

Regulamin Studiów
w Wyższej Szkole Bankowej
we Wrocławiu



Wrocław 2014

Regulamin Studiów w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu

Spis treści

SPIS TREŚCI	1
1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
2. ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA	2
3. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	3
4. TRYB STUDIOWANIA I ORGANIZACJA STUDIÓW	4
5. ZALICZENIE PRZEDMIOTU (MODUŁU)	6
A. NIEOBECNOŚCI, SYSTEM OCEN, KOŁOKWIA	6
B. ZALICZANIE PRZEDMIOTU W TRYBIE ZWYKŁYM.....	7
C. ZALICZENIE PRZEDMIOTU W TRYBIE POPRAWKOWYM.....	7
D. ZALICZENIE KOMISYJNE	8
E. EGZAMIN W TRYBIE ZWYKŁYM.....	8
F. EGZAMIN W TRYBIE POPRAWKOWYM.....	9
G. EGZAMIN KOMISYJNY	9
6. WPIS NA SEMESTR LUB ROK STUDIÓW	9
7. POWTARZANIE SEMESTRU LUB ROKU	10
8. STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEGO PLANU STUDIÓW I PROGRAMU KSZTAŁCENIA ORAZ STUDIA MIĘDZYOBZAROWE	10
9. PRAKTYKI STUDENCKIE	11
10. PRZENIESIENIE, ZMIANA FORMY STUDIÓW, KIERUNKU LUB SPECJALNOŚCI.....	12
11. URLOP OD ZAJĘĆ	12
12. PRACA DYPLOMOWA	13
13. EGZAMIN DYPLOMOWY	14
14. UKOŃCZENIE STUDIÓW.....	15
15. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW	16
16. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW.	17
17. ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA STUDIA	17
18. STYPENDIA	17
19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	18

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych (w tym studiów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Ustawa - Ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późniejszymi zmianami);
- 2) Statut - Statut Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu;
- 3) Uczelnia – Wyższą Szkołę Bankową we Wrocławiu;
- 4) student - osobę podejmującą lub realizującą kształcenie na studiach wymienionych w ust.1;
- 5) studia międzyobszarowe – studia obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów, prowadzonym w Uczelni;
- 6) program kształcenia - dokument przyjęty przez Radę Wydziału dla danego kierunku studiów, danego poziomu studiów i profilu kształcenia obejmujący:
 - a) opis zakładanych efektów kształcenia,
 - b) program studiów;
- 7) poziom studiów - studia pierwszego lub drugiego stopnia;
- 8) profil kształcenia — profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
- 9) program studiów - opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia; obejmujący w szczególności:
 - a) opis modułów lub przedmiotów kształcenia wraz z przypisanymi punktami ECTS oraz opisem zakładanych efektów kształcenia,
 - b) plan studiów,
 - c) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta;
- 10) przedmiot - zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze planu studiów i podlegających łącznej ocenie z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS;
- 11) efekty kształcenia - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez studenta;
- 12) punkty – punkty ECTS (European Credit Transfer System) przypisane przedmiotowi lub modułowi kształcenia;
- 13) prowadzący zajęcia - nauczyciel akademicki, który w ramach danego modułu kształcenia, realizuje określone zajęcia lub część zajęć;
- 14) Extranet, Moodle - platformy internetowe administrowane przez Uczelnię służące wymianie informacji pomiędzy Uczelnią a studentami oraz pomiędzy pracownikami dydaktycznymi a studentami.

§ 2

Regulamin niniejszy określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami Ustawy i Statutem Uczelni.

2. Zasady przyjmowania na studia

§ 3

1. O przyjęcie do Uczelni na studia pierwszego stopnia może ubiegać się osoba, która posiada świadectwo dojrzałości lub inny równorzędny dokument.
2. O przyjęcie do Uczelni na studia drugiego stopnia może ubiegać się osoba, która posiada tytuł zawodowy licencjata, inżyniera lub magistra lub inny równorzędny.

§ 4

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje po złożeniu ślubowania i immatrykulacji.
2. Po złożeniu ślubowania i immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką.
3. Legitymacja studencka powinna być w szczególności w sposób chroniona przez studenta.
4. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów – do momentu utraty ich ważności.

§ 5

1. Jeżeli program nauczania zakłada w trakcie studiów wybór przez studentów specjalności lub specjalizacji Dziekan w swoim zarządzeniu określa termin i szczegółowe zasady zapisów na specjalności i specjalizację.
2. Szczegółowe zasady zapisów na specjalności lub specjalizację są ogłaszane najpóźniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem akcji zapisów na specjalności lub specjalizację.
3. W przypadkach, gdy liczba studentów, którzy zapisali się na specjalność lub specjalizację jest mniejsza od 60 osób dana specjalność lub specjalizacja może nie być uruchomiona. Wtedy student wybiera inną spośród uruchomionych.
4. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia kierunku i profilu studiów, na które został przyjęty student, przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów przewidzianemu w przepisach wewnętrznych Uczelni obowiązujących w dniu przyjęcia studenta na dany kierunek i profil studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na studia.
5. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia uruchomionej specjalności, specjalizacji przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na specjalność lub specjalizację.

3. Prawa i obowiązki studenta

§ 6

1. Student, obok uprawnień wynikających z ustawy i Statutu Wyższej Szkoły Bankowej, ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Wyższej Szkoły Bankowej, a także z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,

- 2) oceniania zajęć w formie ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni,

- 3) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni,

- 4) korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym,

- 5) zgłaszania postulatów i wniosków dotyczących toku studiów, spraw socjalnych oraz innych spraw dotyczących środowiska studenckiego,

- 6) współuczestniczenia w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami kolegialnych organów Uczelni,

2. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminem studiów.

Przed wszystkim student obowiązany jest do:

- 1) studiowania zgodnie z programem kształcenia,

- 2) uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,

- 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego,

- 4) dbania o dobro Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu

- 5) terminowego regulowania opłat na rzecz Uczelni

3. Student ma obowiązek stosowania się do wszelkich przepisów wewnętrznych Uczelni, przede wszystkim do uchwał Senatu, decyzji i zarządzeń Rektora oraz decyzji Dziekana.
4. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług edukacyjnych dla studiów I i II stopnia i przepisami wewnętrznymi Uczelni.
5. Student zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych podanych w kwestionariuszu osobowym w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w umowie o świadczenie usług edukacyjnych, w szczególności dotyczących nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji i adresu email.
6. Do obowiązków studentów należy także bieżąca kontrola planu zajęć, informacji, wiadomości i komunikatów indywidualnie kierowanych do studentów w ramach wewnętrznego serwisu internetowego Extranet.
7. Do obowiązku studentów należy odebranie legitymacji studenckiej w ciągu trzech tygodni od immatrykulacji.

§ 7

1. Platforma e-learningowa Moodle umożliwia studentom WSBF indywidualną, asynchroniczną naukę wykorzystując do tego celu specjalnie przygotowane dla poszczególnych przedmiotów manuale.
2. Student zobowiązany jest na początku semestru do zalogowania się do platformy Moodle. Aby zalogować się do platformy Moodle należy uprzednio zalogować się do Extranetu.
3. W programach nauczania przewidziane są przedmioty do realizacji wyłącznie na platformie Moodle.
4. Na platformie Moodle student ma możliwość: zapoznania się z materiałem (w formie multimedialnej oraz plików tekstowych), czatów z prowadzącym, korzystania z forum dyskusyjnego, zdalnych konsultacji, realizowania zadań i testów.
5. Aktywność studenta na platformie Moodle jest rejestrowana i oceniana zgodnie z podanymi w karcie przedmiotu kryteriami oceny.
6. Systemem komunikacji Uczelni ze studentem jest Extranet. Zakres możliwych do realizacji spraw za pośrednictwem systemu Extranet określa Dziekan.

4. Tryb studiowania i organizacja studiów

§ 8

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Gdy rok akademicki jest podzielony na semestry, to wyodrębnia się semestr zimowy i letni.

§ 9

1. Plany studiów i programy kształcenia są uchwalane przez Radę Wydziału i wprowadzane w życie przez Dziekana.
2. Plany studiów i programy kształcenia dla nowego rocznika są dostępne dla kandydatów na studia w biurze rekrutacji nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem zajęć.
3. Plany studiów i programy kształcenia są dostępne dla studentów w serwisie internetowym Extranet.

§ 10

Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później jednak niż do 30 sierpnia, Rektor wyznacza harmonogram roku akademickiego.

§ 11

Najpóźniej na 5 miesięcy przed terminem egzaminów dyplomowych Dziekan wyznacza:

- 1) termin składania prac dyplomowych,
- 2) okres, w którym odbywają się egzaminy dyplomowe.

§ 12

Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć nieprzewidziane w harmonogramie, o którym mowa w § 8.

§ 13

Plan studiów przewiduje następujące rodzaje przedmiotów:

- 1) ogólne,
- 2) kierunkowe,
- 3) specjalnościowe,
- 4) specjalizacyjne,
- 5) do wyboru przez studenta,
- 6) fakultatywne - przedmioty dodatkowe, poszerzające normalny program nauczania. Student może brać w nich udział, o ile uzyskał zgodę prowadzącego przedmiot oraz Dziekana;

§ 14

1. Zaliczenie przedmiotów, o których mowa w § 13 pkt. 1, 2, 3, 4 i 5 jest obowiązkowe.
2. Student, który zadeklaruje, że będzie uczęszczał na zajęcia z przedmiotów, o których mowa w § 13 pkt. 6 obowiązany jest je zaliczyć.
3. Przedmioty o których mowa w § 13 pkt. 6 nie są objęte obowiązkowym programem studiów. Brak zaliczenia lub niezdanie egzaminu z takiego przedmiotu nie jest podstawą odmowy zaliczenia semestru lub roku.

§ 15

1. Zajęcia mogą być prowadzone w języku obcym tylko dla studentów, którzy wyrażą na to zgodę. Nie dotyczy to zajęć z języka obcego.
2. Ograniczenie wymienione w ust. 1 nie dotyczy studentów, którzy w trakcie rekrutacji wybrali studia oferujące prowadzenie zajęć w języku obcym oraz osób studiujących w ramach międzynarodowej wymiany studentów.

§ 16

Przedmioty objęte programem nauczania przybierają formę:

- 1) wykładów;
- 2) konwersatoriów;
- 3) ćwiczeń;
- 4) seminariów;
- 5) proseminariów;
- 6) lektoratów;
- 7) laboratoriów;
- 8) praktyk;
- 9) zajęć realizowanych e-learningowo;
- 10) zajęć warsztatowych;
- 11) zajęć projektowych;
- 12) obozów sportowych
- 13) zajęć terenowych.

§ 17

Przedmioty tworzące program studiów dzielą się na:

- 1) kończące się zaliczeniem;
- 2) kończące się egzaminem;
- 3) kończące się zaliczeniem i egzaminem.

§ 18

1. Wykaz przedmiotów kończących się zaliczeniem, egzaminem i zaliczeniem wraz z egzaminem jest zawarty w planie studiów i programie kształcenia.

§ 19

1. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych, wykazanych w planach studiów wybranego kierunku, profilu kształcenia, specjalności i specjalizacji jako obowiązkowe oraz, określonego przez wymaganą liczbę punktów, wymiaru przedmiotów obieralnych.
2. Nominalny czas trwania studiów I i II stopnia jest zgodny z art. 166. Ustawy o szkolnictwie wyższym /Dz.U. nr 164, poz. 1365, z późn.zm./.
3. Celem ewidencjonowania i porównywania osiągnięć studenta służy system punktowy. Każdemu modułowi lub przedmiotowi kształcenia jest przypisana określona liczba punktów ECTS, ustalona przez Radę Wydziału. Nominalna liczba punktów dla modułów lub przedmiotów kształcenia w roku akademickim wynosi 60 punktów ECTS.
4. Uczelnia może realizować niektóre przedmioty w całości lub w części z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Tryb i warunki realizacji kształcenia w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych są takie same jak dla kształcenia realizowanego w ramach jednego obszaru kształcenia.
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.

5. Zaliczenie i egzamin z przedmiotu (modułu)

A. Nieobecności, system ocen

§ 20

1. W Uczelni obowiązuje skala ocen: 2; 2(nb); 3; 3,5; 4; 4,5; 5, (niedostateczny, niedostateczny za nieobecność, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo dobry). Pracę studenta, przedmiot lub egzamin uważa się za zaliczony, gdy student uzyska co najmniej ocenę dostateczną, czyli 3.
2. W Uczelni obowiązuje także system zaliczania przedmiotów w skali: zal, nzal, nzal(nb) (zaliczony, niezaliczony, niezaliczony za nieobecność). Pracę studenta, przedmiot uważa się za zaliczony, gdy student uzyska zal.

§ 21

1. Obecność studenta na zajęciach, z wyjątkiem wykładów, co do zasady jest obowiązkowa. Rada Wydziału określa zajęcia, na których obecność jest obowiązkowa.
2. Prowadzący zajęcia, na których obecność studentów jest obowiązkowa, zobowiązany jest na życzenie Dziekana udostępnić zestawienie obecności studentów.

§ 22

1. Student ma prawo, do co najmniej jednej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach z przedmiotu, gdzie obecność jest obowiązkowa. Limit godzin nieusprawiedliwionych ustala prowadzący zajęcia. Przekroczenie limitu godzin nieusprawiedliwionych może być podstawą do niezaliczenia przedmiotu. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu świadectwa lekarskiego bądź innego dokumentu, na pierwszych

zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia.

2. Nieobecność - również usprawiedliwiona - nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczenia materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach.

B. Zaliczanie przedmiotu w trybie zwykłym

§ 23

1. Formy zaliczania poszczególnych przedmiotów wynikają z planu studiów.
2. Zaliczanie przedmiotu polega na weryfikacji efektów kształcenia przypisanych do przedmiotu.
3. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, zaliczanie może odbyć się w innym języku niż polski.
4. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom wyniki ocenianych prac w ciągu 14 dni od ich oddania do oceny nie później jednak niż na 5 dni przed terminem zaliczenia poprawkowego lub egzaminu z danego przedmiotu.
5. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna.
6. Student zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać oceny z zaliczanych przedmiotów w serwisie informatycznym Extranet.

§ 24

1. Jeśli student spełnił warunki dopuszczenia do zaliczenia przedmiotu, o których mowa w § 22, oraz warunki zaliczenia przedmiotu otrzymuje zaliczenie przedmiotu w trybie zwykłym, poświadczony wpisem do protokołu. Za przedmiot "zaliczony" uważa się przedmiot, który poświadczony jest wpisem oceny nie niższej niż 3 albo wpisem "zal". W przeciwnym razie student nie otrzymuje zaliczenia przedmiotu.
2. Powyższe warunki zaliczenia przedmiotu student musi spełnić do końca zajęć z danego przedmiotu.
3. W wypadkach szczególnych na uzasadniony wniosek studenta Dziekan może przyznać przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu.

C. Zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym

§ 25

1. Student, który został dopuszczony do zaliczenia przedmiotu ale nie otrzymał zaliczenia w trybie zwykłym, może otrzymać je wyłącznie w trybie poprawkowym w ciągu 4 tygodni od zakończenia zajęć z danego przedmiotu albo w terminie sesji egzaminacyjnej lub poprawkowej, gdy jest ona wyznaczona dla danych studentów. Dziekan w swoim zarządzeniu określa, dla jakich studentów wyznaczona jest sesja egzaminacyjna i sesja poprawkowa.
2. Nie jest wymagana zgoda Dziekana na przeprowadzenie zaliczenia poprawkowego, jeśli odbywa się ono w podanych w p. 1 okresach.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności student może za zgodą Dziekana przystąpić do zaliczenia w terminie późniejszym.

§ 26

W trybie poprawkowym studentowi przysługują dwa terminy zaliczenia poprawkowego. Jeśli student w wyniku pierwszej poprawki otrzyma zaliczenie, zostaje ono poświadczony wpisem do protokołu z zaznaczeniem "zaliczenie poprawkowe w I terminie", jeżeli w wyniku drugiej poprawki otrzymuje wpis "zaliczenie poprawkowe w II terminie" .

D. Zaliczenie komisyjne

§ 27

Student, który ma zastrzeżenia do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia, może wystąpić do Dziekana w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyniku o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym. W zaliczeniu biorą udział: nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, Dziekan i wskazany przez Dziekana specjalista przedmiotu. Na zaliczenie komisyjne samorząd studencki oraz student zdający komisyjne zaliczenie mogą wydelegować swoich przedstawicieli. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Do obliczania średniej z ocen brana jest ocena w trybie komisyjnym, a nie ocena której obiektywność jest kwestionowana przez studenta.

§ 28

Jeżeli zaliczanie przedmiotu w danym semestrze nie kończy się egzaminem, to za każdy zaliczony przedmiot, bez względu na tryb uzyskania zaliczenia, dopisywana jest do konta punktowego studenta odpowiednia liczba punktów ECTS.

E. Egzamin w trybie zwykłym

§ 29

1. Egzamin jest sprawdzianem efektów kształcenia nabytych przez studenta w zakresie określonym przez realizowany program przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez Dziekana.
3. Egzaminy odbywają się w ciągu 6 tygodni od zakończenia zajęć z danego przedmiotu albo w okresie sesji egzaminacyjnej dla studentów, którym wyznaczono termin sesji egzaminacyjnej.
4. Wyjątkowo za zgodą Dziekana egzamin może odbyć się w innych terminach.
5. Student może przystąpić do egzaminu w trybie zwykłym wyłącznie z tych przedmiotów, z których otrzymał zaliczenie w trybie zwykłym.

§ 30

1. Datę egzaminu wyznacza egzaminator w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za układanie terminarza egzaminów. Student może uzgodnić z egzaminatorem inny, indywidualny termin egzaminu w okresie określonym w § 29 p. 3.
2. Konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie jest wpisanie studentowi oceny ndst(nb) i skierowanie na egzamin poprawkowy.
3. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej student może wystąpić z wnioskiem do Dziekana o przedłużenie terminu zdawania egzaminu.
4. Student przystępuje do egzaminu z legitymacją studencką. Egzaminator odmawia egzaminowania studenta, który podczas egzaminu nie posiada legitymacji.

§ 31

1. Formę przeprowadzenia egzaminu ustala egzaminator zgodnie z wytycznymi zawartymi w programie kształcenia i karcie przedmiotu..
2. Jeśli egzamin odbył się w formie pisemnej, egzaminator ma obowiązek na wniosek studenta udostępnić pracę do jego wglądu i uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
3. Wyniki egzaminu powinny być podane studentom w ciągu 14 dni od egzaminu.
4. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna.
5. Wynik egzaminu jest podawany do wyłącznej wiadomości studenta.

F. Egzamin w trybie poprawkowym

§ 32

1. W trybie poprawkowym studentowi przysługują dwa terminy.
2. Pierwszy egzamin poprawkowy przysługuje studentowi, który:
 - a. był dopuszczony do zdawania egzaminu w trybie podstawowym lub
 - b. uzyskał zaliczenie z danego przedmiotu dopiero w I terminie poprawkowym
3. Drugi egzamin poprawkowy przysługuje studentowi, który:
 - a. w pierwszym terminie poprawkowym uzyskał ocenę niedostateczną lub
 - b. uzyskał zaliczenie z danego przedmiotu dopiero w II terminie poprawkowym.
4. Egzaminy poprawkowe odbywają się po egzaminie w trybie zwykłym ale nie później niż w ciągu 8 tygodni od zakończenia zajęć z danego przedmiotu albo w okresie sesji poprawkowej, dla studentów którym wyznaczono termin sesji poprawkowej.
5. Postanowienia zawarte w §§ 29 – 31 mają - odpowiednio - zastosowanie do egzaminów w trybie poprawkowym.

G. Egzamin komisyjny

§ 33

Student, który ma zastrzeżenia do obiektywności przeprowadzenia egzaminu, może w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu wystąpić do Dziekana o zgodę na egzamin komisyjny. Jeśli Dziekan wyrazi zgodę, powołuje komisję egzaminacyjną, w skład, której wchodzi egzaminator, Dziekan i wskazany przez Dziekana specjalista przedmiotu. Swojego przedstawiciela na egzamin komisyjny może delegować samorząd studencki i student zdający egzamin komisyjny. Termin egzaminu komisyjnego wyznacza Dziekan. Do obliczania średniej z ocen brana jest ocena w trybie komisyjnym, a nie ocena której obiektywność jest kwestionowana przez studenta.

§ 34

Po zdaniu egzaminu, bez względu na tryb jego zdania, za każdy zaliczony przedmiot dopisywana jest do konta punktowego studenta odpowiednia liczba punktów przypisanych do tych przedmiotów

6. Wpis na semestr lub rok studiów oraz zaliczenie semestru lub roku studiów

§ 35

1. Rada Wydziału określa na jakich kierunkach studiów i dla jakich roczników studentów obowiązuje procedura wpisu na semestr lub rok studiów oraz z tym związana zasada zaliczania semestru lub roku studiów.
2. Podstawą wpisu na kolejny semestr lub rok studiów, jest liczba uzyskanych przez studenta punktów ECTS.
3. Student może zaliczyć semestr w trybie zwykłym uzyskując uprzednio maksymalną przewidzianą programem studiów dla danego semestru lub roku liczbę punktów ECTS lub warunkowym.
4. Student może zaliczyć semestr w trybie warunkowym jeżeli nie spełni warunków określonych w § 35 pkt. 3. a zgromadzone przez niego punkty będą mieściły się w dopuszczalnym deficycie określanym w zarządzeniu Dziekana.

§ 36

Student, który został warunkowo wpisany na semestr lub rok może w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru lub roku, na który został warunkowo wpisany, wystąpić z podaniem do Dziekana o powtarzanie semestru lub roku.

§ 37

1. Student, który został wpisany warunkowo na kolejny semestr lub rok może uczestniczyć we wszystkich zajęciach tego semestru, roku z wyjątkiem tych, które są kontynuacją niezaliczonego wcześniej przedmiotu - listę przedmiotów kontynuowanych zawiera program nauczania.
2. W przypadku, kiedy prowadzący zajęcia z przedmiotu kontynuowanego zgodzi się na przyjęcie studenta na zajęcia mimo braku zaliczenia przedmiotu poprzedzającego, to Dziekan może dopuścić studenta do zajęć z przedmiotu kontynuowanego.

7. Powtarzanie semestru lub roku

§ 38

1. Student, który zgromadził mniejszą liczbę punktów niż to jest wymagane do warunkowego wpisu na następny semestr lub rok jest kierowany na powtarzanie semestru lub roku.
2. W szczególnych okolicznościach na wniosek studenta złożony w dziekanacie w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia ostatniego przedmiotu, który zaliczał student, Dziekan może wpisać warunkowo na następny semestr studenta, który nie spełnia warunków, określonych w § 35.
3. Student, któremu umożliwiono powtarzanie semestru lub roku powinien zgłosić się do dziekanatu przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego w celu zapoznania się z programem nauczania w związku z możliwością pojawienia się braków w osiągniętych efektach kształcenia oraz deficytu punktów ECTS.

8. Studia według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia oraz studia międzyobszarowe

§ 39

Indywidualny proces nauczania realizowany może być w formie:

- 1) Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS),
- 2) Indywidualnego Planu Studiów i Programu Nauczania (IPSPN)

§ 40

1. Indywidualna Organizacja Studiów przewiduje zmiany:
 - a) w kolejności zaliczania przedmiotów,
 - b) terminów zaliczania przedmiotów,
2. Indywidualny Plan Studiów i Program Nauczania może obejmować zmiany:
 - a) przedmiotów wpisanych w program nauczania studenta,
 - b) formy ich zaliczenia
 - c) zaliczenia przedmiotów na innej uczelni w tym studiów międzyobszarowych.

§ 41

- 1) Zgody na Indywidualną Organizację Studiów udziela Dziekan na podstawie wniosku studenta określającego zakres i okres modyfikacji oraz uzasadnienie proponowanych zmian.
- 2) O Indywidualną Organizację Studiów może ubiegać się student, który ze względu na swoje obowiązki poza uczelnią nie może studiować według standardowego planu studiów.
- 3) Student, który uzyskał zgodę Dziekana na Indywidualną Organizację Studiów otrzymuje Kartę Indywidualnej Organizacji Studiów.

§ 42

- 1) Szczegółowe warunki otrzymania Indywidualnego Planu Studiów i Programu Nauczania oraz studiów międzyobszarowych określa Rektor w zarządzeniu.
- 2) Decyzję o przyznaniu Indywidualnego Planu Studiów i Programu Nauczania podejmuje Dziekan na podstawie wniosku studenta i opinii pracownika naukowo-dydaktycznego uczelni, który zgadza się być tutorem studenta.
- 3) Decyzję o zgodzie na studia międzyobszarowe podejmuje Dziekan wydziału, na którym student będzie bronił pracy dyplomowej, na podstawie wniosku studenta, opinii Dziekana innego wydziału, uczelni, opinii pracownika naukowo-dydaktycznego uczelni, który zgadza się być tutorem studenta.
- 4) Wyboru tutora dokonuje Dziekan spośród pracowników naukowo-dydaktycznych wydziału, jeżeli to możliwe uwzględniając propozycje studenta.
- 5) Decyzja o przyznaniu Indywidualnego Planu Studiów i Programu Nauczania w tym zgoda na studia międzyobszarowe może być przyznany studentowi najwcześniej po zaliczeniu pierwszego semestru nauki lub roku, gdy średnia ocen uzyskanych w trakcie studiów jest większa lub równa 4,0.

§ 43

Student, który uzyskał zgodę Dziekana na Indywidualny Plan Studiów i Program Nauczania lub studia międzyobszarowe otrzymuje Kartę Indywidualnego Planu Studiów i Programu Nauczania.

§ 44

Zgoda na Indywidualny Plan Studiów i Program Nauczania lub studia międzyobszarowe może być cofnięta przez Dziekana:

- 1) na wniosek studenta,
- 2) na wniosek tutora,
- 3) na wniosek Dziekana innego wydziału lub uczelni w odniesieniu do studiów międzyobszarowych
- 4) w przypadku, gdy ustalenia zapisane w Karcie Indywidualnej Organizacji Studiów lub Karcie Indywidualnego Planu Studiów i Programu Nauczania nie są w pełni realizowane,
- 5) w przypadku, gdy student nie realizuje obowiązków zapisanych w Regulaminie Studiów lub Regulaminie Opłat.

9. Praktyki studenckie

§ 45

Student kierowany na praktykę zawodową otrzymuje:

- 1) skierowanie;
- 2) program praktyki.
- 3) druk zaświadczenia
- 4) druk sprawozdania

§ 46

1. Dziekan zalicza praktykę na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk.
2. Gdy opinia zakładowego opiekuna jest negatywna lub student praktyki nie odbył kierowany jest na powtórne jej odbycie.

§ 47

Student może zaliczyć praktykę na podstawie wykonywanej pracy.

Decyzję o wymiarze zaliczenia pracy jako praktyki zawodowej podejmuje Dziekan na pisemny wniosek osoby zainteresowanej na podstawie dokumentacji pracy.

Wymiar praktyk określony jest w programie kształcenia dla danego trybu i kierunku studiów. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji i zaliczania zawarte są w Regulaminie Praktyk.

10. Przeniesienie, zmiana formy studiów, kierunku, specjalności lub specjalizacji

§ 48

1. Student może przenieść się na inną specjalizację, specjalność lub kierunek studiów w ramach wydziału, na inny wydział lub z innej uczelni, za zgodą Dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na wydziale lub w uczelni, które opuszcza.
2. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów na studiach pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów na studiach drugiego stopnia.
3. Student powinien uzupełnić braki wynikające z osiągniętych efektów kształcenia oraz deficytu punktów ECTS. Wykaz braków efektów kształcenia ustala Dziekan wydziału przyjmującego.
4. Dziekan może wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.
5. Dziekan wyraża zgodę na zmianę, o ile istnieje możliwość podjęcia nauki w innej formie.

§ 49

1. W przypadku, gdy student podejmuje studia na więcej niż jednym kierunku, specjalności lub specjalizacji, obowiązany jest zdać wyłącznie te przedmioty z kolejnego kierunku, specjalności lub specjalizacji, które nie mieściły się w planie studiów na kierunku, specjalności lub specjalizacji realizowanej, jednakże obowiązany jest uczestniczyć w ilości seminariów równej ilości studiowanych kierunków oraz przygotować prace dyplomowe dla każdego kierunku z osobna. Dziekan może wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego wspólny dla wszystkich kierunków .
2. Decyzję zezwalającą na studiowanie na następnym kierunku, specjalności lub specjalizacji podejmuje Dziekan, który bierze pod uwagę dotychczasową średnią ocen ze studiów.

§ 50

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała.
2. Decyzję o wznowieniu podejmuje Dziekan.
3. Wznowienie studiów następuje od początku semestru lub roku. Warunek ten nie dotyczy wznowień w przypadku skreślenia spowodowanego niezdaniem egzaminu dyplomowego.
4. W zależności od czasu przerwy w studiach, Dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń modułów lub przedmiotów kształcenia uzyskanych przed ich przerwaniem, wskazuje semestr lub rok od którego może nastąpić wznowienie studiów lub może odmówić ich wznowienia.

11. Urlop od zajęć

§ 51

Urlopu udziela Dziekan na wniosek studenta. Urlopy wpisuje się do dokumentów rejestrujących przebieg studiów studenta.

§ 52

1. Student może uzyskać urlop długoterminowy nie krótszy niż okres podlegający zaliczeniu,

czyli jeden semestr lub rok studiów w przypadku:

- 1) wyjazdu na zagraniczne studia, staże i praktyki;
 - 2) długotrwałej choroby na podstawie orzeczenia lekarza na okres w nim wskazany,
 - 3) ważnych okoliczności losowych;
 - 4) urodzenia dziecka lub opieki nad nim;
3. Okoliczności wymienione w ust.1 pkt. 1, 2 i 4 muszą być udokumentowane.
4. Po zakończeniu urlopu długoterminowego student podejmuje studia od początku semestru lub roku, w którym uzyskał urlop.

§ 53

1. Student może ubiegać się o urlop krótkoterminowy, który jest krótszy niż okres podlegający zaliczeniu, czyli jeden semestr lub jeden rok studiów, w przypadku:
 - 1) wyjazdów krajowych lub zagranicznych organizowanych przez Uczelnie lub Samorząd Studencki;
 - 2) w odpowiednio uzasadnionych przez studenta przypadkach.
2. Po zakończeniu urlopu krótkoterminowego Dziekan może wyrazić zgodę na uzupełnienie brakujących zaliczeń i egzaminów w trybie indywidualnym i podjęcie studiów od kolejnego semestru lub roku.

§ 54

1. Jeśli zmienił się program nauczania, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia zaistniałych w tym efektów kształcenia. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.
2. W celu zapoznania się z programem nauczania i z wszelkimi innymi warunkami studiowania student zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem semestru lub roku.

§ 55

Podczas urlopu od zajęć student zachowuje ważną legitymację studencką, a także może za zgodą Dziekana uczestniczyć w wybranych zajęciach, uzyskiwać z nich zaliczenia oraz przystępować do egzaminów.

12. Praca dyplomowa

§ 56

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, magisterską lub inżynierską pracę projektową.
2. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora, zatwierdzonego przez Dziekana.
3. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora lub w przypadku inżynierskiej pracy projektowej może to być magister z dużym doświadczeniem praktycznym w zakresie tworzonej pracy projektowej.

§ 57

1. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców spełnia wymogi określone w zarządzeniu Dziekana.
2. Warunki szczegółowe dotyczące formy pracy dyplomowej oraz jej przedstawienia określa Dziekan.
3. Na wniosek kierującego pracą dyplomową Dziekan może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli praca będzie napisana w języku studiów. W przypadku pracy napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.

4. Praca dyplomowa może być włączona w program prac badawczych wydziału lub studenckiego ruchu naukowego.
5. W uzasadnionych przypadkach za pracę dyplomową może być uznana również praca powstała podczas staży odbywanych w innych uczelniach krajowych i zagranicznych.

§ 58

6. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą.
7. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż 10 miesięcy przed terminem ukończenia studiów.

§ 59

1. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, Dziekan wyznacza drugiego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
2. W przypadku, gdy ocena drugiego recenzenta jest negatywna student jest skreślany z listy studentów z wyjątkiem sytuacji, gdy w ciągu dwóch tygodni od otrzymania drugiej negatywnej recenzji student złoży podanie do Dziekana o powtarzanie semestru lub roku i taką zgodę otrzyma. Wtedy w trakcie powtarzanego semestru lub roku student jest zobowiązany przygotować nową pracę dyplomową.

13. Egzamin dyplomowy

§ 60

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku i stopnia kształcenia;
- 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy od promotora;
- 3) uzyskanie pozytywnej oceny od recenzenta – nie dotyczy to inżynierskiej pracy projektowej;
- 4) uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uczelni.

§ 61

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan na dzień przypadający nie później niż dwa miesiące od dnia złożenia pracy dyplomowej. O terminie student powiadamiany jest nie później niż siedem dni przed egzaminem.
2. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje Dziekan w osobach: przewodniczącego, promotora i recenzenta, gdy jest on powołany do oceny pracy dyplomowej. Skład Komisji może być poszerzony o dodatkowe osoby.
3. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy ma charakter otwarty.
4. Na wniosek promotora Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli egzamin dyplomowy będzie prowadzony w języku studiów.

§ 62

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej, w ten sposób, że:

- 1) na egzaminie kierunkowym student odpowiada na losowo wybrane pytania. Lista pytań z egzaminu kierunkowego jest udostępniana studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala ją i ogłasza Dziekan.
- 2) na obronie pracy dyplomowej student odpowiada na pytania dotyczące problematyki pracy dyplomowej zadane przez członków komisji. W przypadku inżynierskiej pracy projektowej student jest zobowiązany przygotować prezentację swojego projektu.

§ 63

Ocena egzaminu dyplomowego dokonywana jest według następujących zasad:

- 1) z egzaminu kierunkowego student otrzymuje osobną ocenę za każde zadane pytanie. Końcową ocenę ustala komisja.
- 2) z obrony pracy dyplomowej student otrzymuje łączną ocenę ze wszystkich udzielonych odpowiedzi.
- 3) z obrony inżynierskiej pracy projektowej student otrzymuje ocenę ze wszystkich udzielonych odpowiedzi.

§ 64

1. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej.
2. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej.
3. Oceną końcową egzaminu dyplomowego na studiach inżynierskich jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu kierunkowego i obrony inżynierskiej pracy projektowej.

§ 65

1. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie wcześniej jednak niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie czterech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, winien najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów.

14. Ukończenie studiów

§ 66

Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów po zdaniu egzaminu dyplomowego. Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana według poniższej skali:

Średnia ocen z pytań na egzaminie dyplomowym	Ocena z egzaminu dyplomowego
do 3,25	dostateczny
3,26 – 3,75	dostateczny plus
3,76 – 4,25	dobry
4,26 – 4,65	dobry plus
4,66 – 5,0	bardzo dobry

§ 67

1. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
 - 1) 0,6 średniej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem w danym semestrze, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem "zal" oraz przedmiotów nadobowiązkowych i uzupełniających,

- 2) 0,2 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta,
 - 3) 0,2 średniej oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów na studiach inżynierskich jest sumą:
- 1) 0,6 średniej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem w danym semestrze, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem "za" oraz przedmiotów nadobowiązkowych i uzupełniających,
 - 2) 0,2 oceny inżynierskiej pracy projektowej dokonanej przez promotora,
 - 3) 0,2 średniej oceny z egzaminu dyplomowego.
3. Na podstawie ostatecznego wyniku studiów tworzony jest ranking absolwentów Uczelni danego rocznika.
4. Jeżeli student z egzaminu dyplomowego uzyskał ocenę 5 i średnia ostatniego roku studiów była nie niższa niż 4, to komisja egzaminacyjna na wniosek przewodniczącego może podwyższyć o pół oceny ostateczną ocenę ze studiów.

§ 68

Przy wystawianiu oceny na dyplomie stosuje się następujące przeliczenia:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na dyplomie
do 3,25	dostateczny
3,26 – 3,75	dostateczny plus
3,76 – 4,25	dobry
4,26 – 4,65	dobry plus
4,66 – 5,0	bardzo dobry

15. Skreślenie z listy studentów

§ 69

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów, gdy student w ciągu 6 tygodni od rozpoczęcia semestru lub roku studiów nie wypełni swoich obowiązków określonych w § 38 p. 3 i § 54 p. 2 lub w ciągu trzech tygodni od immatrykulacji nie wypełni swoich obowiązków określonych w § 6 p. 7;
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej i własnoręcznie podpisanej przez studenta;
 - 3) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, czyli gdy student zdobył mniej niż 30% możliwych do zdobycia punktów ECTS lub po raz drugi jest kierowany na powtarzanie tego samego semestru lub roku studiów;
 - 2) niezyskania wpisu na semestr lub rok w określonym terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - 4) utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych.
 - 5) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
3. W sytuacjach opisanych w ust. 2 Dziekan wydaje decyzję w formie pisemnej, przekazywanej zainteresowanemu za pokwitowaniem odbioru.

§ 70

Od decyzji, o których mowa w § 69, przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 71

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

16. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 72

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni student ponosi odpowiedzialność przed Komisjami Dyscyplinarnymi lub przed Sądem Koleżeńskim samorządu studenckiego, zwanym dalej "sądem koleżeńskim" zgodnie z art. 211 – 225 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Rzecznik Dyscyplinarny, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

§ 73

1. W postępowaniu dyscyplinarnym orzekają Komisje Dyscyplinarne oraz Odwoławcze Komisje Dyscyplinarne powołane w składzie i w trybie określonym w Statucie Uczelni spośród nauczycieli akademickich oraz studentów uczelni.
2. Komisje Dyscyplinarne są niezawisłe w orzekaniu.

§ 74

1. Od orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej i orzeczenia Sądu Koleżeńskiego stronom przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od doręczenia orzeczenia odpowiednio do Sądu Koleżeńskiego wyższej instancji lub Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.

§ 75

Szczegółowe zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego są określone w odrębnych przepisach.

17. Zasady odpłatności za studia

§ 76

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, ich rodzaje i terminy określa Konwent w Regulaminie opłat oraz w Regulaminie promocji i zniżek WSB.

18. Stypendia

§ 77

1. W Uczelni przyznawane są ze środków MNiSW:
 - a) stypendia socjalne,
 - b) stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych,
 - c) stypendia rektora dla najlepszych studentów,
 - d) zapomogi.
2. Zasady przyznawania stypendiów ze środków MNiSW określa Regulamin przyznawania stypendiów ze środków MNiSW.

§ 78

W przypadku naruszenia regulaminu studiów Rektor może wstrzymać wypłatę stypendium, bądź podjąć decyzję o jego pozbawieniu.

19. Postanowienia końcowe

§ 79

1. Do decyzji podjętych przez organy Uczelni w indywidualnych sprawach studentów, a także w sprawach nadzoru nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich oraz samorządu studenckiego, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., poz. 267) oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
2. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Rektora.
3. Rektor uchyla decyzje sprzeczne z ustawą, Statutem Uczelni, uchwałami organów kolegialnych, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni oraz naruszające ważny interes Uczelni.
4. Decyzje wydawane przez Rektora w pierwszej instancji są ostateczne. W takim przypadku stosuje się odpowiednio art. 127 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy).
5. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dziekana od rozstrzygnięć podjętych przez pracowników dydaktycznych Uczelni.
6. Traci moc regulamin studiów z dnia 1 października 2012 roku.

§ 80

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 2014 roku.