

# REGULAMIN STUDIÓW W WYŻSZEJ SZKOLE FILOLOGICZNEJ WE WROCŁAWIU

## Spis treści

1. Postanowienia ogólne
2. Przyjęcie na studia
3. Prawa i obowiązki studenta
4. Tryb studiowania i organizacja studiów
5. Zaliczenie i egzamin z przedmiotu lub grupy przedmiotów (modułu)
  - A. Skale ocen, nieobecności na zajęciach
  - B. Zasady zaliczenia przedmiotu
  - C. Zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym
  - D. Zaliczenie przedmiotu w trybie komisyjnym
6. Wpis na semestr studiów i zaliczenie semestru studiów
7. Powtarzanie semestru
8. Indywidualna Organizacja Studiów (IOS) oraz szczególne prawa studentki w ciąży oraz studenta będącego rodzicem
9. Praktyki zawodowe
10. Przeniesienie, zmiana formy studiów, kierunku, specjalności lub specjalizacji
11. Wznowienie studiów
12. Urlop od zajęć
13. Ukończenie studiów
  - A. Egzamin dyplomowy
    - A.1. Egzamin dyplomowy jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową
      - A.1.1. Praca dyplomowa
    - A.2. Egzamin dyplomowy jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej
    - A.3. Egzamin dyplomowy - ocena
  - B. Końcowa ocena studiów
14. Skreślenie z listy studentów
15. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów
16. Zasady odpłatności za studia
17. Stypendia
18. Postanowienia końcowe

## 1. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Niniejszy regulamin studiów, zwany dalej regulaminem, określa prowadzenie kształcenia w Wyższej Szkole Filologicznej we Wrocławiu.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Ustawa- ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r. poz.1668),
  - 2) Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018, poz. 1818), dalej: Rozporządzenie\_270918
  - 3) Statut - Statut Wyższej Szkoły Filologicznej we Wrocławiu,
  - 4) Uczelnia – Wyższą Szkołę Filologiczną we Wrocławiu,
  - 5) Student - osobę podejmującą lub realizującą kształcenie na studiach wymienionych w ust 3,
  - 6) Program studiów - dokument przyjęty przez Senat dla danego kierunku studiów, danego poziomu studiów i profilu kształcenia obejmujący:
    - a) opis efektów uczenia się
    - b) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się i weryfikacji ich osiągnięcia
    - c) formę lub formy studiów
    - d) liczbę semestrów
    - e) plan studiów z uwzględnieniem wszystkich przedmiotów z podziałem na poszczególne semestry, z liczbą godzin, punktów ECTS i formą zajęć oraz formą zaliczenia przedmiotu
    - f) zajęcia lub grupy zajęć (moduły)
    - g) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć i koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie
    - h) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia
    - i) liczbę punktów ECTS przypisaną do poszczególnych dyscyplin
    - j) tytuł zawodowy nadawany absolwentom
    - k) wymiar, zasady i formę odbywania i realizacji praktyk zawodowych
    - l) przedmiot (zajęcia) do wyboru przez studenta
    - m) zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne
    - n) efekty w zakresie znajomości języka obcego
    - o) Karty Przedmiotu (KP), określające szczegółowo realizację poszczególnych zajęć.
  - 7) poziom studiów – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
  - 8) profil studiów – profil praktyczny,
  - 9) przedmiot - zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze programu studiów i podlegających łącznej ocenie z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS,
  - 10) moduł – zajęcia lub grupa zajęć – niezależnie od formy ich prowadzenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów,
  - 11) efekty uczenia się – efekty, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy,
  - 12) punkty - punkty ECTS (European Credit Transfer System) przypisane przedmiotowi, odzwierciedlające nakład pracy studenta, określone programem studiów,
  - 13) prowadzący zajęcia - nauczyciel akademicki, który w ramach danego modułu kształcenia realizuje określone zajęcia lub część zajęć,

- 14) e-dziekanat, platforma e-learningowa Moodle – platformy internetowe administrowane przez Uczelnię służące wymianie informacji pomiędzy Uczelnią a studentami oraz pomiędzy pracownikami dydaktycznymi a studentami.
3. Studia prowadzone są na kierunku, do którego przyporządkowana jest co najmniej jedna dyscyplina.
4. Studia prowadzone są na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych.
5. Studia niestacjonarne mogą być prowadzone w tygodniu: popołudniowe oraz w soboty i w niedziele: weekendowe.
6. Studia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, oraz studiów, o których mowa w art. 62 Ustawy.
7. Studia prowadzone są na profilu praktycznym.

## § 2

Regulamin niniejszy określa prowadzenie studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami Ustawy, Rozporządzenia i Statutem Uczelni.

## 2. Przyjęcie na studia

### § 3

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - a) rekrutację,
  - b) potwierdzenie efektów uczenia się,
  - c) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. O przyjęcie do Uczelni na studia pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie może ubiegać się osoba spełniająca warunki, o których mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy. Szczegółowy opis warunków przyjęcia na studia znajduje się w zasadach rekrutacji na studia wyższe uchwalanych przez Senat Uczelni na dany rok akademicki.
3. O przyjęcie do Uczelni na studia drugiego stopnia może ubiegać się osoba spełniająca warunki, o których mowa w art. 69 ust. 3 Ustawy. Szczegółowy opis warunków przyjęcia na studia znajduje się w zasadach rekrutacji na studia wyższe uchwalanych przez Senat Uczelni na dany rok akademicki.
4. O przyjęcie do Uczelni na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może ubiegać się osoba posiadająca:
  - 1) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 2) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 3) kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
  - 4) kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 5) w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

5. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1–10 Ustawy. Przyjęcie na studia I i II stopnia na specjalizacji przygotowującej do wykonywania zawodu nauczyciela odbywa się tylko w wyniku rekrutacji lub przeniesienia.
6. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów tylko w przypadku określonym w art. 71 Ustawy.
7. Szczegółowy opis sposobu potwierdzania efektów uczenia się określa Senat.

#### § 4

1. Przyjęcie na studia WSF we Wrocławiu następuje w drodze wpisu na listę studentów, którego dokonuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. Warunkiem wpisania na listę studentów jest zawarcie przez studenta pisemnej umowy z Uczelnią oraz wypełnienie przesłanek określonych w Ustawie.
3. Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia może prowadzić komisja rekrutacyjna.
4. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora. W przypadku postępowania prowadzonego przez komisję rekrutacyjną, decyzję podpisuje przewodniczący komisji. Od decyzji przysługuje odwołanie do Rektora.
5. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.
6. Nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści:

*„Ślubuję uroczyście, że jako student Wyższej Szkoły Filologicznej we Wrocławiu zdobywać będę wytrwale wiedzę i nabywać kwalifikacje godne absolwenta wyższej uczelni. Ślubuję także, że w trakcie studiów dbać będę o jej dobre imię, przestrzegać jej regulaminów i panujących w niej obyczajów”.*

7. Student poddaje się rygorom wynikającym z przepisów Ustawy, Statutu oraz niniejszego Regulaminu. Podstawowym obowiązkiem studenta jest przestrzeganie wszelkich norm i zasad życia studenckiego chronionych przepisami Ustawy.
8. Nabycie praw studenta oznacza wyrażenie zgody studenta na przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych Uczelni i przekazywanie ich innym upoważnionym podmiotom w celu realizacji obowiązków wynikających z Ustawy.
9. Legitymację studencką student może otrzymać dopiero po złożeniu ślubowania.
10. Legitymacja studencka powinna być chroniona przez studenta.
11. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr przez Dziekanat.
12. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

#### § 5

1. Uruchomienie przez Uczelnię specjalności na danym kierunku studiów, a także specjalizacji na danej specjalności studiów jest uzależnione od zgłoszenia się odpowiedniej liczby studentów i podjęcia przez nich nauki na danej specjalizacji.
2. Jeżeli program studiów zakłada w trakcie studiów wybór przez studentów specjalizacji, szczegółowe zasady zapisów na specjalizacje określa właściwy organ Uczelni.
3. 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.

### 3. Prawa i obowiązki studenta

#### § 6

1. Student, obok uprawnień wynikających z Ustawy i Statutu Wyższej Szkoły Filologicznej, ma prawo do:
  - 1) rozwijania zainteresowań naukowych (m.in. w ramach kół naukowych), kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Wyższej Szkoły Filologicznej, a także z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
  - 2) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni,
  - 3) korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym,
  - 4) zgłaszania postulatów i wniosków dotyczących toku studiów, spraw socjalnych oraz innych spraw dotyczących środowiska studenckiego,
  - 5) 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, a także obowiązującymi przepisami prawa. Przede wszystkim student obowiązany jest do:
  - a. zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnie z programem studiów,
  - b. uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
  - c. przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz dbania o dobre imię Wyższej Szkoły Filologicznej we Wrocławiu,
  - d. dbałości o mienie Wyższej Szkoły Filologicznej we Wrocławiu.
3. Student ma obowiązek stosowania się do wszelkich przepisów wewnętrznych Uczelni, stanowionych przez uprawnione organy.
4. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług edukacyjnych dla studiów wyższych oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni.
5. Student będący cudzoziemcem zobowiązany jest do dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania, przekazywania informacji na temat aktualnego miejsca zamieszkania w Polsce oraz obowiązkowego dostarczania stosownych dokumentów potwierdzających legalność pobytu do Dziekanatu.
6. Student zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia Dziekanatu o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów i adresu poczty elektronicznej.
7. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia studenta o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych i siedziby Uczelni.
8. Brak informacji o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 6 i 7 skutkuje doręczaniem korespondencji na dotychczasowe, znane adresy.
9. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze studentem i studenta z Uczelnią jest e-dziekanat – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące studentów. Do korespondencji może być również wykorzystywany oficjalny adres poczty elektronicznej podany lub udostępniony przez Uczelnię.
10. Do obowiązków studentów należy także bieżąca kontrola planu zajęć, informacji, wiadomości i komunikatów kierowanych do studentów w ramach wewnętrznego serwisu internetowego e-dziekanat i/lub za pomocą oficjalnej poczty elektronicznej.
11. W przypadku, gdy uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe, student zobowiązany jest do usprawiedliwienia absencji na najbliższych zajęciach po zakończeniu nieobecności. Nieobecność

usprawiedliwiana jest na podstawie świadectwa lekarskiego lub innego dokumentu, okazanego przez studenta.

12. Student zobowiązany jest do udziału w badaniach opinii organizowanych przez organy Uczelni, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich oceniających jakość zajęć, pracowników dydaktycznych oraz funkcjonowanie komórek organizacyjnych Uczelni.
13. Student zobowiązany jest do niepodejmowania czynności mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.
14. W przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 13, może zostać wszczęte postępowanie antyplagiatorowe, w którym może być wykorzystany Jednolity System Antyplagiatorowy. Szczegółowy zakres prowadzenia postępowania określa właściwy organ Uczelni.
15. Dziekan może każdorazowo wezwać studenta do stawienia się na jego dyżurze w trakcie rozpatrywania spraw z nim związanych. W przypadku niestawienia się studenta w podanym terminie, Dziekan może wyznaczyć dodatkowy termin.
16. W trakcie zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów student nie może posługiwać się urządzeniami umożliwiającymi zdalną komunikację, chyba że specyfika zajęć określona w karcie przedmiotu dopuszcza taką możliwość.
17. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki, działający na podstawie Ustawy i regulaminu samorządu studenckiego, którego zgodność ze statutem Uczelni stwierdza Senat.

#### § 7

1. Student zobowiązany jest na początku semestru do zapisania się na zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem systemu zapisów funkcjonującego w e-dziekanacie WSF. Szczegółowe zasady zapisów na zajęcia określa właściwy organ Uczelni.
2. Platforma e-learningowa uczelni umożliwia studentom WSF indywidualną naukę przy wykorzystaniu specjalnie przygotowanych dla poszczególnych przedmiotów materiałów dydaktycznych, kursów i wykładów e-learningowych.
3. Na platformie e-learningowej uczelni 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 interaktywnych on-line.
4. W programach studiów przewidziane są przedmioty do realizacji w sposób hybrydowy (blended learning- łączący formę tradycyjną z dowolną formą nauczania na odległość) oraz wyłącznie na platformie uczelni (nauczanie na odległość).
5. Aktywność studenta na platformie elearningowej uczelni jest rejestrowana i oceniana zgodnie z podanymi w karcie przedmiotu kryteriami oceny.
6. Systemem komunikacji Uczelni ze studentem jest e-dziekanat lub poczta elektroniczna podana lub udostępniona przez Uczelnię. Sprawy studentów mogą być również załatwiane ustnie lub telefonicznie oraz z wykorzystaniem innych niż wyżej wymienione środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Zakres możliwych do realizacji spraw określa właściwy organ Uczelni.

### 4. Tryb studiowania i organizacja studiów

#### § 8

1. Rok akademicki dla studentów naboru letniego rozpoczyna się nie później niż 1 października i kończy nie później niż 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki jest podzielony na dwa semestry. Wyodrębnia się semestr zimowy i letni.
3. Okresem rozliczeniowym jest semestr.

#### § 9

1. Programy studiów są ustalane przez właściwy organ Uczelni i wprowadzane w życie przez Dziekana, nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem zajęć.
2. Programy studiów są dostępne dla studentów w serwisie internetowym e-dziekanat i/lub Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

#### § 10

Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później jednak niż do 31 sierpnia, Rektor wyznacza szczegółowy harmonogram roku akademickiego.

#### § 11

Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć nieprzewidziane w harmonogramie, o którym mowa w § 10.

#### § 12

Plan studiów może przewidywać następujące rodzaje przedmiotów/modułów:

- 1) treści podstawowych
- 2) kształcenia kierunkowego
- 3) kształcenia ogólnego,
- 4) dyplomowe
- 5) do wyboru przez studenta (specjalizacyjne),
- 6) fakultatywne - dodatkowe, poszerzające obowiązujący program studiów. Student może brać w nich udział, o ile uzyskał zgodę prowadzącego przedmiot oraz Dziekana.

#### § 13

1. Zaliczenie przedmiotów, o których mowa w § 12 pkt. 1, 2, 3, 4 i 5 jest obowiązkowe.
2. Student, który zadeklaruje, że będzie uczęszczał na zajęcia z przedmiotów, o których mowa w §12 pkt. 6 powinien je zaliczyć.
3. Przedmioty, o których mowa w § 12 pkt. 6 nie są objęte obowiązkowym programem studiów. Brak zaliczenia lub niezdanie egzaminu z takiego przedmiotu nie jest podstawą odmowy zaliczenia semestru studiów.

#### § 14

1. Zajęcia w uczelni prowadzone są w języku polskim oraz w językach obcych, wskazanych w programie studiów, w szczególności na kierunkach studiów związanych z kształceniem w zakresie języka obcego lub na kierunkach studiów prowadzonych w języku obcym.
2. Program studiów może zakładać realizację części lub całości zajęć przewidzianych w planie studiów wyłącznie w języku obcym.
3. W uczelni dopuszcza się prowadzenie sprawdzianów wiedzy lub umiejętności oraz egzaminów, a także stosowanie innych form weryfikacji efektów uczenia się, włącznie z egzaminem dyplomowym oraz przygotowywaniem prac dyplomowych w językach obcych.
4. W przypadku, gdy zajęcia dydaktyczne z przedmiotu lub modułu odbywają się w języku obcym, zaliczenie przedmiotu lub egzamin odbywa się również w języku obcym.
5. W przypadku, gdy zajęcia prowadzone są w języku polskim i języku obcym, zaliczenie przedmiotu może odbywać się w języku polskim lub w języku obcym. Decyzję podejmuje prowadzący.

#### § 15

1. Przedmioty objęte programem studiów przybierają formę:
  - 1) wykładów,
  - 2) konwersatoriów/ćwiczeń,

- 3) seminariów,
- 4) proseminariów,
- 5) lektoratów,
- 6) laboratoriów,
- 7) praktyk,
- 8) zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 9) zajęć warsztatowych,
- 10) zajęć projektowych,
- 11) zajęć z wychowania fizycznego,
- 12) prac kontrolnych.

#### § 16

1. Karta przedmiotu lub modułu określa formę zaliczenia danego przedmiotu lub modułu.
2. Kartę przedmiotu lub modułu przygotowuje odpowiednio prowadzący lub koordynator modułu, zgodnie z obowiązującym programem studiów.
3. Karta przedmiotu lub modułu obejmuje w szczególności efekty uczenia się i formy ich weryfikacji, treści programowe, formy prowadzenia przedmiotu lub modułu, warunki i formy uzyskania zaliczenia, liczbę punktów ECTS oraz zalecaną literaturę.
4. Prowadzący przedmiot zapoznaje studentów z treścią karty przedmiotu podczas pierwszych zajęć lub poprzez platformę e-learningową oraz udostępnia kartę przedmiotu w e-dziekanacie.
5. W Uczelni stosowane są następujące formy zaliczeń :
  - egzamin – „E”,
  - zaliczenie na ocenę - „z”,
  - zaliczenie bez oceny – „zal”,
  - oraz inne, przewidziane programem studiów.

#### § 17

1. Prowadzącym zajęcia jest osoba, której powierzono prowadzenie zajęć, zgodnie z planem zajęć zatwierdzonym w semestrze lub roku akademickim.
2. Zaliczającym przedmiot jest prowadzący zajęcia lub koordynator przedmiotu lub modułu zajęć.

#### § 18

1. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych, wykazanych w planach studiów kierunku, profilu, specjalności i specjalizacji jako obowiązkowe oraz określonego przez wymaganą liczbę punktów, wymiaru przedmiotów wybieralnych.
2. Nominalny czas trwania studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich jest zgodny z zapisami Ustawy oraz programem studiów.
3. Każdemu przedmiotowi lub grupie przedmiotów (modułowi) jest przypisana określona liczba punktów ECTS.
4. Uczelnia może realizować niektóre przedmioty w całości lub w części z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Niepełnosprawnym studentom Uczelni zapewnia się odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć.
6. W zależności od stopnia niepełnosprawności, która mogłaby utrudniać odbywanie zajęć w trybie normalnym, Uczelnia stwarza możliwość odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.



## 5. Zaliczenie i egzamin z przedmiotu lub grupy przedmiotów (modułu)

### § 19

1. Zaliczenie semestru zimowego powinno nastąpić najpóźniej do dnia 31 marca, a semestru letniego do 30 września, bez względu na liczbę wykorzystanych terminów zaliczeń lub egzaminów.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wymogów przewidzianych w programie studiów, w tym w planie studiów, dla danego okresu zaliczeniowego, a w szczególności:
  - 1) uzyskanie wymaganych zaliczeń;
  - 2) złożenie wymaganych egzaminów;
  - 3) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS;
  - 4) uzyskanie zakładanych efektów uczenia się.
3. Studentowi, który spełnił warunki określone w ust. 2, Dziekan wpisuje w karcie okresowych osiągnięć „zaliczam semestr” i liczbę uzyskanych punktów ECTS.

### A. Skale ocen, nieobecności na zajęciach

### § 20

1. W Uczelni obowiązuje jednolity system oceniania. Student uzyskuje jedną ocenę z przedmiotu bez względu na ilość i formę zajęć, w jakich jest on prowadzony.
2. Dla cykli kształcenia rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020 stosuje się następującą skalę ocen: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5; 6 (niedostateczny, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo dobry, celujący). Przedmiot uważa się za zaliczony a egzamin za zdany, gdy student uzyska co najmniej ocenę dostateczną, czyli 3.
3. Dla cykli kształcenia rozpoczętych od roku akademickiego 2019/2020 stosuje się następującą skalę ocen: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5, (niedostateczny, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo dobry). Przedmiot uważa się za zaliczony a egzamin za zdany, gdy student uzyska co najmniej ocenę dostateczną, czyli 3.
4. Przy zaliczeniach przedmiotów lub modułów, które zgodnie z planem studiów nie kończą się zaliczeniem na ocenę, stosuje się odpowiednio zapisy „zal (zaliczam)” za przedmiot ukończony z wynikiem pozytywnym, „nzal (nie zaliczam)” za przedmiot niezaliczony. Przedmiot, pracę studenta uważa się za zaliczone, gdy student uzyska „zal”.
5. Student, który nie uzyskał zaliczenia, otrzymuje w protokole zaliczenia, prowadzonym w formie elektronicznej w systemie e-dziekanatowym, wpis:
  - 1) „2,0” – co oznacza „niedostateczny” w przypadku gdy zgodnie z planem studiów przedmiot kończy się w danym semestrze zaliczeniem na ocenę;
  - 2) „nzal” – co oznacza „nie zaliczam” w przypadku gdy przedmiot kończy się w danym semestrze zaliczeniem bez oceny;
  - 3) „nb” – co oznacza „nie zaliczam z powodu nieobecności” w przypadku gdy student w ogóle nie uczestniczył w zajęciach lub uczestniczył w wymiarze uniemożliwiającym nabycie wiedzy, kompetencji i umiejętności w stopniu wystarczającym (stopień uczestnictwa umożliwiający studentowi nabycie wiedzy, kompetencji i umiejętności w stopniu wystarczającym określa prowadzący przedmiot w karcie przedmiotu). Student, który uzyskał wpis „nb” powtarza przedmiot (nie przysługuje mu podejście w terminie poprawkowym).

## § 21

Studentowi, któremu udowodniono plagiat w zakresie prac przewidzianych w ramach realizacji przedmiotu i określonych w karcie przedmiotu, uzyskuje ocenę 2 (nieodstający) i nie przysługuje podejście w terminie podstawowym (jeśli nastąpiło to przed tym terminem) i poprawkowym (jeśli nastąpiło to w terminie podstawowym). Szczegółowy zakres prowadzenia postępowania określa właściwy organ Uczelni.

## § 22

1. Obowiązek obecności studenta na zajęciach określony jest w karcie przedmiotu.
2. W przypadku, gdy karta modułu lub przedmiotu określa obowiązek obecności studenta na zajęciach, dopuszcza się:
  - 1) dwukrotną nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach w semestrze;
  - 2) usprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach w wymiarze nie większym niż 25 % liczby zajęć przewidzianej w planie studiów dla przedmiotu w semestrze.
3. Prowadzący może nie zaliczyć przedmiotu w przypadku większej liczby nieusprawiedliwionych lub usprawiedliwionych nieobecności w semestrze niż wskazane odpowiednio w ust. 2.
4. Nieobecność - również usprawiedliwiona - nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczenia materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach. Sposób zaliczania materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach określa prowadzący dane zajęcia.

### **B. Zasady zaliczenia i egzaminu z przedmiotu lub grupy przedmiotów (modułu)**

## § 23

1. Przedmiotom lub modułom zajęć, w tym studenckim praktykom zawodowym przewidzianym w programie studiów, przydziela się określoną liczbę punktów ECTS (*European Credit Transfer System*).
2. Program studiów może zakładać przydzielenie określonej liczby punktów ECTS za przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego, rozumiane jako złożenie tego egzaminu z wynikiem pozytywnym.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy.

## § 24

1. Student uzyskuje punkty ECTS za zaliczenie przedmiotu lub modułu, a także praktyk, przewidzianych w programie studiów, za wyjątkiem przedmiotu wychowanie fizyczne.
2. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest zaliczenie przedmiotu lub modułu według określonych dla niego wymogów, spełnienie wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się, a ponadto, w przypadku egzaminu lub zaliczenia kończącego się wystawieniem oceny, uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej.
3. Student może uzyskać punkty ECTS, w tym dodatkowe punkty ECTS, za zaliczenie przedmiotów lub modułów z innego kierunku lub specjalności studiów, a także za zajęcia nieobjęte programem studiów, w tym w szczególności za udział w konferencji naukowej, w pracach badawczych, w pracach koła naukowego, programie wymiany studenckiej, seminariach lub warsztatach organizowanych przez uczelnię lub inną jednostkę dydaktyczną lub naukową.

#### § 25

1. Zaliczanie przedmiotu i praktyk zawodowych polega na weryfikacji efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu. Sposób weryfikacji efektów uczenia się określa karta przedmiotu.
2. Weryfikacja efektów uczenia się może odbywać się w formie egzaminu z więcej niż jednego przedmiotu (grupy przedmiotów/modułu). Wytyczne dotyczące zaliczenia grupy przedmiotów (modułu) znajdują się w karcie modułu.
3. Zaliczenia zajęć i praktyk zawodowych dokonywane są w formie i terminach określonych w programie studiów. Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia zajęć jest termin ostatnich zajęć z danego przedmiotu w semestrze.
4. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom wyniki ocenianych prac cząstkowych w ciągu 7 dni od ich oddania do oceny. Wyniki prac cząstkowych podawane są poprzez wpis w e-dziekanacie.
5. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom ostateczny wynik zaliczenia przedmiotu w terminie podstawowym i poprawkowym poprzez wpis do protokołu w e-dziekanacie, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty ostatnich zajęć z przedmiotu lub daty przeprowadzenia egzaminu lub terminu zaliczenia poprawkowego. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów wyniki muszą być podane w ciągu 3 dni od daty ostatnich zajęć z przedmiotu lub daty przeprowadzenia egzaminu lub terminu zaliczenia poprawkowego.
6. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej student może w ciągu 7 dni od daty zaliczenia lub egzaminu wystąpić z wnioskiem do prowadzącego zajęcia o przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu lub egzaminu. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin określony w harmonogramie roku akademickiego. Usprawiedliwieniem nieobecności na zaliczeniu, egzaminie może być wyłącznie choroba, inne zdarzenie losowe bądź inny ważny powód niezależny od studenta. Usprawiedliwienie przyjmuje prowadzący wystawiający ostateczną ocenę, a sprawy sporne rozstrzyga Dziekan.
7. Przedmiot nie może zostać zaliczony, jeśli student nie uzyskał w jego trakcie ponad 50% możliwych do zdobycia punktów, ocen, aktywności itp.

#### § 26

1. Egzaminy odbywają się, co do zasady, w ramach sesji egzaminacyjnej.
2. Student ma prawo do dwukrotnego przystąpienia do egzaminu w zaplanowanych terminach: jeden raz w terminie podstawowym i jeden raz w terminie poprawkowym.
3. Warunkiem przystąpienia przez studenta do egzaminu z przedmiotu lub modułu jest uzyskanie zaliczenia z danego przedmiotu lub wszystkich przedmiotów wchodzących w skład modułu, zgodnie z obowiązującym programem studiów. W przypadku braku zaliczenia z choćby jednego przedmiotu wchodzącego w skład modułu student nie może przystąpić do egzaminu z modułu.
4. W przypadku przystąpienia do egzaminu pomimo braku wymaganych zaliczeń warunkujących przystąpienie do egzaminu, student otrzymuje z egzaminu ocenę „nieodstateczny” (2.0) zarówno w terminie podstawowym jak i poprawkowym i zostaje skierowany na powtarzanie roku lub semestru.
5. Student ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na egzaminie w ciągu siedmiu dni od daty egzaminu, w trybie określonym zarządzeniem właściwego organu uczelni.
6. Student przystępuje do zaliczenia przedmiotów i egzaminów we wszystkich trybach z ważną legitymacją studencką. Osoba odpowiedzialna za zaliczenie przedmiotu może odmówić dopuszczenia studenta do zaliczenia przedmiotu, jeżeli nie posiada on ważnej legitymacji studenckiej.

#### § 27

1. Harmonogram egzaminów, odrębnie w terminie podstawowym i poprawkowym, ustala egzaminator i podaje do wiadomości studentów w e-dziekanacie.
2. Liczba egzaminów nie może przekroczyć sześciu w jednej sesji egzaminacyjnej i dziesięciu w roku akademickim.

3. Egzamin przeprowadza prowadzący zajęcia z danego przedmiotu lub koordynator modułu, podając uprzednio tryb i warunki zdawania egzaminu do wiadomości studentów.
4. Egzamin może przeprowadzać inna osoba niż wymienione w ust. 4 lub komisja egzaminacyjna. W tym przypadku osobę lub komisję wyznacza dziekan lub koordynator modułu.
5. O wynikach egzaminu informuje bezpośrednio prowadzący egzamin lub/i są one publikowane w e-dziekanacie.
6. Na pisemny wniosek studenta, złożony w dziekanacie, w terminie do siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu, egzaminator udostępnia studentowi do wglądu jego pisemną pracę egzaminacyjną. W terminie i czasie ustalonym przez egzaminatora student ma prawo porównać swoją pracę z kluczem lub/i uzyskać informacje i wyjaśnienia dotyczące treści egzaminu, prawidłowości odpowiedzi. Student nie może kopiować (przepisywać, fotografować itp.) udostępnionych mu materiałów, ani we fragmencie, ani w całości.

#### § 28

1. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności gdy osoba zaliczająca przedmiot lub moduł lub prowadząca egzamin nie może dokonać wpisu wyniku uzyskanego przez studenta, dziekan ma prawo dokonać wpisu lub korekty wyniku w protokole.
2. Dziekan dokonuje wpisu, o którym mowa w ust. 1, na podstawie informacji przekazanych przez zaliczającego lub na podstawie częściowych wyników weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych przez studenta w zakresie tego przedmiotu lub modułu.
3. W przypadku braku informacji na temat wyników weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych przez studenta dziekan może powierzyć przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu nowemu prowadzącemu, który określa tryb i warunki zaliczenia przedmiotu w terminie zgodnym z planem studiów.

### **C. Zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym**

#### § 29

1. Studentowi, który został dopuszczony do zaliczenia przedmiotu lub egzaminu, ale nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał w terminie podstawowym, przysługuje prawo do jednokrotnego zaliczenia lub egzaminu w terminie poprawkowym.
2. Wynik zaliczenia lub egzaminu uzyskanego w terminie poprawkowym wpisywany jest w protokole zaliczenia w miejscu przeznaczonym na zaliczenie poprawkowe.
3. Student, który nie przystąpił do zaliczenia lub egzaminu w podstawowym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności i uzyskał wpis „zw (nie zaliczam z powodu usprawiedliwionej nieobecności)”, przystępuje do zaliczenia przedmiotu lub egzaminu w terminie poprawkowym. Uzyskany w tym trybie wynik zaliczenia zastępuje poprzedni wpis.
4. Student, który nie przystąpił do zaliczenia lub egzaminu w podstawowym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i uzyskał wpis „nb (nie zaliczam z powodu nieobecności)”, traci ten termin, a wynik uzyskany w terminie kolejnym wpisywany jest w terminie poprawkowym.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w terminie poprawkowym student może wystąpić z prośbą do dziekana o możliwość ponownego przystąpienia do egzaminu z zachowaniem terminu.

### **D. Zaliczenie przedmiotu w trybie komisyjnym**

#### § 30

1. W przypadku gdy student kwestionuje prawidłowość przeprowadzenia zaliczenia, a w szczególności jego tryb, formę lub obiektywizm uzyskanej oceny, dziekan może zarządzić zaliczenie komisyjne.

2. Student składa wniosek o zarządzanie zaliczenia komisyjnego w dziekanacie w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania wpisu wyniku zaliczenia w e-diekanacie.
3. Komisję egzaminacyjną przeprowadzającą zaliczenie komisyjne wyznacza dziekan lub osoba przez niego wskazana. W skład komisji wchodzi co najmniej dwie osoby, specjaliści z przedmiotu objętego zaliczeniem lub z przedmiotu pokrewnego.
4. Zaliczenie komisyjne odbywa się w formie wskazanej przez dziekana w ciągu siedmiu dni od dnia podjęcia decyzji i zamieszczenia informacji o rozstrzygnięciu w e-diekanacie.
5. Ocena uzyskana z zaliczenia komisyjnego zastępuje ocenę z zaliczenia, którego sposób przeprowadzenia został zakwestionowany.
6. Z przebiegu zaliczenia komisyjnego sporządza się protokół.
7. Szczegółowy zakres przeprowadzenia zaliczenia w trybie komisyjnym określa Dziekan.

#### § 31

1. W przypadku gdy student kwestionuje prawidłowość przeprowadzenia egzaminu, a w szczególności jego tryb, formę lub obiektywizm uzyskanej oceny, dziekan może zarządzić egzamin komisyjny.
2. Student składa wniosek o zarządzanie egzaminu komisyjnego w dziekanacie w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania wpisu wyniku egzaminu w e-diekanacie.
3. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, inicjatywy egzaminatora lub organu samorządu studentów, w szczególności, gdy egzamin został przeprowadzony w sposób krzywdzący studenta lub studentów.

#### § 32

1. Komisję egzaminacyjną przeprowadzającą egzamin komisyjny wyznacza dziekan.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi dziekan lub osoba przez niego wyznaczona, egzaminator oraz drugi specjalista z przedmiotu objętego egzaminem lub z przedmiotu pokrewnego.
3. Na wniosek studenta, złożony najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu komisyjnego, w egzaminie bierze udział wskazany obserwator spośród osób związanych z Uczelnią..
4. Obserwator, o którym mowa w ust. 3, nie bierze udziału w żadnych czynnościach związanych z przeprowadzaniem i oceną egzaminu.
5. Ocena uzyskana z egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę z egzaminu, którego sposób przeprowadzenia został zakwestionowany i jest oceną ostateczną.
6. Szczegółowy zakres przeprowadzenia egzaminu w trybie komisyjnym określa Dziekan.

### **6. Wpis na semestr studiów oraz zaliczenie semestru studiów**

#### § 33

1. Właściwy organ Uczelni określa na jakich kierunkach studiów i dla jakich cykli kształcenia studentów obowiązuje procedura wpisu na semestr studiów oraz z tym związana zasada zaliczania semestru studiów.
2. Podstawą wpisu na kolejny semestr studiów jest liczba uzyskanych przez studenta punktów ECTS.
3. Student zalicza semestr w trybie zwykłym uzyskując przewidzianą programem studiów dla danego semestru liczbę punktów ECTS.
4. Student może zostać wpisany na kolejny semestr w trybie warunkowym, jeżeli nie spełni warunków określonych w § 33 ust. 3, a zgromadzone przez niego punkty będą mieściły się w dopuszczalnym limicie określonym przez Dziekana.

#### § 34

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru lub roku studiów, dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów w następnym semestrze lub roku studiów, zwanym dalej „wpisem warunkowym”;
  - 2) skierowaniu na powtarzanie semestru lub roku studiów;
  - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzja o wpisie warunkowym może zostać podjęta na pisemny wniosek studenta, który:
  - 1) nie zaliczył nie więcej niż łącznie trzech przedmiotów;
  - 2) nie uzyskał wymaganej liczby punktów ECTS, z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu liczby punktów ECTS w semestrze.
3. Wniosek o udzielenie zgody na wpis warunkowy z powodu niezaliczenia przedmiotu seminarium dyplomowe powinien zawierać opinię kierującego pracą dyplomową
4. Podejmując decyzję, o której mowa w ust. 2 i 3 dziekan określa terminy, sposób i warunki zaliczenia przez studenta niezaliczonych przedmiotów lub modułów, przy czym termin zaliczenia przedmiotu realizowanego w ramach trybu warunkowego wpisu na kolejny semestr musi nastąpić w najbliższym semestrze, w którym występuje.
5. W przypadku niezaliczenia przedmiotu, o którym mowa w ust. 4 Dziekan kieruje studenta na powtarzanie semestru, w którym przedmiot występuje.
6. Studentowi przysługuje prawo do jednorazowego zaliczenia przedmiotów objętych wpisem warunkowym.
7. Dziekan może odmówić wpisu warunkowego na semestr studiów.

#### § 35

1. Student wpisany warunkowo na wyższy semestr otrzymuje w karcie okresowych osiągnięć wpis „wpis warunkowy” wraz z liczbą uzyskanych punktów ECTS w semestrze.
2. W przypadku niezauważenia w wyznaczonym terminie zaległości programowych, o których mowa w § 34 ust. 4, dziekan może:
  - 1) skierować studenta na powtarzanie semestru lub roku studiów, w którym przedmiot lub przedmioty były realizowane;
  - 2) skreślić studenta z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.

### 7. Powtarzanie semestru

#### § 36

1. Student, który zgromadził mniejszą liczbę punktów ECTS niż to jest wymagane do warunkowego wpisu na następny semestr jest kierowany na powtarzanie semestru po złożeniu odpowiedniego podania kierowanego do Dziekana w terminie do 14 dni od rozpoczęcia nowego semestru. Podanie o powtarzanie można złożyć po zakończeniu semestru.
2. W przypadku uzyskania zgody na powtórzenie semestru okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.
3. W przypadku powtarzania semestru lub roku studiów dziekan może wyrazić zgodę na zwolnienie studenta z uczęszczania na wybrane zajęcia lub z przystępowania do kończących je zaliczeń lub egzaminów.
4. Student, któremu umożliwiono powtarzanie semestru, w związku z możliwością pojawienia się braków w osiągniętych efektach uczenia się oraz deficytu punktów ECTS zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem nowego semestru w celu zapoznania się z programem studiów i podpisania stosownych dokumentów. Niepodpisanie stosownych dokumentów w terminie uznaje się za niepodjęcie studiów.
5. W przypadku zmiany programu studiów, student ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. W przypadku zmiany

specjalności lub specjalizacji lub ich zakresu programowego, student zobowiązany jest uzupełnić różnice wszystkich przedmiotów. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.

## **8. Indywidualna Organizacja Studiów oraz szczególne prawa studentki w ciąży oraz studenta będącego rodzicem**

### § 37

1. Student ma prawo do Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS).
2. Tryb indywidualnej organizacji studiów (IOS) zakłada realizację obowiązującego programu studiów i może polegać w szczególności na:
  - a) odbywaniu studiów według indywidualnego planu studiów;
  - b) studiach według indywidualnego planu zajęć, w szczególności poprzez wybór grupy zajęciowej, godziny odbywania zajęć lub prowadzącego przedmiot, formy oraz sposobu zaliczenia przedmiotów, kolejności zaliczania przedmiotów, terminów zaliczania przedmiotów, indywidualnego sposobu zaliczania przedmiotów;
  - c) indywidualnego sposobu potwierdzania efektów uczenia.
3. Studentka w ciąży i student będący rodzicem ma prawo do:
  - a) odbywania studiów na określonym kierunku i poziomie według Indywidualnej Organizacji Studiów do czasu ich ukończenia w przypadku studiów stacjonarnych,
  - b) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
4. Urlop, o który mowa w pkt. 2 udzielany jest studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka, a studentowi będącemu rodzicem na okres do jednego roku, przy czym musi on złożyć wniosek w ciągu jednego roku od urodzenia dziecka. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

### § 38

Szczegółowe warunki Indywidualnej Organizacji Studiów określa Rektor.

### § 39

Zgody na IOS udziela Dziekan na podstawie wniosku studenta zawierającego:

- a) wskazanie semestru studiów, którego wniosek dotyczy;
- b) wykaz przedmiotów wraz ze wskazaniem prowadzącego, terminu realizacji oraz formy studiów;
- c) uzasadnienie proponowanych zmian.

### § 40

1. Student, który uzyskał zgodę Dziekana na IOS otrzymuje Kartę IOS.
2. Niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o przyznaniu trybu IOS, student ma obowiązek uzgodnienia warunków zaliczenia z każdym prowadzącym przedmiot na karcie IOS i przedłożenia karty Indywidualnej Organizacji Studiów w Dziekanacie. W przypadku niedopełnienia tego warunku w terminie trzech tygodni od dnia otrzymania decyzji, student traci uprawnienie do kontynuowania studiów w trybie IOS.

### § 41

Zgoda na IOS może być cofnięta przez Dziekana:

- a) na wniosek studenta,
- b) w przypadku, gdy ustalenia zapisane w Karcie IOS nie są w pełni realizowane,

- c) w przypadku, gdy student nie realizuje obowiązków zapisanych w Ustawie lub Regulaminie studiów wyższych lub Regulaminie opłat dla studentów studiów wyższych.

## 9. Praktyki zawodowe

### § 42

1. Uczelnia organizuje i koordynuje praktyki zawodowe oraz sprawuje nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad ich przebiegiem.
2. Student zobowiązany jest do odbycia i zaliczenia praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów.
3. Osobami odpowiedzialnymi za organizację i nadzór nad przebiegiem praktyk są koordynator praktyk oraz pracownicy Biur Karier.
4. Osobą sprawującą nadzór nad realizacją praktyki w instytucji przyjmującej jest opiekun praktyki wyznaczony przez kierownika tej instytucji lub osoba przez niego upoważniona.

### § 43

Student kierowany na praktykę zawodową otrzymuje skierowanie wraz z kompletem dokumentów, niezbędnych do zaliczenia praktyk.

### § 44

Praktyki w specjalizacji nauczycielskiej odbywają się zgodnie z zasadami zawartymi w standardach kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, określonymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

### § 45

1. Praktykę zawodową zalicza uczelniany koordynator praktyk na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta, w tym opinii zakładowego opiekuna praktyk.
2. Gdy opinia zakładowego opiekuna jest negatywna lub student praktyki nie odbył, kierowany jest na powtórne jej odbycie.

### § 46

1. Student może zaliczyć praktykę na podstawie wykonywanej pracy.
2. Warunkiem uzyskania zaliczenia, o którym mowa w ust. 1, jest ustalenie zbieżności efektów uczenia się określonych w programie studiów dla modułu praktyki zawodowej z zakresem czynności wykonywanych w ramach działalności, o której mowa w ust. 1.
3. Decyzję o wymiarze zaliczenia pracy jako praktyki zawodowej podejmuje koordynator praktyk na pisemny wniosek osoby zainteresowanej na podstawie dokumentacji o wykonywanej pracy.

### § 47

1. Student udający się na praktykę zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z realizacją praktyki przez studenta, w szczególności kosztów ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, zakwaterowania lub przejazdów do miejsca odbywania praktyki.

### § 48

Wymiar, czas trwania i szczegółowe zasady realizacji i zaliczania praktyk określa program studiów oraz regulamin praktyk.



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

### § 49

1. Student może zostać przyjęty na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej na pisemny wniosek skierowany do dziekana jednostki przyjmującej.
2. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, student dołącza komplet dokumentów rekrutacyjnych na studia oraz dokumenty potwierdzające dotychczasowy przebieg studiów, o ile nie znajdują się one w dokumentacji przebiegu studiów jednostki przyjmującej.
4. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału przyjmującego może żądać od osoby ubiegającej się o przeniesienie dodatkowej, uzupełniającej dokumentacji niezbędnej do wydania decyzji w przedmiocie przeniesienia, w tym tłumaczeń przysięgłych na język polski dokumentów wydanych przez jednostki zagraniczne.
5. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się zgodnie z systemem przenoszenia osiągnięć i może mieć miejsce w stosunku do studenta, który nie utracił statusu studenta w uczelni lub jednostce, którą opuszcza.

### § 50

1. Dziekan wydziału przyjmującego określa semestr studiów, od którego student rozpocznie realizację programu studiów, oraz ustala różnice programowe, tryb i terminy ich uzupełnienia.
2. Student powinien uzupełnić braki wynikające z osiągniętych w dotychczasowym toku studiów efektów uczenia się oraz z występującego ewentualnie deficytu punktów ECTS. Wykaz różnic w powyższym zakresie ustala Dziekan.
3. Przeniesienie może nastąpić na studia stacjonarne i niestacjonarne.

### § 51

1. Dziekan wyraża zgodę na zmianę formy studiów, o ile istnieje możliwość podjęcia nauki w innej formie.
2. W przypadku, gdy student podejmuje studia na więcej niż jednej specjalności lub specjalizacji, obowiązany jest zaliczyć wyłącznie te przedmioty z kolejnej specjalności lub specjalizacji, które nie mieściły się w planie studiów na specjalności lub specjalizacji realizowanej, jednakże obowiązany jest uczestniczyć w ilości seminariów równej ilości studiowanych specjalności oraz przygotować prace dyplomowe dla każdej specjalności z osobna.
3. Decyzję zezwalającą na studiowanie na:
  - kolejnej specjalności studiów,
  - poziomie studiów,oraz na zmianę:
  - formy studiów,
  - specjalności lub specjalizacjipodejmuje Dziekan, na podstawie podania.
4. Dziekan wyraża zgodę na zmianę, o ile istnieje taka możliwość.
5. Studia realizowane na kolejnej specjalizacji muszą być realizowane w tym samym czasie co specjalizacja podstawowa.
6. Przedmioty z kolejnej specjalności fakultatywne i nie są liczone do średniej studiów realizowanych w ramach pierwszej specjalności.
7. Przedmioty z kolejnej specjalizacji są wpisywane do suplementu

## 11. Wznowienie studiów

### § 52

1. Wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała.
2. Procedura wznowienia studiów może być stosowana jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i tylko w odniesieniu do osób, które uprzednio w uczelni studiowały.
3. Przywrócenie w prawach studenta jest niemożliwe w przypadku, gdy nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
4. Wznowienie studiów odbywa się na kierunek studiów i realizowany w chwili wznowienia program studiów.
5. Wszelkie zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od liczby zaliczonych wcześniej semestrów. Uzupełnienie tych różnic ma na celu zrealizowanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się wynikających z aktualnego programu studiów.
6. Osoba wznawiająca studia może je ukończyć, jeśli osiągnie takie same efekty uczenia się jak pozostali studenci danego rocznika.
7. Decyzję o wznowieniu wydaje Dziekan i wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów.
8. Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienia studiów od semestru lub roku niższego niż semestr lub rok zaliczony przed skreśleniem z listy studentów.
9. Student, któremu wydano zgodę na wznowienie studiów kontynuuje naukę od początku semestru studiów, który został wskazany przez Dziekana.

## 12. Urlop od zajęć

### § 53

Urlopu udziela Dziekan na wniosek studenta do czterech tygodni od dnia po rozpoczęciu zajęć. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach Dziekan może uwzględnić wniosek złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny.

### § 54

1. Student może uzyskać urlop krótkoterminowy w wymiarze dwóch semestrów lub urlop długoterminowy w wymiarze dłuższym niż dwa semestry 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.
2. Szczególne prawo do urlopu – zgodnie z art. 85 Ustawy - przysługuje studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem.
3. Okoliczności wymienione w ust.1 i 2 muszą być udokumentowane.
4. Po zakończeniu urlopu student podejmuje studia od początku semestru, w którym uzyskał urlop.
5. W przypadku uzyskania zgody na urlop od zajęć okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

### § 55

1. W przypadku zmiany programu studiów, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. W przypadku zmiany specjalności lub specjalizacji lub ich zakresu programowego, student zobowiązany jest uzupełnić różnice wszystkich przedmiotów. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.
2. W celu zapoznania się z programem studiów, z wszelkimi innymi warunkami studiowania oraz podpisania stosownych dokumentów, student powracający z urlopu zobowiązany jest zgłosić się do

Dziedkanatu przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego. Niepodpisanie stosownych dokumentów w terminie uznaje się za niepodjęcie studiów.

#### § 56

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

### 13. Ukończenie studiów

#### § 57

1. Warunkiem ukończenia studiów jest zdanie egzaminu dyplomowego.
2. Elementem egzaminu dyplomowego jest obrona pracy dyplomowej, o ile przewiduje to program studiów.
3. Szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa właściwy organ Uczelni.

#### A. Egzamin dyplomowy

#### § 58

1. W przypadku egzaminu dyplomowego student ma możliwość podejścia w jednym z dwóch terminów: podstawowym i dodatkowym. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan. O terminie student powiadamiany jest nie później niż siedem dni przed egzaminem przy wykorzystaniu określonych w niniejszym Regulaminie środków komunikacji.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym czterech miesięcy od daty złożenia pracy, jednak nie później niż do końca ostatniego semestru studiów.
3. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje Dziekan.
4. Na wniosek studenta lub członka komisji egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
5. Na studiach prowadzonych w języku obcym lub związanych z kształceniem w zakresie języka obcego egzamin może być prowadzony w języku obcym, jeśli jest to język studiów.
6. Szczegółowy tryb przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Dziekan.

#### A.1. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową

#### § 59

Jeśli program studiów przewiduje pracę dyplomową, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także uzyskanie pozytywnych wyników zaliczeń i egzaminów z przedmiotów i modułów przewidzianych w programie studiów,
- 2) posiadanie kompletu wpisów wyników zaliczeń i egzaminów w e-dziedkanacie, z włączeniem zaliczenia praktyk, w terminie najpóźniej siedmiu dni przed wyznaczoną datą egzaminu dyplomowego;
- 3) złożenie w dziedkanacie trzech egzemplarzy pracy dyplomowej w formie papierowej, zatwierdzonych przez kierującego pracą, oraz jednego egzemplarza w formie elektronicznej, a także

oświadczenia, że student pracę dyplomową przygotował samodzielnie oraz że tekst jego pracy zapisany na nośniku elektronicznym jest identyczny z wydrukowanym

- 4) uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych i bibliotecznych wobec Uczelni, co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Dokumentem potwierdzającym uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni jest karta obiegu,
- 5) uzyskanie pozytywnej oceny pracy od promotora,
- 6) uzyskanie pozytywnej oceny od recenzenta,
- 7) sprawdzenie pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego z wynikiem prawidłowym.

#### § 60

Student, który złożył pracę dyplomową, ale nie spełnił pozostałych warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i nie ukończył studiów o czasie, może wnioskować o powtarzanie semestru lub roku studiów z zachowaniem prawa do przystąpienia do egzaminu dyplomowego z uprzednio przygotowaną i złożoną pracą dyplomową. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta.

#### § 61

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy na kierunkach studiów związanych z kształceniem w zakresie języka obcego lub na kierunkach studiów prowadzonych w języku obcym może odbywać się w języku obcym.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora.
4. W skład komisji wchodzi przewodniczący komisji, kierujący pracą i recenzent.
5. Członkowie komisji egzaminu dyplomowego mogą brać udział w pracach komisji za pomocą narzędzi i technik komunikacji na odległość. Jest to rozumiane jako obecność członka komisji na egzaminie.
6. W przypadku nieobecności kierującego pracą lub recenzenta Rektor powołuje osobę, która przejmuje tę funkcję podczas egzaminu.
7. Podczas egzaminu student otrzymuje co najmniej dwa pytania, które odnotowuje się w protokole w języku polskim oraz w języku, w którym prowadzony jest egzamin.
8. Student otrzymuje osobną ocenę za każde zadane pytanie.
9. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen za każde z zadanych pytań.
10. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen uzyskanych za odpowiedź na każde zadane pytanie.

#### § 62

1. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza dodatkowy, drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie później niż po upływie pięciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, student otrzymuje ocenę 2.0 (niedostateczny). Ocena ta jest brana do ostatecznej średniej ze studiów.
2. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów z wyjątkiem sytuacji, gdy w ciągu dwóch tygodni od otrzymania negatywnej oceny student złoży podanie do Dziekana o powtarzanie semestru i taką zgodę otrzyma.

Wtedy w trakcie powtarzanego semestru student jest zobowiązany przygotować nową pracę dyplomową, o ile tak stanowi obowiązujący program studiów.

3. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien niezwłocznie 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.

### **A.1.1. Praca dyplomowa**

#### § 63

1. Praca dyplomowa stanowi niezbędny element programu studiów, jeżeli wynika to z Ustawy lub programu studiów i nie stanowią one inaczej.
2. Praca dyplomowa realizowana jest na seminarium lub innym określonym programem studiów przedmiocie.
3. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, magisterską. Wymagania merytoryczne stawiane pracom dyplomowym na studiach pierwszego i drugiego stopnia są różne. Za pracę dyplomową na studiach pierwszego i drugiego stopnia nie może być uznana praca, która w całości lub fragmentach była wcześniej podstawą nadania dyplomu i/lub uzyskania tytułu zawodowego i/lub stopnia naukowego.
4. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora.
5. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
6. W razie nieobecności kierującego pracą dyplomową Rektor może wyznaczyć osobę, która przejmuje obowiązek kierowania pracą.
7. Zmiana kierującego pracą w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy.

#### § 64

1. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że każdy z jej wykonawców opracował samodzielnie część pracy i jest to udokumentowane.
2. Praca dyplomowa musi spełniać w szczególności warunki określone w Ustawie. Warunki szczegółowe dotyczące formy pracy dyplomowej oraz sposób jej przygotowania i przedstawienia określa właściwy organ Uczelni.
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 dyplomowej napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy tytułu i streszczenia w języku polskim (nie dotyczy ścieżek anglojęzycznych).
4. Praca dyplomowa może być włączona w program prac badawczych Wydziału lub studenckiego ruchu naukowego.
5. Praca dyplomowa podlega obowiązkowej kontroli w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Szczegółowe zasady postępowania, w tym zasad przyjmowania pracy, określa Dziekan.
6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności lub innych nieprawidłowości w pracy dyplomowej (np. plagiatu) przez promotora lub recenzenta tej pracy, z uwzględnieniem wyniku weryfikacji przez system antyplagiatowy, Dziekan przekazuje sprawę do komisji dyscyplinarnej ds. studentów, wszczyna

postępowanie antyplagiatowe, jednocześnie odkładając wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego, aż do ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.

#### § 65

1. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą oraz kierunek studiów.
2. Temat pracy dyplomowej lub projektu kierunkowego powinien być ustalony nie później niż do końca pierwszego semestru trwania seminarium dyplomowego.

#### § 66

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują niezależnie kierujący pracą oraz jeden recenzent. W przypadku rozbieżności ocen ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.
2. Student dopuszczony jest do egzaminu dyplomowego, jeśli obie oceny wymienione w ust. 1 są pozytywne.

#### § 67

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 zostaje skreślony z listy studentów z wyjątkiem sytuacji, gdy w ciągu dwóch tygodni od otrzymania drugiej negatywnej recenzji student złoży podanie do Dziekana o powtarzanie semestru i taką zgodę otrzyma. Wtedy w trakcie powtarzanego semestru student jest zobowiązany przygotować nową pracę dyplomową. Szczegółowy zakres postępowania określa Dziekan.

#### § 68

Student składa pracę dyplomową w dziekanacie najpóźniej w dniu określonym w obowiązującym harmonogramie roku akademickiego.

### **A.2. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej**

#### § 69

Jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów,
2. uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uczelni, co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Dokumentem potwierdzającym uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni jest karta obiegowa.

#### § 70

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.

1. Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania z zakresu przedmiotów kształcenia kierunkowego. Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala je i ogłasza Dziekan. Listę przedmiotów kształcenia kierunkowego, których zakres wiedzy obejmują pytania, określa Dziekan.
2. Egzamin praktyczny polega na analizie zagadnienia związanego bezpośrednio z kierunkiem, specjalnością i specjalizacją studiów zadanego przez członków komisji. Sposób przeprowadzenia egzaminu praktycznego określa Dziekan.
3. Student otrzymuje ocenę za każde zadane pytanie z egzaminu teoretycznego oraz z egzaminu praktycznego.
4. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich pozytywnych ocen z egzaminu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego.
5. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.
6. Jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
7. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza dodatkowy, drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie później niż po upływie pięciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, student otrzymuje ocenę 2 (niedostateczny). Ocena ta jest brana do ostatecznej średniej ze studiów.
8. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów, zgodnie z § 67 ust.2.
9. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien 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.

### A.3. Egzamin dyplomowy – ocena

#### § 71

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów po zdaniu egzaminu dyplomowego.
2. Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana według poniższej skali:
  - a) Ocena z egzaminu dyplomowego dla absolwentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia w roku akademickim 2017/2018 i 2018 /2019 jest ustalana według poniższej skali :

Średnia arytmetyczna ocen z pytań na egzaminie dyplomowym	Ocena z egzaminu dyplomowego
3,00 - 3,25	dostateczny
3,26 – 3,75	dostateczny plus
3,76 – 4,25	dobry

4,26 – 4,75	dobry plus
4,76 – 5,50	bardzo dobry
Powyżej 5,50	celujący

- b) Ocena z egzaminu dyplomowego dla absolwentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia w roku akademickim 2019/2020 jest ustalana według poniższej skali :

Średnia arytmetyczna ocen z pytań na egzaminie dyplomowym	Ocena z egzaminu dyplomowego
3,00 - 3,35	dostateczny
3,36 – 3,80	dostateczny plus
3,81 – 4,30	dobry
4,31 – 4,60	dobry plus
4,61 – 5,00	bardzo dobry

### B. Końcowa ocena studiów

#### § 72

- Ostateczny wynik studiów, dla absolwentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia w roku akademickim 2017/2018 i 2018 /2019 ustala się na podstawie:
  - średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, uzyskanych przez studenta w ciągu całego toku studiów;
  - oceny z pracy dyplomowej;
  - oceny z egzaminu dyplomowego.
- Wynik studiów wylicza się jako sumę:
  - 0,5 średniej arytmetycznej z ust. 1 pkt 1;
  - 0,25 oceny z ust. 1 pkt 2;
  - 0,25 oceny z ust. 1 pkt 3.
- Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się wynik studiów z zgodnie z zasadą:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na dyplomie
do 3,25	dostateczny
powyżej 3,25 – 3,75	dostateczny plus
powyżej 3,75 – 4,25	dobry
powyżej 4,25 – 4,75	dobry plus
powyżej 4,75 – 5,50	bardzo dobry
powyżej 5,50	celujący

- Zaokrąglenie wyniku studiów według zasad, o których mowa w ust. 3, dotyczy wyłącznie wpisu do dyplomu ukończenia studiów.
- Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć o jeden stopień wynik studiów, jeśli student z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego otrzymał oceny co najmniej bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,00.



### § 73

1. Ostateczny wynik studiów, dla absolwentów przyjętych na studia od roku akademickiego 2019/2020, w przypadkach, kiedy program studiów przewiduje pracę dyplomową, jest sumą:
  - a) 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów fakultatywnych, liczona zgodnie z pkt. 3.
  - b) 0,2 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta,
  - c) 0,2 średniej oceny z egzaminu dyplomowego, przy czym jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
2. Ostateczny wynik studiów, w przypadkach, jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, jest sumą:
  1. 0,7 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów fakultatywnych,
  2. 0,3 średniej oceny z egzaminu dyplomowego.
3. Średnia arytmetyczna wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów liczona jest jako iloraz, w którym dzielną stanowi suma wszystkich średnich arytmetycznych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów, a dzielnik liczba tych przedmiotów. W przypadku dzielnej, gdy student nie uzyskał zaliczenia w pierwszym terminie, do średniej brana jest średnia ocen z danego przedmiotu w danym semestrze.

### § 74

Przy wystawianiu oceny na dyplomie stosuje się następujące przeliczenia:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na dyplomie
do 3,35	dostateczny
3,36 – 3,80	dostateczny plus
3,81 – 4,30	dobry
4,31 – 4,6	dobry plus
4,61 – 5,00	bardzo dobry

## 14. Skreślenie z listy studentów

### § 75

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów, gdy student w ciągu 6 tygodni od rozpoczęcia semestru studiów nie wypełni swoich obowiązków określonych w § 36 ust. 4 i § 55 ust. 2,
  - b) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej i własnoręcznie podpisanej przez studenta,
  - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,

- d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może być skreślony z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 5) utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych,
  - 6) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych.
3. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 76

Od decyzji, o których mowa w § 75, przysługuje prawo do złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu.

#### § 77

Po skreśleniu z listy studentów, student zobowiązany jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni w terminie 30 dni od daty skreślenia.

### 15. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

#### § 78

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, wynikający z Ustawy, Statutu lub innych aktów obowiązujących na Uczelni, student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi rzecznik dyscyplinarny, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

#### § 79

1. W sprawach dyscyplinarnych orzekają komisja dyscyplinarna dla studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów powołane w składzie i w trybie określonym w Statucie i spośród nauczycieli akademickich oraz studentów Uczelni.
2. Komisje dyscyplinarne dla studentów są niezależne w orzekaniu.

#### § 80

Szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa Ustawa i wydane na jej podstawie rozporządzenie właściwego ministra.

### 16. Zasady odpłatności za studia

#### § 81

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.
3. Decyzje związane z obowiązkami finansowymi studentów wobec Uczelni podejmuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Kanclerza.

## 17. Stypendia

### § 82

1. W Uczelni przyznawane są stypendia
  - a) stypendia socjalne,
  - b) stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych,
  - c) stypendia Rektora,
  - d) zapomogi.
2. Zasady przyznawania stypendiów określa Regulamin przyznawania świadczeń stypendialnych studentom Wyższej Szkoły Filologicznej we Wrocławiu.
3. Przyznanie stypendium oraz odmowa jego przyznania następują w drodze decyzji administracyjnej.

### § 83

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

## 19. Postanowienia końcowe

### § 84

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. 2018, poz. 2096 z późn. zm.) oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
2. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Rektora.
3. Rektor uchyla decyzje sprzeczne z Ustawą, Statutem, 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 przepisy 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 nauczycieli akademickich Uczelni.
6. Traci moc regulamin studiów z dnia 22 kwietnia 2015 roku.

### § 85

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.
2. Regulamin studiów ma zastosowanie również do studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2017/2018 oraz w latach wcześniejszych.