

## UCHWAŁA NR 44/2022

### SENATU UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

**z dnia 31 marca 2022 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574) uchwała się, co następuje:

#### **REGULAMIN STUDIÓW W UNIWERSYTECIE SZCZECIŃSKIM**

##### **ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**

###### **§ 1.**

###### **[Prowadzenie studiów]**

1. Przepisy Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, zwanego dalej „Regulaminem”, mają zastosowanie do studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w Uniwersytecie Szczecińskim, zwanym dalej „Uczelnią”.
2. Uniwersytet Szczeciński może prowadzić studia wspólne z: inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową na zasadach określonych w zawartej umowie.
3. Sprawy toku studiów studentów podejmujących studia na studiach prowadzonych na podstawie odrębnych umów regulują przepisy i warunki określone w tych umowach.
4. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają regulaminy studiów uczelni partnerskich w zależności od miejsca odbywania studiów, zgodnie z przyjętym programem.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574).
6. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „dziekanacie”, należy przez to rozumieć sekcję ds. studenckich na wydziale.

###### **§ 2.**

###### **[Rekrutacja na studia]**

1. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia oraz sposób jej przeprowadzania w Uczelni określa Senat Uniwersytetu Szczecińskiego. Senat określając zasady przeprowadzania rekrutacji dąży do zagwarantowania osobom ze szczególnymi potrzebami pełnego udziału w procesie rekrutacji na studia na zasadach równości z innymi osobami.

2. Senat Uniwersytetu Szczecińskiego określa zasady przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz może określić zasady przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich.
3. Na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie może być przyjęta osoba posiadająca świadectwo dojrzałości lub inny dokument wskazany w przepisach dotyczących szkolnictwa wyższego.
4. Na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów.

### **§ 3.**

#### **[Przyjęcie na studia i nabycie praw studenta]**

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację;
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
  - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna je i nabywa prawa studenta Uczelni z chwilą złożenia ślubowania.
3. Nabycie praw studenta Uczelni następuje także z dniem przeniesienia z innej uczelni albo z dniem wznowienia studiów.
4. Nie może być przyjęta na studia ponownie osoba, która została ukarana karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni do dnia zatarcia tej kary.

### **§ 4.**

#### **[Legitymacja, indeks, konto e-mail]**

1. Student otrzymuje legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
3. Student ma prawo do posiadania i posługiwania się legitymacją studencką do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta albo skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. Osiągnięcia studenta odnotowuje się w systemie elektronicznym Uczelni w indeksie elektronicznym.
5. Każdy student otrzymuje adres mailowy w domenie Uczelni oraz konto w systemie elektronicznym obsługi studentów.
6. Student wszystkie sprawy związane z odbywanymi studiami realizuje z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, o których mowa w ust. 5.

### **§ 5.**

#### **[Samorząd studencki]**

1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Pochodzące z wyboru organy samorządu studenckiego mają wyłączną kompetencję reprezentowania ogółu studentów.
3. Samorząd studencki promuje opracowany przez siebie kodeks etyki studenta.

## **§ 6.**

### **[Dostosowanie realizacji procesu kształcenia dla osób ze szczególnymi potrzebami]**

1. Organy Uczelni zobowiązane są zapewnić studentom ze szczególnymi potrzebami, warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia na równych zasadach z innymi osobami.
2. Organy Uczelni dążą do takiej organizacji procesu kształcenia, aby odpowiadał on potrzebom wszystkich studentów ze szczególnymi potrzebami, w możliwie największym stopniu, stosując zasady projektowania uniwersalnego.
3. Organy Uczelni zobowiązane są zapewnić studentom ze szczególnymi potrzebami, racjonalne usprawnienia procesu kształcenia, dostosowane do ich potrzeb, w szczególności tych wynikających ze stanu zdrowia.
4. Właściwy dział wsparcia osób z niepełnosprawnościami jest komórką organizacyjną Uczelni, która wspiera studentów ze szczególnymi potrzebami, a także działania innych komórek organizacyjnych Uczelni, zmierzające do realizacji zadania określonego w ust. 1.
5. Wnioski studenta ze szczególnymi potrzebami związane z jego sytuacją zdrowotną, rozpatrywane są z zachowaniem najwyższych standardów poufności we współpracy z właściwym działem wsparcia osób z niepełnosprawnościami na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni.
6. Rozstrzygnięcia w tym decyzje w sprawach osób ze szczególnymi potrzebami podejmowane są po uzyskaniu opinii kierownika właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami. Student może zdecydować o rozpatrzeniu jego sprawy bez udziału właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami.
7. Szczegółowe warunki zapewnienia dostępności procesu kształcenia, w tym sposoby dostosowania i organizacji procesu dydaktycznego na poszczególnych kierunkach, a także szczegółowe zadania właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami są uregulowane w odrębnych przepisach Uczelni.

## **§ 7.**

### **[Organy uczelni decydujące w sprawach studentów]**

1. Przełożonym studentów jest rektor.
2. Rektor sprawuje nadzór nad kształceniem prowadzonym w Uczelni.
3. W sprawach dotyczących studiów i studentów w imieniu rektora występuje prorektor ds. studenckich.
4. Bezpośrednim zwierzchnikiem i opiekunem studentów na wydziale jest prodziekan ds. studenckich.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje administracyjne i pozostałe rozstrzygnięcia podejmuje prodziekan ds. studenckich oraz odpowiednio prorektor ds. studenckich.
6. W przypadku długotrwałej nieobecności prodziekana ds. studenckich w sprawach, o których mowa w ust. 5, decyzje administracyjne i pozostałe rozstrzygnięcia podejmuje dziekan wydziału lub wskazany przez dziekana wydziału prodziekan, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu studenckiego.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności prorektora ds. studenckich w sprawach, o których mowa w ust. 3, 5, decyzje administracyjne i pozostałe rozstrzygnięcia podejmuje, wskazany odrębnym zarządzeniem, prorektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu studenckiego.

## § 8.

### [Decyzje administracyjne i pozostałe rozstrzygnięcia]

1. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych albo innych rozstrzygnięć.
2. Decyzje administracyjne wydaje się w sprawach:
  - 1) skreślenia z listy studentów;
  - 2) przyjęcia na studia oraz zmiany formy lub kierunku studiów w przypadku cudzoziemców;
  - 3) odmowy przyjęcia na studia w drodze rekrutacji;
  - 4) odmowy przyjęcia na studia w drodze przeniesienia z innej uczelni;
  - 5) odmowy przyjęcia na studia w drodze potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 6) wznowienia studiów;
  - 7) zwolnienia z opłaty lub obniżenia opłaty za usługi edukacyjne;
  - 8) zawieszenia w prawach studenta przez rektora w przypadkach, o którym mowa w art. 312 ust. 5, a także w art. 316 ust. 4 Ustawy;
  - 9) stwierdzenia nieważności dyplomu;
  - 10) niewyrażenia zgody na przeniesienie na inną uczelnię.
3. Do postępowań, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.), zwanej dalej „k.p.a.”, jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Indywidualne sprawy studentów, inne niż wymienione w ust. 2, są załatwiane w drodze rozstrzygnięcia, do którego nie stosuje się przepisów k.p.a.
5. W sprawach załatwianych w drodze rozstrzygnięcia, organ pierwszej instancji, wzywa stronę do usunięcia braków formalnych wniosku bądź dostarczenia brakujących dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. W razie uchybienia terminu, należy termin przywrócić na prośbę zainteresowanego studenta, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, dla której był określony termin.
6. W sprawach określonych w ust. 4 student może złożyć wniosek na piśmie albo przez system elektroniczny Uczelni.
7. W przypadku złożenia wniosku przez system elektroniczny Uczelni rozstrzygnięcie w sprawie doręczane jest również przez system elektroniczny Uczelni. Wówczas za datę doręczenia uważa się datę potwierdzenia przez studenta zapoznania się z rozstrzygnięciem widniejącym w systemie elektronicznym Uczelni.
8. W sprawach określonych w ust. 4, w których wniosek został złożony na piśmie, rozstrzygnięcie jest studentowi doręczane w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. Wówczas za datę doręczenia uważa się datę odbioru rozstrzygnięcia przez studenta.
9. W przypadku, gdy w terminie 7 dni od dnia umieszczenia rozstrzygnięcia w systemie elektronicznym Uczelni student nie zapozna się z nim, rozstrzygnięcie wysyłane jest w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego.
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 8 i 9, rozstrzygnięcie pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, jeżeli student nie odebrał go pomimo podwójnego awiza. Rozstrzygnięcie uznaje się za doręczone z upływem 14 dni od dnia pierwszego awiza.
11. Decyzje administracyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 oraz pozostałe rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 4, dotyczące toku studiów dla studentów cudzoziemców w pierwszej

- instancji podejmuje prodziekan ds. studenckich, działając z upoważnienia rektora. Decyzje administracyjne o których mowa w ust. 2 pkt 2-10 podejmuje prorektor ds. studenckich.
12. Rozstrzygnięcie określone w ust. 4 powinno być wydane przez prodziekana ds. studenckich nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia przez studenta wniosku w sprawie albo powzięcia przez prodziekana ds. studenckich z urzędu informacji skutkującej wydaniem rozstrzygnięcia.
  13. W przypadku uchybienia terminu określonego w ust. 12 studentowi służy możliwość złożenia skargi do prorektora ds. studenckich.
  14. W przypadku wprowadzenia przez Uczelnię elektronicznego systemu doręczania wezwań, decyzji administracyjnych oraz pozostałych rozstrzygnięć może być zastosowany za zgodą studenta, elektroniczny obieg dokumentacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni.

## **§ 9.**

### **[Odwołania]**

1. Od decyzji administracyjnych i pozostałych rozstrzygnięć prodziekana ds. studenckich przysługuje studentowi odwołanie do prorektora ds. studenckich.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji administracyjnej albo innego rozstrzygnięcia za pośrednictwem prodziekana ds. studenckich, który wydał zaskarżoną decyzję administracyjną albo inne rozstrzygnięcie.
3. W przypadku o którym mowa w § 8 ust. 11 Regulaminu, od decyzji administracyjnej prorektora ds. studenckich studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który składa się do rektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. W razie uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3, należy termin przywrócić na prośbę zainteresowanego studenta, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, dla której był określony termin.
5. Jeżeli prodziekan ds. studenckich uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może wydać nową decyzję administracyjną albo inne rozstrzygnięcie, w którym uchyli albo zmieni zaskarżoną decyzję administracyjną albo rozstrzygnięcie. W takim przypadku prodziekan ds. studenckich nie przekazuje odwołania prorektorowi ds. studenckich. Od nowej decyzji administracyjnej albo innego rozstrzygnięcia służy odwołanie na zasadach wskazanych w ust. 2.
6. Prodziekan ds. studenckich przekazuje prorektorowi ds. studenckich odwołanie wraz z aktami sprawy w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowej decyzji administracyjnej albo rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5.
7. W sprawach załatwianych w drodze decyzji administracyjnej albo innego rozstrzygnięcia, organ drugiej instancji, wzywa stronę do usunięcia braków formalnych odwołania w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpoznania.
8. W sprawach załatwianych w drodze decyzji administracyjnej albo innego rozstrzygnięcia organ drugiej instancji, wzywa stronę do dostarczenia brakujących dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Bezskuteczny upływ wyżej wymienionego terminu skutkuje rozpatrzeniem odwołania w oparciu o posiadaną dokumentację.
9. W razie uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 7 i 8, należy termin przywrócić na prośbę zainteresowanego studenta, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło

bez jego winy. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, dla której był określony termin.

10. Prorektor ds. studenckich uchyla lub zmienia decyzję albo rozstrzygnięcie prodziekana ds. studenckich sprzeczną z przepisami dotyczącymi szkolnictwa wyższego, Statutem Uniwersytetu Szczecińskiego, uchwałą Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.
11. Od decyzji prorektora ds. studenckich w sprawach, o których mowa w § 8 ust. 2 Regulaminu, służy prawo złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na zasadach uregulowanych w odrębnych przepisach.
12. W sprawach niewymienionych w § 8 ust. 2 Regulaminu, rozstrzygnięcie prorektora ds. studenckich jest ostateczne i prawomocne.

## **ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 10.**

#### **[Organizacja roku akademickiego]**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. Zajęcia trwają 15 tygodni dydaktycznych w semestrze.
3. Rektor w drodze zarządzenia ustala szczegółowy podział roku akademickiego i poszczególnych semestrów, wyodrębniając w szczególności okres przewidziany na zajęcia oraz okres przewidziany na sesję egzaminacyjną podstawową i poprawkową, a także wskazując terminy przerw świątecznych i przerwy wakacyjnej. Projekt zarządzenia wymaga opinii samorządu studenckiego.
4. W szczególnych przypadkach rektor ogłasza dni albo godziny rektorskie, dziekan zaś godziny dziekańskie wolne od zajęć dydaktycznych. Decyzję o odrabianiu godzin dziekańskich podejmuje dziekan.
5. Dziekan wydziału w porozumieniu z samorządem studenckim ustala, w ramach 15-stu tygodni dydaktycznych w semestrze, harmonogram zjazdów na studiach niestacjonarnych.
6. W przypadku studiów prowadzonych na zasadach określonych w § 1 ust. 2 i 3 Regulaminu, rektor może zarządzić inną organizację roku na tych studiach.

### **§ 11.**

#### **[Program studiów]**

1. Student odbywa studia w ramach kierunku studiów na określonym poziomie studiów, w określonej formie, profilu kształcenia, a także specjalności, jeżeli specjalność zapisana jest w programie studiów na podstawie ustalonego przez senat programu studiów dla cyklu kształcenia.
2. W przypadku, gdy program studiów przewiduje kształcenie także na specjalnościach student wybiera i realizuje jedną z nich. Staje się ona jego specjalnością podstawową.
3. Na warunkach określonych w odrębnych przepisach, poza specjalnością o której mowa w ust. 2, może być realizowana przez studenta dodatkowa specjalność w ramach realizowanego kierunku studiów studenta, jako zajęcia realizowane poza programem studiów, o ile Uczelnia ma możliwość jej uruchomienia w ramach kierunku studiów dla odpowiedniego cyklu kształcenia.

4. Dodatkowa specjalność określona w ust. 3 jest realizowana za odpłatnością. Wysokość opłaty określają odrębne zarządzenia rektora.
5. Nie ma możliwości realizowania specjalności w ramach innego kierunku i poziomu studiów.
6. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął studia. Zasady tej nie stosuje się do studenta, wobec którego zarządzono ponowną rejestrację na ten sam semestr, przeniesionego z kierunku na kierunek w ramach Uczelni lub z innej uczelni, kontynuującego studia po urlopie albo po wznowieniu studiów; w tych przypadkach obowiązuje program studiów właściwy dla rocznika, na który student zostaje wznowiony lub przeniesiony.
7. Czas trwania stacjonarnych studiów pierwszego stopnia (licencjackich) wynosi 6 semestrów, inżynierskich co najmniej 7 semestrów, studiów drugiego stopnia od 3 do 5 semestrów, a jednolitych studiów magisterskich od 9 do 12 semestrów.
8. Czas trwania studiów niestacjonarnych określa program studiów i mogą one trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
9. Program studiów publikowany jest przez dziekana wydziału do wiadomości studentów na stronie internetowej wydziału przed rozpoczęciem rekrutacji na studia.

## **§ 12.**

### **[Harmonogram zajęć]**

1. Szczegółowy harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych ustala dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego. Harmonogram publikowany jest na wydziałowej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej wydziału nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w semestrze, którego dotyczy.
2. Zmiany w harmonogramie zajęć mogą być dokonane przez dziekana wydziału albo osobę przez niego upoważnioną, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
3. Harmonogram zajęć wraz z opinią samorządu studenckiego jest przekazywany przez dziekana wydziału do prorektora właściwego ds. kształcenia.

## **§ 13.**

### **[Zajęcia w języku obcym]**

1. W programie studiów realizowanych w języku polskim dopuszcza się zajęcia realizowane w języku obcym zgodnie z ustalonym przez senat programem studiów dla odpowiedniego cyklu kształcenia.
2. Zasady prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym, weryfikację zdobytych efektów uczenia się, egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych ustala dziekan wydziału po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej wydziału z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe z zastosowaniem zasad uniwersalnego projektowania.

## **§ 14.**

### **[Punkty ECTS]**

1. Organizacja i rozliczanie studiów w Uczelni oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS.

2. Liczba punktów ECTS przewidziana programem studiów dla semestru wynosi od 28 do 32, a dla roku akademickiego 60.
3. Liczba punktów ECTS, o których mowa w ust. 2 obejmują także jedną realizowaną w ramach kierunku specjalność zgodnie z programem studiów.
4. Dla studiów niestacjonarnych, jeśli czas ich trwania jest dłuższy niż odpowiednich studiów stacjonarnych, liczba punktów ECTS przypadająca na jeden semestr jest odpowiednio mniejsza, z zachowaniem takiej samej, jak na studiach stacjonarnych sumy punktów ECTS za całe studia.

#### **§ 15.**

#### **[Formy zajęć dydaktycznych]**

1. Wykłady prowadzone w Uczelni są otwarte.
2. Inne formy zajęć dydaktycznych mogą być otwarte za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Wykłady prowadzą osoby, które posiadają co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Dziekan wydziału, po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej wydziału, występuje do rektora o zawarcie umowy w sprawie prowadzenia wykładów na studiach o profilu praktycznym z osobą posiadającą tytuł zawodowy magistra i udokumentowane doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów.

#### **§ 16.**

#### **[Zapisy na przedmioty do wyboru oraz podstawową specjalność]**

1. Zapisy na przedmioty do wyboru i na specjalność podstawową realizowaną w ramach programu studiów, dla studentów studiów drugiego stopnia organizowane są do dnia 31 października w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru zimowego albo do dnia 31 marca w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego i dokonywane są przez system elektroniczny Uczelni.
2. Zapisy na przedmioty do wyboru i na specjalność podstawową realizowaną w ramach programu studiów, dla studentów studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych magisterskich organizowane są w semestrze poprzedzającym rok akademicki, w którym zajęcia mają być realizowane i dokonywane są przez system elektroniczny Uczelni.
3. Szczegółowe terminy i tryb przyjmowania zapisów na przedmioty do wyboru oraz specjalności określa dziekan albo prodziekan ds. studenckich, podając je do publicznej wiadomości w sposób określony na wydziale oraz na stronie internetowej wydziału, co najmniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia zapisów.
4. Po upływie pierwszego terminu zapisów następuje wycofanie z oferty tych przedmiotów do wyboru i specjalności, których uruchomienie nie jest możliwe ze względu na małą liczbę zarejestrowanych studentów.
5. Zmodyfikowana oferta przedmiotów do wyboru ogłaszana jest nie później niż na 4 tygodnie przed dniem rozpoczęcia zajęć.
6. Prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone warunkami następstwa przedmiotów i liczebnością grup.
7. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany przez studenta przedmiotu bądź specjalności realizowanej w ramach programu studiów, o których mowa w ust. 1 i 2, podejmuje prodziekan s.. studenckich po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału z uwzględnieniem przepisów § 6 ust. 6 Regulaminu.



## **§ 17.**

### **[Specjalność dodatkowa]**

1. Zapisy na dodatkową specjalność, o której mowa w § 11 ust. 3 Regulaminu, studenci dokonują przez system elektroniczny Uczelni dopiero po dokonaniu zapisów na specjalność podstawową w ramach realizowanego kierunku i cyklu kształcenia.
2. Szczegółowe terminy i tryb przyjmowania zapisów na dodatkową specjalność określa dziekan albo prodziekan ds. studenckich z uwzględnieniem przepisów Uczelni dotyczących liczebności grup. Informacje o zapisach podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony na wydziale oraz na stronie internetowej wydziału, co najmniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia zapisów.
3. Zapisy na dodatkową specjalność dokonywane są tylko w ramach utworzonych już specjalności w ramach obowiązującego programu studiów dla danego cyklu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami Uczelni.
4. Prawo zapisu na dodatkową specjalność może być ograniczona warunkami następstwa przedmiotów i liczebnością grup.
5. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany przez studenta specjalności realizowanej w ramach programu studiów, o których mowa w ust. 1, podejmuje prodziekan ds. studenckich po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału z uwzględnieniem przepisów § 6 ust. 6 Regulaminu.
6. Wysokość opłaty za dodatkową specjalność określają odrębne zarządzenia rektora.
7. Punkty ECTS z tytułu dodatkowej specjalności stanowią dodatkowe punkty uzyskane przez studenta w trakcie studiów.
8. W przypadku niezaliczenia poszczególnych przedmiotów warunkujących zaliczenie całej dodatkowej specjalności stosuje się odpowiednio przepisy § 54 i § 55 Regulaminu.
9. Zaliczona dodatkowa specjalność jest wpisywana na dyplomie i w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.
10. Niezaliczenie dodatkowej specjalności do dnia złożenia egzaminu dyplomowego zgodnie z realizowanym programem studiów dla danego cyklu studiów skutkuje zamknięciem możliwości zrealizowania tej specjalności.

## **§ 18.**

### **[Przedmioty dodatkowe oraz przedmioty ogólnouczelniane]**

1. Przed rozpoczęciem zajęć z przedmiotu w terminie i w formie wyznaczonej przez prodziekana ds. studenckich, student ma możliwość zapisu na przedmioty dodatkowe, realizowane poza programem studiów.
2. Wysokość opłaty za wybrany przedmiot poza programem studiów określa odrębne zarządzenie rektora.
3. Poza możliwościami wyboru dodatkowej specjalności i przedmiotów do wyboru, o których mowa w § 17 oraz w § 18 ust. 1 Regulaminu, Uczelnia umożliwia studentom nieodpłatny udział w ogólnouczelnianych przedmiotach realizowanych poza programem studiów studenta.
4. Zasady tworzenia, prowadzenia oraz zasady wyboru i zapisów na przedmioty, o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy Uczelni.

## **§ 19.**

### **[Zaliczenie zajęć prowadzonych poza programem studiów]**

1. Oceny uzyskane z zajęć oraz specjalności dodatkowych zrealizowanych przez studenta poza programem studiów nie są wliczane do średniej za semestr i rok studiów oraz do średniej ocen z przebiegu studiów.
2. Zaliczone przez studenta przedmioty oraz specjalności dodatkowe, również te odbywane w ramach zajęć realizowanych poza programem studiów, są wykazywane w suplemencie do dyplomu.

## **§ 20.**

### **[Podział na grupy]**

1. Zasady podziału na grupy w odniesieniu do poszczególnych rodzajów zajęć dydaktycznych określa rektor w drodze zarządzenia.
2. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany przez studenta grupy, podejmuje prodziekan ds. studenckich, uwzględniając obowiązujące w Uczelni przepisy dotyczące liczebności grup.

## **§ 21.**

### **[Opiekun roku]**

1. Dziekan wydziału z własnej inicjatywy albo na wniosek organu samorządu studenckiego może powołać opiekuna roku.
2. Opiekun roku służy radą i pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z organizacją studiów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna ustala dziekan wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Dziekan wydziału jest zobowiązany podać zakres obowiązków opiekuna do publicznej wiadomości w sposób określony na wydziale oraz na stronie internetowej wydziału.

## **§ 22.**

### **[Opiekun osoby ze szczególnymi potrzebami]**

1. Prodziekan ds. studenckich w porozumieniu z dziekanem wydziału, na wniosek studenta ze szczególnymi potrzebami, wyznacza dla niego opiekuna z uwzględnieniem przepisów § 6 ust. 6 Regulaminu.
2. Zadaniem opiekuna osoby ze szczególnymi potrzebami, jest wspieranie studenta w zakresie realizacji jego szczególnych potrzeb dotyczących organizacji i realizacji procesu kształcenia dostosowanego w szczególności do jego sytuacji zdrowotnej.
3. Opiekun osoby ze szczególnymi potrzebami jest wyznaczony niezależnie od asystenta osoby z niepełnosprawnościami przydzielonej przez właściwy dział wsparcia osób z niepełnosprawnościami.

## **§ 23.**

### **[Opłaty za studia]**

Szczegółowe zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz wysokość tych opłat określa rektor odrębnym zarządzeniem.

## **§ 24.**

### **[Metody i techniki kształcenia na odległość]**

1. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach na określonym kierunku, część efektów uczenia się, objętych programem studiów, może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Uczelni.
2. Metody i techniki kształcenia na odległość powinny uwzględniać potrzeby studentów ze szczególnymi potrzebami, a w miarę możliwości powinny być uniwersalnie projektowane.
3. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do zajęć, o których mowa w ust. 1.

## **§ 25.**

### **[Indywidualna organizacja studiów]**

1. Przesłankami uprawniającymi do ubiegania się o indywidualną organizację studiów, zwaną dalej „IOS” są w szczególności:
  - 1) ciąża;
  - 2) bycie rodzicem;
  - 3) wychowywanie dziecka przez studenta;
  - 4) pełnienie opieki nad chorym członkiem najbliższej rodziny;
  - 5) inne szczególne potrzeby studenta będącego osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności wynikające z jego niepełnosprawności;
  - 6) studiowanie na więcej niż jednym kierunku studiów, z możliwością przyznania IOS na każdym z nich;
  - 7) zaangażowanie w pracę organizacji naukowych, społecznych i artystycznych, w celu uzyskania IOS konieczne jest przedłożenie zaświadczenia wystawionego przez uprawniony do tego organ;
  - 8) działalność w organizacjach sportowych lub reprezentacjach sportowych po przedłożeniu stosownego zaświadczenia wystawionego przez związek sportowy lub Akademicki Związek Sportowy;
  - 9) szczególne obowiązki pracownicze studenta studiów niestacjonarnych;
  - 10) wybitne osiągnięcia w nauce i uzyskanie średniej ocen minimum 4,0 za poprzedni semestr.
2. Prodzikan ds. studenckich przyznaje studentowi prawo do IOS na jego wniosek, złożony w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć albo zaistnienia przesłanki uprawniającej do ubiegania się o IOS określonej w ust. 1. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, prodzikan ds. studenckich podejmuje rozstrzygnięcie z uwzględnieniem przepisów § 6 ust. 6 Regulaminu.
3. Rozstrzygnięcie o przyznaniu IOS jest rozstrzygnięciem warunkowym i podlega wykonaniu po dostarczeniu przez studenta pisemnych porozumień ze wszystkimi osobami prowadzącymi zajęcia. IOS nie może być przyznany wcześniej niż od dnia złożenia wniosku przez studenta.
4. Niedopełnienie warunku, o którym mowa w ust. 3 skutkuje wygaśnięciem rozstrzygnięcia prodziekana ds. studenckich, o czym student jest informowany odrębnym rozstrzygnięciem.
5. W uzasadnionych przypadkach prodzikan ds. studenckich może przyznać IOS wyłącznie w zakresie przedmiotów objętych przedłożonymi przez studenta porozumieniami,

z zastrzeżeniem obowiązku uczestnictwa w pozostałych zajęciach realizowanych w danym semestrze albo roku.

6. Sposób uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz formy realizowania obowiązków studenckich określa porozumienie zawarte pomiędzy studentem a prowadzącym zajęcia dydaktyczne.
7. Porozumienie, o którym mowa w ust. 3, jest zawierane w formie pisemnej albo elektronicznej (za zgodą prowadzącego zajęcia) w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia prodziekana ds. studenckich.
8. Wzór pisemnego porozumienia z prowadzącymi zajęcia w sprawie przyznania IOS określa rektor odrębnym zarządzeniem.
9. Student zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia w dziekanacie porozumienia, o którym mowa w ust. 3.
10. IOS nie może być podstawą do przedłużenia okresu rozliczenia semestru poza termin zakończenia sesji poprawkowej.
11. Jeżeli ustaną przesłanki, dla których przyznano studentowi IOS, prodziekan ds. studenckich z urzędu wydaje rozstrzygnięcie uchylające przyznanie IOS.
12. Oprócz przesłanek umożliwiających ubieganie się o IOS, o których mowa w ust. 1, prodziekan ds. studenckich może w uzasadnionym przypadku, na wniosek studenta wydać rozstrzygnięcie o przyznaniu IOS. Przepisy ust. 2-11 stosuje się odpowiednio.

## **§ 26.**

### **[Indywidualny program studiów]**

1. Przesłankami uprawniającymi studenta do otrzymania indywidualnego programu studiów, zwanego dalej „IPS”, są:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub osiągnięcia artystyczne;
  - 2) uczestniczenie w wymianie organizowanej przez Uczelnię (krajowej lub zagranicznej);
  - 3) sytuacja studenta ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi ze stanu zdrowia, z uwzględnieniem przepisów § 6 ust. 6 Regulaminu;
  - 4) specyfika utworzonych w Uczelni studiów, w toku których realizacja programu studiów wymaga zmiany organizacyjnej tych studiów;
  - 5) uczestniczenie w prowadzeniu badań naukowych w projekcie finansowanym przez instytucje zagraniczne, międzynarodowe lub instytucje krajowe takie jak NCN, NCBiR, NPRH, z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej i EFTA;
  - 6) przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Prodziekan ds. studenckich przyznaje studentowi prawo do IPS na wniosek studenta, złożony w trakcie roku akademickiego.
3. Dla studenta, który otrzymał zgodę na IPS, dziekan po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału powołuje opiekuna naukowego.
4. Prodziekan ds. studenckich zatwierdza indywidualny program studiów przygotowany przez opiekuna naukowego w uzgodnieniu z właściwym zespołem kierunku oraz po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. W przypadku wniosku o IPS studenta ze szczególnymi potrzebami, prodziekan ds. studenckich podejmuje decyzję z uwzględnieniem przepisów § 6 ust. 6 Regulaminu.
5. Jeżeli przesłanką przyznania IPS są wybitne osiągnięcia w nauce, wówczas IPS może być przyznany studentowi nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego roku studiów pierwszego stopnia albo pierwszego roku jednolitych studiów magisterskich. Średnia ocen z roku poprzedzającego przyznanie IPS musi wynosić minimum 4,5.

6. W przypadku studiów drugiego stopnia studentowi może zostać przyznany IPS od pierwszego semestru studiów na podstawie średniej ocen (minimum 4,5), uzyskanej w toku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych magisterskich lub na podstawie uczestniczenia w prowadzeniu badań naukowych, o których mowa w ust. 1 pkt 5.
7. Jeżeli przesłanką przyznania IPS są wybitne osiągnięcia w sporcie lub wybitne osiągnięcia artystyczne, wówczas IPS może być przyznany, bez względu na poziom studiów, jednak nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru studiów.
8. O udzielenie IPS z uwagi na sytuację studenta ze szczególnymi potrzebami, można ubiegać się na wszystkich poziomach studiów, jednakże nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru studiów. Dopuszcza się możliwość indywidualnego zaliczenia sesji egzaminacyjnej na pierwszym semestrze po uzyskaniu zgody prodziekana ds. studenckich.
9. Student, który nie realizuje należycie IPS może być, na wniosek opiekuna, na podstawie wydanego przez prodziekana ds. studenckich rozstrzygnięcia, skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych.
10. Student może zrezygnować z IPS. Rezygnację student składa do prodziekana ds. studenckich. Prodziekan ds. studenckich wskazuje datę od kiedy student kontynuuje studia na zasadach ogólnych.
11. IPS nie upoważnia do skrócenia studiów, nie dotyczy osób przyjętych w ramach procedury potwierdzenia efektów uczenia się z wyłączeniem osób o których mowa w ust. 1 pkt. 6.

#### **§ 27.**

##### **[Potwierdzenie efektów uczenia się]**

1. Szczegółowe warunki i tryb oraz organizację procesu potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia poza systemem studiów określają odrębne przepisy Uczelni.
2. Studentowi, który został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się na dany kierunek, poziom i profil kształcenia, prodziekan ds. studenckich może przyznać odrębny program studiów.
3. Dla studenta z odrębnym programem studiów dziekan wydziału powołuje opiekuna naukowego, na zasadach ustalonych przez dziekana wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Opiekun naukowy ustala program studiów zgodny z efektami uczenia się określonymi w programie studiów.
4. Dla studentów z odrębnym programem studiów, o którym mowa w ust. 2, nie mogą być tworzone odrębne grupy zajęciowe.

#### **§ 28.**

##### **[Dokumentacja przebiegu studiów]**

1. Dokumentację przebiegu studiów stanowią:
  - 1) album studentów;
  - 2) teczki akt osobowych studentów;
  - 3) księga dyplomów.
2. Przebieg studiów w Uczelni dokumentowany jest w:
  - 1) kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych na podstawie danych zgromadzonych w systemie elektronicznym Uczelni, stanowiących wydruk z systemu elektronicznego podpisany przez prodziekana ds. studenckich;
  - 2) protokołach cząstkowych i protokołach końcowych przedmiotu sporządzanych na podstawie danych zgromadzonych w systemie elektronicznym, stanowiących

- wydruk z tego systemu podpisany przez osobę egzaminującą albo zaliczającą daną formę zajęć;
- 3) protokole z egzaminu komisyjnego i komisyjnego sprawdzenia prac, uzupełnionymi i podpisanymi przez komisję;
  - 4) indeksie elektronicznym będącym zapisem danych o przebiegu studiów studenta w systemie elektronicznym Uczelni.
3. Student ma prawo dostępu do swojej dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej przez zalogowanie się do systemu elektronicznego Uczelni.
  4. Szczegółowe zasady prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu studiów określa rektor odrębnym zarządzeniem.
  5. W przypadku kierunków studiów prowadzonych w języku angielskim, studenci cudzoziemcy nieposługujący się językiem polskim mogą otrzymywać dokumenty związane z przebiegiem studiów w języku polskim oraz w języku angielskim.

### **ROZDZIAŁ III PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

#### **§ 29.**

##### **[Prawa studenta]**

1. Student ma w szczególności prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania swoich zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z zasobów Uczelni;
  - 2) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, w tym z praw i obowiązków studenta ze szczególnymi potrzebami;
  - 3) uczestniczenia w zajęciach nieujętych w programie studiów wybranego kierunku studiów na warunkach określonych w Regulaminie;
  - 4) studiowania zgodnie z obowiązującymi przepisami na więcej niż jednym kierunku studiów, także na różnych uczelniach, w tym zagranicznych;
  - 5) zrzeszania się w kołach naukowych;
  - 6) zrzeszania się w istniejących organizacjach studenckich i zakładania nowych;
  - 7) wybierania przedstawicieli oraz ubiegania się o wybór do organów samorządu studenckiego i do niektórych organów kolegialnych Uczelni;
  - 8) zgłaszania władzom Uczelni postulatów dotyczących programów studiów w tym planów studiów i spraw związanych z procesem uczenia się oraz warunkami socjalno bytowymi.
  - 9) studiowania według IOS, IPS i odrębnego programu studiów, na zasadach określonych w Regulaminie;
  - 10) urlopów od zajęć na zasadach określonych w Regulaminie;
  - 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 12) zmiany formy studiowania na zasadach określonych w Regulaminie;
  - 13) otrzymywania stypendiów i innych form pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 14) otrzymywania nagród i wyróżnień za dobre wyniki i osiągnięcia artystyczne, w nauce, sporcie oraz za działalność na rzecz społeczności i regionu;
  - 15) brania udziału w zgromadzeniach, manifestacjach, akcjach protestacyjnych i strajkach zgodnie z postanowieniami Ustawy i Statutem Uczelni, organizowanych na terenie Uczelni;

- 16) wyrażania opinii o zajęciach dydaktycznych oraz o pracy prowadzących je nauczycieli akademickich w trybie uzgodnionym przez samorząd studencki z rektorem zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania;
  - 17) udziału w tworzeniu i zmianach w programach studiów bądź ich elementów na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni;
  - 18) udziału w ewaluacji procesu kształcenia;
  - 19) składania wniosków oraz podań za pośrednictwem konta pocztowego w systemie elektronicznym Uczelni;
  - 20) ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii.
2. Studenci ze szczególnymi potrzebami, o ile uzasadniają to ich potrzeby, mają prawo do:
- 1) zapewnienia dostępności procesu dydaktycznego w szczególności przez:
    - a) zapewnienie dostępnych warunków prowadzenia zajęć, w tym dostępnych miejsc odbywania zajęć;
    - b) zapewnienie dostępnych warunków uczestnictwa w zajęciach, w tym zdalnego uczestnictwa w zajęciach, o ile jest to możliwe i uzgodnione z prodziekanem ds. studenckich;
    - c) zapewnienie dostępnych materiałów dydaktycznych i innych pomocy dydaktycznych przez właściwy dział wsparcia osób z niepełnosprawnościami;
    - d) IOS;
    - e) IPS;
    - f) umożliwienie zajęć uzupełniających lub dodatkowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni;
    - g) używania na zajęciach narzędzi wspomagających proces uczenia się;
    - h) otrzymanie pomocy w pozyskiwaniu materiałów dydaktycznych i sprzętu niezbędnego do studiowania;
    - i) indywidualnych warunków korzystania z bibliotek, określonych w regulaminach udostępniania zbiorów poszczególnych bibliotek;
  - 2) zapewnienia dostępności procesu weryfikacji efektów uczenia się nabytych w toku studiów przez:
    - a) zapewnienie alternatywnych form weryfikacji efektów uczenia się;
    - b) zapewnienie dostępnych warunków weryfikacji efektów uczenia się;
    - c) zapewnienie możliwości zaliczenia przedmiotu lub złożenia egzaminu w trybie indywidualnym, w tym w indywidualnym terminie i formie podyktowanej szczególnymi potrzebami;
    - d) zapewnienie możliwości korzystania podczas zaliczenia lub egzaminu z niezbędnych studentowi urządzeń technicznych i technologii wspierających;
  - 3) zapewnienia możliwości wsparcia komunikacji pomiędzy studentem a wykładowcą w formie określonej poprzez osobę ze szczególnymi potrzebami, również podczas zaliczenia przedmiotów i składania egzaminów;
  - 4) indywidualnej konsultacji w ramach obowiązkowych godzin konsultacji na wydziale;
  - 5) korzystanie z innych uprawnień przewidzianych w Regulaminie i odrębnych przepisach Uczelni.

### § 30.

#### [Obowiązki studenta]

1. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne ze ślubowaniem, Regulaminem i z innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni a także:
  - 1) dbanie o dobre imię Uczelni i godność studenta;

- 2) wytrwale zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji przewidzianych programem studiów;
- 3) uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych, terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów oraz wypełnianie wszelkich obowiązków ujętych w planie studiów i programie studiów;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do studentów, pracowników i władz Uczelni;
- 5) dbanie o mienie Uczelni oraz korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem;
- 6) terminowe wnoszenie opłat za studia, jeżeli takie opłaty zostały określone odpowiednimi przepisami;
- 7) zapoznawanie się z uchwałami, zarządzeniami decyzjami i pozostałymi rozstrzygnięciami oraz komunikatami (wiadomościami, informacjami) organów Uczelni i wydziału dotyczącymi toku studiów, w tym umieszczanymi oraz przesyłanymi za pomocą elektronicznego systemu Uczelni;
- 8) sprawdzanie na bieżąco informacji i danych dotyczących zwłaszcza danych osobowych, toku studiów, stypendiów, wnoszonych opłat publikowanych w systemie elektronicznym Uczelni i w razie konieczności występowanie z odpowiednimi wnioskami w tym zakresie do prodziekana ds. studenckich;
- 9) niezwłoczne, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności, powiadamianie dziekana o zmianie nazwiska, adresu, statusu związanego z pobytem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a także o zmianie warunków materialnych, jeśli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej oraz o innych okolicznościach faktycznych i prawnych, mających znaczenie dla praw i obowiązków studenta w Uczelni;
- 10) udział w ewaluacji procesu dydaktycznego, w szczególności w procedurze wypełniania ankiet;
- 11) składanie oświadczeń i innych dokumentów wymaganych przez przepisy w zakresie szkolnictwa wyższego;
- 12) niepodjęcie działań mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

## **ROZDZIAŁ IV NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY**

### **§ 31. [Nagrody]**

1. Studentowi wyróżniającemu się wyjątkowo dobrymi wynikami w nauce lub sporcie oraz wzorowym wypełnianiem obowiązków, jak również wykazującym się aktywną działalnością w zakresie pracy na rzecz środowiska Uczelni, a równocześnie zdyscyplinowaniem i nienaganną postawą etyczną może zostać przyznana nagroda lub wyróżnienie, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w szczególności są to:
  - 1) nagroda rektora;
  - 2) nagroda dziekana;
  - 3) list gratulacyjny rektora;
  - 4) list gratulacyjny dziekana.
2. Szczegółowe zasady przyznania nagrody rektora określa rektor w odrębnym zarządzeniu, w porozumieniu z samorządem studenckim.



3. Szczegółowe zasady przyznania nagrody dziekana określa rektor w odrębnym zarządzeniu, w porozumieniu z dziekanem oraz wydziałowym samorządem studenckim.
4. Z wnioskiem o przyznanie listu gratulacyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, może wystąpić do rektora dziekan wydziału, nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, organizacja zrzeszająca studentów lub właściwy organ samorządu studenckiego.
5. Z wnioskiem o przyznanie listu gratulacyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, może wystąpić do dziekana wydziału prodziekan, nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, organizacja zrzeszająca studentów lub właściwy organ samorządu studenckiego.

### **§ 32.**

#### **[Odpowiedzialność dyscyplinarna]**

Za czyn uchybiający godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną na zasadach określonych w przepisach dotyczących szkolnictwa wyższego i w Statucie Uczelni.

## **ROZDZIAŁ V MOBILNOŚĆ KRAJOWA I MIĘDZYNARODOWA**

### **§ 33.**

#### **[Realizacja części studiów poza Uczelnią. Mobilność krajowa]**

1. Student za zgodą prodziekana ds. studenckich może realizować część studiów w ramach krajowych programów wymiany studentów.
2. Przed wyjazdem do innej uczelni student uzgadnia z właściwym koordynatorem plan i program realizowanych studiów oraz warunki zaliczenia semestru lub roku w uczelni przyjmującej w formie porozumienia o programie zajęć. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie ma § 6 ust. 6 Regulaminu.
3. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia właściwego koordynatora o wszelkich zmianach w porozumieniu o programie zajęć celem uzyskania akceptacji tych zmian.
4. Na podstawie dokumentu stwierdzającego zaliczenie przedmiotów wraz z wykazem ocen i liczbą osiągniętych punktów ECTS prodziekan ds. studenckich zalicza studentowi okres odbytych studiów do realizowanego kierunku studiów w uczelni macierzystej.
5. Prodziekan ds. studenckich podejmując rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 4, może przyznać studentowi IPS na zasadach określonych w § 26 Regulaminu.
6. Wyjazdy, o których mowa w ust. 1, nie mogą być realizowane w okresie urlopu od zajęć, chyba że warunki programu stanowią inaczej.

### **§ 34.**

#### **[Realizacja części studiów poza Uczelnią. Mobilność międzynarodowa]**

1. Student ma prawo brać udział w międzynarodowych programach wymiany studentów na zasadach w nich obowiązujących.
2. Wyjazd studenta do uczelni przyjmującej w ramach programów wymiany określonych w ust. 1 nie może być realizowany w okresie urlopu od zajęć, chyba że warunki programu stanowią inaczej.
3. Studentowi realizującemu plan semestralny, roczny albo inny, oferowany w ramach programu wymiany, zalicza się okres studiów zrealizowanych poza Uczelnią na podstawie:

- 1) Porozumienia o Programie Studiów, które określa przedmioty, jakie student zamierza zrealizować poza Uczelnią wraz z informacją o punktach ECTS, które mają być przyznane za ich zaliczenie. Porozumienie to jest zawarte pomiędzy Uczelnią a uczelnią przyjmującą oraz studentem; porozumienie akceptują właściwy dla kierunku studiów koordynator ds. wymiany międzynarodowej Uczelni i właściwy koordynator w uczelni przyjmującej;
  - 2) wykazu zmian do Porozumienia o Programie Studiów ustalonego i zatwierdzonego przez właściwego koordynatora ds. wymiany międzynarodowej Uczelni i przez właściwego koordynatora w uczelni przyjmującej;
  - 3) wykazu zaliczeń, uzyskanego z uczelni przyjmującej po zakończeniu okresu wymiany, w którym zostają odnotowane moduły, przedmioty i zajęcia, w których student uczestniczył wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS oraz osiągnięte przez studenta wyniki w nauce wyrażone miejscową skalą ocen.
4. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia właściwego koordynatora o wszelkich zmianach w programie studiów uczelni przyjmującej w stosunku do przedmiotowego zakresu ustalonego w porozumieniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, celem uzyskania akceptacji tych zmian.
  5. Student ubiegający się o przedłużenie okresu mobilności w uczelni przyjmującej zobowiązany jest, zgodnie z zasadami programu, uzyskać zgodę właściwego dla kierunku studiów koordynatora ds. wymiany międzynarodowej Uczelni oraz prodziekana ds. studenckich.
  6. Właściwy koordynator dokonuje potwierdzenia zaliczeń przedmiotów i egzaminów w indeksie elektronicznym na podstawie wykazu zaliczeń wystawionego przez uczelnię przyjmującą.
  7. W sprawach dotyczących zaliczeń, deficytu punktów ECTS, warunkowej rejestracji i ewentualnych uzupełnień oraz zaliczenia semestru, rozstrzygnięcie podejmuje prodziekan ds. studenckich. W sprawach dotyczących studenta ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie ma § 6 ust. 6 Regulaminu.
  8. Pozostałe warunki i tryb realizowania studiów, o których mowa w ust. 1, regulują umowy oraz przepisy wewnętrzne Uczelni.
  9. Dopuszcza się stosowanie przy ocenianiu studentów biorących udział w wymianie międzynarodowej tabeli rozkładu ocen dla danego roku akademickiego, wprowadzonej odrębnym zarządzeniem rektora.

## **ROZDZIAŁ VI EGZAMINY I ZALICZENIA**

### **§ 35.**

#### **[Udział w zajęciach]**

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na pierwszych zajęciach jest zobowiązany podać:
  - 1) sylabus przedmiotu;
  - 2) zasady odbywania zajęć dydaktycznych;
  - 3) warunki usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach;
  - 4) warunki i tryb przystępowania do zaliczeń oraz przystępowania do egzaminów i ich zaliczania;
  - 5) godziny konsultacji dostosowane do formy studiów.

2. Zasady i warunki, o których mowa w niniejszym paragrafie powinny zostać ustalone z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, z zachowaniem, w miarę możliwości, zasad uniwersalnego projektowania.
3. Student uczestniczy obowiązkowo we wszystkich formach zajęć innych niż wykłady.
4. Nieuczestniczenie w zajęciach dydaktycznych nie jest jednoznaczne z rezygnacją ze studiów.
5. Nieuczestniczenie w zajęciach dydaktycznych bez złożenia rezygnacji ze studiów nie stanowi podstawy roszczenia studenta o proporcjonalny zwrot opłat za studia.
6. Nieobecność studenta na zajęciach usprawiedliwia prowadzący te zajęcia na podstawie dokumentów przedstawionych przez studenta. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, jeżeli jego nieobecność wynika z jego szczególnych potrzeb, podstawą usprawiedliwienia nieobecności może być opinia kierownika właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami potwierdzająca wystąpienie okoliczności uzasadniających nieobecność. Opinia kierownika właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami nie może zawierać informacji o stanie zdrowia, a także innych danych studenta szczególnych kategorii.
7. W razie przedstawienia przez studenta dokumentów budzących wątpliwości odpowiednio prowadzącego zajęcia bądź kierownika właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami, o ewentualnym usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prodziekan ds. studenckich.
8. Sposób i formę wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach określa prowadzący te zajęcia.
9. Przystępując do egzaminu albo zaliczenia student, w razie wezwania przez osobę przeprowadzającą egzamin albo zaliczenie, zobowiązany jest do okazania legitymacji studenckiej.
10. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo wnioskować o ustalenie indywidualnych warunków uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, o ile umożliwiają to warunki techniczne. Warunki te na wniosek studenta określa prowadzący zajęcia z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu.

### **§ 36.**

#### **[Zaliczenie praktyk]**

1. Student jest zobowiązany w okresie studiów do odbycia praktyki, jeżeli program studiów ją przewiduje.
2. Praktyce wykazanej jako obowiązkowa w programie studiów przypisuje się punkty ECTS. Brak zaliczenia praktyki traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia przedmiotu.
3. Praktyka nie podlega ocenie, chyba że program studiów zakłada inaczej.
4. W indeksie elektronicznym, w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk, odnotowuje się miejsce i czas ich trwania. Wpisu w indeksie elektronicznym dokonuje opiekun praktyk.
5. Zasady odbywania i zaliczania praktyk określa regulamin praktyk ustalony wspólnie przez zespół kierunku i dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału.
6. W przypadku odwołania studenta z praktyki w związku z naruszeniem przez niego regulaminu zakładu pracy, student traci prawo do zaliczenia praktyki, do czasu podjęcia w tej sprawie rozstrzygnięcia przez prodziekans.ds. studenckich.
7. Podstawą do zaliczenia praktyki albo jej części może być praca zawodowa lub społeczna, jeśli osiągnięte w niej efekty uczenia się odpowiadają wymaganiom w programie studiów.

Zaliczenie to jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbycia praktyki. Rozstrzygnięcie w tym przedmiocie podejmuje prodziekan ds. studenckich.

8. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo realizować praktyki na indywidualnie ustalonych warunkach, jeśli jest to uzasadnione szczególnymi potrzebami. Warunki te, na wniosek studenta, określa prodziekan ds. studenckich z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu.

### § 37.

#### [Zaliczenie przedmiotu]

1. Student zobowiązany jest do uzyskania zaliczeń z każdej formy zajęć dydaktycznych realizowanych w obrębie poszczególnych przedmiotów w semestrze, zgodnie z treścią sylabusu danego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 11.
2. Zaliczenie ćwiczeń i innych form zajęć dydaktycznych w obrębie przedmiotu dokonywane jest na ocenę.
3. Zaliczenie oraz zaliczenie poprawkowe zajęć, o których mowa w ust. 1 z przedmiotu kończącego się egzaminem musi być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną z obowiązkiem poinformowania studenta o terminie zaliczenia na 14 dni przed planowanym dniem jego przeprowadzenia.
4. Zaliczenie zajęć, o których mowa w ust. 1 z przedmiotu niekończącego się egzaminem musi być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną z obowiązkiem poinformowania studenta o terminie zaliczenia na 14 dni przed planowanym dniem jego przeprowadzenia.
5. Zaliczenie przedmiotu realizowanego poza uczelnią w ramach wymiany międzynarodowej i krajowej studentów nie wymaga osobnego zaliczenia wszystkich form zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach przedmiotu i odbywa się na zasadach określonych przez osobę prowadzącą przedmiot oraz właściwego koordynatora wymiany.
6. Poinformowanie studenta o terminie zaliczenia następuje w sposób przyjęty na wydziale.
7. W przypadku zaliczenia zajęć niekończących się oceną np. wychowanie fizyczne oraz zajęcia o charakterze informacyjnym ujęte w programie studiów szkolenie biblioteczne, szkolenie BHP, szkolenie e-learningowe, stosuje się odpowiednio ust. 4.
8. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem dokonuje prowadzący te zajęcia.
9. O zwolnieniu z zajęć lektoratu języka obcego decyduje prodziekan ds. studenckich na podstawie opinii właściwego lektora.
10. Uzyskane przez studentów oceny i zaliczenia wprowadzane są przez osobę zaliczającą daną formę zajęć do elektronicznego protokołu i przesyłane do indeksu elektronicznego w systemie elektronicznym Uczelni obsługującym sprawy toku studiów w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu albo zaliczenia, a jeżeli egzamin lub zaliczenie zostało przeprowadzone w ostatnich 3 dniach sesji, wówczas w terminie do 3 od zakończenia sesji egzaminacyjnej.
11. W przypadku wystąpienia nagłych sytuacji zdrowotnych albo ustania zatrudnienia w Uczelni, uniemożliwiającego dokonania wprowadzenia ocen do elektronicznego protokołu przez osobę zaliczającą przedmiot w terminie, o którym mowa w ust.10, wpis dokonuje dziekan wydziału lub prodziekan ds. studenckich albo wskazany przez dziekana pracownik dydaktyczny. Osoba zaliczająca przedmiot zobowiązana jest do przedłożenia dziekanowi wydziału ocen uzyskanych przez studentów.
12. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo przystąpić do zaliczenia przedmiotu na indywidualnie określonych warunkach, jeśli jest to uzasadnione jego szczególnymi potrzebami. Warunki te na wniosek studenta określa prowadzący zajęcia w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu. Zakres

indywidualizacji może dotyczyć w szczególności terminu zaliczenia (także w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej), jego formy, czasu trwania, miejsca, możliwego wsparcia organizacyjnego, technicznego lub technologicznego.

### **§ 38.**

#### **[Przystąpienie do egzaminu z przedmiot]**

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uprzednie zaliczenie obowiązkowych form zajęć dydaktycznych z tego przedmiotu (np. ćwiczeń), przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Egzamin jest sprawdzianem poziomu osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych w sylabusie. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej albo pisemnej albo przy zastosowaniu obu tych form.
3. Egzaminatorem jest osoba wykładająca przedmiot. W uzasadnionych przypadkach prodziekan ds. studenckich może upoważnić innego specjalistę do przeprowadzenia egzaminu.
4. Ocena z egzaminu może być częścią składową oceny z przedmiotu, zgodnie z sylabusem.
5. Na wniosek organu samorządu studenckiego lub z własnej inicjatywy prodziekan ds. studenckich może delegować na egzamin jako obserwatora przedstawiciela studentów, opiekuna roku lub inną osobę.
6. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo przystąpić do egzaminu na indywidualnie określonych warunkach, jeśli jest to uzasadnione jego szczególnymi potrzebami. Warunki te na wniosek studenta określa egzaminator w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu. Zakres indywidualizacji może dotyczyć w szczególności terminu zaliczenia (także w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej), jego formy, czasu trwania, miejsca, możliwego wsparcia organizacyjnego, technicznego lub technologicznego.
7. Uzyskane przez studentów oceny z egzaminów wprowadzane są przez osobę egzaminującą na bieżąco do elektronicznych protokołów i wysyłane do indeksu elektronicznego w systemie elektronicznym Uczelni obsługującym sprawę toku studiów.

### **§ 39.**

#### **[Niesamodzielnosc pracy studenta]**

1. Jeżeli w trakcie egzaminu albo zaliczenia prowadzący egzamin albo zaliczenie stwierdzi niesamodzielnosc pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materialow, uznaje egzamin albo zaliczenie za niezdane i wpisuje ocene „niedostateczny”.
2. W sytuacji, o ktorej mowa w ust. 1, stosuje sie odpowiednio § 32 Regulaminu.

### **§ 40.**

#### **[Organizacja sesji egzaminacyjnej]**

1. Szczegolowa organizacje sesji egzaminacyjnej ustala dziekan, najpозniej na miesiac przed rozpoczeciem sesji egzaminacyjnej, po dokonaniu konsultacji z egzaminatorami oraz po zasiegnieciu opinii organu samorządu studenckiego.
2. Liczba egzaminow przewidzianych programem studiow nie moze byc wieksza niz 8 w okresie roku akademickiego, a 5 w okresie jednej sesji egzaminacyjnej. Do liczby egzaminow nie wlicza sie egzaminow wynikajacych z rejestracji warunkowej, tj. z powtarzanych przedmiotow, prawa przystapienia do jednokrotnego bezplatnego

dotatkowego egzaminu albo zaliczenia na ocenę oraz egzaminów wynikających z różnic programowych.

3. Harmonogram sesji na studiach stacjonarnych uwzględnia co najmniej jeden dzień przerwy między kolejnymi egzaminami. Student w jednym dniu może zdawać tylko jeden egzamin. Zasady te nie dotyczą egzaminów uzgadnianych indywidualnie przez studenta z egzaminatorami oraz egzaminów wynikających z rejestracji warunkowej, tj. z powtarzanych przedmiotów, prawa przystąpienia do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę oraz egzaminów wynikających z różnic programowych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta egzaminator może przeprowadzić egzamin przed sesją egzaminacyjną, w której powinien odbyć się egzamin zgodnie z programem studiów. Egzaminator informuje prodziekana ds. studenckich o terminie wcześniejszego egzaminu i wnioskuje o umożliwienie wcześniejszego dostępu do protokołów egzaminacyjnych w systemie elektronicznym Uczelni.
5. Harmonogram egzaminów i zaliczeń na studiach niestacjonarnych ustala dziekan w uzgodnieniu z samorządem studenckim najpóźniej miesiąc przed planowanymi egzaminami i zaliczeniami.

#### **§ 41.**

##### **[Nieobecność na egzaminach albo zaliczeniach]**

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w wyznaczonym terminie, zachowuje prawo do zdawania egzaminu, przystępowania do zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w terminie wyznaczonym przez egzaminatora (osobę przeprowadzającą zaliczenie) albo prodziekana ds. studenckich, pod warunkiem, że nieobecność została usprawiedliwiona przez prodziekana ds. studenckich.
2. W terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności student ma obowiązek złożyć w dziekanacie wniosek o usprawiedliwienie nieobecności. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie ma § 6 ust. 6 Regulaminu.
3. Studentowi, który po usprawiedliwieniu nieobecności nie przystąpi do egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia na warunkach wskazanych przez prodziekana ds. studenckich w terminie miesiąca od dnia pierwszego terminu egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia wpisuje się ocenę „niedostateczny”. Na wniosek studenta ze szczególnymi potrzebami, jeżeli uzasadniają to jego szczególne potrzeby, możliwe jest ustalenie dłuższego terminu do ponownego przystąpienia do egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w warunkach wskazanych przez prodziekana ds. studenckich.
4. W przypadku wystąpienia po stronie wydziału trudności w dotrzymaniu miesięcznego terminu, o którym mowa w ust. 3, w okresie przerwy wakacyjnej prodziekan ds. studenckich podejmuje rozstrzygnięcie o uznaniu terminu egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w sesji poprawkowej jako podstawowego (pierwszego) terminu podejścia do egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia.
5. Brak wymaganego usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie, zaliczeniu na ocenę albo zaliczeniu powoduje wpisanie w protokole elektronicznym oraz indeksie elektronicznym oceny „niedostateczny” przez egzaminatora (osobę przeprowadzającą zaliczenie) albo w uzasadnionych przypadkach przez prodziekana ds. studenckich.
6. W razie powtarzających się nieobecności na egzaminach, zaliczeniach na ocenę albo zaliczeniach, uzasadnianych stanem zdrowia studenta, prodziekan ds. studenckich ma prawo zażądać od studenta zaświadczenia od lekarza ds. medycyny pracy, celem weryfikacji jego zdolności do kontynuowania nauki.

#### **§ 42.**

##### **[Egzamin poprawkowy, zaliczenie na ocenę poprawkowe, zaliczenie poprawkowe]**

1. Studentowi przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego i jednego egzaminu poprawkowego z każdej formy zajęć dydaktycznych w przypadku otrzymania oceny „niedostateczny” albo nżal.
2. Zaliczenie poprawkowe ćwiczeń i innych form zajęć dydaktycznych w obrębie przedmiotu kończącego się egzaminem odbywa się przed sesją egzaminacyjną, natomiast w przypadku przedmiotu niekończącego się egzaminem zaliczenie odbywa się w trakcie sesji poprawkowej.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w trakcie sesji poprawkowej.
4. Wyznaczenie innego terminu egzaminu poprawkowego, zaliczenia poprawkowego na ocenę albo zaliczenia poprawkowego niż ten, o którym mowa w ust. 2 i 3, wymaga zgody studenta i uzgodnienia z prodziekanem ds. studenckich.
5. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo przystąpić do poprawkowego egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w terminie indywidualnym, jeśli jest to uzasadnione jego szczególnymi potrzebami. Termin ten na wniosek studenta określa egzaminator albo prowadzący zaliczenie w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich, z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu. Nowy termin powinien być wyznaczony do dnia zakończenia danego semestru studiów.

#### **§ 43.**

##### **[Egzaminy, zaliczenia na ocenę i zaliczenia w trybie zdalnym]**

1. Wszystkie egzaminy oraz zaliczenia mogą być przeprowadzane w Uczelni w trybie zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zaliczenia i egzaminy zgodnie z sylabusem przedmiotu.
2. Zasady i procedury przeprowadzania egzaminów i zaliczeń prowadzonych w Uczelni w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w danym semestrze lub roku akademickim określa rektor odrębnym zarządzeniem w porozumieniu z samorządem studenckim.
3. Zasady i procedury przeprowadzania egzaminów i zaliczeń o których mowa w ust. 2 powinny zostać ustalone z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w miarę możliwości z zastosowaniem uniwersalnego projektowania.

#### **§ 44.**

##### **[Wgląd do pracy egzaminacyjnej albo zaliczeniowej]**

1. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej i zaliczeniowej.
2. Egzaminator albo osoba przeprowadzająca zaliczenie zobowiązana jest podać termin wglądu w pracę w dniu przeprowadzenia egzaminu albo zaliczenia z uwzględnieniem ust. 3.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie może być dłuższy niż 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.
4. W sytuacjach uzasadnionych indywidualnymi potrzebami studenta ze szczególnymi potrzebami w przypadkach losowych należy umożliwić studentowi wgląd do pracy w innym niż ustalony terminie. Termin określa prodziekan ds. studenckich z uwzględnieniem przepisów § 6 ust. 6 Regulaminu.

## § 45.

### [Egzamin komisyjny, zaliczenie komisyjne, komisyjne sprawdzenie pracy]

1. W przypadku uzasadnionego kwestionowania prawidłowości formy, przebiegu lub zakresu egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia student może wnioskować do prodziekana ds. studenckich o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego albo komisyjnego zaliczenia, albo komisyjnego sprawdzenia pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student składa w terminie 5 dni od dnia, w którym zrealizował swoje prawo wglądu do pracy albo w przypadku egzaminu ustnego, kiedy otrzymał informację o uzyskanej ocenie.
3. W razie uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 2 należy przywrócić termin na prośbę studenta, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Prośbę o przywrócenie terminu student wnosi w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności dla której określony był termin.
4. W skład komisji oceniającej pracę podczas komisyjnego sprawdzenia pracy wchodzi:
  - 1) prodziekan ds. studenckich albo dziekan, albo nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora, wyznaczony przez dziekana albo prodziekana ds. studenckich – jako przewodniczący;
  - 2) dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem albo zaliczeniem albo z zakresu przedmiotu pokrewnego nieprzeprowadzających kwestionowanego egzaminu albo zaliczenia;
  - 3) przedstawiciel samorządu – w roli obserwatora.
5. Termin komisyjnego sprawdzenia pracy albo zaliczenia komisyjnego albo egzaminu komisyjnego ustala się w okresie od 3 do 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia o uwzględnieniu wniosku. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, gdy uzasadniają to szczególne potrzeby, termin ten można ustalić indywidualnie, ale musi przypadać w okresie do 21 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
6. Zaliczenie komisyjne albo egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi:
  - 1) prodziekan ds. studenckich albo dziekan, albo nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora, wyznaczony przez dziekana albo prodziekana ds. studenckich – jako przewodniczący;
  - 2) dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem albo zaliczeniem albo z zakresu przedmiotu pokrewnego nieprzeprowadzających kwestionowanego egzaminu albo zaliczenia;
  - 3) przedstawiciel samorządu – w roli obserwatora.
7. Komisyjne sprawdzenie pracy albo komisyjny egzamin albo komisyjne zaliczenie mogą się odbyć mimo niestawienia się członka komisji pełniącego rolę obserwatora.
8. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
9. Student na zaliczeniu komisyjnym albo egzaminie komisyjnym udziela odpowiedzi na 3 pytania wylosowane spośród zestawów pytań uprzednio przygotowanych. Zestawy te winny być przygotowane przez dwóch specjalistów uczestniczących w zaliczeniu komisyjnym albo egzaminie komisyjnym.
10. Na wniosek studenta komisyjne sprawdzenie pracy zaliczeniowej albo egzaminacyjnej, zaliczenie komisyjne albo egzamin komisyjny może odbywać się w obecności wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni.



11. W przypadku uwzględnienia odwołania studenta w sprawie komisyjnego sprawdzenia pracy, komisyjnego egzaminu albo zaliczenia komisyjnego student uzyskuje ocenę ustaloną komisyjnie. Ocena ta zastępuje ocenę zakwestionowaną, o czym student jest informowany przez prodziekana ds. studenckich w drodze rozstrzygnięcia nie później niż w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia komisyjnego sprawdzenia pracy, egzaminu albo zaliczenia komisyjnego.
12. W stosunku do studenta, który uzyskał ocenę „niedostateczny” z zaliczenia albo egzaminu komisyjnego albo w wyniku komisyjnego sprawdzenia pracy zaliczeniowej albo egzaminacyjnej, prodziekan ds. studenckich wydaje rozstrzygnięcie w oparciu o przepis § 54 albo § 55 Regulaminu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego albo egzaminu komisyjnego albo komisyjnego sprawdzenia pracy zaliczeniowej albo egzaminacyjnej.
13. Z egzaminu komisyjnego, zaliczenia komisyjnego albo komisyjnego sprawdzenia pracy sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół nie zawiera uzasadnienia.

#### **§ 46.**

##### **[Przechowywanie prac]**

1. Pisemne prace zaliczeniowe i egzaminacyjne są przechowywane rok od dnia przeprowadzenia zaliczenia albo egzaminu.
2. Szczegółowe zasady przechowywania prac określa dziekan wydziału.

#### **§ 47.**

##### **[Punkty ECTS przypisane do przedmiotu]**

Zaliczenie przedmiotu, czyli uzyskanie oceny pozytywnej, powoduje przyznanie studentowi liczby punktów ECTS przypisanej temu przedmiotowi w programie studiów.

#### **§ 48.**

##### **[System ocen]**

1. Przy egzaminach i zaliczeniach z oceną stosuje się następujące oceny:
  - 1) bardzo dobry (bdb) – 5,0
  - 2) dobry plus (db plus) – 4,5
  - 3) dobry (db) – 4,0
  - 4) dostateczny plus (dst plus) – 3,5
  - 5) dostateczny (dst) – 3,0
  - 6) niedostateczny (ndst) – 2,0.
2. Jeżeli zaliczenie przedmiotu nie kończy się oceną stosuje się noty:
  - 1) zaliczone – zal.
  - 2) niezaliczone – niezal.
3. Ocena „niedostateczny” (ndst, 2,0) albo nota „niezal.” oznaczają niezaliczenie przedmiotu.
4. Zasady wyliczenia oceny z przedmiotu określone są w sylabusie przedmiotu w rubryce: forma i warunki zaliczenia.
5. Dla całego przedmiotu wystawiana jest jedna ocena końcowa, niezależnie od związanych z nim form zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikacji efektów uczenia się.

## **§ 49.**

### **[Wyniki egzaminów, zaliczeń]**

1. Wyniki egzaminów i zaliczeń ogłaszane są studentom za pośrednictwem elektronicznego systemu Uczelni.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 wyniki egzaminów są ogłaszane na bieżąco, najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 wyniki egzaminów przeprowadzanych w trzech ostatnich dniach sesji mogą być ogłoszone w terminie 3 dni od dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej.
4. Ogłoszenie wyniku egzaminu albo zaliczenia przeprowadzonego w indywidualnym terminie, następuje nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia egzaminu albo przeprowadzenia zaliczenia.

## **§ 50.**

### **[Wpisanie ocen do systemu elektronicznego Uczelni]**

1. Wpisanie ocen do indeksu elektronicznego w elektronicznym systemie Uczelni następuje najpóźniej w terminie trzech dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej, określonej przez rektora odrębnym zarządzeniem w sprawie organizacji roku.
2. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do bieżącego wprowadzania wyników zaliczeń i egzaminów do systemu elektronicznego Uczelni. W terminach określonych przez prorektora ds. kształcenia, prowadzący zajęcia zobowiązany jest do przekazania wydrukowanych i podpisanych protokołów do dziekanatu.
3. Ocenę cząstkową ze wszystkich form zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach przedmiotu wpisują do elektronicznego protokołu i wysyłają do indeksu elektronicznego studenta prowadzący zajęcia.
4. Koordynator przedmiotu jako osoba zaliczająca przedmiot wpisuje do elektronicznego protokołu ocenę końcową i wysyła do indeksu elektronicznego studenta.
5. Jeżeli przedmiot składa się tylko z jednej formy zajęć dydaktycznych, to osoba prowadząca zajęcia może być jednocześnie koordynatorem przedmiotu.
6. Karta okresowych osiągnięć studenta drukowana jest z systemu elektronicznego Uczelni, po zakończeniu sesji poprawkowej, na podstawie ocen wpisanych do protokołów ocen cząstkowych i końcowych.
7. Kartę okresowych osiągnięć podpisuje prodziekan ds. studenckich, a następnie zostaje ona złożona, przez pracowników dziekanatu, doteczki osobowej studenta.

## **§ 51.**

### **[Rozbieżność w ocenach widocznych w systemie elektronicznym z faktycznie uzyskanymi]**

1. W przypadku, gdy w opinii studenta ocena wpisana do indeksu elektronicznego różni się od faktycznie uzyskanej, student może zgłosić niezgodność wpisanej oceny do prowadzącego zajęcia, egzaminu albo zaliczenia w terminie 7 dni od dnia, w którym ocena została ogłoszona w systemie elektronicznym Uczelni. W przypadku trudności ze zgłoszeniem niezgodności egzaminatorowi albo zaliczającemu przedmiot, student zgłasza niezgodność oceny prodziekanowi ds. studenckich.
2. W sytuacji uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 1 należy przywrócić termin na prośbę zainteresowanego studenta jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny

uchybiecia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy zgłosić niezgodność wpisanych ocen.

3. W przypadku stwierdzenia faktycznej niezgodności wpisanej oceny osoba wprowadzająca ocenę albo zaliczenie do systemu elektronicznego Uczelni weryfikuje ją i zmienia w systemie elektronicznym Uczelni na ocenę faktycznie uzyskaną przez studenta.

#### **§ 52.**

##### **[Średnia za semestr albo rok]**

1. Ocenie końcowej z danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych danemu przedmiotowi.
2. Ocenie niedostatecznej przypisuje się wagę punktów równą zero.
3. Średnia ocen za semestr albo rok studiów jest średnią ważoną ocen końcowych z wszystkich przedmiotów zaliczanych w tym semestrze albo roku (zaokrąglona do trzech miejsc po przecinku):

$$\frac{\Sigma (\text{ocena końcowa z przedmiotu} \times \text{punkty ECTS przypisane temu przedmiotowi})}{\Sigma (\text{punkty ECTS przypisane do przedmiotów w semestrze/ roku studiów})}$$

średnia ocen za semestr/rok studiów = -----

$$\frac{\Sigma (\text{ocena końcowa z przedmiotu} \times \text{punkty ECTS przypisane temu przedmiotowi})}{\Sigma (\text{punkty ECTS przypisane do przedmiotów w semestrze/ roku studiów})}$$

4. Zaliczenie bez oceny z notą „zal”, które nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej, nie jest uwzględniane przy obliczaniu średniej ocen.
5. W przypadku rozstrzygnięcia prorektora ds. studenckich dotyczącego rejestracji warunkowej na kolejny semestr, studentowi wyliczana jest średnia ocen na podstawie ocen, jakie student uzyskał na dzień rejestracji warunkowej.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **ZASADY REJESTRACJI I ZALICZENIA SEMESTRU**

#### **§ 53.**

##### **[Semestr]**

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z programem studiów.
2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru są:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów obowiązujących studenta w danym semestrze wynikających z programu studiów;
  - 2) uzyskanie od początku studiów łącznej liczby punktów zgodnej z programem studiów z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu punktów ECTS.
3. Zaliczenie semestru letniego wymaga dodatkowo potwierdzenia odbycia obowiązkowych badań profilaktycznych na kierunkach, na których jest to wymagane.
4. Zaliczenie semestru studiów studentom odbywającym częściowe studia za granicą, za zgodą właściwego prorektora może zostać określone według indywidualnych terminów uzgodnionych z prorektorem ds. studenckich.

#### **§ 54.**

##### **[Rejestracja pełna i warunkowa na semestr]**

1. Podstawą rejestracji na kolejny semestr jest system punktów ECTS.

2. Student może uzyskać rejestrację na kolejny semestr w postaci rejestracji pełnej albo rejestracji warunkowej.
3. Rejestrację pełną otrzymuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów zaliczył wszystkie przedmioty oraz uzyskał liczbę punktów przewidzianych programem studiów.
4. Rejestrację warunkową otrzymuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów nie przekroczył dopuszczalnego deficytu punktowego oraz wywiązał się ze wszystkich obowiązków określonych rozstrzygnięciami prodziekana ds. studenckich. W przypadku rejestracji warunkowej student realizuje program studiów przypisany do roku akademickiego, w którym rozpoczął studia.
5. Dopuszczalny deficyt punktowy nie może przekroczyć 15 punktów ECTS z przedmiotów, które student był obowiązany zrealizować zgodnie z programem studiów w danym semestrze, z zastrzeżeniem, że w dniu rejestracji na kolejny semestr suma deficytu punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów, których student nie zrealizował w dotychczasowym toku studiów, nie może przekroczyć 30 punktów ECTS. Wielkość deficytu jest kontrolowana po każdym semestrze.
6. Do deficytu punktów nie wlicza się punktów przyporządkowanych do przedmiotów stanowiących różnice programowe po wznowieniu studiów, po powrocie z urlopu oraz po przeniesieniu z innego kierunku studiów albo z innej uczelni.
7. Do deficytu punktów nie wlicza się punktów przyporządkowanych do przedmiotów, które nie zostały zrealizowane z powodu braku realizacji zajęć na podstawie rozstrzygnięć prodziekana ds. studenckich. Prodziekan ds. studenckich określa termin realizacji tych zajęć.
8. Prodziekan ds. studenckich dokonuje rejestracji studenta na kolejny semestr studiów.
9. Zaliczenie semestru przez studenta potwierdza prodziekan ds. studenckich na karcie okresowych osiągnięć studenta, sporządzonej i drukowanej na podstawie ocen i punktów znajdujących się w elektronicznym indeksie.
10. Student, który otrzymał rejestrację warunkową, realizuje wszystkie przedmioty umieszczone w programie studiów semestru, na który jest zarejestrowany oraz niezaliczone przedmioty z semestrów niższych wyznaczone przez prodziekana ds. studenckich do realizacji w tym semestrze.
11. W stosunku do studenta, który podlega warunkowej rejestracji na kolejny semestr, prodziekan ds. studenckich może wydać rozstrzygnięcie o:
  - 1) przystąpieniu w następnym semestrze do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu albo zaliczenia na ocenę, w przypadku zaliczenia obowiązkowych form zajęć dydaktycznych tego przedmiotu. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami, gdy uzasadniają to ich szczególne potrzeby termin egzaminu należy ustalić indywidualnie w ramach danego semestru;
  - 2) powtarzaniu przedmiotu w przypadku niezaliczenia obowiązkowych form zajęć dydaktycznych tego przedmiotu;
  - 3) powtarzaniu przedmiotu w przypadku niezaliczenia jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu albo zaliczenia na ocenę z przedmiotu.
12. Prodziekan ds. studenckich wydając rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 i 3, może ustalić z prowadzącym zajęcia inny termin realizacji powtarzania przedmiotu niż wynika to z programu studiów.
13. Powtarzanie tego samego przedmiotu jest uprawnieniem jednorazowym. Przy powtarzaniu przedmiotu rocznego student jest zobowiązany powtórzyć tylko formę zajęć dydaktycznych danego semestru, z których uzyskał deficyt punktów ECTS.

14. Student wnosi opłatę za powtarzanie przedmiotu na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku niezaliczenia powtarzanego przedmiotu stosuje się odpowiednio § 55 Regulaminu.

#### **§ 55.**

##### **[Ponowna rejestracja na ten sam semestr]**

1. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków rejestracji pełnej albo warunkowej, prodziekan ds. studenckich może dokonać ponownej rejestracji na ten sam semestr albo skreślić z listy studentów.
2. Ponowna rejestracja na ten sam semestr oznacza wpisanie studenta na ostatni realizowany przez niego w toku studiów semestr.
3. Ze względu na duże różnice programowe, prodziekan ds. studenckich, może na wniosek studenta, podjąć rozstrzygnięcie o wpisaniu studenta na inny semestr niż ostatni realizowany przez niego w toku studiów.
4. Student, który posiada ponowną rejestrację na ten sam semestr, nie musi uzyskiwać zaliczeń i zdawać egzaminów z przedmiotów uprzednio zaliczonych. W przypadku wystąpienia zmian programowych dotyczących efektów uczenia się, rozstrzygnięcie o uznaniu przedmiotów już zaliczonych jako równoważnych podejmuje prodziekan ds. studenckich po zasięgnięciu opinii zespołu kierunku.
5. Student może w toku studiów uzyskać ponowną rejestrację na ten sam semestr jednokrotnie.
6. W stosunku do studenta, który podlega ponownej rejestracji na semestr, prodziekan ds. studenckich w wydanym rozstrzygnięciu orzeka o:
  - 1) przystąpieniu, w semestrze objętym ponowną rejestracją, do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu albo zaliczenia na ocenę, w przypadku zaliczenia obowiązkowych form zajęć dydaktycznych zaliczanych do dnia wydania rozstrzygnięcia;
  - 2) powtarzaniu, w semestrze objętym ponowną rejestracją, przedmiotów niezaliczonych do dnia wydania rozstrzygnięcia.
7. Brak realizacji wskazanych w rozstrzygnięciu prodziekana ds. studenckich zaliczeń lub egzaminów może skutkować skreśleniem z listy studentów.

#### **§ 56.**

##### **[Skreślenie z listy studentów]**

1. Prodziekan ds. studenckich 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. Prodziekan ds. studenckich może skreślić studenta z listy w przypadku stwierdzenia:
  - 1) braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) braku postępów w nauce;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
  - 1) nieusprawiedliwione niezłożenie ślubowania w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia kształcenia;

- 2) nieusprawiedliwione niezgłoszenie, przez studenta do dziekanatu faktu powrotu z urlopu, w terminie 7 dni od dnia zakończenia urlopu.
4. Rezygnacja ze studiów wymaga złożenia przez studenta w formie pisemnej albo z zastosowaniem podpisu elektronicznego, oświadczenia, z którego wynika, że rezygnuje ze studiów. Datą rezygnacji ze studiów jest data wskazana przez studenta albo data doręczenia oświadczenia o rezygnacji do Uczelni. Natomiast datą utraty statusu studenta w przypadku rezygnacji jest data doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów.
5. Brak postępów w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji przez studenta programu studiów wyklucza możliwość osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się, w szczególności, gdy ma miejsce dwukrotne niezaliczenie tego samego przedmiotu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WZNAWIANIE STUDIÓW, PRZENIESIENIA I ZMIANA KIERUNKU**

#### **§ 57.**

#### **[Wznowienie studiów]**

1. Ponowne przyjęcie na pierwszy rok studiów osoby, która została skreślona z pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Uczelni.
2. Wznowienie studiów może nastąpić w ramach tej samej formy na obowiązującym w dniu wznowienia programie studiów tego samego kierunku studiów, pod warunkiem że student ma zaliczony pierwszy semestr studiów po przerwie trwającej nie dłużej niż:
  - 1) 3 lata od dnia skreślenia z listy studentów – w przypadku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich;
  - 2) 2 lata od dnia skreślenia z listy studentów – dla studiów drugiego stopnia.
3. Wznowienie studiów, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić dwa razy w toku studiów.
4. Wydając decyzję o wznowieniu studiów, prodziekan ds. studenckich po konsultacji z zespołem kierunku, może zobowiązać studenta do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się.
5. Ze względu na duże różnice programowe, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów uczenia się, prodziekan ds. studenckich może podjąć decyzję o wznowieniu studiów przez studenta na semestrze albo roku niższym niż semestr albo rok, który nie został zaliczony przed skreśleniem z listy studentów.
6. Przy wznowieniu studiów stosuje się odpowiednio przepisy § 54 ust. 2, § 55 i § 56 Regulaminu.
7. Wniosek o wznowienie studiów należy złożyć przed rozpoczęciem semestru. Wznowienie studiów następuje z początkiem najbliższego semestru.
8. Za zgodą prodziekana ds. studenckich możliwe jest wznowienie studiów z jednoczesną zmianą promotora pracy dyplomowej.
9. Wznowienie studiów jest możliwe w przypadku, gdy w Uczelni prowadzi się kierunek studiów, którego dotyczy wniosek o wznowienie.
10. Wznowienie studiów studenta cudzoziemca następuje w drodze decyzji prorektora ds. studenckich po konsultacjach z prodziekanem ds. studenckich właściwego wydziału. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio.

## **§ 58.**

### **[Przeniesienie w ramach Uczelni]**

1. Po zaliczeniu pierwszego semestru student może ubiegać się o przeniesienie:
  - 1) ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne w ramach tego samego kierunku lub specjalności na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich;
  - 2) ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne na inny kierunek lub specjalność studiów na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego;
  - 3) ze studiów stacjonarnych na studia stacjonarne na inny kierunek lub specjalność tego samego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich albo innego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego.
2. Student może w dowolnym czasie ubiegać się o przeniesienie:
  - 1) ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne w ramach tego samego kierunku lub specjalności na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich;
  - 2) ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne na inny kierunek lub specjalność w ramach tego samego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich albo innego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego;
  - 3) ze studiów niestacjonarnych na studia niestacjonarne na inny kierunek lub specjalność tego samego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich albo innego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego.
3. Ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów, które student będzie realizować po przeniesieniu, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów uczenia się oraz tryb i termin ich realizacji określa właściwy prodziekan ds. studenckich po konsultacji z zespołem kierunku.
4. Wobec studentów cudzoziemców rozstrzygnięcie dotyczące przeniesienia, o którym mowa w ust.1 i 2, podejmuje prorektor ds. studenckich, określając jednocześnie wskazane przez prodziekana ds. studenckich i zespół kierunku różnice programowe.
5. Przepisy § 63 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

## **§ 59.**

### **[Przeniesienie z innej uczelni]**

1. Student może przenieść się na Uniwersytet Szczeciński z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na ten sam albo inny kierunek, jeżeli spełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza, jednak nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
2. Wpisu na listę studentów dokonuje prodziekan ds. studenckich, określając, od którego semestru student zostaje przyjęty na studia i dokonując jednocześnie zaliczenia semestrów studiów z innej uczelni oraz wyznaczając w drodze decyzji różnice programowe po konsultacji z zespołem kierunku, za wyjątkiem ust. 3.
3. Wobec studenta cudzoziemca prorektor ds. studenckich wydaje decyzję administracyjną, określając jednocześnie, od którego semestru student zostaje przyjęty na studia, dokonując zaliczenia semestrów studiów z innej uczelni oraz wskazując różnice programowe określone przez prodziekana ds. studenckich i zespół kierunku.
4. Odmowa przeniesienia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. W sytuacji określonej w ust. 1 i ust. 3 student zobowiązany jest do złożenia wniosku z uzasadnieniem, indeksu z poświadczonym zaliczeniem co najmniej pierwszego semestru studiów oraz zaświadczenia o wypełnieniu zobowiązań wobec uczelni, którą student opuszcza.
6. Przepisy § 35 i § 62 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

#### **§ 60.**

##### **[Przeniesienie do innej uczelni]**

1. Student może ubiegać się o przeniesienie do innej uczelni, w tym także zagranicznej, odpowiednio za zgodą prodziekana ds. studenckich właściwego wydziału albo prorektora ds. studenckich po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji od uczelni przyjmującej.
2. W sytuacji określonej w ust. 1 student zobowiązany jest do wypełnienia zobowiązań wobec Uczelni. Wypełnienie zobowiązań potwierdza odpowiednio prodziekan ds. studenckich albo prorektor ds. studenckich.
3. Wniosek o przeniesienie do innej uczelni powinien być złożony odpowiednio do prodziekana ds. studenckich właściwego wydziału albo prorektora ds. studenckich na miesiąc przed planowanym rozpoczęciem kształcenia w innej uczelni.
4. Student przenoszący się do innej uczelni otrzymuje od prodziekana ds. studenckich na piśmie informację o dniu utraty statusu studenta Uczelni pod warunkiem potwierdzenia przez uczelnię przyjmującą dopełnienia wszystkich wymagań tej uczelni i zgody właściwego organu uczelni przyjmującej.
5. Utrata statusu studenta w Uczelni następuje z dniem poprzedzającym dzień rozpoczęcia kształcenia w innej uczelni z zastrzeżeniem warunku, o którym mowa w ust.4.

#### **§ 61.**

##### **[Studia w innej uczelni w ramach porozumienia]**

1. Student realizujący studia w uczelni zagranicznej lub krajowej przyjmującej studenta w ramach porozumienia zawartego z Uczelnią (dotyczy wymiany studentów lub prowadzenia wspólnego kierunku studiów), po powrocie z wymiany podejmuje studia na kolejnym semestrze albo roku studiów na kierunku, na którym studiuje lub na kierunku pokrewnym.
2. Studentowi, o którym mowa w ust. 1, prodziekan ds. studenckich zalicza semestr lub semestry w Uczelni po spełnieniu warunku określonego w ust. 5. W przypadku zmiany przedmiotów wskazanych w porozumieniu student w terminie jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia semestru zobowiązany jest dostarczyć Uczelni zmiany do porozumienia o programie studiów (Changes to the Learning Agreement).
3. Punkty ECTS uzyskane poza Uczelnią zostają uznane przez prodziekana ds. studenckich w miejsce punktów i przedmiotów zawartych w programie studiów dla kierunków, dla których zostały one określone, jeżeli efekty uczenia się tych przedmiotów oraz praktyk zawodowych w obu uczelniach są zbieżne i komplementarne.
4. Warunki zaliczenia przedmiotów reguluje porozumienie w taki sposób, aby zminimalizować różnice programowe pomiędzy programami studiów w obu uczelniach.
5. W przypadku, gdy w uczelni przyjmującej zagranicznej lub krajowej program studiów nie uwzględnia przedmiotów obowiązujących studenta według programu studiów danego kierunku, prodziekan ds. studenckich zalicza studentowi semestr albo rok studiów oraz ustala dla niego IPS, ustalając obowiązek zaliczenia tych przedmiotów w kolejnym semestrze albo roku.



6. Jeśli student nie zrealizuje programu studiów zawartego w porozumieniu i nie uzyska wymaganej liczby punktów ECTS, prodziekan ds. studenckich może odmówić zaliczenia semestru, w czasie którego student przebywał w uczelni przyjmującej.
7. Podejmując rozstrzygnięcie o odmowie zaliczenia semestru, prodziekan ds. studenckich wydaje je zgodnie z § 55 i § 56 Regulaminu.

#### **§ 62.**

##### **[Tryb uznawania zajęć]**

1. Studentowi przenoszącemu się do Uczelni z innej uczelni krajowej albo zagranicznej prodziekan ds. studenckich w uzgodnieniu z właściwym koordynatorem uznaje uzyskane efekty uczenia się w zakresie, w jakim odpowiadają one efektem uczenia się wymaganym na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.
2. Efektem uczenia się w tym przedmiotom zaliczonym w innych uczelniach nadaje się punkty ECTS odpowiadające punktom przypisanym do efektów uczenia się realizowanych w ramach przedmiotów z danego programu studiów.
3. Merytorycznego rozliczenia studenta w zakresie, o którym mowa w ust. 1-2, dokonuje prodziekan ds. studenckich.

#### **§ 63.**

##### **[Tryb przenoszenia zajęć zaliczonych w Uczelni]**

1. Prodziekan ds. studenckich po konsultacji z zespołem kierunku uznaje zaliczone już przedmioty oraz uzyskane w związku z tym oceny oraz punkty ECTS w przypadkach:
  - 1) ponownej rejestracji na semestr studiów w Uczelni;
  - 2) zmiany kierunku studiów w ramach kierunków w Uczelni;
  - 3) wznowienia studiów w Uczelni;
  - 4) podjęcia studiów po urlopie w Uczelni;
  - 5) podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku w Uczelni;
  - 6) zaliczenia przedmiotów na innym kierunku w Uczelni.
2. Przedmioty, o których mowa w ust. 1, muszą być na tym samym poziomie studiów.

### **ROZDZIAŁ IX URLOP OD ZAJĘĆ**

#### **§ 64.**

##### **[Urlop zdrowotny]**

1. Student może uzyskać urlop zdrowotny na podstawie orzeczenia lub zaświadczenia wydanego przez lekarza medycyny pracy o konieczności udzielenia urlopu ze względu na stan zdrowia na okres wskazany w tym dokumencie.
2. Urlop zdrowotny może być przyznany przez prodziekana ds. studenckich, jeżeli student złożył dokumentację medyczną, z której wynika wprost zasadność jego przyznania.
3. Urlop zdrowotny może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.
4. Rozstrzygnięcie w sprawie terminu i warunków powrotu studenta z urlopu zdrowotnego podejmuje prodziekan ds. studenckich z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu.

## § 65.

### [Urlop okolicznościowy długoterminowy i krótkoterminowy]

1. Studentowi może być udzielony urlop okolicznościowy od zajęć jako urlop okolicznościowy długoterminowy albo urlop okolicznościowy krótkoterminowy.
2. Urlop okolicznościowy długoterminowy jest udzielany przez prodziekana ds. studenckich na semestr albo dwa semestry, zgodnie z wnioskiem studenta.
3. Urlop okolicznościowy krótkoterminowy może być udzielony przez prodziekana ds. studenckich na okres krótszy niż semestr.
4. Urlopu okolicznościowego od zajęć udziela się studentce w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka. Jeżeli urodzenie dziecka nastąpiło w trakcie semestru, urlop ulega przedłużeniu do końca semestru.
5. Urlopu okolicznościowego od zajęć udziela się studentowi będącemu rodzicem – na okres do jednego roku (wniosek może być złożony w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka). Jeżeli koniec urlopu przypaść miałby w trakcie semestru, urlop ulega przedłużeniu do końca semestru.
6. Student może uzyskać urlop okolicznościowy od zajęć za zgodą prodziekana ds. studenckich w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, w tym:
  - 1) przysposobienia dziecka;
  - 2) konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem;
  - 3) wyjazdu na studia krajowe lub zagraniczne organizowane przez uczelnię;
  - 4) w innych odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadkach.
7. Osoby studiujące w trybie niestacjonarnym mogą otrzymać urlop okolicznościowy od zajęć także wówczas, gdy zostały służbowo delegowane za granicę, czasowo skierowane do pracy poza miejscem stałego zamieszkania albo z powodu innych okoliczności związanych z wykonywaniem pracy zawodowej, przejściowo uniemożliwiających kontynuowanie studiów.
8. W trakcie urlopu okolicznościowego od zajęć student zachowuje uprawnienia studenckie wynikające z Regulaminu, z wyjątkiem uprawnień wynikających z odrębnych przepisów.
9. W trakcie urlopu okolicznościowego od zajęć student może za zgodą prodziekana ds. studenckich brać udział w niektórych zajęciach i przystąpić do niektórych zaliczeń i egzaminów.
10. Udzielenie urlopu długoterminowego oraz urlopu dziekańskiego przedłuża czas trwania studiów o czas trwania tego urlopu.
11. Student zobowiązany jest potwierdzić powrót na studia w dziekanacie wydziału w terminie 7 dni od dnia powrotu z urlopu długoterminowego albo zdrowotnego.
12. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta od obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów tego semestru.
13. Urlop krótkoterminowy może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.
14. Student studiów pierwszego albo drugiego stopnia może uzyskać urlop długoterminowy tylko jeden raz w toku studiów na danym kierunku, a jednolitych studiów magisterskich dwa razy w toku studiów na danym kierunku, chyba że przyczyną ubiegania się o urlop jest rodzicielstwo, ciąża studentki lub inne indywidualne potrzeby studenta ze szczególnymi potrzebami.

**§ 66.**  
**[Urlop dziekański]**

Student, który powrócił z urlopu okolicznościowego długoterminowego, otrzymał prawo do powtarzania przedmiotu, ponowną rejestrację na ten sam semestr z jednoczesną koniecznością przerwy w studiowaniu, kierowany jest na tzw. urlop dziekański w oczekiwaniu na realizację przedmiotu lub semestru.

**§ 67.**  
**[Terminy przyznawania urlopów]**

1. Urlop okolicznościowy długoterminowy albo krótkoterminowy nie może zostać udzielony wcześniej niż od dnia złożenia wniosku.
2. Urlop zdrowotny może być udzielony w terminie określonym w orzeczeniu albo zaświadczeniu wydanym przez lekarza medycyny pracy.
3. Urlop dziekański jest przyznawany studentowi przez prodziekana ds. studenckich z urzędu.

**ROZDZIAŁ X**  
**PRACA DYPLOMOWA**

**§ 68.**  
**[Praca dyplomowa]**

1. Studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. W przypadku studiów pierwszego stopnia studia kończą się egzaminem dyplomowym i mogą kończyć się pracą dyplomową, o ile program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta, związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Praca dyplomowa musi spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku, poziomu oraz profilu kształcenia określone przez dziekana wydziału, w formie ogólnie przyjętej na wydziale, po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału oraz zostać złożona w formie drukowanej i elektronicznej.
4. Praca dyplomowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu przez promotora z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
5. Po zdaniu egzaminu dyplomowego praca dyplomowa jest wprowadzana niezwłocznie do repozytorium pisemnych prac dyplomowych w systemie POL-on przez pracownika dziekanatu lub inną osobę wskazaną przez dziekana wydziału.
6. Tematy prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich powinny być ustalone i zatwierdzone przez radę dydaktyczną wydziału, nie później niż na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów.
7. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany tematu pracy dyplomowej wydaje prodziekan ds. studenckich po zatwierdzeniu zmiany przez radę dydaktyczną wydziału.

8. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami uczenia się dla danego kierunku i poziomu kształcenia. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta i obszary badawcze jednostki organizacyjnej.
9. Student może napisać pracę dyplomową w języku obcym na warunkach określonych przez radę dydaktyczną wydziału.
10. Na studiach prowadzonych w języku obcym praca dyplomowa jest pisana w języku w którym prowadzone są studia.
11. W przypadku pracy dyplomowej eksperymentalnej oraz związanej z badaniami w terenie kierownik jednostki organizacyjnej, w której wykonywana jest taka praca dyplomowa, może wyznaczyć, w porozumieniu z kierującym nią opiekuna spośród pracowników jednostki. Do zadań opiekuna należy pomoc w wykonywaniu eksperymentalnej części pracy dyplomowej, rozwiązywanie problemów technicznych oraz nadzór nad bezpieczeństwem studenta.

### **§ 69.**

#### **[Termin złożenia pracy dyplomowej]**

1. Zaakceptowaną przez promotora, zgodnie z procedurą o której mowa w § 72 ust. 1 Regulaminu, pracę dyplomową student składa w dziekanacie w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później jednak niż do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów.
2. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w terminie, o którym mowa w ust. 1, prodekan ds. studenckich podejmuje na wniosek studenta rozstrzygnięcie o powtarzaniu przedmiotu seminarium dyplomowe z ostatniego semestru studiów w następnym semestrze. W przypadku niezłożenia przez studenta wniosku prodekan ds. studenckich podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.
3. Student, który został skreślony z listy studentów z przyczyny określonej w ust. 2, może, w terminie roku od dnia skreślenia, wznowić studia z powtarzaniem ostatniego semestru seminarium dyplomowego, bez obowiązku uzupełniania różnic programowych.
4. Wznowienie studiów w trybie określonym w ust. 3 możliwe jest tylko raz w toku studiów i wlicza się do liczby wznowień studiów, o których mowa w Regulaminie. Kolejne wznowienie studiów następuje według zasad i trybu wznowienia studiów, o którym mowa w § 57 Regulaminu.

### **§ 70.**

#### **[Promotor i recenzent pracy]**

1. Praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
2. W razie dłuższej nieobecności promotora, powodującej niekorzystne dla studenta opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, prodekan ds. studenckich obowiązany jest wyznaczyć nauczyciela akademickiego, który podejmie obowiązek kierowania pracą dyplomową.
3. Studentowi przysługuje wybór promotora, pod którego kierunkiem chce wykonać pracę dyplomową, na zasadach przyjętych przez dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Zasady te są podawane do publicznej wiadomości.
4. Wybór, o którym mowa w ust. 3, musi nastąpić nie później niż od dnia rozpoczęcia seminarium dyplomowego, zgodnie z programem studiów na danym kierunku.

5. Student, za zgodą prodziekana ds. studenckich może wnioskować o zmianę promotora w okresie poprzedzającym ustalenie mu w trybie § 68 ust. 6 Regulaminu, tematu pracy dyplomowej, pod warunkiem, że docelowa grupa seminaryjna nie osiągnęła maksymalnego limitu osób w grupie przewidzianego przez przepisy Uczelni. Zmiana w okresie późniejszym możliwa jest jedynie za zgodą zarówno promotora dotychczasowego, jak i nowo wybranego.
6. Ocenę pracy dyplomowej przeprowadzają niezależnie promotor i recenzent. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala komisja egzaminu dyplomowego.
7. Recenzentem może być nauczyciel akademicki, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora. Recenzenta powołuje dziekan wydziału.
8. W przypadku gdy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora, recenzję sporządza profesor albo doktor habilitowany, chyba że dziekan wydziału ustali inną procedurę dla studiów pierwszego stopnia.
9. Ocena pracy dyplomowej sporządzana jest na piśmie i składane w aktach osobowych studenta.
10. Student ma prawo, nie wcześniej niż w terminie 3 dni przed egzaminem dyplomowym, zapoznać się z ocenami i z recenzjami pracy dyplomowej. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyjątkiem recenzji pracy, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
11. W przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego rozstrzyga prodziekan ds. studenckich, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.

## **ROZDZIAŁ XI EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§ 71.**

#### **[Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego]**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia, w przypadku gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, jest uzyskanie liczby punktów ECTS wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia w przypadku gdy program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej, studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich jest:
  - 1) uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych;
  - 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny „dostateczny” wystawionej przez promotora oraz co najmniej jednego recenzenta;
  - 3) sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i złożenie oświadczenia przez studenta według wzoru obowiązującego w Uczelni, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie.

### **§ 72.**

#### **[Jednolity System Antyplagiatowy]**

1. Po sprawdzeniu pracy dyplomowej, wprowadzonej przez studenta do systemu elektronicznego uczelni, promotor dokonuje w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym

analizy raportu pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń i manipulacji.

2. Studentowi przysługuje prawo wglądu do raportu szczegółowego uzyskanego z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
3. W wyniku analizy raportu promotor zaznacza w raporcie że:
  - 1) praca nie wskazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy, wówczas student zostaje dopuszczony do obrony;
  - 2) praca zawiera istotne podobieństwa wykryte w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy, wówczas student nie zostaje dopuszczony do obrony .
4. Jeżeli z opinii promotora wynika, że praca dyplomowa wykazuje przesłanki popełnienia plagiatu, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego. Prodziekan ds. studenckich informuje rektora o zaistniałej sytuacji.

### **§ 73.**

#### **[Egzamin dyplomowy]**

1. Z zastrzeżeniem ust. 4 egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez dziekana wydziału komisją, której przewodniczy prodziekan ds. studenckich albo profesor albo doktor habilitowany zatrudniony na wydziale. W skład komisji wchodzi także promotor oraz recenzent pracy.
2. W przypadku długotrwałej nieobecności promotora lub recenzenta pracy, dziekan wydziału może wyznaczyć w skład komisji innego specjalistę z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej.
3. Na pisemny wniosek studenta złożony do dziekana wydziału w egzaminie dyplomowym może brać udział przedstawiciel samorządu studenckiego, bez prawa głosu.
4. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia, w przypadku gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału, której przewodniczy prodziekan ds. studenckich albo profesor albo doktor habilitowany zatrudniony w Uczelni. W skład komisji wchodzi także dwóch innych specjalistów z zakresu dyscypliny związanej z egzaminem dyplomowym.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie miesiąca od dnia złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie wydziału.
6. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia, w przypadku gdy program nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, powinien się odbyć w okresie miesiąca od dnia spełnienia przez studenta wymogów określonych w § 71 ust.1 Regulaminu.
7. Na wniosek studenta ze szczególnymi potrzebami, możliwe jest ustalenie dłuższego terminu, o którym mowa w ust. 5 i 6, jeżeli jest to uzasadnione jego szczególnymi potrzebami.
8. Na uzasadniony uczestnictwem w rekrutacji na studia drugiego stopnia wniosek studenta, prodziekan ds. studenckich może wyznaczyć egzamin dyplomowy w terminie 2 tygodni, liczonych od dnia uzyskania przez studenta ostatniego zaliczenia przedmiotów, wynikających z programu studiów w sesji egzaminacyjnej. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadku uzyskania zaliczeń dopiero w sesji poprawkowej.
9. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian opanowania przez studenta wiedzy z zakresu programu studiów, podstaw metod badawczych z dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej oraz znajomości problematyki pracy dyplomowej na tle dyscypliny naukowej, w ramach której praca została napisana. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.
10. Egzamin dyplomowy ma formę ustną. W uzasadnionych przypadkach może mieć formę pisemną albo inną wynikającą z potrzeb studenta ze szczególnymi potrzebami.

11. Jeżeli program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej student podczas egzaminu dyplomowego udziela odpowiedzi na pytania 3 pytania, natomiast w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje napisanie pracy dyplomowej udziela odpowiedzi na 4 pytania.
12. Na wniosek studenta prodziekan ds. studenckich wydaje zgodę na otwarty egzamin dyplomowy.
13. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji. Protokół nie zawiera uzasadnienia.
14. O wyniku egzaminu dyplomowego komisja decyduje zwykłą większością głosów.
15. W przypadku rozbieżności w ocenie o wyniku egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący komisji.
16. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa dziekan wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału oraz samorządu studentów.
17. Zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, o których mowa w ust. 16 określone są z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w miarę możliwości z zastosowaniem uniwersalnego projektowania.

#### **§ 74.**

##### **[Powtórny egzamin dyplomowy]**

1. Jeżeli student z egzaminu dyplomowego otrzymał ocenę „niedostateczny” albo nie przystąpił do niego w ustalonym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „niedostateczny”, prodziekan ds. studenckich wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym, prodziekan ds. studenckich wyznacza ponownie pierwszy termin egzaminu dyplomowego.
3. Powtórny egzamin dyplomowy, w drugim terminie, nie może odbyć się wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od dnia pierwszego egzaminu dyplomowego.
4. W przypadku otrzymania oceny „niedostateczny” z egzaminu dyplomowego w drugim terminie albo nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „niedostateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów, zachowując prawo do jednokrotnego złożenia egzaminu w terminie roku od dnia skreślenia.
5. Termin ostatecznego złożenia egzaminu dyplomowego wyznacza prodziekan ds. studenckich i jest to jednocześnie termin wznowienia studiów.
6. Wznowienia studiów w trybie ust. 5 nie wlicza się do liczby innych wznowień studiów, o których mowa w Regulaminie.

#### **§ 75.**

##### **[Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym]**

1. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu dyplomowego oraz powtórnego egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi egzamin.
2. Zasady przeprowadzenia egzaminów, o których mowa w ust. 1, określa rektor odrębnym zarządzeniem w porozumieniu z samorządem studenckim.

3. Zasady przeprowadzenia egzaminów, o których mowa w ust. 1 określone są z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w miarę możliwości z zastosowaniem uniwersalnego projektowania.

## **ROZDZIAŁ XII TRYB UKOŃCZENIA STUDIÓW**

### **§ 76.**

#### **[Ocena z egzaminu dyplomowego]**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z oceną co najmniej „dostateczny”.
2. Ocena egzaminu dyplomowego jest wyliczana na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z odpowiedzi na wszystkie pytania egzaminacyjne, z zaokrągleniem do oceny pełnej lub połówkowej zgodnie z przyjętym systemem ocen stosowanym w Uczelni. Przy średniej arytmetycznej poniżej 3,000 bierze się pod uwagę liczbę pozytywnych ocen z odpowiedzi na poszczególne pytania egzaminacyjne w następujący sposób:
  - 1) jeżeli student z 2/3 wszystkich pytań otrzymał pozytywne oceny, wówczas ocena egzaminu dyplomowego jest mu podwyższana do oceny pozytywnej w przypadku o którym mowa w § 77 ust. 1 Regulaminu.
  - 2) jeżeli student z 3/4 wszystkich pytań otrzymał pozytywne oceny, wówczas ocena egzaminu dyplomowego jest mu podwyższana do oceny pozytywnej w przypadku o którym mowa w § 77 ust. 2 Regulaminu.
3. Dyplom oraz suplement do dyplomu sporządzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dniem ukończenia studiów jest dzień złożenia egzaminu dyplomowego. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

### **§ 77.**

#### **[Wynik ukończenia studiów]**

1. Wynik ukończenia studiów po złożeniu pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego stanowi sumę:
  - 1) 5/10 oceny średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów określonej wzorem:
$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\Sigma (\text{ocen pozytywnych} \times \text{punkty ECTS})}{\Sigma (\text{punkty ECTS})}$$
    - a) średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną; ocenie końcowej danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi;
    - b) ocena końcowa z przedmiotu jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się;
  - 2) 3/10 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku;



- 3) 2/10 średniej arytmetycznej oceny z odpowiedzi na pytania z egzaminu dyplomowego, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.
2. Wynik ukończenia studiów po złożeniu egzaminu dyplomowego stanowi sumę:
- 1) 1/2 średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów określonej wzorem:
 
$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\Sigma (\text{ocen pozytywnych} \times \text{punkty ECTS})}{\Sigma (\text{punkty ECTS})}$$
    - a) średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną; ocenie końcowej danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi;
    - b) ocena końcowa z przedmiotu jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się;
  - 2) 1/2 średniej arytmetycznej ocen z odpowiedzi na pytania egzaminacyjne, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.
3. W dyplomie ukończenia studiów i suplementie wpisuje się wynik ukończenia studiów, zaokrąglony do oceny według zasady:
- 1) do 3,259 – dostateczny (3,0);
  - 2) 3,260–3,759 – dostateczny plus (3,5);
  - 3) 3,760–4,259 – dobry (4,0);
  - 4) 4,260–4,509 – dobry plus (4,5);
  - 5) 4,510–5,000 – bardzo dobry (5,0).
4. Wynik ukończenia studiów jest wpisywany słownie tylko do dyplomu i suplementu, zaś w innych zaświadczeniach wynik ukończenia studiów podawany jest jako wartość liczbowa.

### **ROZDZIAŁ XIII PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 78.**

#### **[Przepisy przejściowe]**

1. Do postępowań wszczętych na podstawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 42/2021 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, stosuje się przepisy dotychczasowe, aż do zakończenia postępowania w danej sprawie w obu instancjach.
2. Uprawnienia nabyte na podstawie decyzji administracyjnych i innych rozstrzygnięć organów Uczelni podjętych przed dniem wejścia w życie Regulaminu zachowują moc obowiązującą.
3. Akty prawne wewnętrzne obowiązujące w Uczelni wydane przez właściwe organy Uczelni na podstawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 42/2021 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, zachowują moc obowiązującą do czasu wejścia w życie aktów prawnych wydanych na podstawie Regulaminu.

**§ 79.**  
**[Wejście w życie]**

1. Z końcem roku akademickiego 2021/2022 traci moc uchwała nr 42/2021 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów na Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Uchwała wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2022/2023.

  
REKTOR  
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński