

Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku

Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku. Obowiązuje studentów oraz pracowników.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku, zwana dalej „Uczelnią”, jest uczelnią niepubliczną, działającą na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym /Dz. U. 2005, Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami/ zwanej dalej ustawą.

§ 2.

Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami „Ustawy”, przepisami wykonawczymi do Ustawy oraz Statutem Uczelni.

§ 3.

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji, złożenia ślubowania oraz podpisania umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
2. Student otrzymuje legitymację studencką.
3. Przebieg studiów jest dokumentowany w:
 - a. protokołach sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych zawierających: nazwę przedmiotu, którego dotyczy zaliczenie lub egzamin, imię i nazwisko prowadzącego, imiona i nazwiska studentów, numery albumów, oceny, datę i podpis osoby zaliczającej lub przeprowadzającej egzamin;
 - b. kartach okresowych osiągnięć studenta w postaci wydruków danych elektronicznych z podpisem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni;
 - c. do dokumentacji przebiegu studiów zalicza się pracę dyplomową, którą składa się w postaci papierowej oraz elektronicznej.
4. Rektor jest przełożonym wszystkich studentów, a Dziekan przełożonym studentów danego wydziału.
5. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studenckiego.
6. Niepełnosprawnym studentom Uczelni zapewnia się odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć.
7. W zależności od stopnia niepełnosprawności, która mogłaby utrudniać odbywanie zajęć w trybie normalnym, Uczelnia stwarza możliwość odbywania studiów według indywidualnej organizacji toku studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan właściwego wydziału

II. Organizacja toku studiów

§ 4.

Studia przebiegają według planów studiów i programów kształcenia ustalonych dla poszczególnych kierunków w trybie określonym w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami) i w Statucie Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.

§ 5.

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września. Składa się z dwóch semestrów (zimowego i letniego), obejmujących zajęcia dydaktyczne, sesje egzaminacyjne, praktyki i wakacje.

2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia w danym roku akademickim mogą rozpoczynać się przed 1 października.
3. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później niż do 30 sierpnia, Rektor wyznacza terminy:
 - a. semestrów,
 - b. sesji egzaminacyjnych,
 - c. przerwy semestralnej i wakacji letnich,
 - d. składania prac dyplomowych,
 - e. egzaminów licencyjnych i magisterskich.
4. Dziekanat ogłasza terminy wymienione w ust. 2. poprzez umieszczenie w studenckim portalu EXTRANET oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Uczelni.
5. Rektor lub Dziekan w uzasadnionych przypadkach mogą zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach lub godzinach.

§ 6.

1. Plany studiów i programy kształcenia na studiach pierwszego stopnia oraz na studiach drugiego stopnia są zatwierdzane przez Radę Wydziału.
2. Szczegółowy plan zajęć na dany semestr zatwierdza Dziekan.
3. Plan studiów, program kształcenia, szczegółowe plany zajęć, harmonogramy sesji i egzaminów dyplomowych ogłaszane są poprzez umieszczenie tych informacji w studenckim portalu EXTRANET oraz wywieszenie ich na tablicach ogłoszeń w Uczelni najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
4. Student ma obowiązek zapoznać się ze szczegółowym planem zajęć oraz terminami, o których mowa w ust. 3.
5. W ciągu 10 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu osoby prowadzące zajęcia informują studentów o szczegółowych programach przedmiotów, szczegółowych zasadach ich zaliczeń oraz godzinach konsultacji.
6. Prowadzący zajęcia umieszcza na platformie MOODLE szczegółowy program przedmiotu, zasady jego zaliczenia oraz wykaz obowiązkowej literatury.
7. Zajęcia w Uczelni, z wyjątkiem wykładów są obowiązkowe.
8. Zajęcia dydaktyczne, w tym również ich zaliczenia mogą być prowadzone w języku obcym przez nauczycieli akademickich posiadających kompetencje językowe, w zakresie zgodnym z planami studiów i programami kształcenia.
9. Przedmioty objęte planami studiów i programami kształcenia mogą mieć formę:
 - a) wykładów,
 - b) konwersatoriów,
 - c) ćwiczeń,
 - d) ćwiczeń terenowych,
 - e) seminariów,
 - f) lektoratów,
 - g) laboratoriów,
 - h) praktyk,
 - i) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - j) zajęć projektowych,
 - k) zajęć z wychowania fizycznego.
10. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu świadectwa lekarskiego bądź innego dokumentu, na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia.
11. Organizacja i przebieg studiów uwzględniają przenoszenie i uznawanie wyników osiągniętych przez studenta w jednostce organizacyjnej Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami określonymi w § 10.

§ 7.

1. Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.
2. Dziekan może działać przy pomocy Prodziekanów.

III. Zasady systemu punktowego

§ 8.

1. Celem ewidencjonowania i porównywania osiągnięć studenta służy system punktowy. Każdemu modułowi lub przedmiotowi kształcenia jest przypisana określona liczba punktów ECTS (European Credit Transfer System) zwanych dalej punktami, ustalona przez Radę Wydziału. Liczba punktów dla modułów lub przedmiotów kształcenia w jednym semestrze studiów wynosi nie mniej niż 30.
2. Wszystkie formy zajęć składające się na każdy przedmiot wyodrębniony w planie studiów danego semestru podlegają łącznej ocenie. Oprócz oceny przedmiotowi przyporządkowuje się punkty ECTS będące miarą pracochłonności jego opanowania. Liczba punktów powinna być wartością całkowitą. Przy zaliczeniach przedmiotów stosuje się niżej podane oceny:
(zgodna z europejskim systemem punktów)

bardzo dobra	5,0	A
dobra plus	4,5	B
dobra	4,0	C
dostateczna plus	3,5	D
dostateczna	3,0	E
niedostateczna	2,0	F

3. Ocena niedostateczna – 2,0 jest oceną negatywną i oznacza niezaliczenie przedmiotu.
4. Przedmiot może kończyć się zaliczeniem na „zal”.
5. Przed rozpoczęciem semestru Dziekan ustala, które z przedmiotów wymagają zaliczenia na „zal”.
6. Student uzyskuje punkty za zaliczenie przedmiotu, bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny. Przedmiot, za zaliczenie którego student otrzymał liczbę punktów wynikającą z programu studiów, nie podlega powtórnemu zaliczeniu.
7. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie liczby punktów określonej programem studiów.
8. Przy obliczaniu średniej ocen (tak bieżącej jak i końcowej) należy stosować wzór:

$$\text{średnia_ocena} = \frac{\text{suma } o_i}{p_i}$$

gdzie:

o_i - jest oceną z i-tego przedmiotu,

p_i - liczba przedmiotów.

- a. Jeżeli przedmiot składa się z ćwiczeń i wykładu to do obliczenia średniej brana jest ocena z egzaminu.
- b. Jeżeli student wielokrotnie podchodził do zaliczenia przedmiotu to do obliczenia średniej brane są wszystkie podejścia.
- c. Do średniej oceny nie wchodzi pozycja planu studiów, którym nie przyznano punktów lub zalicza się bez oceny oraz ocena z wychowania fizycznego.
- d. Średnia ocen liczona jest do dwóch miejsc po przecinku bez dokonywania zaokrągleń

§ 9.

1. Suma punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów określana jest jako dług punktowy.
2. Jako dopuszczalny uznaje się dług skumulowany nie przekraczający:
Dla studiów pierwszego stopnia
 - a. po pierwszym semestrze - 18 punktów;
 - b. po drugim semestrze - 20 punktów;
 - c. po trzecim semestrze - 20 punktów;
 - d. po czwartym semestrze - 20 punktów,

- e. po piątym semestrze - 20 punktów;
- f. po szóstym semestrze (jeśli studia trwają siedem semestrów) – 20 punktów.

Dla studiów drugiego stopnia

- a. po pierwszym semestrze - 18 punktów;
 - b. po drugim semestrze - 20 punktów;
 - c. po trzecim semestrze - 20 punktów;
3. Warunkiem rejestracji na k-ty semestr ($k = 2, \dots$) jest rozmiar skumulowanego długu nieprzekraczający liczby punktów wymienionych w ust.2.
 4. Dług punktowy związany z niezaliczeniem przedmiotów powinien być usunięty do czasu ukończenia studiów. Niespełnienie tego warunku powoduje skreślenie z listy studentów lub cofnięcie na niezaliczony semestr.
 5. Student z długiem punktowym poniżej lub równym wysokości wymienionej w ust. 2. zostaje wpisany na kolejny semestr z jednoczesną realizacją powtarzania niezaliczonych przedmiotów wynikających z długu punkowego. Zasady powtarzania przedmiotów określa Dziekan w drodze zarządzenia.
 6. Wysokość długu punkowego jest rozliczana po każdym kolejnym semestrze.
 7. Na żądanie studenta Uczelnia po zaliczeniu semestru może wystawić zaświadczenie o uzyskanych punktach i ocenach z zaliczeń i egzaminów w danym semestrze.

§ 10.

1. Student skierowany na studia w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, który zrealizował zaakceptowany przez Dziekana program studiów oraz uzyskał liczbę punktów ustaloną dla danego semestru, uzyskuje rejestrację na wyższy semestr.
2. Studentowi, który podczas studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej nie zrealizował programu lub uzyskał mniejszą liczbę punktów niż ustalona dla danego semestru, Dziekan ustala konieczne do zrealizowania dodatkowe przedmioty.

IV. Zaliczenie przedmiotu

§ 11.

1. Studentowi przysługuje prawo podejścia do egzaminu (zaliczenia) w dwóch terminach – podstawowym i poprawkowym.
2. Wyniki egzaminu (zaliczenia) publikowane są w Extranecie lub na platformie Moodle, albo w innym ogólnodostępnym miejscu w terminie do 7 dni po egzaminie (zaliczeniu).
3. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest łączne zaliczenie z ćwiczeń i wykładu, (jeśli przedmiot składa się z wykładów i ćwiczeń).
4. Prowadzący zajęcia może zaproponować studentowi dodatkowy termin poprawkowy. Termin taki może również zaproponować Dziekan.
5. Student, który otrzymał ocenę negatywną z egzaminu (zaliczenia), a ma zastrzeżenia do obiektywności oceny lub sposobu przeprowadzenia egzaminu (zaliczenia), może w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników wystąpić do Dziekana o zgodę na egzamin komisyjny.
6. Egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne) może być również wyznaczony przez Dziekana w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu (lub zaliczenia) albo w innych uzasadnionych okolicznościach.
7. Rozpatrzenie wniosku o egzamin komisyjny (lub zaliczenie) i ewentualne wyznaczenie jego terminu powinno odbyć się niezwłocznie, nie później jednak niż 7 dni od daty złożenia podania.

8. Egzamin komisyjny (lub zaliczenie komisyjne) odbywa się przed komisją złożoną z Dziekana lub Prodziekana jako przewodniczącego, egzaminatora, który przeprowadzał kwestionowany egzamin (lub zaliczenie) oraz specjalisty z przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego. Wynik egzaminu komisyjnego (lub zaliczenia komisyjnego) do protokołu elektronicznego wpisuje przewodniczący komisji.
9. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 8, może wchodzić wytypowany przez studenta pracownik lub student uczelni jako obserwator.
10. Student, który z przyczyn usprawiedliwionych nie otrzymał pozytywnej oceny z przedmiotu i nie przystąpił do egzaminu (zaliczenia) w jednym z dwóch przysługujących mu terminów może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o zgodę na dodatkowy termin egzaminu (zaliczenia) w sesji przedłużonej. Terminy składania podań oraz terminy dodatkowych zaliczeń w sesji przedłużonej reguluje Zarządzenie Dziekana.

§ 12.

Status studenta jest określony:

- a. rejestracją pełną,
- b. rejestracją z długiem punktowym,
- c. powtarzaniem semestru,
- d. urlopem (§ 13 i § 14).

§ 13.

1. Student, który nie uzyskał rejestracji pełnej lub rejestracji z długiem punktowym na kolejny semestr, może:
 - a. zostać cofnięty na semestr określony przez Dziekana, na powtarzanie semestru,
 - b. zostać skreślony z listy studentów.
2. Uznaje się uzyskane w dotychczasowym toku studiów uzyskane zaliczenia i egzaminy z zastrzeżeniem punktu 3.
3. Dziekan może nie wyrazić zgody na uznanie wcześniejszych zaliczeń w przypadku gdy nastąpiła zmiana planu studiów, programu kształcenia lub nastąpiła przerwa trwająca dłużej niż dwa lata.
4. W szczególnych okolicznościach cofnięcie na określony semestr może być poprzedzone przyznaniem przez Dziekana urlopu semestralnego.

§ 14.

1. Student, który spełnia warunek rejestracji na kolejny semestr (rejestracja pełna lub z długiem punktowym), może, przed rozpoczęciem semestru, uzyskać urlop semestralny (krótkoterminowy) lub roczny (długoterminowy).
2. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenckie.
3. Urlopu udziela Dziekan na wniosek studenta.

V. Indywidualny plan studiów i program kształcenia

§ 15.

1. Student po pierwszym roku studiów pierwszego stopnia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 z dotychczasowego toku studiów oraz student po pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia, który ukończył studia pierwszego stopnia z oceną bardzo dobrą, może wystąpić do Dziekana o zgodę na indywidualny plan studiów i program kształcenia.
2. Dziekan określa indywidualny plan studiów, program kształcenia i ustala niezbędny limit punktów ECTS wymagany do zaliczenia semestru i/lub roku akademickiego.

3. Przyznanie indywidualnego planu studiów i programu kształcenia w sytuacji opisanej w ust. 1 może spowodować skrócenie okresu studiów.
4. Jeżeli student studiujący według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia nie otrzymał pozytywnych ocen z wymaganych w semestrze zaliczeń i egzaminów oraz nie uzyskał wymaganego limitu punktów ECTS wówczas:
 - a. w wypadku braku pozytywnej oceny z jednego przedmiotu Dziekan może warunkowo zaliczyć dany semestr i wpisać na kolejny z „długiem punktowym”. W tym przypadku stosuje się zapis § 12, pkt. b.
 - b. w innym wypadku Dziekan cofa decyzję o przyznaniu studentowi indywidualnego planu studiów i programu kształcenia i kieruje go na odpowiedni semestr studiów stosując odpowiednio zapis § 12, pkt. b.

§ 16.

1. Indywidualny plan studiów i program kształcenia może być również przyznany studentowi z powodu:
 - a. zmiany formy studiów, kierunku studiów lub specjalności na danym kierunku,
 - b. podjęcia studiów na dwóch kierunkach lub dwóch specjalnościach,
 - c. przeniesienia z innej uczelni,
 - d. wznowienia nauki po urlopie dziekańskim,
 - e. wznowienia nauki na powtarzonym semestrze,
 - f. wznowienia nauki po reaktywacji,
 - g. rozpoczęcia studiów drugiego stopnia na kierunku innym niż ukończone studia pierwszego stopnia,
 - h. realizowania semestru w uczelni za granicą,
 - i. innych przyczyn losowych i życiowych sytuacji
2. Indywidualny plan studiów i program kształcenia określa Dziekan.
3. Indywidualny plan studiów i program kształcenia może być również realizowany w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych. Do indywidualnych studiów międzyobszarowych stosuje się odpowiednio przepisy § 15 – 16 .

VI. Praktyki studenckie

§ 17.

1. Organizacją praktyk zawodowych zajmuje się Biuro Karier, które kieruje studenta na praktykę, uwzględniając przy wyborze miejsca:
 - a. kierunek studiów,
 - b. preferencje i predyspozycje studenta,
 - c. uzyskane przez niego wyniki w nauce.
2. Dyrektor Biura Karier może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w miejscu zaproponowanym przez studenta.

§ 18.

Student kierowany na praktykę otrzymuje:

1. skierowanie
2. program praktyki

§ 19.

1. Student studiów pierwszego i drugiego stopnia ma obowiązek odbycia praktyki zawodowej.
2. Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia określa Regulamin Praktyk.
3. Z obowiązku odbycia praktyki może zostać zwolniony student wykonujący pracę zgodną z programem studiowanego kierunku.
4. Decyzję o zwolnieniu z praktyki zawodowej podejmuje Dziekan na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, na podstawie dokumentacji pracy.

§ 20.

1. Na wniosek Dyrektora Biura Karier, Dziekan, w VI semestrze studiów pierwszego stopnia oraz IV semestrze studiów drugiego stopnia zalicza praktykę na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk.
2. Jeżeli student nie zaliczy praktyki zawodowej i tym samym VI semestru studiów pierwszego stopnia oraz IV semestru studiów drugiego stopnia, może wystąpić do Dziekana o warunkowe zaliczenie semestru VI pierwszego stopnia lub semestru IV drugiego stopnia i skierowanie na praktykę. W przeciwnym razie student zostaje skreślony z listy studentów.

§ 21.

Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia określa Regulamin Praktyk wydany przez Rektora.

VII. Zmiana formy studiów, kierunku i specjalności

§ 22.

1. Wybór formy studiów następuje w momencie złożenia podania o przyjęcie na studia.
2. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę formy studiów, o ile istnieje taka możliwość.
3. Jeśli między studiami stacjonarnymi i niestacjonarnymi istnieją różnice programowe, student ma obowiązek uzupełnić je w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Zaliczenie przedmiotów w takim wypadku regulowane jest zapisem § 11-14.

§ 23.

1. Wybór kierunku studiów na studiach pierwszego stopnia następuje w momencie złożenia podania o przyjęcie na studia.
2. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę kierunku studiów lub specjalności, o ile istnieje taka możliwość.
3. Jeżeli między kierunkami studiów i specjalnościami istnieją różnice programowe, student ma obowiązek uzupełnić je w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Zaliczenie przedmiotów w takim wypadku regulowane jest zapisem § 11-14.

§ 24.

1. Student może, za zgodą Dziekana, studiować na dwóch kierunkach lub dwóch specjalnościach.
2. Warunki studiowania w przypadku określonym w ust. 1 określa Dziekan.

VIII. Praca dyplomowa (licencjacka, magisterska, inżynierska)

§ 25.

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wybranego promotora.
2. Promotorów i recenzentów zatwierdza Dziekan.
3. Promotorem na studiach pierwszego stopnia może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Promotorem na studiach drugiego stopnia może być osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora. Za zgodą Senatu Uczelni promotorem może zostać osoba posiadająca stopień naukowy doktora.
5. Recenzentem może być osoba posiadająca, co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Prace dyplomowe mogą być przygotowywane w języku obcym.

§ 26.

1. Informacja o seminariach dyplomowych udostępniana jest studentom najpóźniej na początku semestru rozpoczynającego realizację seminarium dyplomowego.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera: wykaz i prezentację promotorów, wykaz proponowanej problematyki seminariów oraz ustalone przez promotorów kryteria przyjęć na seminaria.

§ 27.

1. Tematy prac dyplomowych przygotowywanych w Uczelni muszą być zgodne z kierunkiem studiów.
2. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor biorąc pod uwagę studiowaną specjalność, zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą oraz potrzeby praktyki gospodarczej.
3. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego i uzyskania przyporządkowanych seminarium punktów ECTS w ostatnim semestrze studiów jest uzyskanie od promotora pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
4. Student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie pozytywnie ocenioną przez promotora pracę w dwóch egzemplarzach w formie drukowanej oraz w wersji elektronicznej w terminach określonych przez Rektora w odpowiednim zarządzeniu.
5. Student musi złożyć oświadczenie o przestrzeganiu praw autorskich.
6. Praca jest kierowana do recenzenta, wskazanego przez Dziekana.
7. Student ma prawo zapoznać się z recenzją swojej pracy.

§ 28.

1. Jeżeli student zaliczył wszystkie przedmioty przewidziane planem studiów oprócz seminarium dyplomowego może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o powtórzenie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze. Dziekan, po zasięgnięciu opinii promotora o stanie zaawansowania pracy, może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1.
2. Student, który nie zaliczył seminarium dyplomowego i nie wystąpił do Dziekana z wnioskiem o przedłużenie terminu jego zaliczenia, zostaje skreślony z listy studentów.
3. Dziekan może przedłużyć termin składania prac dyplomowych.

§ 29.

1. W wypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, Dziekan kieruje pracę do drugiego recenzenta.
2. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
3. Jeżeli ocena z drugiej recenzji jest negatywna, student, zgodnie z § 38 ust.1 pkt. c, zostaje skreślony z listy studentów.

IX. Egzamin dyplomowy

§ 30.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. uzyskanie wymaganej planem studiów liczby punktów ECTS, odbycie wymaganej liczby godzin zajęć oraz uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w planie studiów;
2. uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej od promotora i recenzenta;
3. złożenie w dziekanacie karty obiegujowej;

§ 31.

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia pracy dyplomowej.
2. Dziekanat podaje do wiadomości, poprzez umieszczenie w studenckim portalu EXTRANET oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń, szczegółowy harmonogram egzaminów dyplomowych, nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
3. Student ma obowiązek zapoznać się z ogłoszonym, zgodnie z ust. 2, szczegółowym harmonogramem egzaminów dyplomowych.

§ 32.

Komisję egzaminacyjną powołuje Dziekan w osobach: przewodniczącego, promotora i recenzenta. Przewodniczącym Komisji egzaminacyjnej może być Dziekan, Prodziekan lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora – dla studiów pierwszego stopnia i doktora habilitowanego – dla studiów drugiego stopnia.

§ 33.

1. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej:
 - 1) na egzaminie kierunkowym student odpowiada na jedno pytanie z zakresu kierunku studiów.
 - 2) na obronie pracy dyplomowej student odpowiada na dwa pytania dotyczące problematyki pracy dyplomowej zadane przez członków Komisji;
2. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia łączonych ze studiami podyplomowymi składa się z trzech części: egzaminu kierunkowego z zakresu tematyki studiów drugiego stopnia, obrony pracy oraz egzaminu kierunkowego z zakresu studiów podyplomowych. Warunkiem podejścia do egzaminu kierunkowego z zakresu studiów podyplomowych jest uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminu kierunkowego i obrony pracy magisterskiej
3. Warunkiem pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego jest uzyskanie ocen pozytywnych z egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej.
4. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z obrony pracy dyplomowej i egzaminu kierunkowego.
5. W przypadku, gdy praca dyplomowa została sporządzona w języku obcym, na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym. Warunkiem zgody Dziekana jest posiadanie kompetencji językowych członków komisji.

§ 34.

1. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, winien, za pośrednictwem dziekanatu, najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu.
2. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, Dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu. Nieprzystąpienie do egzaminu w drugim, ostatecznym terminie powoduje, zgodnie z § 38 ust. 2 pkt. a, skreślenie studenta z listy studentów.
3. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie wcześniej jednak niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
4. Otrzymanie oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie, powoduje, zgodnie z § 38 ust. 2 pkt. a, skreślenie studenta z listy studentów.

X. Ukończenie studiów

§ 35.

1. Warunkiem ukończenia studiów jest pozytywne zaliczenie egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
 - a. $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów, które nie kończą się egzaminem (nie dotyczy wychowania fizycznego), otrzymanych podczas studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal”.
 - b. $\frac{1}{4}$ średniej arytmetycznej ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta,
 - c. $\frac{1}{4}$ średniej arytmetycznej ocen z egzaminu dyplomowego.
3. Komisja egzaminu dyplomowego może, w uzasadnionych przypadkach, o pół stopnia podwyższyć lub obniżyć ocenę obliczoną zgodnie z ust. 1.

§ 36.

Na dyplomie wpisuje się ostateczny wynik studiów, przeliczony w następujący sposób:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na dyplomie
4,50 – 5,00	bardzo dobry
4,26 – 4,49	dobry plus
3,76 – 4,25	dobry
3,50 – 3,75	dostateczny plus
do 3,49	dostateczny

XI. Stypendia

§ 37.

1. W Uczelni przyznawane są świadczenia finansowane ze środków Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, o których mowa w art. 173 ust. 1 Ustawy.
2. Tryb, formy i warunki przyznawania świadczeń finansowanych ze środków Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w formie dotacji, określa Regulamin Przyznawania Pomocy Materialnej Studentom Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.

XII. Skreślenie z listy studentów

§ 38.

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w wypadku:

- a. niepodjęcia studiów,
 - b. rezygnacji ze studiów,
 - c. niezłożenia w wyznaczonym terminie egzaminu dyplomowego,
 - d. ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w wypadku:
 - a. stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - b. niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - c. niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 3. Student zostaje powiadomiony o zamiarze skreślenia listem poleconym, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 1, pkt. a, b i d.
 4. Niepodjęcie studiów następuje w przypadku niewypełnienia warunków określonych w §3 ust. 1
 5. Stwierdzenie braku postępów w nauce następuje wtedy, gdy student nie spełnia warunków powtarzania semestru, powtarzania przedmiotu, dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
 6. Rezygnacja ze studiów wymaga złożenia przez studenta wniosku do Dziekana w formie pisemnej (papierowej) z własnoręcznym podpisem.

§ 39.

1. Od decyzji Dziekana o skreśleniu z listy studentów, studentowi przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
2. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. Po wyczerpaniu trybu opisanego w ust. 1,2 na decyzję przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, wniesiona za pośrednictwem Rektora w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 40.

Po skreśleniu z listy studentów, student zobligowany jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 41.

1. Student, który został skreślony z listy studentów może ubiegać się o reaktywację. Podanie o reaktywację powinno zostać złożone najpóźniej miesiąc od rozpoczęcia semestru na który ma nastąpić reaktywacja. Podanie złożone po tym terminie będzie traktowane jako wniosek o reaktywację od kolejnego semestru.
2. Student skreślony w trakcie trwania semestru może reaktywować się na semestr, z którego nastąpiło skreślenie w okresie jednego miesiąca od daty skreślenia. Po tym terminie możliwa będzie reaktywacja od kolejnego semestru.
3. Dziekan reaktywuje studenta i określa warunki reaktywacji.
4. Warunki studiowania po reaktywacji określa Dziekan.

XIII. Opłaty za studia

§ 42.

1. Studia w Uczelni są płatne.
2. Opłaty za studia oraz zasady i terminy ich wnoszenia określone są odrębnym Regulaminem opłat za studia.

XIV. Prawa i obowiązki studenta

§ 43.

1. Student ma prawo do poszanowania swej godności przez każdego członka społeczności akademickiej.
2. Studenci mają prawo do:
 - 1) udziału w podejmowaniu decyzji przez organy Kolegialne Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli;
 - 2) zdobywania wiedzy oraz rozwijania zainteresowań przez korzystanie z pełnej oferty dydaktycznej Uczelni;
 - 3) konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów;
 - 4) uczestniczenia w konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Uczelnię, o ile mają one charakter otwarty;
 - 5) uczestnictwa w projektach badawczych prowadzonych w Uczelni, o ile uzyska zgodę kierownika projektu;
 - 6) podjęcia studiów równoległe na innym kierunku lub innej specjalności;
 - 7) realizacji części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej na zasadach określonych w innych uregulowaniach;
 - 8) oceniania procesu dydaktycznego;
 - 9) korzystania z księgozbioru zgromadzonego w bibliotece Uczelni, udostępnianego na zasadach zgodnych z Regulaminem Biblioteki;
 - 10) korzystania z pomocy Biura Karier w poszukiwaniu miejsca odbywania praktyki zawodowej lub/i pracy;
 - 11) korzystania z bazy Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Studenci tworzą samorząd studencki, który działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ samorządu studenckiego po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności ze Statutem Uczelni.
4. Studenci mogą:
 - 1) zrzeszać się w kołach naukowych;
 - 2) zrzeszać się w organizacjach studenckich i zakładać nowe, zgodnie z przepisami prawa.
3. Studentowi przysługuje prawo do otrzymywania pomocy materialnej, jeżeli spełnia warunki określone odrębnymi przepisami.

§ 44.

1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodnie z treścią ślubowania i regulaminów Uczelni, w szczególności:
 - 1) dbałość o dobre imię Uczelni;
 - 2) poszanowanie godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
 - 3) etyczne zdobywanie zaliczeń i zdawanie egzaminów;
 - 4) poszanowanie mienia Uczelni
 - 5) przestrzeganie Kodeksu Etyki Studenta
2. Student ma obowiązek:
 - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych
 - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych zgodnie z planem studiów;
 - 3) zapoznawania się na bieżąco (co najmniej raz na 7 dni) z informacjami przekazywanymi przez władze Uczelni, inne jednostki organizacyjne oraz wykładowców za pośrednictwem portalu EXTRANET. Odebranie informacji przez studenta za pośrednictwem EXTRANETU uznaje się za doręczoną.
 - 4) zapoznawania się z odpowiedzią udzieloną na złożone przez niego podanie z wyłączeniem przypadków, dla których ustawa wymaga doręczenia odpisu pisemnej decyzji.
 - 5) Powiadamiania niezwłocznie Uczelni o wszelkich zmianach jego danych osobowych oraz adresu do korespondencji. Nieodebrana korespondencja wysłana na adres wskazany przez studenta jest traktowana jako prawidłowo doręczona.
 - 6) Stosowania się do regulaminów obowiązujących w Uczelni.

XV. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 45.

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną lub przed Sądem Koleżeńskim samorządu studenckiego, zwanym dalej „Sądem Koleżeńskim” zgodnie z art. 211-225 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005, Nr 164, poz. 1365).
2. Szczegółowe zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określone są w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 6 grudnia 2006r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów, wydanego na podstawie art. 224 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005, Nr 164, poz. 1365) z uwzględnieniem art. 275 ust.3 powyższej ustawy.

XVI. Postanowienia końcowe

§ 46.

1. Prawo do rozstrzygnięcia kwestii, których nie obejmuje niniejszy Regulamin, przysługuje Dziekanowi.
2. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dziekana od decyzji podjętych przez Prodziekanów i pracowników dydaktycznych Uczelni, w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji.
3. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji.
4. Decyzja Rektora jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
5. Po wyczerpaniu trybu opisanego ust. 2 - 4, na decyzję przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, wniesiona za pośrednictwem Rektora, w terminie 30 dni od dnia wydania decyzji.

§ 47.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2014 r.