

REGULAMIN STUDIÓW
UNIwersYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwanego dalej Uczelnią, określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Uczelni.
2. Studia w Uczelni są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), zwanej dalej ustawą;
 - 2) Statutu Uczelni, zwanego dalej Statutem;
 - 3) niniejszego Regulaminu studiów Uczelni, zwanego dalej Regulaminem.
3. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, zwanych dalej studiami, prowadzonych w Uczelni.
4. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) rektor – rektora Uczelni;
 - 2) wydział – wydział Uczelni lub filię Uczelni - jednostkę organizacyjną Uczelni zajmującą się organizacją procesu kształcenia na studiach, studiach podyplomowych i innych formach kształcenia;
 - 3) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
 - 4) dziekan – właściwego dziekana kierującego wydziałem Uczelni lub filią Uczelni;
 - 5) student – osobę kształcącą się na studiach, która została wpisana na listę studentów i złożyła ślubowanie;
 - 6) opiekun roku – nauczyciela akademickiego wspierającego studentów w procesie kształcenia oraz w sprawach studenckich, mającego prawo do reprezentowania interesów studentów danego roku wobec władz Uczelni wszystkich szczebli;
 - 7) efekty uczenia się – wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
 - 8) program studiów – opis procesu kształcenia, który określa: efekty uczenia się, proces prowadzący do uzyskania efektów uczenia się, liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć, formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie, tytuł zawodowy nadawany absolwentom, zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów, łączną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia, łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli

akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk, jak również inne wymagania określone w przepisach powszechnie obowiązujących;

- 9) przedmiot – podstawowy element programu studiów, obejmujący zajęcia lub grupę zajęć, w szczególności wykłady, ćwiczenia, laboratoria, konwersatoria, seminaria, proseminaria, któremu przypisano zakładane efekty uczenia się oraz liczbę punktów ECTS;
- 10) prowadzący zajęcia – nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku dydaktycznym lub badawczo - dydaktycznym, a także inną osobę prowadzącą zajęcia, niebędącą nauczycielem akademickim, posiadającą kompetencje i doświadczenie niezbędne do właściwej realizacji zajęć;
- 11) karta okresowych osiągnięć studenta – zestawienie ocen studenta za wskazany semestr studiów wraz z informacją o wyniku rozliczenia semestru/roku studiów;
- 12) harmonogram realizacji programu studiów – element programu studiów, zawierający w szczególności nazwy i kody przedmiotów/zajęć, ich usytuowanie w poszczególnych semestrach, formy prowadzenia zajęć i ich wymiar, punktację ECTS oraz formę zaliczenia zajęć;
- 13) prerekwizyt – przedmiot/zajęcia obowiązkowy/e, określony/e przez dziekana po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub rady filii, którego/ych zaliczenie warunkuje możliwość kontynuacji kształcenia na kolejnym semestrze lub roku studiów;
- 14) k.p.a. – ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- 15) organizacja roku akademickiego – szczegółowy harmonogram roku akademickiego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym terminy semestrów, sesji egzaminacyjno-zaliczeniowych oraz poprawkowych sesji egzaminacyjno-zaliczeniowych, ustalany w drodze zarządzenia rektora;
- 16) sesja egzaminacyjno-zaliczeniowa (zimowa/letnia) – okres wolny od zajęć dydaktycznych przeznaczony na przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów w danym semestrze, którego terminy określa organizacja roku akademickiego;
- 17) poprawkowa sesja egzaminacyjno-zaliczeniowa (sesja poprawkowa, zimowa/letnia) – okres przeznaczony na przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń poprawkowych w danym semestrze, którego terminy określa organizacja roku akademickiego.

§ 2

1. Studia prowadzi Uczelnia.
2. Studia prowadzone są w ramach kierunków studiów. Studia mogą być organizowane jako indywidualne studia międzydziedzinowe, studia wspólne lub studia dualne, na zasadach określonych ustawą.
3. Studia prowadzone są w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej zgodnie z programami studiów ustalonymi przez Senat.

4. Rektor jest przełożonym wszystkich studentów Uczelni, sprawuje nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia.
5. Przełożonym studentów danego wydziału jest właściwy dziekan. Dziekan podejmuje rozstrzygnięcia związane ze sprawami studenckimi oraz z realizacją programu studiów, chyba że decyzje lub rozstrzygnięcia w danej sprawie są zastrzeżone do kompetencji rektora.

II. PODEJMOWANIE STUDIÓW

§ 3

1. Zasady, warunki i tryb przyjęcia na studia określa ustawa oraz uchwała Senatu.
2. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Wpisu na listę studentów dokonuje, z upoważnienia rektora, właściwy dziekan.
3. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Osoba przyjęta na studia potwierdza złożenie ślubowania własnoręcznym podpisem w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
4. W danym roku akademickim osoba przyjęta na studia nie może równocześnie podjąć studiów na tym samym kierunku studiów w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Student nie może zostać kolejny raz wpisany na listę studentów kierunku, poziomu i profilu studiów, na którym posiada status studenta.
5. Od momentu podjęcia studiów student jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Regulaminu oraz do wypełniania obowiązków z niego wynikających, a także nabywa prawa z niego wynikające.
6. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Absolwenci studiów pierwszego stopnia zachowują prawa studenta do 31 października roku ukończenia studiów, z wyłączeniem praw wskazanych w ustawie.
8. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację, której warunki, tryb, termin, sposób rozpoczęcia i zakończenia oraz sposób przeprowadzenia określa corocznie uchwała Senatu;
 - 2) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej;
 - 3) potwierdzenie efektów uczenia się.
9. W przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących student, który ukończył studia pierwszego stopnia i nie ma możliwości kontynuowania kształcenia w tym samym zakresie na poziomie studiów drugiego stopnia, może ubiegać się o przeniesienie części osiągnięć, po przyjęciu w trybie rekrutacji na studia jednolite magisterskie z tego samego zakresu. Dziekan, na wniosek studenta, może wydać rozstrzygnięcie o wpisaniu na odpowiedni semestr studiów po weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się.
10. Student otrzymuje legitymację studencką. Prawo do posiadania i posługiwania się legitymacją studencką mają:
 - 1) studenci studiów pierwszego stopnia, do 31 października roku ukończenia studiów;
 - 2) studenci studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, do dnia ukończenia studiów.
11. Legitymacja studencka wydawana jest w postaci dokumentu mobilnego (mLegitymacji

- studenckiej) udostępnionego w aplikacji mObywatel lub w postaci blankietu elektronicznej karty procesorowej dla studentów zagranicznych, lub na wniosek studenta.
12. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr.
 13. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta (do dnia prawomocnego orzeczenia) lub skreślenia z listy studentów (do dnia, gdy decyzja o skreśleniu stała się ostateczna), a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do 31 października roku ukończenia tych studiów.
 14. Uczelnia unieważnia mLegitymację studencką:
 - 1) w dniu następującym po dniu ukończenia studiów – w przypadku studiów drugiego stopnia i studiów jednolitych magisterskich;
 - 2) w przypadku zawieszenia w prawach studenta lub skreśleniu z listy studentów;
 - 3) w przypadku przeniesienia do innej uczelni;
 - 4) w przypadku zgłoszenia do dziekanatu jej utraty na skutek uszkodzenia, nieprawidłowego działania lub utraty urządzenia mobilnego, na którym była przechowywana;
 - 5) w przypadku błędów lub omyłek w niej zawartych.
 15. Student zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Uczelni o zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej wydanej w postaci blankietu elektronicznej karty procesorowej, a także o uszkodzeniu, nieprawidłowym działaniu lub utracie urządzenia mobilnego, na którym mLegitymacja studencka była przechowywana.
 16. Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest w formie akt osobowych studenta, przy wsparciu narzędzi informatycznych.
 17. Indeks prowadzony jest w formie wydruku danych z informatycznego systemu obsługi toku studiów. Student ma prawo do potwierdzania przez Uczelnię swoich osiągnięć oraz innych informacji zawartych w wydruku indeksu przy wsparciu narzędzi informatycznych.
 18. Po wpisaniu na listę studentów każdemu studentowi zakłada się konto poczty elektronicznej w domenie Uczelni, do którego otrzymuje dane dostępowe w postaci adresu (login) i hasła. Login i hasło są podstawowymi danymi do logowania się do innych teleinformatycznych systemów funkcjonujących w Uczelni.
 19. Student w kontaktach z Uczelnią ma obowiązek posługiwania się wyłącznie adresem poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 18. Uczelnia przekazuje korespondencję elektroniczną do studenta na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 18.
 20. Student jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania regulaminu poczty elektronicznej Uczelni.
 21. Student jest zobowiązany regularnie sprawdzać pocztę elektroniczną Uczelni z częstotliwością pozwalającą na utrzymywanie bieżących kontaktów z Uczelnią.

§ 4

1. Studia w Uczelni mogą podejmować cudzoziemcy, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Zasady rekrutacji oraz odpłatności za studia cudzoziemców regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Dziekan powołuje, spośród nauczycieli akademickich, opiekunów poszczególnych roczników studiów na cały okres studiów.
2. Dziekan może odwołać opiekuna roku na wniosek wydziałowego organu samorządu studentów/organu samorządu studentów filii z końcem danego semestru studiów.
3. Opiekun roku ma prawo w szczególności do:
 - 1) wyrażania opinii w sprawach studentów, które dotyczą:
 - a) organizacji procesu dydaktycznego,
 - b) świadczeń,
 - c) form i stopnia zaspokajania potrzeb kulturalnych i sportowych,
 - d) sposobów i rodzajów stosowania wyróżnień i kar;
 - 2) uczestniczenia w komisyjnych zaliczeniach i egzaminach z głosem doradczym;
 - 3) uczestniczenia – w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dziekana - w pracach zespołów programujących i opiniujących działalność dydaktyczną i organizacyjną Uczelni.
4. Do obowiązków opiekuna roku należy w szczególności:
 - 1) przekazywanie studentom podstawowych informacji o organizacji studiów i przepisach obowiązujących w Uczelni;
 - 2) pomoc studentom w procesie adaptacyjnym do warunków Uczelni;
 - 3) inspirowanie aktywności społecznej studentów na rzecz Uczelni i środowiska oraz współdziałanie w tym zakresie z władzami Uczelni, organami samorządu studentów i organizacjami studenckimi działającymi w Uczelni;
 - 4) współdziałanie z władzami Uczelni i organami samorządu studentów w sprawach związanych z procesem kształcenia i jakością kształcenia, w tym szczególnie w procesie ankietyzacji;
 - 5) wspieranie studentów w rozwiązywaniu ich problemów, w tym socjalno-bytowych.
5. Opiekun roku uczestniczy wraz ze studentami danego roku w uroczystościach organizowanych przez Uczelnię.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 6

1. Student ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności przez każdego członka wspólnoty Uczelni;
 - 2) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
 - 3) przenoszenia i uznawania punktów ECTS na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zawartych w programie studiów na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 6) zmiany kierunku studiów na zasadach określonych w Regulaminie;

- 7) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 8) przystąpienia do egzaminu oraz zaliczenia komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 9) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 10) wglądu do pisemnej pracy zaliczeniowej i egzaminacyjnej w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników, z zastrzeżeniem, że w przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej wgląd musi zostać umożliwiony przed egzaminem lub zaliczeniem poprawkowym z danego przedmiotu;
 - 11) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, artystycznych, zawodowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, pomocy dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni na określonych zasadach;
 - 12) korzystania z dodatkowych zajęć dydaktycznych nieobjętych programem studiów, na zasadach odpłatności;
 - 13) konsultacji z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia w czasie ich dyżurów;
 - 14) ustalenia z nauczycielem akademickim terminu odrabiania zajęć; odrabiane zajęcia powinny odbyć się w okresie nie dłuższym niż miesiąc od dnia, w którym były zaplanowane;
 - 15) realizacji części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej na zasadach określonych w § 12;
 - 16) zgłaszania władzom Uczelni propozycji dotyczących modyfikacji programu studiów oraz organizacji procesu kształcenia;
 - 17) dokonania, co najmniej raz w roku akademickim, oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem, na zasadach określonych w obowiązujących w Uczelni przepisach;
 - 18) zrzeszania się w kołach naukowych i uczestniczenia w pracach oraz projektach naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych, realizowanych w Uczelni, w zakresie uzgodnionym z nauczycielami akademickimi kierującymi tymi pracami;
 - 19) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach studenckich;
 - 20) studiowania według indywidualnego programu studiów na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 21) uczestniczenia w zajęciach otwartych na innych kierunkach studiów, a także w zajęciach fakultatywnych prowadzonych przez Uczelnię;
 - 22) korzystania ze zbiorów systemu bibliotecznego-informacyjnego Uczelni;
 - 23) korzystania z bazy materialnej Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 24) nagród i wyróżnień;
 - 25) ubezpieczenia zdrowotnego;
 - 26) ubiegania się o świadczenia, jeżeli spełnia warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. Uczelnia powinna zapewnić wysoką jakość kształcenia oraz możliwości rozwoju osobowego

studentów poprzez realizację praw określonych w ust. 1.

3. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni planowane są nie dłużej niż do godziny 20:30.
4. Wszelkie sposoby zapewnienia studentowi z niepełnosprawnością lub przewlekle choremu uczestnictwa w społeczności akademickiej regulują szczegółowe zasady wprowadzania dostosowań dla studentów ze szczególnymi potrzebami wynikającymi ze stanu zdrowia, w tym z niepełnosprawnościami, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu, oraz odrębne przepisy.

§ 7

1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni.
2. Student zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności, kompetencji, właściwych postaw społecznych;
 - 2) dbania o dobre imię Uczelni;
 - 3) przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego;
 - 4) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
 - 5) etycznego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń;
 - 6) poszanowania własności intelektualnej przy przygotowywaniu prac dyplomowych oraz innych prac i projektów;
 - 7) poszanowania mienia Uczelni oraz ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego niszczenie lub stratę.
3. Student ma obowiązek:
 - 1) udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w harmonogramie realizacji programu studiów, zawierającym m.in. wykaz zajęć z podziałem na semestry, formy zaliczeń oraz liczbę godzin i punktów ECTS;
 - 2) udziału w wykładach, jeśli karta przedmiotu o tym stanowi;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności;
 - 4) uzgadniania z prowadzącym zajęcia dydaktyczne zakresu wyrównania zaległości powstałych w wyniku nieobecności;
 - 5) przestrzegania ustalonych w § 39 zasad obecności na zajęciach, ujętych w harmonogramie realizacji programu studiów;
 - 6) terminowego zaliczania zajęć dydaktycznych, składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych oraz spełnienia innych wymagań przewidzianych w programie studiów i harmonogramie realizacji programu studiów;
 - 7) terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
 - 8) niezwłocznego poinformowania Uczelni o zmianie nazwiska oraz danych kontaktowych;
 - 9) niezwłocznego poinformowania Uczelni o zmianie statusu materialnego, jeżeli zmiana ta może wpływać na wysokość świadczeń przyznawanych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 10) rozliczenia się, do 30 września każdego roku, z Biblioteką Uniwersytecką, na zasadach przez nią określonych;
 - 11) przestrzegania regulaminów, procedur oraz zasad obowiązujących w podmiotach,

w których odbywają się praktyki, w tym w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad organizacyjnych oraz zasad ochrony informacji, w tym tajemnic prawnie chronionych, a także tajemnicy przedsiębiorstwa (tajemnicy handlowej lub gospodarczej) tych podmiotów; odpowiedzialność za naruszenie powyższych obowiązków spoczywa na studencie; w przypadku powstania szkody i zaspokojenia roszczeń podmiotu przyjmującego przez Uczelnię, Uczelni przysługuje względem studenta roszczenie regresowe w granicach przewidzianych przepisami prawa;

- 12) poszanowania tajemnicy lekarskiej oraz innych tajemnic zawodowych, a także praw pacjenta, w tym prawa do prywatności oraz ochrony danych osobowych, oraz respektowania woli pacjentów – w odniesieniu do studentów kształcących się na kierunkach studiów prowadzonych w dyscyplinach nauki medycznej i nauki o zdrowiu;
- 13) w przypadku odbywania praktyk obejmujących kontakt z małoletnimi lub dopuszczenia do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich albo z opieką nad nimi – spełnienia wymogów przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz – w zależności od sytuacji studenta – informacji z właściwych rejestrów karnych i wymaganych oświadczeń, w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.); brak spełnienia tych wymogów może uniemożliwiać realizację praktyki.

§ 8

Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta na zasadach określonych w Statucie i ustawie.

§ 9

1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studentów.
2. Samorząd studentów jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
3. Samorząd studentów działa na podstawie ustawy, Statutu oraz Regulaminu Samorządu Studentów określającego organizację i sposób działania samorządu. Regulamin Samorządu Studentów podlega zatwierdzeniu przez rektora.

IV. ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Zasady ogólne

§ 10

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) dwa okresy zajęć dydaktycznych (semestr zimowy i semestr letni), trwające nie krócej niż 15 tygodni każdy;

- 2) dwie sesje egzaminacyjne wolne od zajęć (zimową i letnią), trwające nie krócej niż 12 dni każda;
 - 3) dwie poprawkowe sesje egzaminacyjne (zimową i letnią), trwające nie krócej niż 9 dni każda;
 - 4) przerwę międzysemestralną, poprzedzającą poprawkową sesję egzaminacyjną w semestrze zimowym nie krótszą niż 5 dni;
 - 5) praktyki zawodowe, których rodzaje i czas trwania określa program studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Rektor, w czasie trwania roku akademickiego, może ustalić dodatkowe dni i godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
 3. Organizację roku akademickiego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych ustala rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studentów, nie później niż 5 miesięcy przed jego rozpoczęciem.
 4. Szczegółową organizację zajęć dydaktycznych w semestrze lub roku akademickim, w tym obsadę zajęć, dla studentów wszystkich kierunków i form studiów na wydziale zatwierdza dziekan.
 5. Harmonogramy zajęć dydaktycznych ogłaszane są na podstawie szczegółowej organizacji zajęć dydaktycznych.
 6. Harmonogramy zajęć dydaktycznych dla studiów niestacjonarnych są podawane do wiadomości studentów i osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w informatycznym systemie obsługi toku studiów, nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
 7. Harmonogramy zajęć dydaktycznych dla studiów stacjonarnych są podawane do wiadomości studentów i osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w informatycznym systemie obsługi toku studiów, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem semestru, a harmonogramy egzaminów - nie później niż tydzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 11

1. Studia odbywają się zgodnie z obowiązującymi programami studiów ustalonymi przez Senat.
2. Programy studiów nie podlegają zmianom w trakcie cyklu kształcenia, z wyjątkiem możliwości dopuszczonych w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Program studiów jest dostępny na stronie internetowej Uczelni, a harmonogram realizacji programu studiów jest dostępny dla studentów w informatycznym systemie obsługi toku studiów.

§ 12

1. Student może realizować część programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, w szczególności na podstawie porozumień, których Uczelnia jest stroną.
2. Zasady kierowania studentów Uczelni na studia do innej uczelni i odbywania tam studiów oraz zasady przyjmowania na studia w Uczelni studentów z innych uczelni określają odpowiednie przepisy i normy systemu ECTS, ustalone w odrębnych przepisach.

3. Studentowi podejmującemu studia w innej uczelni, w ramach programu wymiany, indywidualny program studiów zatwierdza podmiot określony w odrębnych przepisach. W przypadku gdy student w trakcie programu wymiany nie osiągnął zakładanych efektów uczenia się dla danego kierunku studiów, dziekan określa różnice programowe i termin ich zaliczenia.

§ 13

1. Student może, na zasadzie dobrowolności, uczestniczyć w wykładach prowadzonych w Uczelni, z wyjątkiem wykładów zamkniętych.
2. Udział studenta w zajęciach nieobjętych programem studiów, potwierdzany w dokumentacji przebiegu studiów, określają następujące zasady:
 - 1) student może uczestniczyć w zajęciach nieobjętych programem studiów na macierzystym wydziale za zgodą dziekana, jeżeli zajęcia te są możliwe do realizacji i nie kolidują z zajęciami obowiązkowymi objętymi harmonogramem realizacji programu studiów;
 - 2) student może uczestniczyć w zajęciach nieobjętych programem studiów na innym wydziale za zgodą dziekana wydziału macierzystego, jak również dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli zajęcia te nie kolidują z zajęciami obowiązkowymi objętymi harmonogramem realizacji programu studiów;
 - 3) udział w zajęciach nieobjętych programem studiów odbywa się na podstawie pisemnego wniosku studenta skierowanego do dziekana lub dziekanów;
 - 4) zaliczenie przez studenta zajęć nieobjętych programem studiów odnotowuje się w informatycznym systemie obsługi toku studiów oraz w suplemencie;
 - 5) warunki udziału w zajęciach nieobjętych programem studiów oraz zasady opłat za te zajęcia określają odrębne przepisy.
3. W przypadku gdy student chce zrealizować zajęcia nieobjęte programem studiów na macierzystym wydziale lub innym wydziale Uczelni, udział w tych zajęciach potwierdzany jest w dokumentacji przebiegu studiów.

§ 14

Dokumentacja studiów obejmuje:

- 1) album studentów;
- 2) teczki akt osobowych studentów;
- 3) księgę dyplomów.

§ 15

1. Praktyki zawodowe określone programami studiów stanowią integralną część procesu dydaktycznego i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu w ustalonych terminach.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej wynikającej z programu studiów jest uzyskanie przez studenta pozytywnej oceny wystawionej przez osobę z instytucji odpowiedzialnej za realizację praktyki.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje właściwy opiekun praktyki.
4. Do oceny praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.

5. Student może, z przyczyn uznanych przez dziekana za uzasadnione, odbyć praktykę zawodową w innym terminie niż przewidziany w programie studiów.
6. Na wniosek studenta, dziekan, na podstawie odpowiednich dokumentów, może zaliczyć studentowi na poczet praktyki zawodowej lub jako część tej praktyki, czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, w tym także za granicą, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
7. Szczegółowe zasady organizacji, odbywania i zaliczenia praktyk określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.
2. Wybrane zajęcia dydaktyczne w Uczelni lub ich część oraz wybrane zaliczenia i egzaminy są prowadzone w języku obcym.
3. Na wniosek studenta egzamin dyplomowy może być składany w języku obcym.
4. Rozstrzygnięcie w przedmiocie składania egzaminu dyplomowego w języku obcym, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Uczelni, wydaje dziekan.
5. Organizacja nauczania języków obcych w Uczelni oraz zasady i sposób przeprowadzania egzaminów z języków obcych w ramach lektoratów określone są odrębnymi przepisami.

§ 17

1. W przypadku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień doktora, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie dopuszczają wyjątków.
2. Osoby z tytułem zawodowym magistra mogą prowadzić wykłady pod warunkiem upoważnienia przez dziekana. Upoważnienie następuje w formie zarządzenia dziekana uprzednio zaopiniowanego przez radę wydziału.

2. Indywidualna organizacja studiów

§ 18

1. Student w danym semestrze może odbywać studia na określonym kierunku i poziomie, według indywidualnej organizacji studiów.
2. Zgody na odbywanie studiów stacjonarnych, na określonym kierunku i poziomie, według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia nie można odmówić:
 - 1) studentce w ciąży;
 - 2) studentowi będącemu rodzicem.
3. W przypadkach innych niż określone w ust. 2 indywidualna organizacja studiów może zostać ustalona w szczególności dla studenta:
 - 1) osiągającego wybitne wyniki w nauce, zwłaszcza gdy średnia ocen za poprzedni rok studiów wynosi co najmniej 4,8;

- 2) posiadającego znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe;
 - 3) będącego członkiem sportowej kadry narodowej lub sekcji sportowej reprezentującej Uczelnię w rozgrywkach ligowych przynajmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 4) wyróżniającego się aktywnością na rzecz Uczelni, w szczególności działalnością w kołach naukowych, udziałem w akcjach promocyjnych poza siedzibą UJK;
 - 5) realizującego studia według indywidualnego programu studiów;
 - 6) przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
4. Indywidualna organizacja studiów, o której mowa w ust. 3, może być przyznana od:
 - 1) drugiego roku studiów w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych magisterskich, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) pierwszego semestru studiów w przypadku studiów drugiego stopnia.
 5. Rozstrzygnięcie w przedmiocie indywidualnej organizacji studiów wydaje dziekan, na wniosek studenta, biorąc pod uwagę:
 - 1) konieczność ustalenia terminów i form realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z programu studiów i harmonogramu realizacji programu studiów;
 - 2) możliwość zwolnienia studenta z obowiązku uczestniczenia w części zajęć;
 - 3) konieczność uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów zgodnie z organizacją roku akademickiego oraz zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, w szczególności § 26–30.
 6. Wniosek o studiowanie według indywidualnej organizacji studiów w danym semestrze, student powinien przedłożyć dziekanowi nie później niż 14 dni od dnia rozpoczęcia tego semestru, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Przepisu zdania poprzedniego nie stosuje się do wniosku, o którym mowa w ust. 2.
 7. Rozstrzygnięcie dziekana w przedmiocie indywidualnej organizacji studiów powinno obejmować harmonogram zajęć, zaliczeń i egzaminów objętych indywidualnym kształceniem wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia.
 8. Zastosowanie indywidualnej organizacji studiów dla studenta przyjętego w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może być podstawą do skrócenia okresu studiów.
 9. W sprawach dotyczących dostosowań procesu kształcenia i warunków odbywania studiów wynikających ze szczególnych potrzeb studenta ze względu na stan zdrowia, w tym z niepełnosprawnościami, stosuje się zasady określone w załączniku nr 1 do Regulaminu.

3. Studia według indywidualnego programu studiów

§ 19

1. Student posiadający znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe związane ze studiami może studiować według indywidualnego programu studiów. Za znaczące uznaje się osiągnięcia określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w sprawie stypendiów ministra.
2. Rozstrzygnięcie w przedmiocie ustalenia indywidualnego programu studiów wydaje dziekan na wniosek studenta.
3. Indywidualny program studiów powinien:

- 1) zawierać efekty uczenia się, gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodnie z kierunkiem studiów;
 - 2) uwzględniać indywidualne zainteresowania studenta.
4. Rozstrzygnięcie w sprawie zasad i trybu odbywania studiów według indywidualnego programu studiów wydaje dziekan. Rozstrzygnięcie powinno określać:
- 1) indywidualny program studiów;
 - 2) nazwisko opiekuna naukowego, wybranego spośród nauczycieli akademickich, co najmniej ze stopniem doktora.
5. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 4, może zawierać zasady udziału studenta w pracach naukowo-badawczych.
6. Jeżeli student nie wypełnia warunków wynikających z rozstrzygnięcia dziekana w przedmiocie indywidualnego programu studiów, dziekan, po uprzednim zasięgnięciu opinii opiekuna naukowego, może wydać ponowne rozstrzygnięcie w przedmiocie cofnięcia zezwolenia na indywidualny program studiów.

4. Przeniesienie

§ 20

1. Student ma prawo przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, jeśli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni wyższej, którą opuszcza, po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów.
2. Student ma prawo ubiegać się o przeniesienie na inny kierunek studiów, w ramach jednego wydziału lub na inny wydział Uczelni, po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów, jeśli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z programu studiów do chwili złożenia wniosku o przeniesienie oraz dziekan stwierdzi wypełnienie warunków określonych w ust. 5.
3. W uzasadnionych przypadkach student studiów stacjonarnych ma prawo przenieść się na studia niestacjonarne, a student studiów niestacjonarnych może przenieść się na studia stacjonarne.
4. Zmiana formy odbywania studiów może nastąpić po zaliczeniu pierwszego roku studiów.
5. Rozstrzygnięcia w sprawie przeniesień, o których mowa w ust. 1-3, wydaje dziekan wydziału przyjmującego, jeżeli stwierdzi, że istnieje zbieżność uzyskanych efektów uczenia się, umożliwiająca przeniesienie osiągnięć studenta, a ponadto:
 - 1) student uzyskał zakładane efekty uczenia się oraz zaliczył wszystkie zajęcia przewidziane w danym semestrze/semestrach studiów;
 - 2) organizacja procesu kształcenia na kierunku studiów umożliwia przeniesienie;
 - 3) różnice w zakresie programów studiów mogą być uzupełnione przez studenta w czasie kolejnych semestrów, ale nie później niż do końca studiów;
 - 4) student spełnia inne kryteria określone przez dziekana po uzyskaniu opinii rady wydziału lub rady filii;
 - 5) nie został ukarany karą dyscyplinarną oraz nie toczy się wobec niego postępowanie dyscyplinarne w uczelni macierzystej.
6. W odniesieniu do osób będących cudzoziemcami przyjęcie na studia w drodze

przeniesienia z innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, następuje na podstawie decyzji administracyjnej rektora. W przypadku występowania różnic programowych decyzja, o której mowa w zdaniu poprzednim, określa także warunki, termin i sposób uzupełnienia różnic w liczbie punktów ECTS.

7. Dziekan wydaje rozstrzygnięcie w zakresie wyrównania różnic programowych powstałych w wyniku przeniesienia, określając warunki, termin i sposób uzupełnienia różnic w liczbie punktów ECTS.
8. Student ubiegający się o przeniesienie składa wnioski w terminie określonym przez właściwego dziekana, uwzględniającym organizację roku akademickiego, nie później jednak niż do dnia 15 września w przypadku przeniesienia od semestru zimowego. Jeżeli na danym kierunku studiów dopuszcza się przeniesienie od semestru letniego, wnioski należy złożyć nie później niż do dnia 15 lutego. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. W przypadku przeniesienia z innej uczelni, do wniosku, o którym mowa w ust. 8, student dołącza:
 - 1) wypełnioną ankietę osobową;
 - 2) kserokopię świadectwa dojrzałości (wraz z oryginałem do wglądu, celem poświadczenia za zgodność przez Uczelnię) w przypadku ubiegania się o przeniesienie na studia pierwszego stopnia lub studia jednolite magisterskie albo;
 - 3) dyplom ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia, lub jednolitych magisterskich (odpis lub poświadczona przez uczelnię kopia) wraz z suplementem do dyplomu, lub – w przypadku jego braku – inny dokument pozwalający potwierdzić ukończenie studiów na określonym poziomie;
 - 4) dokumentację dotychczasowego przebiegu studiów.
10. W uzasadnionych przypadkach dziekan może żądać od osoby ubiegającej się o przeniesienie dodatkowej, uzupełniającej dokumentacji niezbędnej do wydania rozstrzygnięcia w przedmiocie przeniesienia.
11. Student, który zamierza się przenieść do innej uczelni, jest zobligowany do:
 - 1) pisemnego zawiadomienia o tym zamiarze dziekana nie później niż na 14 dni przed proponowanym terminem przeniesienia, podając nazwę uczelni, w której zamierza kontynuować studia, oraz składając oświadczenie o rezygnacji ze studiów w Uczelni;
 - 2) przedłożenia karty obiegowej;
 - 3) rozliczenia wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
 - 4) zwrotu legitymacji studenckiej wydanej w postaci blankietu elektronicznej karty procesorowej.
12. Decyzję w przedmiocie odmowy przyjęcia na studia w wyniku przeniesienia z innej uczelni wydaje rektor.
13. Szczegółowe zasady przeniesień, w tym tryb, terminy składania i rozpatrywania wniosków, kryteria oraz wykaz wymaganych dokumentów, może określić dziekan w drodze zarządzenia, w zakresie spraw należących do właściwości dziekana, z zastrzeżeniem ust. 6 i 12, z uwzględnieniem ust. 8. Zarządzenie uwzględnia organizację roku akademickiego oraz dostępność miejsc i określa w szczególności:

- 1) zasady ustalania dostępności przeniesień i wolnych miejsc w ramach limitów, w tym dla kierunku lekarskiego – w ramach limitu przyjęć określonego w przepisach powszechnie obowiązujących, a dla pozostałych kierunków – w ramach limitów ustalanych w Uczelni;
- 2) minimalne warunki dopuszczalności przeniesienia (w szczególności zaliczenie określonego etapu studiów oraz wypełnienie obowiązków w uczelni macierzystej);
- 3) kryteria kwalifikacji oraz sposób postępowania w razie większej liczby wniosków niż liczba dostępnych miejsc;
- 4) zasady ustalania i uzupełniania różnic programowych, w tym warunki i terminy ich uzupełnienia oraz zasady zmiany formy studiów, jeżeli jest dopuszczalna;
- 5) terminy składania wniosków (w ramach granic określonych w ust. 8), wymogi formalne wniosku (kompletność, uzupełnianie braków) oraz zasady rozpatrywania wniosków, a także odrębności dotyczące przeniesień z uczelni zagranicznych i cudzoziemców, w tym wymagania co do tłumaczeń dokumentów i potwierdzenia znajomości języka.

§ 21

1. Student studiujący na jednym kierunku w Uczelni może studiować na innym kierunku studiów w Uczelni pod warunkiem, że organizacja procesu kształcenia umożliwia mu studiowanie na kolejnym kierunku.
2. Podjęcie studiów na kolejnym kierunku odbywa się na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
3. Studia na kolejnych kierunkach dla studentów studiów stacjonarnych są bezpłatne.
4. Student może otrzymać urlop od zajęć na jednym lub kolejnym kierunku studiów równocześnie lub odrębnie, przy czym ubieganie się o ten urlop uwarunkowane jest złożeniem dwóch lub więcej odrębnych wniosków dotyczących każdego z kierunków.
5. W przypadku niezaliczenia przez studenta semestru lub roku studiów, spowodowanego długotrwałą chorobą lub innymi przyczynami niezależnymi od studenta, może on uzyskać zgodę właściwego dziekana lub dziekanów na powtarzanie semestru lub roku studiów na jednym lub równocześnie na dwóch albo kolejnych kierunkach studiów.
6. Student studiujący równocześnie na dwóch lub więcej kierunkach studiów może otrzymać świadczenia, regulowane odrębnymi przepisami, tylko na jednym, wskazanym przez studenta kierunku studiów.
7. Student ma obowiązek powiadomienia właściwego dziekana o podjęciu studiów na kolejnym kierunku w Uczelni lub podjęciu studiów w innej uczelni.

5. Przyjęcie na studia w ramach potwierdzania efektów uczenia się

§ 22

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się określa Senat odrębną uchwałą oraz ustawa.

V. ZALICZENIE SEMESTRU LUB ROKU STUDIÓW

1. Zasady ogólne

§ 23

Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.

§ 24

Warunkiem zaliczenia semestru jest:

- 1) uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie egzaminów w terminach przewidzianych w szczegółowej organizacji roku akademickiego;
- 2) uzyskanie minimalnej liczby punktów ECTS określonej programem studiów;
- 3) spełnienie wymagań wynikających z programu studiów;
- 4) uregulowanie zobowiązań finansowych wobec Uczelni, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry (5,0);
 - 2) dobry plus (4,5);
 - 3) dobry (4,0);
 - 4) dostateczny plus (3,5);
 - 5) dostateczny (3,0);
 - 6) niedostateczny (2,0).
2. Negatywny wynik egzaminu lub zaliczenia skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej.
3. Wyniki ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są do właściwego protokołu zaliczeniowego lub egzaminacyjnego w informatycznym systemie obsługi toku studiów.
4. Do średniej ocen ze studiów:
 - 1) wliczane są wszystkie przedmioty objęte programem studiów;
 - 2) nie są wliczane przedmioty dodatkowo wybrane przez studenta spoza programu studiów.
5. Średnia, o której mowa w ust. 4, jest obliczana jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych (z uwzględnieniem ocen niedostatecznych) z zaliczeń i egzaminów uzyskanych przez studenta. Do średniej wliczane są również oceny z egzaminów i zaliczeń różnic programowych powstałych na skutek przeniesienia, wznowienia studiów, powtarzania semestru lub roku studiów oraz powrotu po urlopie dziekańskim. Średnią wylicza się do drugiego miejsca po przecinku.

2. Zaliczenie

§ 26

1. Zaliczenie stanowi weryfikację stopnia uzyskania efektów uczenia się przez studenta, określonych w karcie przedmiotu/zajęć opartej na zapisach w programie studiów dla

- danych zajęć.
2. Zaliczenie przedmiotu odbywa się w siedzibie Uczelni lub w siedzibie filii. W przypadku prowadzenia zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w przypadkach określonych odrębnymi przepisami, zaliczenie przedmiotu może odbywać się poza siedzibą Uczelni lub poza jej filią, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 3. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie:
 - 1) zaliczenia zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu na podstawie uzyskania pozytywnych ocen z prac etapowych i innych form weryfikacji efektów uczenia się;
 - 2) egzaminu będącego sprawdzianem, w jakim stopniu student osiągnął efekty uczenia się realizowane w danym przedmiocie.
 4. Zaliczenia przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonuje się na zasadach określonych w ust. 3 pkt 1.
 5. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia, który wprowadza uzyskaną przez studenta ocenę do informatycznego systemu obsługi toku studiów najpóźniej do ostatniego dnia sesji poprawkowej. Protokół zaliczeniowy, wygenerowany w informatycznym systemie obsługi toku studiów, składany jest do właściwego dziekanatu w nieprzekraczalnym terminie 5 dni od daty zakończenia sesji poprawkowej.
 6. Zasady zaliczenia każdego przedmiotu powinny być zgodne z kartą przedmiotu/zajęć opartą na zapisach w programie studiów. Zasady, o których mowa powyżej, przedstawia na pierwszych zajęciach osoba odpowiedzialna za przedmiot lub prowadzący zajęcia.
 7. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z zaliczenia określonego przedmiotu student ma prawo do zaliczenia poprawkowego z tego przedmiotu.
 8. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest poinformować studenta o wynikach zaliczenia w terminie umożliwiającym studentowi przystąpienie do zaliczenia poprawkowego oraz egzaminu (jeżeli program studiów przewiduje egzamin) zgodnie z organizacją roku akademickiego, o której mowa w § 10 ust. 3.
 9. Student ma prawo wglądu do ocenionej pracy pisemnej w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników, z zastrzeżeniem, że w przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej wgląd musi zostać umożliwiony przed zaliczeniem poprawkowym z danego przedmiotu. Wyznaczane są co najmniej dwa terminy, w których możliwy jest wgląd do pracy.
 10. Wyniki zaliczenia ogłaszane są studentowi przez prowadzącego zajęcia w informatycznym systemie obsługi toku studiów. Student dokonuje weryfikacji ocen wpisanych do informatycznego systemu obsługi toku studiów. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowych wpisów student zobligowany jest do niezwłocznego zgłaszania nieprawidłowości nauczycielowi wprowadzającemu ocenę.
 11. Terminy zaliczenia danego przedmiotu, w tym zaliczenia poprawkowego, ustala prowadzący przedmiot, z uwzględnieniem organizacji roku akademickiego. W przypadku przedmiotów objętych egzaminem terminy zaliczenia oraz zaliczenia poprawkowego wyznacza się w taki sposób, aby zakończyły się przed rozpoczęciem właściwej sesji egzaminacyjnej, w terminie umożliwiającym studentowi przystąpienie do egzaminu

- w pierwszym terminie. Wymóg, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie dotyczy zaliczenia komisyjnego, o którym mowa w ust. 15.
12. Studentowi uczestniczącemu w pracach badawczych lub wdrożeniowych można zaliczyć obecność na zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest dana praca. Ustalenia w sprawie zaliczenia obecności na zajęciach podejmuje osoba odpowiedzialna za przedmiot.
 13. Nieuzyskanie zaliczenia w trybie przewidzianym w niniejszym paragrafie:
 - 1) w przypadku przedmiotu objętego egzaminem – przed rozpoczęciem właściwej sesji egzaminacyjno-zaliczeniowej;
 - 2) w przypadku przedmiotu nieobjętego egzaminem – do końca właściwej poprawkowej sesji egzaminacyjno-zaliczeniowej– jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 15. Wpisu oceny niedostatecznej dokonuje dziekan.
 14. Studentowi przysługuje prawo odwołania do dziekana w przypadku zastrzeżeń co do formy zaliczenia poprawkowego lub co do obiektywizmu oceniającego, w terminie 3 dni od dnia zaliczenia.
 15. W razie uwzględnienia odwołania dziekan wyznacza termin zaliczenia komisyjnego i powołuje komisję. Zaliczenie komisyjne powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia złożenia przez studenta odwołania. Złożenie odwołania w terminie oraz jego uwzględnienie wstrzymuje dokonanie wpisu oceny niedostatecznej, o której mowa w ust. 13 pkt 1, do czasu zakończenia zaliczenia komisyjnego. Jeżeli zaliczenie komisyjne zakończy się wynikiem pozytywnym, student uzyskuje zaliczenie w zakresie objętym zaliczeniem komisyjnym, a w przypadku przedmiotu objętego egzaminem dziekan zapewnia studentowi możliwość przystąpienia do egzaminu w terminie traktowanym jako pierwszy termin w danej sesji egzaminacyjnej; termin ten wyznacza dziekan w uzgodnieniu z osobą przeprowadzającą egzamin.
 16. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja, w skład której wchodzi trzy osoby:
 - 1) prodziekan lub wyznaczony przez dziekana nauczyciel akademicki – przewodniczący;
 - 2) nauczyciel akademicki prowadzący wykład z przedmiotu objętego zaliczeniem, a w przypadku gdy wykład nie jest prowadzony lub gdy wykład i ćwiczenia prowadzi ta sama osoba – druga osoba, specjalista z zakresu przedmiotu objętego zaliczeniem;
 - 3) inny specjalista z zakresu przedmiotu objętego zaliczeniem lub pokrewnego.
 17. W zaliczeniu komisyjnym w charakterze obserwatora może brać udział opiekun roku oraz – na wniosek studenta – inny nauczyciel akademicki wskazany przez tego studenta, a także przedstawiciel samorządu studentów.
 18. Ocena wystawiona przez komisję, o której mowa w ust. 16 zastępuje ocenę kwestionowaną.
 19. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo studenta w ustalonym terminie na zaliczenie komisyjne skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Wpisu oceny niedostatecznej dokonuje dziekan. Przepisy § 28 ust. 8-10 stosuje się odpowiednio.
 20. W przypadku negatywnego wyniku zaliczenia komisyjnego dziekan może wydać, na wniosek studenta, rozstrzygnięcie w przedmiocie skierowania studenta na powtarzanie

semestru.

21. W przypadku braku wniosku studenta, o którym mowa w ust. 20, decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu niez uzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie podejmuje rektor.
22. W przypadku niez uzyskania zaliczenia komisyjnego nie jest możliwy wpis warunkowy na kolejny semestr.

3. Egzamin

§ 27

1. Egzamin stanowi weryfikację stopnia uzyskania efektów uczenia się przez studenta, określonych w karcie przedmiotu/zajęć opartej na zapisach w programie studiów dla danego przedmiotu.
2. Egzamin odbywa się w siedzibie Uczelni lub w siedzibie filii. W przypadku prowadzenia zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w przypadkach określonych odrębnymi przepisami, egzamin może odbywać się poza siedzibą Uczelni lub poza jej filią, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Egzamin z każdego przedmiotu składa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie. Skalę ocen określa § 25 ust. 1.
4. Egzamin odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub/i praktycznej.
5. Prowadzący egzamin zobowiązany jest poinformować studenta o wynikach egzaminu w terminie umożliwiającym studentowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego, zgodnie z organizacją roku akademickiego, o której mowa w § 10 ust. 3.
6. Student ma prawo wglądu do ocenionej pracy pisemnej w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników, z zastrzeżeniem, że w przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej wgląd musi zostać umożliwiony przed egzaminem poprawkowym z danego przedmiotu. Wyznaczane są co najmniej dwa terminy, w których możliwy jest wgląd do pracy.
7. Wyniki egzaminu ogłaszane są studentowi przez prowadzącego egzamin w informatycznym systemie obsługi toku studiów.
8. Prowadzący zajęcia wprowadza ocenę z egzaminu uzyskaną przez studenta do informatycznego systemu obsługi toku studiów do ostatniego dnia sesji poprawkowej. Protokół egzaminacyjny, wygenerowany w informatycznym systemie obsługi toku studiów, składany jest do właściwego dziekanatu w nieprzekraczalnym terminie 5 dni od daty zakończenia sesji poprawkowej.
9. Student dokonuje weryfikacji ocen z egzaminów wpisanych do informatycznego systemu obsługi toku studiów. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowych wpisów w informatycznym systemie obsługi toku studiów, student zobligowany jest do niezwłocznego zgłaszania nieprawidłowości nauczycielowi akademickiemu wprowadzającemu ocenę.
10. Wymagania egzaminacyjne muszą być zgodne z kartą przedmiotu/zajęć opartą na zapisach w programie studiów. Wymagania, o których mowa powyżej, podaje

na pierwszych zajęciach osoba prowadząca przedmiot lub osoba przeprowadzająca egzamin.

11. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki wykładający dany przedmiot, z zastrzeżeniem ust. 13.
12. Przeprowadzenie egzaminu polega na weryfikacji stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się realizowanych w danym przedmiocie oraz dokonaniu niezbędnych czynności organizacyjnych i formalnych związanych z egzaminem.
13. W uzasadnionych przypadkach dziekan może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela akademickiego – specjalistę z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub specjalistę z przedmiotu pokrewnego.
14. W egzaminie mogą uczestniczyć pomocniczo, oprócz nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin, inni nauczyciele akademicy. Nauczyciele akademicy uczestniczący pomocniczo w egzaminie nie mogą egzaminować ani oceniać studenta.
15. Do egzaminu kończącego lektorat z języka obcego nie mają obowiązku przystąpienia studenci, którzy przedłożą certyfikat znajomości języka na poziomie wymaganym programem studiów danego kierunku studiów. Ocena z certyfikatu jest uznawana za ocenę z egzaminu.
16. W przypadku egzaminu składającego się z dwóch lub więcej części student uzyskuje jedną ocenę końcową z egzaminu. Sposób ustalania oceny końcowej oraz zasady przeprowadzania poszczególnych części egzaminu określa karta przedmiotu/zajęć, a wymagania egzaminacyjne, podawane studentom najpóźniej na pierwszych zajęciach, muszą być z nią zgodne; zasady te nie mogą być zmieniane po rozpoczęciu prowadzenia zajęć z danego przedmiotu.
17. Z zastrzeżeniem ust. 18, niezaliczenie jednej z części egzaminu nie pozbawia studenta prawa do przystąpienia do pozostałych części tego egzaminu. O wyniku egzaminu rozstrzyga ocena końcowa, ustalana zgodnie z ust. 16. Do egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 29, student może przystąpić dopiero po zakończeniu całego egzaminu składającego się z części. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej poprawa obejmuje wyłącznie te części egzaminu, które zgodnie z kartą przedmiotu/zajęć nie zostały zaliczone, chyba że karta przedmiotu/zajęć przewiduje korzystniejsze dla studenta zasady.
18. W przypadkach uzasadnionych specyfiką przedmiotu karta przedmiotu/zajęć może przewidywać egzamin etapowy, stanowiący szczególną postać egzaminu składającego się z części, w którym uzyskanie wyniku pozytywnego z określonej części egzaminu stanowi warunek dopuszczenia do kolejnej części egzaminu. Wprowadzenie egzaminu etapowego wymaga zarządzenia dziekana wydanego po uzyskaniu opinii rady wydziału.
19. Karta przedmiotu/zajęć w przypadku egzaminu etapowego określa w szczególności kolejność części egzaminu, warunki dopuszczenia do kolejnych części, sposób ustalania wyniku końcowego oraz zasady egzaminu poprawkowego. W przypadku niezaliczenia części egzaminu etapowego, której zaliczenie warunkuje dopuszczenie do kolejnej części, studentowi przysługuje egzamin poprawkowy z tej części. Po uzyskaniu wyniku pozytywnego z egzaminu poprawkowego z tej części student uzyskuje prawo do przystąpienia do kolejnej części egzaminu etapowego. W razie niezaliczenia kolejnej

części egzaminu etapowego studentowi przysługuje egzamin poprawkowy również z tej części, z zachowaniem zaliczenia części uprzednio zdanych. Ostateczną ocenę egzaminu etapowego ustala się dopiero po zakończeniu wszystkich części egzaminu przewidzianych dla danego studenta; w przypadku zaliczenia choć jednej części egzaminu w terminie poprawkowym ocenę z egzaminu wpisuje się jako uzyskaną w terminie poprawkowym.

§ 28

1. Dziekan na podstawie programu studiów ustala wykaz egzaminów, które studenci powinni złożyć w semestrze lub w roku akademickim.
2. Terminy egzaminu z danego przedmiotu w sesji egzaminacyjnej i poprawkowej ustala prowadzący przedmiot, uwzględniając szczegółową organizację zajęć dydaktycznych, o której mowa w § 10 ust. 4.
3. Student może składać egzamin przed wyznaczonym terminem, jeżeli przeprowadzający egzamin nauczyciel akademicki, po uprzednim zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia, wyrazi na to zgodę. W przypadku otrzymania przez studenta oceny niedostatecznej z egzaminu składanego przed terminem ocena ta nie podlega wpisowi do informatycznego systemu obsługi toku studiów.
4. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminów w terminach ustalonych w harmonogramie egzaminów.
5. Egzamin z przedmiotu, dla którego program studiów przewiduje inne poza wykładem formy zajęć, student może składać dopiero po ich zaliczeniu.
6. Brak uzyskania zaliczenia zajęć, o których mowa w § 26 ust. 3 pkt 1 przed rozpoczęciem właściwej sesji egzaminacyjnej, jest równoznaczny z utratą prawa do przystąpienia do egzaminu w tej sesji oraz z otrzymaniem oceny niedostatecznej – z zastrzeżeniem § 26 ust. 15. Wpisu oceny niedostatecznej dokonuje dziekan.
7. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo studenta w ustalonym terminie na egzamin jest równoznaczne z utratą prawa przystąpienia do egzaminu i skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Wpisu oceny niedostatecznej dokonuje dziekan.
8. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie powinno być złożone prowadzącemu egzamin najpóźniej w dniu egzaminu, chyba że niedostarczenie usprawiedliwienia jest skutkiem przyczyn niezależnych od studenta. W przypadku niezłożenia usprawiedliwienia w dniu egzaminu student składa usprawiedliwienie dziekanowi w terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny niestawiennictwa na egzaminie.
9. W przypadku uznania, że niestawiennictwo studenta na egzaminie w ustalonym terminie jest usprawiedliwione, dziekan wyznacza nowy termin egzaminu. Egzamin z nowym terminem traktuje się wówczas jak składany we właściwym terminie.
10. W razie długotrwałej choroby lub innych wypadków losowych student może uzyskać, za zgodą dziekana, inny termin egzaminu lub zaliczenia końcowego po zakończeniu semestru, ale nie później niż w ciągu 30 dni od daty jego zakończenia, z wyjątkiem seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów, którego termin zaliczenia może być przesunięty zgodnie z rozstrzygnięciem dziekana o przedłużeniu terminu złożenia

pracy dyplomowej na podstawie § 42 ust. 2 i 3.

§ 29

1. W przypadku otrzymania na egzaminie oceny niedostatecznej student ma prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z tego przedmiotu, z zastrzeżeniem § 27 ust. 19.
2. Student zobowiązany jest złożyć egzamin poprawkowy w poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dziekan w uzgodnieniu z osobą przeprowadzającą egzamin, uwzględniając szczegółową organizację zajęć dydaktycznych, o której mowa w § 10 ust. 4.
4. Student może składać egzamin poprawkowy przed terminem ustalonym zgodnie z ust. 3, jeśli prowadzący egzamin wyrazi na to zgodę.
5. Prowadzący zajęcia składają wygenerowane w informatycznym systemie obsługi toku studiów protokoły egzaminacyjne i zaliczeniowe do właściwego dziekanatu w nieprzekraczalnym terminie 5 dni od daty zakończenia sesji poprawkowej.

§ 30

1. W przypadku zastrzeżeń co do formy egzaminu poprawkowego lub co do obiektywizmu oceniającego studentowi w terminie 7 dni od dnia egzaminu poprawkowego przysługuje prawo złożenia do dziekana wniosku o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Do egzaminu komisyjnego może być dopuszczony student, który uzyskał zaliczenie zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu.
3. W przypadku uwzględnienia wniosku o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, dziekan wyznacza termin egzaminu komisyjnego i powołuje komisję. Egzamin komisyjny powinien być wyznaczony w terminie 14 dni od dnia złożenia przez studenta wniosku.
4. Dziekan może również z własnej inicjatywy zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
5. Egzamin komisyjny przeprowadzany jest w formie ustnej. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki przedmiotu, dopuszczalna jest forma pisemna lub praktyczna.
6. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi trzy osoby:
 - 1) dziekan lub prodziekan lub nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana przewodniczący;
 - 2) dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub specjalistów z przedmiotu pokrewnego wyznaczonych przez dziekana.
7. W charakterze obserwatora w egzaminie komisyjnym może brać udział opiekun roku oraz – na wniosek studenta – inny nauczyciel akademicki wskazany przez tego studenta, a także przedstawiciel samorządu studenckiego.
8. Ocena wystawiona przez komisję, o której mowa w ust. 6, zastępuje ocenę kwestionowaną.
9. Uchwała komisji w sprawie złożenia egzaminu jest ostateczna.
10. W przypadku niezdania przez studenta egzaminu komisyjnego dziekan, na wniosek studenta, wydaje rozstrzygnięcie w przedmiocie skierowania studenta na powtarzanie

semestru.

11. W przypadku braku wniosku studenta, o którym mowa w ust. 10, decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu niezaliczenia semestru w określonym terminie podejmuje rektor.
12. W przypadku niezdania egzaminu komisyjnego nie jest możliwy wpis warunkowy na kolejny semestr.
13. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo studenta w ustalonym terminie na egzamin komisyjny skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Wpisu oceny niedostatecznej dokonuje dziekan. Przepisy § 28 ust. 8-10 stosuje się odpowiednio.

4. Wpis warunkowy, powtarzanie semestru lub roku studiów

§ 31

1. Zaliczenia semestru dokonuje dziekan na podstawie karty okresowych osiągnięć studenta wygenerowanej w informatycznym systemie obsługi toku studiów, potwierdzając spełnienie przez studenta wymagań określonych w § 24.
2. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru w określonym terminie:
 - 1) dziekan podejmuje rozstrzygnięcie w przedmiocie zezwolenia na powtarzanie semestru, z tym że w przypadku pierwszego roku studiów zezwolenie dotyczy wyłącznie powtarzania drugiego semestru lub
 - 2) dziekan podejmuje rozstrzygnięcie w przedmiocie warunkowego zezwolenia na podjęcie nauki w następnym semestrze (wpis warunkowy) lub
 - 3) rektor może podjąć decyzję w sprawie skreślenia studenta z listy studentów.
3. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2, dziekan podejmuje na wniosek studenta.
4. Prawo do złożenia wniosku o zezwolenie na powtarzanie semestru nie przysługuje studentowi, który:
 - 1) uprzednio otrzymał pozytywne rozstrzygnięcie o zezwoleniu na powtarzanie semestru, o którego powtarzanie ponownie się ubiega, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia jest choroba studenta lub inne istotne okoliczności uniemożliwiające zaliczenie tego semestru;
 - 2) w okresie studiów dwukrotnie otrzymał pozytywne rozstrzygnięcie o zezwoleniu na powtarzanie semestru;
 - 3) wznawiał studia od semestru, o którego powtarzanie się ubiega;
 - 4) nie zaliczył przedmiotu z grupy prerekwizytów.
5. Prawo do złożenia wniosku o zezwolenie na wpis warunkowy nie przysługuje studentowi, który:
 - 1) uprzednio otrzymał zgodę na wpis warunkowy z danego przedmiotu, o który ponownie się ubiega, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia przedmiotu objętego wpisem warunkowym jest choroba studenta lub inne istotne okoliczności uniemożliwiające zaliczenie tego semestru;
 - 2) nie zaliczył przedmiotu z grupy prerekwizytów;

- 3) nie zdał zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, rozstrzygnięcie wydaje dziekan.

§ 32

1. Rozstrzygnięcie w przedmiocie powtarzania semestru wydaje dziekan.
2. Student powtarzający semestr nie ma obowiązku ponownego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów z przedmiotów, z których otrzymał poprzednio pozytywne oceny, o ile nie zmieniły się efekty uczenia się realizowane w danym przedmiocie.
3. W przypadku podjęcia rozstrzygnięcia o zezwoleniu na powtarzanie semestru dziekan ustala wykaz przedmiotów, które student powinien zaliczyć, z zastrzeżeniem, że jeżeli nastąpiły modyfikacje w programie studiów lub nastąpiły zmiany efektów uczenia się w stosunku do poprzedniego semestru, student ma obowiązek zaliczyć wszystkie przedmioty wynikające z różnic programowych.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan może zezwolić studentowi skierowanemu na powtarzanie danego semestru na udział w zajęciach następnego semestru i na przystąpienie do zaliczeń i egzaminów kończących te zajęcia.

§ 33

1. Rozstrzygnięcie w przedmiocie wpisu warunkowego podejmuje dziekan.
2. Rozstrzygnięcie o dokonaniu wpisu warunkowego na kolejny semestr może być podjęte, jeżeli w semestrze poprzedzającym student uzyskał co najmniej 2/3 punktów ECTS wynikających z realizacji programu studiów w tym semestrze oraz niezaliczenie przedmiotów nie koliduje z możliwością kontynuowania studiów.
3. W przypadku podjęcia rozstrzygnięcia o dokonaniu wpisu warunkowego dziekan określa termin uzupełnienia zaległości programowych, a także, po uzyskaniu opinii prowadzącego przedmiot, ustala, czy zachodzi konieczność ponownego udziału studenta w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z przedmiotów objętych wpisem warunkowym. W przypadku nałożenia obowiązku powtarzania określonych zajęć dydaktycznych student zobowiązany jest wnieść opłatę, która ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 3, podejmowane jest nie później niż w ciągu 7 dni od złożenia przez studenta wniosku.
5. W przypadku nieuzupełnienia zaległości programowych w wyznaczonym terminie dziekan podejmuje rozstrzygnięcie w przedmiocie skierowania studenta na powtarzanie semestru.
6. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 5, dziekan podejmuje na wniosek studenta. Student składa wniosek o powtarzanie semestru nie później niż w ciągu 7 dni od daty zakończenia sesji poprawkowej lub niezaliczenia wpisu warunkowego.
7. W przypadku niezłożenia wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 6, rektor podejmuje decyzję w sprawie skreślenia studenta z powodu niezaliczenia semestru w określonym terminie.
8. Student, który otrzymał wpis warunkowy, może dwukrotnie przystąpić do egzaminu z przedmiotu, z którego ma zaległości, po zaliczeniu zajęć obowiązkowych dla danego przedmiotu.

5. Wznowienie studiów

§ 34

1. Na wniosek osoby, która została skreślona z listy studentów w Uczelni, dziekan może wydać rozstrzygnięcie o przywróceniu w prawach studenta (wznowienie studiów).
2. Procedura wznowienia studiów stosowana jest w szczególnie uzasadnionych przypadkach i tylko w odniesieniu do osób, które uprzednio w Uczelni studiowały.
3. Wznowienie studiów jest niedopuszczalne w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
4. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która studiując uprzednio w Uczelni zaliczyła co najmniej pierwszy semestr studiów oraz która nie posiada zadłużenia wobec Uczelni.
5. Dziekan wydaje rozstrzygnięcie zezwalające na wznowienie studiów, o ile różnice programowe mogą być uzupełnione przez studenta w czasie kolejnych semestrów, ale nie później niż do końca studiów.
6. Dziekan może wydać rozstrzygnięcie o wznowieniu studiów na semestrze lub roku odpowiednio niższym niż semestr albo rok, który nie został zaliczony przed skreśleniem z listy studentów, jeżeli uzna, że od momentu skreślenia w programie studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia nastąpiły istotne zmiany.
7. Dziekan w rozstrzygnięciu zezwalającym na wznowienie studiów, w zakresie uzupełnienia różnic programowych, określa konieczne do zaliczenia przedmioty oraz formę ich zaliczenia, terminy egzaminów i zaliczeń, a także inne wymogi związane ze wznowieniem studiów niezbędne do realizacji warunków, o których mowa w ust. 5. Student wznawiający studia nie ma obowiązku ponownego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów z przedmiotów, z których otrzymał, poprzednio studiując, pozytywne oceny, o ile nie zmieniły się efekty uczenia się realizowane w danym przedmiocie.
8. Wznowienie studiów nie może nastąpić w tym samym okresie zaliczeniowym, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna.
9. Student, który został skreślony z listy studentów, może wznović studia za zgodą dziekana w okresie nie dłuższym niż 5 lat od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
10. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na pierwszym semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia.
11. W przypadku upływu terminu określonego w ust. 9 przyjęcie na studia odbywa się na ogólnych zasadach rekrutacji.
12. W przypadku nieuzupełnienia różnic programowych w terminach określonych w rozstrzygnięciu zezwalającym na wznowienie studiów rektor może podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów.
13. Osoba, która została skreślona z listy studentów może uzyskać zezwolenie na wznowienie studiów tylko raz.
14. Osoba, która uzyskała pozytywne rozstrzygnięcie dziekana w przedmiocie wznowienia

studiów i nie podjęła studiów, nie może ponownie ubiegać się o wznowienie, chyba że przyczyną niepodjęcia studiów była długotrwała, udokumentowana choroba studenta lub inna istotna okoliczność uniemożliwiająca podjęcie tych studiów.

15. Decyzję w sprawie wznowienia studiów przez cudzoziemca podejmuje rektor. Przepisy ust. 1-14 stosuje się odpowiednio.

§ 35

1. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów na odpowiednim semestrze przedkłada wniosek o wznowienie studiów w terminach:
 - 1) do 15 lutego – osoby ubiegające się o wznowienie studiów od początku semestru letniego;
 - 2) do 15 września – osoby ubiegające się o wznowienie studiów od początku semestru zimowego.
2. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów dołącza do wniosku następujące dokumenty:
 - 1) wypełnioną ankietę osobową;
 - 2) kserokopię świadectwa dojrzałości (wraz z oryginałem do wglądu, celem poświadczenia za zgodność przez Uczelnię) w przypadku ubiegania się o wznowienie na studiach pierwszego stopnia lub studiach jednolitych magisterskich albo
 - 3) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich (odpis lub poświadczona przez Uczelnię kopia) wraz z suplementem do dyplomu lub – w przypadku jego braku – inny dokument, pozwalający ustalić średnią ze studiów i wynik studiów w przypadku ubiegania się o wznowienie na studiach drugiego stopnia.

§ 36

Osoby, które zostały wydalone z Uczelni wskutek prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej, mogą ubiegać się o wznowienie studiów tylko w przypadku, gdy kara została im darowana lub uległa zatarciu, w trybie i na zasadach określonych w przepisach o postępowaniu dyscyplinarnym wobec studentów.

VI. URLOPY

§ 37

1. Studentce w ciąży, na jej wniosek, dziekan udziela urlopu od zajęć. Wniosek składa się wraz z dokumentem potwierdzającym okoliczności uzasadniające urlop; wniosek powinien zostać złożony niezwłocznie po zaistnieniu tych okoliczności, o ile jest to możliwe.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka, z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
3. Studentowi będącemu rodzicem, na jego wniosek, dziekan udziela urlopu od zajęć. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
4. Urlopu, o którym mowa w ust. 3, udziela się na okres do 1 roku, z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
5. Ponadto student może wystąpić o urlop:

- 1) krótkoterminowy – trwający nie dłużej niż miesiąc;
 - 2) długoterminowy – trwający nie krócej niż jeden semestr, ale nie dłużej niż dwa semestry;
 - 3) zdrowotny – udzielany na czas choroby, leczenia lub rehabilitacji wykluczających albo poważnie utrudniających kontynuowanie studiów.
6. Student może ubiegać się o urlop, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, najwcześniej po zaliczeniu pierwszego semestru studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich, lub po każdym kolejnym zaliczonym semestrze.
 7. Urlopu udziela dziekan, określając w rozstrzygnięciu jego rodzaj oraz termin rozpoczęcia i zakończenia. Wniosek o udzielenie urlopu wraz z uzasadnieniem oraz dokumentami potwierdzającymi jego zasadność student składa niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu. Jeżeli okoliczności uzasadniające udzielenie urlopu są studentowi znane z wyprzedzeniem, wniosek składa się przed rozpoczęciem zajęć w semestrze, w miarę możliwości w okresie międzysemestralnym. Złożenie wniosku po rozpoczęciu zajęć nie wyłącza możliwości udzielenia urlopu, jeżeli student uprawdopodobni, że wcześniejsze złożenie wniosku nie było możliwe albo było istotnie utrudnione.
 8. Urlopu nie udziela się z mocą wsteczną; w szczególności termin rozpoczęcia urlopu nie może przypadać przed dniem złożenia wniosku, a urlop nie może obejmować okresu poprzedniego semestru lub roku akademickiego.
 9. Student może ubiegać się o urlop, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, nie częściej niż raz w semestrze.
 10. Urlop długoterminowy, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być udzielony studentowi raz w całym okresie trwania danego cyklu kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 11 pkt. 3.
 11. Dziekan może udzielić urlopu krótkoterminowego lub długoterminowego z uwagi na ważne, odpowiednio udokumentowane okoliczności uniemożliwiające lub istotnie utrudniające udział w zajęciach, w szczególności, gdy student:
 - 1) podjął kształcenie w innej uczelni;
 - 2) znalazł się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) z powodu powtarzania semestru oczekuje na rozpoczęcie zajęć w następnym semestrze;
 - 4) uczestniczy w indywidualnych lub grupowych wyjazdach krajowych lub zagranicznych organizowanych przez Uczelnię, samorząd studencki lub organizacje studenckie.
 12. Dziekan może udzielić studentowi urlopu zdrowotnego, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, na podstawie dokumentacji medycznej; sam fakt posiadania orzeczenia o niepełnosprawności nie stanowi samoistnej podstawy udzielenia urlopu zdrowotnego, a przyczyną udzielenia urlopu zdrowotnego nie mogą być wyniki w nauce. Student może ubiegać się o urlop zdrowotny maksymalnie:
 - 1) 4 razy na studiach jednolitych magisterskich;
 - 2) 2 razy na studiach pierwszego stopnia;
 - 3) 1 raz na studiach drugiego stopnia.
 13. Urlop od zajęć nie przysługuje studentom:

- 1) kandydatom na żołnierzy zawodowych lub żołnierzom zawodowym, którzy podjęli studia na podstawie skierowania przez właściwy organ wojskowy i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
- 2) funkcjonariuszom służb państwowych w służbie kandydackiej albo będącym funkcjonariuszami służb państwowych, którzy podjęli te studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie.

14. Udzielenie urlopu dziekan potwierdza wpisem do dokumentacji studiów.

§ 38

1. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, przy czym prawo do świadczeń określają odrębne przepisy.
2. Jeżeli w rozstrzygnięciu o urlopie przewidziano urlop od zajęć z możliwością przystąpienia w trakcie trwania urlopu do zaliczeń i egzaminów (weryfikacji efektów uczenia się), dziekan wskazuje zakres oraz warunki realizacji tych uprawnień.
3. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów ujętych w szczegółowej organizacji zajęć dydaktycznych danego semestru, chyba że dziekan postanowi inaczej w rozstrzygnięciu o urlopie.
4. Student po powrocie z urlopu długoterminowego ma obowiązek zaliczyć wszystkie różnice programowe w terminie wskazanym przez dziekana.
5. Niezgłoszenie przez studenta podjęcia studiów po powrocie z urlopu, o którym mowa w § 37 ust. 1–4 oraz ust. 5 pkt 2 i 3, przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów.

VII. OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

§ 39

1. Student ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach określonych jako obligatoryjne w programie studiów.
2. Dopuszcza się jedną nieusprawiedliwioną nieobecność w semestrze na zajęciach, w których uczestnictwo jest obowiązkowe. Kolejne nieobecności student powinien usprawiedliwić prowadzącemu zajęcia. Nieobecności, zarówno usprawiedliwione jak i nieusprawiedliwione nie mogą przekroczyć 30 proc. liczby godzin zajęć dydaktycznych obowiązujących dla danej formy zajęć.
3. Okolicznościami usprawiedliwiającymi kolejne nieobecności, o których mowa w ust. 2 są:
 - 1) choroba studenta;
 - 2) uczestnictwo w akcji oddawania krwi;
 - 3) działania studenta na rzecz Uczelni;
 - 4) nagłe i nieprzewidziane zdarzenia losowe typu: wypadek, wyznaczone terminowe wizyty w poradniach lekarskich (czynnych tylko w godzinach trwania zajęć), sprawy

- urzędowe lub sądowe niezależne od studenta.
4. Okoliczności, o których mowa w ust. 3 powinny być potwierdzone przez studenta:
 - 1) zaświadczeniem lekarskim w przypadku choroby;
 - 2) zaświadczeniem z centrum krwiodawstwa w przypadku uczestnictwa w akcji oddawania krwi;
 - 3) dokumentem podpisanym przez pracownika Uczelni potwierdzającym działania studenta na rzecz Uczelni, a w szczególności potwierdzającym udział w pracach organów kolegialnych, komisjach, innych pracach organizacyjnych, pocście sztandarowym;
 - 4) innym dokumentem podpisanym przez osobę fizyczną potwierdzającym zdarzenie nagłe i nieprzewidziane.
 5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1–4 student przedstawia prowadzącemu zajęcia w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności.
 6. W przypadku nieobecności na zajęciach powyżej 14 dni student powinien przedłożyć nauczycielowi akademickiemu oraz dziekanowi usprawiedliwienie w formie pisemnej. Usprawiedliwienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, powinno być uzupełnione dokumentami potwierdzającymi okoliczności faktyczne, na które powołuje się student.
 7. W przypadku powtarzających się nieobecności studenta na zajęciach, które mogą prowadzić do niez uzyskania zaliczenia zajęć, prowadzący zajęcia informuje o tym dziekana.
 8. W przypadku nieusprawiedliwienia przez studenta nieobecności na zajęciach powyżej 14 dni dziekan, na wniosek prowadzącego zajęcia, dokonuje wpisu oceny niedostatecznej z danego przedmiotu, chyba że niedostarczenie usprawiedliwienia jest skutkiem przyczyn niezależnych od studenta. Student składa usprawiedliwienie dziekanowi w terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny niestawiennictwa na zajęciach.

VIII. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 40

1. Studentowi posiadającemu znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, związane ze studiami, oraz wzorowo wypełniającemu swoje obowiązki mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia.
2. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień określają odrębne przepisy.

IX. PRACA DYPLOMOWA

§ 41

1. Z wyłączeniem kierunków, których standardy kształcenia nie przewidują złożenia pracy dyplomowej, w zależności od poziomu studiów, student przygotowuje pracę dyplomową jako:
 - 1) pracę licencjacką, o ile jest przewidziana w programie studiów;
 - 2) pracę inżynierską;
 - 3) pracę magisterską.

2. Praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem zagadnienia naukowego lub artystycznego, lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Pracę dyplomową może stanowić:
 - 1) praca pisemna;
 - 2) autorstwo lub współautorstwo monografii naukowej lub rozdziału w monografii naukowej wydanej w wydawnictwie ujętym w wykazie wydawnictw ministerstwa właściwego ds. szkolnictwa wyższego;
 - 3) cykl złożony z co najmniej dwóch artykułów opublikowanych w czasopiśmie naukowym ujętym w wykazie wydawnictw ministerstwa właściwego ds. szkolnictwa wyższego;
 - 4) praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego;
 - 5) praca konstrukcyjna;
 - 6) praca technologiczna;
 - 7) praca artystyczna.
4. Student kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej/muzyki estradowej, niezależnie od wykonania pracy dyplomowej, zobowiązany jest do złożenia egzaminu artystycznego.
5. Student składa pisemną pracę dyplomową w formie wydruku.
6. Jeżeli złożona przez studenta praca dyplomowa jest pracą pisemną, podlega sprawdzeniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, zwanym „JSA”. Promotor pracy dyplomowej ma obowiązek zamieścić tę pracę w wersji elektronicznej w JSA.
7. Student przygotowuje pracę dyplomową w języku polskim lub w języku stanowiącym przedmiot studiów, lub w języku, w którym prowadzony jest kierunek studiów. Szczegółowe regulacje w tej sprawie określa program studiów.
8. Student na swój wniosek może przygotować pracę dyplomową w języku obcym za zgodą kierującego pracą oraz dziekana.
9. Student, składając pracę dyplomową, jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego jej autorstwa, w którym potwierdzi, że przedłożona praca nie stanowi istotnego fragmentu cudzego utworu, cudzego ustalenia naukowego ani artystycznego wykonania, a także wskaże, czy w procesie jej tworzenia korzystano z generatywnej sztucznej inteligencji.

§ 42

1. Student zobowiązany jest przedłożyć dziekanowi pracę dyplomową nie później niż w ostatnim dniu semestru kończącego studia.
2. Na wniosek kierującego pracą lub studenta dziekan może przesunąć termin przedłożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż o trzy miesiące w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednią dokumentacją lekarską;
 - 2) niemożności wykonania pracy w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może po raz kolejny przedłużyć termin

- przedłożenia pracy, o którym mowa w ust. 2, nie dłużej jednak niż o kolejne dwa miesiące.
4. W razie nieobecności promotora, mogącej mieć wpływ na ustalony termin egzaminu dyplomowego, dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia innego promotora.
 5. Na wniosek studenta, z istotnych przyczyn, dziekan może dokonać zmiany promotora po uzyskaniu opinii dotychczasowego promotora.
 6. Zmiana promotora w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem złożenia pracy dyplomowej może stanowić podstawę do przedłużenia terminu jej złożenia na zasadach określonych ust. 2 i 3.
 7. Student, który nie przedłoży pracy dyplomowej w terminach, o których mowa w ust. 1 - 3, zostaje skreślony z listy studentów.

§ 43

1. Dziekan powierza promotorstwo prac dyplomowych nauczycielowi akademickiemu, zgodnie z zasadami określonymi w § 17 ust. 1.
2. Temat pracy dyplomowej proponuje promotor w uzgodnieniu ze studentem, a zatwierdza dziekan na podstawie opinii właściwej komisji ds. kształcenia na wydziale lub w filii.
3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta związane ze studiowanym kierunkiem, a także możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe Uczelni.
4. Praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego może stanowić pracę dyplomową, jeżeli spełni wymagania stawiane pracom dyplomowym. Ustalenie w tej sprawie podejmuje promotor pracy.
5. Problematyka pracy dyplomowej powinna być ustalona nie później niż na rok przed planowanym końcem studiów oraz pozostawać w ścisłym związku z kierunkiem studiów.

§ 44

1. Recenzji pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz recenzent wyznaczony przez dziekana. W szczególnych przypadkach, związanych z niemożnością przygotowania recenzji przez promotora, dziekan wyznacza kolejnego recenzenta.
2. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej o jej ostatecznej ocenie decyduje przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta. Powołanie drugiego recenzenta jest obligatoryjne, gdy ocena pierwszego recenzenta jest negatywna. Dwie oceny negatywne skutkują niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.
3. W ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen stosowaną przy egzaminach.
4. Komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy zgłasza zespołowi powołanemu przez dziekana prace, które – zdaniem komisji – zasługują na wyróżnienie. Zespół zgłasza wyróżniające się prace dyplomowe do konkursów organizowanych przez instytucje państwowe, uczelnie, organizacje i towarzystwa naukowe, na zasadach określonych w regulaminach tych konkursów.

X. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 45

1. W zależności od poziomu studiów student składa egzamin dyplomowy jako:
 - 1) egzamin licencjacki;
 - 2) egzamin inżynierski;
 - 3) egzamin magisterski.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie przez studenta zaliczeń wszystkich przedmiotów i innych zajęć przewidzianych w programie studiów oraz złożenie wszystkich egzaminów;
 - 2) terminowe przedłożenie pracy dyplomowej;
 - 3) uzyskanie przez studenta oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej wystawionej przez promotora i recenzenta;
 - 4) uzyskanie przez studenta pozytywnej oceny z praktycznej części egzaminu dyplomowego, jeżeli taki egzamin praktyczny przewidziany jest w programie studiów;
 - 5) uregulowanie wymaganych zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana.
4. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi:
 - 1) dziekan lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki posiadający przynajmniej stopień doktora jako przewodniczący;
 - 2) promotor pracy dyplomowej lub inny specjalista z danej dyscypliny wyznaczony przez dziekana w przypadku udokumentowanej nieobecności promotora;
 - 3) recenzent pracy dyplomowej.
5. W uzasadnionym przypadku dziekan może powołać w skład komisji egzaminu dyplomowego dodatkowego nauczyciela akademickiego.
6. W skład komisji egzaminu dyplomowego musi wchodzić osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

§ 46

1. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty przedłożenia pracy dyplomowej zgodnie z § 42 ust. 1. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej zgodnie z § 42 ust. 2-3 egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty jej złożenia.
2. Dziekan może ustalić indywidualny termin złożenia egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminów określonych w § 42 ust. 1.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się w siedzibie Uczelni lub w siedzibie filii, lub może zostać przeprowadzony w formie zdalnej poza siedzibą Uczelni oraz poza siedzibą filii przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 47

1. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą, umiejętnościami

i kompetencjami społecznymi określonymi dla danego kierunku studiów, a w szczególności znajomością problematyki związanej z tematem pracy dyplomowej. W przypadkach uzasadnionych specyfiką kierunku studiów, przedmiotem egzaminu dyplomowego mogą być również umiejętności praktyczne studenta.

2. Zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, który obowiązuje studenta na egzaminie dyplomowym powinien być zgodny z programem studiów.
3. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego komisja zapoznaje się z dokumentacją studenta oraz ustala szczegółową problematykę egzaminacyjną.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub praktycznym, albo w obu tych formach.
5. Wszystkie uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest rozstrzygający.
6. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się postanowienia § 25 ust. 1.
7. Na wniosek studenta lub na wniosek promotora, w uzgodnieniu ze studentem, egzamin dyplomowy może odbywać się w formie otwartej na zasadach określonych w procedurach tworzonych na poziomie wydziału.

§ 48

1. Niezłożenie egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie skutkuje oceną niedostateczną.
2. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo studenta w ustalonym terminie na egzaminie dyplomowym jest równoznaczne z utratą prawa przystąpienia do egzaminu i skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
3. W przypadku otrzymania przez studenta oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego, dziekan – na wniosek studenta – wyznacza termin powtórnego egzaminu dyplomowego.
4. Powtórny egzamin dyplomowy nie może odbyć się wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.
5. W przypadku niezłożenia przez studenta powtórnego egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa studenta w ustalonym terminie na powtórnym egzaminie dyplomowym, rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 49

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Ukończenie studiów następuje w chwili złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym i uzyskania przez studenta co najmniej:
 - 1) 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia sześciosemestralnych;
 - 2) 210 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia siedmiosemestralnych;
 - 3) 90 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia trzysemestralnych;
 - 4) 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia czterosemestralnych;
 - 5) 300 punktów ECTS na pięcioletnich jednolitych studiach magisterskich;
 - 6) 360 punktów ECTS na sześcioletnich jednolitych studiach magisterskich.

3. Datą ukończenia studiów na kierunku lekarskim jest data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu.
4. Z chwilą ukończenia studiów student staje się absolwentem.
5. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisy, a także dokonuje wpisu do księgi dyplomów na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 50

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, z wyjątkiem kierunków, których standardy kształcenia nie przewidują złożenia pracy dyplomowej, są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń, o których mowa w § 25 ust. 4;
 - 2) ocena pracy dyplomowej;
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego.
2. Wynik studiów, z wyjątkiem kierunków, których standardy kształcenia nie przewidują złożenia pracy dyplomowej, stanowi sumę:
 - 1) $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń;
 - 2) $\frac{1}{4}$ średniej ocen z recenzji pracy dyplomowej;
 - 3) $\frac{1}{4}$ średniej ocen z egzaminu dyplomowego z wyjątkiem kierunku muzyka estradowa, gdzie wlicza się $\frac{1}{8}$ oceny egzaminu dyplomowego i $\frac{1}{8}$ oceny egzaminu artystycznego.
3. Ostateczny wynik studiów na dyplomie absolwentów kierunku studiów edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej stanowi sumę:
 - 1) $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej ocen z wszystkich egzaminów i zaliczeń;
 - 2) $\frac{1}{8}$ średniej ocen z recenzji pracy dyplomowej;
 - 3) $\frac{1}{8}$ oceny z egzaminu z lekcji dyplomowej;
 - 4) $\frac{1}{8}$ oceny egzaminu dyplomowego;
 - 5) $\frac{1}{8}$ oceny egzaminu artystycznego.
4. Ostateczny wynik studiów na dyplomie absolwentów studiów pierwszego stopnia na kierunkach pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne stanowi sumę:
 - 1) $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń;
 - 2) $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej oceny z dyplomowego egzaminu zawodowego (średnia arytmetyczna części teoretycznej i praktycznej (OSCE)).
5. Ostateczny wynik studiów na dyplomie absolwentów kierunku lekarskiego stanowi średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez studenta w toku studiów, w tym ocen niedostatecznych, zgodnie z zasadami określonymi w § 25.
6. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do oceny, zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,25 – dostateczny (3);
 - 2) od 3,26 do 3,75 – dostateczny plus (3,5);
 - 3) od 3,76 do 4,25 – dobry (4);
 - 4) od 4,26 do 4,50 – dobry plus (4,5);

5) od 4,51 do 5,0 – bardzo dobry (5).

XI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 51

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów z powodu:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia przez studenta opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 i 2, przysługują środki odwoławcze przewidziane w k.p.a.

XII. DECYZJE I ROZSTRZYGNĘCIA W INDYWIDUALNYCH SPRAWACH STUDENTÓW

§ 52

1. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych lub rozstrzygnięć na pisemny wniosek studenta lub złożony przez informatyczny system obsługi toku studiów.
2. Sprawy są załatwiane w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2026 r. poz. 160 ze zm.), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.
3. Decyzje, rozstrzygnięcia oraz pisma w toku postępowania są doręczane studentowi na zasadach określonych przepisami k.p.a.
4. Decyzje, rozstrzygnięcia oraz pisma w toku postępowania mogą być doręczane za pomocą środków komunikacji elektronicznej na zasadach określonych przepisami k.p.a.

§ 53

1. Od decyzji administracyjnych rektora wydanych w pierwszej instancji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja administracyjna rektora wydana na skutek wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się w terminie 14 dni od daty jej doręczenia we właściwym dziekanacie.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z aktami sprawy oraz stanowiskiem co do wniosku studenta o ponowne rozpatrzenie sprawy dziekan przekazuje rektorowi w terminie 7 dni od wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 54

1. Indywidualne sprawy studentów, które nie podlegają załatwieniu w drodze decyzji administracyjnej, są załatwiane przez dziekana w drodze rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie wydaje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, powinna pozwalać na ustalenie:
 - 1) podmiotu wydającego rozstrzygnięcie;
 - 2) daty wydania rozstrzygnięcia;
 - 3) adresata rozstrzygnięcia;
 - 4) dokonanego rozstrzygnięcia sprawy;
 - 5) motywów prawnych i faktycznych rozstrzygnięcia.
3. Student ma prawo do zapoznania się z treścią rozstrzygnięcia.
4. W przypadku uwzględnienia w całości wniosku studenta możliwe jest odstąpienie od uzasadnienia rozstrzygnięcia.
5. Od rozstrzygnięcia dziekana przysługuje skarga do rektora.
6. Jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej, skarga na rozstrzygnięcie podjęte przez dziekana może być wniesiona do rektora w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.
7. Skargę wnosi się do rektora za pośrednictwem właściwego dziekana.
8. Skargę składa się w formie pisemnej, jeżeli wniesienie skargi w terminie wstrzymuje wykonanie rozstrzygnięcia.
9. Jeżeli student wniesie skargę, a dziekan uzna, że zasługuje ona w całości na uwzględnienie, w terminie 7 dni od dnia wniesienia skargi może wydać nowe rozstrzygnięcie, w którym uchyli lub zmieni zaskarżone rozstrzygnięcie.
10. Student może cofnąć skargę przed wydaniem rozstrzygnięcia przez rektora. Rektor nie uwzględni jednak cofnięcia skargi, jeżeli prowadziłoby to do utrzymania w mocy rozstrzygnięcia naruszającego prawo lub interes społeczny.
11. Skargę studenta, wraz z aktami sprawy oraz stanowiskiem dziekana co do zasadności skargi, dziekan przekazuje rektorowi w terminie 7 dni od jej wniesienia.
12. Rektor wydaje rozstrzygnięcie, w którym:
 - 1) utrzymuje w mocy zaskarżone rozstrzygnięcie;
 - 2) uchyła zaskarżone rozstrzygnięcie w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy bądź, uchylając rozstrzygnięcie, umarza postępowanie pierwszej instancji;
 - 3) umarza postępowanie odwoławcze;
 - 4) uchyła zaskarżone rozstrzygnięcie w całości i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez dziekana, gdy rozstrzygnięcie sprawy wymaga uprzedniego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w całości lub w znacznej części; przekazując sprawę, rektor może wskazać, jakie okoliczności należy wziąć pod uwagę przy ponownym rozpatrzeniu sprawy.
13. Rozstrzygnięcie rektora wydane w wyniku rozpoznania skargi jest ostateczne w toku instancji w Uczelni i kończy postępowanie w sprawie. Rozstrzygnięcie to nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu k.p.a.

14. Podanie dotyczące sprawy zakończonej ostatecznym rozstrzygnięciem, oparte na tym samym stanie faktycznym i prawnym, pozostawia się bez rozpoznania.

§ 55

Jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej, od rozstrzygnięcia dotyczącego przebiegu studiów, a podjętego przez nauczyciela akademickiego w trybie przewidzianym przez Regulamin, student może wnieść zastrzeżenia do dziekana w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, a gdy rozstrzygnięcie zostało ogłoszone ustnie, od dnia jego ogłoszenia studentowi. Przepisy § 54 ust. 1-13 stosuje się odpowiednio.

XIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

1. Do roku akademickiego 2027/2028 wynik studiów pierwszego stopnia dla absolwentów kierunków pielęgniarstwo, położnictwo i ratownictwo medyczne, stanowi sumę:
 - 1) $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń;
 - 2) $\frac{1}{4}$ średniej ocen z recenzji pracy dyplomowej;
 - 3) $\frac{1}{8}$ oceny egzaminu dyplomowego;
 - 4) $\frac{1}{8}$ oceny dyplomowego egzaminu zawodowego (średnia arytmetyczna części teoretycznej i praktycznej (OSCE)).
2. Do roku akademickiego 2027/2028 wynik studiów drugiego stopnia dla absolwentów kierunków pielęgniarstwo i położnictwo, stanowi sumę:
 - 1) $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń;
 - 2) $\frac{1}{4}$ średniej ocen z recenzji pracy dyplomowej;
 - 3) $\frac{1}{8}$ oceny egzaminu dyplomowego;
 - 4) $\frac{1}{8}$ oceny egzaminu praktycznego.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Rektor może wprowadzić opłaty za świadczone usługi edukacyjne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Wysokość opłat za usługi edukacyjne na dany rok akademicki określa rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studentów, biorąc pod uwagę koszt zajęć dydaktycznych i podaje je do wiadomości nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem semestru.
3. Szczegółowe zasady i terminy wnoszenia opłat określają odrębne przepisy.

§ 57

W przypadku gdy w pracy dyplomowej, stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego, osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, rektor w drodze decyzji administracyjnej stwierdza nieważność dyplomu.

§ 58

Rektor jest też organem właściwym do wznowienia postępowania w sprawie nadania tytułu

zawodowego i wydania dyplomu.

§ 59

Do spraw wszczętych do dnia wejścia w życie Regulaminu, a nie zakończonych decyzją ostateczną lub ostatecznym rozstrzygnięciem, stosuje się przepisy dotychczasowe.

Spis treści

REGULAMIN STUDIÓW	1
I. PRZEPISY OGÓLNE.....	1
II. PODEJMOWANIE STUDIÓW	3
III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	5
IV. ORGANIZACJA STUDIÓW	8
1. Zasady ogólne.....	8
2. Indywidualna organizacja studiów	11
3. Studia według indywidualnego programu studiów	12
4. Przeniesienie	13
5. Przyjęcie na studia w ramach potwierdzania efektów uczenia się	15
V. ZALICZENIE SEMESTRU LUB ROKU STUDIÓW	16
1. Zasady ogólne	16
2. Zaliczenie	16
3. Egzamin.....	19
4. Wpis warunkowy, powtarzanie semestru lub roku studiów	23
5. Wznowienie studiów	25
VI. URLOPY	26
VII. OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH	28
VIII. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA	29
IX. PRACA DYPLOMOWA.....	29
X. EGZAMIN DYPLOMOWY	32
XI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW	35
XII. DECYZJE I ROZSTRZYGNIĘCIA W INDYWIDUALNYCH SPRAWACH STUDENTÓW	35
XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	37
Spis treści.....	39

**ZASADY WPROWADZANIA DOSTOSOWAŃ DLA STUDENTÓW ZE SZCZEGÓLNYMI
POTRZEBAMI WYNIKAJĄCYMI ZE STANU ZDROWIA, W TYM
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

§ 1. Zasady ogólne

1. Wszystkie dostosowania stosowane w toku studiów wobec studentów ze szczególnymi potrzebami wynikającymi ze stanu zdrowia, w tym z niepełnosprawnościami, mają na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady niezmnieszenia wymagań merytorycznych wobec tych studentów.
2. O wprowadzenie dostosowań mogą ubiegać się studenci:
 - 1) z niepełnosprawnościami;
 - 2) przewlekłe chorujący;
 - 3) u których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i funkcjonowaniu na podstawie przedstawionej dokumentacji specjalistycznej (zaświadczenia lekarskiego, dokumentu z poradni psychologiczno-pedagogicznej).

§ 2. Zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach

1. W przypadku gdy niepełnosprawność lub stan zdrowia studenta utrudniają jego pełny udział w zajęciach dydaktycznych, dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na:
 - 1) zwiększenie dopuszczalnej absencji maksymalnie do 50 proc. liczby godzin danego przedmiotu;
 - 2) studiowanie w uzasadnionych przypadkach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zakresie nie większym niż 50 proc. liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące stanowią inaczej;
 - 3) zmianę formy sprawdzania wiedzy;
 - 4) zastosowanie rozwiązań polegających na włączeniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności: tłumacza języka migowego, asystenta sporządzającego notatki, asystenta laboratoryjnego;
 - 5) przyznanie dodatkowych indywidualnych godzin i zajęć konsultacyjnych z przedmiotów sprawiających szczególną trudność;
 - 6) korzystanie z dodatkowych urządzeń wspomagających sporządzanie notatek podczas zajęć, m.in. dyktafonów, tabletów, telefonów, laptopów pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych;

- 7) zastosowanie alternatywnej formy zapisu materiałów dydaktycznych i naukowych, m.in. w alfabecie Braille'a, druku o zmienionej wielkości czcionki, zapisu elektronicznego, grafice wypukłej, na papierze pęczniejącym lub innej dostępnej.
2. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz student zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i korzystaniu z zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.
3. Rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 1, dokonuje dziekan, zasięgając opinii kierownika jednostki ogólnouczelnianej właściwej ds. osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 3. Zmiany trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń

1. Zależnie od rodzaju i specyfiki niepełnosprawności lub stanu zdrowia student może złożyć wniosek do dziekana o dokonanie zmiany sposobu składania egzaminu z danego przedmiotu.
2. W celu zmiany sposobu składania egzaminu przez studenta z niepełnosprawnością dziekan wydaje rozstrzygnięcie, w którym może wyrazić zgodę na:
 - 1) przedłużenie czasu trwania danego egzaminu maksymalnie do 50 proc. czasu podstawowego;
 - 2) zastosowanie podczas trwania egzaminu urządzeń technicznych, takich jak: komputery z oprogramowaniem udźwiękowiającym, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne, lupy powiększające, urządzenie do obsługi komputera za pomocą ruchów gałek ocznych;
 - 3) zastosowanie w trakcie egzaminu alternatywnej formy zapisu;
 - 4) zmianę formy egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną;
 - 5) uczestnictwo w egzaminie osób trzecich, a w szczególności tłumacza języka migowego, lektora lub pracownika Uczelni w charakterze asystenta;
 - 6) zmianę miejsca przeprowadzenia egzaminu;
 - 7) przeprowadzenie egzaminu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – egzamin taki należy zgłaszać odpowiednio wcześniej do jednostki przeprowadzającej egzamin;
 - 8) korzystanie z krótkich przerw podczas egzaminu;
 - 9) rozłożenie na części egzaminu o obszernej treści.
3. Przepisy określone w ust. 1-2 stosuje się odpowiednio do zaliczeń przedmiotu.

§ 4. Zmiany organizacji sesji egzaminacyjnych

1. Jeżeli niepełnosprawność lub stan zdrowia studenta uniemożliwia złożenie wszystkich egzaminów i zaliczeń przewidzianych w ramach danej sesji egzaminacyjnej, student ma prawo wnioskować do dziekana o zmianę terminów składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń w okresie poza sesją, nie później jednak niż o 30 dni od dnia poprzedzającego rozpoczęcie kolejnej sesji.

- Wniosek należy złożyć najpóźniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia danej sesji; w uzasadnionych przypadkach odstępuje się od zachowania wymienionego terminu.
2. Rozstrzygnięcia o zmianach terminów podejmuje dziekan po uzyskaniu opinii kierownika jednostki ogólnouczonej właściwej ds. osób ze szczególnymi potrzebami oraz opinii przeprowadzającego zaliczenie lub egzamin.
 3. Zmiana terminów, o której mowa w ust. 1, umożliwia wpisanie studenta, o którym mowa w § 1 ust. 2, na kolejny semestr bez wpisu warunkowego, określonego w § 31 ust. 2 pkt 2 Regulaminu.

Spis treści

ZASADY WPROWADZANIA DOSTOSOWAŃ DLA STUDENTÓW ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI WYNIKAJĄCYMI ZE STANU ZDROWIA, W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI.....	40
§ 1 Zasady ogólne	40
§ 2 Zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach	40
§ 3 Zmiany trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń	41
§ 4 Zmiany organizacji sesji egzaminacyjnych.....	41
Spis treści.....	42