 46

1. Zaliczania i egzaminy z przedmiotów/modułów/kursów objętych planem studiów kończą się wystawieniem oceny, chyba że plan studiów przewiduje inaczej.
2. Przy zaliczeniach i egzaminach przedmiotów/modułów/kursów stosuje się następującą skalę ocen:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
bardzo dobry	bdb	5
dobry plus	db pl	4,5
dobry	db	4
dostateczny plus	dst pl	3,5
dostateczny	dst	3
niedostateczny	nast.	2

3. Przebieg studiów dokumentowany jest w protokołach zaliczenia przedmiotu/modułu/kursu lub protokołach zaliczenia przedmiotu/modułu/kursu sporządzanych w postaci wydruków elektronicznych, kartach okresowych osiągnięć studenta lub kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych, indeksie, jeżeli przewiduje się dokumentowanie przebiegu studiów w indeksie.
4. Do dokumentacji przebiegu studiów zalicza się pracę dyplomową, którą składa się w formie papierowej i elektronicznej.
5. Średnią ocen z danego semestru, roku akademickiego lub całego toku studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen uzyskanych w danym okresie.

§ 47

1. Student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w następnym roku studiów.
2. Student składa wniosek do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni o zezwolenie na podjęcie studiów w następnym roku studiów najpóźniej w terminie, w którym powinien być zaliczony rok studiów.
3. Student który uzyskał wpis warunkowy na następny rok studiów, jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących zaliczeń i egzaminów w terminie określonym w decyzji zezwalającej na wpis warunkowy.

4. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów, student zostaje skreślony z listy studentów lub na jego wniosek skierowany na powtarzanie okresu studiów.

Rozdział 10

Skreślenie z listy studentów

§ 48

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów, złożonej w formie pisemnej,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni 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.
3. Od decyzji kierownika podstawowej jednostki uczelni przysługuje odwołanie do rektora uczelni. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja rektora uczelni jest ostateczna.

§ 49

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów pierwszego roku, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w uczelni.
2. Student, który zaliczył pierwszy rok studiów, a na wyższych został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów w przeciągu trzech lat od daty skreślenia z listy studentów.
3. Decyzje o wznowieniu studiów, na pisemny wniosek zainteresowanego, podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.
4. W decyzji o wznowieniu studiów, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni określa warunki oraz rok i semestr studiów, na który może nastąpić reaktywacja.
5. Wznowienie studiów dopuszczalne jest tylko raz, w ramach tego samego kierunku studiów.

6. Osoba, która została skreślona z listy studentów po ostatnim semestrze studiów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej i nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, a zaliczyła wszystkie przedmioty/moduły/kursy i praktyki zgodnie programem kształcenia może, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, zostać

reaktywowana

w celu złożenia pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego. Prawo to przysługuje studentowi w okresie jednego roku od daty skreślenia.

7. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie może ubiegać się o wznowienie studiów na ostatnim semestrze.

Rozdział 11

Tryb kończenia studiów

§ 50

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego w uczelni, co najmniej ze stopniem naukowym doktora. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego spoza uczelni, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
2. Temat pracy dyplomowej ustala kierujący pracą, biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, możliwości dydaktyczne i organizacyjne uczelni, tematykę badawczą.
3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż semestr przed planowanym terminem ukończenia studiów.
4. Na uzasadniony wniosek studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może wyrazić zgodę na zmianę osoby kierującej pracą dyplomową.
5. Senat może podjąć uchwałę o zaniechaniu przygotowywania prac dyplomowych i poszerzeniu egzaminu dyplomowego, jako formy alternatywnej dla pisania pracy dyplomowej.

§ 51

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje kierujący pracą.
2. Ocenę i opinię o pracy dyplomowej przedstawia również recenzent powołany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.
3. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni, co najmniej ze stopniem naukowym doktora. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może powołać na recenzenta nauczyciela akademickiego spoza uczelni, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
4. Jeżeli jedna z ocen pracy dyplomowej jest negatywna, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.

§ 52

1. Student zobowiązany jest złożyć w biurze obsługi studenta uczelni pracę dyplomową w dwóch egzemplarzach papierowych oraz w wersji elektronicznej wraz kartą obiegową najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.

2. Praca dyplomowa jest obligatoryjnie weryfikowana w systemie antyplagiatowym oraz umieszczona w ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
3. Student kończący planowo studia w lutym danego roku akademickiego zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 kwietnia, a kończący planowo studia w czerwcu nie później niż do 30 września bieżącego roku akademickiego.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie więcej niż o semestr.
5. W przypadku indywidualnej organizacji studiów kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni może ustalić inne terminy złożenia przez studenta pracy dyplomowej.
6. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego zgodnie z art. 15a ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne. Uczelni przysługuje głównie prawo pierwszeństwa w jej publikacji, w ciągu trzech miesięcy od momentu ukończenia studiów. Szczegółowe kwestie określa regulamin zarządzania prawami autorskimi uczelni.

§ 53

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów/modułów/kursów, praktyki zawodowej i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów,
 - 2) weryfikacja pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym i stwierdzenie niewystępowania nieuprawnionych zapożyczeń,
 - 3) uzyskanie pozytywnej oceny promotora i recenzenta,
 - 4) złożenie w dziekanacie wymaganych dokumentów,
 - 5) rozliczenie wszystkich zobowiązań wobec uczelni.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni. Komisji przewodniczy kierownik podatkowej jednostki organizacyjnej uczelni, albo powołany przez niego nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym zamkniętym, a jego przebieg jest protokołowany.
4. Na wniosek studenta lub osoby kierującej pracą dyplomową egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć w terminie składania pracy dyplomowej. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje kierownik podatkowej jednostki organizacyjnej uczelni. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami Komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części oceniającej egzamin.
5. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen obowiązującą w uczelni.

§ 54

Egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie wcześniej niż 14 dni od daty złożenia pracy dyplomowej i nie później niż w ciągu 12 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

§ 55

1. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin dyplomowy może odbyć się nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

§ 56

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Rektor uczelni w drodze decyzji stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, jeżeli w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę do nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu.
4. Absolwent studiów otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego i suplement do dyplomu.
5. Tytuły zawodowe nadawane absolwentom, warunki wydawania i niezbędne elementy dyplomów, wzór suplementu do dyplomu, określa minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
6. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia.

§ 57

1. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
 - 1) 0,60 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zaliczeń i egzaminów,
 - 2) 0,20 oceny pracy dyplomowej,
 - 3) 0,20 oceny egzaminu dyplomowego.
2. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny według zasady:

1) do 3,49	-	dostateczny /3,0 /
2) od 3,50 do 3,83	-	dostateczny plus /3,5/
3) od 3,84 do 4,16	-	dobry /4,0 /
4) od 4,17 do 4,50	-	dobry plus /4,5/
5) powyżej 4,50	-	bardzo dobry /5,0 /.
3. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu.
4. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć o 0,5 stopnia ocenę, stanowiącą ostateczny wynik studiów, jeżeli student z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch lat studiów uzyskał średnią arytmetyczną ocen z zaliczeń i egzaminów nie niższą niż dobry /4,0/.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 58

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, a nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu, decyduje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni.
2. Od decyzji podjętych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni na podstawie niniejszego regulaminu, przysługuje studentowi prawo złożenia, w terminie dwóch tygodni, odwołania do rektora uczelni.
3. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 59

Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2017r.